****

Príloha č. 7 vyzvania

**USMERNENIE RIADIACEHO ORGÁNU Č. 5**

**Verzia č. 2**

**Programové obdobie 2014 – 2020**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vec:** | k oprávnenosti vybraných skupín výdavkov pre PO 2014-2020 |
| **Určené pre:** | Žiadateľov o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Efektívna verejná správa  Prijímateľov nenávratného finančného príspevku z Operačného programu Efektívna verejná správa a ich partnerov (ak je relevantné) |
| **Na vedomie:** | - |
| **Vydáva:** | Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky ako Riadiaci orgán pre Operačný program Efektívna verejná správa |
| **Záväznosť:** | Usmernenie má záväzný charakter v celom rozsahu, ak v jeho texte nie je pri konkrétnom ustanovení uvedené inak |
| **Počet príloh:** | 0 |
| **Dátum vydania:** | 15.11.2017 |
| **Dátum účinnosti:** | 15.11.2017 |
| **Schválil:** | JUDr. Adela Danišková, v.r.  generálna riaditeľka sekcie európskych programov,  v súlade s Nariadením Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 59/2016 o úlohách v rámci niektorých operačných programov |

Obsah

[1 Úvod 2](#_Toc464733392)

[2 Právny rámec k oprávnenosti vybraných skupín výdavkov pre PO 2014 - 2020 2](#_Toc464733393)

[3 Stanovený rámec k oprávnenosti vybraných skupín výdavkov pre PO 2014 - 2020 4](#_Toc464733394)

1 Úvod

1. Na základe Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 - 2020 (ďalej len „systém riadenia EŠIF“) vydáva Ministerstvo vnútra SR ako Riadiaci orgán pre Operačný program Efektívna verejná správa (ďalej len „MV SR“/„RO pre OP EVS“) usmernenie k oprávnenosti vybraných skupín výdavkov pre PO 2014-2020, ktorého cieľom je určenie limitov pre  mzdové výdavky za zamestnancov prijímateľa a ceny dodaných služieb[[1]](#footnote-2). Zároveň v rámci projektu žiadateľ/prijímateľ (partner) realizuje výdavky v súlade s uvedenými pravidlami v tomto usmernení[[2]](#footnote-3).
2. Toto usmernenie nadväzuje na záväznú dokumentáciu pre výber a implementáciu projektov vydanú zo strany RO pre OP EVS v platných a účinných verziách, zverejnenú na webovom sídle OP EVS – [www.opevs.eu](http://www.opevs.eu) a to najmä:

* Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok OP EVS;
* Príručka pre prijímateľa OP EVS.

1. Pravidlá k oprávnenosti vybraných skupín výdavkov stanovené týmto usmernením sú rovnako záväzné pre žiadateľa alebo prijímateľa ako aj pre všetkých jeho partnerov, pokiaľ sa v projekte uplatňuje princíp partnerstva na základe zmluvnej úpravy (napr. v Zmluve o poskytnutí NFP alebo v Zmluve o partnerstve)[[3]](#footnote-4).

2 Právny rámec k oprávnenosti vybraných skupín výdavkov pre PO 2014 - 2020

1. Legislatíva EÚ:
2. Zmluva o Európskej únii a Zmluva o fungovaní Európskej únie (ďalej len ,,Zmluva o fungovaní EÚ“);
3. Nariadenie Rady (EÚ, EURATOM) č. 1311/2013 z 2. decembra 2013, ktorým sa ustanovuje viacročný finančný rámec na roky 2014 – 2020;
4. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 (ďalej len „všeobecné nariadenie“);
5. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1304/2013 z 17. decembra 2013 o Európskom sociálnom fonde a o zrušení nariadenia Rady (ES) č. 1081/2006 (ďalej len „nariadenie o ESF“);
6. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 966/2012 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie a zrušení nariadenia Rady (ES, Euratom) č.1605/2002 v platnom znení (ďalej len „nariadenie č. 966/2012“);
7. Nariadenie rady (ES) č. 2185/1996 o kontrolách a inšpekciách na mieste vykonávaných Európskou komisiou a cieľom ochrany finančných záujmov Európskych spoločenstiev pred spreneverou a inými podvodmi;
8. Legislatíva SR:
9. Zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o príspevku z EŠIF“);
10. Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole“);
11. Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“);
12. Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách“);
13. Zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy“);
14. Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“);
15. Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
16. Zákon č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov;
17. Zákon č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o štátnej službe“);
18. Zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o výkone práce vo verejnom záujme“);
19. Zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme“);
20. Záväzné právne dokumenty:
21. Operačný program Efektívna verejná správa, schválený vykonávacím rozhodnutím Európskej komisie č. CCI 2014SK05SFOP001 dňa 27. 11. 2014:

<http://www.minv.sk/?opevs> ;

1. Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020, schválený uznesením vlády SR č. 586/2014 z 20. 11. 2014 v platnom a účinnom znení;
2. Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 schválený uznesením vlády SR č. 558/2014 z 05. 11. 2014 v platnom a účinnom znení (ďalej len „systém finančného riadenia“);
3. Metodický pokyn Centrálneho koordinačného orgánu č. 4 k číselníku oprávnených výdavkov v platnom a účinnom znení:

<http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/> ;

1. Metodický pokyn Centrálneho koordinačného orgánu č. 6 k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov v platnom a účinnom znení: <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/>;
2. Metodický pokyn Centrálneho koordinačného orgánu č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov v platnom a účinnom znení:

<http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/>.

3 Stanovený rámec k oprávnenosti vybraných skupín výdavkov pre PO 2014 - 2020

1. RO pre OP EVS definuje štandardizované projektové pozície a určuje k nim prislúchajúci limit oprávnených mzdových výdavkov na národnej úrovni SR[[4]](#footnote-5) pre účely tohto usmernenia ako maximálnu hodinovú mzdu zamestnanca žiadateľa/prijímateľa (t. j. hodinová hrubá mzda, resp. hodinová odmena za vykonanú prácu). Oprávnený výdavok je potom hodinová hrubá mzda zamestnanca a k nej prislúchajúce povinné zákonné odvody zamestnávateľa.
2. RO pre OP EVS určuje limit oprávnených výdavkov na zabezpečenie dodávky služieb v oblastiach, kde žiadateľ alebo prijímateľ nedisponuje (dostatočnými) personálnymi kapacitami na realizáciu hlavných a podporných aktivít projektu vlastnými zamestnancami.
3. Pokiaľ je v prípade dodávky služieb oprávneným výdavkom prijímateľa aj úhrada nákladov na daň z pridanej hodnoty (DPH), táto sa pripočítava k hodinovej sadzbe dodávateľa.
4. Kvalifikačné predpoklady osôb, podmienky preukazovania kvalifikácie pri zamestnancoch žiadateľa/prijímateľa (partnera) vrátane špecifík tvorby jednotkových sadzieb:
5. Kvalifikačné predpoklady osôb na pozíciách podľa zoznamu štandardizovaných projektových pozícií OP EVS (tabuľka 1 tohto usmernenia) preukazuje žiadateľ/prijímateľ (partner) ako zamestnávateľ štruktúrovaným životopisom zamestnancov s poukázaním na dĺžku trvania prislúchajúcej odbornej praxe k relevantnej projektovej pozícii a ďalšími podkladmi preukazujúcimi jeho odbornú kvalifikáciu[[5]](#footnote-6) (napr. certifikáty, diplomy, dekréty, doklady potvrdzujúce vykonanú odbornú prax u zamestnávateľov, referencie a podobne).
6. V prípade náležite odôvodnenej potreby využitia mimoriadne kvalifikovaného experta medzinárodnej úrovne[[6]](#footnote-7) (zahraničný expert, resp. expert medzinárodnej organizácie a podobne), ktorý musí spĺňať kvalifikačné predpoklady pre pozíciu experta č. 2 podľa zoznamu štandardizovaných projektových pozícií OP EVS (tabuľka 1 tohto usmernenia) pre realizáciu odborných aktivít projektu v rámci mzdových výdavkov žiadateľa/prijímateľa (partnera), môže RO pre OP EVS na základe podkladov žiadateľa/prijímateľa (partnera) prihliadať na obvyklú úroveň odmeňovania v materskej organizácii experta alebo vo vzťahu k špecifikám lokality (krajiny), z ktorej expert prichádza[[7]](#footnote-8).
7. Štruktúra a alokácie navrhnutých projektových pozícií žiadateľom (partnerom) z hľadiska počtu osôb na jednotlivých projektových pozíciách ako aj celkového počtu osobohodín na jednotlivých projektových pozíciách určených na realizáciu aktivít projektu, podliehajú hodnoteniu v rámci schvaľovacieho procesu žiadosti o nenávratný finančný príspevok zo strany RO pre OP EVS. Kvalifikácia osôb na projektových pozíciách sa preukazuje žiadateľom/prijímateľom (partnerom) štandardne v nasledujúcich fázach:
8. v čase predloženia žiadosti o nenávratný finančný príspevok najmä u personálnych kapacít žiadateľa (partnera), kde sú preukazované administratívne a odborné kapacity na zabezpečenie realizácie aktivít projektu (t.j. vlastné kapacity v pracovno-právnom alebo obdobnom vzťahu),
9. v čase prvého zaradenia administratívnej, resp. odbornej kapacity do personálnej matice projektu v rámci schválených projektových pozícií,
10. pri zmenách personálneho obsadenia na projektových pozíciách v čase realizácie projektu.
11. K špecificky stanoveným projektovým pozíciám, ku ktorým nie je možné analogicky určiť pozíciu v štruktúre štandardizovaných projektových pozícií a k ním prislúchajúcim výdavkovým limitom podľa tohto usmernenia, môžu byť navrhnuté žiadateľom (partnerom) individuálne určené pracovné pozície, ktoré podliehajú hodnoteniu v rámci schvaľovacieho procesu žiadosti o nenávratný finančný príspevok zo strany RO pre OP EVS. Podmienky pre uplatnenie špecificky stanovených projektových pozícií určí RO pre OP EVS v rámci jednotlivých výziev a vyzvaní.
12. Limity – výdavky za zamestnancov uvedené v Tabuľke 1 sú kalkulované ako **maximálne jednotkové sadzby (nie priemerné hodnoty sadzieb)**, ktoré RO pre OP EVS považuje za oprávnené, zohľadňujúce zdokumentovanú prax v odmeňovaní v prípade využitia administratívnych a odborných kapacít s definovanou úrovňou kvalifikácie. Nastavenie odmeňovania však musí byť na úrovni jednotlivých pracovných pozícií (napr. v predloženej žiadosti o nenávratný finančný príspevok) **náležite zdôvodnené** v nadväznosti na požiadavky na preukazovanie reálnosti výdavkov projektu v zmysle príručky pre žiadateľa/prijímateľa a Metodického pokynu CKO č. 6 k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov doložením **predchádzajúcej mzdovej politiky žiadateľa**.
13. Limity – externé dodávky uvedené v Tabuľke 2 zodpovedajú maximálnej jednotkovej sadzbe kalkulovanej dodávateľom v obstarávaní, ktoré RO pre OP EVS považuje za oprávnené. Limity sú kalkulované ako **maximálne jednotkové ceny (nie priemerné hodnoty)**, ktoré RO pre OP EVS považuje za oprávnené vzhľadom na zdokumentovanú úroveň cien na trhu. Nastavenie jednotkových cien však musí byť **náležite zdôvodnené** (napr. v predloženej žiadosti o nenávratný finančný príspevok) s ohľadom na zásady hospodárnosti a účelnosti (nevyhnutnosť pre realizáciu aktivít projektu) v zmysle príručky pre žiadateľa/prijímateľa a Metodického pokynu CKO č.6 k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov. Toto usmernenie sa nevzťahuje na dodávky tovarov, služieb a stavebných prác, ktorých predmetom nie sú personálne výkony (tzv. osobohodina výkonu a podobne).
14. Zmenu personálneho obsadenia v štruktúre projektu (napr. zámena osôb na projektových pozíciách v tzv. personálnej matici) predkladá prijímateľ (partner) v rámci oznamovacej povinnosti ako informáciu (s dokladovaním kvalifikácie osôb podľa tohto usmernenia) najneskôr so zmenou personálnej matice.
15. Funkčná zmena projektových pozícií na projekte (t.j. počet a štruktúra schválených projektových pozícií zo žiadosti o nenávratný finančný príspevok uvedená v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku) v čase realizácie projektu sa považuje za zmenu zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku[[8]](#footnote-9) a jej schvaľovanie podlieha procedúre zmenového konania v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku a príručkou pre prijímateľa OP EVS.
16. Týmto usmernením nie sú dotknuté ostatné náležitosti preukazovania oprávnenosti výdavkov definovaných výzvou/vyzvaním, rozhodnutím o schválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok, zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku a riadiacou dokumentáciou platnou pre OP EVS (predovšetkým usmernenia RO pre OP EVS, príručka pre žiadateľa a príručka pre prijímateľa).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tabuľka 1 Zoznam štandardizovaných projektových pozícií OP EVS a k nim prislúchajúce limity hrubej mzdy** | | | |
| **Zn.** | | **Štandardizovaná projektová pozícia/hlavná náplň práce na projektovej pozícii** | **Limit – výdavky za zamestnancov (hodinová hrubá mzda)\*** |
| **AP** | | **Administratívny a riadiaci personál projektu** | |
| **AP** | | **Administratívny personál** | 9 |
| * asistent projektového/finančného manažéra (administratívne a podporné činnosti pre riadenie projektu, finančné riadenie, monitorovanie aktivít, komunikáciu a informovanie, pre odborné aktivity vo vzťahu k administrácii projektu, podpornej dokumentácii k projektu) * účtovník, mzdový účtovník (zabezpečuje vedenie účtovníctva pre účely projektu) * personalista (zabezpečuje vedenie personálnej agendy pre účely projektu) |
| **RP** | |  | |
| **RP** | | **Riadiaci personál** | 12 |
| * projektový manažér (riadi aktivity projektu a celkovú administráciu a implementáciu projektu na všetkých úrovniach. Koordinuje všetky činnosti spojené s realizáciou aktivít projektu. Koordinuje činnosť odborného personálu. Zabezpečuje komunikáciu medzi riadiacimi, administratívnymi a odbornými kapacitami projektu) * finančný manažér (zodpovedá za celkové finančné riadenie pri implementácii projektu. Zabezpečuje dodržiavanie rozpočtu projektu v súlade so Zmluvou o NFP a platnou legislatívou SR. Dohliada na efektívne využívanie finančných prostriedkov a oprávnenosť použitých výdavkov) * koordinátor aktivít (koordinuje implementáciu odborných aktivít projektu) * manažér pre verejné obstarávanie (realizuje a vypracováva opis predmetu zákazky a zabezpečuje realizáciu všetkých foriem VO) * manažér komunikácie a informovania (pripravuje, riadi a zodpovedá za propagáciu projektu, zodpovedá za externú komunikáciu projektu a napĺňanie plánu propagácie celého projektu) * manažér pre monitorovanie (administruje podklady k monitorovaniu a komunikuje s cieľovou skupinou projektu a ostatnými osobami a inštitúciami zapojenými do realizácie aktivít projektu alebo dotknutých realizáciou aktivít projektu, komunikuje s cieľovou skupinou a zbiera podklady od cieľovej skupiny a od cieľovej skupiny, spracovanie podkladov pre monitorovanie, archivácia dokumentácie realizácie aktivít, realizácia monitorovania realizácie aktivít projektu na základe podkladov spracovaných administratívnym pracovníkom monitoringu, spracováva monitorovacie správy) * právnik (zabezpečovanie právnej agendy súvisiacej s implementáciou projektu) |
| **OP** | | **Odborný personál – koordinátor, konzultant, školiteľ odbornej aktivity**[[9]](#footnote-10) | |
| **OP.1** | | **Odborník – junior** | 15 |
| spracovateľ odborných podkladov, koordinátor odbornej pracovnej skupiny – odborník vykonávajúci činnosti súvisiace napr. s organizáciou (v súvislosti s odbornou náplňou) a odborným vedením pracovných skupín a riadiacich výborov alebo členovia odborných skupín a výborov pre vecnú problematiku náplne projektov s využitím existujúcich analytických, metodických, procesných materiálov a postupov vrátane konzultačnej, resp. školiteľskej činnosti (vo vzťahu k frekventantom) alebo právnik odbornej aktivity |
| **OP.2** | | **Odborník – senior** | 25 |
| špecialista v rámci koordinácie odborných pracovných skupín – odborník vykonávajúci činnosti súvisiace napr. s organizáciou (v súvislosti s odbornou náplňou) a odborným vedením pracovných skupín a riadiacich výborov alebo členovia odborných skupín a výborov pre vecnú problematiku náplne projektov s využitím existujúcich analytických, metodických, procesných materiálov a postupov vrátane konzultačnej činnosti a spracovania odborných podkladov, resp. školiteľskej činnosti alebo právnik odbornej aktivity – s odbornou praxou viac ako 5 rokov |
| **EX** | |  | |
| **EX.1** | | **Expert - č. 1** | 40 |
| mimoriadne kvalifikovaný expert v predmetnej oblasti – expert lektor/školiteľ/konzultant/analytik/ metodik samostatne vykonávajúci analytickú činnosť, návrh systémov a metodík, spracovávajúci odborné podkladové materiály a koncepcie s praxou v požadovanom odbore s požadovanou kvalifikáciou viac ako 8 rokov |
| vysoko kvalifikovaný expert:  - výskumník alebo vedecký pracovník s akademickým titulom PhD. alebo vedecko – pedagogickou hodnosťou docent a praxou v požadovanom odbore s požadovanou kvalifikáciou minimálne 5 rokov,  - uznáva sa všeobecne uznávaný ekvivalent uvedených titulov |
| **EX.2** | | **Expert - č. 2** | 60\*\* |
| líder v predmetnej oblasti – expert lektor/školiteľ/konzultant/analytik/metodik samostatne vykonávajúci analytickú činnosť, návrh systémov a metodík, spracovávajúci odborné podkladové materiály a koncepcie, školiteľ projektových pozícií OP.1-2 s praxou v požadovanom odbore s požadovanou kvalifikáciou viac ako 15 rokov |
| vysoko špecializovaný, mimoriadne kvalifikovaný expert:  - výskumník alebo vedecký pracovník s akademickým titulom PhD. alebo vedecko – pedagogickou hodnosťou docent a praxou v požadovanom odbore s požadovanou kvalifikáciou minimálne 10 rokov,  - expert s vedecko – pedagogickou hodnosťou profesor v požadovanom odbore,  - uznáva sa všeobecne uznávaný ekvivalent uvedených titulov |
| expert - držiteľ špecializovaného oprávnenia (napr. vydaného podľa osobitného predpisu, typicky audítor, advokát, znalec, tlmočník alebo prekladateľ a podobne)  - uznáva sa ekvivalent oprávnenia |
| zahraničný expert - lektor/školiteľ/konzultant/analytik/metodik samostatne vykonávajúci analytickú činnosť, návrh systémov a metodík, spracovávajúci odborné podkladové materiály a koncepcie\*\* |
| \* Oprávneným výdavkom je hrubá mzda, resp. odmena za vykonanú prácu podľa Tabuľky 1 a prislúchajúce povinné zákonné odvody zamestnávateľa.  \*\* RO pre OP EVS na základe podkladov žiadateľa/prijímateľa (partnera) pri určení hodinovej sadzby za zahraničných expertov môže prihliadať na obvyklú úroveň odmeňovania v materskej organizácii experta alebo vo vzťahu k špecifikám lokality (krajiny), z ktorej expert prichádza. | | | |

**Tabuľka 2 Limit jednotkových cien služieb pre oprávnené aktivity projektu zabezpečované dodávateľsky**

|  |  |
| --- | --- |
| **Charakter služby** | **Limit \***  **(osobohodina v EUR bez DPH)** |
| Vzdelávacie služby (napr. služby vzdelávania – zabezpečovanie školení, seminárov, akreditovaných kurzov v oblastiach preukázateľne potrebných pre realizáciu odborných aktivít projektu a pod.). | 110 |
| Konzultačné služby (konzultačno-poradenské služby preukázateľne potrebné pre realizáciu odborných aktivít projektu, napr. konzultačné služby zamerané na analýzu a optimalizáciu procesov a ich štruktúry vo verejnej správe, konzultačné služby zamerané na analýzu a optimalizáciu štruktúry a počtu administratívnych kapacít vo verejnej správe, výkon systémového auditu, právne poradenstvo a pod.). |
| IKT služby (napr. služby súvisiace so zabezpečovaním podpory potrebnej pre prevádzku informačno-komunikačnej infraštruktúry, softvéru a aplikácií preukázateľne potrebných pre realizáciu projektu a pod.). |
| \* Maximálna jednotková cena služby obstaranej pre účely zabezpečenia realizácie aktivít projektu. Ide o konečné ceny bez DPH zahŕňajúce všetky náklady a zisk dodávateľa (pokiaľ je dodávateľ platcom DPH je táto oprávneným nákladom). **Limity sú kalkulované ako** **maximálne jednotkové ceny (nie priemerné hodnoty)**, ktoré RO pre OP EVS považuje za oprávnené vzhľadom na zdokumentovanú úroveň cien na trhu. **Nastavenie jednotkových cien však musí byť náležite zdôvodnené** (napr. v predloženej žiadosti o nenávratný finančný príspevok) s ohľadom na zásady hospodárnosti a účelnosti (nevyhnutnosť pre realizáciu aktivít projektu) v zmysle príručky pre žiadateľa/prijímateľa a Metodického pokynu CKO č.6 k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov. | |

1. Predovšetkým ide o štruktúru projektových pozícií charakterizovaných typizovanými činnosťami, praxou a kvalifikáciou a k ním prislúchajúcim výdavkovým limitom na základe reálne vykazovaných personálnych výdavkov za zamestnancov prijímateľa/partnera alebo dodávky služieb v oblastiach, kde prijímateľ nedisponuje (dostatočnými) personálnymi kapacitami na zabezpečenie hlavných a podporných aktivít projektu vlastnými zamestnancami. [↑](#footnote-ref-2)
2. V súlade so všeobecnými pravidlami oprávnenosti výdavkov určenými na úrovni EÚ, na národnej úrovni SR a pravidlami k oprávnenosti výdavkov určenými RO pre OP EVS. Toto usmernenie sa nevzťahuje na projekty technickej pomoci OP EVS. [↑](#footnote-ref-3)
3. Ak sa v texte tohto usmernenia uvádza žiadateľ alebo prijímateľ – pravidlá, práva a povinnosti vyplývajúce z tohto usmernenia pre žiadateľa alebo prijímateľa sú rovnako platné aj pre partnera/-ov, pokiaľ sa v projekte uplatňuje princíp partnerstva. [↑](#footnote-ref-4)
4. Projektové pozície sa posudzujú z hľadiska charakteru vykonávaných činností, kvalifikácie a praxe zamestnanca, nie na základe ich názvu v personálnej matici jednotlivých projektov. [↑](#footnote-ref-5)
5. Týka sa najmä pozícií expert podľa zoznamu štandardizovaných projektových pozícií OP EVS. [↑](#footnote-ref-6)
6. Odborná prax experta (č. 2) medzinárodnej úrovne musí byť žiadateľom/prijímateľom (partnerom) preukazovaná okrem štruktúrovaného životopisu žiadateľom/prijímateľom (partnerom) zároveň inými podkladmi preukazujúcimi jeho mimoriadnu kvalifikáciu a nadnárodné pôsobenie (napr. publikačná činnosť v uznávaných medzinárodných periodikách, členstvo v medzinárodných odborných spolkoch a organizáciách a pod.). [↑](#footnote-ref-7)
7. Expert, resp. domovská organizácia v ktorej expert pôsobí musí uvedenú skutočnosť preukázať napr. zmluvným (pracovnoprávnym alebo obdobným) vzťahom, politikou odmeňovania domovskej organizácie alebo inými podkladmi preukazujúcimi náklady na zamestnanca v pracovnoprávnom vzťahu. [↑](#footnote-ref-8)
8. V uvedenom prípade môže ísť najmä o zmeny týkajúce sa jednotlivých rozpočtových položiek projektu alebo komentárov k jednotlivým rozpočtovým položkám. [↑](#footnote-ref-9)
9. Na štandardizovaných projektových pozíciách „odborný personál – OP“ sa vykazujú osoby výhradne v pracovno-právnom alebo obdobnom vzťahu zabezpečujúce úlohy a činnosti žiadateľa/prijímateľa (partnera), ktoré subjektu žiadateľa/prijímateľa (partnera) vyplývajú z vlastného postavenia (napr. ako orgánu verejnej správy, verejnoprávnej inštitúcie alebo ako hlavná činnosť, resp. súvisiaca činnosť k hlavnej činnosti organizácie). [↑](#footnote-ref-10)