



Financovaný
Európskou úniou



PROGRAM
SLOVENSKO



MINISTERSTVO
INVESTÍCIÍ, REGIONÁLNEHO ROZVOJA
A INFORMATIZÁCIE
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Metodický dokument Riadiaceho orgánu pre Program Slovensko 2021 – 2027 č. 5

PRÍRUČKA K ADMINISTRATÍVNYM KAPACITÁM FONDŮV EÚ

Schválil:

Iveta Turčanová,

generálna riaditeľka

sekcia technickej pomoci a iných finančných
mechanizmov

Verzia: 1.0

Dátum vydania: 15.06.2023

Dátum účinnosti: 15.06.2023

Obsah

Skratky	3
1 Úvod.....	4
2 Legislatíva	5
3 Základné pojmy	5
4 Štandardizované pracovné pozície subjektov zapojených do implementácie fondov EÚ	6
4.1 Činnosti vykonávané v rámci štandardizovaných pracovných pozícií, resp. riadiacich pracovných pozícií.....	8
4.2 Kvalifikačné predpoklady pre štandardizované pracovné pozície	20
5 Neštandardizované pracovné pozície subjektov zapojených do implementácie fondov EÚ	21
6 Kumulácia pracovných činností AK fondov EÚ	21
7 Zoznam príloh	22

Skratky

AFCOS	Anti-fraud coordination service/Koordinácia boja proti podvodom
AK	Administratívna/e kapacita/y
AK UMR	Administratívna/e kapacita/y udržateľného mestského rozvoja
CKO	Centrálny koordinačný orgán
CPV	Centrálny plán vzdelávania
DC	DataCentrum
DNSH	Do not significant harm/Nespôsobovať významnú škodu
EDA	Európsky dvor audítorov
EK	Európska komisia
ERDF/EFRR	European Regional Development Fund/Európsky fond regionálneho rozvoja
ESF	Európsky sociálny fond
EÚ	Európska únia
FST	Fond na spravodlivú transformáciu
GS	Gestor synergí
GHP	Gestor HP
HP	Horizontálne princípy
IS	Informačný systém
ITMS	IT monitorovací systém pre programové obdobie 2021 - 2027
ISUF	Integrovaný systém účtovania fondov
KF	Kohézny fond
KOFN	Koordinátor finančných nástrojov
MF SR	Ministerstvo financií Slovenskej republiky
MIRRI SR	Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky
MŠVVŠ SR	Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky
MZVEZ SR	Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí SR
NFP	Nenávratný finančný príspevok

NKÚ SR	Najvyšší kontrolný úrad SR
OA	Orgán auditu
OLAF	Európsky úrad pre boj proti podvodom
OKÚS	Oddelenie koordinácie územnej stratégie
ORC	Odbor regionálnych centier
PMÚ SR	Protimonopolný úrad SR
PS	Programy spolupráce
PO	Platobný orgán
RC	Regionálne centrá
RIF	Rámec implementácie fondov
RMŽ a ND	Rovnosť mužov a žien a nediskriminácia
RO	Riadiaci orgán
SO	Sprostredkovateľský orgán
SR	Slovenská republika
ŠR	Štátny rozpočet
TP	Technická pomoc
TS	Technický sekretariát
UMR	Udržateľný mestský rozvoj
ÚVA	Úrad vládneho auditu
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VÚC	Vyšší územný celok
ZVV	Zjednodušené vykazovanie výdavkov

1 Úvod

1. MIRRI SR v zmysle § 5 ods. 1 písm. b) zákona č. 121/2022 Z. z. o príspevkoch z fondov Európskej únie a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v nadväznosti na Rámec implementácie fondov vydáva túto Príručku za účelom poskytnutia usmernenia riadiacemu orgánu, sprostredkovateľským orgánom, sprostredkovateľským orgánom s platobnou funkciou a ostatným subjektom zapojeným do koordinácie, riadenia, implementácie, monitorovania, hodnotenia, kontroly a auditu fondov EÚ¹

¹ Európsky fond regionálneho rozvoja, Európsky sociálny fond plus, Kohézny fond, Fond na spravodlivú transformáciu, Európsky námorný, rybolovný a akvakultúrny fond.

v programovom období 2021 – 2027 pri definovaní štandardizovaných a neštandardizovaných pracovných pozícií.

2. Príručka má záväzný charakter pre RO a SO Programu Slovensko 2021 - 2027. Príručka môže byť primerane použitá pre programy cieľa 2 Európska územná spolupráca a Program Rybné hospodárstvo 2021 - 2027.

2 Legislatíva

- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1060 z 24. júna 2021, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde plus, Kohéznom fonde, Fonde na spravodlivú transformáciu a Európskom námornom, rybolovnom a akvakultúrnom fonde a rozpočtové pravidlá pre uvedené fondy, ako aj pre Fond pre azyl, migráciu a integráciu, Fond pre vnútornú bezpečnosť a Nástroj finančnej podpory na riadenie hraníc a vízovú politiku (ďalej len „nariadenie o spoločných ustanoveniach“)
- Zákon č. 121/2022 Z. z. o príspevkoch z fondov Európskej únie a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 121/2022 Z. z.“)
- Zákon č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 55/2017 Z. z.“)
- Zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 552/2003 Z. z.“)
- Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce (ďalej len „Zákonník práce“)
- Zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 553/2003 Z. z.“)
- Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 357/2015 Z. z.“)
- Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 343/2015 Z. z.“)

3 Základné pojmy

1. AK je v programovom období 2021 – 2027 definovaná ako špecifické pracovné miesto vo verejnej správe² (ústrednej správe a územnej samospráve), ktoré prispieva k implementácii fondov EÚ a slúži najmä na výkon činností na zabezpečenie koordinácie, riadenia, implementácie, monitorovania, hodnotenia, kontroly a auditu fondov EÚ v programovom období 2021 – 2027 bez ohľadu na zdroj financovania.
2. CPV³ je základný nástroj pre vzdelávanie AK na národnej úrovni, vytvorený v súlade s ustanoveniami uvedenými v Partnerskej dohode Slovenskej republiky na roky 2021 – 2027.

² § 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

³ Centrálny plán vzdelávania administratívnych kapacít v platnom znení (zahrňujúci aj vzdelávacie moduly pre programové obdobie 2021 – 2027).

V zmysle § 5 ods. 1 písm. b) zákona č. 121/2022 Z. z. vzdelávanie AK zabezpečuje MIRRI SR. Vzdelávanie AK v rámci CPV sa realizuje v nadväznosti na kľúčové kompetencie a hlavné činnosti štandardizovaných pracovných pozícií. Obsah a rozsah vzdelávania pre AK, resp. štandardizované a neštandardizované pracovné pozície je definovaný v CPV. CPV obsahuje povinné vzdelávacie moduly pre štandardizované pracovné pozície. Pre neštandardizované pracovné pozície je účasť na vzdelávacej aktivite dobrovoľná.

4 Štandardizované pracovné pozície subjektov zapojených do implementácie fondov EÚ

1. Pre účely tohto dokumentu sa za štandardizovanú pracovnú pozíciu považuje pracovné miesto v ústrednej štátnej správe a štátnej príspevkovej organizácii slúžiace pre výkon činností RO a SO Programu Slovensko 2021 - 2027⁴.
2. Štandardizované pracovné pozície bližšie špecifikujú požiadavky a potreby RO, SO v súvislosti s obsadzovaním a vykonávaním činností štátnozamestnaneckých miest zamestnancov v štátnej službe, resp. pracovných miest zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme.
3. Cieľom štandardizácie pracovných pozícií na úrovni subjektov zodpovedných za implementáciu fondov EÚ je eliminovať duplicity v procesoch implementácie a neprehľadnosť vykonávaných činností.
4. Štandardizované pracovné pozície pre jednotlivé subjekty zodpovedné za koordináciu, riadenie, implementáciu, monitorovanie, hodnotenie a kontrolu fondov EÚ v programovom období 2021 – 2027, t. j. RO, SO v rámci jednotlivých útvarov sa nachádzajú v tabuľke č. 1.

⁴ Primerane sa použije pre programy cieľa 2 Európska územná spolupráca a Program Rybné hospodárstvo 2021 - 2027.

Tabuľka č. 1: Zadefinované vykonávané procesy k štandardizovaným pracovným pozíciám

Procesy⁵	Názov štandardizovanej pracovnej pozície⁶
programovanie a metodika	manažér programovania metodik sektorový/rezortný expert administrátor modelu analýzy rizík manažér krízového riadenia programu
výber projektov	manažér hodnotenia výziev manažér posudzovania žiadosti o NFP sektorový/rezortný expert
implementácia projektov	projektový manažér sektorový/rezortný expert
kontrola	projektový manažér manažér kontroly verejného obstarávania administrátor modelu analýzy rizík analytik kontrolór
finančné riadenie	projektový manažér administrátor modelu analýzy rizík finančný manažér analytik manažér krízového riadenia programu účtovník
informovanosť a komunikácia	manažér pre informovanie a komunikáciu
monitorovanie programu	analytik manažér monitorovania programu manažér krízového riadenia programu
hodnotenie programu	manažér hodnotenia programu
TP a usmerňovanie LZ	manažér technickej pomoci manažér ľudských zdrojov
ITMS	manažér ITMS

⁵ Zadefinované vykonávané procesy k štandardizovaným pracovným pozíciám sú záväzné.

⁶ Štandardizované pracovné pozície k zadefinovaným vykonávaným procesom sú záväzné.

Procesy ⁵	Názov štandardizovanej pracovnej pozície ⁶
nezrovnalosti	manažér auditov a nezrovnalostí
legislatívno-právne zabezpečenie	právník

4.1 Činnosti vykonávané v rámci štandardizovaných pracovných pozícií, resp. riadiacich pracovných pozícií

1. Zadefinovanie štandardizovaných pracovných pozícií a im zodpovedajúcich činností v manuáloch procedúr (podľa tabuľky č. 2) je záväzné pre RO a SO Programu Slovensko 2021 - 2027. Vytvorenie novej štandardizovanej pracovnej pozície nad rámec vytvorených štandardizovaných pracovných pozícií schvaľuje MIRRI SR na základe žiadosti RO, SO. RO a SO nie je povinný vytvoriť a obsadiť všetky štandardizované pracovné pozície uvedené v tabuľke č. 2.
2. Pre efektívne využitie a riadenie ľudských zdrojov sa odporúča kumulácia najmä podobných pracovných pozícií, v tomto prípade sa primárna rola pracovnej pozície určí na základe prevažujúcich činností. O kumuláciu činností môže ísť aj v prípade, že AK vykonáva činnosti súvisiace s programovým obdobím 2014 – 2020 a súčasne s programovým obdobím 2021 – 2027.
3. O výbere štandardizovaných pracovných pozícií rozhoduje RO a SO podľa vlastnej potreby. RO a SO zodpovedá za výkon činností definovaných pre jednotlivé štandardizované pracovné pozície v rámci subjektu. Opisy štátnozamestnaneckých miest, resp. pracovné náplne zamestnancov pracujúcich vo verejnom záujme obsahujú relevantné činnosti z kľúčových opisov činností pre konkrétnu štandardizovanú pracovnú pozíciu (podľa tabuľky č. 2), a teda opis štátnozamestnaneckého miesta, resp. pracovná náplň konkrétneho zamestnanca na príslušnej štandardizovanej pracovnej pozícii nemusí zahŕňať všetky činnosti vzťahujúce sa k predmetnej štandardizovanej pracovnej pozícii nachádzajúce sa v tabuľke č. 2. RO a SO si však môže doplniť, resp. rozšíriť činnosti v rámci štandardizovaných pracovných pozícií podľa potreby.
4. Činnosti vykonávané v rámci riadiacich pracovných pozícií konkretizujú opisy štátnozamestnaneckých miest riadiacich pracovníkov zodpovedných za riadenie útvarov v rámci RO a SO (podľa tabuľky č. 3).

Tabuľka č. 2: Prehľad štandardizovaných pracovných pozícií a vykonávaných činností

Štandardizovaná pracovná pozícia	Kľúčové opisy činností štandardizovaných pracovných pozícií
manažér programovania (MProg)	<ul style="list-style-type: none"> • zabezpečenie prípravy a aktualizácie programov (programovej dokumentácie), • poskytovanie súčinnosti pri príprave riadiacej dokumentácie, • poskytovanie súčinnosti pri usmerňovaní žiadateľov a prijímateľov v rámci programu, • zabezpečenie zriadenia a zasadania monitorovacích výborov, resp. komisií pri monitorovaní výbore,

Štandardizovaná pracovná pozícia	Kľúčové opisy činností štandardizovaných pracovných pozícií
	<ul style="list-style-type: none"> • príprava harmonogramu plánovaných výziev/podkladov do harmonogramu plánovaných výziev • príprava a zmena výziev, resp. poskytovanie súčinnosti, • zabezpečenie prípravy pripomienok a stanovísk k návrhom dokumentov relevantných pre oblasť implementácie fondov EÚ v rámci EÚ a SR, • spolupráca s príslušnými organizačnými útvarmi EK, CKO, MF SR a inými subjektmi zapojenými do implementácie fondov EÚ, • príprava kritérií pre výber projektov, resp. poskytovanie súčinnosti
metodik (Me)	<ul style="list-style-type: none"> • vypracovanie a aktualizácia riadiacej dokumentácie, • vypracovanie odborných stanovísk k metodickým usmerneniam/príručkám RO, CKO, MF SR (PO, KOFN), EK, EDA, • metodické usmerňovanie žiadateľov a prijímateľov v rámci danej oblasti programu, • metodické usmerňovanie ostatných subjektov zapojených do implementácie programu v príslušnej oblasti, • príprava a zmena výziev, resp. poskytovanie súčinnosti, • príprava kritérií pre výber projektov, resp. poskytovanie súčinnosti, • poskytovanie súčinnosti pri výkone kontrol, auditov a prijímania nápravných opatrení, • príprava metodiky ZVV a financovania, ktoré nie je spojené s nákladmi
administrátor modelu analýzy rizík (AMAR)	<ul style="list-style-type: none"> • výkon správy a overovania fungovania modelu analýzy rizík na úrovni RO, • monitorovanie výkonu administratívnej finančnej kontroly žiadosti o platbu na úrovni RO, • vykonávanie validácie modelu analýzy rizík na úrovni RO, • poskytovanie informácie z vykonaného monitorovania a validácie administrátorovi analýzy rizík na úrovni CKO, • zodpovednosť za kvalitu poskytnutých dát a exportov z ITMS administrátorovi analýzy rizík na úrovni CKO
manažér hodnotenia výziev (MHV)	<ul style="list-style-type: none"> • zabezpečenie koordinácie posudzovania výziev RO Programu Slovensko 2021 - 2027 pred ich vyhlásením, vrátane všetkých zmien súvisiacich s výzvou pred/po vyhlásení výzvy, • vypracovanie a zabezpečenie vydania Vyjadrenia RO k výzve, • spolupodieľanie sa na vypracovaní a aktualizácii riadiacej dokumentácie súvisiacej s procesom výber projektov, • spolupráca s SO a implementačnými sekciami Programu Slovensko 2021 - 2027 v rámci posudzovania výzvy,

Štandardizovaná pracovná pozícia	Kľúčové opisy činností štandardizovaných pracovných pozícií
	<ul style="list-style-type: none"> • pripomienkovanie zámerov národných projektov v rámci Programu Slovensko 2021 - 2027
manažér posudzovania žiadostí o NFP (MPŽ)	<ul style="list-style-type: none"> • zabezpečenie činností súvisiacich so schvaľovacím procesom (administratívne overovanie a výber) žiadostí o NFP /projektových zámerov, • zabezpečenie výziev žiadateľa na doplnenie dokumentácie žiadostí o NFP/projektových zámerov, • spolupráca pri tvorbe riadiacej dokumentácie súvisiacej so schvaľovacím procesom žiadostí o NFP/projektových zámerov a zabezpečuje aktualizáciu príslušnej riadiacej dokumentácie, • zabezpečenie procesu odborného hodnotenia žiadostí o NFP, • zabezpečenie procesu výberu odborných hodnotiteľov pre hodnotenie žiadostí o NFP/projektových zámerov, • zabezpečenie vypracovania rozhodnutí o schválení/neschválení žiadostí o NFP, resp. zastavení konania, alebo zmene rozhodnutia o žiadosti o NFP, • príprava podkladov pre útvar zabezpečujúci rozhodovanie o riadnych a mimoriadnych opravných prostriedkoch, • poskytovanie súčinnosti relevantným útvarom
projektový manažér (PM)	<ul style="list-style-type: none"> • vypracovanie návrhu zmluvy o NFP/dodatku k zmluve o poskytnutí NFP/návrh na zmenu rozhodnutia o schválení/neschválení žiadosti o NFP, • správa individuálneho modelu analýzy rizík, • výkon základnej finančnej kontroly, administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste k projektu, • výkon kontroly monitorovacích správ projektu, • výkon rizikovej analýzy verejného obstarávania/obstarávania, • evidencia/aktualizácia a sledovanie/vyhodnocovanie údajov zadávaných do ITMS, • riadenie implementácie projektov, zabezpečovanie riadenia procesov zmenového konania, vrátane posúdenia opodstatnenosti žiadosti o zmenu zmluvy, finančné riadenie a kontrola projektov, • zabezpečenie spolupráce pri kontrole procesov verejného obstarávania z hľadiska vecnej realizácie súladu obstarávaných tovarov a služieb podliehajúcich verejnému obstarávaniu/obstarávaniu s uzatvorenou zmluvou o poskytnutí NFP, vrátane zohľadnenia výsledkov kontroly verejného obstarávania/obstarávania ÚVO a spracovanie dokumentácie z procesu kontroly, • riešenie nezrovnalostí na projektovej úrovni, t. j. podanie podnetu na začatie samotného procesu a/alebo poskytnutie súčinnosti pre potrebu vypracovania dohody

Štandardizovaná pracovná pozícia	Kľúčové opisy činností štandardizovaných pracovných pozícií
	<p>o splátkach/dohody o odklade plnenia/vymáhania finančných prostriedkov,</p> <ul style="list-style-type: none"> • zabezpečenie spolupráce pri tvorbe a aktualizácii riadiacej a metodologickej dokumentácie súvisiacej s procesmi výberu a hodnotenia žiadosti o NFP, implementácie, finančného riadenia, monitorovania, nezrovnalostí, • poskytovanie súčinnosti pri výkone kontrol, auditov a prijímania nápravných opatrení
manažér kontroly verejného obstarávania (MKVO)	<ul style="list-style-type: none"> • kontrola procesov verejného obstarávania/obstarávania prijímateľov projektov, • spolupodieľanie sa na príprave riadiacej dokumentácie v oblasti kontroly verejného obstarávania, jednotnej metodologickej príručky pre proces a kontrolu verejného obstarávania, stanovísk, usmernení ako aj vybraných kapitol RIF, • poskytovanie súčinnosti pri metodickom usmerňovaní v oblasti kontroly verejného obstarávania projektov financovaných z programu, poskytovanie konzultácií žiadateľom/prijímateľom projektov a SO v oblasti verejného obstarávania v rozsahu aktuálne platného a účinného zákona č. 343/2015 Z. z. a riadiacej dokumentácie, • poskytovanie konzultácií žiadateľom/prijímateľom projektov v oblasti verejného obstarávania/obstarávania, • výkon predbežnej kontroly a kontroly po uzavretí zmluvy v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z., • výkon úloh súvisiacich s auditmi a kontrolami na SO, • spolupodieľanie sa na vypracovaní postupov pre kontrolu overovania hospodárnosti výdavkov verejného obstarávania zákaziek financovaných z fondov EÚ na základe metodiky NKÚ SR a v súlade s metodickou príručkou pre overovanie hospodárnosti, • overovanie hospodárnosti výdavkov verejného obstarávania zákaziek financovaných z fondov EÚ na základe spoločnej metodiky vypracovanej ÚVO a NKÚ SR, • spolupráca s príslušnými orgánmi implementujúcimi fondy EÚ v programovom období 2021 – 2027, vrátane zasielania výstupov z verejného obstarávania, • výkon kontroly na mieste (ak relevantné), • komunikácia s NKÚ SR, PMÚ SR a orgánmi činnými v trestnom konaní v oblasti kontroly verejného obstarávania a overovania hospodárnosti výdavkov, • zadávanie a aktualizácie údajov z výsledkov kontrol verejného obstarávania do ITMS pre programové obdobie 2021 - 2027,

Štandardizovaná pracovná pozícia	Kľúčové opisy činností štandardizovaných pracovných pozícií
	vrátane poskytovania dát a výstupných zostáv v oblasti kontroly verejného obstarávania
kontrolór (Ko)	<ul style="list-style-type: none"> • zabezpečenie kontroly a hodnotenia súladu vykonávaných činností v rámci RO a SO s manuálom procedúr RO/SO/internou riadiacou dokumentáciou, ako aj relevantnými usmerneniami, metodickými pokynmi, výkladmi a postupmi definovanými na národnej úrovni, • zabezpečenie kontroly a hodnotenia vykonávania úloh zo strany SO podľa Zmluvy o poverení na vykonávanie časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom a o zodpovednostiach súvisiacich s týmto poverením, formulácia zistení a návrh odporúčaní, pre zefektívnenie a zvýšenie účinnosti systému riadenia, implementácie a kontroly relevantných programov, • zabezpečenie kontroly prijatia a splnenia opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, • vedenie evidencie vykonaných kontrol, • vykonávanie finančnej kontroly na mieste, kontrola oprávnenosti výdavkov, dokumentov a ich vzájomný súlad so Zmluvou o NFP, kontrola realizácie projektu a súlad realizácie projektu so Zmluvou o NFP, • spracovanie výstupov z kontroly, • koordinácia riadenia rizík na úrovni programov, • poskytovanie súčinnosti relevantným útvarom pri vykonávaných auditoch/kontrolách
manažér pre informovanie a komunikáciu (MIK)	<ul style="list-style-type: none"> • príprava a aktualizácia strategických a operatívnych dokumentov v oblasti informovania a komunikácie, najmä komunikačnej stratégie a ročných komunikačných plánov, • realizácia aktivít ročného komunikačného plánu, vrátane zverejňovania povinných informácií v súlade s platnou legislatívou EÚ a SR, pravidelné hodnotenie komunikačných opatrení, ročných komunikačných plánov, • zverejnenie informácií v súlade s ustanoveniami zákona o príspevkoch z fondov EÚ ⁷, resp. ustanoveniami metodických príručiek CKO, PO, KOFN a metodických usmernení RO, • zabezpečenie činností súvisiacich s preverovaním podnetov
analytik (An)	<ul style="list-style-type: none"> • príprava a aktualizácia finančných plánov programov a zabezpečovanie činností týkajúcich sa finančného riadenia programu; • výkon analytických činností vo vzťahu k sledovaniu plnenia investičných plánov SO a RO, pri zmenách programu vo vzťahu

⁷ Zákon č. 121/2022 Z. z.

Štandardizovaná pracovná pozícia	Kľúčové opisy činností štandardizovaných pracovných pozícií
	<p>k plneniu limitov tematickej koncentrácie a limitov vyplývajúcich z legislatívy EÚ a vypracovávanie analýz pre efektívne rozdeľovanie alokácie politiky súdržnosti určenej pre SR;</p> <ul style="list-style-type: none"> • spolupráca s príslušnými organizačnými útvarmi EK, MF SR a inými subjektmi zapojenými do finančnej implementácie fondov EÚ príprava stanovísk a analýz týkajúcich sa finančnej implementácie programov.
manažér monitorovania programu (MM)	<ul style="list-style-type: none"> • príprava a vypracovanie dokumentov definovaných v nariadeniach EÚ pre oblasť monitorovania na programovej úrovni, • sledovanie dosahovania fyzických a finančných cieľov, resp. pokroku v rámci realizácie programov, • príprava a vypracovanie informácií o stave realizácie programov (zamerané na plnenie merateľných cieľov a ukazovateľov) na základe požiadaviek vyplývajúcich z legislatívy EÚ a SR, metodických príručiek CKO a metodických usmernení RO v spolupráci s organizačnými útvarmi EK, CKO, MF SR a inými subjektmi zapojenými do implementácie fondov EÚ, • vypracovanie podkladov do záverečnej správy o výkonnosti programov a iných monitorovacích/hodnotiacich správ a informácií v súlade s platnými právnymi predpismi EÚ a SR a metodickými príručkami CKO, MF SR a metodickými usmerneniami RO, • poskytovanie súčinnosti pri príprave opatrení a ich implementácii v súvislosti s elimináciou rizík identifikovaných v procese monitorovania a hodnotenia programov
manažér hodnotenia programu (MH)	<ul style="list-style-type: none"> • vypracovanie a aktualizácia plánov hodnotenia, resp. podkladov do plánu hodnotenia, • zabezpečenie koordinácie výkonu externého hodnotenia programov, • zodpovednosť za vypracovanie zadávacích podmienok (ToR⁸) pri externom hodnotení, • zabezpečenie realizácie interných hodnotení programov, štúdií a analýz, • vypracovanie podkladov do záverečnej správy o výkonnosti a iných monitorovacích správ a informácií v súlade s platnými právnymi predpismi EÚ a SR a metodickými príručkami CKO, MF SR a metodickými usmerneniami RO,

⁸ Terms of reference – zadávacie podmienky

Štandardizovaná pracovná pozícia	Kľúčové opisy činností štandardizovaných pracovných pozícií
	<ul style="list-style-type: none"> • poskytovanie súčinnosti pri príprave opatrení navrhnutých na základe zistení v procese monitorovania a hodnotenia programov
manažér technickej pomoci (MTP)	<ul style="list-style-type: none"> • spracovanie, príprava a administrácia žiadostí o NFP projektov technickej pomoci relevantných programov a žiadostí o platbu na základe podkladov z vecne príslušných organizačných útvarov subjektu, • spracovanie monitorovacích správ, žiadostí o zmenu projektov technickej pomoci programu, • zabezpečenie programovej, riadiacej a implementačnej agendy na prípravu a realizáciu projektov technickej pomoci v súlade s príslušnými programovými dokumentmi, • zabezpečenie aktualizácie a spracovania implementačných dokumentov súvisiacich s realizáciou projektov technickej pomoci, • vykonávanie prípravy návrhov zmlúv s dodávateľmi a dodatkov k zmluvám v rámci realizácie projektov TP v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi podľa vecnej pôsobnosti, • zabezpečenie kontroly plnenia zmlúv s dodávateľmi, vykonávanie vecnej a fyzickej kontroly dodaných výstupov v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi podľa vecnej pôsobnosti, • zabezpečenie základnej finančnej kontroly účtovných dokladov zazmluvnených dodávateľov, • zadávanie údajov o projektoch TP do verejného portálu ITMS
manažér ľudských zdrojov (MLZ)	<ul style="list-style-type: none"> • spolupráca pri výkone agendy riadenia ľudských zdrojov s osobným úradom rezortu, resp. s iným relevantným útvarom a v súlade s internými predpismi, • zabezpečenie činností spojených s odborným vzdelávaním zamestnancov, vrátane monitoringu vzdelávacích aktivít, • vykonávanie analýzy vzdelávacích potrieb a koordinácia vypracovania vzdelávacích plánov, • spolupráca a komunikácia s útvarom koordinujúcim rozvoj a vzdelávanie AK fondov EÚ, • vypracovávanie analýz, reportov a iných výstupných dokumentov týkajúcich sa monitorovania AK
manažér ITMS (MITMS)	<ul style="list-style-type: none"> • vykonávanie činnosti administrátora ITMS, • zabezpečenie zriadenia/zmeny/zrušenia prístupov do ITMS a ich priebežná aktualizácia, • zabezpečenie metodickej a technickej podpory pri zadávaní údajov do ITMS, • zadávanie údajov do ITMS na programovej úrovni,

Štandardizovaná pracovná pozícia	Kľúčové opisy činností štandardizovaných pracovných pozícií
	<ul style="list-style-type: none"> • komunikácia s CKO a PO v oblasti požiadaviek k zmene a úprave ITMS a jeho údajov, • vykonávanie evidencie/aktualizácie, sledovania a vyhodnocovania údajov zadávaných do ITMS
manažér auditov a nezrovnalostí (MAN)	<ul style="list-style-type: none"> • vypracovanie správy o zistenej nezrovnalosti a jej aktualizácie na základe podkladov, správ z kontrol a auditov, právoplatného rozhodnutia ÚVO, ÚVA, správ z vyšetrovania OLAF a uznesení o začatí trestného stíhania, rozhodnutia PMÚ SR v správnom konaní, správy z auditu EK/EDA, resp. iných relevantných dokumentov a jej zaslanie príslušným subjektom, • riešenie nezrovnalostí od fázy vzniku podozrenia zo vzniku nezrovnalosti až po prípadné vymáhanie finančných prostriedkov, • riešenie individuálnych nezrovnalostí od fázy potreby vypracovania dohody o splátkach/dohody o odklade plnenia/vymáhania finančných prostriedkov, • vypracovanie žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov z titulu nezrovnalosti a jej zaslanie príslušným subjektom, • zabezpečenie monitoringu vývoja riešenia vzniknutej nezrovnalosti až do momentu jej vysporiadania, • zadávanie a aktualizácia údajov o nezrovnalosti a žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov do ITMS, • vedenie evidencie všetkých nezrovnalostí, • metodické usmerňovanie iných pracovných pozícií pri prevencii, evidencii a riešení nezrovnalostí, • koordinovanie relevantných subjektov a útvarov vo vzťahu k pripravovaným alebo vykonávaným auditom/kontrolám (najmä zabezpečenie súčinnosti pri výkone auditov/kontrol, koordinácia útvarov subjektu pri príprave stanovísk a formulácií nápravných opatrení k zisteniam z auditov/kontrol), • vyhodnocovanie zistení z auditov/kontrol a formulovanie návrhov na systémové zmeny, • koordinovanie útvarov subjektu pri príprave podkladov a príprava podkladov k žiadosti o platbu na EK a k Vyhláseniu RO/SO o správnosti, zákonnosti, oprávnenosti výdavkov a o úplnosti, presnosti a pravdivosti predkladaných informácií a dokumentov
Právnik (Pr)	<ul style="list-style-type: none"> • vypracovanie právnych stanovísk, • príprava vzorov zmluvných a obdobných dokumentov v súvislosti s implementáciou projektov (napr. zmluva o NFP/rozhodnutie o schválení/neschválení žiadosti o NFP, zmluva o partnerstve vrátane vzorov dodatkov, zmluva o

Štandardizovaná pracovná pozícia	Kľúčové opisy činností štandardizovaných pracovných pozícií
	<p>zriadení záložného práva, zmluva o poverení na vykonávanie časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom a o zodpovednostiach súvisiacich s týmto poverením),</p> <ul style="list-style-type: none"> • zabezpečenie prípravy podkladov pre organizačný útvar zabezpečujúci rozhodovanie o riadnych a mimoriadnych opravných prostriedkoch, • realizácia rozhodnutia v správnom konaní pre programové obdobie 2021 – 2027 za účelom vrátenia finančných prostriedkov pri nedodržaní postupov a pravidiel vo verejnom obstarávaní, • zabezpečenie činností súvisiacich s vymáhaním pohľadávok, • poskytovanie súčinnosti pri príprave pripomienok k návrhom oficiálnych dokumentov, hlavne v oblasti fondov EÚ, • poskytovanie súčinnosti pri vypracovaní rozhodnutia o schválení/neschválení žiadostí o NFP, resp. zastavení konania, alebo zmene rozhodnutia o žiadosti o NFP, • zabezpečenie činností súvisiacich s preverovaním podnetov, • informovanie príslušných orgánov o podnetoch a výsledkoch ich preverenia, • poskytovanie súčinnosti orgánom činným v trestnom konaní pri vyšetrovaniach súvisiacich s projektmi financovanými z programov
manažér krízového riadenia programu (MKRP)	<ul style="list-style-type: none"> • výkon krízového riadenia programu, • monitorovanie rizík programu, • vytváranie nástrojov na identifikáciu, analýzu a riadenie rizík spojených s krízovým riadením, • vypracovanie a aktualizácia analytických, strategických a koncepčných dokumentov súvisiacich s krízovým riadením
sektorový/rezortný expert (Exp)	<ul style="list-style-type: none"> • zabezpečenie expertných činností spojených s prípravou, implementáciou a hodnotením programu, • poskytovanie súčinnosti pri príprave a aktualizácii programovej dokumentácie, • poskytovanie súčinnosti pri príprave a zmene výziev, • poskytovanie odborných stanovísk k aktuálnym otázkam implementácie programu, • poskytovanie súčinnosti pri hodnotení a monitorovaní programu, • zabezpečenie prípravy pripomienok a stanovísk k návrhom dokumentov relevantných pre oblasť implementácie fondov EÚ v rámci EÚ a SR
finančný manažér (FM)	<ul style="list-style-type: none"> • komplexné zabezpečenie prác súvisiacich s finančným riadením fondov EÚ v súvislosti s výkonom pracovnej pozície finančného manažéra,

Štandardizovaná pracovná pozícia	Kľúčové opisy činností štandardizovaných pracovných pozícií
	<ul style="list-style-type: none"> • výkon základnej finančnej kontroly podľa § 6 ods. 4 písm. a) a b) zákona č. 357/2015 Z. z., • zostavenie súhrnnej žiadosti o platbu, • predkladanie stanovísk riadiaceho orgánu k zisteniam a odporúčaniam z administratívneho overovania súhrnnej žiadosti o platbu pri opätovnom predložení vyradenej/vyradených žiadostí o platbu v súhrnnej žiadosti o platbu a zabezpečenie evidovania týchto stanovísk elektronicky prostredníctvom ITMS, • zabezpečenie prevodu prostriedkov EÚ a SR na spolufinancovanie prijímateľom, • zriadenie a správa príjmových a výdavkových účtov RO/SO s platobnou funkciou v Štátnej pokladnici, • vysporiadanie nezrovnalostí a vratiek na základe informácie o vysporiadaní finančných vzťahov (ak relevantné), • zabezpečenie rozpočtovania prostriedkov EÚ a SR na spolufinancovanie v SR pre príslušný rok a úprav rozpočtu, príprava podkladov do návrhu rozpočtu verejnej správy, • poskytovanie súčinnosti pri výkone auditov/kontrol, • uschovávanie všetkých podkladov vzťahujúcich sa na výdavky v súlade s legislatívou EÚ a SR, • posúdenie skutočnosti, či odhady očakávaných výdavkov neprekračujú rozpočet na príslušný rozpočtový rok
Účtovník (Účt)	<ul style="list-style-type: none"> • komplexné zabezpečenie prác súvisiacich s finančným riadením fondov EÚ v súvislosti s výkonom pracovnej pozície účtovník, • vedenie účtovníctva o stave a pohybe pohľadávok z príspevku a pohľadávok z rozhodnutí ÚVO alebo ÚVA vydaných v správnom konaní, záväzkov a peňažných prostriedkov spojených s poskytovaním prostriedkov EÚ a SR na spolufinancovanie vrátane vyhotovovania a predkladania údajov účtovnej závierky a vyhotovovania podkladov pre konsolidovanú účtovnú závierku ústrednej správy za RO/SO s platobnou funkciou, • vyhotovovanie a predkladanie údajov finančných a účtovných výkazov podľa osobitných predpisov za RO/SO s platobnou funkciou a uchovávanie účtovných dokladov a ostatnej účtovnej dokumentácie, • zabezpečenie súčinnosti pri výkone auditov/kontrol, • evidovanie a spracovanie informácie súvisiacej s nezrovnalosťami a vysporiadanie nezrovnalostí a vratiek, • pravidelné (minimálne štvrtročné) odsúhlasovanie údajov pohľadávok a vrátených súm medzi záznamami v účtovníctve a v informačných systémoch orgánov s platobnou funkciou

Štandardizovaná pracovná pozícia	Kľúčové opisy činností štandardizovaných pracovných pozícií
	<p>v súvislosti s predkladaním finančných výkazov v rámci výkazníctva subjektov verejnej správy podľa príslušného opatrenia MF SR,</p> <ul style="list-style-type: none"> • uschovávanie všetkých podkladov vzťahujúcich sa na výdavky v súlade s čl. 82 nariadenia o spoločných ustanoveniach a § 37 zákona č. 121/2022 Z. z. Registrácia a uchovávanie dokumentov musí byť zabezpečená aj v súlade so zákonom č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov, • poskytovanie súčinnosti pri zabezpečení rozpočtovania prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie v ŠR pre príslušný rok a úprav rozpočtu, príprava podkladov do návrhu rozpočtu verejnej správy.

Každá štandardizovaná pracovná pozícia okrem vyššie uvedených kľúčových činností môže poskytovať súčinnosť iným relevantným štandardizovaným pracovným pozíciám (aj mimo uvedených činností) na základe rozhodnutia vedúceho zamestnanca.

Hlavné činnosti vedúceho zamestnanca sú definované v § 20 zákona č. 55/2017 Z. z. a v tabuľke č. 3 sú bližšie konkretizované kľúčové činnosti na konkrétnych pracovných pozíciách. RO a SO si však môže doplniť, resp. rozšíriť činnosti v rámci štandardizovaných riadiacich pracovných pozícií podľa potreby.

Tabuľka č. 3: Prehľad riadiacich pracovných pozícií a vykonávaných činností

Pracovná pozícia	Kľúčové opisy činností pre pracovné pozície
generálny riaditeľ/riaditeľ sekcie (GR/Rs)	<ul style="list-style-type: none"> • riadenie a koordinácia činností v rámci sekcie, • zabezpečenie koncepcnej činnosti súvisiacej s rozhodovacím procesom EÚ na úrovni príslušného orgánu, • zabezpečenie tvorby strategických zámerov a pozičných dokumentov a ich presadzovanie v komisiách alebo vo výboroch zriadených orgánmi a inštitúciami EÚ alebo medzinárodnými organizáciami príslušného orgánu, • koordinovanie celoštátneho a medzištátneho systému s najširšími vonkajšími a vnútornými väzbami na ďalšie zložité a rozsiahle systémy rôznych odborov a smerov s dôsledkami za rozhodnutia s celoštátnym a medzinárodným dosahom na úrovni príslušného orgánu, • koordinovanie celoštátneho a medzištátneho systému a určovanie zásad čerpania prostriedkov EÚ na úrovni príslušného orgánu, • koordinovanie činností zasahujúcich do oblasti pôsobnosti viacerých sekcií ministerstva na úrovni generálnych riaditeľov dotknutých sekcií a v spolupráci s nimi rieši rozdielne stanoviská medzi odbormi týchto sekcií, • zastupovanie sekcie v otázkach spadajúcich do jej pôsobnosti na multilaterálnej, bilaterálnej, štátnej, regionálnej a miestnej úrovni, • zastupovanie RO/SO pri spolupráci so subjektmi na národnej úrovni implementácie fondov EÚ, • zastupovanie RO/SO v monitorovacom výbore, • preberanie zodpovednosti za činnosť sekcie ministromi, resp. priamemu nadriadenému a poskytovanie pravidelných informácií o činnosti sekcie a plnení úloh
riaditeľ odboru (ro)	<ul style="list-style-type: none"> • zabezpečovanie koncepcnej činnosti súvisiacej s tvorbou strategických a operatívnych dokumentov v gescii odboru, • koordinovanie činností odboru, • zastupovanie odboru v otázkach týkajúcich sa činností odboru nevyžadujúcich účasť generálneho riaditeľa sekcie, • zastupovanie RO/SO v monitorovacom výbore, • pravidelné informovanie generálneho riaditeľa o činnosti odboru a plnení úloh, • zabezpečenie ďalších úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov a interných aktov riadenia, • riadenie na úrovni odboru, koordinačná činnosť a spolupráca s relevantnými subjektmi
vedúci zamestnanec útvaru pre výkon platieb a vedenie účtovníctva fondov (VÚPaÚ)	<ul style="list-style-type: none"> • zabezpečovanie koncepcnej činnosti súvisiacej s rozhodovacím procesom Európskej únie na úrovni ministerstva, • zastupovanie RO v otázkach týkajúcich sa činností útvaru pre výkon platieb a vedenie účtovníctva fondov nevyžadujúcich účasť priameho nadriadeného, • spracovanie riadiacej dokumentácie v gescii útvaru pre výkon platieb a vedenie účtovníctva fondov,

	<ul style="list-style-type: none"> • komplexné zabezpečenie prác súvisiacich s finančným riadením fondov EÚ v rámci programu vo vymedzenej oblasti, • komplexné zabezpečenie prác súvisiacich s rozpočtovým procesom verejnej správy v rámci programu, • komplexné zabezpečenie prác súvisiacich s vedením účtovníctva a výkazníctva v rámci programu, • preberanie zodpovednosti za riadny výkon činnosti a vedenia agendy a organizácie práce zamestnancov riadeného útvaru, • zabezpečenie výkonu finančnej kontroly a schvaľovanie úhrad o platbu a súhrnných súhrnných žiadostí o platbu v súlade s predpismi, • zabezpečovanie ďalších úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov a interných aktov riadenia, • bezodkladné prijímanie účinných nápravných opatrení s cieľom odstránenia nedostatkov v systéme riadenia a kontroly, zistených nezrovnalostí vrátane podvodov a predchádzania ich opakovaným výskytom v rámci programu vo vymedzenej oblasti, • riadenie a spolupracovanie s relevantnými subjektmi
vedúci oddelenia (vo)	<ul style="list-style-type: none"> • zabezpečovanie koncepcnej činnosti súvisiacej s rozhodovacím procesom Európskej únie na úrovni subjektu, • zastupovanie oddelenia v otázkach týkajúcich sa činností oddelenia nevyžadujúcich účasť priameho nadriadeného, • zastupovanie RO/SO v monitorovacom výbore, • pravidelné informovanie priameho nadriadeného o činnosti oddelenia a plnení úloh, • zabezpečenie ďalších úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov a interných aktov riadenia, • riadenie a spolupráca s relevantnými subjektmi, • spracovanie riadiacej dokumentácie v gescii oddelenia

4.2 Kvalifikačné predpoklady pre štandardizované pracovné pozície

1. Pri stanovení kvalifikačných predpokladov pre štandardizované pracovné pozície pre uchádzačov o štátnu službu, resp. o prácu vo verejnom záujme, na voľné štátnozamestnanecké, resp. pracovné miesta obsadzované na základe výberového konania postupuje osobný úrad po dohode s vedúcim zamestnancom v súlade so zákonom č. 55/2017 Z. z., Zákonníkom práce, resp. zákonom č. 552/2003 Z. z.
2. V zmysle § 38 ods. 11 písm. c) zákona č. 55/2017 Z. z. si RO a SO môže v internom služobnom predpise definovať prednostný študijný odbor podľa príslušného rozhodnutia MŠVVŠ SR k sústave študijných odborov⁹.
3. Osobnostné vlastnosti zahŕňajú súhrn schopností a zručností, ktoré sú nevyhnutné pre výkon kompetencií na pracovnej pozícii. V zmysle § 13 ods. 3 prílohy č. 1 vyhlášky č. 127/2017 Z. z. (Vyhláška Úradu vlády Slovenskej republiky, ktorou sa ustanovujú

⁹ V zmysle § 1 prílohy 1 vyhlášky č. 244/2019 Z. z. (Vyhláška MŠVVŠ SR z 22.07.2019 o sústave študijných odborov SR) - <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2019/244/20230201>.

podrobnosti o výberových konaniach) k zákonu č. 55/2017 Z. z. si RO a SO vyberá minimálne 3 schopnosti a osobnostné vlastnosti pre jednotlivé štandardizované pracovné pozície. Pre riadiace pracovné pozície na RO a SO sú v zmysle prílohy č. 2 vyhlášky č. 127/2017 Z. z. určené dve schopnosti pre vedúceho zamestnanca a súčasne minimálne 3 schopnosti a osobnostné vlastnosti z prílohy č. 1 vyhlášky č. 127/2017 Z. z.

5 Neštandardizované pracovné pozície subjektov zapojených do implementácie fondov EÚ

1. Neštandardizovaná pracovná pozícia predstavuje pracovnú pozíciu v rámci subjektu zapojeného do implementácie fondov EÚ v oblasti koordinácie, riadenia, implementácie, monitorovania, hodnotenia, kontroly a auditu fondov EÚ, ktorá nie je definovaná v rámci štandardizovaných pracovných pozícií v kapitole 4 tejto Príručky a je nevyhnutná pre úspešnú implementáciu fondov EÚ.
2. Neštandardizované pracovné pozície sú vo vzťahu k cieľom vzdelávacích programov pre AK rozdelené nasledovne:
 - subjekty zapojené do metodického riadenia fondov EÚ,
 - subjekty zapojené do programov cieľa Európska územná spolupráca¹⁰,
 - subjekty zapojené do Programu Rybné hospodárstvo,
 - subjekty zapojené do procesov auditu a kontroly,
 - subjekty zapojené do implementácie fondov EÚ na regionálnej úrovni (TS, AK UMR),
 - subjekty zapojené do koordinácie fondov EÚ v oblasti podpory inklúzie marginalizovaných rómskych komunit,
 - gestori horizontálnych princípov v zmysle nariadenia o spoločných ustanoveniach,
 - gestori synergií v zmysle nariadenia o spoločných ustanoveniach a uznesenia vlády SR č. 56 z 8. februára 2023.

Prehľad neštandardizovaných pracovných pozícií je uvedený v prílohe č. 1 tejto Príručky. Zmena neštandardizovanej pracovnej pozície nie je dôvodom na aktualizáciu tejto Príručky. Aktuálny prehľad neštandardizovaných pracovných pozícií sa nachádza v databáze IS CPV, ktorá je aktualizovaná MIRRI SR na základe žiadosti kontaktných osôb relevantných subjektov.

6 Kumulácia pracovných činností AK fondov EÚ

1. Subjekty zapojené do koordinácie, riadenia, implementácie, monitorovania, hodnotenia, kontroly a auditu fondov EÚ môžu kumulovať najmä podobné pracovné pozície v rámci štandardizovaných a neštandardizovaných pracovných pozícií na zabezpečenie úloh súvisiacich s vyššie uvedenými činnosťami. Z hľadiska kumulácie pracovných činností je

¹⁰ Programy cezhraničnej spolupráce: Interreg VI Maďarsko – Slovensko, Interreg VI Poľsko – Slovensko, Interreg VI-A NEXT – Maďarsko – Slovensko – Rumunsko – Ukrajina, programy nadnárodnej spolupráce: Interreg VI-B Program dunajského regiónu 2021 – 2027, Program Interreg Stredná Európa 2021 – 2027, programy medziregionálnej spolupráce: Interact IV, Interreg Europe 2021 – 2027, URBACT IV, Program spolupráce ESPON 2030.

však potrebné predísť prípadnému konfliktu záujmov v zmysle zákona č. 121/2022 Z. z. pri zabezpečení činností súvisiacich s implementáciou fondov EÚ, najmä oddelenie výkonu činností súvisiacich s prípravou výziev, konaní o žiadosti a kontrole projektov a úhrade prostriedkov EÚ a ŠR prijímateľovi. O kumuláciu činností môže ísť aj v prípade, ak AK vykonáva činnosti súvisiace s programovým obdobím 2014 – 2020 a súčasne s programovým obdobím 2021 – 2027.

2. V prípade kumulácie pracovných pozícií, subjekty v portáli IS CPV definujú pre každú AK tú štandardizovanú pracovnú pozíciu, v ktorej sa primárna rola určí na základe prevažujúcich činností, pre účely vzdelávania¹¹.

7 Zoznam príloh

Príloha č. 1 – Prehľad neštandardizovaných pracovných pozícií AK fondov EÚ

¹¹ Vzdelávanie AK sa odvíja od typu pracovnej pozície. Štandardizované pracovné pozície majú definované povinné vzdelávacie moduly v rámci IS CPV. Pre neštandardizované pracovné pozície je vzdelávanie CPV doplnkové, voliteľné, teda nepovinné.