

## Metodický dokument Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky

# PRÍRUČKA K ADMINISTRATÍVNYM KAPACITÁM FONDŮV EÚ

---

**Schválil:**

**Boris Sloboda,**  
generálny riaditeľ  
sekcia programovania a podpory Programu Slovensko

**Verzia: 1.1**

**Dátum vydania: 04. 10. 2024**

**Dátum účinnosti: 04. 10. 2024**

## 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 .....	21
5 Neštandardizované pracovné pozície subjektov zapojených do implementácie fondov EÚ .....	22
6 Kumulácia pracovných činností AK fondov EÚ .....	23
7 Zoznam príloh .....	23

## 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 no 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
HP	Horizontálne princípy
IS	Informačný systém
ITMS21+	IT monitorovací systém pre programové obdobie 2021 – 2027
ISUF	Integrovaný systém účtovania fondov
KF	Kohézny fond
KOFN	Koordinátor finančných nástrojov
ĽZ	Ľudské zdroje
MF SR	Ministerstvo financií Slovenskej republiky
MIRRI SR	Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky
MŠVV SR	Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a mládeže 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
PMÚ SR	Protimonopolný úrad SR
PS	Programy spolupráce
PO	Platobný orgán
RC	Regionálne centrá
RIF	Rámec implementácie fondov
RO	Riadiaci orgán
SO	Sprostredkovateľský orgán
SR	Slovenská republika
ŠR	Štátny rozpočet
TP	Technická pomoc
TS RP	Technický sekretariát Rady partnerstva
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 v znení neskorších predpisov 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 EÚ<sup>1</sup> v programovom období 2021 – 2027 pri definovaní štandardizovaných a neštandardizovaných pracovných pozícií.
2. Príručka má záväzný charakter pre RO a SO v rámci Programu Slovensko. Príručka môže byť primerane použitá pre programy cieľa 2 Európska územná spolupráca a Program Rybné hospodárstvo 2021 – 2027.
3. Účinnosťou Príručky zaniká účinnosť Metodického dokumentu Riadiaceho orgánu pre Program Slovensko č. 5 Príručka k administratívnym kapacitám fondov EÚ, verzia 1,

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

vydaná dňa 15. 06. 2023 a účinná od 15. 06. 2023 v gescii riadiaceho orgánu pre Program Slovensko. Aktualizáciou dochádza k zmene gestora Príručky z RO MIRRI SR pre Program Slovensko na MIRRI SR.

## 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 v znení neskorších predpisov (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 zamestnanec vo verejnej správe (ústrednej správe a územnej samospráve)<sup>2</sup>, ktorý prispieva k úspešnej implementácii fondov EÚ a vykonáva najmä činnosti pre zabezpečenie koordinácie, riadenia, implementácie, monitorovania, hodnotenia, kontroly a auditu fondov EÚ v programovom období 2021 – 2027 bez ohľadu na zdroj financovania. Počet AK sa uvádza vo FTE (ekvivalent plného pracovného úväzku).
2. CPV<sup>3</sup> je základný nástroj pre vzdelávanie AK na národnej úrovni, vytvorený v súlade s ustanoveniami uvedenými v Partnerskej dohode Slovenskej republiky na roky 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

---

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

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

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<sup>4</sup>.
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.

---

<sup>4</sup> 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**

<b>Procesy<sup>5</sup></b>	<b>Názov štandardizovanej pracovnej pozície<sup>6</sup></b>
<b>programovanie</b>	manažér programovania sektorový/rezortný expert manažér krízového riadenia programu manažér hodnotenia výziev
<b>metodika</b>	metodik <sup>7</sup> sektorový/rezortný expert administrátor modelu analýzy rizík
<b>výber projektov</b>	manažér posudzovania žiadosti o NFP sektorový/rezortný expert
<b>implementácia projektov</b>	finančný manažér účtovník projektový manažér kontrolór <sup>7</sup> manažér kontroly verejného obstarávania sektorový/rezortný expert administrátor modelu analýzy rizík analytik manažér krízového riadenia programu finančný analytik
<b>monitorovanie a hodnotenie programu</b>	analytik manažér monitorovania programu manažér krízového riadenia programu manažér hodnotenia programu
<b>viditeľnosť a komunikácia</b>	manažér pre informovanie a komunikáciu
<b>TP a usmerňovanie LZ</b>	manažér technickej pomoci manažér ľudských zdrojov
<b>audity a nezrovnalosti</b>	manažér auditov a nezrovnalostí <sup>7</sup>
<b>podpora ITMS21+</b>	manažér ITMS21+ <sup>7</sup>

<sup>5</sup> Zadefinované vykonávané procesy k štandardizovaným pracovným pozíciám sú záväzné.

<sup>6</sup> Štandardizované pracovné pozície k zadefinovaným vykonávaným procesom sú záväzné.

<sup>7</sup> Štandardizovanú pracovnú pozíciu je možné využiť v rámci všetkých procesov.

Procesy <sup>5</sup>	Názov štandardizovanej pracovnej pozície <sup>6</sup>
legislatívno-právne zabezpečenie	právník <sup>7</sup>

#### 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. 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 a vo väzbe na vykonávané procesy. 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 <sup>8</sup> činností štandardizovaných pracovných pozícií
<p><b>manažér programovania (Mprog)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zabezpečenie prípravy a aktualizácie programov (programovej dokumentácie),</li> <li>• poskytovanie súčinnosti pri príprave riadiacej dokumentácie,</li> <li>• poskytovanie súčinnosti pri usmerňovaní žiadateľov a prijímateľov v rámci programu,</li> <li>• zabezpečenie zriadenia a zasadania monitorovacích výborov, resp. komisií pri monitorovaní výbore,</li> <li>• príprava harmonogramu plánovaných výziev/podkladov do harmonogramu plánovaných výziev</li> <li>• príprava a zmena výziev, resp. poskytovanie súčinnosti,</li> <li>• zabezpečenie prípravy pripomienok a stanovísk k návrhom dokumentov relevantných pre oblasť implementácie fondov EÚ v rámci EÚ a SR,</li> <li>• spolupráca s príslušnými organizačnými útvarmi EK, CKO, MF SR a inými subjektmi zapojenými do implementácie fondov EÚ,</li> <li>• príprava kritérií pre výber projektov, resp. poskytovanie súčinnosti</li> </ul>
<p><b>metodik (Me)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vypracovanie a aktualizácia riadiacej dokumentácie,</li> <li>• vypracovanie odborných stanovísk k metodickým dokumentom iných subjektov,</li> <li>• metodické usmerňovanie žiadateľov a prijímateľov v rámci danej oblasti programu,</li> <li>• metodické usmerňovanie ostatných subjektov zapojených do implementácie programu v príslušnej oblasti,</li> <li>• príprava a zmena výziev, resp. poskytovanie súčinnosti,</li> <li>• príprava kritérií pre výber projektov, resp. poskytovanie súčinnosti,</li> <li>• poskytovanie súčinnosti pri výkone kontrol, auditov a prijímania nápravných opatrení,</li> <li>• príprava metodiky ZVV a financovania, ktoré nie je spojené s nákladmi,</li> <li>• príprava pripomienok a stanovísk k návrhom dokumentov,</li> <li>• príprava stanovísk a požiadaviek na informačné systémy využívané vo finančnom riadení,</li> <li>• účasť v pracovných skupinách, ak relevantné,</li> <li>• vypracovávanie metodických usmernení, stanovísk a iných dokumentov v špecifických oblastiach implementácie Programu Slovensko</li> </ul>

<sup>8</sup> Prevažujúce a najpodstatnejšie pracovné činnosti. Predmetná štandardizovaná pracovná pozícia nemusí zahŕňať všetky činnosti uvedené v tabuľke č. 2.

Štandardizovaná pracovná pozícia	Kľúčové opisy <sup>8</sup> činností štandardizovaných pracovných pozícií
<b>administrátor modelu analýzy rizík (AMAR)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• výkon správy a overovania fungovania modelu analýzy rizík na úrovni RO,</li> <li>• monitorovanie výkonu administratívnej finančnej kontroly žiadosti o platbu na úrovni RO,</li> <li>• vykonávanie validácie modelu analýzy rizík na úrovni RO,</li> <li>• poskytovanie informácie z vykonaného monitorovania a validácie administrátorovi analýzy rizík na úrovni CKO,</li> <li>• zodpovednosť za kvalitu poskytnutých dát a exportov z ITMS21+ administrátorovi analýzy rizík na úrovni CKO</li> </ul>
<b>manažér hodnotenia výziev (MHV)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zabezpečenie koordinácie posudzovania výziev RO Programu Slovensko 2021 - 2027 pred ich vyhlásením, vrátane všetkých zmien súvisiacich s výzvou pred/po vyhlásení výzvy,</li> <li>• vypracovanie a zabezpečenie vydania Vyjadrenia RO k výzve,</li> <li>• spolupodieľanie sa na vypracovaní a aktualizácii riadiacej dokumentácie súvisiacej s procesom výber projektov,</li> <li>• spolupráca s SO a implementačnými sekciami Programu Slovensko 2021 - 2027 v rámci posudzovania výzvy,</li> <li>• pripomienkovanie zámerov národných projektov v rámci Programu Slovensko 2021 - 2027</li> </ul>
<b>manažér posudzovania žiadostí o NFP (MPŽ)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zabezpečenie činností súvisiacich so schvaľovacím procesom (administratívne overovanie a výber) žiadostí o NFP /projektových zámerov,</li> <li>• zabezpečenie výziev žiadateľa na doplnenie dokumentácie žiadostí o NFP/projektových zámerov,</li> <li>• spolupráca pri tvorbe riadiacej dokumentácie súvisiacej so schvaľovacím procesom žiadostí o NFP/projektových zámerov a zabezpečuje aktualizáciu príslušnej riadiacej dokumentácie,</li> <li>• zabezpečenie procesu odborného hodnotenia žiadostí o NFP,</li> <li>• zabezpečenie procesu výberu odborných hodnotiteľov pre hodnotenie žiadostí o NFP/projektových zámerov,</li> <li>• zabezpečenie vypracovania rozhodnutí o schválení/neschválení žiadostí o NFP, resp. zastavení konania, alebo zmene rozhodnutia o žiadosti o NFP,</li> <li>• príprava podkladov pre útvary zabezpečujúci rozhodovanie o riadnych a mimoriadnych opravných prostriedkoch,</li> <li>• poskytovanie súčinnosti relevantným útvarom</li> </ul>
<b>projektový manažér (PM)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vypracovanie návrhu zmluvy o NFP/dodatku k zmluve o poskytnutí NFP/návrh na zmenu rozhodnutia o schválení/neschválení žiadosti o NFP,</li> <li>• správa individuálneho modelu analýzy rizík,</li> <li>• výkon základnej finančnej kontroly, administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste k projektu,</li> <li>• výkon kontroly monitorovacích správ projektu,</li> <li>• výkon rizikovej analýzy verejného obstarávania/obstarávania,</li> </ul>

Štandardizovaná pracovná pozícia	Kľúčové opisy <sup>8</sup> činností štandardizovaných pracovných pozícií
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• evidencia/aktualizácia a sledovanie/vyhodnocovanie údajov zadávaných do ITMS21+,</li> <li>• riadenie implementácie projektov, zabezpečovanie riadenia procesov zmenového konania, vrátane posúdenia opodstatnenosti žiadosti o zmenu zmluvy, finančné riadenie a kontrola projektov,</li> <li>• 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,</li> <li>• riešenie nezrovnalostí na projektovej úrovni, t. j. podanie podnetu na začatie samotného procesu a/alebo poskytnutie súčinnosti pre potrebu vypracovania dohody o splátkach/dohody o odklade plnenia/vymáhania finančných prostriedkov,</li> <li>• zabezpečenie spolupráce pri tvorbe a aktualizácii riadiacej a metodickéj dokumentácie súvisiacej s procesmi implementácie, finančného riadenia, monitorovania, nezrovnalostí,</li> <li>• poskytovanie súčinnosti pri výkone kontrol, auditov a prijímania nápravných opatrení</li> </ul>
<b>manažér kontroly verejného obstarávania (MKVO)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• výkon predbežnej kontroly a kontroly po uzavretí zmluvy v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z.,</li> <li>• kontrola procesov verejného obstarávania/obstarávania prijímateľov projektov,</li> <li>• spolupodieľanie sa na príprave riadiacej dokumentácie v oblasti kontroly verejného obstarávania, jednotnej metodickéj príručky pre proces a kontrolu verejného obstarávania, stanovísk, usmernení ako aj vybraných kapitol RIF,</li> <li>• poskytovanie súčinnosti pri metodickom usmerňovaní v oblasti kontroly verejného obstarávania projektov financovaných z programu,</li> <li>• 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,</li> <li>• výkon úloh súvisiacich s auditmi a kontrolami na SO,</li> <li>• spolupráca s príslušnými orgánmi implementujúcimi fondy EÚ v programovom období 2021 – 2027, vrátane zasielania výstupov z verejného obstarávania,</li> </ul>

Štandardizovaná pracovná pozícia	Kľúčové opisy <sup>8</sup> činností štandardizovaných pracovných pozícií
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• komunikácia s PMÚ SR a orgánmi činnými v trestnom konaní v oblasti kontroly verejného obstarávania,</li> <li>• zadávanie a aktualizácie údajov z výsledkov kontrol verejného obstarávania do ITMS21+ pre programové obdobie 2021 - 2027, vrátane poskytovania dát a výstupných zostáv v oblasti kontroly verejného obstarávania</li> </ul>
<b>kontrolór (Ko)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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,</li> <li>• 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,</li> <li>• zabezpečenie kontroly prijatia a splnenia opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,</li> <li>• vedenie evidencie vykonaných kontrol,</li> <li>• 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,</li> <li>• spracovanie výstupov z kontroly,</li> <li>• koordinácia riadenia rizík na úrovni programov,</li> <li>• poskytovanie súčinnosti relevantným útvarom pri vykonávaných auditoch/kontrolách</li> </ul>
<b>manažér pre informovanie a komunikáciu (MIK)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• príprava a aktualizácia strategických a operatívnych dokumentov v oblasti informovania a komunikácie, najmä komunikačnej stratégie a ročných komunikačných plánov,</li> <li>• realizácia aktivít ročného komunikačného plánu, vrátane zverejňovania povinných informácií v súlade s platnou legislatívou EÚ a SR, pravidelné hodnotenie komunikačných opatrení, ročných komunikačných plánov,</li> <li>• zverejnenie informácií v súlade s ustanoveniami zákona o príspevkoch z fondov EÚ<sup>9</sup>, resp. ustanoveniami metodických príručiek CKO, PO, KOFN a metodických usmernení RO,</li> <li>• zabezpečenie činností súvisiacich s preverovaním medializovaných podnetov,</li> </ul>

<sup>9</sup> Zákon č. 121/2022 Z. z.

Štandardizovaná pracovná pozícia	Kľúčové opisy <sup>8</sup> činností štandardizovaných pracovných pozícií
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tvorba stratégie a štátnej politiky v oblasti publicity, komunikácie a informovanosti v rámci subjektu verejnej správy,</li> <li>• príprava projektových zámerov v oblasti komunikácie a informovanosti,</li> <li>• príprava a realizácia kampaní na zefektívnenie implementácie a čerpania finančných prostriedkov a informovanie verejnosti o podpore z fondov EÚ,</li> <li>• príprava a organizačno-technické zabezpečenie rokovaní, workshopov, seminárov, konferencií a eventov v súčinnosti s ostatnými útvarmi ministerstva,</li> <li>• zabezpečovanie marketingových aktivít na zefektívnenie implementácie a čerpania fondov EU a na informovanie verejnosti o podpore z fondov EÚ,</li> <li>• kontrola pripravovaných podkladov do publikačných materiálov, vypracovávanie a produkcia materiálov v oblasti koordinácie fondov EÚ</li> </ul>
<b>analytik (An)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• príprava a aktualizácia finančných plánov programov a zabezpečovanie činností týkajúcich sa finančného riadenia programu;</li> <li>• výkon analytických činností vo vzťahu k sledovaniu plnenia investičných plánov SO a RO, pri zmenách programu vo vzťahu k plneniu limitov tematickej koncentrácie a limitov vyplývajúcich z legislatívy EÚ a vypracovávanie analýz pre efektívne rozdeľovanie alokácie politiky súdržnosti určenej pre SR;</li> <li>• 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</li> </ul>
<b>manažér monitorovania programu (MM)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• príprava a vypracovanie dokumentov definovaných v nariadeniach EÚ pre oblasť monitorovania na programovej úrovni,</li> <li>• sledovanie dosahovania fyzických a finančných cieľov, resp. pokroku v rámci realizácie programov,</li> <li>• príprava a vypracovanie informácií o stave realizácie programov 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,</li> <li>• 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</li> </ul>

Štandardizovaná pracovná pozícia	Kľúčové opisy <sup>8</sup> činností štandardizovaných pracovných pozícií
	<p>metodickými príručkami CKO, MF SR a metodickými usmerneniami RO,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vypracovanie záverečnej správy o výkonnosti programov v súlade s platnými právnymi predpismi EÚ a SR a metodickými príručkami CKO, MF SR a metodickými usmerneniami RO,</li> <li>• poskytovanie súčinnosti pri príprave opatrení a ich implementácii navrhnutých na základe zistení v procese monitorovania programov,</li> <li>• spolupráca pri tvorbe a úpravách výkonnostného rámca programu a dimenzií intervencií,</li> <li>• správa Číselníka merateľných ukazovateľov a iných údajov,</li> <li>• spolupráca pri posudzovaní výziev, zámerov národných projektov, zmlúv o financovanie,</li> <li>• spolupráca pri nastavení metodických dokumentov súvisiacich s monitorovaním,</li> <li>• koordinácia prípravy stanovísk v oblasti správnosti vykazovania merateľných ukazovateľov a iných údajov</li> </ul>
<b>manažér hodnotenia programu (MH)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vypracovanie a aktualizácia plánov hodnotenia, resp. podkladov do plánu hodnotenia,</li> <li>• zabezpečenie koordinácie výkonu externého hodnotenia programov,</li> <li>• zodpovednosť za vypracovanie zadávacích podmienok (ToR<sup>10</sup>) pri externom hodnotení,</li> <li>• zabezpečenie realizácie interných hodnotení programov, štúdií a analýz,</li> <li>• 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,</li> <li>• poskytovanie súčinnosti pri príprave opatrení navrhnutých na základe zistení v procese hodnotenia programov</li> </ul>
<b>manažér technickej pomoci (MTP)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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,</li> <li>• spracovanie monitorovacích správ, žiadostí o zmenu projektov technickej pomoci programu,</li> <li>• zabezpečenie programovej, riadiacej a implementačnej agendy na prípravu a realizáciu projektov technickej pomoci v súlade s príslušnými programovými dokumentmi,</li> </ul>

<sup>10</sup> Terms of reference – zadávacie podmienky

Štandardizovaná pracovná pozícia	Kľúčové opisy <sup>8</sup> činností štandardizovaných pracovných pozícií
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zabezpečenie aktualizácie a spracovania implementačných dokumentov súvisiacich s realizáciou projektov technickej pomoci,</li> <li>• vykonávanie prípravy návrhov zmlúv s dodávateľmi a dodatkov k zmluvám v rámci realizácie projektov TP v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi podľa vecnej pôsobnosti,</li> <li>• zabezpečenie kontroly plnenia zmlúv s dodávateľmi, vykonávanie vecnej a fyzickej kontroly dodaných výstupov v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi podľa vecnej pôsobnosti,</li> <li>• zabezpečenie základnej finančnej kontroly účtovných dokladov zazmluvnených dodávateľov,</li> <li>• zadávanie údajov o projektoch TP do verejného portálu ITMS21+</li> </ul>
<b>manažér ľudských zdrojov (MLZ)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spolupráca pri výkone agendy riadenia ľudských zdrojov s osobným úradom rezortu, resp. s iným relevantným útvarom a v súlade s internými predpismi,</li> <li>• zabezpečenie činností spojených s odborným vzdelávaním zamestnancov, vrátane monitoringu vzdelávacích aktivít,</li> <li>• vykonávanie analýzy vzdelávacích potrieb a koordinácia vypracovania vzdelávacích plánov,</li> <li>• spolupráca a komunikácia s útvarom koordinujúcim rozvoj a vzdelávanie AK fondov EÚ,</li> <li>• vypracovávanie analýz, reportov a iných výstupných dokumentov týkajúcich sa monitorovania AK</li> </ul>
<b>manažér ITMS21+ (MITMS)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vykonávanie činnosti administrátora ITMS21+,</li> <li>• zabezpečenie zriadenia/zmeny/zrušenia prístupov do ITMS21+ a ich priebežná aktualizácia,</li> <li>• zabezpečenie metodologickej a technickej podpory pri zadávaní údajov do ITMS21+,</li> <li>• zadávanie údajov do ITMS21+ na programovej úrovni,</li> <li>• komunikácia s CKO a PO v oblasti požiadaviek k zmene a úprave ITMS21+ a jeho údajov,</li> <li>• vykonávanie evidencie/aktualizácie, sledovania a vyhodnocovania údajov zadávaných do ITMS21+</li> </ul>
<b>manažér auditov a nezrovnalostí (MAN)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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,</li> </ul>

Štandardizovaná pracovná pozícia	Kľúčové opisy <sup>8</sup> činností štandardizovaných pracovných pozícií
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• riešenie nezrovnalostí od fázy vzniku podozrenia zo vzniku nezrovnalosti až po prípadné vymáhanie finančných prostriedkov,</li> <li>• riešenie individuálnych nezrovnalostí od fázy potreby vypracovania dohody o splátkach/dohody o odklade plnenia/vymáhania finančných prostriedkov,</li> <li>• vypracovanie žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov z titulu nezrovnalosti a jej zaslanie príslušným subjektom,</li> <li>• zabezpečenie monitoringu vývoja riešenia vzniknutej nezrovnalosti až do momentu jej vysporiadania,</li> <li>• zadávanie a aktualizácia údajov o nezrovnalosti a žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov do ITMS21+,</li> <li>• vedenie evidencie všetkých nezrovnalostí,</li> <li>• metodické usmerňovanie iných pracovných pozícií pri prevencii, evidencii a riešení nezrovnalostí,</li> <li>• 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),</li> <li>• vyhodnocovanie zistení z auditov/kontrol a formulovanie návrhov na systémové zmeny,</li> <li>• 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</li> </ul>
<b>Právnik (Pr)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vypracovanie právnych stanovísk,</li> <li>• 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 zriadení záložného práva, zmluva o poverení na vykonávanie časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom a o zodpovednostiach súvisiacich s týmto poverením),</li> <li>• zabezpečenie prípravy podkladov pre organizačný útvar zabezpečujúci rozhodovanie o riadnych a mimoriadnych opravných prostriedkoch,</li> <li>• súčinnosť s realizáciou rozhodnutia v správnom konaní pre programové obdobie 2021 – 2027 za účelom vrátenia finančných prostriedkov pri nedodržaní postupov a pravidiel vo verejnom obstarávaní,</li> <li>• zabezpečenie činností súvisiacich s vymáhaním pohľadávok,</li> </ul>



Štandardizovaná pracovná pozícia	Kľúčové opisy <sup>8</sup> činností štandardizovaných pracovných pozícií
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poskytovanie súčinnosti pri príprave pripomienok k návrhom oficiálnych dokumentov, hlavne v oblasti fondov EÚ,</li> <li>• poskytovanie súčinnosti pri vypracovaní rozhodnutia o schválení/neschválení žiadostí o NFP, resp. zastavení konania, alebo zmene rozhodnutia o žiadostí o NFP,</li> <li>• zabezpečenie činností súvisiacich s preverovaním podnetov,</li> <li>• informovanie príslušných orgánov o podnetoch a výsledkoch ich preverenia,</li> <li>• poskytovanie súčinnosti orgánom činným v trestnom konaní pri vyšetrovaniach súvisiacich s projektmi financovanými z programov</li> <li>• zabezpečenie vrátenia finančných prostriedkov pri nedodržaní postupov a pravidiel v obstarávaní v súdnom konaní</li> </ul>
<b>manažér krízového riadenia programu (MKRP)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• výkon krízového riadenia programu,</li> <li>• monitorovanie rizík programu,</li> <li>• vytváranie nástrojov na identifikáciu, analýzu a riadenie rizík spojených s krízovým riadením,</li> <li>• vypracovanie a aktualizácia analytických, strategických a koncepčných dokumentov súvisiacich s krízovým riadením</li> </ul>
<b>sektorový/rezortný expert (Exp)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zabezpečenie expertných činností spojených s prípravou, implementáciou a hodnotením programu,</li> <li>• poskytovanie súčinnosti pri príprave a aktualizácii programovej dokumentácie,</li> <li>• poskytovanie súčinnosti pri príprave a zmene výziev,</li> <li>• poskytovanie odborných stanovísk k aktuálnym otázkam implementácie programu,</li> <li>• poskytovanie súčinnosti pri hodnotení a monitorovaní programu,</li> <li>• zabezpečenie prípravy pripomienok a stanovísk k návrhom dokumentov relevantných pre oblasť implementácie fondov EÚ v rámci EÚ a SR</li> </ul>
<b>finančný manažér (FM)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• komplexné zabezpečenie prác súvisiacich s finančným riadením fondov EÚ v súvislosti s výkonom pracovnej pozície finančného manažéra,</li> <li>• výkon základnej finančnej kontroly podľa § 6 ods. 4 písm. a) a b) zákona č. 357/2015 Z. z.,</li> <li>• zostavenie súhrnnej žiadosti o platbu,</li> <li>• predkladanie stanovísk RO k zisteniam a odporúčaniam z administratívneho overovania žiadosti o platbu a zabezpečenie evidovania týchto stanovísk elektronicky prostredníctvom ITMS21+,</li> <li>• zabezpečenie prevodu prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie prijímateľom,</li> </ul>

Štandardizovaná pracovná pozícia	Kľúčové opisy <sup>8</sup> činností štandardizovaných pracovných pozícií
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zriadenie a správa príjmových a výdavkových účtov RO/SO s platobnou funkciou v Štátnej pokladnici,</li> <li>• vysporiadanie nezrovnalostí a vratiek na základe informácie o vysporiadaní finančných vzťahov (ak relevantné),</li> <li>• zabezpečenie rozpočtovania prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie v ŠR pre príslušný rok a úprav rozpočtu, príprava podkladov do návrhu rozpočtu verejnej správy (ak relevantné),</li> <li>• poskytovanie súčinnosti pri výkone auditov/kontrol,</li> <li>• uschovávanie všetkých podkladov vzťahujúcich sa na výdavky v súlade s legislatívou EÚ a SR,</li> <li>• posúdenie skutočnosti, či odhady očakávaných výdavkov neprekračujú rozpočet na príslušný rozpočtový rok (ak relevantné)</li> </ul>
<b>Finančný analytik (FAn)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• výkon analytických činností vo vzťahu k sledovaniu čerpania rozpočtu subjektu vykonávajúceho platby,</li> <li>• príprava stanovísk a analýz týkajúcich sa finančnej implementácie programov,</li> <li>• vyhodnocovanie plnenia finančného plánu RO/SO v gescii subjektu vykonávajúceho platby,</li> <li>• preverenie, resp. zostavenie odhadu očakávaných výdavkov a jeho predloženie platobnému orgánu MF SR (ak relevantné),</li> <li>• zabezpečenie plnenia úloh podľa § 8 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov,</li> <li>• spolupráca so správcom kapitoly a PO MF SR pri správe rozpočtu verejnej správy,</li> <li>• vypracovanie hodnotenia programovej štruktúry rozpočtu verejnej správy a štátneho záverečného účtu v relevantnej časti,</li> <li>• zabezpečenie informovania prijímateľov o uhradených platbách podľa finančnej identifikácie platby, ak relevantné,</li> <li>• poskytovanie súčinnosti pri správe a monitorovaní rozpočtu verejnej správy a príprave finančných analýz</li> </ul>
<b>Účtovník (Účt)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• komplexné zabezpečenie prác súvisiacich s finančným riadením fondov EÚ v súvislosti s výkonom pracovnej pozície účtovník,</li> <li>• 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 ŠR na spolufinancovanie vrátane vyhotovovania a predkladania údajov účtovnej závierky a vyhotovovania podkladov pre</li> </ul>

Štandardizovaná pracovná pozícia	Kľúčové opisy <sup>8</sup> činností štandardizovaných pracovných pozícií
	<p>konsolidovanú účtovnú závierku ústrednej správy za RO/SO s platobnou funkciou,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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,</li> <li>• zabezpečenie súčinnosti pri výkone auditov/kontrol,</li> <li>• evidovanie a spracovanie informácie súvisiacej s nezrovnalosťami a vysporiadanie nezrovnalostí a vratiek,</li> <li>• pravidelné (minimálne štvrtročné) odsúhlasovanie údajov pohľadávok a vrátených súm medzi záznamami v účtovníctve a v informačných systémoch orgánov s platobnou funkciou v súvislosti s predkladaním finančných výkazov v rámci výkazníctva subjektov verejnej správy podľa príslušného opatrenia MF SR,</li> <li>• 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,</li> <li>• 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.</li> </ul>

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
<b>generálny riaditeľ/riaditeľ sekcie (GR/Rs)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• riadenie a koordinácia činností v rámci sekcie,</li> <li>• zabezpečenie koncepcnej činnosti súvisiacej s rozhodovacím procesom EÚ na úrovni príslušného orgánu,</li> <li>• 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,</li> <li>• 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,</li> <li>• koordinovanie celoštátneho a medzištátneho systému a určovanie zásad čerpania prostriedkov EÚ na úrovni príslušného orgánu,</li> <li>• 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,</li> <li>• zastupovanie sekcie v otázkach spadajúcich do jej pôsobnosti na multilaterálnej, bilaterálnej, štátnej, regionálnej a miestnej úrovni,</li> <li>• zastupovanie RO/SO pri spolupráci so subjektmi na národnej úrovni implementácie fondov EÚ,</li> <li>• zastupovanie RO/SO v monitorovacom výbore,</li> <li>• preberanie zodpovednosti za činnosť sekcie ministrovi, resp. priamemu nadriadenému a poskytovanie pravidelných informácií o činnosti sekcie a plnení úloh</li> </ul>
<b>riaditeľ odboru (ro)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zabezpečovanie koncepcnej činnosti súvisiacej s tvorbou strategických a operatívnych dokumentov v gescii odboru,</li> <li>• koordinovanie činností odboru,</li> <li>• zastupovanie odboru v otázkach týkajúcich sa činností odboru nevyžadujúcich účasť generálneho riaditeľa sekcie,</li> <li>• zastupovanie RO/SO v monitorovacom výbore,</li> <li>• pravidelné informovanie generálneho riaditeľa o činnosti odboru a plnení úloh,</li> <li>• zabezpečenie ďalších úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov a interných aktov riadenia,</li> <li>• riadenie na úrovni odboru, koordinačná činnosť a spolupráca s relevantnými subjektmi</li> </ul>
<b>vedúci zamestnanec útvaru pre výkon platieb a vedenie účtovníctva fondov (VÚPaÚ)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zabezpečovanie koncepcnej činnosti súvisiacej s rozhodovacím procesom Európskej únie na úrovni ministerstva,</li> <li>• zastupovanie RO v otázkach týkajúcich sa činností útvaru pre výkon platieb a vedenie účtovníctva fondov nevyžadujúcich účasť priameho nadriadeného,</li> <li>• spracovanie riadiacej dokumentácie v gescii útvaru pre výkon platieb a vedenie účtovníctva fondov,</li> </ul>

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

## 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 odborov<sup>11</sup>.
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

<sup>11</sup> 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, finančnej implementácie, komunikácie s EK, 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,
  - gestori zodpovední za oblasť politiky súdržnosti na národnej úrovni a koordináciu procesu vyhodnocovania plnenia základných podmienok<sup>12</sup>,
  - subjekty zapojené do programov cieľa Európska územná spolupráca,
  - subjekty zapojené do Programu Rybné hospodárstvo,
  - subjekty zapojené do procesov auditu a kontroly,
  - subjekty zapojené do finančnej implementácie a komunikácie s EK,
  - subjekty zapojené do implementácie fondov EÚ na regionálnej úrovni (TS RP, AK UMR a RC),
  - 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,
  - gestori zodpovední za oblasť politiky súdržnosti na národnej úrovni a koordináciu procesu vyhodnocovania plnenia základných podmienok<sup>13</sup>.

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 zaslaných na mailovú adresu: [vzdelavanieak@mirri.gov.sk](mailto:vzdelavanieak@mirri.gov.sk) a [analyzaak@mirri.gov.sk](mailto:analyzaak@mirri.gov.sk).

---

<sup>12</sup> V zmysle § 5 ods. 2 zákona č. 121/2022 Z. z.

<sup>13</sup> V zmysle § 5 ods. 2 zákona č. 121/2022 Z. z. o príspevkoch z fondov Európskej únie a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

## 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 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 vzdelávania<sup>14</sup>.

## 7 Zoznam príloh

---

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

---

<sup>14</sup> 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.

## Metodický dokument Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky

### PRÍRUČKA K ADMINISTRATÍVNYM KAPACITÁM FONDŮV EÚ

---

## PRÍLOHA Č. 1 – PREHĽAD NEŠTANDARDIZOVANÝCH PRACOVNÝCH POZÍCIÍ AK FONDŮV EÚ

Schválil:

**Boris Sloboda,**  
generálny riaditeľ  
sekcia programovania a podpory Programu  
Slovensko

**Verzia: 1.1**

**Dátum vydania: 04.10.2024**

**Dátum účinnosti: 04.10.2024**



Príloha č. 1 Prehľad neštandardizovaných pracovných pozícií AK fondov EÚ k Príručke AK fondov EÚ

Názov subjektu	Názov útvaru (sekcie)	Názov odboru	Názov oddelenia	Názov pracovnej pozície
<b>Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR</b>	Sekcia riadenia Programu Slovensko a koordinácie fondov EÚ	Referát systémovej podpory		Asistentka/zamestnanec zodpovedný za administratívnu podporu
		Odbor prierezových priorít	Oddelenie synergií a prierezových priorít	Hlavný manažér synergií programovania stratégie politiky súdržnosti
				Manažér synergií a prierezových priorít
			Oddelenie sektorových politík a spolupráce	Gestor synergií
				Riadiaci manažér programovania stratégie politiky súdržnosti
		Manažér programovania stratégie politiky súdržnosti		
		Odbor metodiky	Oddelenie metodiky CKO	Riadiaci manažér metodiky CKO – vedúci oddelenia
	Metodik CKO			
	Sekcia programovania a podpory Programu Slovensko	referát programovej podpory		Generálny manažér - generálny riaditeľ sekcie programovania a podpory Programu Slovensko
		Odbor rozvoja informačných systémov fondov EÚ a projektového riadenia	Asistent/zamestnanec zodpovedný za administratívnu podporu	
			Hlavný manažér – riaditeľ odboru rozvoja informačných systémov fondov EÚ a projektového riadenia	
			Manažér rozvoja informačných systémov fondov EÚ a projektového riadenia	

Príloha č. 1 Prehľad neštandardizovaných pracovných pozícií AK fondov EÚ k Príručke AK fondov EÚ

		Odbor prevádzky informačných systémov fondov EÚ		Hlavný manažér – riaditeľ odboru prevádzky informačných systémov fondov EÚ	
				Manažér prevádzky informačných systémov fondov EÚ	
		Odbor metodiky a koordinácie integrovaných územných stratégií		Riaditeľ odboru	
				Manažér pre metodiku	
	Sekcia implementácie Programu Slovensko	Odbor implementácie projektov 1		Asistent/zamestnanec zodpovedný za administratívnu podporu	
		Odbor implementácie projektov 2		Asistent/zamestnanec zodpovedný za administratívnu podporu	
	Sekcia inovácií a strategického rozvoja	Oddelenie politiky súdržnosti		Riadiaci manažér programovania politiky súdržnosti (pre prípravu legislatívy)	
				Manažér programovania politiky súdržnosti (pre prípravu legislatívy)	
		Odbor smart agendy		Projektový špecialista	
	Sekcia regionálneho rozvoja	Odbor regionálnych centier		Riaditeľ odboru RC	
				Oddelenie riadenia a koordinácie RC	
				Vedúci RC	
Projektový koordinátor					
Regionálne centrum TT/TN/NR/BB					
		Vedúci RC			
		Projektový koordinátor			
		Projektový špecialista			

Príloha č. 1 Prehľad neštandardizovaných pracovných pozícií AK fondov EÚ k Príručke AK fondov EÚ

		Odbor spravodlivej transformácie	Oddelenie stratégie spravodlivej transformácie	Projektový špecialista
Sekcia ekonomiky, projektov a verejného obstarávania	Odbor koordinácie projektov		Oddelenie projektového riadenia z technickej pomoci	Hlavný manažér koordinácie projektov – riaditeľ odboru koordinácie projektov
				Riadiaci manažér koordinácie projektov – vedúci oddelenia projektového riadenia z technickej pomoci
			Manažér koordinácie projektov	
	Odbor verejného obstarávania			Hlavný manažér verejného obstarávania – riaditeľ odboru verejného obstarávania
Sekcia Európskej územnej spolupráce				Generálneho riaditeľa Sekcie Európskej územnej spolupráce
				Asistent/zamestnanec zodpovedný za administratívnu podporu
			Oddelenie spoločného sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-AT	Vedúci oddelenia SpSPCSKAT
				Projektový manažér PS
			Oddelenie spoločného sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-CZ	Vedúci oddelenia SpSPCSKZ
				Projektový manažér PS
		Odbor riadenia a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce		
				Manažér pre informovanie a komunikáciu PS
				Manažér ITMS

Príloha č. 1 Prehľad neštandardizovaných pracovných pozícií AK fondov EÚ k Príručke AK fondov EÚ

			Oddelenie programovania programov cezhraničnej spolupráce	Vedúci oPPCS		
				Manažér programovania PS		
			Oddelenie metodiky programov cezhraničnej spolupráce	Vedúci oMPCS		
				Manažér pre metodiku PS		
		Odbor kontroly programov cezhraničnej spolupráce				Riaditeľ OKPCS
					Oddelenie prvostupňovej kontroly riadiaceho orgánu	Vedúci oPKRO
						Kontrolný manažér PS
					Oddelenie prvostupňovej kontroly národného orgánu	Vedúci oPKNO
						Kontrolný manažér PS
					Oddelenie kontroly verejného obstarávania programov cezhraničnej spolupráce	Vedúci oKVOPCS
						Kontrolný manažér VO PS
Odbor programov nadnárodnej a medziregionálnej spolupráce				Riaditeľ odboru		
				Koordinátor programov		
				Manažér kontroly projektov		
<b>Úrad vlády SR</b>	Sekcia kontroly	Odbor Národný úrad pre OLAF		Riaditeľ odboru		
				Vedúci oddelenia metodickej činnosti OLAF		

Príloha č. 1 Prehľad neštandardizovaných pracovných pozícií AK fondov EÚ k Príručke AK fondov EÚ

			Vedúci oddelenia kontroly a projektovej činnosti OLAF
			Manažér nezrovnalostí
			Manažér kontroly
			Manažér pre komunikáciu
			Koordinátor siete AFCOS
			Metodik
			Odborný referent
			Generálny riaditeľ sekcie kontroly
			Manažér implementácie projektov
	Úrad splnomocnenca vlády SR pre rómske komunity	Regionálne centrum	Riaditeľ odboru
			Vedúci oddelenia
			Koordinátor regionálneho centra
			Asistent/zamestnanec zodpovedný za administratívnu podporu
		Programová jednotka	Riaditeľ odboru
			Analytik
			Metodik
			Odborný garant

Príloha č. 1 Prehľad neštandardizovaných pracovných pozícií AK fondov EÚ k Príručke AK fondov EÚ

			Projektový a administratívny manažér
			Manažér monitorovania a hodnotenia
<b>Ministerstvo financií SR</b>	Sekcia európskych fondov		Generálny riaditeľ sekcie európskych fondov PO
			Asistent – zamestnanec zodpovedný za administratívnu podporu PO
		Odbor platieb PO	Riaditeľ odboru platieb PO
			Vedúci oddelenia platieb a rozpočtových analýz PO
			Vedúci oddelenia platieb ERDF a KF PO
			Vedúci oddelenia platieb ESF, ERDF a poľn. Fondov PO
			Finančný overovateľ PO
			Finančný manažér PO
			Rozpočtový analytik PO
		Odbor koordinácie finančného riadenia PO	Riaditeľ odboru koordinácie finančného riadenia PO
			Vedúci oddelenia finančného riadenia a ukončovania programov PO
			Vedúci oddelenia metodicko-právneho PO
			Metodik FR PO
			Projektový manažér PO
			Právnik PO

Príloha č. 1 Prehľad neštandardizovaných pracovných pozícií AK fondov EÚ k Príručke AK fondov EÚ

	Odbor systémových analýz a účtovníctva PO	Riaditeľ odboru systémových analýz a účtovníctva PO
		Vedúci oddelenia nezrovnalostí a finančných opráv PO
		Vedúci oddelenia systémových analýz a výkazníctva PO
		Vedúci oddelenia účtovníctva PO
		Manažér pre nezrovnalosti PO
		Metodik účtovníctva PO
		Odborný garant ISUF pre finančné riadenie PO
		Odborný garant ISUF pre účtovníctvo PO
		Účtovník PO
		Odborný garant ITMS PO
	Odbor certifikácie	Riaditeľ odboru certifikácie
		Vedúci oddelenia certifikácie ERDF a KF
		Vedúci oddelenia certifikácie ESF, ERDF a iných finančných nástrojov
		certifikátor
Sekcia auditu a kontroly – OA	Generálny riaditeľ sekcie auditu a kontroly OA	
	Asistent – zamestnanec zodpovedný za administratívnu podporu OA	

Príloha č. 1 Prehľad neštandardizovaných pracovných pozícií AK fondov EÚ k Príručke AK fondov EÚ

	Odbor legislatívy, vzdelávania a podporných činností OA	Riaditeľ odboru legislatívy, vzdelávania a podporných činností OA
		Vedúci oddelenia metodiky európskej agendy OA
		Metodik OA
		Vedúci oddelenia plánovania a monitorovania OA
		Manažér plánovania a monitorovania OA
		Vedúci oddelenia legislatívy a metodiky pre kontrolu a audit OA
		Vedúci oddelenia vzdelávania a podporných činností OA
		Manažér vzdelávania a podporných činností OA
	Odbor vládneho auditu medzinárodných zdrojov OA	Riaditeľ odboru vládneho auditu medzinárodných zdrojov OA
		Vedúci oddelenia fondov EÚ I – OA
		Vedúci oddelenia fondov EÚ II – OA
		Vedúci oddelenia fondov EÚ III – OA
		Vedúci oddelenia Európskej územnej spolupráce a ostatných programov – OA
		Vedúci oddelenia kvality a prierezových činností OA
		Audítor OA



Príloha č. 1 Prehľad neštandardizovaných pracovných pozícií AK fondov EÚ k Príručke AK fondov EÚ

		Odbor právnej podpory a technickej pomoci OA	Riaditeľ odboru právnej podpory a technickej pomoci OA	
			Vedúci oddelenia právnej podpory OA	
			Vedúci oddelenia technickej pomoci OA	
			Manažér technickej pomoci OA	
	Úrad vládneho auditu	Odbor koordinácie a plánovania vládnych auditov medzinárodných zdrojov ÚVA	Vedúci odboru koordinácie a plánovania vládnych auditov medzinárodných zdrojov ÚVA	
			Audítor ÚVA	
		Oddelenie vládneho auditu medzinárodných zdrojov ÚVA	Vedúci oddelenia vládneho auditu medzinárodných zdrojov ÚVA	
			Audítor ÚVA	
	DataCentrum			Riaditeľ DC
				Konzultant podpory DC
				Konzultant podpory DC – CPU I.
				Projektový koordinátor pre problematiku EÚ fondov v DataCentre
				Manažér informačných a komunikačných technológií
Asistent/zamestnanec zodpovedný za administratívnu podporu				
Manažér ITMS – DC				

Príloha č. 1 Prehľad neštandardizovaných pracovných pozícií AK fondov EÚ k Príručke AK fondov EÚ

			Manažér finančného zabezpečenia ITMS
	Kordinátor pre nastavenie finančných nástrojov (KOFN)		Kordinátor pre nastavenie finančných nástrojov
			Hlavný kordinátor pre nastavenie finančných nástrojov
<b>Ministerstvo vnútra SR</b>	Sekcia financovania a rozpočtu	Odbor európskych programov	Asistent/zamestnanec zodpovedný za administratívnu podporu
<b>Ministerstvo dopravy SR</b>			Asistent/zamestnanec zodpovedný za administratívnu podporu
	Sekcia riadenia projektov		Asistent/zamestnanec zodpovedný za administratívnu podporu
<b>Ministerstvo hospodárstva SR</b>	Program INTERACT IV 2021 - 2027	Odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce	Manažér programu
			Riaditeľ odboru
	Program INTERREG IV Europe 2021 - 2027		Manažér programu pre programovanie, monitorovanie a hodnotenie
			Manažér programu pre komunikáciu/publicitu a informovanie
			Manažér kontroly
Sekcia európskych programov, vrátane jednotlivých odborov		Asistent/zamestnanec zodpovedný za administratívnu podporu	
<b>Slovenská inovačná a energetická agentúra</b>	Sekcia implementácie fondov EÚ		Asistent/zamestnanec zodpovedný za administratívnu podporu

Príloha č. 1 Prehľad neštandardizovaných pracovných pozícií AK fondov EÚ k Príručke AK fondov EÚ

		Odbor posudzovania projektov	Asistent/zamestnanec zodpovedný za administratívnu podporu	
		Odbor riadenia OP	Asistent/zamestnanec zodpovedný za administratívnu podporu	
		Odbor riadenia implementácie projektov	Oddelenie implementácie projektov BB	Asistent/zamestnanec zodpovedný za administratívnu podporu
			Oddelenie implementácie projektov KE	Asistent/zamestnanec zodpovedný za administratívnu podporu
			Odbor podporných činností	Asistent/zamestnanec zodpovedný za administratívnu podporu
			Oddelenie administratívnej podpory	Asistent/zamestnanec zodpovedný za administratívnu podporu
		Odbor právny a koordinácie auditov	Asistent/zamestnanec zodpovedný za administratívnu podporu	
<b>Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR</b>	Sekcia riadenia programov EÚ	Asistent/zamestnanec zodpovedný za administratívnu podporu		
	Sekcia implementácie programov EÚ	Asistent/zamestnanec zodpovedný za administratívnu podporu		
	Sekcia ekonomiky	Asistent/zamestnanec zodpovedný za administratívnu podporu		
		Riaditeľ odboru		

Príloha č. 1 Prehľad neštandardizovaných pracovných pozícií AK fondov EÚ k Príručke AK fondov EÚ

			Asistent – zamestnanec zodpovedný za administratívnu podporu OHP
		Odbor horizontálnych princípov	Oddelenie metodiky HP Vedúci oddelenia metodiky HP
			Oddelenie implementácie HP Vedúci oddelenia implementácie HP
			Oddelenie projektov HP Vedúci oddelenia projektov HP
			Gestor HP
<b>Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a mládeže SR</b>	Sekcia štrukturálnych fondov EÚ		Asistent/zamestnanec zodpovedný za administratívnu podporu
			Manažér podporných činností
	Odbor riadenia národných projektov		Manažér koordinácie projektov fondov EÚ
<b>Ministerstvo zdravotníctva SR</b>	Sekcia európskych programov a projektov		Asistent/zamestnanec zodpovedný za administratívnu podporu
<b>Ministerstvo životného prostredia SR</b>	Sekcia environmentálnych programov, projektov a zahraničných vzťahov		Asistent/zamestnanec zodpovedný za administratívnu podporu
	Sekcia posudzovania vplyvov na životné prostredie	Referát kontroly zásady nespôsobať významnú škodu	Manažér kontroly DNSH
<b>Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR</b>	Odbor Programu Rybné hospodárstvo		Asistent/zamestnanec zodpovedný za administratívnu podporu

Príloha č. 1 Prehľad neštandardizovaných pracovných pozícií AK fondov EÚ k Príručke AK fondov EÚ

<b>Úrad pre verejné obstarávanie</b>	Sekcia metodiky a vzdelávania		Generálny riaditeľ sekcie metodiky a vzdelávania	
	Odbor SO pre Program Slovensko		Asistent/zamestnanec zodpovedný za administratívnu podporu	
	Odbor metodiky a regionálnych centier		Riaditeľ odboru metodiky a regionálnych centier	
			Oddelenie metodiky a zadávania zákaziek	Metodik pre oblasť VO v rámci PSK
			Oddelenie regionálnych centier	Regionálny koordinátor/metodik
<b>Najvyšší kontrolný úrad SR</b>	Sekcia kontroly	Odbor kontroly výkonnosti a fondov	Oddelenie kontroly EÚ fondov	Riaditeľ odboru/vedúci oddelenia
			Kontrolór (NKÚ)	
<b>Protimonopolný úrad SR</b>	Odbor štátnej pomoci		Oddelenie pre druhostupňové konanie	Vedúca oddelenia, case handler oddelenia pre druhostupňové konanie
			Riaditeľ odboru štátnej pomoci	
	Odbor kartelov		Manažér koordinácie	
			Manažér informovanosti	
			Podpredseda	
	Odbor INTERACT		Riaditeľ odboru kartelov	
			Manažér posudzovania podnetov	
Odbor INTERACT		Riaditeľ odboru INTERACT		

Príloha č. 1 Prehľad neštandardizovaných pracovných pozícií AK fondov EÚ k Príručke AK fondov EÚ

<b>Bratislavský samosprávny kraj</b>	Program INTERACT 2021 – 2027	Zástupca riaditeľa odboru
		Finančný manažér
		Referent
		Informačný manažér IS
		Programový a finančný manažér IS
		Junior programový a finančný manažér IS
<b>VÚC</b>	TS RP	Riaditeľ TS RP
		Vedúci oddelenia TS RP
		Odborný referent TS RP
		Projektový manažér TS RP
		Administratívny pracovník TS RP
<b>Mestá</b>	Kooperačná rada UMR	Vedúci oddelenia UMR
		Odborný referent UMR
		Administratívny pracovník UMR