



EURÓPSKA ÚNIA  
Európske štrukturálne  
a investičné fondy

## Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov v rámci výzvy s kódom OPKZP-PO2-SC211-2021-67

### Členenie a zjednodušené vykazovanie oprávnených výdavkov

V rámci tejto výzvy sa oprávnené výdavky členia na priame a nepriame výdavky. Platí pritom, že všetky nižšie uvedené typy oprávnených výdavkov sa členia medzi priame výdavky okrem tých, ktoré sa zaraďujú do skupiny výdavkov 902 - *Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe výdavkov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 písm. b)* a členia sa medzi nepriame výdavky.

V tejto výzve sa aplikuje reálne vykazovanie výdavkov, ako aj **zjednodušené vykazovanie výdavkov** (ďalej len „ZVV“) **formou paušálnej sadzby** (ďalej aj „PS“) **na nepriame výdavky** (čl. 68 písm. b) všeobecného nariadenia<sup>1</sup>).

Žiadateľ je povinný aplikovať uvedenú PS v predkladanej žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej len „ŽoNFP“) v zmysle záväzného formulára Podrobného rozpočtu projektu (súčasť prílohy č. 5 ŽoNFP). Kombinácia uvedenej PS s inou formou ZVV (v zmysle všeobecného nariadenia) nie je v rámci jednej a tej istej ŽoNFP prípustná.

**PS na nepriame výdavky je stanovená vo výške 15 % oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov.** Nepriame výdavky projektu teda nesmú prekročiť limit 15 % celkových oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov (zaradených do skupiny výdavkov 521 - *Mzdové výdavky*).

Pod PS na nepriame výdavky sa zaraďujú typy oprávnených nepriamych výdavkov, ktoré sú vecne vymedzené v kapitole 5.1 [Príručky k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty OP KŽP, verzia 2.5](#) (ďalej len „Príručka k OV“). Výdavky zahrnuté v PS na nepriame výdavky nemôžu byť zároveň vykazované ako priame výdavky.

Metodika ZVV pre uvedenú PS, ktorá obsahuje podmienky uplatnenia ZVV, vrátane ustanovenia podmienok oprávnenosti výdavkov, metodiku ustanovenia výšky oprávnených výdavkov, ako aj spôsob výkonu kontroly, je vymedzená v kapitole 5.2 [Príručky k OV](#).

Všetky priame výdavky projektu, ktoré nespadajú pod ZVV (nezaraďujú sa do skupiny výdavkov 902), budú reálne vykázané, t. j. preukázané faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty. Aplikácia vyššie uvedeného ZVV v praxi znamená, že na reálne vykázané priame mzdové výdavky projektu sa aplikuje 15 % PS na nepriame výdavky.

<sup>1</sup> Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení (ďalej len „všeobecné nariadenie“).

## Zoznam oprávnených výdavkov

Riadiaci orgán pre OP KŽP (ďalej len „RO“) overuje vecnú oprávnenosť výdavkov ŽoNFP na základe posúdenia, či žiadané výdavky vecne spadajú do rozsahu oprávnených výdavkov určených v tomto zozname. Zoznam oprávnených výdavkov obsahuje uzavretý zoznam tried a skupín oprávnených výdavkov a v rámci nich najčastejšie sa vyskytujúce typy oprávnených výdavkov v rámci tejto výzvy v súlade s Číselníkom oprávnených výdavkov, ktorý tvorí kapitolu 7.1 Príručky k OV.

**Upozornenie:** Jednotlivé činnosti projektu môžu byť zabezpečené vlastnými kapacitami<sup>2</sup> žiadateľa/prijímateľa alebo dodávateľsky/externe<sup>3</sup>. Zabezpečenie tých istých činností projektu dodávateľsky/externe a zároveň vlastnými kapacitami je **neoprávnené** a povedie k vzniku neoprávnených výdavkov.

Všetky typy (a príklady) oprávnených výdavkov uvedené nižšie, musia mať priamu väzbu na **budovanie environmentálneho centra za účelom realizácie informačných aktivít v oblasti adaptácie na zmenu klímy**.

Oprávnené sú iba tie výdavky, ktoré sú **nevyhnutné** pre realizáciu a dosiahnutie cieľov projektu.

V prípade, že žiadateľ/prijímateľ bude využívať nadobudnutý hmotný a nehmotný majetok okrem realizácie projektu aj na iné aktivity/činnosti **nesúvisiace s realizáciou projektu**, **oprávnené** na financovanie z európskych štrukturálnych a investičných fondov (ďalej len „EŠIF“) a štátneho rozpočtu SR (ďalej len „SR SR“) **sú len pomerné výdavky** na obstaranie tohto majetku<sup>4</sup>.

### Trieda výdavkov **01 - Dlhodobý nehmotný majetok**<sup>5</sup>

#### Skupina výdavkov **013 - Softvér**

- **nákup softvéru** (ak nie je súčasťou zmluvy na uskutočnenie stavebných prác a ak je zakúpený samostatne, tzn. že nie je súčasťou dodávky hardvéru a jeho ocenenia), vrátane výdavkov na nákup licencií súvisiacich s používaním tohto softvéru;
- **modernizácia softvéru** vo vlastníctve žiadateľa (ku dňu predloženia ŽoNFP), ktorý žiadateľ plánuje v rámci pripravovanej ŽoNFP zhodnotiť (napr. upgradovať/pridávať nové funkcionality) a využívať pre realizáciu a dosiahnutie cieľov projektu.

### Trieda výdavkov **02 - Dlhodobý hmotný majetok**

#### Skupina výdavkov **021 - Stavby**

- **stavebné práce**, napr.:
  - realizácia nových stavieb (napr. výstavba novej budovy envirocentra);
  - rekonštrukcia a modernizácia stavieb (napr. rekonštrukcia existujúcej budovy pre účely zriadenia envirocentra);
  - prístavby, nadstavby a stavebné úpravy;
  - demolácia realizovaná v nevyhnutnom rozsahu a priamej väzbe na projekt (celkové alebo čiastočné odstránenie existujúcej stavby);
  - nevyhnutné zariadenie staveniska (v zmysle § 43i ods. 2 stavebného zákona<sup>6</sup>);

<sup>2</sup> Patria sem zamestnanci pracujúci na projekte na základe pracovného pomeru založeného pracovnou zmluvou, ako aj osoby pracujúce na projekte na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru v zmysle ustanovení §§ 223 až 228a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“), t. j. na základe dohody o vykonaní práce, ak ide o prácu, ktorá je vymedzená výsledkom, dohody o pracovnej činnosti, resp. dohody o brigádnickej práci študentov, ak ide o príležitostnú činnosť vymedzenú druhom práce.

<sup>3</sup> Žiadateľ/prijímateľ môže využívať služby dodávateľov v tých prípadoch a pre tie činnosti, keď nie je možné alebo efektívne, tieto činnosti zabezpečiť vlastnými kapacitami.

<sup>4</sup> Bližšie informácie sú uvedené v kapitole 6.8 Príručky k OV.

<sup>5</sup> Radia sa sem zložky nehmotného majetku, ktorých ocenenie je vyššie ako suma 2 400 EUR a doba použiteľnosti dlhšia ako jeden rok. Podľa rozhodnutia účtovnej jednotky (t. j. žiadateľa/prijímateľa) sem možno zaradiť aj dlhodobý nehmotný majetok, ktorého ocenenie sa rovná tejto sume alebo je nižšie, ak doba použiteľnosti tohto majetku je dlhšia ako jeden rok a účtovná jednotka postupuje v súlade so svojou internou smernicou k postupom účtovania.

<sup>6</sup> Zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov.

- **nákup stavieb**, napr.:
  - nákup budov, objektov alebo ich častí vrátane takých, ktoré sú určené na likvidáciu (napr. v súvislosti s výstavbou iných nevyhnutných stavebných objektov), v rámci ktorých má byť projekt realizovaný, vo výške maximálne 10 % celkových oprávnených priamych výdavkov na projekt, vrátane výdavkov na nákup stavieb (pri dodržaní kumulatívneho percentuálneho limitu na nákup nehnuteľností v rámci projektu);
- **prípravná a projektová dokumentácia**, napr.:
  - vypracovanie projektovej dokumentácie vrátane zmien, variantných riešení a doplnkov (pre územné rozhodnutie, stavebné povolenie, realizačná dokumentácia, dokumentácia skutočného vyhotovenia stavby, porealizačné geodetické zameranie);
  - prieskumné práce (geologický prieskum, hydrotechnické posúdenie) potrebné pre spracovanie projektu;
  - zameriavacie práce (vytýčenie stavby, zameranie súčasného stavu stavby a iné);
  - manipulačné a prevádzkové poriadky stavieb, vrátane zmien;
  - plán organizácie výstavby;
- **stavebný dozor** do výšky stanovených percentuálnych limitov<sup>7</sup>;
- **odborný autorský dohľad** (ak relevantné) do výšky stanovených percentuálnych limitov<sup>7</sup>.

#### Skupina výdavkov **022 - Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí**<sup>8</sup>

- **nákup výpočtovej techniky** (napr. server a iný hardvér pre prevádzku informačných systémov, multifunkčné zariadenie/tlačiareň, dataprojektor, a pod.), vrátane príslušenstva;
- **nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia**, vrátane prvého zaškolenia obsluhy (ak relevantné) v prípade, že verejné obstarávanie technologického a strojného zariadenia sa uskutoční samostatne, t. j. mimo stavebných prác (skupina výdavkov 021 - Stavby);
- **nákup interiérového vybavenia** (napr. nábytok, prvky pre názorné ukážky dôsledkov zmeny klímy, ako sú povodne, zosuvy pôdy, prívalové dažde, vlny horúčav a pod.).

#### Skupina výdavkov **027 - Pozemky**

- **nákup pozemkov**, na ktorých má byť projekt realizovaný, vo výške maximálne 10 % celkových oprávnených priamych výdavkov na projekt, vrátane výdavkov na nákup pozemkov (pri dodržaní kumulatívneho percentuálneho limitu na nákup nehnuteľností v rámci projektu). V prípade zanedbaných plôch a plôch, ktoré sa v minulosti používali na priemyselné účely a ktorých súčasťou sú budovy, sa toto obmedzenie zvyšuje na 15 %.

#### Trieda výdavkov **11 - Zásoby**<sup>9</sup>

##### Skupina výdavkov **112 - Zásoby**

- **nákup výpočtovej techniky**, vrátane príslušenstva (napr. PC, tablet, externý harddisk);
- **nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia**, vrátane prvého zaškolenia obsluhy, ak relevantné;
- **nákup materiálu** (napr. kancelársky, praktické pomôcky pre environmentálnu výchovu detí a mládeže, prvky pre názorné ukážky dôsledkov zmeny klímy a pod.);
- **nákup kníh, časopisov a inej odbornej literatúry**.

<sup>7</sup> Limity pre tento oprávnený výdavok sú uvedené v Príručke k OV.

<sup>8</sup> Radí sa sem hmotný majetok, ktorý má samostatné technicko-ekonomické určenie s dobou použiteľnosti dlhšou ako jeden rok a v ocenení vyššom ako je suma 1 700 EUR. Podľa rozhodnutia účtovnej jednotky (t. j. žiadateľa/prijímateľa) sem možno zaradiť aj dlhodobý hmotný majetok, ktorého ocenenie sa rovná tejto sume alebo je nižšie, ak doba použiteľnosti tohto majetku je dlhšia ako jeden rok a účtovná jednotka postupuje v súlade so svojou internou smernicou k postupom účtovania.

<sup>9</sup> V rámci triedy výdavkov sa zaraďujú hnutelné veci s dobou použiteľnosti najviac jeden rok bez ohľadu na obstarávaciu cenu. V danej triede sa vykazuje aj hmotný majetok, ktorý nie je definovaný ako dlhodobý hmotný majetok (trieda výdavkov 02), pričom účtovná jednotka (t. j. žiadateľ/prijímateľ) postupuje v súlade so svojou internou smernicou k postupom účtovania. Všetky oprávnené výdavky zaradené do predmetnej triedy výdavkov musia spĺňať kritériá nákupu krátkodobého hmotného majetku z bežných výdavkov.

<b>Trieda výdavkov 51 - Služby</b>
<b>Skupina výdavkov 518 - Ostatné služby<sup>10</sup></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>informačné aktivity<sup>11</sup></b> (napr. školenie, seminár, workshop, prednáška, infodeň, výstava a pod.) určené pre širokú (vrátane detí a mládeže) i odbornú verejnosť;</li> <li>▪ <b>vypracovanie odborných propagačných materiálov, príručiek a publikácií<sup>12</sup></b>;</li> <li>▪ <b>grafické spracovanie a veľkokapacitná tlač</b> odborných propagačných materiálov, príručiek a publikácií;</li> <li>▪ <b>vypracovanie analýz, prieskumov, odborných správ/vyjadrení, hodnotení<sup>13</sup> a všetkých druhov posudkov</b> (napr. znalecký posudok<sup>14</sup> na určenie hodnoty stavby/pozemku, na ktorom má byť projekt realizovaný);</li> <li>▪ <b>tlmočnicke a prekladateľské služby</b>;</li> <li>▪ služby súvisiace <b>s riadením projektu - externé<sup>15</sup></b>, poskytované v rámci pracovnej pozície Projektový manažér - externý, do výšky stanoveného finančného limitu<sup>7</sup>;</li> <li>▪ <b>nákup nehmotného majetku</b> (napr. softvér, licencie), ktorého ocenenie sa rovná sume 2 400 EUR alebo je nižšie, s dobou použiteľnosti dlhšou ako jeden rok, ktorý podľa rozhodnutia účtovnej jednotky (t. j. žiadateľa/prijímateľa) nebol zaradený do triedy výdavkov 01 - Dlhodobý nehmotný majetok.</li> </ul>
<b>Trieda výdavkov 52 - Osobné výdavky</b>
<b>Skupina výdavkov 521 - Mzdové výdavky<sup>16</sup></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>mzda, resp. odmena<sup>17</sup></b> za prácu bezprostredne súvisiacu <b>s realizáciou hlavnej aktivity projektu</b> (ďalej len „HAP“), vykonanú v rámci pracovných pozícií uvedených v časti <i>Príklady činností vykonávaných v projekte</i> tejto prílohy, do výšky stanovených finančných limitov<sup>7</sup>;</li> <li>▪ <b>mzda, resp. odmena<sup>17</sup></b> za prácu bezprostredne súvisiacu <b>s riadením projektu - interné<sup>15</sup></b>, vykonanú v rámci pracovnej pozície Projektový manažér - interný<sup>18</sup>, do výšky stanoveného finančného limitu<sup>7</sup>.</li> </ul>

<sup>10</sup> Všetky typy (a príklady) oprávnených výdavkov, uvedené v skupine výdavkov 518, sú zabezpečované dodávateľsky, a to v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Práca zabezpečená vlastnými kapacitami prijímateľa sa kategorizuje v skupine výdavkov 521 a 902.

<sup>11</sup> Zahŕňajú výdavky na organizáciu a personálne zabezpečenie realizácie informačných aktivít organizovaných pre účely projektu, do ktorých budú zapojené cieľové skupiny.

<sup>12</sup> Ak je v rámci projektu financovaná tvorba dokumentu (napr. štúdia, analýza, školiaci materiál, odborná publikácia, príručka, manuál, atď.) s cieľom jeho ďalšieho využitia v projekte, avšak vytvorený dokument preukázateľne nie je v danom projekte využitý, výdavky vynaložené na takýto dokument budú považované za neoprávnené. Vo všeobecnosti sú výdavky na dokumenty, ktoré sa nevyužijú v danom projekte, považované za neoprávnené. Výnimku tvoria výdavky na dokumenty, pri ktorých žiadateľ v ŽoNFP jednoznačne preukáže ich využitie až po ukončení realizácie projektu.

<sup>13</sup> Žiadateľ/prijímateľ je povinný rešpektovať zásadu „hodnota za peniaze/value for money“. Žiadateľ je okrem zdôvodnenia nevyhnutnosti a využiteľnosti predmetných výdavkov v rámci realizácie projektu povinný vo formulári ŽoNFP (časť 7.2 Spôsob realizácie aktivít projektu) definovať aj požiadavky na odbornosť osôb, ktoré zabezpečia vypracovanie predmetných analýz, prieskumov, odborných správ/vyjadrení, atď. Osoby zabezpečujúce dané služby nesmú byť v pracovnoprávnom vzťahu s prijímateľom. Poskytovateľ je oprávnený overiť hospodárnosť, efektívnosť a účelnosť týchto (ako aj ostatných typov) výdavkov aj na základe nezávislého posudku.

<sup>14</sup> Znalecký posudok musí byť vyhotovený znalcom z príslušného odboru, ktorý je zapísaný v zozname znalcov vedenom Ministerstvom spravodlivosti SR.

<sup>15</sup> Zahŕňa finančné riadenie projektu, monitorovanie projektu (sledovanie čiastkových a celkových výsledkov projektu), administráciu zmien v projekte, resp. v Zmluve o poskytnutí NFP, činnosti podpomohého charakteru súvisiace s realizáciou verejných obstarávaní/obstarávaní pre účely projektu a pod.

<sup>16</sup> Základným oprávneným výdavkom v oblasti osobných výdavkov je **celková cena práce** (t. j. hrubá mzda, resp. odmena za vykonanú prácu a zákonné odvody zamestnávateľa). Zložky mzdy ako odmeny (okrem odmien poskytnutých zamestnancovi, ktorý pracuje iba na projekte/-och spolufinancovaných z EŠIF a ŠR SR), odstupné, odchodné, preplatenie dovolenky pri odchode a dovolenka nad rámec alikvotnej časti za odpracované dni na projekte patria medzi neoprávnené. Medzi neoprávnené položky, ktoré netvoria súčasť hrubej mzdy, patria daňový bonus, príspevky zamestnávateľa zo sociálneho fondu a na doplnkové dôchodkové sporenie (DDS). V prípade zamestnávateľov/prijímateľov, na ktorých nemôže byť vyhlásený konkurz podľa osobitného predpisu (napr. štát, štátna rozpočtová organizácia, obec, vyšší územný celok alebo iná osoba, za ktorej všetky záväzky zodpovedá alebo ručí štát) nevstupuje garančné poistenie do celkovej ceny práce.

<sup>17</sup> Na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru (§§ 223 až 228a Zákonníka práce).

<sup>18</sup> Kombinácia interného a externého riadenia projektu nie je, v rámci jedného a toho istého projektu, prípustná. Oprávnená pracovná pozícia v oblasti riadenia projektu je preto buď Projektový manažér - interný alebo Projektový manažér - externý.

**Trieda výdavkov 90 - Zjednodušené vykazovanie výdavkov a rezerva**

**Skupina výdavkov 902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe výdavkov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 písm. b)**

Typy oprávnených nepriamych výdavkov, ktoré sa zaraďujú do skupiny výdavkov 902, sú detailne vymedzené v kapitole 5.1 *Príručky k OV*.

V osobitných a riadne odôvodnených prípadoch sú zo strany RO akceptovateľné aj iné typy oprávnených výdavkov ako tie, ktoré sú vymedzené vo vyššie uvedenom Zozname oprávnených výdavkov.

## **Zoznam neoprávnených výdavkov**

Neoprávnené výdavky pre dopytovo orientované projekty **sú uvedené** v kapitole 8 Príručky k OV. Nad rámec tam uvedených neoprávnených výdavkov sú stanovené nasledujúce špecifické výdavky, ktoré sú v rámci predmetnej výzvy **taktiež neoprávnené**:

- typy výdavkov, ktoré sa v súlade s Číselníkom oprávnených výdavkov zaraďujú do skupín výdavkov iných, ako sú skupiny výdavkov uvedené v časti *Zoznam oprávnených výdavkov* tejto prílohy;
- škody spôsobené počas stavebných prác na cudzom majetku;
- rezerva na nepredvídané výdavky súvisiace so stavebnými prácami;
- pravidelné obnovovacie investície zamerané na modernizáciu existujúcej a funkčnej technológie;
- nákup alebo nájom dopravných prostriedkov;
- nákup alebo nájom osobnej mobilnej telekomunikačnej techniky (napr. mobilné telefóny);
- nájom prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia;
- výstavba a rekonštrukcia informačných stredísk, ktoré nespĺňajú definíciu environmentálneho centra (napr. turistické kancelárie, turisticko-informačné centrá v oblasti cestovného ruchu a pod.);
- technický dozor;
- zahraničné cestovné náhrady;
- mediálne-informačné aktivity (webstránka, TV/rozhlasový spot, inzercia na internete, inzercia v tlači), ako súčasť HAP;
- občerstvenie.

V prípade identifikácie neoprávnených výdavkov ŽoNFP z dôvodu vecnej neoprávnenosti alebo neúčelnosti, RO v procese odborného hodnotenia zníži výšku žiadaných celkových oprávnených výdavkov ŽoNFP o identifikované neoprávnené výdavky, ktoré nebudú z OP KŽP financované. V prípade, ak RO identifikuje **viac ako 25 %** finančnej hodnoty žiadaných celkových oprávnených výdavkov ŽoNFP ako **vecne neoprávnených a/alebo neúčelných**, **RO vydá rozhodnutie o neschválení ŽoNFP**.



## Príklady činností vykonávaných v projekte

Definície pracovných pozícií **odborného personálu projektu** sú uvedené v poznámkach pod čiarou č. 67 až 70 v *Príručke k OV*. Oprávnenosť osobných výdavkov odborného personálu projektu je podmienená splnením podmienok uvedených v týchto definíciách. Nad rámec príslušných podmienok sú v rámci tejto výzvy uvedené dodatočné **príklady činností vykonávaných v projekte** na jednotlivých pracovných pozíciách **odborného personálu projektu**, a to v súvislosti s realizáciou HAP (priame výdavky).

Pracovná pozícia <sup>19</sup>	Príklady činností vykonávaných v projekte
Odborný koordinátor <sup>20</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zodpovednosť za realizáciu HAP a napĺňanie merateľných ukazovateľov projektu</li> <li>▪ koordinácia úloh a činností nevyhnutných pre realizáciu HAP v súlade s harmonogramom realizácie aktivít projektu a rozpočtom projektu</li> <li>▪ koordinácia ľudských zdrojov zapojených do realizácie HAP</li> <li>▪ spolupráca s dodávateľmi stavebných prác a tovarov/poskytovateľmi služieb v rámci HAP (ak relevantné) a dohľad nad vecným plnením zmlúv s nimi uzatvorených</li> <li>▪ riadenie prác zabezpečených vlastnými kapacitami prijímateľa</li> <li>▪ koordinácia prípravy, pripomienkovanie a schvaľovanie vypracovaných odborných propagačných materiálov, príručiek a publikácií, ako aj záverečného hodnotenia realizovaných informačných aktivít</li> </ul>
Expert/špecialista	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ odborné činnosti na úrovni špecialistu (napr. vypracovanie odborných propagačných materiálov, príručiek a publikácií; vypracovanie analýz, prieskumov, odborných správ/vyjadrení a hodnotení; lektorovanie počas informačných aktivít zabezpečených vlastnými kapacitami prijímateľa)</li> <li>▪ odborný dohľad nad prácami zabezpečenými vlastnými kapacitami prijímateľa</li> <li>▪ pripomienkovanie výstupov (napr. analýz, odborných správ/vyjadrení, hodnotení, atď.) zabezpečených dodávateľsky/externe</li> </ul>
Odborný/technický pracovník	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ výkon odborných prác (napr. spracovanie podkladov nevyhnutných pre vypracovanie odborných propagačných materiálov, príručiek a publikácií; príprava prezentácií a podkladov pre informačné aktivity zabezpečené vlastnými kapacitami prijímateľa; lektorovanie počas informačných aktivít nevyžadujúce odbornú úroveň experta/špecialistu a pod.)</li> <li>▪ technické a organizačné zabezpečenie informačných aktivít realizovaných vlastnými kapacitami prijímateľa</li> </ul>
Terénny/pomocný pracovník	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ asistenčné a pomocné práce pri technickom a organizačnom zabezpečení informačných aktivít realizovaných vlastnými kapacitami prijímateľa</li> <li>▪ výkon pomocných prác v teréne podľa pokynov odborných, či iných nadriadených pracovníkov</li> </ul>

<sup>19</sup> Žiadateľ môže/nemusi personálne obsadiť všetky (štandardizované) pracovné pozície uvedené v tabuľke. Spôsob, akým si žiadateľ naplánuje a zabezpečí ľudské zdroje za účelom realizácie (v tomto prípade) HAP, je výlučne v jeho kompetencii (to isté platí pre riadenie projektu). Oprávnené sú iba tie činnosti, ktoré sú nevyhnutné pre realizáciu a dosiahnutie cieľov projektu. Činnosti vykonávané na jednotlivých pracovných pozíciách odborného personálu projektu musia priamo súvisieť s realizáciou konkrétnej informačnej aktivity. Ak je činnosť vykonávaná na príslušnej pracovnej pozícii podmienená preukázaním odbornosti nevyhnutnej pre realizáciu konkrétnej informačnej aktivity, žiadateľ je povinný vo formulári ŽoNFP (časť 7.4. Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa) príslušné požiadavky na odbornosť uviesť.

<sup>20</sup> Za štandardných podmienok zastáva pracovnú pozíciu *Odborný koordinátor* maximálne jeden zamestnanec/osoba pracujúca na dohodu prijímateľa. Obsadenie tejto pracovnej pozície viacerými zamestnancami/osobami pracujúcimi na dohodu je žiadateľ povinný riadne zdôvodniť vo formulári ŽoNFP (časť 7.4. Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa).