



Oprávnenosť výdavkov

1. Riadiaca dokumentácia k oprávnenosti výdavkov

Žiadateľ/prijímateľ je povinný riadiť sa pravidlami oprávnenosti výdavkov stanovenými v legislatíve EÚ¹ a SR a riadiacej dokumentácii P SK pre programové obdobie 2021 - 2027.

Všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov a základné informácie k zjednodušenému vykazovaniu výdavkov (ďalej aj „ZVV“) sú definované v aktuálne platnej verzii dokumentu [Rámec implementácie fondov](#).

Základné a jednotné pravidlá oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov, pravidlá dokladovania oprávnených výdavkov, základné pravidlá pre ZVV a overovanie hospodárnosti výdavkov sú definované v aktuálne platnej verzii dokumentu [Príručka k oprávnenosti výdavkov](#) (ďalej len „Príručka k OV“) a [Číselník skupín výdavkov](#).

Okrem pravidiel stanovených v menovaných dokumentoch platia pre túto výzvu pravidlá oprávnenosti výdavkov vymedzené v tejto prílohe výzvy.

2. Členenie a vykazovanie výdavkov

Členenie 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 907 - *Paušálna sadzba na nepriame výdavky podľa článku 54 písm. a) NSU* a členia sa medzi nepriame výdavky. Príslušné členenie oprávnených výdavkov sa uvádza aj v *Podrobnom rozpočte projektu* (súčasť prílohy č. 2 ŽoNFP - *Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov*).

Vykazovanie výdavkov

V tejto výzve sa aplikuje **reálne vykazovanie priamych výdavkov** a **zjednodušené vykazovanie nepriamych výdavkov** formou **paušálnej sadzby** (ďalej aj „PS“) **na nepriame výdavky** podľa čl. 54 písm. a) NSU.

Žiadateľ je povinný aplikovať uvedenú PS v predkladanej ŽoNFP, vrátane *Podrobného rozpočtu projektu*.

PS na nepriame výdavky je vo výzve stanovená vo výške 7 % oprávnených priamych výdavkov. Nepriame výdavky projektu teda nesmú prekročiť 7 % celkových oprávnených priamych výdavkov projektu.

Výdavky zahrnuté v PS na nepriame výdavky nemôžu byť zároveň vykazované ako priame výdavky. Dvojité deklarovanie výdavkov (t. j. deklarovanie tých istých výdavkov v rámci nepriamych a zároveň v rámci priamych výdavkov) povedie ku kráteniu deklarovaných výdavkov a vzniku neoprávnených výdavkov.

Všetky priame výdavky projektu, ktoré nespadajú pod ZVV (nezaraďujú sa do skupiny výdavkov 907), budú reálne vykázané, t. j. preukázané faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi/podkladmi rovnocennej preukaznej hodnoty.

Aplikácia vyššie uvedeného ZVV v praxi znamená, že na reálne vykázané priame výdavky projektu sa aplikuje **7 % PS na nepriame výdavky**, ktoré prijímateľ nepreukazuje a poskytovateľ neoveruje.

priame výdavky reálne vykazovanie výdavkov (skupina výdavkov)	nepriame výdavky zjednodušené vykazovanie výdavkov (skupina výdavkov)
013 - Softvér 014 - Oceniteľné práva 518 - Ostatné služby	907 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky podľa článku 54 písm. a) NSU

¹ Vybrané skratky terminológie a legislatívy, používané v tejto prílohe výzvy, sú zavedené v samotnej výzve, kde sú uvedené vrátane ich celého (neskráteného) znenia.

521 - Mzdové výdavky

3. Metodika ZVV

Podmienky uplatnenia ZVV, vrátane ustanovenia podmienok oprávnenosti výdavkov

Za účelom zjednodušenia vykazovania nepriamych výdavkov využije oprávnený žiadateľ/prijímateľ **PS na nepriame výdavky** stanovenú ako podiel z oprávnených priamych výdavkov (čl. 54 písm. a) NSU). Nepriame výdavky, deklarované na základe tejto PS, sa zaraďujú do skupiny výdavkov 907 - *Paušálna sadzba na nepriame výdavky podľa článku 54 písm. a) NSU*.

Medzi oprávnené nepriame výdavky, pokryté touto PS, patria typy oprávnených nepriamych výdavkov vymedzené v prílohe č. 1 *Príručky k OV - Kategórie nepriamych výdavkov*.

Metodika ustanovenia výšky oprávnených výdavkov

Nepriame výdavky deklarované na základe tejto PS **nesmú presiahnuť 7 % oprávnených priamych výdavkov**.

Celková výška oprávnených nepriamych výdavkov sa vypočíta ako súčin celkových oprávnených priamych výdavkov a stanovenej výšky PS na nepriame výdavky (7 %). To znamená, že celkové oprávnené priame výdavky tvoria základňu pre výpočet a následnú úhradu PS na nepriame výdavky.

Spôsob výkonu kontroly

V prípade ZVV formou PS na nepriame výdavky kontrole u prijímateľa podlieha:

- oprávnenosť priamych výdavkov projektu (ktoré sú reálne vykázané),
- súlady výšky percentuálnej sadzby PS uvedenej vo výzve, zmluve o NFP a žiadosti o platbu (ďalej len „ŽoP“),
- správnosť matematického výpočtu výšky výdavkov pokrytých PS (7 %).

Stanovená výška percentuálnej sadzby PS (7 %) nemôže byť prekročená ani na úrovni reálneho čerpania prostriedkov v projekte, t. j. výška čerpaných nepriamych výdavkov projektu bude vždy priamo úmerne prispôbena výške čerpaných priamych výdavkov projektu **na úrovni jednotlivých žiadostí o platbu**.

4. Zoznam oprávnených výdavkov

Zoznam oprávnených výdavkov obsahuje uzavretý zoznam tried a skupín oprávnených výdavkov a v rámci nich typy oprávnených výdavkov pre túto výzvu.

Poskytovateľ overuje vecnú oprávnenosť výdavkov uvedených v ŽoNFP na základe posúdenia, či žiadané výdavky vecne spadajú do rozsahu oprávnených výdavkov určených v tomto zozname.

Upozornenie: Jednotlivé činnosti projektu môžu byť zabezpečené vlastnými kapacitami² žiadateľa/prijímateľa alebo dodávateľsky/externe³. Identifikácia duplicitného financovania výdavkov povedie ku kráteniu žiadaných/deklarovaných výdavkov a vzniku neoprávnených výdavkov.

V prípade, že žiadateľ/prijímateľ bude využívať nadobudnutý nehmotný majetok okrem realizácie projektu aj na iné aktivity/činnosti nesúvisiace s realizáciou projektu, **oprávnené** na financovanie z fondov EÚ a štátneho rozpočtu SR **sú len pomerné výdavky** na obstaranie tohto majetku⁴.

² Patria sem zamestnanci pracujúci na projekte na základe pracovného pomeru založeného pracovnou zmluvou, ako aj zamestnanci pracujúci 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.

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

⁴ Bližšie informácie sú uvedené v kapitole 4.3 *Príručky k OV* a v aktuálne platnej verzii dokumentu [Výpočet pomerej časti oprávnených výdavkov](#).

Trieda výdavkov 01 - Dlhodobý nehmotný majetok⁵
Skupina výdavkov 013 - Softvér
<ul style="list-style-type: none"> ▪ nákup softvéru (ak je zakúpený samostatne, tzn. že nie je súčasťou dodávky hardvéru a jeho ocenenia), vrátane výdavkov na nákup licencií súvisiacich s používaním tohto softvéru ▪ vývoj softvéru (napr. rozšírenie IT systému, elektronickej databázy a pod.) ▪ modernizácia softvéru vo vlastníctve žiadateľa, ktorý žiadateľ plánuje v rámci pripravovanej ŽoNFP zhodnotiť (napr. upgradovať/pridávať nové funkcionality) a využívať pre realizáciu a dosiahnutie cieľov projektu
Skupina výdavkov 014 - Oceniteľné práva
<ul style="list-style-type: none"> ▪ nákup licencií (výhradných, aj nevýhradných; nejde však o licencie súvisiace s používaním softvéru zaradeného do skupiny výdavkov 013 - Softvér, ale o nadobudnutie softvéru vyrobeného na mieru, ktorý je objednávatelovi/prijímateľovi dodaný vrátane majetkových a dispozičných práv podľa vopred uzatvorenej licenčnej zmluvy) a autorských práv
Trieda výdavkov 51 - Služby
Skupina výdavkov 518 - Ostatné služby⁶
<ul style="list-style-type: none"> ▪ služby vládneho cloudu⁷ (napr. nájom infraštruktúry vládneho cloudu) ▪ nákup nehmotného majetku (napr. 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
Trieda výdavkov 52 - Osobné výdavky
Skupina výdavkov 521 - Mzdové výdavky⁸
<ul style="list-style-type: none"> ▪ mzda, resp. odmena⁹ za prácu bezprostredne súvisiacu s realizáciou HAP, vykonanú v rámci pracovných pozícií uvedených v kapitole 7. <i>Príklady činností vykonávaných v projekte tejto prílohy, do výšky stanovených finančných limitov¹⁰</i>
Trieda výdavkov 9x - Zjednodušené vykazovanie výdavkov a financovanie, ktoré nie je spojené s nákladmi
Skupina výdavkov 907 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky podľa článku 54 písm. a) NSU
<ul style="list-style-type: none"> ▪ nepriame výdavky deklarované na základe paušálnej sadzby Typy oprávnených nepriamych výdavkov, ktoré sa zaraďujú do skupiny výdavkov 907, sú detailne

⁵ 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.

⁶ Všetky typy (a príklady) oprávnených výdavkov, uvedené v skupine výdavkov 518 - Ostatné služby, sú zabezpečované dodávateľsky/externe, a to v súlade so zákonom o VO.

⁷ Bližšie informácie sú dostupné na <https://mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/dokumenty/vladny-cloud/>.

⁸ Oprávneným výdavkom je celková cena práce (t. j. hrubá mzda, resp. odmena za vykonanú prácu a zákonné odvody zamestnávateľa za zamestnanca). Zložky mzdy ako odmeny (okrem odmien poskytnutých zamestnancovi, ktorý pracuje iba na projekte/-och spolufinancovanom/-ých z fondov EÚ a štátneho rozpočtu 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 príspevky zamestnávateľa zo sociálneho fondu. 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) garancné poistenie nevstupuje do celkovej ceny práce.

⁹ Na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru (§§ 223 až 228a Zákonníka práce).

¹⁰ Limity pre tieto oprávnené výdavky sú uvedené v aktuálnej platnej verzii dokumentu [Finančné a percentuálne limity](#).

vymedzené v prílohe č. 1 *Príručky k OV - Kategórie nepriamych výdavkov*. Výdavky na riadenie projektu¹¹ sa členia medzi nepriame výdavky, a teda rovnako spadajú pod ZVV.

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

5. Zoznam neoprávnených výdavkov¹²

- výdavky vymedzené v *Príručke k OV* ako neoprávnené
- typy výdavkov, ktoré sa v súlade s Číselníkom skupín výdavkov zaraďujú do iných skupín výdavkov, ako sú skupiny výdavkov uvedené v kapitole 4. *Zoznam oprávnených výdavkov* tejto prílohy
- výdavky, ktoré nie sú nevyhnutné pre realizáciu a dosiahnutie cieľov projektu, t. j. neúčelné výdavky
- škody spôsobené počas realizácie aktivít projektu na cudzom majetku
- výdavky uvedené v kapitole 4. *Zoznam oprávnených výdavkov* tejto prílohy, zaradené do skupiny výdavkov 521 v prípade, že realizácia HAP bude zabezpečená výlučne dodávateľsky/externe, t. j. bez zapojenia vlastných kapacít žiadateľa/prijímateľa do realizácie HAP
- nájom telekomunikačnej techniky (napr. mobilné telefóny a pod.)
- nájom výpočtovej techniky, vrátane príslušenstva (napr. PC, notebook a pod.)
- čistiace prostriedky a upratovacie služby (interiérové upratovacie služby)
- kopírovací a grafický papier
- finančný prenájom
- tá časť výdavkov, ktorá prekročí schválenú výšku NFP alebo stanovenú výšku finančných limitov
- výdavky spojené s prípravou ŽoNFP dodávateľským spôsobom (externé služby)
- výdavky, ktoré sú zo strany žiadateľa/prijímateľa nedostatočne odôvodnené/preukázané¹³
- vecné príspevky

6. Limity

Finančné limity pre osobné výdavky odborného personálu projektu, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou činností mimo oblasti IT, sú uvedené v aktuálne platnej verzii dokumentu Finančné a percentuálne limity.

Referenčným termínom pre určenie verzie dokumentu Finančné a percentuálne limity, ktorá sa použije pre ŽoNFP je deň predloženia ŽoNFP.

Finančné limity (ďalej aj „FL“) pre osobné výdavky IT odborného personálu projektu, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou IT činností, sú uvedené v tabuľke nižšie. Výška osobných výdavkov IT odborného personálu projektu **nesmie** prekročiť FL uvedené v tabuľke¹⁴. Osobné výdavky IT odborného personálu projektu je možné uplatniť výlučne v rámci (štandardizovaných) pracovných pozícií uvedených v tabuľke.

¹¹ Riadenie projektu vykonáva projektový personál projektu. Keďže v tejto výzve výdavky na riadenie projektu spadajú pod ZVV, pracovné pozície, finančné limity, ani žiadne ďalšie náležitosti pre projektový personál projektu poskytovateľ nestanovuje a neoveruje.

¹² Uvedené neoprávnené výdavky nepredstavujú kompletný (konečný) zoznam. Poskytovateľ nemôže, vzhľadom na rozmanitosť činností/aktivít oprávnených v rámci tejto výzvy, vopred identifikovať všetky neoprávnené výdavky, ktoré môžu v súvislosti s realizáciou projektu vzniknúť.

¹³ Nevzťahuje sa na nepriame výdavky spadajúce pod ZVV.

¹⁴ Týmto nie je dotknutá možnosť, že mzda/odmena (na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru) za vykonanú prácu, dohodnutá medzi zamestnancom a prijímateľom, je vyššia ako sú FL stanovené poskytovateľom, avšak rozdiel medzi dohodnutou mzdou/odmenou a poskytovateľom stanovenými FL bude určený ako neoprávnený výdavok. Všetade v prílohe, kde sa uvádza termín „mzda“, je rovnako aplikovateľný aj termín „plat“.

Rok	Pracovná pozícia (názov výdavku)					
	Odborný koordinátor - IT ¹⁵		Špecialista - IT ¹⁶		Odborný/technický pracovník - IT ¹⁷	
	FL pre hrubú mesačnú mzdu ¹⁸ (EUR/mesiac) / hrubú hodinovú odmenu ¹⁹ (EUR/hodina ²⁰)					
	(EUR/mesiac)	(EUR/hodina)	(EUR/mesiac)	(EUR/hodina)	(EUR/mesiac)	(EUR/hodina)
2021	3 920	23,47	4 202	25,32	1 502	8,89
2022	4 114	24,68	4 301	25,91	1 561	9,43
2023	4 320	26,29	4 583	27,61	1 790	10,89
2024	4 524	27,43	4 678	28,18	1 826	11,23
2025	4 727	28,69	4 954	29,85	1 924	11,98
2026	4 932	30,04	5 054	30,45	2 012	12,62
2027	5 136	31,26	5 329	32,10	2 105	13,31
2028	5 340	32,36	5 428	32,70	2 197	13,99
2029	5 544	34,09	5 704	34,36	2 290	14,68

7. Príklady činností vykonávaných v projekte

Činnosti mimo oblasti IT

Definície pracovných pozícií **odborného personálu projektu**, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou činností mimo oblasti IT, sú uvedené v aktuálne platnej verzii dokumentu [Finančné a percentuálne limity](#). Oprávnenosť osobných výdavkov odborného personálu projektu je podmienená splnením podmienok uvedených v týchto definíciách. Tabuľka nižšie uvádza **príklady činností vykonávaných v projekte** na jednotlivých pracovných pozíciách **odborného personálu projektu**, a to v súvislosti s realizáciou činností mimo oblasti IT (priame výdavky).

¹⁵ Odborný koordinátor - IT: riadiaci pracovník žiadateľa/prijímateľa, ktorý plánuje, riadi, koordinuje a hodnotí celkovú činnosť organizácie (alebo jej organizačné zložky) a podriadených pracovníkov, ktorí majú pod sebou ešte ďalšiu úroveň podriadených pracovníkov. Požadovaný stupeň dosiahnutého vzdelania: vysokoškolské vzdelanie II. stupeň (kód 766, 767 a 768 podľa ISCED 2011) a vyššie. V odôvodnených prípadoch je akceptovateľné vysokoškolské vzdelanie I. stupeň - bakalárske (kód 655 a 665 podľa ISCED 2011). Informácie o Medzinárodnej štandardnej klasifikácii vzdelávania ISCED 2011 sú dostupné na <https://www.minedu.sk/data/files/3772.pdf>.

¹⁶ Špecialista - IT: pracovník žiadateľa/prijímateľa s najvyššou úrovňou zručností v danej oblasti, ktorý samostatne rieši najkomplexnejšie a najzložitejšie úlohy. Môže vykonávať odborný dohľad nad podriadenými pracovníkmi. Požadovaný stupeň dosiahnutého vzdelania: vysokoškolské vzdelanie II. stupeň (kód 766, 767 a 768 podľa ISCED 2011) a vyššie. V odôvodnených prípadoch je akceptovateľné vysokoškolské vzdelanie I. stupeň - bakalárske (kód 655 a 665 podľa ISCED 2011).

¹⁷ Odborný/technický pracovník - IT: pracovník žiadateľa/prijímateľa, ktorý vykonáva technické a príbuzné úlohy. Môže vykonávať aj dohľad nad podriadenými pracovníkmi. Požadovaný stupeň dosiahnutého vzdelania: vysokoškolské vzdelanie I. stupeň - bakalárske (kód 655 a 665 podľa ISCED 2011), resp. vyššie odborné vzdelanie (absolventský diplom) (kód 554 podľa ISCED 2011). V odôvodnených prípadoch je akceptovateľné úplné stredné vzdelanie s maturitou (kód 344, 354 a 454 podľa ISCED 2011).

¹⁸ Relevantné v prípade zamestnanca, ktorý pracuje na projekte na základe pracovného pomeru založeného pracovnou zmluvou. Oprávneným výdavkom je **celková cena práce**, t. j. hrubá mesačná mzda ohraničená uvedeným FL, a jej zodpovedajúce (do tejto sumy nezapočítané) zákonné odvody zamestnávateľa za zamestnanca. Uvedený FL sa aplikuje v prípade plného (100 %) pracovného úväzku (v prípade pracovného pomeru na kratší pracovný čas, resp. pri výkone pracovných činností na viacerých projektoch financovaných z fondov EÚ a štátneho rozpočtu SR, sa FL uplatní v pomernej výške). V prípade zamestnanca, ktorý pracuje **iba na projekte/och spolufinancovanom/ých z fondov EÚ a štátneho rozpočtu SR**, t. j. nevykonáva iné pracovné činnosti financované z iných zdrojov prijímateľa, je **oprávneným výdavkom aj odmena ako zložka mzdy** (§ 118 Zákonníka práce). Nakoľko odmena tvorí (v uvedenom prípade) integrálnu súčasť hrubej mesačnej mzdy, výška odmeny na mesačnej báze je limitovaná výškou FL stanoveného pre hrubú mesačnú mzdu na úrovni jednotlivých pracovných pozícií. Analogicky, výška odmeny na ročnej báze predstavuje súčin FL stanoveného pre hrubú mesačnú mzdu (na úrovni jednotlivých pracovných pozícií) x 12 mesiacov v roku. Do stanoveného FL spadá aj prípadné mzdové zvýhodnenie za každú hodinu práce v sobotu, v nedeľu, príp. nočnej práce (ak relevantné) v zmysle Zákonníka práce.

¹⁹ Relevantné v prípade zamestnanca, ktorý pracuje na projekte na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru (§§ 223 až 228a Zákonníka práce). Oprávneným výdavkom je **celková cena práce**, t. j. hrubá hodinová odmena ohraničená uvedeným FL, a jej zodpovedajúce (do tejto sumy nezapočítané) zákonné odvody zamestnávateľa za zamestnanca. Do stanoveného FL spadá aj prípadné mzdové zvýhodnenie za každú hodinu práce v sobotu, v nedeľu, príp. nočnej práce (ak relevantné) v zmysle Zákonníka práce.

²⁰ Hodinou sa rozumie 60 minút.

Pracovná pozícia ²¹	Príklady činností vykonávaných v projekte
Odborný koordinátor ²²	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zodpovednosť za realizáciu HAP a napĺňanie merateľných ukazovateľov projektu ▪ koordinácia úloh a činností nevyhnutných pre realizáciu HAP v súlade s harmonogramom realizácie aktivít projektu a rozpočtom projektu ▪ koordinácia ľudských zdrojov zapojených do realizácie HAP ▪ spolupráca s poskytovateľmi služieb v rámci HAP a dohľad nad vecným plnením zmlúv s nimi uzatvorených ▪ riadenie prác v súvislosti s rozšírením informačného systému odpadového hospodárstva ▪ odborná koordinácia prípravy, pripomienkovanie a schvaľovanie výstupov HAP
Špecialista	<ul style="list-style-type: none"> ▪ odborné činnosti na úrovni špecialistu (napr. analýza a spracovanie dát a iné) ▪ odborný dohľad nad realizáciou prác v súvislosti s rozšírením informačného systému odpadového hospodárstva ▪ školenie konečných užívateľov (napr. zamestnancov prijímateľa, prevádzkovateľov zariadení a pod.) v oblasti vecnej obsluhy informačného systému, ktorý je predmetom projektu
Odborný/technický pracovník	<ul style="list-style-type: none"> ▪ odborné/technické práce v súvislosti s rozšírením informačného systému odpadového hospodárstva, zabezpečené vlastnými kapacitami prijímateľa (napr. príprava odborných podkladov, spracovanie odborných informácií prezentovaných počas školení konečných užívateľov)

IT činnosti

Definície pracovných pozícií **IT odborného personálu projektu**, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou IT činností, sú uvedené v relevantných poznámkach pod čiarou v kapitole 6. *Limity* tejto prílohy. Oprávnenosť osobných výdavkov IT odborného personálu projektu je podmienená splnením podmienok uvedených v týchto definíciách. Tabuľka nižšie uvádza **príklady činností vykonávaných v projekte** na jednotlivých pracovných pozíciách **IT odborného personálu projektu**, a to v súvislosti s realizáciou IT činností (priame výdavky).

Pracovná pozícia ²³	Príklady činností vykonávaných v projekte
Odborný koordinátor - IT ²⁴	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zodpovednosť za realizáciu HAP a napĺňanie merateľných ukazovateľov projektu ▪ koordinácia úloh a činností nevyhnutných pre realizáciu HAP v súlade s harmonogramom realizácie aktivít projektu a rozpočtom projektu ▪ koordinácia ľudských zdrojov zapojených do realizácie HAP ▪ spolupráca s poskytovateľmi služieb v rámci HAP a dohľad nad vecným plnením zmlúv s nimi uzatvorených ▪ riadenie IT prác v súvislosti s rozšírením informačného systému odpadového hospodárstva ▪ odborná koordinácia prípravy, pripomienkovanie a schvaľovanie výstupov HAP

²¹ Žiadateľ môže/nemusi personálne obsadiť všetky (štandardizované) pracovné pozície uvedené v tabuľke. Spôsob, akým si žiadateľ naplánuje a zabezpečí ľudské zdroje za účelom realizácie HAP, je výlučne v jeho kompetencii. Oprávnené sú iba tie činnosti, ktoré sú nevyhnutné pre realizáciu a dosiahnutie cieľov projektu.

²² Za štandardných podmienok zastáva pracovnú pozíciu *Odborný koordinátor* maximálne jeden zamestnanec prijímateľa. Obsadenie tejto pracovnej pozície viacerými zamestnancami je žiadateľ povinný riadne zdôvodniť v *Podrobnom rozpočte projektu*.

²³ Žiadateľ môže/nemusi personálne obsadiť všetky (štandardizované) pracovné pozície uvedené v tabuľke. Spôsob, akým si žiadateľ naplánuje a zabezpečí ľudské zdroje za účelom realizácie HAP, je výlučne v jeho kompetencii. Oprávnené sú iba tie činnosti, ktoré sú nevyhnutné pre realizáciu a dosiahnutie cieľov projektu.

²⁴ Za štandardných podmienok zastáva pracovnú pozíciu *Odborný koordinátor - IT* maximálne jeden zamestnanec prijímateľa. Obsadenie tejto pracovnej pozície viacerými zamestnancami je žiadateľ povinný riadne zdôvodniť v *Podrobnom rozpočte projektu*.

Špecialista - IT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ odborné činnosti na úrovni špecialistu (napr. analýza súčasného stavu v oblasti IT, návrh nového riešenia IT systému/elektronickej databázy, vývoj IT systému/elektronickej databázy, testovanie IT systému/elektronickej databázy a pod.) ▪ odborný dohľad nad realizáciou IT prác v súvislosti s rozšírením informačného systému odpadového hospodárstva ▪ pripomienkovanie čiastkových výstupov z jednotlivých etáp vývoja IT systému/elektronickej databázy zabezpečených dodávateľsky ▪ školenie konečných užívateľov (napr. zamestnancov prijímateľa, prevádzkovateľov zariadení a pod.) v oblasti technickej obsluhy IT systému/elektronickej databázy, ktorej vývoj je predmetom projektu
Odborný/technický pracovník - IT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ odborné/technické IT práce v súvislosti s rozšírením informačného systému odpadového hospodárstva

8. Overovanie hospodárnosti výdavkov

Žiadateľ/prijímateľ je povinný zachovávať **zásadu hospodárnosti výdavkov**. Preto bude poskytovateľ overovať, či žiadané/schválené **výdavky ŽoNFP/projektu spĺňajú podmienku hospodárnosti²⁵** a či **zodpovedajú obvyklým cenám v danom čase a mieste**.

Overovanie hospodárnosti výdavkov v etape konania o ŽoNFP

Poskytovateľ bude v etape konania o ŽoNFP overovať hospodárnosť výdavkov v súlade s *Príručkou k OV* a pravidlami vymedzenými v tejto prílohe výzvy.

V etape konania o ŽoNFP poskytovateľ overuje hospodárnosť tých výdavkov uvedených v ŽoNFP, pre ktoré poskytovateľ stanovil finančné limity. Poskytovateľ zároveň overí hospodárnosť výdavkov spadajúcich pod ZVV, a to cez posúdenie rozsahu projektu.

Overovanie hospodárnosti výdavkov v etape realizácie projektu

Poskytovateľ bude v etape realizácie projektu overovať hospodárnosť výdavkov prostredníctvom postupov definovaných v *Príručke k OV*, resp. v aktuálne platnej verzii dokumentu [Príručka pre prijímateľa MŽP SR](#).

Poskytovateľ overí hospodárnosť výdavkov aspoň v jednej z nasledovných etáp implementácie projektu, najneskôr v rámci administratívnej finančnej kontroly ŽoP:

- VO/obstarávanie (administratívna finančná kontrola VO/obstarávania),
- realizácia projektu (administratívna finančná kontrola ŽoP, zmenové konanie alebo finančná kontrola na mieste).

V rámci výkonu administratívnej finančnej kontroly ŽoP, finančnej kontroly na mieste, alebo zmenového konania poskytovateľ overuje hospodárnosť výdavkov prostredníctvom ukončeného VO/obstarávania a na základe výsledku kontroly Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „ÚVO“).

V rámci tejto výzvy poskytovateľ overuje hospodárnosť výdavkov projektu aj prostredníctvom nasledujúcich postupov na overenie hospodárnosti výdavkov, ktoré pomáhajú získať primerané uistenie o hospodárnosti týchto výdavkov:

- finančné limity,
- prieskum trhu,
- individuálne postupy používané poskytovateľom.

Poskytovateľ je oprávnený vykonať overenie hospodárnosti výdavkov aj nad rámec vyššie uvedeného, a to napr. v prípade zmeny riadiacej dokumentácie riadiaceho orgánu pre P SK (napr. aktualizácia *Príručky k OV* a jej príloh).

²⁵ Hospodárnosťou sa rozumie vynaloženie verejných financií na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, stavebných prác a služieb v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite za najlepšiu cenu. Na úrovni projektu sa hospodárnosťou rozumie minimalizácia výdavkov nevyhnutých na realizáciu projektu pri rešpektovaní cieľov projektu pri zachovaní vyššie uvedených podmienok.

Žiadateľ/prijímateľ **sa nezbavuje** výlučnej a konečnej zodpovednosti za dodržanie zásady hospodárnosti výdavkov úkonom poskytovateľa, resp. ÚVO uskutočneným v rámci jednej z vyššie uvedených etáp implementácie projektu.