

Podmienky oprávnenosti skupín výdavkov

Oprávnené výdavky v nižšie uvedených skupinách výdavkov musia spĺňať pravidlá hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti, byť súčasťou schváleného rozpočtu projektu, byť zahrnuté v zmluve o NFP a v súlade s podmienkami vyzvania a zároveň musia zohľadňovať obvyklé ceny v danom mieste a čase. Nakoľko v operačnom programe Ľudské zdroje, v špecifickom celi 3.3.1 sú oprávnené výdavky iba pre menej rozvinuté regióny a projekt bude implementovaný v rámci celého územia SR, všetky výdavky projektu sú prepočítane v pomere 93,65% (MRR) ku 6,35 % (VRR).

Ak by počas doby realizácie projektu došlo k poškodeniu majetku (skupina oprávnených výdavkov 022 a 112), prijímateľ je povinný uviesť majetok do pôvodného stavu. V prípade straty alebo odcudzenia prijímateľ bezodkladne zabezpečí náhradu majetku tak, aby náhradný majetok spĺňal minimálne rovnaké parametre, inak výdavky na pôvodný majetok budú oprávnené len v pomernej časti zohľadňujúcej jeho použitie a prínos k aktivitám projektu, alebo poskytovateľ môže rozhodnúť o neoprávnenosti výdavku ako o celku.

013 – Softvér

- Web komponent mobilnej kancelárie
- Softvér na spracovanie nahratého obsahu (Videovizitky)
- Aplikačné programové vybavenie Konsolidované informácie pre klienta (APV KIK)
- Technické vybavenie APV KIK – Licenčný SW kit (Licenčná podpora 3 roky počas trvania projektu)
V cene balíku na projekt je zahrnutá cena za trojročnú podporu počas vývoja a implementácie SW riešenia v rámci realizácie projektu vo výške cca 2,3 mil. EUR – predpoklad do roku 2020
- Elektronický sprievodca službami AOTP
- Integrácia externých a interných IS na ESKO 2 SpK
- Nástroj na poskytovanie špecifických informácií o klientovi a prognostika
- Nástroj na predvyplňanie tlačív, výkazov a dokumentov pre zamestnávateľov (UoZ)
- Centrálna aplikácia pre riadenie Vyvolávacieho Systému
- Systémový SW pre vybrané moduly projektu ESKO 2
- Centrum podpory pre interných zamestnancov
- Znalostná báza úkonov referentov
- Vzdelávací obsah (kurzy) pre Learning Content Management System - LCMS pre agentúru ESKO 2

022 – Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí

- Mobilná kancelária – technologické vybavenie (notebooky s príslušenstvom)
- HW štatistiky (open data)
- Technické vybavenie APV KIK – BIG DATA Apliance (HW Racks, servers, storages, mount kit)
- Technické vybavenie APV KIK – služby (inštalácia, konfigurácia, implementácia, zabezpečenie, POC)
- HW pre vybrané moduly ESKO 2
- Vyvolávací systém
- Veľký displej k vyvolávaciemu systému
- Kiosk (videokonferenčný systém – prenosný)
- Videokonferenčný systém
- Počítač
- Počítač stolný, monitor, veľkokapacitný skener A3

112 – Zásoby

- Videokamera a príslušenstvo
- Podpisová tabuľka A4 s čítačkou eID pre OP – zamestnanci APTP Priehradkové displeje
- Notebook
- Tlačiareň prenosná
- Čítačka dokladov pre existujúce kiosky
- Spotrebný materiál (kancelárske potreby UPSVR)

518 – Ostatné služby

- Mobilná kancelária – dátový balíček pre pripojenie k internetu na 36 mesiacov
- Videovizitky - technické zaškolenie zamestnancov 1 deň
- Videovizitky – technické zaškolenie vecne – metodika – 1 deň
- Tvorba obsahu prezenčných (marketingových) materiálov o službách v oblasti AOTP
- Systémový SW pre vybrané moduly projektu ESKO 2 – podpora na 3 roky
- Hosting pre HW ESKO 2 vrátane energii
- Výroba pečiatok
- Publicita a informovanosť

521 – Mzdové výdavky

Oprávnené výdavky – projektový a odborný personál - výdavky zahŕňajú priemernú hrubú mzdu a povinné odvody platené zamestnávateľom v zmysle platnej legislatívy. Priemerná výška hrubej mzdy vychádza z politiky odmeňovania žiadateľa pracovníkov na uvedených vybraných pozíciách a predpokladaného rastu nominálnej mzdy počas obdobia realizácie projektu. Žiadateľ môže v rámci politiky odmeňovania upravovať výšku priemerných miezd na pozíciách podporovaných z projektu, a to k 1. januáru príslušného roka. Zvýšiť mzdu môže žiadateľ najviac do výšky indexu nominálnej mzdy v hospodárstve SR zverejneného Štatistickým úradom SR za prvý až druhý štvrtrok kalendárneho roka, ktorý predchádza príslušnému roku, ak nevyplýva iné z platnej legislatívy (napr. zákon o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, kolektívna zmluva...).

Žiadateľ je povinný dodržiavať pravidlo neprekrývania sa výdavkov.

Za neoprávnené sa budú považovať výdavky v prípade identifikácie prekrývania sa pracovného času zamestnanca žiadateľa pracujúceho na dvoch alebo viacerých projektoch (vrátane prípadu jedného projektu s viacerými pozíciami v rámci toho istého projektu alebo v prípade viacerých zmluvných vzťahov pre výkon práce pre projekt a mimo projektov) spolufinancovaných z prostriedkov EŠIF, resp. z iných programov EÚ alebo vnútroštátnych programov, resp. pri zistení vykonávania činnosti nefinancovanej z prostriedkov EŠIF.

Nie je možné akceptovať navýšenie mzdy, resp. odmeny za vykonanú prácu iba z dôvodu prác vykonávaných na projekte financovaného z prostriedkov EŠIF (napr. rozdielne sadzby odmeňovania za práce vykonávané mimo aktivít projektu a za práce vykonávané na aktivitách projektu; rozdielne hodinové sadzby v prípade viacerých projektov tej istej funkcie - projektový manažér - u jednej osoby; neopodstatnené rozdielne hodinové sadzby pri odbornom personále). Takéto navýšenie bude mať za následok vznik neoprávnených výdavkov v časti presahujúcej výšku rovnakej práce vykonávanej mimo projektu. Zároveň je žiadateľ povinný preukázať, že zamestnanec, ktorého mzdové výdavky sú predmetom financovania z EŠIF má pre danú pracovnú pozíciu alebo pre práce vykonávané na projekte potrebnú kvalifikáciu a odbornú spôsobilosť.

Minimálne kvalifikačné a odborné predpoklady osôb v pracovnoprávnom alebo obdobnom vzťahu k žiadateľovi, ktoré budú zabezpečovať riadenie projektu:

Pracovná pozícia:	Minimálne predpoklady a kritériá na pozíciu:	Popis činností:
Manažér projektu	<ul style="list-style-type: none"> - ukončené VŠ vzdelanie najmenej prvého stupňa, skúsenosť s výkonom projektového manažmentu v projektoch financovaných zo zdrojov EÚ je výhodou 	<ul style="list-style-type: none"> - riadi činnosť projektového tímu - plánuje, organizuje a riadi aktivity projektu, dbá na dodržiavanie časového harmonogramu projektu - zodpovedá za kontrolu a efektívne vynakladanie finančných prostriedkov - zabezpečuje a kontroluje aktivity projektu - komplexne pripravuje procesy na priebežné monitorovanie aktivít - je koordinátorom pracovnej odbornej skupiny na sledovanie implementácie výstupov - podieľa sa na vykonávaní predbežnej finančnej kontroly - vykonáva ďalšie činnosti v rámci jednotlivých aktivít projektu, v súlade s organizačným poriadkom
Manažér metodického riadenia	<ul style="list-style-type: none"> - ukončené VŠ vzdelanie najmenej prvého stupňa, skúsenosť s výkonom projektového manažmentu v projektoch financovaných zo zdrojov EÚ je výhodou 	<ul style="list-style-type: none"> - rieši, zodpovedá a metodicky usmerňuje riešenia aktuálnych problémov súvisiacich s realizáciou aktivít projektu v oblasti služieb zamestnanosti, zabezpečuje spoluprácu medzi úradmi, Ústredím pri realizácii aktivít projektu v rámci svojej pôsobnosti - podieľa sa na vykonávaní predbežnej finančnej kontroly - vykonáva ďalšie činnosti v rámci jednotlivých aktivít projektu, v súlade s organizačným poriadkom.
Manažér riadenia výdavkov	<ul style="list-style-type: none"> - ukončené VŠ vzdelanie najmenej prvého stupňa, skúsenosť s výkonom finančného alebo projektového manažmentu v projekte financovanom zo zdrojov EÚ je výhodou 	<ul style="list-style-type: none"> - zodpovedá za čerpanie finančných prostriedkov, zúčtovanie projektu, spolupracuje s finančným manažérom pri rozpise rozpočtu vykonanom z úrovne Platobnej jednotky pre jednotlivé úrady a iné - podieľa sa na vykonávaní predbežnej finančnej kontroly - vykonáva ďalšie činnosti v rámci jednotlivých aktivít projektu, v súlade s organizačným poriadkom.
Manažér informačných systémov pre oblasť OMIS	<ul style="list-style-type: none"> - ukončené VŠ vzdelanie najmenej prvého stupňa, prax v danej oblasti je výhodou 	<ul style="list-style-type: none"> - vykonáva v rámci hlavnej aktivity projektu činnosti súvisiace so zabezpečením všetkých aktivít a procesov týkajúcich sa informačných systémov - vykonáva systémovú, analytickú a metodickú činnosť pri realizácii projektu alebo informačných a komunikačných technológií, zabezpečuje funkčnosť a aktualizáciu z vecného hľadiska IS - zabezpečuje metodickú a koordinačnú činnosť úradov v rámci projektu, rieši aktuálne problémy súvisiace s realizáciou hlavnej aktivity projektu, zabezpečuje spoluprácu medzi úradmi, Ústredím pri realizácii hlavnej aktivity projektu - podieľa sa na vykonávaní predbežnej finančnej kontroly - vykonáva ďalšie činnosti v rámci jednotlivých aktivít projektu, v súlade s organizačným poriadkom
Finančný manažér	<ul style="list-style-type: none"> - ukončené VŠ vzdelanie najmenej prvého stupňa, skúsenosť s výkonom finančného alebo projektového manažmentu v projekte financovanom zo zdrojov EÚ je výhodou 	<ul style="list-style-type: none"> - zabezpečuje metodické činnosti v oblasti účtovníctva a financovania projektu, tvorba a dopĺňanie účtovného rozvrhu, spracovávanie mesačnej uzávierky za projekt, nahrávanie a aktualizácia rozpočtov projektu v účtovnom software, refundáciu výdavkov za projekt na základe rozpočtových opatrení a iné - vykonáva ďalšie činnosti v rámci jednotlivých aktivít projektu, v súlade s organizačným poriadkom

Manažér pre informovanosť a publicitu	<ul style="list-style-type: none"> - ukončené VŠ vzdelanie najmenej prvého stupňa, prax v danej oblasti je výhodou 	<ul style="list-style-type: none"> - zodpovedá za propagáciu projektu a jeho realizáciu v súlade s Manuálom pre informovanie a komunikáciu pre prijímateľov v rámci EŠIF 2014-2020 OP ĽZ. - vykonáva ďalšie činnosti v rámci jednotlivých aktivít projektu, v súlade s organizačným poriadkom
Účtovník	<ul style="list-style-type: none"> - ukončené najmenej stredoškolské vzdelanie, prax v danej oblasti je výhodou 	<ul style="list-style-type: none"> - vykonáva zaúčtovanie došlých faktúr, resp. pokladničných dokladov na projekt v analytickom členení, zaúčtovanie všetkých výdavkov na projekt na príslušných výdavkových účtoch, zaúčtovanie refundácie výdavkov v rámci projektu a iné - vykonáva ďalšie činnosti v rámci jednotlivých aktivít projektu, v súlade s organizačným poriadkom
Asistent finančného manažéra	<ul style="list-style-type: none"> - ukončené VŠ vzdelanie najmenej prvého stupňa, prax v danej oblasti je výhodou 	<ul style="list-style-type: none"> - zabezpečuje proces zaraďovania a presunu majetku počas realizácie a implementácie projektu - vykonáva ďalšie činnosti v rámci jednotlivých aktivít projektu, v súlade s organizačným poriadkom
Manažér informačných systémov pre oblasť informatiky	<ul style="list-style-type: none"> - ukončené najmenej stredoškolského vzdelania, prax v danej oblasti je výhodou 	<ul style="list-style-type: none"> - zabezpečuje prevádzku informačných a komunikačných technológií, zavedenie nových informačných systémov do prevádzky a zabezpečenie riadnej evidencie licencií a ich optimálne využívanie - vykonáva ďalšie činnosti v rámci jednotlivých aktivít projektu, v súlade s organizačným poriadkom

Splnenie stanovených podmienok sa preukazuje predložením:

- štruktúrovaného životopisu v predpísanom formáte (v zmysle Príručky pre žiadateľa) s uvedením overiteľných referencií,
- kópie dokladu o vzdelaní,
- potvrdenia zamestnávateľa o odbornej praxi v oblasti vykonávanej pozície v projekte, alebo iného ekvivalentného dokumentu, ktorý overiteľne preukazuje výkon v danej oblasti .