

## Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov

v rámci výzvy s kódom OPKZP-PO1-SC131-2017-26  
v znení Usmernenia č. 1

### Zoznam oprávnených výdavkov

Riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia (ďalej len „RO“) overuje vecnú oprávnenosť výdavkov uvádzaných v žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej len „ŽoNFP“) na základe posúdenia, či 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 súčasť Príručky k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty OP KŽP, verzia 2.5 (ďalej len „Príručka k oprávnenosti výdavkov“).

V rámci tejto výzvy sa oprávnené výdavky členia na priame a nepriame výdavky. Platí pritom, že všetky nižšie uvedené typy oprávnených výdavkov patria medzi priame výdavky okrem tých, pri ktorých je v zátvorke explicitne uvedené, že ide o nepriame výdavky.

V tejto výzve sa aplikuje **reálne vykazovanie výdavkov** (priamych aj nepriamych).

#### Upozornenie:

Jednotlivé činnosti projektu môžu byť zabezpečené vlastnými kapacitami<sup>1</sup> žiadateľa / prijímateľa **alebo** dodávateľsky<sup>2</sup>. Zabezpečenie tých istých činností projektu dodávateľsky **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 **vypracovanie dokumentov starostlivosti**.

Vzhľadom na možnosť využiť inštitút partnerstva v tejto výzve, všetky typy oprávnených výdavkov môžu v rovnakej miere využiť všetky subjekty podieľajúce sa na realizácii aktivít projektu, teda žiadateľ/prijímateľ i jeho partneri. V prípade, že sa medzi príkladmi oprávnených výdavkov uvádzajú výdavky žiadateľa, resp. prijímateľa, myslia sa tým aj výdavky partnera.

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

#### Trieda výdavkov **01 - Dlhodobý nehmotný majetok**<sup>3</sup>

##### Skupina výdavkov **013 - Softvér**<sup>4</sup>

- **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;
- **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

<sup>1</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>2</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>3</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>4</sup> Výdavky spadajúce do tejto skupiny výdavkov sú oprávnené výlučne v prípade, že dokumenty starostlivosti budú vypracované vlastnými kapacitami žiadateľa / prijímateľa v rámci realizácie hlavnej aktivity projektu (ďalej len „HAP“). T. j. sú neoprávnené v prípade kompletného zabezpečenia vypracovania dokumentov starostlivosti dodávateľsky.

a dosiahnutie cieľov projektu.
<b>Skupina výdavkov 014 - Oceniteľné práva<sup>4</sup></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>nákup licencií</b> (výhradných, aj nevýhradných; nejde však o licencie súvisiace s používaním softvéru zaradeného do skupiny výdavkov 013 - <i>Softvér</i>, ale o nadobudnutie softvéru vyrobeného na mieru, ktorý je dodaný vrátane majetkových a dispozičných práv podľa vopred uzatvorenej licenčnej zmluvy).</li> </ul>
<b>Trieda výdavkov 02 - Dlhodobý hmotný majetok</b>
<b>Skupina výdavkov 022 - Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí<sup>4 a 5</sup></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>nákup výpočtovej techniky</b>, vrátane príslušenstva (napr. počítačové zostavy, pamäťové zariadenia, multifunkčné zariadenia / tlačiarne);</li> <li>▪ <b>nákup prevádzkových / špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia</b>, vrátane prvého zaškolenia obsluhy, ak relevantné (napr. GPS prístroje vyššej triedy so softvérom a diaľkometerom, kompasom a sklonomerom pre meranie s offsetom (GIS a pod.), dataloggery a sondy pre monitorovanie prírodných veličín, hydrometrovacie krídlo, spektrofotometer, jadrová vŕtačka pre odber vzoriek hornín, optické prístroje; prenosný automatický vzorkovač a pod.);</li> <li>▪ <b>nákup osobných ochranných pracovných prostriedkov</b> pre zamestnancov (napr. pracovné odevy, obuv a pracovné pomôcky), ktoré spĺňajú kritériá nákupu z kapitálových výdavkov.</li> </ul>
<b>Trieda výdavkov 11 - Zásoby<sup>6</sup></b>
<b>Skupina výdavkov 112 - Zásoby<sup>4</sup></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>nákup výpočtovej techniky</b>, vrátane príslušenstva (napr. PC, notebook, externý harddisk);</li> <li>▪ <b>nákup prevádzkových / špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia</b>, vrátane príslušenstva a prvého zaškolenia obsluhy, ak relevantné (napr. fotopasce, ďalekohľady, mikroskopy, GPS zariadenia, dataloggery a sondy pre monitorovanie prírodných veličín, audiotechnika pre monitorovanie vtákov, ornitologické pomôcky, výškomer, hladinomer, náradie na mapovanie lesných biotopov, topografická meracia technika);</li> <li>▪ <b>nákup materiálu</b> (napr. kancelársky, jaskyniarsky a pod.);</li> <li>▪ <b>nákup kníh, časopisov a inej odbornej literatúry</b>;</li> <li>▪ <b>nákup osobných ochranných pracovných prostriedkov</b> pre zamestnancov (napr. pracovné odevy, obuv a pracovné pomôcky).</li> </ul>
<b>Trieda výdavkov 50 - Spotreba</b>
<b>Skupina výdavkov 503 - Spotreba ostatných neskladovateľných dodávok<sup>4</sup></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>pohonné hmoty, mazivá, oleje, špeciálne kvapaliny a LPG plyny použité výhradne</b> na dopravné účely (pri pracovných cestách i mimo nich).</li> </ul>
<b>Trieda výdavkov 51 - Služby</b>
<b>Skupina výdavkov 511 - Opravy a udržiavanie<sup>4 a 7</sup></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>opravy a údržba<sup>8</sup> prevádzkových / špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia</b> vo vlastníctve žiadateľa (ku dňu predloženia ŽoNFP), ktoré žiadateľ plánuje v rámci pripravovanej ŽoNFP zhodnotiť</li> </ul>

<sup>5</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 smericou k postupom účtovania.

<sup>6</sup> Do tejto 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 smericou k postupom účtovania. Všetky oprávnené výdavky, zaradené do predmetnej triedy výdavkov, musia spĺňať kritériá nákupu krátkodobého hmotného majetku z bežných výdavkov.

<sup>7</sup> Oprávnenosť výdavkov zaradených do skupiny výdavkov 511 - *Opravy a udržiavanie* (ako aj ostatných výdavkov, ktoré patria medzi priame výdavky) sa vzťahuje vylučne na obdobie realizácie HAP.

<sup>8</sup> Údržbou sa spomaľuje fyzické opotrebenie, predchádza sa jeho následkom a odstraňujú sa drobnejšie závady.

<p>a využívať pre realizáciu a dosiahnutie cieľov projektu;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>opravy<sup>9</sup> a údržba osobných vozidiel</b> (kategória M1 a M1G) vo vlastníctve žiadateľa (ku dňu predloženia ŽoNFP, ktoré žiadateľ plánuje v rámci pripravovanej ŽoNFP zhodnotiť a využívať pre realizáciu a dosiahnutie cieľov projektu).</li> </ul>
<p><b>Skupina výdavkov 512 - Cestovné náhrady<sup>4</sup></b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>tuzemské / zahraničné<sup>10</sup> cestovné náhrady</b> bezprostredne súvisiace s realizáciou HAP (cestovné náhrady na ubytovanie sú oprávnené do výšky stanovených finančných limitov<sup>11</sup>).</li> </ul>
<p><b>Skupina výdavkov 518 - Ostatné služby<sup>12</sup></b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>vypracovanie dokumentov starostlivosti;</b></li> <li>▪ <b>mapovacie práce a tvorba máp;</b></li> <li>▪ <b>školenia, semináre a workshopy<sup>13</sup></b> určené pre zamestnancov prijímateľa;</li> <li>▪ <b>zabezpečenie stretnutí<sup>13</sup></b> s vlastníckmi a užívateľmi pozemkov dotknutých projektom za účelom prerokovania pripravovaných dokumentov starostlivosti;</li> <li>▪ <b>vypracovanie odborných publikácií a príručiek, resp. iných odborných materiálov<sup>14</sup>;</b></li> <li>▪ <b>vypracovanie štúdií, analýz, výpočtov, odborných správ / vyjadrení<sup>15</sup></b> (napr. znalecké, expertízne rozbor) a všetkých druhov posudkov;</li> <li>▪ <b>nájom prevádzkových/špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia;</b></li> <li>▪ <b>nájom dopravných prostriedkov (formou operatívneho lízingu);</b></li> <li>▪ <b>výroba a osadenie dočasného (veľkoplošného) pútača a stálej tabule <u>alebo</u> plagátu<sup>16</sup></b> (nepriame výdavky)<sup>17</sup> do výšky stanovených finančných limitov<sup>11</sup>;</li> <li>▪ <b>publikovanie článkov o projekte<sup>16</sup></b> (nepriame výdavky) do výšky stanoveného finančného limitu<sup>11</sup>;</li> <li>▪ <b>služby súvisiace s riadením projektu - externé<sup>18</sup></b> (nepriame výdavky) do výšky stanoveného finančného limitu (Projektový manažér – externý)<sup>11</sup>;</li> <li>▪ <b>nákup nehmotného majetku<sup>4</sup></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)</li> </ul>

<sup>9</sup> Opravami sa odstraňuje čiastočné fyzické opotrebenie alebo poškodenie majetku za účelom jeho uvedenia do pôvodného alebo prevádzkyschopného stavu. Opravy vozidla sa vzťahujú výlučne na fyzické opotrebenie alebo poškodenie vozidla, ku ktorému došlo pri jeho bežnej prevádzke. Nevzťahuje sa na opravy vozidla po dopravnej nehode, živej udalosti, vandalizme a pod., ktoré majú byť hradené/kryté z (povinného) havarijného poistenia dopravného prostriedku.

<sup>10</sup> Zahraničné cestovné náhrady sú oprávnené výlučne v prípade, že budú vynaložené v rámci HAP, t. j. v rámci prípravy dokumentov starostlivosti realizovaných v prihraničných oblastiach SR (ak relevantné).

<sup>11</sup> Limity pre tento oprávnený výdavok sú uvedené v *Príručke k oprávnenosti výdavkov*.

<sup>12</sup> Všetky typy (a príklady) oprávnených výdavkov, uvedené v skupine výdavkov 518 - *Ostatné služby*, 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 - *Mzdové výdavky*.

<sup>13</sup> Zahŕňajú výdavky na organizáciu a personálne zabezpečenie realizácie informačných aktivít organizovaných pre účely projektu, do ktorých budú zapojené cieľové skupiny a hosťujúci účastníci. Tieto výdavky najčastejšie pokrývajú organizačné zabezpečenie, prenájom priestorov a techniky.

<sup>14</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>15</sup> 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 štúdií, analýz, výpočtov, 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>16</sup> Výdavky, ktoré súvisia s informovaním verejnosti o podpore, ktorú projekt získal z európskych štrukturálnych a investičných fondov (ďalej len „EŠIF“) a štátneho rozpočtu SR (ďalej len „SR SR“) na jeho spolufinancovanie. Jednotlivé nástroje pre informovanie, komunikáciu a viditeľnosť (vrátane technických parametrov a minimálnych požiadaviek) sú bližšie špecifikované v platnej verzii [Manuálu pre informovanie, komunikáciu a viditeľnosť podpory z OP KŽP](#).

<sup>17</sup> Pre všetky nepriame výdavky platí, že súhrnne nesmú prekročiť stanovený percentuálny limit pre nepriame výdavky, t. j. 7 % celkových oprávnených priamych výdavkov na projekt, resp. 3 % v prípade, že by výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku prekročili 40 % celkových oprávnených výdavkov.

<sup>18</sup> Zahŕňa finančné riadenie projektu, monitorovanie projektu (sledovanie čiastkových a celkových výsledkov projektu), administráciu zmien v projekte, resp. v zmluve o NFP, zabezpečenie pre projekt relevantných nástrojov v oblasti informovania, komunikácie a viditeľnosti, činnosti podporného charakteru súvisiace s realizáciou verejných obstarávaní/obstarávaní pre účely projektu a pod.

nebol zaradený do triedy výdavkov 01 - Dlhodobý nehmotný majetok.

### Trieda výdavkov 52 - Osobné výdavky

#### Skupina výdavkov 521 - Mzdové výdavky<sup>19</sup>

- **mzda**, resp. **odmena**<sup>4 a 20</sup> za prácu bezprostredne súvisiacu s **realizáciou HAP**, vykonanú v rámci pracovných pozícií uvedených v časti *Príklady činností vykonávaných v projekte* tejto prílohy, do výšky stanovených finančných limitov<sup>11</sup>;
- **mzda**, resp. **odmena**<sup>22</sup> za prácu bezprostredne súvisiacu s **riadením projektu - interné**<sup>18</sup> (nepriame výdavky), vykonanú v rámci pracovnej pozície Projektový manažér - interný<sup>21</sup>, do výšky stanoveného finančného limitu<sup>11</sup>.

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.

**Upozornenie:** 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 EŠIF a ŠR SR sú **len pomerné výdavky** na obstaranie tohto majetku<sup>22</sup>.

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**.

## Zoznam neoprávnených výdavkov

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

- stavebné práce (napr. realizácia nových stavieb, rekonštrukcia a modernizácia stavieb a pod.);
- prípravná a projektová dokumentácia stavieb;
- stavebný alebo technický dozor;
- nákup nehnuteľností (pozemkov a stavieb);
- pravidelné obnovovacie investície zamerané na modernizáciu existujúcej a funkčnej technológie;
- nákup dopravných prostriedkov;
- nájom pozemkov;
- spotreba energie (skupina výdavkov 502);
- nákup alebo nájom telekomunikačnej techniky (napr. mobilné telefóny a pod.);
- povinné zmluvné poistenie a havarijné poistenie vozidiel zhodnotených v súvislosti s realizáciou projektu;
- správne poplatky<sup>23</sup>, miestne poplatky a pod. (skupina výdavkov 568).

<sup>19</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 spolufinancovanom/-ých 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 prijímateľov, na ktorých nemôže byť vyhlásený konkurz podľa osobitného predpisu (napr. 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>20</sup> Na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru (§§ 223 až 228a Zákonníka práce).

<sup>21</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.

<sup>22</sup> Bližšie informácie sú uvedené v kapitole 6.8 Príručky k oprávnenosti výdavkov.

<sup>23</sup> Podľa zákona č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov.

## Príklady činností vykonávaných v projekte

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

Pracovná pozícia <sup>24</sup>	Príklady činností vykonávaných v projekte
Odborný koordinátor <sup>25</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 tovarov/poskytovateľmi služieb/partnermi (ak relevantné) v rámci HAP a dohľad nad vecným plnením zmlúv s nimi uzatvorených</li> <li>▪ riadenie prác v oblasti vypracovania dokumentov starostlivosti, zabezpečených vlastnými kapacitami prijímateľa</li> <li>▪ odborná koordinácia prípravy, pripomienkovanie a schvaľovanie vypracovaných dokumentov starostlivosti</li> </ul>
Expert/specialista	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ odborné činnosti na úrovni špecialistu (napr. vypracovanie dokumentov starostlivosti, odborných publikácií a príručiek, resp. iných odborných materiálov; vypracovanie analýz, posudkov či odborných vyjadrení; prednášanie počas stretnutí s vlastníkami a užívateľmi pozemkov dotknutých projektom za účelom prerokovania pripravovaných dokumentov starostlivosti</li> <li>▪ odborný dohľad nad vypracovaním dokumentov starostlivosti, zabezpečeným vlastnými kapacitami prijímateľa</li> <li>▪ pripomienkovanie štúdií, analýz, odborných správ/vyjadrení a pod. zabezpečených dodávateľsky</li> <li>▪ spracovanie a analýza dát z geografického informačného systému</li> </ul>
Odborný/technický pracovník	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ výkon odborných/technických prác v oblasti vypracovania dokumentov starostlivosti, zabezpečených vlastnými kapacitami prijímateľa (napr. zber, analýza a spracovanie dát z terénu; spracovanie odborných podkladov, materiálov a plánov nevyhnutných pre vypracovanie dokumentov starostlivosti; prednášanie počas stretnutí s vlastníkami a užívateľmi pozemkov dotknutých projektom nevyžadujúcich odbornú úroveň experta/specialistu a pod.)</li> <li>▪ spolupráca s vlastníkami a užívateľmi pozemkov</li> </ul>
Terénny/pomocný pracovník	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ výkon terénnych a pomocných prác potrebných pre spracovanie odborných podkladov, materiálov a plánov nevyhnutných pre vypracovanie dokumentov starostlivosti, zabezpečených vlastnými kapacitami prijímateľa</li> <li>▪ zber/zabezpečenie dát z terénu, terénne merania</li> <li>▪ výkon ochranných opatrení priamo v teréne podľa pokynov odborných, či iných nadriadených pracovníkov</li> <li>▪ spolupráca s vlastníkami a užívateľmi pozemkov</li> </ul>

<sup>24</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 vypracovaním konkrétneho/-ych dokumentu/-ov starostlivosti.

Ak je činnosť vykonávaná na konkrétnej pracovnej pozícii podmienená preukázaním odbornosti nevyhnutnej pre vypracovanie konkrétneho dokumentu starostlivosti, žiadateľ je povinný vo formulári ŽoNFP (časť 7.4. Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa) príslušné požiadavky na odbornosť uviesť.

<sup>25</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).