

Príloha č. 1:

Komplexný externý manažment projektu – popis činností

- riadenie administratívneho zabezpečenia implementácie projektu;
- komunikácia s Riadiacim orgánom (ďalej RO) resp. so Sprostredkovateľským orgánom (ďalej SO) elektronickou poštou, telefonicky, osobne, prípadne cez elektronický systém ITMS o všetkých skutočnostiach potrebných na realizáciu projektu;
- komunikácia s dodávateľmi, sledovanie harmonogramu realizácie aktivít projektu v súlade s časovým harmonogramom, ktorý je súčasťou Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej Zmluvy o poskytnutí NFP);
- zabezpečenie dokumentov požadovaných zo strany RO podľa Zmluvy o poskytnutí NFP;
- sledovanie zmien v projekte, Zmluve o poskytnutí NFP a v dodávateľských zmluvách a zabezpečenie potrebnej dokumentácie na vykonanie potrebných zmien v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, pričom uvedené zmeny sa môžu týkať merateľných ukazovateľov, časového harmonogramu projektu, aktivít projektu, rozpočtu projektu, financovania projektu a pod.;
- zabezpečenie dokumentov požadovaných zo strany RO na ukončenie realizácie projektu podľa Zmluvy o poskytnutí NFP;
- organizačné zabezpečenie publicity projektu podľa Zmluvy o poskytnutí NFP;
- finančné riadenie projektu;
- kontrola rozpočtu projektu a jeho súlad s účtovnými dokladmi;
- kontrola dodržiavania finančného harmonogramu projektu;
- komunikácia s dodávateľmi a dohodnutie sa na spôsobe predkladania faktúr, ich náležitostiach a na množstve, druhu a náležitostiach príloh k faktúram vrátane fotodokumentácie z priebehu realizácie projektu; kontrola predložených podkladov.
- vyplňanie formulárov žiadostí o platbu (ďalej ŽoP) doplňujúcich monitorovacích údajov k ŽoP, kontrola podpornej dokumentácie a kompletizovanie ŽoP v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP a aktuálnym rozpočtom projektu;
- komunikácia s RO a zabezpečenie zmien a doplnení ŽoP podľa pokynov RO;
- sledovanie a zapracovanie zmien v oblasti finančného riadenia a rozpočtu projektu v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP;
- monitorovanie projektu počas realizácie projektu a pri ukončení realizácie projektu, kontrola jeho priebehu a súladu s cieľmi projektu;
- monitorovanie naplňania indikátorov projektu;
- komunikácia s RO elektronickou poštou, telefonicky, prípadne osobne ohľadne záležitostí súvisiacich s vypracovávaním monitorovacích správ a doplňujúcich monitorovacích údajov (mimo ŽoP);
- vypracovávanie, kompletizovanie a odovzdávanie monitorovacích správ a doplňujúcich monitorovacích údajov (mimo ŽoP) na RO podľa Zmluvy o poskytnutí NFP;
- vypracovávanie, skompletizovanie a odovzdanie výročnej a záverečnej monitorovacej správy podľa Zmluvy o poskytnutí NFP;
- zabezpečenie požadovanej podpornej dokumentácie k jednotlivým druhom monitorovacích správ a k doplňujúcim údajom (mimo ŽoP);
- zabezpečenie opráv a doplnení monitorovacích správ a doplňujúcich údajov (mimo ŽoP) v prípade vyžiadania opravy zo strany RO;
- sledovanie termínov na predkladanie monitorovacích správ, doplňujúcich monitorovacích údajov (mimo ŽoP), výročnej a záverečnej monitorovacej správy.