



**Európska únia**  
Európsky fond regionálneho rozvoja



ÚRAD VLÁDY  
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

## **Metodický pokyn ÚV SR č. 27** **verzia 2**

**Programové obdobie 2014 – 2020**

<b>Vec:</b>	k realizácii Centrálného plánu vzdelávania administratívnych kapacít EŠIF v programovom období 2014-2020
<b>Určené pre:</b>	riadiace orgány sprostredkovateľské orgány platobné jednotky Centrálny koordinačný orgán Certifikačný orgán Orgán auditu Gestori horizontálnych princípov ďalšie subjekty zapojené do riadenia, implementácie, kontroly a auditu EŠIF v zmysle Systému riadenia EŠIF na programového obdobia 2014-2020 a Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014-2020
<b>Vydáva:</b>	Odbor administratívnych kapacít EŠIF Úrad vlády SR v súlade s kapitolou 1.2, ods. 3, písm. b) Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov
<b>Záväznosť:</b>	Metodický pokyn má záväzný charakter v celom rozsahu, ak v jeho texte nie je pri konkrétnom ustanovení uvedené inak.
<b>Počet príloh:</b>	0
<b>Dátum vydania:</b>	28.02.2018
<b>Dátum účinnosti:</b>	01.03.2018
<b>Schválil:</b>	Ing. Igor Federič vedúci Úradu vlády Slovenskej republiky

## Obsah

Zoznam skratiek .....	2
1 Súvisiace právne predpisy .....	3
2 Úvod.....	4
3 Podmienky účasti na vzdelávaní .....	5
4 Portál CPV.....	6
5 Databáza AK EŠIF .....	7
6 Registrácia účastníkov.....	7
7 Účasť na vzdelávaní .....	8
8 Lektorská činnosť .....	9
9 Monitorovanie .....	9
10 Hodnotenie .....	10

## Zoznam skratiek

AK EŠIF	administratívna kapacita EŠIF
CKO	Centrálny koordinačný orgán
CPV	Centrálny plán vzdelávania
EŠIF	európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
MP	metodický pokyn
OP	operačný program
PO	programové obdobie
RO	riadiaci orgán
SO	sprostredkovateľský orgán
ÚV SR	Úrad vlády Slovenskej republiky

---

# 1 Súvisiace právne predpisy

---

## 1. Základné legislatívne východiská:

- a) 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 („*všeobecné nariadenie*“);
- b) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1300/2013 zo 17. decembra 2013 o Kohéznom fonde, ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1084/2006 („*nariadenie o KF*“);
- c) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013 zo 17. decembra 2013 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1080/2006 („*nariadenie o EFRR*“);
- d) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1304/2013 zo 17. decembra 2013 o Európskom sociálnom fonde a o zrušení nariadenia Rady (ES) č. 1081/2006 („*nariadenie o ESF*“);
- e) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1305/2013 zo 17. decembra 2013 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV) a o zrušení nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 („*nariadenie o EPFRV*“);
- f) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1299/2013 zo 17. decembra 2013 o osobitných ustanoveniach na podporu cieľa Európska územná spolupráca z Európskeho fondu regionálneho rozvoja („*nariadenie o EÚS*“);
- g) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 508/2014 z 15. mája 2014 o Európskom námornom a rybárskom fonde, ktorým sa zrušujú nariadenia Rady (ES) č. 2328/2003, (ES) č. 861/2006, (ES) č. 1198/2006 a (ES) č. 791/2007 a nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1255/2011 („*nariadenie o ENRF*“);
- h) Zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- i) Zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej len „*kompetenčný zákon*“);
- j) Zákon č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „*zákon o štátnej službe*“);
- k) Zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov;
- l) Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov;
- m) Zákon č. 568/2009 Z. z. o celoživotnom vzdelávaní.

2. Ďalšie relevantné dokumenty:
  - a) Partnerská dohoda Slovenskej republiky na roky 2014-2020;
  - b) Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014-2020;
  - c) Stratégia financovania európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014-2020;
  - d) Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014-2020;
  - e) Metodický pokyn ÚV SR č. 21 k zberu údajov o administratívnych kapacitách do Informácie o stave administratívnych kapacít subjektov zapojených do riadenia, implementácie, kontroly a auditu EŠIF;
  - f) Metodický pokyn ÚV SR č. 22 k administratívnym kapacitám európskych štrukturálnych a investičných fondov subjektov zapojených do riadenia, implementácie, kontroly a auditu EŠIF v programovom období 2014 – 2020;
  - g) Usmernenie Certifikačného orgánu MF SR č. 2/2014-U k štruktúre manuálov procedúr, štandardizovanej organizačnej štruktúre a štandardizovaným pracovným pozíciám platobnej jednotky pre programové obdobie 2014-2020;
  - h) Uznesenie vlády SR č. 181/2017 k Analýze stavu a určeni počtu administratívnych kapacít pre európske štrukturálne a investičné fondy v programovom období 2014 - 2020;
  - i) Uznesenie vlády SR č. 548/2015, ktorým bola prijatá Stratégia riadenia ľudských zdrojov v štátnej službe na roky 2015–2020.

## 2 Úvod

1. Úrad vlády Slovenskej republiky vydáva metodický pokyn za účelom usmernenia subjektov zapojených do riadenia, implementácie, kontroly a auditu európskych štrukturálnych a investičných fondov (ďalej len „EŠIF“) k realizácii Centrálného plánu vzdelávania a účasti administratívnych kapacít na vzdelávaní, organizovanom v rámci Centrálného plánu vzdelávania (ďalej len „CPV“).
2. Centrálny plán vzdelávania administratívnych kapacít EŠIF na programové obdobie 2014 – 2020<sup>1</sup> je základný nástroj pre vzdelávanie administratívnych kapacít EŠIF na národnej úrovni, vytvorený v súlade s ustanoveniami uvedenými v Partnerskej dohode Slovenskej republiky na roky 2014-2020, vychádza z plnenia cieľa Operačného programu Technická pomoc, Prioritná os 1, špecifického cieľa 1, bodu C - Zavedenie a realizácia centrálného plánu vzdelávania, odrážajúceho potreby štandardizovaných pracovných pozícií. CPV definuje:
  - a) zásady a ciele vzdelávania;
  - b) inštitúcie zodpovedné za prípravu a riadenie;
  - c) cieľové skupiny;

---

<sup>1</sup> <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/560-sk/dokumenty/>

- d) kompetenčný model;
  - e) obsah a rozsah vzdelávania pre štandardizované pozície;
  - f) obsah a rozsah vzdelávania pre neštandardizované pozície;
  - g) hlavné formy vzdelávania.
3. Metodický pokyn k realizácii CPV stanovuje základné pravidlá a postupy pre prípravu a realizáciu vzdelávacích aktivít podľa CPV s cieľom prispieť k zvýšeniu kvality administratívnych kapacít zapojených do riadenia, implementácie, kontroly a auditu EŠIF, ako jedného z predpokladov efektívneho využívania zdrojov politiky súdržnosti EÚ v programovom období 2014-2020.

### 3 Podmienky účasti na vzdelávaní

1. Centrálny plán vzdelávania je určený všetkým subjektom zapojeným do riadenia, implementácie, kontroly a auditu EŠIF v Slovenskej republike na programové obdobie 2014-2020 v zmysle Systému riadenia EŠIF na programové obdobie 2014-2020 a Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014-2020<sup>2</sup>.
2. Vzdelávanie organizované podľa CPV je povinné pre administratívne kapacity subjektov definovaných v bode 1 tejto kapitoly metodického pokynu. Administratívne kapacity EŠIF sú definované ako špecifické pracovné miesta vo verejnej správe (ústrednej správe a územnej samospráve) slúžiace pre výkon činností na zabezpečenie riadenia, implementácie, kontroly a auditu EŠIF v programovom období 2014-2020. Osobné výdavky<sup>3</sup> zamestnanca vykonávajúceho činnosti súvisiace s riadením, implementáciou, kontrolou a auditom EŠIF v rámci pracovného miesta AK EŠIF sú oprávnenými na čiastočné alebo úplné financovanie z prostriedkov technickej pomoci za podmienky, že zamestnanec pôsobí v stálej alebo dočasnej štátnej službe, alebo zamestnanec vykonáva prácu vo verejnom záujme.
3. Administratívne kapacity EŠIF na riadiacich orgánoch, sprostredkovateľských orgánoch a platobných jednotkách majú charakter štandardizovaných pozícií v zmysle Metodického pokynu č. 22 k administratívnym kapacitám európskych štrukturálnych a investičných fondov subjektov zapojených do riadenia, implementácie, kontroly a auditu EŠIF v programovom období 2014 – 2020 a Usmernenia Certifikačného orgánu MF SR č. 2/2014-U k štruktúre manuálov procedúr, štandardizovanej organizačnej štruktúre a štandardizovaným pracovným pozíciám platobnej jednotky pre programové obdobie 2014-2020. Administratívne kapacity EŠIF ostatných subjektov podieľajúcich sa na riadení, implementácii, kontrole a audite EŠIF majú pre účely CPV charakter neštandardizovaných pozícií (Príloha č. 1 MP č. 22 – Prehľad neštandardizovaných pozícií AK EŠIF).
4. Vzdelávanie administratívnych kapacít EŠIF v rámci CPV sa realizuje v nadväznosti na kľúčové kompetencie a hlavné činnosti štandardizovaných a neštandardizovaných pozícií. Obsah a rozsah vzdelávania pre administratívne kapacity EŠIF, resp. jednotlivé štandardizované a neštandardizované pozície je definovaný v CPV. Administratívna

<sup>2</sup> Výnimkou je Program rozvoja vidieka. Subjekty zapojené do riadenia, implementácie, kontroly a auditu Programu rozvoja vidieka nie sú cieľovou skupinou CPV.

<sup>3</sup> Osobné výdavky - zahŕňajú kategóriu výdavkov 610 - Mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné osobné vyrovnania a 620 - Poistné a príspevok do poisťovní podľa Ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie.

kapacita EŠIF, ktorá vykonáva zároveň činnosť lektora v rámci CPV, nie je povinná zúčastniť sa vzdelávacej aktivity, ktorú prednáša.

5. Zamestnanci vykonávajúci podporné činnosti, t.j. činnosti, ktoré priamo nesúvisia s výkonom riadenia, implementáciou, kontrolou a auditom EŠIF nie sú administratívne kapacity EŠIF a nie sú cieľovou skupinou pre CPV.
6. Predpokladom účasti na vzdelávaní je zaradenie a evidencia administratívnej kapacity EŠIF v Databáze AK EŠIF a jej pravidelná aktualizácia v zmysle uvedeného MP.

## 4 Portál CPV

---

1. Za účelom podpory riadenia realizácie CPV bol vytvorený oficiálny portál (<https://cpv.vlada.gov.sk/>). Portál CPV pozostáva z verejnej a neverejnej časti. Prístup (odkaz) na portál je k dispozícii aj na [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk) v sekcii Vzdelávanie AK EŠIF.
2. Verejná časť portálu CPV je dostupná širokej verejnosti a obsahuje minimálne: dokument CPV, prehľad realizovaných a plánovaných školení, informácie o obsahu vzdelávacích modulov, prezentácie zo školení, štatistické údaje o realizácii CPV, prihlásenie k e-learningovým kurzom a profil AK EŠIF cez používateľské konto. Správa kont a generovanie prístupových údajov je v kompetencii kontaktnej osoby príslušného rezortu.
3. Do neverejnej časti majú prístup len osoby, ktorým boli pridelené prístupové práva, t. j. zamestnanci odboru AK EŠIF Úradu vlády Slovenskej republiky a kontaktné osoby inštitúcií zodpovedné za agendu vzdelávania, aktualizáciu databázy AK EŠIF alebo za údaje o AK EŠIF v zmysle Metodického pokynu ÚV SR č. 21.
4. Kontaktné osoby sa pri práci s informačným systémom CPV a jeho funkcionalitami riadia dokumentom Príručka pre používateľa IS CPV, ktorá je dostupná na Portáli CPV.
5. Každéj inštitúcii, ktorej administratívne kapacity EŠIF sú v zmysle metodického pokynu povinné zúčastňovať sa vzdelávania podľa CPV, sú udelené prístupové práva pre maximálne 3 osoby. V odôvodnených prípadoch môže gestor CPV<sup>4</sup> na základe oficiálnej požiadavky zvýšiť počet osôb s prístupovými právami pre inštitúciu. Osoby s prístupovými právami vykonávajú funkciu „kontaktné osoby“ pre komunikáciu s odborom AK EŠIF. Aktuálny zoznam kontaktných osôb jednotlivých rezortov je uvedený a aktualizovaný vo verejnej časti portálu CPV.
6. Pre účely aktualizovania databázy AK EŠIF je možné udeliť oprávnenie aj iným osobám, odlišným od kontaktnej osoby. Týmto osobám sa prideliť rola „Správca AK“, ktorá má prístup k databáze AK EŠIF, nemá oprávnenia na aktivity súvisiace s organizovaním vzdelávania za svoju inštitúciu.
7. Každú zmenu, týkajúcu sa údajov o kontaktnej osobe v zmysle bodov 5. a 6. je potrebné bez zbytočného odkladu oznámiť odboru AK EŠIF prostredníctvom oficiálnych kontaktov, uvedených na portáli CPV.

---

<sup>4</sup> Gestor CPV – gestor vzdelávania AK EŠIF, odbor administratívnych kapacít EŠIF na Úrade vlády SR.

---

## 5 Databáza AK EŠIF

---

1. Databáza AK EŠIF je zoznam všetkých administratívnych kapacít EŠIF (zamestnancov na miestach administratívnych kapacít EŠIF) aktívne pôsobiacich v inštitúciách zapojených do riadenia, implementácie, kontroly a auditu EŠIF v Slovenskej republike v programovom období 2014-2020 (od nástupu do pracovného pomeru až do ukončenia pracovného pomeru). Prístup do databázy AK EŠIF je zabezpečený cez portál CPV.
2. Subjekty uvedené v kapitole 3, bod 1 sú zodpovedné za správnosť a aktuálnosť údajov o svojich administratívnych kapacitách EŠIF, uvedených v Databáze AK EŠIF. Prístup do Databázy AK EŠIF majú len kontaktné osoby.
3. V Databáze AK EŠIF sú ku každej administratívnej kapacite EŠIF k dispozícii minimálne tieto informácie:
  - meno
  - priezvisko
  - emailová adresa
  - subjekt
  - organizačná zložka subjektu na úrovni oddelenia
  - názov štandardizovanej alebo neštandardizovanej pozície
  - % osobných nákladov financovaných zo zdrojov technickej pomoci.
4. Kontaktné osoby aktualizujú údaje v Databáze AK EŠIF v mesačných intervaloch, vždy do 10. dňa v nasledujúcom kalendárnom mesiaci.

---

## 6 Registrácia účastníkov

---

1. Pre každú plánovanú vzdelávaciu aktivitu, t.j. vzdelávací modul (prezenčný i dištančný) sú v informačnom systéme CPV uvedené informácie o názve, rozsahu (počte hodín), dátume a čase konania, programe vzdelávania, pracovných pozíciách, pre ktoré je vzdelávacia aktivita relevantná, lektoroch, mieste konania a študijné materiály. Vzdelávací modul môže byť určený pre viaceré štandardizované a neštandardizované pozície. CPV definuje povinné vzdelávacie moduly pre štandardizované a nepovinné vzdelávacie moduly pre neštandardizované pracovné pozície.
2. Gestor CPV zasiela elektronicky výzvu na zaslanie zoznamu kandidátov na účastníkov plánovanej vzdelávacej aktivity. Výzva je adresovaná kontaktným osobám inštitúcií s administratívnymi kapacitami EŠIF, pre ktoré je vzdelávacia aktivita určená a doteraz sa jej nezúčastnili. Gestor CPV môže zaslať výzvu na zaslanie zoznamu kandidátov na účastníkov len časti inštitúcií.
3. Kontaktné osoby na základe výzvy na zaslanie zoznamu kandidátov na účastníkov navrhnu účasť na plánovanej vzdelávacej aktivite prostredníctvom registrácie konkrétnej administratívnej kapacity EŠIF ako účastníka alebo náhradníka. Počet účastníkov alebo náhradníkov z jednej inštitúcie (subjektu) môže byť limitovaný.
4. Gestor CPV zodpovedá za konečný výber účastníkov a registráciu účastníkov vzdelávania. V prípade, že počet kandidátov na účastníkov plánovanej vzdelávacej aktivity z inštitúcie (subjektu) presahuje počet voľných miest, konečný výber účastníkov bude vykonaný



v spolupráci s kontaktnou osobou inštitúcie. Kontaktné osoby sú v dostatočnom predstihu informované o potvrdení, resp. nepotvrdení registrácie účastníkov.

5. V prípade, že sa registrovaný účastník nemôže zúčastniť vzdelávacej aktivity, inštitúcia (subjekt) môže zabezpečiť účasť náhradníka, ak disponuje ďalšími kandidátmi na plánovanú vzdelávaciu aktivitu. Ak inštitúcia (subjekt) nedisponuje ďalšími kandidátmi na plánovanú vzdelávaciu aktivitu, gestor CPV môže účasť na vzdelávaní ponúknuť inej inštitúcii.
6. Po schválení výberu účastníkov vzdelávacej aktivity gestorom CPV, sa následne zasiela elektronicky plánovaným účastníkom a kontaktnej osobe na vedomie pozvánka spolu s programom danej vzdelávacej aktivity.
7. Potvrdenému účastníkovi vzdelávacej aktivity bude prostredníctvom e-mailu zaslaná notifikácia 2 pracovné dni pred začatím vzdelávacej aktivity.

## 7 Účasť na vzdelávaní

1. CPV obsahuje povinné vzdelávacie moduly pre štandardizované pozície a nepovinné vzdelávacie moduly pre neštandardizované pozície. CPV archivuje a zohľadňuje vzdelávacie aktivity, ktorých sa administratívne kapacity EŠIF zúčastnili v programovom období 2014-2020, pred účinnosťou CPV (metodického pokynu).
2. Vzdelávacích modulov sa administratívne kapacity EŠIF zúčastňujú od ich nástupu do pracovného pomeru do ukončenia pracovného pomeru. Cieľom je, aby sa administratívna kapacita EŠIF v čo najkratšom čase zúčastnila povinného vzdelávania definovaného pre pracovnú pozíciu, ktorú vykonáva.
3. Účasť na vzdelávacích aktivitách podľa CPV je súčasťou kontinuálneho vzdelávania v zmysle zákona o štátnej službe, na základe ktorého štátny zamestnanec získava vedomosti a poznatky, udržiava, zdokonaľuje a dopĺňa si zručnosti, schopnosti, návyky a skúsenosti potrebné na výkon štátnej služby. CPV predstavuje hlavný systém vzdelávania administratívnych kapacít EŠIF v oblasti riadenia, implementácie, kontroly a auditu EŠIF. Výkon pracovných činností v rámci pracovnej pozície nie je podmienený absolvovaním celého povinného vzdelávania pre pracovnú pozíciu.
4. Vzdelávacie moduly majú formu dištančného alebo prezenčného vzdelávania. Dištančné vzdelávanie je sprístupnené na portáli CPV v sekcii „e-learning“, pričom konkrétny kurz môže prebiehať zároveň aj v prezenčnej forme, avšak obsah vzdelávania nebude ovplyvnený (v opodstatnených prípadoch môže byť upravená časová alokácia).
5. Prístup (vytvorenie používateľského profilu/konta) AK EŠIF do e-learningu vytvára a spravuje kontaktná osoba, v časti databázy AK EŠIF, v súlade s Používateľskou príručkou IS CPV.
6. Gestor CPV potvrdí účasť danej AK EŠIF na e-learningovom kurze, následne AK EŠIF po úspešnom prihlásení na portáli <https://cpv.vlada.gov.sk> v sekcii e-learning<sup>5</sup> vstúpi do kurzu.
7. Po kliknutí na príslušný kurz, sa otvorí úvodná stránka kurzu. Po kliknutí na ikonu „spustiť kurz“, spustí AK EŠIF jednotlivé lekcie kurzu. Po absolvovaní všetkých lekcí kurzu, je

<sup>5</sup> AK EŠIF sa pri používaní e-learningového modulu (LMS) riadi dokumentom Používateľská príručka pre e-learning, dostupnej na Portáli CPV.



AK EŠIF povinná vyplniť a odoslať test na hodnotenie. Test je možné absolvovať aj opakovane. Výsledky testu sa po vyhodnotení zaznamenajú v IS CPV a budú dostupné aj pre kontaktné osoby.

8. E-learningový kurz je časovo ohraničený, spravidla v rozsahu dvoch týždňov. Počas tejto doby je účastník povinný absolvovať celý kurz spolu s absolvovaním záverečného testu v zmysle bodu 7. Po uplynutí doby trvania kurzu, účastníkovi už nebude umožnený prístup do tohto kurzu. Zoznam absolvovaných kurzov je dostupný v sekcii „Ukončené kurzy“.
9. Fyzickú účasť na prezenčných formách vzdelávania potvrdzuje účastník a lektor svojim podpisom. Dokument prezenčnej listiny s podpismi účastníkov je kontaktnej osobe k dispozícii v systéme CPV v príslušnej časti. V prípade e-learningových kurzov bude dostupný len zoznam účastníkov kurzu.
10. Potvrdenie o absolvovaní vzdelávacej aktivity v prezenčnej forme získa účastník automaticky po ukončení aktivity. V prípade e-learningu získa účastník Potvrdenie o absolvovaní až po absolvovaní záverečného testu a jeho vyhodnotení. Potvrdenie o absolvovaní vzdelávacej aktivity je kontaktnej osobe k dispozícii v systéme CPV v príslušnej časti.
11. Absolvované vzdelávanie je viazané na administratívnu kapacitu EŠIF, nie na inštitúciu (subjekt), v ktorej pôsobí. Absolvované vzdelávacie moduly sú prenosné. Portál CPV eviduje históriu vzdelávania každej administratívnej kapacity EŠIF. Kontaktné osoby majú prístup k tejto histórii.

## 8 Lektorská činnosť

1. Za výber lektorov pre vzdelávacie aktivity zodpovedá gestor CPV na základe ich odborných, metodických a prezentačných zručností a kompetencií ako predpoklad kvalitného vzdelávania administratívnych kapacít EŠIF v PO 2014-2020. Gestor CPV zodpovedá za register lektorov CPV.
2. Lektor zodpovedá za prípravu vzdelávacích materiálov pre vzdelávaciu aktivitu. Návrh vzdelávacích materiálov pre vzdelávaciu aktivitu lektor predkladá na schválenie gestorovi CPV pred plánovaným začiatkom novej vzdelávacej aktivity. Lektor zodpovedá za priebežnú aktualizáciu vzdelávacích materiálov pre vzdelávaciu aktivitu v rámci CPV.
3. Lektor spolupracuje s gestorom CPV na príprave záverečných testov pre účastníkov dištančného vzdelávania (e-learning).

## 9 Monitorovanie

1. Po ukončení vzdelávacej aktivity dostane každý účastník výzvu na zhodnotenie vzdelávacej aktivity (modulu) elektronickou formou. Lehota na vyplnenie a zaslanie dotazníka sú 3 pracovné dni od zaslania výzvy. Zhodnotenie spokojnosti účastníkov vzdelávacej aktivity je anonymné a slúži len pre účely gestora CPV.
2. Gestor CPV minimálne 1-krát za rok osloví lektorov za účelom získania spätnej väzby k vzdelávacej aktivite (modulu).
3. V rámci monitorovania realizácie CPV môže Úrad vlády Slovenskej republiky, odbor AK EŠIF osloviť zástupcov subjektov, ktorých zamestnanci (administratívne kapacity EŠIF) sa zúčastňovali vzdelávania v rámci CPV s cieľom získania spätnej väzby ohľadom relevantnosti obsahu vzdelávania, aplikovateľnosti vedomostí a zručností v praxi, vhodnosti foriem vzdelávania a celkového prínosu vzdelávania.

4. Získané údaje a informácie slúžia na úpravu CPV za účelom zvyšovania kvality vzdelávania pre administratívne kapacity EŠIF.
5. Portál CPV obsahuje funkcionality pre vykazovanie základných štatistických prehľadov o CPV, ktoré sú zároveň dostupné kontaktným osobám.

## 10 Hodnotenie

---

1. CPV je živým dokumentom, preto bude predmetom aktualizácie a nezávislého hodnotenia. V priebehu oprávneného obdobia, v rámci programového obdobia 2014-2020 budú vykonané minimálne 2 hodnotenia príp. jeho aktualizácie, ktorých účelom je poskytnúť odporúčania na zvýšenie efektívnosti a účinnosti vzdelávania AK EŠIF.