

Plán obnovy a odolnosti Slovenskej republiky

Komponent 17 Digitálne Slovensko

Usmernenie č. 1/2023

Vec:

**Usmernenie k riadeniu Aktivít Projektu na Budovanie životných situácií a na Vytvorenie kapacít pre implementáciu životných situácií
v rámci Investície č. 1: Lepšie služby pre občanov a podnikateľov**

Vydáva: Odbor programovania a metodiky

Sekcia implementácie projektov informatizácie

Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky

Účinnosť dňa: 22.09.2023

Obsah

OBSAH	2
CIEĽ USMERNENIA	3
DOKUMENTY PRE RIADENIE AKTIVÍT PROJEKTU	3
PROCES VEDENIA DOKUMENTOV K RIADENIU AKTIVÍT PROJEKTU	4
RIADENIE FINANCOVANIA AKTIVÍT PROJEKTU	4
PRÍLOHY	5

Cieľ usmernenia

Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky (ďalej len „MIRRI SR“) vydáva **Usmernenie č. 1/2023 k riadeniu Aktivít Projektu na Budovanie životných situácií a na Vytvorenie kapacít pre implementáciu životných situácií v rámci Investície č. 1: Lepšie služby pre občanov a podnikateľov, Komponentu 17 Digitálne Slovensko, Plánu obnovy a odolnosti Slovenskej republiky.**

Cieľom usmernenia je upraviť postupy riadenia Aktivít Projektov na budovanie životných situácií a na vytvorenie kapacít pre implementáciu životných situácií v rámci Investície č. 1 Lepšie služby pre občanov a podnikateľov, Komponentu 17 Digitálne Slovensko, Plánu obnovy a odolnosti Slovenskej republiky (ďalej len „Investície POO“), poskytnúť prijímateľom vzory povinnej dokumentácie vyplývajúcej zo čl. 5. Riadenie projektu Zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu a definovať povinnosti pre vedenie a predkladanie povinnej dokumentácie.

Dokumenty pre riadenie Aktivít Projektu

Aktivity Projektu na Budovanie životných situácií

1. Pri riadení Aktivít Projektu na **Budovanie životných situácií** je Prijímateľ povinný v zmysle čl. 5. Riadenie projektu Zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu viesť:
 - **Produktový zoznam požiadaviek** (v prípade, ak predmetom projektu sú výdavky na budovanie a modernizáciu informačných technológií orgánu verejnej správy, ktoré sú nevyhnutné pre Projekt a/alebo spojené s Aktivitami Projektu) a
 - **Plán práce projektového tímu** (v prípade, ak predmetom projektu sú výdavky na využitie interných personálnych kapacít Prijímateľa, ktoré sú nevyhnutné pre Projekt a/alebo spojené s Aktivitami Projektu).
2. Účelom **Produktového zoznamu požiadaviek** je určenie predpokladanej nákladovosti realizácie biznis požiadaviek schválených v rámci Implementačného plánu pre Životnú situáciu vzťahujúcich sa na Prijímateľa, tzn. Produktový zoznam požiadaviek slúži na riadenie implementácie požiadaviek určených pre realizáciu Prijímateľovi prostredníctvom Implementačného plánu Životnej situácie v súlade s Rozpočtom projektu.

Aktivity Projektu na Vytvorenie kapacít pre implementáciu životných situácií

1. Pri riadení Aktivít Projektu na **Vytvorenie kapacít pre implementáciu životných situácií** je Prijímateľ povinný v zmysle Zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu viesť:
 - **Plán práce projektového tímu** (v prípade, ak predmetom projektu sú výdavky spojené s vytvorením interdisciplinárneho tímu za účelom implementácie vyšpecifikovaných životných situácií, ktoré je nevyhnutné realizovať na strane Prijímateľa).
2. Účelom **Plánu práce projektového tímu** je určenie predpokladanej nákladovosti využitia personálnych kapacít v priebehu realizácie projektu v súlade s Rozpočtom projektu.

Proces vedenia dokumentov k riadeniu Aktivít Projektu

1. **Produktový zoznam požiadaviek** sa zostavuje za každú aktivitu projektu - Životnú situáciu.
2. **Produktový zoznam požiadaviek** nadväzuje na Implementačný plán Životnej situácie a sústreďuje požiadavky, ktoré boli identifikované pre implementáciu na úrovni Prijímateľa.
3. Pri zostavovaní **Produktového zoznamu požiadaviek** Prijímateľ a Vecný gestor Životnej situácie zohľadnia všetky **funkčné, nefunkčné** aj **technické požiadavky** na implementáciu jednotlivých biznis požiadaviek na ich realizáciu a tieto premietnu do predpokladanej nákladovosti jednotlivých biznis požiadaviek.
4. Iniciačný **Produktový zoznam požiadaviek** tvorí Prijímateľ v spolupráci s Vecným gestorom Životnej situácie.
5. Zmeny **Produktového zoznamu požiadaviek** môže iniciovať Prijímateľ aj Vecný gestor Životnej situácie. Zmena Produktového zoznamu požiadaviek musí byť riadne odôvodnená a zmeny musia súvisieť s plnením Aktivity Projektu.
6. **Produktový zoznam požiadaviek** a jeho zmeny podliehajú odsúhlaseniu Vecným gestorom Životnej situácie a schváleniu Garantom Investície POOⁱⁱ.
7. **Plán práce projektového tímu** sa zostavuje na úrovni Prijímateľa na úrovni riadenia Životnej situácie.
8. **Plán práce projektového tímu** vyplýva z potrieb kapacít na riadenie implementácie biznis požiadaviek identifikovaných v rámci Implementačného plánu Životnej situácie.
9. Pri zostavovaní **Plánu práce projektového tímu** Prijímateľ zohľadní potreby kapacít na úrovni jednotlivých projektových pozícií v zmysle vyhlášky Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z. z. o riadení projektov (ďalej len „Vyhláška“) a ich rozloženie v čase na úrovni jednotlivých etáp projektu v zmysle Vyhlášky a premietne do predpokladanej nákladovosti využitia týchto kapacít v rámci realizácie projektu.
10. Iniciačný **Plán práce projektového tímu** tvorí Prijímateľ.
11. Zmeny **Plánu práce projektového tímu** môže iniciovať Prijímateľ. Zmena Plánu práce projektového tímu musí byť riadne odôvodnená a zmeny musia súvisieť s riadením implementácie biznis požiadaviek Implementačného plánu Životnej situácie.
12. **Plán práce projektového tímu** a jeho zmeny podliehajú odsúhlaseniu Vecným gestorom Životnej situácie a schváleniu Garantom Investície POO.
13. Pri riadení realizácie Aktivít Projektu je Prijímateľ povinný riadiť sa Vyhláškou 85/2020 o riadení IT projektov v znení a doplnení neskorších predpisovⁱⁱⁱ (ďalej len "Vyhláška").
14. Pri schvaľovaní Produktového zoznamu požiadaviek ako aj Plánu práce projektového tímu môže Vecný gestor Životnej situácie alebo Garant Investície POO vyžadovať od Prijímateľa aj predloženie projektovej dokumentácie čiastkových projektov/inkrementov budovania a rozvoja informačných technológií Prijímateľa vypracovanú v zmysle Vyhlášky.
15. Vecný gestor Životnej situácie a Garant Investície POO monitorujú a hodnotia plnenie **Produktového zoznamu požiadaviek** ako aj **Plánu práce projektového tímu** a môžu určiť Prijímateľovi opatrenia na nápravu v prípade neplnenia **Produktového zoznamu požiadaviek** alebo **Plánu práce projektového tímu**.

Riadenie financovania Aktivít Projektu

1. **Produktový zoznam požiadaviek** predstavuje detailnejšiu úroveň riadenia výdavkov projektu súvisiacich s realizáciou aktivít projektu a je podporným dokumentom pri schvaľovaní výdavkov v zmysle Rozpočtu projektu.

2. **Produktový zoznam požiadaviek** odsúhlasený Vecným gestorom Životnej situácie a schválený Garantom Investície POO tvorí súbor biznis požiadaviek v rámci Životnej situácie – Aktivity projektu na realizáciu Prijímateľom s určením predpokladanej nákladovosti ich realizácie na úrovni **bežných a kapitálových výdavkov**.
3. **Plán práce projektového tímu** predstavuje detailnejšiu úroveň riadenia mzdových výdavkov projektu, je podporným dokumentom pri schvaľovaní výdavkov v zmysle Rozpočtu projektu.
4. **Plán práce projektového tímu** odsúhlasený Vecným gestorom Životnej situácie a schválený Garantom investície POO tvorí prehľad kapacít Prijímateľa na realizáciu všetkých Životných situácií - Aktivít Projektu s určením predpokladanej nákladovosti využitia týchto kapacít na úrovni mzdových výdavkov na základe **trvalého pracovného pomeru a dohôd vykonávaných mimo pracovného pomeru**.
5. Vykonávateľ bude od Prijímateľa pri predložení Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby, predfinancovanie a refundácia), v ktorej Prijímateľ požaduje úhradu výdavkov spojených s implementáciou Životnej situácie - realizáciou Aktivity Projektu, vyžadovať predloženie schváleného Produktového zoznamu požiadaviek a schváleného Plánu práce projektového tímu.
6. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby, predfinancovanie a refundácia) také výdavky, ktoré sú v súlade so schváleným Produktovým zoznamom požiadaviek alebo schváleným Plánom práce projektového tímu, t.j. také výdavky, ktorých realizácia bola odsúhlasená Vecným garantom Životnej situácie a schválená Garantom Investície POO.
7. Prijímateľ do Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby, predfinancovanie a refundácia) môže zahrnúť výdavky za viac Životných situácií – Aktivít projektu.
8. Oprávnenosť výdavkov požadovaných na úhradu Prijímateľom v Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby, predfinancovanie a refundácia) bude Vykonávateľom posudzovaná voči schválenému a platnému Produktovému zoznamu požiadaviek a schválenému a platnému Plánu práce projektového tímu.

Prílohy

1. Vzor: Produktový zoznam požiadaviek
2. Vzor: Plán práce projektového tímu

ⁱ Vecný gestor Životnej situácie je dedikovaná osoba/osoby, ktorá je súčasťou realizačného projektového tímu na MIRRI

ⁱⁱ Garant investície POO je inštitút, na ktorého je delegovaná právomoc schvaľovať manažérske produkty Aktivity a ich prípadne zmeny.

ⁱⁱⁱ Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu o riadení projektov č. 85/2020 Z.z. dostupná na [85/2020 Z.z. - Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Sl... - SLOV-LEX](#)