



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky fond
regionálneho rozvoja



Integrovaný regionálny
operačný program
2014 - 2020



MINISTERSTVO
INVESTÍCIÍ, REGIONÁLNEHO ROZVOJA
A INFORMATIZÁCIE
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Názov projektu: Podpora administratívnych kapacít UMR Ružomberok Liptovský Mikuláš

Kód projektu v ITMS2014+: 302081CCC8

Miesto realizácie projektu: Ružomberok, Liptovský Mikuláš

Výzva - kód Výzvy: IROP-PO8-SC81-2022-95

Operačný program: Integrovaný regionálny operačný program

Spolufinancovaný fondom: Európsky fond regionálneho rozvoja

Prioritná os: 8. Technická pomoc – REACT-EÚ

Špecifický cieľ: 8.1 Podpora vytvorenia regionálnych štruktúr na PO 2021 - 2027

Celkové oprávnené výdavky (COV) na realizáciu aktivít projektu: 30 812,47 EUR.

Výška nenávratného finančného príspevku: 29 271,85 EUR čo predstavuje 95 % z COV

Spolufinancovanie z vlastných zdrojov mesta: 5% z COV

Hlavným cieľom projektu "Podpora administratívnych kapacít UMR Ružomberok Liptovský Mikuláš" je podporiť činnosť sekretariátu Kooperačnej rady UMR. Činnosť Kooperačnej rady UMR administrujú tzv. administratívne kapacity UMR. Predstavitelia jadrových miest UMR Ružomberok a Liptovský Mikuláš sa dohodli, že administratívne kapacity zabezpečí mesto Ružomberok s detašovaným pracoviskom v Liptovskom Mikuláši a to prostredníctvom organizačnej zložky referátu projektov a grantov Mestského úradu v Ružomberku a detašovaného pracoviska sekretariátu UMR na Mestskom úrade v Liptovskom Mikuláši.

Hlavná aktivita projektu s názvom "Mzdové výdavky sekretariátu UMR RK LM" zahŕňa mzdové náklady na pracovníkov sekretariátu, ktorých náplňou práce bude zabezpečiť organizačné, vecné a administratívne úlohy spojené s činnosťou Kooperačnej rady UMR.

Administratívne kapacity UMR vykonávajú hlavne tieto činnosti:

- pripravujú návrh programu rokovania Kooperačnej rady UMR a predkladajú ho predsedovi na schválenie,
- pripravujú návrh uznesení Kooperačnej rady UMR,
- zabezpečujú distribúciu materiálov súvisiacich s rokovaním Kooperačnej rady UMR jej členom,
- organizačne zabezpečujú rokovania Kooperačnej rady UMR, pripravujú vyhodnotenie úloh z rokovaní Kooperačnej rady UMR a vedie ich evidenciu,
- vypracujú zápisnicu z rokovania Kooperačnej rady UMR,
- vedú agendu a zabezpečuje archiváciu dokumentov súvisiacu s činnosťou Kooperačnej rady UMR,
- vedú zoznam členov Kooperačnej rady UMR, ich zástupcov a náhradníkov a zabezpečuje plynulé komunikačné toky medzi nimi,
- zabezpečujú spoluprácu s Radou partnerstva a riadiacim orgánom pre implementáciu Európskeho fondu regionálneho rozvoja, v oblasti implementácie projektov IÚS poskytujú asistenciu a metodickú výpomoc žiadateľom,
- zabezpečujú administratívne spracovanie nominácií zástupcov, resp. nových zástupcov a náhradníkov členov Kooperačnej rady UMR a vykonávajú ďalšie činnosti podľa pokynov Predsedu.

Dátum začiatku realizácie projektu: 19.9.2022

Plánovaný dátum ukončenia projektu: 30.11.2023

Informácie o Operačnom programe IROP nájdete na: IROP Programové obdobie 2014 – 2020 | Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR (gov.sk)

Informácie o UMR Ružomberok Liptovský Mikuláš nájdete na: UMR Ružomberok Liptovský Mikuláš Ružomberok (ruzomberok.sk)