

MENOVACÍ DEKRÉT LEAR

(Tento dokument sa automaticky vytvorí v registri účastníkov po vyplnení všetkých informácií požadovaných na vymenovanie LEAR. Mali by ste ho vytlačiť, dať podpísať právnomu zástupcovi a LEAR a potom ho spolu s podpornými dokumentmi nahrať do registra účastníkov. Originály by sa mali uchovávať v spise na účely kontroly. Ak si chcete pozrieť iné jazykové verzie, prejdite do sekcie vzorových dokumentov a formulárov na [stránke referenčných dokumentov portálu.](#))

Predmet: **PIC:**

Názov právneho subjektu:

Ja, pán/pani, vo funkcii a osoby oprávnenej na právne zastupovanie našej organizácie, **vymenúvam do funkcie nášho zástupcu vymenovaného právnym subjektom (LEAR):**

Meno:

Priezvisko:

Oslovenie: pán/pani

Pohlavie:

Poštová adresa (ulica, PSC, mesto a krajina):

e-mail:

Telefón: +...

Fax: +...

Mobilný telefón¹: +...

¹ Pri aktivácii účtu LEAR sa vyžaduje prihlásenie pomocou kódu PIN. Ak poskytnete číslo mobilného telefónu, kód PIN možno poslať prostredníctvom správy SMS. V opačnom prípade ho musíme poslať poštou. Číslo sa použije výhradne na poslanie kódu PIN.

ÚLOHY A POVINNOSTI LEAR

1. Čo je to LEAR?

LEAR je skratka výrazu **legal entity appointed representative** (zástupca vymenovaný právny subjektom).

Za organizácie (t. j. nie fyzické osoby) je to osoba formálne vymenovaná právny zástupcom organizácie a ktorej úlohou je vykonávať určité úlohy v mene danej organizácie v rámci účasti tejto organizácie na grantoch, verejných obstarávaníach a cenách financovaných z prostriedkov EÚ, ktoré sa spravujú prostredníctvom [portálu EÚ pre financovanie a ponuky](#) – webového sídla EÚ určeného na financovanie a verejné súťaže.

Fyzické osoby majú automaticky úlohu LEAR.

2. Čo môže robiť LEAR?

Ako LEAR môžete:

- **prezerat'** právne a finančné údaje o vašej organizácii v registri účastníkov,
- žiadať o validáciu **aktualizácií** týchto informácií podľa potreby,
- sledovať, či a kedy sú tieto informácie **validované**,
- sledovať všetky použitia **identifikačného kódu účastníka** (participant identification code – PIC) vašej organizácie.

3. Čo musíte robiť?

Ako LEAR máte určité formálne povinnosti, a to:

- **poskytovať** aktuálne právne a finančné údaje o svojej organizácii (vrátane podporných dokumentov, ak ste o to požiadaný),
- **udržiavať** a **aktualizovať** tieto údaje (*t. j. umožňovať ich použitie na zmluvné a iné transakcie medzi vašou organizáciou a EÚ*). To znamená, že musíte **pravidelne kontrolovať**, či sú údaje správne, a neodkladne žiadať zmeny,
- vkladať a aktualizovať mená kolegov oprávnených konať vo funkcii **právnych zástupcov a signatárov** za vašu organizáciu. Sú to osoby, ktoré môžu prijímať právne záväzky v mene vašej organizácie podpísaním dohôd alebo zmlúv o grantoch a schvaľovaním dodatkov k nim.

Musíte takisto **zrušiť** toto poverenie pre ktoréhokolvek kolegu, ktorý už nemá tieto právomoci,

- vkladať a aktualizovať mená všetkých kolegov oprávnených **podpisovať finančné výkazy** alebo **faktúry** v mene vašej organizácie.

Musíte takisto **zrušiť** toto poverenie pre ktoréhokoľvek kolegu, ktorý už nemá toto oprávnenie,

- **poskytnúť kód PIC** vašej organizácie kolegom, ktorí by ho mohli potrebovať v styku s EÚ (*napr. na predkladanie návrhov na financovanie alebo ponúk prostredníctvom portálu pre financovanie a ponuky*).

⚠ Všetky úlohy sa musia vykonať priamo v registri účastníkov.

4. Delegovanie vašich práv a povinností na iné osoby

Vaše práva a povinnosti uvedené v bodoch 2 a 3 môžete delegovať na jedného alebo viacerých kolegov, ktorí budú konať ako **správcovia účtu**.

Aby ste to mohli urobiť, musíte ich na túto úlohu nominovať pomocou modulu na správu totožnosti a prístupu v registri účastníkov.

Títo správcovia účtu už potom NEMÔŽU delegovať tieto práva/povinnosti na iné osoby.

PODPISY

Za právny subjekt

[podpis]

[dátum]

[odtlačok pečiatky]

Za LEAR

[podpis]

[dátum]

Podporné dokumenty, ktoré treba ďalej nahrať:

1. Vyhlásenie o súhlase s [podmienkami používania portálu EÚ pre financovanie a ponuky](#).
2. Právne dokumenty potvrdzujúce totožnosť právneho zástupcu (kópia platného preukazu totožnosti, cestovného pasu alebo podobne).
3. Právne dokumenty potvrdzujúce, že právny zástupca je oprávnený podpisovať v mene organizácie.
4. Právne dokumenty potvrdzujúce totožnosť LEAR (kópia platného preukazu totožnosti, cestovného pasu alebo podobne).

HISTÓRIA ZMIEN		
VERZIA	DÁTUM UVEREJNENIA	ZMENA
1.0	11. 2. 2014	Prvotná verzia.
1.1	6. 2. 2015	Menšie zmeny formátovania: vymazanie Komisie ako adresáta, doplnenie tabuľky verzií, aktualizácia zoznamu príloh a pokynov, zmena modrej farby.
2.0	17. 8. 2015	Doplnenie poľa pre mobilný telefón na uľahčenie oznámenia kódu PIN na aktiváciu účtu LEAR prostredníctvom správy SMS.
3.0	22. 11. 2017	Aktualizácia na účely zohľadnenia zmien v procese nominovania LEAR (originálne dokumenty bude musieť uchovávať organizácia, kým elektronické kópie sa budú nahrávať cez portál účastníkov). Spojenie menovacieho dekrétu LEAR a zoznamu úloh a povinností LEAR do jedného dokumentu.
4.0	16. 1. 2018	Zmeny vykonané s cieľom začleniť verejné obstarávanie.
5.0	2. 6. 2020	Zmeny z dôvodu nových validačných pravidiel. Nový portál SEDIA.
6.0	1. 9. 2022	Links to language versions.

VZOR, NIE JE URČENÝ NA POUŽITIE