



**Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky  
riadiaci orgán pre Operačný program Vzdelávanie  
Sekcia európskych záležitostí, odbor pre OP Vzdelávanie  
Sekcia ekonomiky pre štrukturálne fondy EÚ, odbor pre oprávnenosť  
výdavkov ŠF EÚ a odbor metodiky, technickej pomoci , štátnej pomoci  
a vykazovania**

## **Písomné vyzvanie – národný projekt**

### **Rozvoj školy autoevalváciou**

Kód písomného vyzvania: OPV/K/ NP/2012-1

**Oprávnený žiadateľ: Metodicko-pedagogické centrum**

### **Operačný program Vzdelávanie**

**Prioritná os 1: reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy  
Opatrenie č. 1.1: Premena tradičnej školy na modernú**



Dátum vyhlásenia písomného vyzvania: **09.03.2012**

Dátum uzávierky písomného vyzvania: **07.06.2012**

**Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť/Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov EÚ**

## Úvod

Cieľom národného projektu je podporiť rozvoj školy prostredníctvom spolupráce pedagogických zborov na procesoch autoevalvácie.

Národný projekt sa bude koncentrovať najmä na:

- skvalitnenie profesijných kompetencií pedagogických zborov v oblasti rozvoja školy prostredníctvom zavedenia rôznych modelov autoevalvácie.

V rámci národného projektu je možné nakúpiť zariadenie a vybavenie, pričom tento nákup musí byť previazaný a súvisieť s aktivitami projektu, musí byť ich neoddeliteľnou súčasťou. Zároveň musí byť toto zariadenie a vybavenie využiteľné pre účely projektu aj z pohľadu udržateľnosti výsledkov projektu.

**RO pre OPV má právo na zrušenie písomného vyzvania alebo predĺženie lehoty na predkladanie ŽoNFP v prípade zmien formálnych náležitostí písomného vyzvania, podmienok poskytnutia pomoci alebo príloh písomného vyzvania.**

Žiadateľ predloží ako prílohu podrobného opisu projektu anotáciu aktivít, ktoré bude vykonávať v Bratislavskom kraji (stručný popis aktivít, cieľová skupina – typ, počet, výstupy). Žiadateľ vyplní prílohu č. 21 písomného vyzvania.

### Cieľ opatrenia 1.1

**Cieľom opatrenia 1.1** je „uskutočniť obsahovú prestavbu vzdelávania na ZŠ a SŠ a s využitím inovovaných foriem a metód výučby pripraviť absolventa pre aktuálne a perspektívne potreby vedomostnej spoločnosti, ako aj pre jeho nadväzujúce vzdelávanie v systéme VŠ a ďalšieho vzdelávania“.

**Špecifickými cieľmi opatrenia 1.1**, na ktoré sa písomné vyzvanie viaže, sú:

- Orientovať prípravu a ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov na získavanie a rozvoj kompetencií potrebných na premenu tradičnej školy na modernú;
- Zabezpečovať inštitucionálnu kvalitu škôl a školských zariadení.

### Oprávnené rámcové aktivity pre opatrenie 1.1

1.1.3 Podpora prípravy učiteľov a ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov;

1.1.5 Podpora a rozvoj nástrojov hodnotenia výchovno – vzdelávacích činností škôl a školských zariadení.

### Oprávnené aktivity – príklady

- podpora modelov hodnotenia a sebahodnotenia práce škôl a školských zariadení;
- podpora aktivít zameraných na tvorbu a implementáciu hodnotiacich nástrojov výchovno – vzdelávacích činností;
- poradenstvo školám a školským zariadeniam zapojeným do národného projektu v procesoch autoevalvácie;
- tvorba a realizácia programov kontinuálneho vzdelávania pre pedagogických zamestnancov;
- ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov zamerané na potreby modernej školy;
- podpora a rozvoj kľúčových kompetencií pedagogických zamestnancov;

- tvorba a realizácia programov ďalšieho vzdelávania pre nepedagogických zamestnancov;
- prepájanie a podpora vzájomnej výmeny skúseností a spolupráce škôl a školských zariadení.

### **Prioritné témy<sup>1</sup>**

72 Návrh, zavádzanie a vykonávanie reforiem v systémoch vzdelávania a odbornej prípravy s cieľom rozvíjať zamestnateľnosť pri súčasnom zvyšovaní dôležitosti základného a odborného vzdelávania a prípravy pre trh práce a pri priebežnom obnovovaní schopností školiaceho personálu smerom k inovácii a znalostnej ekonomike

### **Oprávnené a neoprávnené výdavky**

Oprávnené výdavky sú výdavky, ktoré boli skutočne vynaložené počas obdobia stanoveného v rozhodnutí o poskytnutí pomoci vo forme nákladov alebo výdavkov prijímateľa a ktoré boli vynaložené na operácie vybrané na podporu v rámci operačných programov v súlade s kritériami výberu a obmedzeniami stanovenými nariadením Rady (ES) č. 1083/2006 a nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1081/2006.

Z prostriedkov ESF a z národných zdrojov určených na spolufinancovanie projektov z ESF, či zo štátneho rozpočtu alebo zo zdrojov regionálnej alebo miestnej samosprávy môžu byť hrazené len oprávnené výdavky projektu.

Počiatočný dátum oprávnenosti výdavkov žiadateľa je dátum účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP v súlade so zákonom č. 546/2010 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony.

Podrobnejšie informácie o oprávnených a neoprávnených výdavkoch sú uvedené v Príručke pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok, ktorá je prílohou č. 3 písomného vyzvania.

Zoznam oprávnených a neoprávnených výdavkov je uvedený v prílohe č. 18 písomného vyzvania.

### **Oprávnený žiadateľ**

- Metodicko-pedagogické centrum ako štátna rozpočtová organizácia Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR

V rámci národného projektu sa nebude uplatňovať princíp partnerstva, tzn. v žiadosti o NFP sa nevyplní časť týkajúca sa partnera.

### **Cieľová skupina**

- pedagogickí zamestnanci podľa zákona č.317/2009 Z. z.<sup>2</sup>;
- nepedagogickí zamestnanci;

<sup>1</sup> Podľa Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a ktorým sa zrušuje Nariadenie (ES) č.1290/1999

<sup>2</sup> Pedagogický zamestnanec je fyzická osoba, ktorá vykonáva pedagogickú činnosť a je zamestnancom podľa §1 ods. 2 zákona č. 317/2009 Z. z.. Pedagogická činnosť je definovaná v zákone č. 317/2009 Z. z v §3 ods. 2.

**V národnom projekte je potrebné cieľovú skupinu kvantifikovať a stanoviť transparentné kritériá výberu cieľovej skupiny.**

### **Miesto realizácie projektu**

- *cieľ Konvergencia – 7 krajov SR:* Nitriansky kraj, Trenčiansky kraj, Trnavský kraj, Žilinský kraj, Banskobystrický kraj, Prešovský kraj, Košický kraj

### **Dĺžka realizácie projektu**

Dĺžka projektu, na ktorý sa vzťahuje písomné vyzvanie, musí byť max. 42 mesiacov.

### **Forma pomoci**

Pomoc je poskytovaná vo forme nenávratného finančného príspevku.

### **Spôsob financovania**

Žiadateľ je oprávnený použiť nasledovné spôsoby financovania:

- systém zálohových platieb;
- systém refundácie;
- systém kombinácie vyššie uvedených systémov.

### **Financovanie**

**Výška pomoci v rámci písomného vyzvania je 42 mil. EUR.**

**Maximálna výška NFP pre národný projekt je 42 mil. EUR** – limity týkajúce sa obstarania zariadenia/vybavenia (vrátane nehmotného majetku) a didaktických prostriedkov sú uvedené v zozname oprávnených a neoprávnených výdavkov (príloha č. 18).

Žiadateľ národného projektu je povinný garantovať adekvátne finančné prostriedky pre pokrytie, zabezpečenie aktivít v Bratislavskom kraji z vlastných zdrojov. Žiadateľ vyplní čestné prehlásenie o zabezpečení zdrojov pre Bratislavský kraj, ktoré je prílohou 20. písomného vyzvania.

Žiadateľ – Metodicko–pedagogické centrum ako štátna rozpočtová organizácia MŠVVaŠ SR sa na oprávnených výdavkoch projektu nemusí podieľať vlastnými zdrojmi, t.j. dostane nenávratný finančný príspevok vo výške **100%**.

**Žiadateľ je povinný predložiť ako samostatnú prílohu prieskumu trhu** (z dôvodu objektivizácie žiadaných výdavkov definovaných v rozpočte projektu).

### **Kontakt pre bližšie informácie k písomnému vyzvaniu**

Podrobné informácie týkajúce sa písomného vyzvania je možné získať prostredníctvom nižšie uvedených kontaktných miest:

Mgr. Slávka Lukáčová, 02/59374 505, [slavka.lukacova@minedu.sk](mailto:slavka.lukacova@minedu.sk)  
oddelenie pre operačný program Vzdelávanie  
sekcia štrukturálnych fondov EÚ,

Mgr. Janka Halčinová, 02/59374 513, [janka.halcinova@minedu.sk](mailto:janka.halcinova@minedu.sk)  
oddelenie pre operačný program Vzdelávanie  
sekcia štrukturálnych fondov EÚ,

Mgr. Lucia Petričková, 02/59 374 126, [lucia.petrickova@minedu.sk](mailto:lucia.petrickova@minedu.sk),  
odbor implementácie a kontroly projektov  
sekcia štrukturálnych fondov EÚ,

Ing. Tatiana Horváthová, 02/59 374 533, [tatiana.horvathova@minedu.sk](mailto:tatiana.horvathova@minedu.sk),  
odbor implementácie a kontroly projektov  
sekcia štrukturálnych fondov EÚ

Konzultácie budú poskytované každý pracovný deň od 8:30 do 11:30 hod.

### **Národný projekt sa predkladá v 1 origináli a 1 kópii a musí obsahovať:**

1. formulár Žiadosti o nenávratný finančný príspevok; (ďalej „žiadost' o NFP“)
2. podrobný opis projektu;
3. rozpočet projektu vrátane tabuľky „Predpokladané zdroje financovania oprávnených výdavkov projektu“
4. prieskum trhu<sup>3</sup> (z dôvodu objektivizácie žiadaných výdavkov definovaných v rozpočte projektu).

Prieskum trhu sa vyhotoví v zmysle vzorového formuláru, ktorý je prílohou č. 19 písomného vyzvania. Prieskum trhu nemôže byť vyhotovený pred dňom vyhlásenia písomného vyzvania (nerelevantné pre už uzavretý zmluvný vzťah medzi žiadateľom a dodávateľom) a musí byť overiteľný. Žiadateľ je povinný predložiť prieskum trhu ku každej položke, resp. podpoložke rozpočtu projektu týkajúcej sa obstarania časti 2. Zariadenie/vybavenie projektu a didaktické prostriedky, 3.3. Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti); 3.4.3. Grafické spracovanie a tlač publikácie; 3.4.6. Školiaci materiál a potreby. 4.3. Dodávka služieb – personálne výdavky (odborné činnosti), 4.4.3. Grafické spracovanie a tlač publikácie, 4.5.2. Školiaci materiál a potreby.

Žiadateľ je povinný osloviť najmenej troch potencionálnych dodávateľov/uchádzačov so žiadosťou o predloženie cenovej ponuky a je povinný predložiť k žiadosti o NFP minimálne dve cenové ponuky od oslovených dodávateľov/uchádzačov<sup>4</sup>, pričom predmetné cenové ponuky priloží ako prílohu k formuláru prieskumu trhu. V prípade internetového prieskumu trhu žiadateľ predloží k formuláru prieskumu trhu aj tlačенú verziu webovej stránky predajcu s uvedeným obstarávaným tovarom, jeho cenu a dátum uskutočnenia internetového prieskumu trhu od troch možných dodávateľov.

Žiadateľ do rozpočtu projektu v predmetnej položke, ku ktorej bol urobený prieskum trhu uvedie v jednotkovej cene najnižšiu sumu resp. ekonomicky najvýhodnejšiu ponuku (nerelevantné pre už uzavretú rámcovú zmluvu medzi žiadateľom a dodávateľom), týmto však nie je dotknuté právo v procese hodnotenia žiadosti o NFP upraviť výšku nárokových výdavkov v žiadosti o NFP.

Ak žiadateľ už má uzavretý platný zmluvný vzťah s dodávateľom tovaru alebo služieb, je povinný predložiť k prieskumu trhu fotokópiu predmetného zmluvného vzťahu s jeho platnými a účinnými dodatkami (ak relevantné).

V prípade nepredloženia, resp. neúplného doplnenia prieskumu trhu ku všetkým relevantným položkám rozpočtu aj po Výzve na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti o NFP, môžu byť predmetné výdavky považované za neoprávnené v plnej výške, pričom táto skutočnosť nebude mať vplyv na splnenie kritérií úplnosti.

---

<sup>3</sup> Týmto nie je dotknutá povinnosť žiadateľa v rámci implementácie schváleného projektu postupovať v zmysle platných pravidiel (napr. stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky v čase vyhlásenia verejného obstarávania).

<sup>4</sup> Ak predmet prieskumu má jedinečný charakter, neexistuje viac ako 1 výrobca/poskytovateľ, žiadateľ do časti „Zdôvodnenie výberu“ uvedie dané skutočnosti (je potrebné brať do úvahy vnútorný trh EÚ, nielen SR)

5. elektronická verzia podrobného opisu projektu a rozpočtu projektu vrátane tabuľky „Predpokladané zdroje financovania oprávnených výdavkov projektu“ na elektronickom nosiči v zmysle podmienok definovaných v písomnom vyzvaní;
6. úradne overená dokumentácia o organizácii – zriaďovacia listina, štatút, stanovy (v závislosti od právnej formy žiadateľa);
7. čestné vyhlásenie o tom, že žiadateľ je/nie je platcom DPH pre aktivity navrhnuté v projekte;
8. čestné vyhlásenie o tom, že:
  - organizácia nie je daňovým dlžníkom;
  - organizácia je/nie je platcom DPH pre aktivity navrhnuté v projekte;
  - organizácia nie je dlžníkom poistného na sociálnom poistení (dôchodkovom, nemocenskom, garančnom a úrazovom poistení, poistení v nezamestnanosti, poistení do rezervného fondu solidarity) a dlžníkom príspevkov na starobné dôchodkové sporenie;
  - organizácia nie je dlžníkom poistného na zdravotnom poistení (za každú zdravotnú poisťovňu);
  - organizácia nie je v likvidácii;
  - voči organizácii nie je vedený výkon rozhodnutia<sup>5</sup> (nie je relevantné pre subjekty verejnej správy);
  - voči organizácii nebolo začaté konkurzné/reštrukturalizačné konanie (nie je relevantné pre subjekty verejnej správy);
  - na majetok organizácie nie je vyhlásený konkurz (nie je relevantné pre subjekty verejnej správy);
  - voči organizácii nebol zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku (nie je relevantné pre subjekty verejnej správy);
  - organizácia má zabezpečené zdroje na spolufinancovanie projektu alebo na základe rozhodnutia RO iba určitej časti, resp. určitej fázy implementácie projektu;
  - žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu za obdobie od jeho účinnosti (1. apríl 2005) a v prípade porušenia nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 2 ods. 2 písm. c) zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov za obdobie piatich rokov od porušenia tohto zákazu;
  - že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom;
9. originál al. overená kópia dokladu potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa (napr. overená kópia dokladu o pridelení IČO, výpis z registra) nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia žiadosti o NFP, nie je relevantné pre subjekty územnej samosprávy;
10. originál alebo overená kópia výpisu z registra trestov žiadateľa, ktorý je fyzickou osobou, resp. štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu žiadateľa resp. štatutárneho zástupcu/zástupcov, ktorý je právnickou osobou nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia žiadosti o NFP;
11. účtovná závierka<sup>6</sup>
  - za posledné ukončené účtovné obdobie, ktorá je overená audítorom v súlade s ustanoveniami zákona o účtovníctve a o overovaní účtovnej závierky audítorom a Správa o výsledku auditu (v prípade, že žiadateľ má povinnosť auditu v zmysle zákona č.431/2002 Z. z. o účtovníctve)<sup>7</sup> uvedené neplatí pri osobitných typoch

<sup>5</sup> Napr. podľa zákona č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) v znení neskorších predpisov. Zákon č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov.

<sup>6</sup> Žiadateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou v zmysle zákona o účtovníctve, účtovnú závierku nepredkladá

<sup>7</sup> V prípade výzvy, ktorej dátum uzavretia, resp. skutočnosť na základe ktorej sa táto výzva uzatvára, prechádza do nasledujúceho roku sa za splnenie uvedenej podmienky považuje predloženie účtovnej závierky za posledný rok (posledné

- projektov, kde povinnosť overenia účtovnej závierky je odlišná od povinnosti stanovenej v zákone o účtovníctve (napr. pri verejných vysokých školách),
- za posledné ukončené účtovné obdobie potvrdená príslušným Daňovým úradom (v prípade, že žiadateľ nemá povinnosť auditu v zmysle zákona č.431/2002 Z. z. o účtovníctve),
  - účtovná závierka v zmysle zákona č.431/2002 Z. z. o účtovníctve (napr. v prípade opatrení / schém štátnej pomoci/pomoci de minimis, zameraných na podporu začínajúcich podnikateľských subjektov, táto povinnosť neplatí pre subjekty, ktoré z dôvodu dátumu ich vzniku (ak je totožný s rokom vyhlásenia výzvy) účtovnú závierku za sledované účtovné obdobie nezostavujú,
  - za posledné ukončené účtovné obdobie, ktorá je overená audítorom (v zmysle § 9 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, resp. v zmysle § 9 ods. 4 zákona č. 302/2001 Z.z. o samospráve VÚC (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov) a záverečný účet schválený príslušným zastupiteľstvom, ak je žiadateľom subjektom územnej samosprávy;
12. podpísaný štruktúrovaný profesijný životopis (odporúčaný formulár) všetkých odborných pracovníkov a všetkých zamestnancov podieľajúcich sa na riadení a administrácii projektu;

**Možnosť doplniť chýbajúce prílohy žiadosti o NFP sa nevzťahuje na dopĺňanie chýbajúcich celých formulárov:**

1. žiadosti o NFP;
2. podrobného opisu projektu;
3. rozpočtu projektu, vrátane tabuľky „Predpokladané zdroje financovania oprávnených výdavkov projektu“.

Umožnenie nápravy sa nevzťahuje na dopĺňanie povinných polí formuláru Žiadosti o NFP v zmysle ITMS a údajov o priamej cieľovej skupine v Podrobnom opise projektu (v časti C1 - „Cieľová skupina“ a v časti G2 pri každej hlavnej aktivite - „Podrobný popis aktivít“).

Ostatné náležitosti žiadosti o NFP (kópiu žiadosti o NFP, ostatné prílohy žiadosti o NFP) je možné dopĺňať, pričom však musia byť použité predpísané formuláre, ktoré sú prílohou danej výzvy.

**Podmienky poskytovania pomoci**

Portál ITMS je prístupný cez adresu <http://www.itms.sk>. Prístup na portál ITMS môžu získať všetci žiadatelia/prijímatelia pre programové obdobie 2007-2013.

Prístup žiadateľov do verejnej časti ITMS zabezpečuje prevádzkovateľ ITMS<sup>8</sup> na základe žiadosti o aktiváciu užívateľského konta.

Žiadosti o aktiváciu užívateľského konta podpísanej žiadateľom je potrebné zasielať na adresu:

Datacentrum  
Cintorínska 5  
814 88 Bratislava

---

účtovné obdobie), v ktorom bola táto účtovná závierka overená audítorom (teda aj rok predchádzajúci roku, v ktorom bola táto výzva vyhlásená).

<sup>8</sup> Datacentrum - rozpočtová organizácia zriadená MF SR, ktorá zabezpečuje správu a prevádzku informačných systémov MF SR vrátane ITMS.

Žiadosť o aktiváciu musí byť podpísaná žiadateľom – podpis žiadateľa musí byť overený notárom podľa zákona č. 323/1992 Zb., Notárskeho poriadku.

Podrobnejšie informácie o používaní verejného portálu sa nachádzajú v príručke pre žiadateľa, ktorá je prílohou č. 3 písomného vyzvania.

Žiadateľ vypracuje žiadosť o NFP vyplnením elektronického formulára prostredníctvom verejného portálu ITMS. Návod na vyplnenie elektronického formulára žiadosti v ITMS je jeho súčasťou. Po vyplnení zabezpečí žiadateľ elektronické odoslanie žiadosti.

Pri zadávaní žiadosti o NFP cez verejný portál ITMS je potrebné žiadosť o NFP najskôr **odoslať a až po odoslaní vytlačiť**. Z dôvodu zabezpečenia jednotnosti údajov v tlačenej a elektronickej verzii žiadosti o NFP bol zavedený v ITMS nasledovný bezpečnostný prvok: na žiadosti o NFP, ktorá je vytlačená ešte pred odoslaním, sa zobrazí nápis „DRAFT“. Táto žiadosť o NFP sa bude považovať za neplatnú.

Následne po elektronickom odoslaní žiadosti zabezpečí žiadateľ fyzické doručenie žiadosti na MŠVVaŠ SR v termíne **do 07.06.2012** a podľa podmienok stanovených v písomnom vyzvaní.

Žiadosti sa fyzicky doručujú:

- poštou;
- kuriérom;
- osobne.

Preberanie fyzicky doručených žiadostí vykonáva podateľňa riadiaceho orgánu – t.j. MŠVVaŠ SR.

Adresa podateľne: **MŠVVaŠ SR, Stromová 1, 813 30 Bratislava**

Žiadosti sa fyzicky doručujú na MŠVVaŠ SR v uzavretom a nepriehľadnom obale, na ktorom musia byť uvedené nasledovné údaje:

- názov a adresa žiadateľa o NFP;
- názov a adresa MŠVVaŠ SR;
- názov OP;
- názov projektu;
- kód písomného vyzvania, ku ktorému sa žiadosť vzťahuje;
- identifikátor žiadosti o NFP;
- nápis „ŽIADOSŤ O NFP“;
- nápis „NEOTVÁRATĚ“.

Originál a všetky kópie žiadosti o NFP musia byť pevne zviazané.

Žiadosť o NFP predstavuje súbor dokumentov tvorený:

- originálom žiadosti o NFP spolu s jej povinnými prílohami, potvrdený podpisom štatutárneho zástupcu žiadateľa;
- elektronickou verziou podrobného opisu projektu a rozpočtu projektu na elektronickom nosiči;
- 1 kópiou žiadosti o NFP spolu s jej povinnými prílohami.



Žiadosti o NFP sú doručované na RO – MŠVVaŠ SR v elektronickej a v písomnej forme, **za dátum doručenia žiadosti o NFP na RO – MŠVVaŠ SR v prípade jej osobného doručenia sa považuje deň jej fyzického doručenia v písomnej forme. V prípade predkladania žiadosti o NFP poštou/kuriérom sa za deň jej doručenia považuje deň odovzdania žiadosti o NFP na takúto prepravu.** Tento dátum je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia žiadosti o NFP v lehote na to určenej výzvou. V prípade, že na poštovej zásielke obsahujúcej žiadosť o NFP, nie je poštová pečiatka s dátumom odovzdania na poštovú prepravu, RO – MŠVVaŠ SR vyzve žiadateľa, aby preukázal dátum doručenia, resp. podania poštovej zásielky na poštovú prepravu. Žiadateľ tak môže urobiť preukázaním podania zásielky na poštovú prepravu prostredníctvom podacieho lístka alebo iným preukázateľným spôsobom. **V prípade, že žiadateľ nepreukáže dátum doručenia žiadosti o NFP v lehote stanovenej výzvou, RO – MŠVVaŠ SR takúto žiadosť o NFP neprevezme na registráciu.**

### **Predkladanie žiadostí o NFP:**

- Žiadateľ vyplní žiadosť a jej prílohy v slovenskom jazyku. Inštrukcie k vyplneniu žiadosti o NFP nájde žiadateľ v Príručke pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok, ktorá je prílohou č. 3 písomného vyzvania.
- Žiadateľ musí dodržať predpísané formuláre žiadosti a jej príloh.
- Žiadosť obsahuje nasledujúce časti:
  - žiadosť o nenávratný finančný príspevok zverejnenú v rámci písomného vyzvania;
  - prílohy žiadosti o NFP (podľa prílohy č. 5 písomného vyzvania).
- Žiadosť v písomnej podobe vrátane príloh žiadateľ predloží **v jednom origináli a v jednej kópii**. Za originál sa považuje aj úradne overená kópia príslušného dokladu. Kópie Žiadosti o NFP nie je potrebné overovať. Zoznam príloh žiadosti o NFP, ktoré musia byť overené je zadaný v zozname povinných príloh k žiadosti o NFP (príloha č. 5 písomného vyzvania).
- Žiadosť je potrebné vyplniť kompletne (vo všetkých bodoch), presne, jednoznačne a zrozumiteľne, a to na počítači (rukou písané žiadosti budú zamietnuté).
- Originál spolu so všetkými prílohami a kópia žiadosti spolu s kópiami príloh musia byť zviazané jednotlivo pevnou väzbou (1 originál, 1 kópia).
- Žiadosť musí byť podpísaná štatutárnym zástupcom žiadateľa. Podpísaním žiadosti žiadateľ akceptuje podmienky písomného vyzvania a súčasne potvrdzuje správnosť údajov.

Doručením žiadosti o NFP na MŠVVaŠ SR v súlade s § 14 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov začína konanie o žiadosti o NFP, ktoré zahŕňa procesy príjmu, registrácie a schvaľovania žiadosti o NFP. MŠVVaŠ SR rozhodne o zastavení konania žiadosti o NFP v prípade jej späťvzatia zo strany žiadateľa. Žiadateľ je oprávnený vziať žiadosť o NFP späť od okamihu začatia konania až po jeho koniec bez určenia dôvodu. Rozhodnutie o zastavení konania o žiadosti o NFP nie je Rozhodnutím o schválení, resp. Rozhodnutím o neschválení žiadosti o NFP, nedoručuje sa a nie je možné sa voči nemu odvolať.

Ak predložená žiadosť o NFP nespĺňa formálne náležitosti žiadosti o NFP, ktorých overenie je predmetom overenia kritérií úplnosti žiadosti o NFP, žiadateľovi bude poštou zaslaná písomná Výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti o NFP. Žiadateľ musí doručiť chýbajúce náležitosti v požadovanom množstve a v požadovanej forme v zmysle podmienok

definovaných vo výzve do 7 kalendárnych dní od doručenia Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti o NFP (t.j. od prevzatia doporučenej zásielky).

V zmysle Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 pozostáva proces schvaľovania žiadostí o NFP z týchto základných fáz:

- kontrola formálnej správnosti žiadostí o NFP vykonaná v lehote do 30 dní od zaregistrovania žiadosti o NFP;
- odborné hodnotenie žiadostí o NFP vykonané v lehote do 20 dní od ukončenia kontroly formálnej správnosti ;
- výber žiadostí o NFP vykonaný v lehote do 10 dní od ukončenia odborného hodnotenia;
- vydávanie rozhodnutí a opravné prostriedky proti rozhodnutiam.

RO zabezpečí informovanie žiadateľa, ktorého žiadosť o NFP bola predmetom procesu schvaľovania, o schválení alebo neschválení jeho žiadosti o NFP prostredníctvom zaslania Rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP, resp. Rozhodnutia o neschválení žiadosti o NFP, a to v termíne do 100 dní od konečného termínu na predkladanie žiadosti o NFP uvedenom v písomnom vyzvaní.

Podrobné informácie spolu s návodom na vyplnenie žiadosti o NFP, ako aj podmienky poskytnutia pomoci, mechanizmus poskytovania pomoci, sa nachádzajú v **Príručke pre žiadateľa o NFP**, ktorá je prílohou č. 3 písomného vyzvania.

Žiadateľ v zmysle § 7 zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov dáva súhlas so spracovaním osobných údajov Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR pre štrukturálne fondy EÚ, Stromová 1, 813 30 Bratislava v rozsahu údajov uvedených v žiadosti o NFP, vrátane jej príloh a zároveň je povinný zabezpečiť súhlas osôb podieľajúcich sa na projekte v zmysle žiadosti o NFP so spracovaním osobných údajov Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR pre štrukturálne fondy EÚ, Stromová 1, 813 30 Bratislava v rozsahu údajov uvedených v žiadosti o NFP, vrátane jej príloh. Tento súhlas platí počas trvania procesu prijímania, hodnotenia, výberu, realizácie a monitorovania projektu, ako aj následnej archivácie predložených dokumentov.

Zároveň žiadateľ o NFP berie na vedomie, že spracované údaje budú archivované a likvidované v súlade s platnými predpismi Slovenskej republiky a s platnými predpismi EÚ.

V prípade uzavretia zmluvy o poskytnutí NFP je poskytovateľ oprávnený v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP požadovať od prijímateľa pre účely výkonu kontroly/auditov aj doklady týkajúce sa spracovania osobných údajov. Prijímateľ je za týmto účelom povinný evidovať súhlasy dotknutých osôb podieľajúcich sa na projekte.

Zoznam príloh písomného vyzvania, ktoré sú jeho neoddeliteľnou súčasťou

1. Operačný program Vzdelávanie
2. Programový manuál k Operačnému programu Vzdelávanie
3. Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok
4. Žiadosť o nenávratný finančný príspevok (formulár)
5. Zoznam povinných príloh žiadosti o nenávratný finančný príspevok
6. Predpísané formuláre
  - podrobný opis projektu
  - rozpočet
  - čestné vyhlásenia

- životopis (odporúčaný formulár)
- 7. Zoznam projektových ukazovateľov
- 8. Vzor zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
- 9. Hodnotiace kritériá
- 10. Výberové kritériá
- 11. Kontrolný zoznam pre kontrolu formálnej správnosti žiadosti o nenávratný finančný príspevok
- 12. Kontrolný list pre predbežnú finančnú kontrolu
- 13. Kontakty
- 14. Manuál pre informovanie a publicitu
- 15. Dizajn manuál loga
- 16. Link na Systém riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007-2013
- 17. Link na Systém finančného riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007-2013
- 18. Zoznam oprávnených a neoprávnených výdavkov
- 19. Vzorový formulár na prieskum trhu
- 20. Čestné vyhlásenie o zabezpečení zdrojov pre Bratislavský kraj
- 21. Anotácia projektu pre Bratislavský kraj