



MINISTERSTVO ŠKOLSTVA, VEDY, VÝSKUMU A ŠPORTU SR Slovenskej republiky

SCHÉMA NA PODPORU ROZVOJA MODERNÉHO VZDELÁVANIA PRE VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ (SCHÉMA POMOCI *DE MINIMIS*) v znení Dodatku č. 2

Schéma DM - 1/2008

Operačný program Vzdelávanie

Prioritná os 1	Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy
Opatrenie 1.1	Premena tradičnej školy na modernú
Opatrenie 1.2	Vysoké školy a výskum a vývoj ako motory rozvoja vedomostnej spoločnosti
Prioritná os 2	Ďalšie vzdelávanie ako nástroj rozvoja ľudských zdrojov
Opatrenie 2.1	Podpora ďalšieho vzdelávania
Prioritná os 3	Podpora vzdelávania osôb s osobitými vzdelávacími potrebami
Opatrenie 3.1	Zvyšovanie vzdelanostnej úrovne príslušníkov marginalizovaných rómskych komunit
Opatrenie 3.2	Zvyšovanie vzdelanostnej úrovne osôb s osobitými vzdelávacími potrebami
Prioritná os 4	Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť pre Bratislavský kraj
Opatrenie 4.1	Premena tradičnej školy na modernú pre Bratislavský kraj
Opatrenie 4.2	Zvyšovanie konkurencieschopnosti Bratislavského kraja prostredníctvom rozvoja vysokoškolského a ďalšieho vzdelávania

Bratislava 16. septembra 2011

A. PREAMBULA

Predmetom schémy je poskytovanie pomoci *de minimis* (ďalej len „pomoc“) na podporu realizácie opatrení, ktoré nespĺňajú všetky kritériá článku 87 ods. 1 Zmluvy o založení ES, a preto nepodliehajú povinnosti notifikácie (žiadosť o schválenie poskytnutia štátnej pomoci) stanovenej v článku 88 ods. 3 Zmluvy o založení ES. Pomoc podľa tejto schémy sa poskytuje v súvislosti s realizáciou Operačného programu Vzdelávanie a Programovým manuálom k tomuto Operačnému programu. Pomoc poskytnutá podľa tejto schémy je financovaná zo zdrojov štátneho rozpočtu a spolufinancovaná zo zdrojov Európskej únie.

B. PRÁVNÝ ZÁKLAD

Právnym základom pre poskytovanie pomoci sú nasledujúce právne normy:

1. Nariadenie Komisie (ES) č. 1998/2006 z 15. decembra 2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 zmluvy na pomoc *de minimis*.
2. Nariadenie Komisie (ES) č. 800/2008 zo 6. augusta 2008 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov 87 a 88 zmluvy (Všeobecné nariadenie o skupinových výnimkách) – príloha I.
3. Zákon č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov.
4. Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
5. Zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ v znení neskorších predpisov.
6. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1081/2006 z 5. júla 2006 o Európskom sociálnom fonde, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1784/1999.
7. Nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999.
8. Nariadenie Komisie (ES) č. 1828/2006 z 8. decembra 2006, ktorým sa stanovujú vykonávacie pravidlá nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja.

C. CIEĽ POMOCI

Pomoc je možné poskytnúť na posilnenie reformy vzdelávania na základných a stredných školách, na podporu zvyšovania kvality vysokoškolského vzdelávania a zvýšenie kvality ľudských zdrojov vo výskume a vývoji, na podporu systému ďalšieho vzdelávania a informálneho učenia sa, vzdelávania osôb s osobitými vzdelávacími potrebami so zreteľom na marginalizované rómske komunity a na ďalšie vzdelávanie odborníkov, ktorí prispievajú k riešeniu sociálnych, ekonomických, kultúrnych a edukačných problémov osôb s osobitými vzdelávacími potrebami a členov marginalizovaných skupín, na zvýšenie kvality a prístupu k ďalšiemu vzdelávaniu s dôrazom na transformáciu obsahu vzdelávania smerom k rozvíjaniu kľúčových kompetencií s cieľom zabezpečiť dlhodobú konkurencieschopnosť Slovenskej republiky, a to v rámci realizácie jednotlivých opatrení prioritných osí Operačného programu Vzdelávanie.

D. POSKYTOVATEĽ POMOCI A VYKONÁVATEĽ SCHÉMY

Poskytovateľom pomoci je Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej len „poskytovateľ“), ktoré je riadiacim orgánom (ďalej len „RO“) pre Operačný program Vzdelávanie.

Vykonávateľom schémy (ďalej len „vykonávateľ“) je Agentúra Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR pre štrukturálne fondy EÚ, ktorá je sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom (ďalej len „SORO“), Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR a Národný ústav celoživotného vzdelávania.

Poskytovateľ:

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR
Stromová 1
813 30 Bratislava
tel.: +421 2/59374111
fax: +421 2/54773986
webová stránka: www.minedu.sk

Vykonávateľ:

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR
Stromová 1
813 30 Bratislava
tel.: +421 2/59374111
fax: +421 2/54773986
webová stránka: www.minedu.sk

Agentúra Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR pre štrukturálne fondy EÚ
Hanulova 5/B
841 01 Bratislava
tel.: +421 2/69252296
fax: +421 2/69252350
webová stránka: www.asfeu.sk

Vykonávateľ pre oprávnenú aktivitu „Podpora prípravy a realizácie poradenstva o povolaniach a zamestnaniach vrátane vytvárania centier kariérového poradenstva“:

Národný ústav celoživotného vzdelávania
Tomášikova 4
820 09 Bratislava 29
tel.: +421 /2 /69 202 203
fax: + 421 /2 /69 202 204
webová stránka: www.nuczv.sk

E. PRIJÍMATELIA

Prijímateľmi môžu byť mikro, malí a strední podnikatelia (ďalej len „MSP“) a veľkí podnikatelia¹, ktorí vykonávajú vzdelávacie aktivity na základe akreditácie podľa platnej legislatívy² s výnimkou výziev týkajúcich sa tých druhov ďalšieho vzdelávania, ktoré sa v zmysle zákona č. 568/2009 o celoživotnom vzdelávaní neakreditujú a ktorí na základe schválenej žiadosti o nenávratný finančný príspevok vykonávajú oprávnené aktivity v rámci schválených projektov.

Určujúcou definíciou MSP je definícia uvedená v prílohe I nariadenia Komisie (ES) č. 800/2008 zo 6. augusta 2008 o vyhlásení určitých kategórií za zlučiteľné so spoločným trhom podľa čl. 87 a 88 Zmluvy o ES. Veľký podnikateľ je podnikateľ, ktorý nespadá pod definíciu MSP.

Žiadateľ uvedie v žiadosti o nenávratný finančný príspevok (ďalej aj „NFP“) údaje o počte zamestnancov - počet zamestnancov ku koncu posledného kalendárneho štvrťroku a posledného kalendárneho roku pred podaním žiadosti o NFP. Výšku obratu, resp. celkovú ročnú hodnotu aktív podnikateľský subjekt uvedie na základe poslednej schválenej účtovnej závierky a údaje o výške obratu, resp. celkovej ročnej hodnote aktív sú vypočítané na ročnom základe.³ Výška zvoleného obratu sa vypočíta bez dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“) a iných nepriamych daní.

Prijímateľmi nemôžu byť podniky v ťažkostiach podľa usmernení Spoločenstva o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu firiem v ťažkostiach⁴.

Prijímateľom nemôže byť ani podnik, voči ktorému sa nárokuje vrátenie pomoci na základe predchádzajúceho rozhodnutia Komisie, ktorým bola poskytnutá pomoc označená za nezákonnú a nezlučiteľnú so spoločným trhom.

1. Pomoc sa vzťahuje na všetky odvetvia hospodárstva okrem:

- pomoci poskytnutej podnikom pôsobiacim v sektore rybolovu a akvakultúry, ako je stanovené v nariadení Rady (ES) č. 104/2000⁵,
- pomoci poskytnutej podnikom pôsobiacim v oblasti prvovýroby poľnohospodárskych produktov vymenovaných v prílohe I k zmluve o založení ES,
- pomoci poskytnutej podnikom pôsobiacim v oblasti spracovania a odbytu poľnohospodárskych produktov vymenovaných v prílohe I k zmluve o založení ES,
 - i) ktorej výška je stanovená na základe ceny alebo množstva kúpených produktov od prvovýrobcu alebo produktov uvedených na trh príslušným podnikom,
 - ii) keď pomoc je podmienená tým, že je čiastočne alebo úplne postúpená prvovýrobcem,
- pomoci na činnosti súvisiace s vývozom do tretích krajín alebo členských štátov, konkrétne pomoci priamo súvisiacej s vyvázanými množstvami, na zriadenie

¹ Podnikateľmi na účely schémy sa považuje každý subjekt, ktorý vykonáva hospodársku činnosť bez ohľadu na jeho právnu formu. Hospodárska činnosť spočíva v poskytovaní tovaru a/alebo služieb na danom trhu.

² Napr. zákon č. 568/2009 Z. z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

³ Je postačujúce, ak podnikateľský subjekt údaje o obrate, resp. celkovej výške hodnoty aktív preukáže v poslednej schválenej účtovnej závierke prostredníctvom výkazu ziskov a strát a súvahy.

⁴ Ú. v. EÚ C 244 zo dňa 1.10.2004, str. 2.

⁵ Ú. v. ES L 17, 21.1.2000, s. 22.

a prevádzkovanie distribučnej siete alebo inými bežnými výdavkami súvisiacimi s vývoznou činnosťou,

- pomoci, ktorá je podmienená uprednostňovaním používania domácich tovarov pred dovezenými,
- pomoci poskytnutej podnikom pôsobiacim v uhoľnom sektore, ako je uvedené v nariadení (ES) č. 1407/2002,
- pomoci poskytnutej podnikom pôsobiacim v sektore dopravy.

2. Regióny oprávnené na poskytovanie pomoci

V rámci tejto schémy je možné poskytnúť pomoc na rozvoj regiónov patriacich pod cieľ Konvergencia, t.j. regiónov, kde podiel HDP na obyvateľa meraný paritou kúpnej sily nedosahuje 75 % hodnoty hrubého domáceho produktu na obyvateľa EÚ - regióny Slovenskej republiky mimo Bratislavského samosprávneho kraja, ako aj na rozvoj regiónov patriacich pod cieľ Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť - Bratislavský samosprávny kraj.“

F. OPRÁVNENÉ PROJEKTY

V rámci tejto schémy sú oprávnenými projektmi také projekty, ktoré sú spôsobilé na pomoc z Európskeho sociálneho fondu, a pri realizácii ktorých sú vykonávané aktivity v rámci opatrení prioritných osí 1 až 4 Operačného programu Vzdelávanie s výnimkou opatrenia 2.2. Aktivity musia byť v súlade s Operačným programom Vzdelávanie a s Programovým manuálom k Operačnému programu Vzdelávanie a v súlade s podmienkami príslušnej výzvy na predkladanie žiadostí o NFP (napr. dodržanie cieľovej skupiny, oprávnenosť územia atď.). Príklady oprávnených aktivít:

- podpora navrhovania a zavádzania netradičných foriem vyučovania,
- monitoring potrieb vzdelávania,
- podpora prípravy a realizácie poradenstva o povolaniach a zamestnaniach vrátane vytvárania centier kariérového poradenstva,
- podpora podnikateľských vedomostí, zručností a ekonomického myslenia (napr. cvičné firmy),
- podpora vzdelávacích aktivít pre potreby miestnej komunity,
- podpora mobilit medzi organizáciami výskumu a vývoja a podnikateľským sektorom;
- programy na podporu výskumu a prenosu nových technológií a špičkovej odbornosti medzi inštitúciami výskumu a podnikateľskej sféry,
- informačné aktivity výskumno-vývojových inštitúcií zamerané na zvýšenie záujmu podnikateľskej sféry o výsledky výskumu a vývoja,
- programy na podporu spolupráce VŠ s inštitúciami verejného, súkromného sektora a priemyslu,
- implementácia výsledkov výskumu a vývoja do praxe s cieľom zabezpečiť rast konkurencieschopnosti SR,
- programy podpory vzájomnej výmeny pracovníkov výskumu a vývoja, výskumných ústavov, podnikateľských subjektov a univerzít; podpora nových foriem vzdelávania (napr. dištančné vzdelávanie, e-learning),
- zavádzanie a podpora inovácií v ďalšom vzdelávaní,
- projekty zamerané na ďalšie vzdelávanie lektorov, tutorov a organizačných zamestnancov;
- podpora zakladania partnerstiev medzi školami, regiónmi, mestami, podnikateľskou sférou a tretím sektorom,

- projekty na vytváranie pracovných inkubátorov so zameraním na profesie, ktoré sú požadované na trhu práce,
- projekty zamerané na prácu so zamestnávateľmi smerujúce k zlepšeniu integrácie členov marginalizovaných rómskych komunít do zamestnania,
- projekty zamerané na získavanie praktických zručností a na odborné vzdelávanie a prípravu na pracovisku,
- projekty zamerané na podporu a rozvoj chránených dielní,
- ďalšie (v súlade s Operačným programom Vzdelávanie a s Programovým manuálom k Operačnému programu Vzdelávanie).

G. OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

Z prostriedkov Európskeho sociálneho fondu (ďalej len „ESF“) a z národných verejných zdrojov určených na spolufinancovanie projektov z ESF, či zo štátneho rozpočtu, alebo zo zdrojov regionálnej alebo miestnej samosprávy môžu byť hradené len oprávnené výdavky projektu.

Výdavky musia spĺňať nižšie uvedené podmienky, aby im bola priznaná oprávnenosť:

- vynaložený výdavok je v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. zákon č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov, Zákonník práce, Občiansky zákonník),
- výdavok je vynaložený na projekt schválený RO/SORO pre príslušný OP a realizovaný v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP, resp. v zmysle rozhodnutia príslušného riadiaceho orgánu o schválení žiadosti o NFP v súlade s kritériami stanovenými príslušným monitorovacím výborom,
- výdavky sú vynaložené v súlade s cieľom opatrenia programu, na aktivitu v súlade s obsahovou stránkou projektu a sú plne v súlade s cieľmi projektu, výdavky prispievajú k dosiahnutiu plánovaných aktivít projektu,
- výdavok je vynaložený medzi 1. januárom 2007 a dňom ukončenia realizácie aktivít projektu, nie však neskôr ako 31. decembra 2015⁶. RO/SORO môže stanoviť užšie kritériá pre počiatočný a koncový dátum oprávnenosti výdavkov ,
- výdavok je realizovaný na oprávnenom území,
- výdavok je primeraný, t.j. zodpovedá obvyklým cenám v danom mieste a čase a zodpovedá potrebám projektu,
- výdavok spĺňa podmienky hospodárnosti (minimalizácia výdavkov pri rešpektovaní cieľov projektu), efektívnosti (maximalizácia pomeru medzi vstupom a výstupom projektu) a účelnosti (nevyhnutnosť pre realizáciu aktivít projektu a priama väzba na ne),
- je preukázaný faktúrami alebo účtovnými dokladmi rovnocennej dôkaznej hodnoty, ktoré sú riadne evidované v účtovníctve prijímateľa v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a podmienkami definovanými Systémom riadenia a zmluvou o poskytnutí NFP⁷.,

⁶ Výnimkami z uvedeného pravidla sú odpisy, režijné (nepriame) výdavky a nefinančné príspevky, ktoré sú oprávnené za podmienok stanovených čl. 56 všeobecného nariadenia v zmysle čl. 1 ods. 3 Nariadenia Rady (ES) č. 284/2009. Moment skutočného vynaloženia výdavku je viazaný na dátum reálneho zníženia (úbytku - úhrady) finančných prostriedkov prijímateľa (zaplatenie možno doložiť napr. výpisom z bankového účtu prijímateľa, výdavkovými pokladničnými dokladmi) a to bez ohľadu na spôsob vedenia účtovníctva prijímateľa

⁷ Výdavky musia byť uhradené prijímateľom a ich uhradenie musí byť doložené pred ich certifikáciou a preplatením z fondov EÚ (s výnimkou odpisov, režijných (nepriamych) výdavkov a nefinančných príspevkov). Preukázanie výdavkov faktúrami alebo účtovnými dokladmi rovnocennej dôkaznej hodnoty sa nevzťahuje na výdavky vykazované v zmysle čl. 1 ods. 1 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 396/2009 (ak uplatniteľné)

- intenzita podpory udelená z programov financovaných z fondov EÚ nesmie presiahnuť povolenú intenzitu verejnej podpory, ktorá vyplýva z právnych predpisov EÚ.

Oprávnené výdavky⁸:

- výdavky na riadiaci, administratívny (personál podieľajúci sa na administratívnych a obslužných aktivitách projektu) a odborný personál - pracovnoprávny vzťah (napr. zákonník práce, zákon o štátnej službe,...) alebo iný ako pracovnoprávny vzťah (napr. obchodný zákonník, občiansky zákonník, autorský zákon...);
- nájom administratívnych priestorov, max. do výšky ceny v mieste obvyklej⁹ (napr. kancelárie....);
- nájom priestorov na aktivity projektu, max. do výšky ceny v mieste obvyklej¹⁰ (napr. prednášky, workshopy...);
- nájom strojov, prístrojov a zariadení počas trvania projektu, max. do výšky ceny v mieste obvyklej¹¹;
- školiaci materiál a potreby (napr. učebnice, učebné texty, publikácie, časopisy, slovníky, pracovné zošity, drobné písacie a kresliace potreby);
- prevádzkové výdavky iba v rozsahu na uskutočnenie realizácie jednotlivých aktivít projektu¹² (spotrebný tovar a prevádzkový materiál, voda, plyn, elektrická energia, poistenie, poštovné, telekomunikačné poplatky, spojovacie siete...);
- odpisy dlhodobého hmotného a nehmotného majetku za predpokladu, že tento majetok nebol získaný z verejných zdrojov (napr. štátny rozpočet) alebo zo zdrojov EÚ;
- obstaranie zariadenia/vybavenia (vrátane nehmotného majetku)¹³ a didaktických prostriedkov potrebných k realizácii projektu na základe tzv. pravidla flexibility prostredníctvom krížového financovania z ERDF, max. do výšky ceny v mieste obvyklej¹⁴ (t.j. výdavky na obstaranie dlhodobého (drobného) hmotného/nehmotného majetku);
- obstaranie zariadenia/vybavenia (vrátane nehmotného majetku)¹⁵ a didaktických prostriedkov za podmienky, že uvedené zariadenie/vybavenie (vrátane nehmotného majetku) a didaktické prostriedky sa neodpisujú a nie sú vykázané ako dlhodobý (drobný) hmotný/nehmotný majetok, max do výšky ceny v mieste obvyklej¹⁶;
- cestovné náhrady odborného, riadiaceho a administratívneho personálu, expertov, školiteľov, lektorov – tuzemské a zahraničné pracovné cesty (úhrada cestovných náhrad ako oprávnený výdavok platí len pri uzatvorení pracovnoprávných vzťahov¹⁷);
- príspevok (finančného a nefinančného charakteru) pre frekventantov (najmä na krytie výdavkov spojených najmä so stravovaním, ubytovaním, cestovným);

⁸ Oprávnené výdavky - výdavky, ktoré boli skutočne vynaložené počas obdobia realizácie aktivít projektu vo forme nákladov alebo výdavkov prijímateľa, a ktoré boli vynaložené na operácie vybrané na podporu v rámci operačných programov v súlade s hodnotiacimi a výberovými kritériami a obmedzeniami stanovenými nariadením Rady (ES) č. 1083/2006 a nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1081/2006. Vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP sa bližšie určia oprávnené výdavky.

⁹ V zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.

¹⁰ V zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.

¹¹ V zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.

¹² Aktivitami projektu sa napríklad rozumie administrácia, riadenie projektu vrátane publicity, vzdelávanie frekventantov, atď.

¹³ Operačný systém je súčasťou obstarávacej ceny počítača. Nerozpočtuje sa ako samostatná rozpočtová položka.

¹⁴ V zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.

¹⁵ Operačný systém je súčasťou obstarávacej ceny počítača. Nerozpočtuje sa ako samostatná rozpočtová položka.

¹⁶ V zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.

¹⁷ V prípade, ak prijímateľ zabezpečí uvedené výdavky dodávateľsky, v rámci pracovnoprávných vzťahov, sú uvedené výdavky tiež oprávnené (napr. prijímateľ zabezpečí pre svojich zamestnancov ubytovanie v penzióne).

- občerstvenie;
- poradenské a konzultačné služby (napr. právne poradenstvo);
- poplatky súvisiace so zavedením systému manažérstva kvality (výkon externých a interných auditov...);
- poplatok za vykonanie skúšky, získanie certifikátu (úhrada výdavkov frekventantov);
- náhrada mzdy (vrátane odvodov za zamestnávateľa) v prípade frekventantov, ktorí sa zúčastňujú na vzdelávacích aktivitách;
- štúdie, expertízy, posudky súvisiace s implementáciou projektu dodávané externe;
- tvorba internetových stránok, inzercia v médiách, propagácia projektu, publicita projektu (letáky, brožúry...);
- výdavky súvisiace s akreditáciou programu, certifikáciou (napr. získanie akreditácie MŠ SR, nezávislou certifikačnou autoritou);
- vydavateľská činnosť (príprava, výroba, tlač, distribúcia);
- monitoring (monitorovacia správa, hodnotenie projektu...);
- realizácia vzdelávacích, riadiacich a administratívnych a iných hlavných aktivít projektu (napr. tvorba metodík, učebných osnov), ktoré majú charakter záväzkových vzťahov¹⁸ („odberateľsko-dodávateľské vzťahy“) do výšky maximálne 30 % oprávnených (priamych/nepriamych) výdavkov projektu¹⁹ (bez započítania rizikovej prirážky);
- výdavky partnera²⁰.

Medzi výdavky oprávnené²¹ na príspevok z ESF patria aj:

- a) nepriame výdavky vykázané na základe paušálnej sadzby do výšky maximálne 20% priamych oprávnených výdavkov projektu;
- b) výdavky vykázané na základe štandardnej stupnice jednotkových výdavkov stanovenej riadiacim orgánom;
- c) výdavky vykázané na základe paušálnej sumy na pokrytie časti alebo všetkých výdavkov projektu;

pričom platí, že:

- možnosti uvedené v bodoch a), b), c) možno kombinovať len vtedy, keď sa každá z nich týka odlišnej kategórie oprávnených výdavkov;
- výdavky uvedené v bodoch a), b), c) sa stanovujú vopred na základe spravodlivého, nestranného a overiteľného výpočtu;
- paušálna suma uvedená v bode c) nepresiahne 50 000 EUR.

K uplatneniu zjednodušeného vykazovania výdavkov podľa možností uvedených v písm. a) až c) RO

vydá usmernenie pre zjednodušené vykazovanie výdavkov.

Výdavky, ktoré sú považované za neoprávnené vo všeobecnosti:

- výdavky bez priameho vzťahu k projektu,
- výdavky, ktoré nie sú v súlade s rozpočtom projektu,

¹⁸ Realizácia týchto záväzkových vzťahov zvyšuje **pridanú hodnotu projektu**.

¹⁹ Do percentuálneho limitu sa nezahŕňajú najmä obstaranie IKT, publicita, obstaranie spotrebného tovaru, elektrina, plyn, nájom priestorov, obstaranie didaktických prostriedkov, tlač.

²⁰ Oprávnenosť/neoprávnenosť výdavkov partnera bude špecifikovaná priamo v príslušnej výzve na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok.

²¹ Výdavky vykazované v zmysle čl. 1 ods. 1 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 396/2009.

- výdavky, ktoré vznikli pred počiatočným dátumom oprávnenosti výdavkov,
- výdavky, ktoré vznikli po 31. decembri 2015,
- výdavky na projekty s celkovým či prevažujúcim dopadom mimo cieľový región,
- výdavky definované v nariadeniach ES ako neoprávnené²².

Neoprávnené výdavky:

- výdavky vynaložené v súvislosti so spracovaním projektov,
- realizácia vzdelávacích, riadiacich a administratívnych a iných hlavných aktivít projektu (napr. tvorba metodík, učebných osnov), ktoré majú charakter záväzkových vzťahov („odberateľsko-dodávateľské vzťahy“) vo výške viac ako 30% celkových oprávnených (priamych/nepriamych) výdavkov projektu (bez započítania rizikovej prirážky),
- nákup kolkov,
- bankové poplatky,
- debetné úroky,
- bankové záruky,
- vratná daň z pridanej hodnoty,
- finančný prenájom,
- obstaranie a odpisy dopravných prostriedkov (aj použitých),
- výdavky, ktoré presiahnu percentuálnu výšku určenú vo výzve a/alebo v písomnom vyzvaní.

H. FORMA POMOCI

Pomoc podľa tejto schémy sa realizuje formou nenávratného finančného príspevku na úhradu preukázateľných oprávnených výdavkov súvisiacich s výkonom činností a aktivít pri realizácii oprávneného projektu podľa článku F. tejto schémy.

Nenávratný finančný príspevok sa poskytuje formou refundácie, na základe predložených uhradených účtovných dokladov preukazujúcich skutočnú výšku oprávnených výdavkov.

I. VÝŠKA POMOCI

Výšku pomoci predstavuje súčet jednotlivých hodnôt vyplateného nenávratného finančného príspevku. Pomoc sa poskytne formou viacerých platieb.

Maximálna výška pomoci²³ jednému prijímateľovi nesmie presiahnuť súhrnne 200 000 EUR v priebehu akéhokoľvek obdobia troch fiškálnych rokov. Trojročné obdobie v súvislosti s poskytovaním pomoci sa určuje na základe účtovného obdobia prijímateľa. Podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov je to kalendárny rok alebo hospodársky rok podľa rozhodnutia podnikateľa.

Minimálny podiel prijímateľa na spolufinancovaní je 5% z celkových oprávnených výdavkov projektu.

²² Nariadenie EP a Rady (ES) č. 1081/2006.

²³ Maximálna výška pomoci predstavuje ekvivalent hrubej hotovostnej finančnej pomoci. Všetky použité číselné údaje sa uvádzajú pred odpočítaním dane alebo iných poplatkov.

Hodnota pomoci splatnej v niekoľkých platbách sa diskontuje v okamihu, keď je poskytnutá²⁴. Úroková sadzba, ktorá sa použije na diskontné účely, je referenčnou sadzbou uplatniteľnou v čase poskytnutia nenávratného finančného príspevku.

J. PODMIENKY POSKYTNUTIA POMOCI

Najzákladnejšou podmienkou poskytnutia pomoci je predloženie kompletnej žiadosti o nenávratný finančný príspevok aj so všetkými prílohami v súlade s podmienkami uvedenými vo Výzve na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok. Žiadateľ prostredníctvom žiadosti o nenávratný finančný príspevok a jej príloh preukáže dostatočné administratívne, odborné a technické kapacity, ako aj zabezpečenie vlastných, alebo iných zdrojov na realizáciu a úspešné ukončenie projektu.

Preukázanie splnenia podmienok poskytnutia pomoci, pričom vykonávateľ vyzve žiadateľa písomnou žiadosťou o predloženie dokumentov preukazujúcich ich splnenie (napríklad potvrdenia Sociálnej poisťovne, zdravotných poisťovní, finančných inštitúcií a pod.) ešte pred vydaním Rozhodnutia o schválení resp. neschválení žiadosti.

Predloženie prehľadu a úplných informácií (čestné vyhlásenie v písomnej podobe) o všetkej pomoci *de minimis* prijatej počas predchádzajúcich dvoch fiškálnych rokov a počas prebiehajúceho fiškálneho roku, a to aj od iných poskytovateľov pomoci alebo v rámci iných schém pomoci *de minimis* v čase predloženia žiadosti o NFP. V prípade úspešných žiadateľov sa aktualizovaný prehľad predloží aj pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP.

Doba realizácie projektu nesmie presiahnuť obdobie stanovené výzvou. Doba realizácie projektu začína dňom nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „zmluva“) medzi prijímateľom a vykonávateľom a končí dátumom ukončenia realizácie projektu uvedenom v zmluve.

Splnenie povinnosti prijímateľa postupovať podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov. Pokiaľ prijímateľ nie je povinný postupovať podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov, vykoná verejnú obchodnú súťaž v zmysle zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník pri dodaní tovarov, služieb a prác.

Splnenie všetkých podmienok stanovených v schéme.

Žiadateľ môže v rámci tejto schémy predložiť viac projektov, avšak maximálna výška pomoci stanovená v čl. I. a maximálna hodnota príspevku podľa čl. 53 nariadenia Rady (ES) 1083/2006 musí byť dodržaná.

K. KUMULÁCIA POMOCI

Pomoc *de minimis* sa môže poskytnúť len vtedy, ak je preukázané, že táto spolu s doteraz poskytnutou pomocou *de minimis* neprekročí maximálnu výšku pomoci stanovenú v článku I. ods. 2 tejto schémy počas obdobia, ktoré pokrýva príslušný fiškálny rok, ako aj predchádzajúce dva fiškálne roky.

²⁴Deň poskytnutia pomoci sa rozumie deň nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku

Kumulácia pomoci je vždy viazaná na konkrétneho prijímateľa.

Pomoc *de minimis* sa nekumuluje so štátnou pomocou vzhľadom na rovnaké oprávnené výdavky, ak výsledkom tejto kumulácie je intenzita pomoci presahujúca za špecifických okolností každého prípadu skupinovú výnimku nariadenia alebo rozhodnutia schváleného Európskou komisiou.

L. MECHANIZMUS POSKYTOVANIA POMOCI

1. Agentúra MŠVVaŠ SR pre štrukturálne fondy EÚ alebo Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR prostredníctvom internetovej stránky príslušného orgánu, informačného portálu CKO, tlače a médií zverejní výzvu na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok, ktorá obsahuje podmienky poskytnutia pomoci v súlade s § 12 zákona č. 528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ. V zmysle článku 60 písm. a) nariadenia (ES) č. 1083/2006 vykonávateľ schémy na účely výberu žiadosti o nenávratný finančný príspevok (ďalej aj „žiadosť o NFP“) zabezpečuje, aby boli žiadatelia oboznámení s osobitnými podmienkami týkajúcimi sa tovarov, prác alebo služieb, ktoré majú byť spolufinancované z daného programu, s plánom financovania, časovým limitom pre vykonanie a s informáciami, ktoré sa majú uchovávať a odovzdávať. Predmetné informácie budú uvedené v texte výzvy a jej prílohách (príručka pre žiadateľa).
2. Na webovej stránke vykonávateľov www.minedu.sk a www.asfeu.sk a poskytovateľa www.minedu.sk, bude zverejnená:
 - výzva na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok, spolu s prílohami,
 1. formulár žiadosti o NFP,
 2. zoznam povinných príloh k ŽoNFP,
 3. príručka pre žiadateľa,
 4. podporné dokumenty:
 5. operačný program; programový manuál,
 6. schémy štátnej pomoci / schémy *de minimis*,
 7. štatút Výberovej komisie vykonávateľa schémy (ak relevantné),
 8. rokovací poriadok Výberovej komisie vykonávateľa schémy (ak relevantné),
 9. vzor zmluvy o poskytnutí NFP,
 10. kontrolný zoznam pre kontrolu formálnej správnosti žiadosti o nenávratný finančný príspevok,
 11. kontrolný zoznam pre predbežnú finančnú kontrolu žiadostí o nenávratný finančný príspevok,
 12. manuál pre informovanie a publicitu,
 13. dizajn manuálu loga operačného programu
 14. zoznam ukazovateľov projektu,
 15. zoznam oprávnených a neoprávnených výdavkov,
 16. hodnotiace kritériá,
 17. výberové kritériá,
 18. často kladené otázky,
 19. Systém riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007-2013,
 20. Systém finančného riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007-2013,
 21. Číselník oprávnených výdavkov v programovom období 2007-2013.

Súčasťou textu výzvy je zoznam inštitúcií, na ktoré sa môže žiadateľ v prípade potreby o pomoc pri vypracovávaní žiadosti o NFP obrátiť a kontakty pre bližšie informácie k výzve, vrátane názvov dokumentov, v ktorých je možné nájsť doplňujúce informácie a presný odkaz na webovú stránku, resp. kontakt kde sú predmetné dokumenty k dispozícii.

3. Žiadateľ vypracuje žiadosť výlučne vyplnením elektronického formulára žiadosti, prostredníctvom verejnej časti IT monitorovacieho systému, podľa návodu uvedeného v príručke pre žiadateľa. Po vyplnení zabezpečí žiadateľ elektronické odoslanie žiadosti.
4. Následne po elektronickom odoslaní žiadosti zabezpečí žiadateľ fyzické doručenie žiadosti vrátane povinných príloh vykonávateľovi schémy v termíne a podľa podmienok stanovených vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP.
5. Žiadosti vrátane povinných príloh sa fyzicky doručujú vykonávateľovi v uzavretom a nepriehľadnom obale, na ktorom musia byť uvedené údaje špecifikované vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP. V prípade, ak nie je doručenie žiadosti o NFP v súlade s podmienkami stanovenými vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP (napr. poškodený, resp. neuzavretý obal žiadosti, žiadosť doručená po termíne uzávierky výzvy), vykonávateľ žiadosť neprevezme a vráti túto späť žiadateľovi ako „doručenú v rozpore s podmienkami stanovenými vo výzve na predkladanie žiadosti o NFP“ spolu s identifikáciou porušenia podmienok vo výzve. Za dátum prijatia žiadosti o NFP vykonávateľovi sa považuje dátum fyzického doručenia papierovej formy žiadosti. V prípade predkladania žiadosti o NFP poštou/kuriérom sa za deň jej doručenia považuje deň odoslania žiadosti o NFP na takúto prepravu.
6. Doručením žiadosti o NFP vykonávateľovi v súlade s § 14 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ začína konanie o žiadosti o NFP, ktoré zahŕňa procesy príjmu a registrácie žiadosti o NFP a výberu žiadosti o NFP. Vykonávateľ rozhodne o zastavení konania žiadosti o NFP v prípade jej späťvzatie 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 vykonávateľ zaznamená v príslušnom spise a v ITMS. Rozhodnutie o zastavení konania nie je rozhodnutím v zmysle ods. 5 § 14 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva a nie je voči nemu možné sa odvolať.
7. Po doručení žiadosti zamestnanec podateľne vykonávateľa schémy žiadosť zaeviduje podľa štandardných postupov evidovania došlej pošty v súlade s registratúrnym poriadkom daného vykonávateľa.
8. Na základe identifikátora žiadosti o NFP prípadne ďalších údajov uvedených v žiadosti o NFP vyhľadá zamestnanec vykonávateľa v neverejnej časti IT monitorovacieho systému elektronickú formu žiadosti o NFP a vykoná jej registráciu, v rámci ktorej IT monitorovací systém prideli žiadosti o NFP **kód IT monitorovacieho systému**, pod ktorým bude žiadosť o NFP v ďalších procesoch jednoznačne identifikovateľná. Prostredníctvom IT monitorovacieho systému vystaví **Potvrdenie o registrácii žiadosti o NFP**, ktoré následne doručí žiadateľovi osobne, poštou, alebo kuriérom. Žiadateľ má zároveň možnosť overiť si zaregistrovanie žiadosti o NFP prostredníctvom verejnej časti IT monitorovacieho systému.
9. Zamestnanci vykonávateľa vo **fáze kontroly formálnej správnosti žiadostí o NFP** overia splnenie kritérií oprávnenosti a splnenie kritérií úplnosti zaregistrovaných žiadostí o NFP. Predmetom kontroly formálnej správnosti je aj predbežná finančná kontrola, zameraná na prvotnú identifikáciu neoprávnených výdavkov vykonávateľom, slúžiaca ako podklad pre ďalší proces schvaľovania žiadosti. Predbežná finančná kontrola sa bude vykonávať len u tých žiadostí o NFP, ktoré splnili všetky kritériá úplnosti a oprávnenosti žiadosti o NFP.
10. V prípade, ak vykonávateľ kontrolou formálnej správnosti zistí, že predložená žiadosť o NFP nespĺňa kritériá úplnosti, vyzve žiadateľa na doplnenie chýbajúcich náležitostí, a to doručením písomnej Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti o NFP.

Umožnenie nápravy sa vzťahuje výlučne na formálne náležitosti žiadosti o NFP, ktorých overenie je predmetom overenia kritérií úplnosti žiadosti o NFP. Žiadateľovi sa na doplnenie chýbajúcich dokumentov určí lehota min. **7 dní** od doručenia Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti o NFP. Žiadosti, ktoré nespĺnili minimálne jedno z kritérií oprávnenosti alebo žiadosti, ktoré nespĺnili minimálne jedno z kritérií úplnosti ani po vyzvaní na ich doplnenie v stanovenom časovom limite, budú z ďalšieho procesu schvaľovania vyradené. V prípade nesplnenia minimálne jedného z kritérií oprávnenosti je žiadosť z ďalšieho procesu schvaľovania vyradená a nie je potrebné vykonať overenie kritérií úplnosti.

11. Vykonávateľ po skončení kontroly formálnej správnosti žiadosti o NFP zabezpečí odborné hodnotenie žiadosti o NFP. Odborné hodnotenie žiadostí o NFP, ktoré splnili podmienky kontroly formálnej správnosti, sa začne v najskoršom možnom termíne po ukončení kontroly formálnej správnosti žiadostí o NFP. Vykonávateľ po vykonaní kontroly formálnej správnosti všetkých žiadostí o NFP vypracuje Správu z kontroly formálnej správnosti žiadostí o NFP.
12. Pridelenie jednotlivých žiadostí o NFP hodnotiteľovi/-om zabezpečí vykonávateľ formou náhodného výberu – losovaním zo súboru interných aj externých hodnotiteľov. Každá žiadosť o NFP je hodnotená dvojicou hodnotiteľov. Pri výbere sa zohľadňuje kritérium nestrannosti v nadväznosti na vylúčenie zaujatosti.
13. Vykonávateľ musí zároveň zabrániť kontaktu medzi hodnotiteľmi posudzujúcimi tú istú žiadosť do doby ukončenia hodnotenia danej žiadosti, resp. vypracovania spoločného odborného hodnotiaceho posudku. Hodnotitelia nesmú vynášať žiadosti o NFP alebo ich kópie, vrátane elektronických záznamov, mimo priestorov na to určených.
14. Odborné hodnotenie pozostáva z vyhodnotenia hodnotiacich kritérií schválených Monitorovacím výborom pre OP Vzdelávanie, ktoré sú súčasťou výzvy, pridelením počtu bodov k príslušnému kritériu. Odborné hodnotenie žiadostí o NFP vykonávajú hodnotitelia v súlade s manuálom pre odborné hodnotenie žiadostí o NFP. Hodnotitelia hodnotia projekt ako celok, berúc do úvahy aj povinné prílohy k žiadosti o NFP. Jednotlivé kroky v súvislosti s výkonom odborného hodnotenia žiadostí o NFP sa zaznamenávajú v IT monitorovacom systéme.
15. Vykonávateľ stanovil maximálnu mieru odchýlky medzi hodnoteniami jednotlivých hodnotiteľov na maximálne 30% z maximálneho bodového hodnotenia žiadosti o NFP. V prípade prekročenia tejto odchýlky, vykonávateľ zabezpečí opakované odborné hodnotenie predmetnej žiadosti o NFP inými hodnotiteľmi pri dodržaní rovnakých pravidiel hodnotenia žiadosti o NFP, aké boli aplikované pri prvom hodnotení žiadosti o NFP. V prípade opakujúcich sa výrazných rozdielov v hodnotení jednotlivých hodnotiteľov vykonávateľ vykoná bezodkladne analýzu hodnotiacich kritérií a inštrukcie k aplikovaniu hodnotiacich kritérií vo vzťahu k objektívnosti hodnotiacich kritérií a jednoznačnosti popisu ich aplikovania, ktorej výsledok bude v prípade preukázania nedostatočnej objektívnosti (opakovateľnosti výsledkov hodnotenia) podnetom na vypracovanie návrhu úpravy hodnotiacich kritérií a v prípade nejasnosti popisu aplikácie hodnotiacich kritérií podnetom na úpravu inštrukcie k aplikovaniu hodnotiacich kritérií.
16. Konečným výstupom odborného hodnotenia je **Súhrnná správa z odborného hodnotenia**, ktorá obsahuje súhrnné výsledky odborného hodnotenia, predovšetkým počet žiadostí o NFP, ktoré dosiahli aspoň minimálny stanovený počet bodov pre splnenie požiadaviek odborného hodnotenia; počet žiadostí o NFP, ktoré nedosiahli minimálny stanovený počet bodov pre splnenie požiadaviek odborného hodnotenia. K vypracovaniu Súhrnnej správy z odborného hodnotenia môže vykonávateľ využiť podporu IT monitorovacieho systému.

Vykonávateľ zabezpečí uschovanie podpísanej Súhrnnej správy z odborného hodnotenia pre výber žiadostí o NFP.

17. Vykonávateľ môže pre účely výberu žiadostí o NFP zriadiť Výberovú komisiu ako svoj poradný orgán, a to na základe § 14 ods. 3 Zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ. Zloženie, úlohy a spôsob rokovania Výberovej komisie upravuje Štatút Výberovej komisie a Rokovací poriadok Výberovej komisie. Zasadnutie Výberovej komisie zvoláva predseda Výberovej komisie. Výberová komisia nesmie pri výbere žiadostí o NFP aplikovať iné výberové kritériá ako tie, ktoré schválil Monitorovací výbor pre OP Vzdelávanie. Výberová komisia zároveň nesmie meniť bodové hodnotenie žiadostí o NFP stanovené odborným hodnotením. Výberová komisia je na svojom zasadnutí informovaná o výsledkoch predchádzajúcich fáz schvaľovacieho procesu. Pri výbere žiadostí o NFP vychádza predovšetkým zo Súhrnnej správy z odborného hodnotenia, pričom podporiť môže iba žiadosti, ktoré splnili podmienky odborného hodnotenia, t.j. ktoré dosiahli v rámci odborného hodnotenia aspoň minimálny stanovený celkový počet bodov a zároveň aj minimálny počet bodov stanovený pre jednotlivé skupiny kritérií.
18. V prípade nezriadenia Výberovej komisie ako poradného orgánu vykonávateľa, vykonávateľ zabezpečí splnenie povinností súvisiacich s procesom výberu žiadostí o NFP iným vhodným a transparentným spôsobom.
19. Na základe návrhu hodnotiteľov v dôsledku explicitnej identifikácie neoprávnených výdavkov projektu v rámci odborného hodnotenia, príp. v procese kontroly formálnej správnosti žiadosti o NFP je možné znížiť výšku NFP pre jednotlivé žiadosti o NFP (vrátane výdavkov projektu, ktoré spadajú do kategórie oprávnených výdavkov, ale nespĺňajú kritériá hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti, príp. vykazujú nedostatočnú väzbu s opodstatnenosťou vo vzťahu k cieľom projektu) . Počet podporených projektov je limitovaný výškou alokácie na dané opatrenie, resp. výzvu na predkladanie žiadostí o NFP.
20. Výstupom výberu žiadostí je **Záverečná správa z výberu žiadostí o NFP**, ktorá musí byť spracovaná a podpísaná v súlade s Rokovacím poriadkom Výberovej komisie (v prípade, že vykonávateľ zriaďuje Výberovú komisiu) a ktorá obsahuje minimálne záznam z procesu výberu žiadostí o NFP preukázateľne dokumentujúci priebeh procesu výberu žiadostí o NFP vrátane aplikovania výberových kritérií vo vzťahu k všetkým žiadostiam o NFP v procese výberu žiadostí o NFP, čestné vyhlásenia o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení zaujatosti osôb vykonávajúcich výber žiadostí o NFP, zoznam žiadostí o NFP odporúčaných na schválenie s uvedením výšky NFP určenej v procese výberu ŽoNFP a zoznam žiadostí o NFP neodporúčaných na schválenie. Vykonávateľ zabezpečí predloženie kópie Záverečnej správy z výberu žiadostí o NFP Certifikačnému orgánu v termíne do 7 dní od jej schválenia.
21. V prípade, ak vykonávateľ využil možnosť nahradiť niektoré dokumenty preukazujúce splnenie príslušných podmienok poskytnutia pomoci čestným vyhlásením, postupuje nasledovne:
 - a) vyzve žiadateľa na preukázanie splnenia predmetných podmienok poskytnutia pomoci písomnou žiadosťou o predloženie dokumentov preukazujúcich ich splnenie;
 - b) v písomnej žiadosti o predloženie dokumentov vymedzí dokumenty, ktoré požaduje predložiť v lehote 30 dní odo dňa schválenia Záverečnej správy z výberu žiadostí o NFP. Vykonávateľ môže túto lehotu predĺžiť v prípadoch, keď si zabezpečenie požadovaných dokumentov objektívne vyžaduje dlhší čas;

- c) v prípade zistenia neúplnosti alebo iných nedostatkov (týkajúcich sa napr. právoplatnosti relevantných dokumentov) požadovaných dokumentov, vykonávateľ vyzve žiadateľa na ich doplnenie alebo náhradu v primeranej lehote, ktorá nesmie byť dlhšia ako 10 dní;
- d) vykonávateľ overí žiadateľom predložené dokumenty v termíne do 14 dní od ich prijatia.

Vykonávateľ aplikuje analogický postup v zmysle písm. a) až d) predchádzajúceho odseku v súvislosti s úpravou rozpočtu projektu v rámci žiadosti o NFP v prípade, keď identifikácia neoprávnených výdavkov projektu v procese odborného hodnotenia, príp. v procese kontroly formálnej správnosti žiadosti o NFP má dopad na potrebu úpravy rozpočtu projektu žiadateľom (napr. v prípade, keď v dôsledku zníženia celkových oprávnených výdavkov projektu o identifikované neoprávnené výdavky nie je dodržaný stanovený percentuálny limit na určitú skupinu výdavkov).

Tento postup je vykonávateľ oprávnený využiť výlučne pred vydaním Rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP, resp. Rozhodnutia o neschválení žiadosti o NFP.

22. Vykonávateľ na základe Záverečnej správy z výberu žiadostí o NFP a zaslaných dokumentov preukazujúcich splnenie ostatných podmienok poskytnutia pomoci zaslaných žiadateľom vypracuje pre jednotlivé žiadosti o NFP písomné **Rozhodnutie o schválení žiadosti o NFP** a písomné **Rozhodnutie o neschválení žiadosti o NFP**, čím rozhodne o ich schválení alebo neschválení.
23. Schválená výška NFP uvedená v Rozhodnutí o schválení žiadosti o NFP je maximálna a nesmie byť zvýšená v priebehu realizácie projektu s výnimkou prekročenia najviac do výšky 1 EUR a to len z technických dôvodov na strane vykonávateľa. Toto ustanovenie je aj súčasťou zmluvy o poskytnutí NFP.
24. Vykonávateľ zabezpečí informovanie všetkých žiadateľov, ktorých žiadosti o NFP boli predmetom procesu schvaľovania, o schválení alebo neschválení ich žiadosti o NFP prostredníctvom zaslania Rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP, resp. Rozhodnutia o neschválení žiadosti o NFP, a to v termíne:
- v prípade časovo ohraničených výziev do 100 dní od konečného termínu na predkladanie žiadostí o NFP uvedenom vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP;
 - v prípade priebežných výziev do 100 dní od konečného termínu príslušného posudzovaného časového obdobia výzvy, t. j. obdobia, počas ktorého boli zaregistrované žiadosti o NFP, ktoré boli predmetom procesu výberu projektov pre realizáciu OPV.
25. V prípade, ak vykonávateľ využil možnosť nahradiť dokumenty preukazujúce splnenie podmienok poskytnutia pomoci čestným vyhlásením, lehota uvedená v predchádzajúcich odsekoch sa predĺži o dobu potrebnú na predloženie dokumentov preukazujúcich splnenie príslušných podmienok poskytnutia pomoci žiadateľom a ich overenie vykonávateľom.
26. Žiadateľ je oprávnený vziať žiadosť o NFP späť od okamihu začatia konania o žiadosti o NFP až po jeho ukončenie bez udania dôvodu. V takomto prípade príslušný poskytovateľ vydá rozhodnutie o zastavení konania, ktoré nie je rozhodnutím v zmysle ods. 5 § 14 zákona č. 528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ a nie je možné voči nemu podať odvolanie.

27. V prípade neschválenia žiadosti je vykonávateľ v **Rozhodnutí o neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok** povinný uviesť dôvod neschválenia a možnosť vyzdvihnutia kópií žiadosti u vykonávateľa v stanovenom termíne.
28. Vykonávateľ a poskytovateľ zverejní informácie o schválených projektoch na svojej internetovej stránke s uvedením nasledovných minimálnych údajov - názov žiadateľa, názov projektu, výška schváleného NFP.
29. Štatutárny orgán riadiaceho orgánu môže z vlastného podnetu preskúmať Rozhodnutie o schválení alebo Rozhodnutie o neschválení žiadosti o NFP. Ak bolo toto rozhodnutie vydané v rozpore s podmienkami poskytnutia pomoci v zmysle výzvy, štatutárny orgán riadiaceho orgánu vydá rozhodnutie o preskúmaní tohto rozhodnutia, ktorým toto rozhodnutie zmení alebo zruší a súčasne rozhodne o schválení alebo neschválení žiadosti o NFP. Štatutárny orgán riadiaceho orgánu môže takto postupovať len do uzavretia zmluvy o poskytnutí NFP, pričom každá zmena rozhodnutia musí byť preukázateľne zdokumentovaná.
30. Chyby v písaní, v počítaní a iné zrejme nesprávnosti v písomnom vyhotovení Rozhodnutia o schválení/neschválení žiadosti o NFP vykonávateľ aj bez návrhu opraví a informuje o tom žiadateľa.
31. Rozhodnutie o preskúmaní Rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP alebo Rozhodnutia o neschválení žiadosti o NFP je konečné, čo vykonávateľ v tomto rozhodnutí uvedie v rámci poučenia.
32. Vykonávateľ je povinný preskúmať Rozhodnutie o neschválení žiadosti o NFP na základe žiadateľom predloženej Žiadosti o preskúmanie Rozhodnutia o neschválení žiadosti o NFP pri splnení nasledovných podmienok:
- a) žiadosť o preskúmanie Rozhodnutia o neschválení žiadosti o NFP bola podaná proti posúdeniu splnenia výberových kritérií,
 - b) žiadosť o preskúmanie Rozhodnutia o neschválení žiadosti o NFP musí byť odôvodnená a doručená vykonávateľovi do 7 dní odo dňa doručenia Rozhodnutia o neschválení žiadosti o NFP žiadateľovi.
- Ak žiadosť o preskúmanie Rozhodnutia o neschválení žiadosti o NFP nespĺňa podmienky ustanovené §14 ods. 6 Zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ a týmto odsekom, vykonávateľ žiadosť odmietne. Odmietnutie žiadosti o preskúmanie Rozhodnutia o neschválení žiadosti o NFP je konečné.
33. O žiadosti o preskúmanie Rozhodnutia o neschválení žiadosti o NFP rozhoduje v súlade s §14 ods. 7 Zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ štatutárny orgán vykonávateľa. Ak sa Rozhodnutie o neschválení žiadosti o NFP vydalo v rozpore s výberovými kritériami, štatutárny orgán vykonávateľa vydá Rozhodnutie o preskúmaní tohto rozhodnutia, ktorým toto rozhodnutie zmení alebo zruší a súčasne rozhodne o schválení žiadosti o NFP alebo neschválení žiadosti o NFP. Ak sa preukáže, že Rozhodnutie o neschválení žiadosti o NFP bolo vydané v súlade s výberovými kritériami, štatutárny orgán vykonávateľa žiadosť o preskúmanie Rozhodnutia o neschválení žiadosti o NFP zamietne a Rozhodnutie o neschválení žiadosti o NFP potvrdí.

VYKONÁVATEĽ - NÁRODNÝ ÚSTAV CELOŽIVOTNÉHO VZDELÁVANIA (oprávnená aktivita „Podpora prípravy a realizácie poradenstva o povolaniach a zamestnaniach vrátane vytvárania centier kariérového poradenstva“)

1. Záujemcami o poskytnutie pomoci de minimis môžu byť mikro, malí a strední podnikatelia (ďalej len „MSP“) a veľkí podnikatelia²⁵, ktorí vykonávajú vzdelávacie aktivity na základe akreditácie podľa platnej legislatívy²⁶ s výnimkou tých druhov ďalšieho vzdelávania, ktoré sa v zmysle zákona č. 568/2009 o celoživotnom vzdelávaní neakreditujú, ako aj vzdelávacie inštitúcie ďalšieho vzdelávania a inštitúcie poskytujúce kariérové poradenstvo pre dospelých.
2. Vykonávateľ pomoci de minimis zverejní „Výzvu“ pre záujemcov implementácie pomoci vymenovaných v bode 1. na svojom webovom sídle a súčasne tlačovou inzerciou. Výzvu pripraví vykonávateľ a po schválení štatutárnym orgánom vykonávateľa ju zverejní. Výzva na webe vykonávateľa bude zverejnená po dobu 30 dní.
3. Podmienkami zaradenia záujemcu je splnenie formálnych náležitostí, ktoré budú predmetom vyhlásenia vo Výzve a doručenie „Žiadosti“ v písomnej podobe na adresu Národného ústavu celoživotného vzdelávania v Bratislave. Výzva bude obsahovať zverejnené kontakty a bližšie informácie k výzve vrátane presného odkazu na webovú stránku inštitúcie a kontaktnú osobu.

Prílohy:

- a) originál alebo overená kópia zriaďovacej listiny, štatútu, stanov, výpisu z obchodného registra, živnostenského registra alebo z inej evidencie/registra podľa spôsobu zriadenia/vzniku, na základe ktorej vykonáva podnikateľskú činnosť, nie starší ako 3 mesiace,
- b) čestné vyhlásenie o tom, že:
 - o záujemca nie je daňovým dlžníkom;
 - o záujemca nie je dlžníkom poistného na sociálne poistenie (dôchodkové, nemocenské, garančné a úrazové poistenie, poistenie v nezamestnanosti, poistenie do rezervného fondu solidarity) a dlžníkom príspevkov na starobné dôchodkové sporenie;
 - o záujemca nie je dlžníkom poistného na zdravotné poistenie;
 - o záujemca nie je v likvidácii;
 - o voči záujemcovi nie je vedená exekúcia alebo výkon rozhodnutia;
 - o nie je voči záujemcovi začaté konkurzné/reštrukturalizačné konanie,
 - o nie je na majetok záujemcu vyhlásený konkurz,
 - o nebol proti záujemcovi zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku;
 - o na majetok organizácie (príslušné pozemky a stavby, na ktorých sa má projekt realizovať) nebolo zriadené záložné právo v zmysle § 151a a nasl. Občianskeho zákonníka č. 40/1964 Zb. v znení neskorších predpisov,
- c) originál alebo overená kópia dokladu potvrdzujúceho právnu subjektivitu nie starší ako 3 mesiace od dátumu predloženia žiadosti (Potvrdenie o pridelení IČO - duplikát),
- d) podpísaný životopis a súhlas dotknutej osoby štatutára alebo ním splnomocnenej osoby v zmysle zákona 428/2002 Z. z .,
- e) splnomocnenie štatutára pre splnomocnenú osobu,

²⁵ Podnikateľmi na účely schémy sa považuje každý subjekt, ktorý vykonáva hospodársku činnosť bez ohľadu na jeho právnu formu. Hospodárska činnosť spočíva v poskytovaní tovaru a/alebo služieb na danom trhu.

²⁶ Napr. zákon č. 568/2009 Z. z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

- f) prezentácia spoločnosti/organizácie²⁷.
4. Záujemca vypracuje žiadosť vrátane príloh do výberu písomne, žiadosť odošle poštou alebo doručí osobne na sekretariát vykonávateľa v lehote najneskôr do 30 dní od posledného dňa zverejnenia výzvy na webe vykonávateľa.
 5. Žiadosť vrátane príloh sa doručuje vykonávateľovi v uzavretom a neprehľadnom obale, na ktorom musia byť uvedené údaje špecifikované vo výzve. V prípade, ak nie je doručenie žiadosti v súlade s podmienkami výzvy (napr. poškodený, resp. neuzavretý obal žiadosti, žiadosť doručená po termíne uzávierky výzvy) nebude záujemca zaradený do výberu. Za dátum prijatia žiadosti sa považuje dátum fyzického doručenia písomnej formy žiadosti. V prípade predkladania žiadosti poštou/kuriérom sa za deň jej doručenia považuje deň odoslania žiadosti.
 6. Záujemca je oprávnený vziať žiadosť späť od okamihu začatia konania až po jeho koniec bez určenia dôvodu. Rozhodnutie o vyradení z výberu vykonávateľ zaznamená v príslušnom spise výzvy na registračnom formulári.
 7. Po doručení žiadosti zamestnanec vykonávateľa žiadosť zaeviduje podľa štandardných postupov evidovania došlej pošty v súlade s registračným poriadkom.
 8. Štatutár vykonávateľa ustanoví päť člennú výberovú komisiu. Predsedom komisie bude štatutár vykonávateľa, ktorý vymenuje ostatných štyroch členov komisie. Členmi komisie budú traja zamestnanci NÚCŽV a jeden zástupca sekcie ďalšieho vzdelávania a mládeže MŠVVaŠ SR. K výberu budú prizvaní ako pozorovatelia aj zástupcovia sekcie štrukturálnych fondov EÚ MŠVVaŠ SR. Komisia bude rozhodovať 3/5 väčšinou hlasov na základe splnenia záväzných objektívnych kritérií.
 9. Komisia zasadne najneskôr do 15 dní od posledného dňa určeného na doručenie písomných podkladov k výberu (žiadosti a príloh).
 10. Členovia komisie overia splnenie formálnych náležitostí. Do výberového procesu budú zaradení iba tí uchádzači, ktorí splnili podmienky výzvy formou doručenia kompletných písomných podkladov k výberu (žiadosti a príloh).
 11. Vykonávateľ po skončení formálnej kontroly zabezpečí odborné hodnotenie žiadostí členmi výberovej komisie na základe vopred stanovených kritérií výberu.
Okruh kritérií:
 - výkon činnosti organizácie viazaný na vybraný okres, ktorý vyhovel socioekonomickým výberovým kritériám,
 - dostupnosť inštitúcie pre cieľovú skupinu,
 - udržateľnosť pracovného miesta po dobu dvoch rokov po ukončení projektu,
 - dĺžka aktívneho pôsobenia organizácie na trhu v oblasti ďalšieho vzdelávania alebo v oblasti poskytovania kariérových poradenských služieb pre dospelých minimálne tri roky,
 - disponovanie vhodným priestorovým zabezpečením pre poskytovanie kariérového poradenstva pre dospelých,
 - zamestnávanie najmenej dvoch zamestnancov v hlavnom pracovnom pomere s vysokoškolským vzdelaním druhého stupňa (spoločenskovedné odbory sú výhodou).
 12. Z výberu bude vyhotovená a zaslaná zápisnica o výsledku výberu všetkým záujemcom, ktorí boli zaradení do výberu. Zápisnica okrem formálnych náležitostí, obsahovej časti, bude obsahovať aj poučenie, že toto rozhodnutie je definitívne a konečné a opravný prostriedok voči nemu nie je možný.

²⁷ Podľa stanovenej štruktúry definovanej vykonávateľom.

13. Víťazmi výberu za každý vybraný okres v regióne bude jeden žiadateľ, ktorý podľa stanovených kritérií získal najväčší počet bodov.

14. Vykonávateľ zabezpečí informovanie všetkých záujemcov o výsledku výberu záujemcov najneskôr do 10 dní od ukončenia výberu písomnou formou.

M. ROZPOČET

Objem finančných prostriedkov určených na realizáciu schémy je uvedený v príslušnej výzve na podávanie projektov.

N. TRANSPARENTNOSŤ A MONITOROVANIE

Transparentnosť schémy a zabezpečenie zverejnenia všetkých schválených nenávratných finančných príspevkov zabezpečuje vykonávateľ v zmysle Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006²⁸ a ustanovení zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Vykonávateľ schémy vedie evidenciu pomoci, ktorá obsahuje úplné informácie o každej pomoci poskytnutej v rámci schémy a je premietnutá do IT monitorovacieho systému²⁹.

Vykonávateľ schémy zabezpečuje zber, sledovanie a vyhodnocovanie údajov na úrovni projektov potrebných na monitorovanie pomoci a prostredníctvom IT monitorovacieho systému zabezpečuje ich odovzdávanie poskytovateľovi.

Vykonávateľ schémy zabezpečuje zber, sledovanie a vyhodnocovanie finančných a štatistických informácií o poskytnutí pomoci a prostredníctvom IT monitorovacieho systému zabezpečuje ich odovzdávanie platobnej jednotke a poskytovateľovi.

Vykonávateľ schémy - Národný ústav celoživotného vzdelávania zabezpečuje zber, sledovanie a vyhodnocovanie údajov (vrátane finančných a štatistických informácií) a zabezpečuje ich odovzdávanie poskytovateľovi.

Vykonávateľ zabezpečuje sledovanie monitorovacích ukazovateľov na úrovni opatrení a zabezpečuje ich sumarizovanie a vyhodnocovanie pre potreby poskytovateľa a platobnej jednotky (uvedené sa nevzťahuje pre vykonávateľa schémy – Národný ústav celoživotného vzdelávania).

Vykonávateľ - Agentúra MŠVVaŠ SR pre štrukturálne fondy EÚ zabezpečuje vypracovanie polročnej monitorovacej správy (vrátane údajov o poskytnutej pomoci *de minimis*), ktoré predkladá poskytovateľovi.

Vykonávateľ schémy *de minimis* oznamuje Ministerstvu financií SR poskytnutie tejto pomoci štvrťročne, a to do 30 dní po uplynutí kalendárneho štvrťroku, v ktorom sa pomoc *de minimis* poskytla. Prijímateľ pomoci *de minimis* oznamuje Ministerstvu financií SR štvrťročne prijatie tejto pomoci, a to do 30 dní po uplynutí kalendárneho štvrťroku, v ktorom pomoc *de minimis* prijal.

²⁸ Ú. v. EÚ L 371 z 27. decembra 2006, str. 1

²⁹ Národný ústav celoživotného vzdelávania vedie evidenciu pomoci o každej pomoci poskytnutej podľa schémy s výnimkou premietnutí informácií do IT monitorovacieho systému.

Poskytovateľ a vykonávateľ kontrolujú dodržiavanie všetkých podmienok stanovených v tejto schéme a kontrolujú dodržiavanie stropu maximálnej výšky pomoci podľa článku I. ods. 2 tejto schémy.

Vykonávateľ schémy *de minimis* písomne informuje prijímateľa, že mu poskytuje pomoc *de minimis* a o povahe tejto pomoci s výslovným uvedením nariadenia Komisie (ES) č. 1998/2006 a referenciou týkajúcou sa uverejnenia príslušného nariadenia v Úradnom vestníku Európskej únie. Uvedené sa považuje za splnené, ak je to vzájomne dohodnuté v zmluve.

Vykonávateľ schémy uchováva záznamy týkajúce sa individuálnej pomoci *de minimis* po dobu 10 rokov od dátumu jej poskytnutia a záznamy týkajúce sa schémy pomoci *de minimis* po dobu 10 rokov od dátumu, kedy sa poskytla posledná individuálna pomoc v rámci danej schémy.

O. KONTROLA A VNÚTORNÝ AUDIT

Vykonávanie finančnej kontroly pomoci vychádza z legislatívy ES (Nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 ustanovujúce všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde; Nariadenie Komisie (ES) č. 1828/2006 ustanovujúce vykonávacie pravidlá nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006; Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1081/2006 o Európskom sociálnom fonde a Nariadenie Rady ES č. 2185/1996 o kontrolách a inšpekciách na mieste, vykonávaných Komisiou s cieľom ochrany finančných záujmov Európskych spoločenstiev pred spreneverou a inými podvodmi) a z legislatívy SR (Zákon NR SR č. 502/2001 o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a podľa § 24 zákona NR SR č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov).

Subjektmi zapojenými do finančnej kontroly a vnútorného auditu sú:

- a) útvar kontroly poskytovateľa a Ministerstva financií SR,
- b) Najvyšší kontrolný úrad SR,
- c) správa finančnej kontroly,
- d) kontrolné orgány EÚ,
- e) útvar vnútorného auditu poskytovateľa a Ministerstva financií SR,
- f) certifikačný orgán,
- g) orgán auditu.

Prijímateľ umožní poskytovateľovi a vykonávateľovi vykonanie kontroly použitia pomoci a preukáže oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia pomoci.

Poskytovateľ ako aj vykonávateľ kontroluje dodržiavanie podmienok, za ktorých sa pomoc poskytla, ako aj ostatné skutočnosti, ktoré by mohli mať vplyv na správnosť a účelovosť poskytnutej pomoci. Poskytovateľ ako aj vykonávateľ kontroluje predovšetkým hospodárnosť a účelnosť použitia poskytnutej pomoci a dodržiavanie podmienok zmluvy a schémy. Za týmto účelom je poskytovateľ ako aj vykonávateľ oprávnený vykonať kontrolu priamo u prijímateľa.

Prijímateľ vytvorí zamestnancom subjektov podľa tohto článku vykonávajúcim kontrolu primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly a poskytne im potrebnú súčinnosť a všetky vyžiadané informácie a listiny týkajúce sa najmä realizácie projektu, stavu jeho rozpracovanosti, použitia pomoci atď.

P. PLATNOSŤ A ÚČINNOSŤ SCHÉMY

Schéma nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej uverejnenia v Obchodnom vestníku.

Poskytovateľ uverejní schému v Obchodnom vestníku a spolu s vykonávateľom zabezpečia jej uverejnenie aj na svojich webových stránkach do 10 pracovných dní od jej uverejnenia v Obchodnom vestníku.

Zmeny v schéme je možné vykonať formou písomných dodatkov ku schéme, pričom platnosť a účinnosť každého dodatku nastáva dňom jeho uverejnenia v Obchodnom vestníku.

Zmeny v európskej legislatíve podľa článku B. tejto schémy alebo v akejkoľvek s ňou súvisiacej legislatíve musia byť premietnuté do schémy v priebehu šiestich mesiacov od nadobudnutia ich účinnosti.

Platnosť schémy skončí 31. decembra 2013.

Oprávnenosť výdavkov preplácaných na základe účtovných dokladov predložených v žiadostiach o platbu končí 31. decembra 2015.

R. PRÍLOHY

Neoddeliteľnou súčasťou schémy sú nasledujúce prílohy:

1. Definícia MSP,
2. Diskontácia výšky pomoci poskytnutej vo viacerých splátkach,
3. Oznámenie o prijatí minimálnej pomoci.