



MINISTERSTVO ŠKOLSTVA Slovenskej republiky

SCHÉMA NA PODPORU ROZVOJA MODERNÉHO VZDELÁVANIA PRE VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ (SCHÉMA POMOCI *DE MINIMIS*) v znení Dodatku č. 1

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 komunít
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 27. júla 2009

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. PRÁVNY 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 Európskeho spoločenstva.
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 neformálneho a informálneho vzdelávania, 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 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 SR pre štrukturálne fondy EÚ, ktorá je sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom (ďalej len „SORO“) a Ministerstvo školstva SR.

Poskytovateľ:

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

Vykonávateľ:

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

Agentúra Ministerstva školstva SR pre štrukturálne fondy EÚ
Hanulova 5/B
841 01 Bratislava
tel.: +421 2/69252296
fax: +421 2/69252350
webová stránka: www.asfeu.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 a ktorí na základe schválenej žiadosti o nenávratný finančný príspevok vykonávajú oprávnené aktivity v rámci schválených projektov.

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. 386/1997 Z. z. Národnej rady Slovenskej republiky o ďalšom vzdelávaní.

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 vypočítane 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 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

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.

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,
- 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, tútorov 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,
- výdavok je vynaložený na projekt (existencia priameho spojenia s projektom) schválený RO/SORO pre príslušný OP alebo je vynaložený na základe rozhodnutia príslušného riadiaceho orgánu (napr. projekty technickej pomoci) 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 2015. RO/SORO môže stanoviť užšie kritériá pre počiatočný a koncový dátum oprávnenosti výdavkov (oprávnenosť výdavkov začína plynúť dňom platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP),
- výdavok je realizovaný na oprávnenom území,
- výdavok je primeraný, t.j. zodpovedá obvyklým cenám v danom mieste a čase,
- 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),
- výdavok je podložený účtovnými záznamami a dokladmi, ktoré sú riadne evidované v účtovníctve prijímateľa v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a podmienkami definovanými Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre programové obdobie 2007-2013 a zmluvou o poskytnutí NFP,
- intenzita podpory udelená z programov financovaných z fondov EÚ nesmie presiahnuť povolenú intenzitu verejnej podpory, ktorá vyplýva z právnych predpisov EÚ.

Oprávnené výdavky⁶:

- 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 obvyklej⁷ (napr. kancelárie....);
- nájom priestorov na aktivity projektu, max. do výšky ceny v mieste obvyklej⁸ (napr. prednášky, workshopy...);

⁶ 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.

⁷ V zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.

⁸ V zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.

- nájom kancelárskeho vybavenia, strojov, prístrojov a zariadení počas trvania projektu, max. do výšky ceny v mieste obvyklej⁹;
- školiaci materiál a pomôcky (napr. učebnice, audiokazety, videokazety, laboratórne pomôcky, tvorba vlastných učebných textov, manuálov...);
- prevádzkové výdavky iba v rozsahu na uskutočnenie realizácie jednotlivých aktivít projektu¹⁰ (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 ES;
- obstaranie zariadenia/vybavenia (vrátane nehmotného majetku)¹¹ potrebného k realizácii projektu na základe tzv. pravidla flexibility prostredníctvom krížového financovania z ERDF vo výške maximálne 10% celkových oprávnených (priamych/nepriamych) výdavkov projektu (bez započítania rizikovej prirážky), max. do výšky ceny v mieste obvyklej¹² (t.j. výdavky na obstaranie dlhodobého (drobného) hmotného/nehmotného majetku môžu byť maximálne do výšky 10% celkových oprávnených (priamych/nepriamych) výdavkov projektu bez započítania rizikovej prirážky) s výnimkou nábytku a jeho príslušenstva, ktorých obstaranie nie je oprávnené;
- obstaranie zariadenia/vybavenia (vrátane nehmotného majetku)¹³ za podmienky, že uvedené zariadenie/vybavenie (vrátane nehmotného majetku) sa neodpisuje a nie je vykázané ako dlhodobý (drobný) hmotný/nehmotný majetok s výnimkou nábytku a jeho príslušenstva, ktorých obstaranie nie je oprávnené (vo výzve sa určí percentuálna výška výdavkov na obstaranie zariadenia/vybavenia);
- 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 vzťahov¹⁴);
- príspevok (finančného a nefinančného charakteru) pre frekventantov (najmä na krytie výdavkov spojených najmä so stravovaním, ubytovaním, cestovným);
- občerstvenie¹⁵ do výšky 1000 EUR na projekt za podmienky, že nesmie byť poskytnuté súčasne v ten istý deň s výdavkom na stravné (napr. pre odborný personál, frekventantov) a zároveň nesmie presiahnuť výšku stravného pri tuzemských pracovných cestách v časovom pásme od 5 do 12 hodín na osobu/deň podľa účinného opatrenia Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky o výške stravného;
- 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;

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

¹⁰ Aktivitami projektu sa napríklad rozumie administrácia, riadenie projektu vrátane publicity, vzdelávanie frekventantov, atď.

¹¹ Operačný systém je súčasťou obstarávacej ceny počítača. Nerozpočtuje sa ako samostatná rozpočtová položka.

¹² V zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.

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

¹⁴ 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).

¹⁵ Za občerstvenie sa považuje - káva, čaj, cukor, nealkoholické nápoje, sladké a slané pečivo a obložené chlebičky. Ostatné výdavky spojené s občerstvením ako aj výdavky na občerstvenie, ktoré nespĺňajú podmienky uvedené vyššie, sa považujú za neoprávnené.

- 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) prostredníctvom vzťahov, ktoré majú odberateľsko-dodávateľský charakter (dodávka¹⁶) do výšky maximálne 30 % oprávnených (priamych/nepriamych) výdavkov projektu (bez započítania rizikovej prirážky);
- výdavky partnera¹⁷.

V súlade s čl. 11 ods. 3 písm. b) nariadenia EP a Rady (ES) č. 1081/2006 je možné uplatniť paušálnu sadzbu na nepriame výdavky. K možnosti uplatnenia paušálnych výdavkov na nepriame výdavky RO vydá usmernenie pre uplatňovanie paušálnej sadzby na nepriame výdavky.

Výdavky, ktoré sú považované za neoprávnené vo všeobecnosti:

- výdavky bez priameho vzťahu k projektu,
- výdavky, ktoré nie sú v súlade s rozpočtom projektu,
- 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 neoprávnené¹⁸.

Neoprávnené výdavky:

- výdavky vynaložené v súvislosti so spracovaním projektov,
- realizácia vzdelávacích, riadiacich a administratívnych a iných hlavných aktivít projektu (napr. tvorba metodík, učebných osnov) prostredníctvom vzťahov, ktoré majú odberateľsko-dodávateľský charakter (dodávka¹⁹) vo výške viac ako 30% celkových oprávnených (priamych/nepriamych) výdavkov projektu (bez započítania rizikovej prirážky),
- nákup kolkov,
- bankové poplatky,

¹⁶ Dodávkou sa rozumie vykonávanie činností spojených s implementáciou projektu, t.j. administratívne, riadiace a odborné činnosti, ktoré sú uzatvorené na základe obchodného zákonníka, občianskeho zákonníka, autorského zákona a iných právnych noriem medzi prijímateľom na jednej strane a fyzickou (podnikateľ/nepodnikateľ) alebo právnickou osobou na strane druhej s výnimkou Zákonníka práce, zákona o výkone prác vo verejnom záujme, zákon o štátnej službe alebo obdobných právnych noriem upravujúcich pracovnoprávne vzťahy.

¹⁷ Oprávnenosť/neoprávnenosť výdavkov partnera bude špecifikovaná priamo v príslušnej výzve na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok.

¹⁸ Nariadenie EP a Rady (ES) č. 1081/2006.

¹⁹ Dodávkou sa rozumie vykonávanie činností spojených s implementáciou projektu, t.j. administratívne, riadiace a odborné činnosti, ktoré sú uzatvorené na základe obchodného zákonníka, občianskeho zákonníka, autorského zákona a iných právnych noriem s výnimkou Zákonníka práce, zákona o výkone prác vo verejnom záujme, zákona o štátnej službe alebo obdobných právnych noriem upravujúcich pracovno-právne vzťahy.

- debetné úroky,
- poplatky za bankové záruky,
- výdavky partnera,
- vratná daň z pridanej hodnoty,
- finančný prenájom,
- obstaranie a odpisy dopravných prostriedkov (aj použitých),
- obstaranie zariadenia/vybavenia (vrátane nehmotného majetku) – výdavky na obstaranie dlhodobého (drobného) hmotného/nehmotného majetku, ktoré presiahne maximálne povolenú hranicu 10 % celkových oprávnených (priamych/nepriamych) výdavkov (bez započítania rizikovej prirážky) na základe tzv. pravidla flexibility prostredníctvom krížového financovania z ERDF.

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 pomoci²⁰ 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.

Hodnota pomoci splatnej v niekoľkých platbách sa diskontuje v okamihu, keď je poskytnutá²¹. Úroková sadzba, ktorá sa použije na diskontné účely, je referenčnou sadzbou uplatniteľnou v čase poskytnutia²² 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

²⁰ Maximálna výška pomoci predstavuje ekvivalent hrubej hotovostnej finančnej pomoci. Všetky použité číselné údaje sa uvádzajú pred odpočítaním dane alebo iných poplatkov.

²¹ Deň, kedy sa prijímateľovi poskytne právny nárok prijať pomoc podľa uplatniteľných vnútroštátnych právnych predpisov (napr. podpis zmluvy alebo dohody).

²² Deň poskytnutia pomoci sa rozumie deň podpisu zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku oboma zmluvnými stranami..

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*²³ 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 dátumom uzatvorenia 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.

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.

²³ Informácie o pomoci *de minimis* uvedie žiadateľ v Sk a v EUR, pričom prepočet sa vykoná kurzom NBS platným ku dňu podania žiadosti.

L. MECHANIZMUS POSKYTOVANIA POMOCI

1. Agentúra MŠ SR pre štrukturálne fondy EÚ alebo Ministerstvo školstva 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 Európskych spoločností. 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. zoznam ukazovateľov projektu,
 14. zoznam oprávnených a neoprávnených výdavkov,
 15. hodnotiace kritériá,
 16. výberové kritériá,
 17. často kladené otázky.

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 vykonávateľovi sa považuje dátum fyzického doručenia papierovej formy žiadosti.

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 Európskeho spoločenstva začína konanie o žiadosti o NFP, ktoré zahŕňa procesy prijímu a registrácie žiadosti o NFP a výberu žiadosti o NFP. Vykonávateľ 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 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 vyhladá 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 zašle žiadateľovi poštou. Žiadateľ má zároveň možnosť overiť si zaregistrovanie žiadosti o NFP prostredníctvom verejnej časti IT monitorovacieho systému.
9. Zamestnanci vykonávateľa vo **fáze kontroly formálnej správnosti žiadosti 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 **7 kalendárnych 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 vykonajú 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 ES. 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 kalendárnych 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 kalendárnych 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 kalendárnych dní;
 - d) vykonávateľ overí žiadateľom predložené dokumenty v termíne do 14 kalendárnych 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 kalendárnych dní od konečného termínu na predkladanie žiadostí o NFP uvedenom vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP;
 - v prípade priebežných výziev do 100 kalendárnych 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 Európskeho spoločenstva 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 žiadostí 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 kalendárnych 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 ES 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 ES 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.

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. 1828/2006²⁴ a ustanovení zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

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

²⁴ Ú. v. EÚ L 371 z 27. decembra 2006, str. 1

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

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

Vykonávateľ zabezpečuje sledovanie monitorovacích ukazovateľov na úrovni opatrení a zabezpečuje ich sumarizovanie a vyhodnocovanie pre potreby poskytovateľa a platobnej jednotky.

Vykonávateľ zabezpečuje vypracovanie polročnej monitorovacej správy (vrátane údajov o poskytnutej pomoci *de minimis*), ktoré predkladá poskytovateľovi.

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

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 vedie centrálnu evidenciu pomoci, ktorá obsahuje úplné informácie o každej pomoci poskytnutej v rámci schémy a uchováva doklady a záznamy týkajúce sa schémy pomoci 10 rokov od dátumu, kedy sa poskytla posledná individuálna pomoc v rámci tejto 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) správy finančnej kontroly,
- d) kontrolné orgány ES,
- 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 štátnej pomoci poskytnutej vo viacerých splátkach,
3. Oznámenie o prijatí minimálnej pomoci.