



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

## **Priame zadanie – národný projekt**

**Profesijný a kariérny rast pedagogických zamestnancov**

Kód priameho zadania: OPV/K/RKZ/NP/2009-2

**Oprávnený žiadateľ: Metodicko-pedagogické centrum**

### **Operačný program Vzdelávanie**

**Prioritná os 2 Ďalšie vzdelávanie ako nástroj rozvoja ľudských zdrojov  
Opatrenie 2.1 Podpora ďalšieho vzdelávania**

**Prioritná os 4 Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť pre Bratislavský kraj  
Opatrenie 4.2 Zvyšovanie konkurencieschopnosti Bratislavského kraja prostredníctvom  
rozvoja vysokoškolského a ďalšieho vzdelávania**



Dátum priameho zadania: **4. máj 2009**

Dátum uzávierky priameho zadania: **3. júl 2009**

## Úvod

**Cieľom projektu** je vytvoriť a rozvíjať efektívny systém ďalšieho vzdelávania pedagogických a odborných zamestnancov škôl a školských zariadení s dôrazom na rozvoj kľúčových kompetencií, prehĺbovanie a zvyšovanie kvalifikácií pedagogických a odborných zamestnancov v súlade so zákonom o pedagogických a odborných zamestnancoch a v súlade s aktuálnymi a perspektívnymi potrebami vedomostnej spoločnosti.

Národný projekt sa bude koncentrovať na:

- tvorbu, inováciu a implementáciu profesijných štandardov a nástrojov hodnotenia rozvoja profesijných kompetencií pre kategórie, kariérové stupne a kariérové pozície pedagogických a odborných zamestnancov škôl a školských zariadení,
- vytvorenie a akreditovanie programov kontinuálneho vzdelávania a rozvíjanie kvality inštitúcií ďalšieho vzdelávania,
- zvyšovanie a obnovovanie úrovne kľúčových kompetencií pedagogických zamestnancov a zamestnancov pracujúcich v oblasti vzdelávania v systéme kontinuálneho vzdelávania v súlade s profesijnými štandardami a aktuálnymi a perspektívnymi potrebami vzdelanostnej spoločnosti,
- zvyšovanie informovanosti o možnostiach vzdelávania sa a uľahčenie prístupu k vzdelávacím programom a učebným zdrojom prostredníctvom moderných vzdelávacích foriem a technológií.

Vzhľadom na multicieľovosť<sup>1</sup> Operačného programu Vzdelávanie a na skutočnosť, že národný projekt pokrýva celé územie Slovenskej republiky bude potrebné vypracovať **2 samostatné zrkadlové projekty** – 1 projekt pre cieľ Konvergencia (územie celej SR okrem Bratislavského kraja – t.j. cieľová skupina podľa priameho zadania zo všetkých krajov SR okrem Bratislavského kraja) a 1 projekt pre cieľ Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť (územie Bratislavského kraja – t.j. cieľová skupina podľa priameho zadania z Bratislavského kraja).

**Pri rozdelení finančnej alokácie v rámci národného projektu** financovaného ako zrkadlového – z oboch cieľov – **bude ako kľúč použitá veľkosť cieľovej skupiny**, na ktorú sa národný projekt zameriava (t.j. podľa počtu cieľovej skupiny z priameho zadania v regiónoch cieľa Konvergencia a podľa počtu cieľovej skupiny z priameho zadania v regióne cieľa Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť).

V rámci národného projektu je možné nakúpiť zariadenie a vybavenie (napr. PC/notebooky, dataprojektory, multifunkčné zariadenia), pričom tento nákup musí byť previazaný a súvisieť s aktivitami projektu, musí byť ich neoddeliteľnou súčasťou. Zároveň musí byť toto zariadenie a vybavenie využiteľné pre účely projektu aj z pohľadu udržateľnosti výsledkov projektu. Žiadateľ musí v národnom projekte stanoviť a popísať kritériá, kľúč pridelovania zariadenia a vybavenia na jednotlivé školy.

Žiadateľ je povinný do riadenia národného projektu zapracovať schému riadenia národných projektov v rámci OP Vzdelávanie uvedenú v prílohe č. 19.

### Cieľ / ciele opatrenia 2.1/4.2

**Cieľom opatrenia 2.1** je „podporiť zvyšovanie kvality ďalšieho vzdelávania s dôrazom na rozvoj kľúčových kompetencií, prehĺbovanie a zvyšovanie kvalifikácií zamestnancov“.

**Cieľom opatrenia 4.2** je „zvyšovať kvalitu a prispôbovať obsah vysokoškolského vzdelávania, podporovať výskum a vývoj a rozvíjať efektívny systém CŽV a CŽP v súlade s aktuálnymi a perspektívnymi potrebami vedomostnej spoločnosti. Cieľom posilnenia výskumných, vývojových a inovačných aktivít je podporiť vyvážený rozvoj a vyššiu konkurencieschopnosť bratislavského kraja“.

---

<sup>1</sup> OP Vzdelávanie z geografického hľadiska pokrýva 2 ciele kohéznej politiky EÚ - Cieľ Konvergencia (územie celej SR okrem Bratislavského kraja) a Cieľ Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť (územie Bratislavského kraja).

**Špecifickými cieľmi opatrenia 2.1**, na ktoré sa priame zadanie viaže, sú:

- Zvyšovať kvalitu programov a inštitúcií ďalšieho vzdelávania a posilniť systém kontroly kvality, podporovať inovácie v obsahu, formách a metódach
- Zvyšovať podiel ekonomicky aktívneho obyvateľstva participujúceho na programoch ďalšieho vzdelávania a zvýšiť informovanosť o možnostiach vzdelávania sa počas celého života
- Zvyšovať a obnovovať úroveň kľúčových kompetencií a priebežne dopĺňať kvalifikáciu osôb na trhu práce v súlade s aktuálnymi a perspektívnymi potrebami vedomostnej spoločnosti

**Špecifickým cieľom opatrenia 4.2**, na ktoré sa priame zadanie viaže, je:

- Zvyšovať kvalitu programov a inštitúcií ďalšieho vzdelávania, vrátane vytvorenia systému kompatibility a priechodnosti medzi sektormi formálneho, neformálneho a informálneho vzdelávania a zvyšovať podiel ekonomicky aktívneho obyvateľstva participujúceho na programoch ďalšieho vzdelávania.

### **Oprávnené rámcové aktivity pre opatrenie 2.1**

2.1.1 Zvyšovanie kvality ďalšieho vzdelávania

2.1.5 Uľahčenie prístupu k ďalšiemu vzdelávaniu

2.1.7 Rozvoj kľúčových kompetencií prostredníctvom ďalšieho vzdelávania

### **Oprávnené rámcové aktivity pre opatrenie 4.2**

4.2.4 Zvyšovanie kvality ďalšieho vzdelávania vrátane podpory diverzifikácie foriem financovania ďalšieho vzdelávania, rozvoja kľúčových kompetencií prostredníctvom ďalšieho vzdelávania a zlepšenia priechodnosti medzi sektormi formálneho, neformálneho a informálneho vzdelávania

### **Oprávnené aktivity**

- podpora nových foriem vzdelávania (napr. dištančné vzdelávanie, e-learning);
- vytvorenie a podpora otvoreného modulárneho systému ďalšieho vzdelávania;
- zavádzanie a podpora inovácií v ďalšom vzdelávaní;
- vytvorenie systému certifikácie vzdelávacích programov a ustanovizní ďalšieho vzdelávania na zabezpečenie kvality ďalšieho vzdelávania;
- vytvorenie systému certifikácie lektorov, tútorov a organizačných zamestnancov;
- projekty zamerané na ďalšie vzdelávanie lektorov, tútorov a organizačných zamestnancov;
- podpora projektov, ktoré prehlbujú alebo rozširujú vedomosti, zručnosti a schopnosti účastníkov na trhu práce s cieľom zvyšovania ich kvalifikácie;
- rozšírenie ponuky ďalšieho vzdelávania zameraného na získavanie a rozvoj kľúčových kompetencií;
- networking a medzinárodná spolupráca so zameraním na výmenu najlepších skúseností;

### **Prioritné témy<sup>2</sup>**

- 62 Rozvoj systémov a stratégií dlhodobého vzdelávania vo firmách; odborné vzdelávanie a služby pre zamestnancov na zlepšenie ich prispôsobivosti na zmenu; podpora podnikania a inovácie

### **Oprávnené a neoprávnené výdavky**

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

---

<sup>2</sup> Podľa Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a ktorým sa zrušuje Nariadenie (ES) č.1290/1999

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

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

Zoznam oprávnených a neoprávnených výdavkov je uvedený v prílohe č. 18 priameho zadania.

### **Oprávnený žiadateľ**

- Metodicko-pedagogické centrum ako štátna rozpočtová organizácia Ministerstva školstva SR

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

### **Cieľová skupina**

- pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci;
- zamestnanci (pracujúci v oblasti vzdelávania);
- vysokoškolskí učitelia.

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

### **Miesto realizácie projektu**

- *celé územie Slovenskej republiky - 8 krajov:* Bratislavský kraj, Nitriansky kraj, Trenčiansky kraj, Trnavský kraj, Žilinský kraj, Banskobystrický kraj, Prešovský kraj, Košický kraj

### **Dĺžka realizácie projektu**

Dĺžka projektu, na ktorý sa vzťahuje priame zadanie, musí byť max. do 4 rokov, t.j. 48 mesiacov

### **Forma pomoci**

Pomoc je poskytovaná vo forme nenávratného finančného príspevku.

### **Financovanie**

**Výška pomoci v rámci priameho zadania je 49,8 mil. EUR** (1 500 274 800 Sk) v tom oba ciele; z toho alokácia pre Cieľ Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť max. 5,7 mil. EUR (171 718 200 Sk).

**Výška NFP pre národný projekt je 49,8 mil. EUR** (1 500 274 800 Sk) – z toho max. 30% oprávnených priamych výdavkov projektu na obstaranie zariadenia a vybavenia (napr. PC/notebooky, dataprojektory, multifunkčné zariadenia) týkajúce sa hlavných aktivít projektu a max. 30 % oprávnených nepriamych výdavkov projektu na obstaranie zariadenia a vybavenia (napr. PC/notebooky, dataprojektory, multifunkčné zariadenia) týkajúce sa podporných aktivít projektu (riadenie, administrácia, monitoring projektu).

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

### **Kontakt pre bližšie informácie k priame zadaniu**

Podrobné informácie týkajúce sa priameho zadania je možné získať prostredníctvom nižšie uvedených kontaktných miest:

Mgr. Róbert Korec, 02/59374 525, [robert.korec@minedu.sk](mailto:robert.korec@minedu.sk)  
odbor pre Operačný program Vzdelávanie  
sekcia európskych záležitostí,

Mgr. Slávka Lukáčová, 02/59374 505, [slavka.lukacova@minedu.sk](mailto:slavka.lukacova@minedu.sk)  
odbor pre Operačný program Vzdelávanie  
sekcia európskych záležitostí

Mgr. Jarmila Ovečková, 02/59374 587 [jarmila.oveckova@minedu.sk](mailto:jarmila.oveckova@minedu.sk),  
odbor pre oprávnenosť výdavkov štrukturálnych fondov EÚ  
sekcia ekonomiky pre štrukturálne fondy EÚ

Mgr. Mariana Kolčáková, 02/59374 582 [mariana.kolcakova@minedu.sk](mailto:mariana.kolcakova@minedu.sk),  
odbor pre oprávnenosť výdavkov štrukturálnych fondov EÚ  
sekcia ekonomiky pre štrukturálne fondy EÚ

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

**Národný projekt sa predkladá v 1 origináli a 2 kópiách a musí obsahovať:**

1. formulár Žiadosti o nenávratný finančný príspevok; (ďalej „žiadosť o NFP“)
2. podrobný opis projektu;
3. rozpočet projektu vrátane tabuľky „Predpokladané zdroje financovania oprávnených výdavkov projektu“;
4. elektronická verzia podrobného opisu projektu a rozpočtu projektu vrátane tabuľky „Predpokladané zdroje financovania oprávnených výdavkov projektu“ na elektronickom nosiči v zmysle podmienok definovaných v príslušnej výzve na predkladanie žiadostí o NFP;
5. úradne overená dokumentácia o organizácii – zriaďovacia listina, štatút, stanovy (v závislosti od právnej formy žiadateľa);
6. čestné vyhlásenie o tom, že žiadateľ je/nie je platcom DPH pre aktivity navrhnuté v projekte;
7. čestné vyhlásenie o tom, že:
  - organizácia nie je daňovým dlžníkom;
  - organizácia nie je dlžníkom poisťného na sociálnom poistení (dôchodkovom, nemocenskom, garančnom a úrazovom poistení, poistení v nezamestnanosti, poistení do rezervného fondu solidarity) a dlžníkom príspevkov na starobné dôchodkové sporenie;
  - organizácia nie je dlžníkom poisťného na zdravotnom poistení (za každú zdravotnú poisťovňu);
  - organizácia nie je v likvidácii;
  - voči organizácii nie je vedená exekúcia alebo výkon rozhodnutia<sup>3</sup> (nie je relevantné pre subjekty verejnej správy);
  - voči organizácii nebolo začaté konkurzné/reštrukturalizačné konanie (nie je relevantné pre subjekty verejnej správy);
  - na majetok organizácie nie je vyhlásený konkurz;
  - voči organizácii nebol zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku;
  - organizácia má zabezpečené zdroje na spolufinancovanie projektu.
8. čestné vyhlásenie o tom, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu<sup>4</sup>;

<sup>3</sup> Napr. podľa zákona č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) v znení neskorších predpisov. Zákon č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov.

<sup>4</sup> Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov.

9. originál alebo overená kópia dokladu potvrdzujúceho právnu subjektivitu žiadateľa nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia žiadosti o NFP (výpis z registra – napr. obchodného, živnostenského, registra organizácií a pod.);
10. čestné vyhlásenie žiadateľa, že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom;
11. originál alebo overená kópia výpisu z registra trestov žiadateľa, ktorý je fyzickou osobou, resp. štatutárneho zástupcu/zástupcov, ktorý je právnickou osobou nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia žiadosti o NFP;
12. účtovná závierka
  - za posledné ukončené účtovné obdobie overené audítorom a Správa o výsledku auditu (v prípade, že žiadateľ má povinnosť auditu v zmysle zákona č.431/2002 Z. z. o účtovníctve),
  - za posledné ukončené účtovné obdobie potvrdená príslušným Daňovým úradom (v prípade, že žiadateľ nemá povinnosť auditu v zmysle zákona č.431/2002 Z. z. o účtovníctve),
  - účtovná závierka v zmysle zákona č.431/2002 Z. z. o účtovníctve (napr. v prípade opatrení / schém štátnej pomoci / pomoci de minimis, zameraných na podporu začínajúcich podnikateľských subjektov, účtovná závierka subjektu verejnej správy, ktorému nevyplýva povinnosť predkladať účtovnú závierku daňovému úradu),
  - za posledné ukončené účtovné obdobie overená audítorom (v zmysle § 9 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, resp. v zmysle § 9 ods. 4 zákona č. 302/2001 Z.z. o samospráve VÚC (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov) a záverečný účet schválený príslušným zastupiteľstvom, ak je žiadateľom subjektom územnej samosprávy;
13. podpísaný štruktúrovaný profesijný životopis (európsky formulár) všetkých odborných pracovníkov a všetkých zamestnancov podieľajúcich sa na riadení a administrácii projektu;
14. súhlas dotknutej osoby v zmysle zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov:
  - štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu žiadateľa,
  - všetkých odborných pracovníkov,
  - všetkých zamestnancov podieľajúcich sa na riadení a administrácii projektu.

Možnosť doplniť chýbajúce prílohy žiadosti o NFP sa nevzťahuje na:

1. žiadosť o NFP a údaje v nej uvedené;
2. podrobný opis projektu a údaje v ňom uvedené;
3. rozpočet projektu a údaje v ňom uvedené, vrátane tabuľky „Predpokladané zdroje financovania oprávnených výdavkov projektu“.

### **Podmienky poskytovania pomoci**

Datacentrum zabezpečí na žiadosť žiadateľa prístup do verejnej časti ITMS (portál ITMS), čím sa umožní vypracovať a predkladať žiadosť o NFP v štandardnom elektronickom formáte.

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

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

Datacentrum  
Cintorínska 5  
814 88 Bratislava

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

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

Následne po elektronickom odoslaní žiadosti zabezpečí žiadateľ fyzické doručenie žiadosti na MŠ SR v termíne **do 03. 07. 2009** a podľa podmienok stanovených v priamom zadaní.

Žiadosti sa fyzicky doručujú:

- poštou;
- kuriérom;
- osobne.

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

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

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

- názov a adresa žiadateľa o NFP;
- názov a adresa MŠ SR;
- názov OP;
- názov projektu;
- kód priameho zadania, ku ktorému sa žiadosť vzťahuje;
- identifikátor žiadosti o NFP;
- nápis „ŽIADOSŤ O NFP“;
- nápis „NEOTVÁRAŤ“.

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

Žiadosť o NFP predstavuje súbor dokumentov tvorený:

- originálom žiadosti o NFP spolu s jej povinnými prílohami, potvrdený podpisom štatutárneho zástupcu žiadateľa;
- elektronická verzia podrobného opisu projektu a rozpočtu projektu na elektronickom nosiči;
- 2 kópie žiadosti o NFP spolu s ich povinnými prílohami.

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

#### **Predkladanie žiadostí o NFP:**

- Žiadateľ vyplní žiadosť a jej prílohy v slovenskom jazyku. Inštrukcie k vyplneniu žiadosti o NFP nájde žiadateľ v Príručke pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok, ktorá je prílohou č. 3 priameho zadania.
- Žiadateľ musí dodržať predpísané formuláre žiadosti a jej príloh.
- Žiadosť obsahuje nasledujúce časti:
  - žiadosť o nenávratný finančný príspevok zverejnenú v rámci priameho zadania;
  - prílohy žiadosti o NFP (podľa prílohy č. 5 priameho zadania).
- Žiadosť v papierovej podobe vrátane príloh žiadateľ predloží **v jednom origináli a v dvoch kópiách**. Za originál sa považuje aj úradne overená kópia príslušného dokladu. Kópie Žiadosti o NFP nie je potrebné overovať. Zoznam príloh žiadosti o NFP, ktoré musia byť overené je zadefinovaný v zozname povinných príloh k žiadosti o NFP (príloha č. 5 priameho zadania).

- Žiadosť je potrebné vyplniť kompletne (vo všetkých bodoch), presne, jednoznačne a zrozumiteľne, a to na počítači (rukou písané žiadosti budú zamietnuté).
- Originál spolu so všetkými prílohami aj každá kópia žiadosti spolu s kópiami príloh musia byť zviazané jednotlivo pevnou väzbou (1 originál, 2 kópie).
- Žiadosť musí byť podpísaná štatutárnym zástupcom žiadateľa. Podpísaním žiadosti žiadateľ akceptuje podmienky priameho zadania a súčasne potvrdzuje správnosť údajov.

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

#### **Zoznam príloh priameho zadania, ktoré sú jeho neoddeliteľnou súčasťou**

1. Operačný program Vzdelávanie
2. Programový manuál k Operačnému programu Vzdelávanie
3. Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok
4. Žiadosť o nenávratný finančný príspevok (formulár)



5. Zoznam povinných príloh žiadosti o nenávratný finančný príspevok
6. Predpísané formuláre
  - podrobný opis projektu
  - rozpočet
  - čestné vyhlásenia
  - súhlas dotknutej osoby
  - životopis (EÚ formát)
7. Zoznam projektových ukazovateľov
8. Vzor zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
9. Hodnotiace kritériá
10. Výberové kritériá
11. Kontrolný zoznam pre kontrolu formálnej správnosti žiadosti o nenávratný finančný príspevok
12. Kontrolný list pre predbežnú finančnú kontrolu
13. Kontakty
14. Manuál pre informovanie a publicitu
15. Dizajn manuál loga
16. Link na Systém riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007-2013
17. Link na Systém finančného riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007-2013
18. Zoznam oprávnených a neoprávnených výdavkov
19. Schéma riadenia národných projektov v rámci OP Vzdelávanie