



MINISTERSTVO ŠKOLSTVA, VEDY, VÝSKUMU A ŠPORTU SR Slovenskej republiky

**Schéma na podporu rozvoja moderného vzdelávania pre vedomostnú
spoločnosť**
(SCHÉMA POMOCI *DE MINIMIS*)

**Schéma DM - 1/2008
DODATOK č. 3**

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

I.

Týmto Dodatkom č. 3 sa mení a dopĺňa znenie Schémy na podporu rozvoja moderného vzdelávania pre vedomostnú spoločnosť (schéma pomoci *de minimis*) v znení dodatku č. 2 nasledovne:

II.

str. 2, článok A.) Preambula znie nasledovne:

„Predmetom schémy je poskytovanie pomoci *de minimis* (ďalej len „pomoc“) na podporu realizácie opatrení, ktoré nespĺňajú všetky kritériá článku 107 ods. 1 Zmluvy o fungovaní EÚ, a preto nepodliehajú povinnosti notifikácie (žiadosť o schválenie poskytnutia štátnej pomoci) stanovenej v článku 108 ods. 3 Zmluvy o fungovaní EÚ. 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.“

str. 2, článok C.) Cieľ pomoci znie nasledovne:

„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, na podporu vzdelávania seniorov, 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.“

str. 3, článok D.) Poskytovateľ pomoci a vykonávateľ schémy sa mení nasledovne:

Vypúšťa sa text „webová stránka“ a nahrádza sa textom „webové sídlo“.

Vypúšťa sa text „Agentúra Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR pre štrukturálne fondy EÚ“ a nahrádza sa textom „Agentúra Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky pre štrukturálne fondy EÚ“.

str. 4, článok E.) Prijímatelia znie nasledovne:

„Prijímateľmi môžu byť mikro, malé a stredné podniky (ďalej len „MSP“) a veľké podniky¹, ktoré vykonávajú, resp. plánujú vykonávať vzdelávacie aktivity podľa zákona č. 568/2009 o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.“

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 podnik je podnik, 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 štvrt'roku a posledného kalendárneho roku pred podaním žiadosti o NFP. Výšku obratu, resp. celkovú ročnú hodnotu aktív podnik uvedie na základe poslednej schválenej účtovnej závierky a údaje

¹ Za podnik na účely schémy sa považuje každý subjekt, ktorý vykonáva hospodársku činnosť bez ohľadu na jeho spôsob financovania a právnu formu, t.j. oprávnenými žiadateľmi môžu byť aj subjekty verejnej správy ako napríklad obce, vyššie územné celky, verejné vysoké školy, rozpočtové a príspevkové organizácie. Hospodárska činnosť spočíva v poskytovaní tovaru a/alebo služieb na danom trhu.

o výške obratu, resp. celkovej ročnej hodnote aktív sú vypočítané na ročnom základe.² 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 ťažkostiach³.

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. 104/2000⁴,
- 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 prvovýrobcom,
- 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 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.“

str. 5, článok F.) Oprávnené projekty sa dopĺňa nasledovne:

Vkladá sa nová odrážka s textom „tvorba a/alebo uskutočňovanie vzdelávacích programov pre seniorov podporujúcich aktívne starnutie“.

str. 9, článok H.) Forma pomoci znie nasledovne:

² Je postačujúce, ak podnik údaje o obrate, resp. celkovej výške hodnoty aktív preukáže v poslednej schválenej účtovnej závierke prostredníctvom výkazu ziskov a strát a súvahy.

³ Ú. v. EÚ C 244 zo dňa 1.10.2004, str. 2.

⁴ Ú. v. ES L 17, 21.1.2000, s. 22.

„H. FORMA POMOCI A SPÔSOBY FINANCOVANIA

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. V prípade prijímateľa, ktorým je podnik - subjekt verejnej správy a základná/stredná súkromná škola (vrátane cirkevnej školy), môže byť nenávratný finančný príspevok poskytnutý aj formou zálohovej platby.“

str. 9, článok I.) Výška pomoci znie nasledovne:

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

Maximálna výška pomoci⁵ 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 podniku.

Minimálny podiel prijímateľa na spolufinancovaní je 5% z celkových oprávnených výdavkov projektu. Prijímateľ, ktorým je podnik - štátna príspevková alebo štátna rozpočtová organizácia, sa nepodieľa na spolufinancovaní oprávnených výdavkov projektu, t.j. má 0 % spolufinancovanie.

Hodnota pomoci splatnej v niekoľkých platbách sa diskontuje v okamihu, keď je poskytnutá⁶. Úroková sadzba, ktorá sa použije na diskontné účely, je referenčnou sadzbou uplatniteľnou v čase poskytnutia nenávratného finančného príspevku.

str. 10, článok J.) Podmienky poskytnutia pomoci znie nasledovne:

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 výzve 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

⁵ Maximálna výška pomoci predstavuje ekvivalent hrubej hotovostnej finančnej pomoci. Všetky použité číselné údaje sa uvádzajú pred odpočítaním dane alebo iných poplatkov.

⁶Deň poskytnutia pomoci sa rozumie deň nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku

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.

Dĺžka 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. Pokiaľ prijímateľ nie je povinný postupovať podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní, 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.

str. 11, článok L.) Mechanizmus poskytovania pomoci znie nasledovne:

1. Agentúra MŠVVaŠ SR pre štrukturálne fondy EÚ alebo Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR prostredníctvom webového sídla 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 § 13 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 webovom sídle 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:
 - a) operačný program; programový manuál,
 - b) schémy štátnej pomoci / schémy *de minimis*,
 - c) vzor zmluvy o poskytnutí NFP,
 - d) kontrolný zoznam pre kontrolu formálnej správnosti žiadosti o nenávratný finančný príspevok,
 - e) kontrolný zoznam pre predbežnú finančnú kontrolu žiadostí o nenávratný finančný príspevok,
 - f) manuál pre informovanie a publicitu,
 - g) dizajn manuál loga operačného programu
 - h) zoznam ukazovateľov projektu,
 - i) zoznam oprávnených a neoprávnených výdavkov,
 - j) hodnotiace kritériá,

- k) výberové kritériá,
- l) často kladené otázky,
- m) Systém riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007-2013,
- n) Systém finančného riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007-2013,
- o) 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 webové sídlo, 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 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 vyhledá 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 nespĺnenia 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 zabezpečí proces výberu žiadostí o NFP, a to aplikovaním výberových kritérií, ktoré schválil Monitorovací výbor pre OP Vzdelávanie. Pri výbere žiadostí o NFP nie je možné meniť bodové hodnotenie žiadostí o NFP stanovené odborným hodnotením. Pri výbere žiadostí o NFP vychádza vykonávateľ 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. 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.
19. Výstupom výberu žiadostí je **Záverečná správa z výberu žiadostí o NFP**, 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.
20. 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.

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.

21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. 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 § 14 ods. 5 zákona č. 528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ a nie je možné voči nemu podať odvolanie.

25. 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.
26. Vykonávateľ najneskôr do 30 dní od účinnosti zmluvy zverejní informácie o schválených projektoch na svojom webovom sídle s uvedením nasledovných minimálnych údajov - meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie pomoci, názov projektu, opis projektu, výška schválenej pomoci, zloženie výberovej komisie (ak relevantné), informáciu o tom, v ktorých prípadoch rozhodol poskytovateľ o schválení žiadosti o NFP inak, ako navrhla komisia zriadená pre vyhodnocovanie žiadosti o NFP a zdôvodnenie tohto rozhodnutia. Vykonávateľ najneskôr do 60 dní odo dňa právoplatnosti rozhodnutia o neschválení žiadosti o NFP zverejní nasledovné údaje - meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie pomoci, názov projektu, zloženie výberovej komisie (ak relevantné), ak k vydaniu rozhodnutia o neschválení žiadosti došlo z dôvodu nespĺnenia výberových kritérií, zoznam odborných hodnotiteľov, ak k vydaniu rozhodnutia o neschválení žiadosti o NFP došlo z dôvodu nespĺnenia hodnotiacich kritérií, informáciu o tom, v ktorých prípadoch rozhodol poskytovateľ o schválení žiadosti o NFP inak, ako navrhla komisia zriadená pre vyhodnocovanie žiadosti o NFP a zdôvodnenie tohto rozhodnutia.
27. Poskytovateľ 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 ak ide o preskúmanie rozhodnutia o schválení ŽoNFP a do 6 mesiacov od vydania rozhodnutia o neschválení ŽoNFP, ak ide o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP, pričom každá zmena rozhodnutia musí byť preukázateľne zdokumentovaná.
28. Chyby v písaní, v počítaní a iné zrejme nesprávne v písomnom vyhotovení Rozhodnutia o schválení/neschválení žiadosti o NFP vykonávateľ aj bez návrhu opraví a informuje o tom žiadateľa.
29. 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.
30. 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:
- žiadosť o preskúmanie Rozhodnutia o neschválení žiadosti o NFP bola podaná proti posúdeniu splnenia výberových kritérií,
 - 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.

31. 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. Rozhodnutia vydané v konaní o žiadosti nie sú preskúmateľné súdom.

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, malé a stredné podniky (ďalej len „MSP“) a veľké podniky⁷, ktoré vykonávajú, resp. plánujú vykonávať vzdelávacie aktivity podľa zákona č. 568/2009 o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
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 webovom sídle 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 webové sídlo 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 poisťného 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 poisťného 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,

⁷ Za podnik na účely schémy sa považuje každý subjekt, ktorý vykonáva hospodársku činnosť bez ohľadu na jeho spôsob financovania a právnu formu, t.j. oprávnenými žiadateľmi môžu byť aj subjekty verejnej správy ako napríklad obce, vyššie územné celky, verejné vysoké školy, rozpočtové a príspevkové organizácie. Hospodárska činnosť spočíva v poskytovaní tovaru a/alebo služieb na danom trhu.

- nie je na majetok záujemcu vyhlásený konkurz,
 - nebol proti záujemcovi zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku;
 - na majetok organizácie (príslušné pozemky a stavby, na ktorých sa má projekt realizovať) nebolo zriadené záložné právo v zmysle § 151a a nasl. zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka 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 č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov,
 - e) splnomocnenie štatutára pre splnomocnenú osobu,
 - f) prezentácia spoločnosti/organizácie⁸.
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 webovom sídle 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 vyhovelo socioekonomickým výberovým kritériám,
 - dostupnosť inštitúcie pre cieľovú skupinu,
 - udržateľnosť pracovného miesta po dobu dvoch rokov po ukončení projektu,

⁸ Podľa stanovenej štruktúry definovanej vykonávateľom.

- dĺžka aktívneho pôsobenia organizácie na trhu v oblasti ďalšieho vzdelávania alebo v oblasti poskytovanie 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.
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.

str. 19, článok N.) Transparentnosť a monitorovanie sa mení nasledovne:

Vypúšťa sa skratka „NR SR“.

str. 20, článok O.) Kontrola a vnútorný audit sa mení nasledovne:

Skratka „ES“ sa mení na „EÚ“.

Vypúšťa sa skratka „NR SR“.

str. 21, článok P.) Platnosť a účinnosť schémy sa mení nasledovne:

Vypúšťa sa text „webových stránkach“ a nahrádza sa textom „webových sídlach“.

str. 21, článok R.) Prílohy sa mení nasledovne:

Vypúšťa sa text „3. Oznámenie o prijatí minimálnej pomoci.“

III.

Ostatné ustanovenia Schémy na podporu rozvoja moderného vzdelávania pre vedomostnú spoločnosť (schéma pomoci de minimis) v znení dodatku č. 1 a č. 2 ostávajú týmto dodatkom č. 3 nedotknuté.

Tento dodatok č. 3 nadobúda platnosť a účinnosť dňom zverejnenia v Obchodnom vestníku.