



MINISTERSTVO ŠKOLSTVA Slovenskej republiky

SCHÉMA NA PODPORU ROZVOJA MODERNÉHO VZDELÁVANIA PRE VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ (SCHÉMA POMOCI *DE MINIMIS*) 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 komúní
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 02. júna 2008

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. Zákon č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov.
3. Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
4. 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.
5. 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.
6. 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 sú fyzické osoby alebo právnické osoby oprávnené na podnikanie v zmysle § 2 ods. 2 Obchodného zákonníka¹, ktoré plánujú realizovať jednotlivé druhy oprávnených projektov.

Prijímateľmi nemôžu byť podniky v ťažkostiach podľa usmernení Spoločenstva o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu firiem v ťažkostiach².

Podnikateľské subjekty uvedú v žiadosti o nenávratný finančný príspevok (ďalej aj „NFP“) údaje o počte zamestnancov - počet zamestnancov ku koncu posledného kalendárneho štvrtroku a posledného kalendárneho roku pred podaním žiadosti o NFP. Výšku obratu, resp.

¹ Zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.

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

celkovú ročnú hodnotu aktív podnikateľský subjekt uvedie na základe poslednej schválenej účtovnej závierky a údaje o výške obratu, resp. celkovej ročnej hodnote aktív sú vypočítané na ročnom základe.³ Výška zvoleného obratu sa vypočíta bez dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“) a iných nepriamych daní.

Mikro, malé a stredné podniky (MSP) - prijímateľmi sú mikro, malé a stredné podniky, ktorí vykonávajú vzdelávacie aktivity na základe akreditácie podľa platnej legislatívy SR⁴ a ktorí na základe schválenej žiadosti o nenávratný finančný príspevok vykonávajú oprávnené aktivity v rámci schválených projektov.

Určujúcou definíciou MSP je definícia použitá v Odporúčaní Európskej komisie o definícii mikro, malých a stredných podnikov č. 2003/361/EC (ÚV L 124 z 20. mája 2003, str. 36), ktorá je uvedená v prílohe nariadenia Komisie (ES) č. 364/2004⁵ z 25. februára 2004, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie Komisie (ES) č. 70/2001 vzhľadom na rozšírenie jeho pôsobnosti na pomoc na výskum a vývoj alebo akékoľvek nariadenie, ktoré toto nariadenie nahrádza.

Veľké podniky, ktoré nespĺňajú definíciu malých a stredných podnikov podľa Odporúčania Európskej komisie o definícii mikro, malých a stredných podnikov č. 2003/361/EC.

Súkromné vysoké školy, ktoré vykonávajú svoju činnosť na základe zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Zahraničné vysoké školy⁶, ktoré vykonávajú svoju činnosť na základe zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Verejné vysoké školy, ak v rámci projektu vykonávajú činnosti v zmysle § 18 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Neziskové organizácie⁷, ak v rámci projektu vykonávajú činnosti v zmysle § 30 ods. 1 zákona č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby.

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. 104/2000⁸,
- 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,

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 Zákon č. 131/2002 Z. z. Národnej rady Slovenskej republiky o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 386/1997 Z. z. Národnej rady Slovenskej republiky o ďalšom vzdelávaní a o zmene zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 387/1996 Z. z. o zamestnanosti v znení zákona č. 70/1997 Z. z., zákon 567/2001 Z. z. Národnej rady Slovenskej republiky, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 386/1997 Z. z. o ďalšom vzdelávaní a o zmene zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 387/1996 Z. z. o zamestnanosti v znení zákona č. 70/1997 Z. z. a ktorým sa mení zákon č. 416/2001 Z. z., Nariadenie č. 104/2003 Z. z. Vlády Slovenskej republiky o Akreditačnej komisii.

⁵ Ú. v. EÚ L 63 z 28. februára 2004, str. 22.

⁶ Zahraničné vysoké školy môžu poskytovať vysokoškolské vzdelávanie na území Slovenskej republiky podľa právnych predpisov štátu jej sídla (ďalej len "oprávnenie") v súlade s § 49 písm. a zákona.

⁷ Zákon č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby.

⁸ Ú. v. ES L 17, 21.1.2000, s. 22.

- 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 vyváženými 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.

F. OPRAVNENÉ 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 mobility 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 hrazené 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 počiatkový 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 pre rešpektovanie 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 výdavky⁹:

- 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 obvyklej¹⁰ (napr. kancelárie....);
- nájom priestorov na aktivity projektu, max. do výšky ceny v mieste obvyklej¹¹ (napr. prednášky, workshopy...);
- nájom kancelárskeho vybavenia, strojov, prístrojov a zariadení počas trvania projektu, max. do výšky ceny v mieste obvyklej¹²;
- školiaci materiál a pomôcky (napr. učebnice, audiokazety, videokazety, laboratórne pomôcky, tvorba vlastných učebných textov, manuálov...);
- prevádzkové výdavky iba v rozsahu na uskutočnenie prealizácie jednotlivých aktivít projektu¹³ (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)¹⁴ potrebného k realizácii projektu na základe tzv. pravidla flexibility prostredníctvom krížového financovania z ERDF vo výške maximálne 10% celkových oprávnených výdavkov projektu (bez započítania rizikovej prirážky), max. do výšky ceny v mieste obvyklej¹⁵ (t.j. výdavky na obstaranie dlhodobého (drobného) hmotného/nehmotného majetku môžu byť maximálne do výšky 10% celkových oprávnených výdavkov projektu) s výnimkou nábytku a jeho príslušenstva, ktorých obstaranie nie je oprávnené;
- obstaranie zariadenia/vybavenia (vrátane nehmotného majetku)¹⁶ 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;
- cestovné náhrady odborného, riadiaceho a administratívneho personálu, expertov, školiteľov, lektorov – tuzemské a zahraničné pracovné cesty (úhrada cestovných náhrad ako oprávnený výdavok platí len pri uzatvorení pracovnoprávných vzťahov¹⁷);
- príspevok (finančného a nefinančného charakteru) pre frekventantov (najmä na krytie výdavkov spojených najmä so stravovaním, ubytovaním, cestovným);
- občerstvenie¹⁸ do výšky 30 000 Sk na projekt za podmienky, že nesmie byť poskytnuté súčasne v ten istý deň s výdavkom na stravné (napr. pre odborný personál, frekventantov)

⁹ Oprávnené výdavky - 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. Vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP sa bližšie určia oprávnené výdavky.

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

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

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

¹³ Aktivitami projektu sa napríklad rozumie administrácia, riadenie projektu vrátane publicity, vzdelávanie frekventantov, atď.

¹⁴ Operačný systém je súčasťou obstarávacej ceny počítača. Nerozpočtuje sa ako samostatná rozpočtová položka.

¹⁵ V zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.

¹⁶ Operačný systém je súčasťou obstarávacej ceny počítača. Nerozpočtuje sa ako samostatná rozpočtová položka.

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

a zároveň nesmie presiahnuť výšku stravného pri tuzemských pracovných cestách v časovom pásme od 5 do 12 hodín na osobu/deň podľa 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...);
- poplatkov za vykonanie skúšky, získanie certifikátu (úhrada výdavkov frekventantov);
- náhrada mzdy (vrátane odvodov za zamestnávateľa) v prípade frekventantov, ktorí sa zúčastňujú na vzdelávacích aktivitách;
- štúdie, expertízy, posudky súvisiace s implementáciou projektu dodávané externe;
- tvorba internetových stránok, inzercia v médiách, propagácia projektu, publicita projektu (letáky, brožúry...);
- výdavky súvisiace s akreditáciou programu, certifikáciou (napr. získanie akreditácie MŠ SR, nezávislou certifikačnou autoritou);
- vydavateľská činnosť (príprava, výroba, tlač, distribúcia);
- monitoring (monitorovacia správa, hodnotenie projektu...);
- realizácia vzdelávacích, riadiacich a administratívnych a iných hlavných aktivít projektu (napr. tvorba metodík, učebných osnov) prostredníctvom vzťahov, ktoré majú odberateľsko-dodávateľský charakter (dodávka¹⁹) do výšky maximálne 30 % celkových oprávnených výdavkov projektu (bez započítania rizikovej prirážky);
- výdavky partnera²⁰.

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

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 neoprávnené.

Neoprávnené výdavky:

- výdavky vynaložené v súvislosti so spracovaním projektov,

¹⁸ 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.

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 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.

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

- realizácia vzdelávacích, riadiacich a administratívnych a iných hlavných aktivít projektu (napr. tvorba metodík, učebných osnov) prostredníctvom vzťahov, ktoré majú odberateľsko-dodávateľský charakter (dodávka²¹) vo výške viac ako 30% celkových oprávnených výdavkov projektu (bez započítania rizikovej prirážky),
- nákup kolkov,
- bankové poplatky,
- debetné úroky,
- poplatky za bankové záruky,
- výdavky partnera,
- vratná daň z pridanej hodnoty,
- obstaranie zariadenia/vybavenia (vrátane nehmotného majetku) – výdavky na obstaranie dlhodobého (drobného) hmotného/nehmotného majetku, ktoré presiahne maximálne povolenú hranicu 10 % celkových oprávnených výdavkov (bez započítania rizikovej prirážky) na základe tzv. pravidla flexibility prostredníctvom krízového 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 pomoci²² 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.

Prepočet na EUR sa vykoná kurzom stanoveným Národnou bankou Slovenska ku dňu schválenia poskytnutia pomoci²³, prepočet vykoná vykonávateľ schémy.

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

²¹ 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.

²² Maximálna výška pomoci predstavuje ekvivalent hrubej hotovostnej finančnej pomoci. Všetky použité číselné údaje sa uvádzajú pred odpočítaním dane alebo iných poplatkov.

²³ Deň schválenia pomoci sa rozumie deň podpisu zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku oboma zmluvnými stranami.

Hodnota pomoci splatnej v niekoľkých platbách sa diskontuje v okamihu, keď je poskytnutá²⁴. Úroková sadzba, ktorá sa použije na diskontné účely, je referenčnou sadzbou uplatniteľnou v čase poskytnutia²⁵ nenávratného finančného príspevku.

J. PODMIENKY POSKYTNUTIA POMOCI

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

V prípade schválenia žiadosti o NFP, vykonávateľ špecifikuje v akceptačnom liste doklady, ktorých originály sú nevyhnutné pre vypracovanie zmluvy (napríklad potvrdenia Sociálnej poisťovne, zdravotných poisťovní, finančných inštitúcií a pod.)

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*²⁶ 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.

²⁴Deň, kedy sa prijímateľovi poskytne právny nárok prijať pomoc podľa uplatniteľných vnútroštátnych právnych predpisov (napr. podpis zmluvy alebo dohody).

²⁵viď. poznámku 18.

²⁶ Informácie o pomoci *de minimis* uvedie žiadateľ v Sk a v EUR, pričom prepočet sa vykoná kurzom NBS platným ku dňu podania žiadosti.

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.

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 - t.j. kritériá na predkladanie, hodnotenie a výber projektov. V zmysle článku 60 písm. a) nariadenia (ES) č. 1083/2006 vykonávateľ schémy na účely výberu a schvaľovania 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,
 - formulár žiadosti o NFP, www.asfeu.sk a poskytovateľa www.minedu.sk, bude zverejnená,
 - zoznam povinných príloh k ŽoNFP,
 - príručka pre žiadateľa;
 - podporné dokumenty:
 - operačný program; programový manuál,
 - schémy štátnej pomoci / schémy *de minimis*,
 - štatút Výberovej komisie príslušného vykonávateľa schémy,
 - rokovací poriadok Výberovej komisie príslušného vykonávateľa schémy,
 - vzor zmluvy o poskytnutí NFP;
 - kontrolný zoznam pre kontrolu formálnej správnosti žiadosti o nenávratný finančný príspevok;
 - manuál pre informovanie a publicitu,
 - zoznam projektových ukazovateľov,
 - zoznam ukazovateľov pre horizontálne priority;
 - hodnotiace kritériá,
 - výberové kritériá,
 - 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 doplnujúce 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 systému²⁷, 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 (v jednom origináli a dvoch kópiách) 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 žiadostí o NFP“ spolu s identifikáciou porušenia podmienok vo výzve. Za dátum prijatia žiadosti vykonávateľovi sa považuje dátum fyzického doručenia papierovej formy žiadosti.
6. Po doručení žiadosti zamestnanec podateľne vykonávateľa schémy žiadosť zaeviduje podľa štandardných postupov evidovania došlej pošty v súlade s registratúrnym poriadkom daného vykonávateľa.
7. Na základe identifikátora žiadosti o NFP prípadne ďalších údajov uvedených v žiadosti o NFP vyhľadá zamestnanec vykonávateľa v neverejnej časti IT monitorovacieho systému elektronickú formu žiadosti o NFP a vykoná jej registráciu, v rámci ktorej IT monitorovací systém prideli žiadosti o NFP **kód IT monitorovacieho systému** pod ktorým bude žiadosť o NFP v ďalších procesoch jednoznačne identifikovateľná. Prostredníctvom IT monitorovacieho systému vystaví **Potvrdenie o registrácii žiadosti o NFP**, ktoré následne zašle žiadateľovi poštou. Žiadateľ má zároveň možnosť overiť si zaregistrovanie žiadosti o NFP prostredníctvom verejnej časti IT monitorovacieho systému²⁸.
8. 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.
9. Umožnenie nápravy doplnenia chýbajúcich údajov žiadateľom sa nevzťahuje na žiadosť o NFP a údaje v nej uvedené vrátane povinných príloh (podrobný popis projektu, rozpočet projektu a údaje v nich uvedené), ale výlučne na formálne náležitosti (počet kópií a pod.), ktoré sú taxatívne stanovené vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP. Vykonávateľ vyzve žiadateľa na doplnenie chýbajúcich náležitostí, a to zaslaním písomnej Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti o NFP. Žiadateľovi sa na doplnenie chýbajúcich dokumentov určí lehota **5 pracovných 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

²⁷ Vykonávateľ môže stanoviť prechodné obdobie, v rámci ktorého žiadatelia o NFP nebudú povinní žiadosti o NFP vyplňať a odosielať elektronicky prostredníctvom verejného portálu ITMS, najdlhšie však do 31.12. 2008. Prechodné obdobie bude špecifikované vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP.

²⁸ Uvedené neplatí v prípade stanovenia prechodného obdobia.

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.

10. 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 formálnej správnosti všetkých žiadostí o NFP vypracuje Správu z kontroly formálnej správnosti.
11. 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 neustranosti v nadväznosti na definíciu konfliktu záujmov.
12. 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.
13. 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.
14. 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. Súhrnnú správu z odborného hodnotenia vypracuje v IT monitorovacom systéme vykonávateľ po odbornom posúdení všetkých žiadostí. Vykonávateľ zabezpečí uschovanie podpísanej Súhrnnej správy z odborného hodnotenia, vytlačenej z IT monitorovacieho systému do zasadnutia **Výberovej komisie**, ktorej sa tieto dokumenty spolu s ostatnými výstupmi zo schvaľovacieho procesu predkladajú v súlade so Štatútom a Rokovacím poriadkom Výberovej komisie.
15. Výberová komisia je kolektívny orgán zriadený RO/SORO, ktorý reprezentuje a presadzuje verejný záujem pri posudzovaní žiadostí o NFP. 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 a schvaľovaní 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 schvaľovaní, resp. zamietnutí 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.

16. Výberová komisia môže, na základe návrhu hodnotiteľov v dôsledku explicitnej identifikácie neoprávnených výdavkov projektu v rámci odborného hodnotenia, znížiť výšku NFP pre jednotlivé žiadosti o NFP. Výška príspevku, ktorý Výberová komisia schváli pre príslušnú žiadosť je konečná a nemenná a nesmie byť zvýšená v priebehu realizácie projektu. Toto ustanovenie je aj súčasťou zmluvy o poskytnutí NFP. Prípadné zmeny medzi položkami rozpočtu, avšak bez zvýšenia schváleného NFP, vopred odsúhlasuje príslušný vykonávateľ. Výška skutočne poskytnutého NFP môže byť na základe výsledkov verejného obstarávania, nižšia ako schválená výška NFP. Počet podporených projektov je limitovaný výškou alokácie na dané opatrenie, resp. výzvu na predkladanie žiadostí o NFP.
17. Výstupom schvaľovania žiadostí Výberovou komisiou je **Záverečná správa zo zasadnutia Výberovej komisie**, ktorá musí byť spracovaná a podpísaná v súlade s Rokovacím poriadkom Výberovej komisie a ktorá obsahuje zoznam schválených žiadostí so žiadanou aj schválenou výškou príspevku a zoznam zamietnutých žiadostí. Predseda Výberovej komisie predloží originál podpísanej Záverečnej správy zo zasadnutia Výberovej komisie vykonávateľovi v najskoršom možnom termíne po jej podpísaní. Poskytovateľ zároveň predkladá kópiu Záverečnej správy zo zasadnutia Výberovej komisie Certifikačnému orgánu v termíne do 7 kalendárnych dní od jej obdržania. Rozhodnutie o poskytnutí, resp. neposkytnutí NFP je konečné.
18. Vykonávateľ zabezpečí informovanie všetkých žiadateľov, ktorých žiadosti boli predmetom schvaľovacieho procesu v prípade časovo ohraničených výziev do 100 kalendárnych dní od konečného termínu na predkladanie žiadostí o NFP uvedenom vo výzve a v prípade priebežných výziev do 100 kalendárnych dní od konečného termínu príslušného posudzovaného časového obdobia výzvy o schválení/neschválení ich žiadosti o NFP v zmysle rozhodnutia Výberovej komisie prostredníctvom zaslania **Oznámenia o schválení žiadosti o NFP** obsahujúceho zároveň **Akceptačný list** na potvrdenie akceptácie schváleného NFP, resp. **Oznámenia o neschválení žiadosti o NFP**. V prípade schválenia žiadosti sa žiadateľ vyzve na uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP s vykonávateľom a na aktualizáciu príloh a údajov zmluvy v súlade s požiadavkami operačného programu, výsledkami predbežnej finančnej kontroly a hodnotiaceho procesu (časový harmonogram projektu, finančný plán, kontaktná adresa a pod.) vrátane predloženia prehľadu a úplných informácií o všetkej pomoci *de minimis* prijatej počas predchádzajúcich dvoch fiškálnych rokov a počas prebiehajúceho fiškálneho roku a to aj od iných poskytovateľov pomoci alebo v rámci iných schém pomoci *de minimis*; v prípade, že úspešný žiadateľ nezašle do 30 kalendárnych dní akceptačný list vrátane špecifikovaných príloh, vykonávateľ posúdi takúto situáciu ako nesúhlas s podmienkami poskytnutia NFP. Príslušnú žiadosť o NFP vyradí zo zoznamu schválených žiadostí o NFP a písomne o tejto skutočnosti informuje daného žiadateľa. Ak žiadateľ nezaslal niektoré prílohy akceptačného listu alebo prílohy, ktoré sú staršie ako 30 kalendárnych dní, vykonávateľ zašle výzvu na doplnenie alebo náhradu príloh akceptačného listu žiadateľovi v lehote 10 kalendárnych dní. Následne po doplnení vykonávateľ opätovne vyhodnotí splnenie podmienok na uzatvorenie zmluvy.
19. V prípade neschválenia žiadosti je vykonávateľ v oznámení povinný uviesť dôvod neschválenia a možnosť vyzdvihnutia kópií žiadostí u vykonávateľa v stanovenom termíne.
20. Vykonávateľ a poskytovateľ zverejní informácie o schválených projektoch na svojej internetovej stránke s uvedením nasledovných minimálnych údajov - názov žiadateľa, názov projektu, výška schváleného NFP.

21. Na poskytnutie NFP neexistuje právny nárok, preto nie sú možné podania, v ktorých sa pisatelia dožadujú revízie rozhodnutia Výberovej komisie, kvalifikovať ako sťažnosti v zmysle zákona č. 152/1998 Z. z. o sťažnostiach a ani ich v tomto režime vybavovať. Napriek tomu je potrebné dbať na to, aby sa podania poukazujúce na ostatné skutočnosti v rámci tohto procesu (napr. nedodržanie podmienok stanovených na výber hodnotiteľov podieľajúcich sa na hodnotení žiadostí o NFP, porušenie povinnosti zabezpečiť informovanosť žiadateľov o schválení/neschválení ich žiadosti o NFP stanoveným spôsobom, resp. v stanovenom termíne) vybavovali v súlade s príslušnou legislatívou (a to najmä zákonom č. 152/1998 Z. z. o sťažnostiach).
22. Možné podania v súvislosti s rozhodnutím Výberovej komisie nie je možné kvalifikovať ako odvolania podľa zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov (správny poriadok) ani ich v zmysle správneho priadku vybavovať, pretože rozhodnutia Výberovej komisie nemajú charakter ani náležitosti rozhodnutia prvostupňového správneho orgánu.

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. 1828/2006²⁹ 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.

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.

²⁹ Ú. v. EÚ L 371 z 27. decembra 2006, str. 1

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. Do 31. decembra 2013, t.j. do dňa platnosti schémy musí byť podaná žiadosť aj rozhodnutie o poskytnutí pomoci. Oprávnenosť výdavkov preplácaných na základe účtovných dokladov skončí 31. decembra 2015.

R. PRÍLOHY

Neoddeliteľnou súčasťou schémy sú nasledujúce prílohy:

- formulár žiadosti o nenávratný finančný príspevok,
- formulár podrobného opisu projektu,
- formulár rozpočtu,
- príručka pre žiadateľa,
- podporné dokumenty:
 - Operačný program Vzdelávanie,
 - Programový manuál k OP Vzdelávanie,
 - štatút Výberovej komisie príslušného vykonávateľa schémy,
 - rokovací poriadok Výberovej komisie príslušného vykonávateľa schémy,
 - štandardný vzor zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku,
 - kontrolný zoznam pre kontrolu formálnej správnosti žiadosti o nenávratný finančný príspevok,
 - hodnotiace kritériá,
 - výberové kritériá,
- diskontácia výšky štátnej pomoci poskytnutej vo viacerých splátkach,
- definícia MSP.