Výzva na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok v znení Zmeny č.1

	Krok za krokom
Kód výzvy	OPĽZ-DOP-2021/8.1.1/RO-03
Cieľ výzvy	Priblížiť neaktívne osoby k trhu práce posilnením individualizovaného odborného poradenstva priamo v teréne

1. Formálne náležitosti	
Operačný program	Ľudské zdroje
Prioritná os	8. REACT-EU
Investičná priorita	8.1 Podpora obnovy po kríze spojenej s pandémiou COVID-19 vrátane jej sociálnych dôsledkov a príprava zeleného, digitálneho a odolného oživenia hospodárstva
Špecifický cieľ	8.1.1 Podpora obnovy po kríze spojenej s pandémiou COVID-19 vrátane jej sociálnych dôsledkov a príprava zeleného, digitálneho a odolného oživenia hospodárstva
Schéma pomoci de minimis	Schéma pomoci de minimis na podporu reintegrácie na trh práce ohrozených skupín, č. DM SVHZ - 27/2021
Fond	Európsky sociálny fond – REACT-EU

1.1 Poskytovateľ	
Názov	Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Dĺžka trvania výzvy na predkladanie ŽoNFP	
Typ výzvy	otvorená
Dátum vyhlásenia	7. december 2021
Dátum uzavretia	Poskytovateľ zverejní informáciu o uzavretí výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „výzva“; žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku ďalej aj „žiadosť o NFP“, „ŽoNFP“, „žiadosť“) v prípade vyčerpania finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu alebo z dôvodu nedostatočného dopytu zo strany potenciálnych žiadateľov. V prípade nedostatočného dopytu zo strany potenciálnych žiadateľov môže byť výzva uzavretá, keď celková výška žiadaného nenávratného finančného príspevku v ŽoNFP predložených a zaregistrovaných v druhom alebo ktoromkoľvek neskoršom kole neprekročí 20% zostatku disponibilnej alokácie na výzvu. Poskytovateľ zverejní presný dátum uzavretia výzvy na webovom sídle www.employment.gov.sk a www.itms2014.sk najneskôr mesiac pred predpokladaným termínom uzavretia výzvy.

1.3 Indikatívna výška finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu (zdroje EÚ)

Indikatívna výška finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu je **25 000 000 eur.**

V súlade so zákonom č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o príspevku z EŠIF“) môže dôjsť kedykoľvek v priebehu trvania výzvy k zmene indikatívnej výšky finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu zo zdrojov EÚ. Prípadná zmena indikatívnej alokácie za zdroje EÚ, vrátane zdôvodnenia tejto zmeny, bude zverejnená na webovom sídle

www.employment.gov.sk; za zmenu sa nepovažuje postupné znižovanie disponibilných finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu z dôvodu postupného schvaľovania ŽoNFP.
Poskytovateľ minimálne raz mesačne zverejňuje na webovom sídle www.employment.gov.sk údaje platné ku dňu ukončenia ostatného posudzovaného časového obdobia výzvy (to znamená celkovú sumu žiadaného NFP a zdrojov EÚ v doručených ŽoNFP v ITMS2014+).

1.4 Financovanie projektu

Financovanie celkových oprávnených výdavkov dopytovo – orientovaných projektov (ďalej aj „DOP“) bude realizované v súlade s pravidlami stanovenými v Stratégii financovania EŠIF a to nasledovne:

Kategória žiadateľa	Zdroj financovania NFP	Výška financovania z celkových oprávnených výdavkov (%)	Výška spolufinancovania zo zdrojov žiadateľa z celkových oprávnených výdavkov (%)
prijímateľ – v rámci schém pomoci de minimis	Európsky sociálny fond – REACT-EU	100	0

Uvedený spôsob financovania sa vzťahuje na všetkých oprávnených žiadateľov.

1.5 Časový harmonogram konania o ŽoNFP

Žiadateľ môže predložiť ŽoNFP priebežne od vyhlásenia otvorenej výzvy až do termínu uzavretia výzvy. V prípade, že alokácia určená na výzvu nebola po ukončení procesu konania o žiadosti o NFP po termíne uzavretia nižšie uvedeného posledného kola vyčerpaná, môžu byť stanovené ďalšie kolá, ktoré budú zverejnené na webovom sídle www.employment.gov.sk. S cieľom optimalizovať proces schvaľovania ŽoNFP môže dôjsť počas trvania výzvy k aktualizácii termínov uzavretia jednotlivých kôl, resp. k úprave intervalov pre uzavretie kôl, a to vždy na neskorší termín. Aktualizácia termínu uzavretia kôl výzvy sa nepovažuje za zmenu výzvy.

Termíny uzavretia jednotlivých kôl výzvy sú stanovené nasledovne:
Termín uzavretia 1. kola – 14.1.2022
Termín uzavretia 2. kola – 14.2.2022

Konanie o žiadosti o NFP začína doručením ŽoNFP Poskytovateľovi. Proces konania o ŽoNFP je bližšie popísaný v časti 3 tejto výzvy a spolu s ďalšími informáciami aj v kapitole 5 Príručky pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok v rámci výziev na predkladanie žiadostí o NFP pre dopytovo – orientované projekty a vyzvaní pre národné projekty (pre prioritné osi 2, 3, 4 a 8) Programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Príručka pre žiadateľa“).

Poskytovateľ vydá predmetné rozhodnutie o ŽoNFP v termíne do **70 pracovných dní od termínu uzavretia príslušného kola, resp. uzavretia výzvy.** Do lehoty na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP sa nezapočítava doba potrebná na predloženie chýbajúcich náležitostí zo strany žiadateľa na základe výzvy zaslanej Poskytovateľom, t. j. prerušuje sa v momente zaslania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí a začína plynúť momentom doručenia náležitostí Poskytovateľovi.

1.6 Miesto a spôsob podania ŽoNFP

Žiadosť o NFP musí byť predložená **riadne**, **včas** a **vo forme** určenej Poskytovateľom.

Žiadosť o NFP je považovaná za predloženú **riadne**, ak spĺňa požiadavky na stanovený formát a zaslaný formát umožňuje objektívne posúdenie obsahu žiadosti o NFP. Je nevyhnutné, aby žiadateľ predložil žiadosť o NFP v takom stave, aby bol

rozpoznateľný jej obsah, v slovenskom jazyku[1], teda tak, aby bolo z objektívneho hľadiska možné pokračovať v konaní o žiadosti a posúdiť predloženú žiadosť o NFP z obsahovej stránky, ak sú splnené aj ostatné podmienky. Ak teda bola Poskytovateľovi doručená žiadosť o NFP, z ktorej jasne vyplýva vážna vôľa žiadateľa predložiť takúto žiadosť o NFP prejavená tým, že ide o originál, jej obsah je určitý, zrozumiteľný, teda sa dá definovať, zodpovedá určenému formátu, v dôsledku čoho možno pokračovať v konaní o žiadosti posúdením jej obsahu, je splnená podmienka na riadne doručenie.

Žiadosť o NFP je považovaná za predloženú **včas**, ak je odoslaná do elektronickej schránky Poskytovateľa prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy najneskôr v posledný deň uzávierky výzvy, resp. lehoty určenej na predkladanie ŽoNFP vo výzve. Žiadosti o NFP sa predkladajú Poskytovateľovi v období od vyhlásenia do uzavretia výzvy.

Rozhodujúcim dátumom zaslania žiadosti **v elektronickej podobe je dátum podania žiadosti o NFP do elektronickej schránky Poskytovateľa.** Poskytovateľ potvrdenie o prijatí žiadosti o NFP nevydáva.

Žiadosť o NFP je považovaná za predloženú **vo forme** určenej Poskytovateľom, ak **je autorizovaná kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou štatutárneho orgánu žiadateľa alebo splnomocnenej osoby a odoslaná prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ (spolu s prílohami) a súčasne v elektronickej podobe prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy** bez príloh do elektronickej schránky Poskytovateľa[2].

V rámci výzvy môže mať žiadateľ schválenú iba jednu žiadosť, preto je žiadateľ oprávnený predložiť v rámci jedného kola iba jednu ŽoNFP. Žiadateľ má možnosť predložiť ŽoNFP v nasledujúcom kole iba ak bolo konanie o predošlej ŽoNFP v predošlom kole zastavené alebo ak bolo vydané rozhodnutie o neschválení ŽoNFP. Ak žiadateľ predloží dve alebo viacero identických žiadostí o NFP v rámci jedného kola výzvy alebo v rámci iného kola, tak Poskytovateľ uskutoční konanie o tej žiadosti o NFP, ktorá bola predložená ako prvá a v prípade ostatných žiadostí NFP konanie zastaví z dôvodu nepredloženia žiadosti o NFP vo forme určenej Poskytovateľom. **V prípade, ak ŽoNFP bude doručená po uplynutí termínu uzavretia kola výzvy Poskytovateľ postúpi ŽoNFP do nasledujúceho kola.**

Ďalšie informácie:

Bližšie informácie o spôsobe predkladania ŽoNFP do ITMS2014+ sú obsiahnuté v kapitole 3 Príručky pre žiadateľa.

Žiadateľ štandardne neautorizuje[3] prílohy ŽoNFP, ale ich iba vloží do ITMS2014+. Prílohy, u ktorých sa vyžaduje prejav osobnej vôle (napr. Čestné vyhlásenie), je žiadateľ povinný autorizovať kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou. V prípade objektívnej nemožnosti ich konverzie do elektronickej formy a nahratia do ITMS2014+ je žiadateľ oprávnený doručiť vybrané prílohy ŽoNFP, ktoré nie sú dostupné v elektronickej podobe, resp. ich zaručená konverzia vykonaná postupom podľa § 36 zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) zo dňa 4. septembra 2013 (ďalej len zákon o e-Governmente) do elektronickej podoby by neúmerne zaťažila žiadateľa, v listinnej podobe na adresu poskytovateľa. .

Ak bude formulár ŽoNFP a prílohy podpisovať splnomocnená osoba na základe splnomocnenia štatutárneho orgánu žiadateľa, žiadateľ je povinný spolu so ŽoNFP predložiť úradne overené Plnomocenstvo na podpis ŽoNFP a príloh (príloha č. 11 plnomocenstvo) autorizované kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou. Uvedený postup sa primerane použije aj v prípade, ak žiadateľ koná v procese konania o žiadosti o NFP prostredníctvom inej osoby ako svojho štatutárneho orgánu. V prípade listinného zaslania príloh v súlade s vyššie uvedeným textom je žiadateľ povinný doložiť úradne overené Plnomocenstvo na podpis príloh

[1] Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje výhradne v prípade príloh, ktorých originál je vydaný v českom jazyku.
[2] Vo výnimočnom prípade vážnej technickej poruchy ktorú žiadateľ nevie a nemôže ovplyvniť (napr. nefunkčnosť Ústredného portálu verejnej správy) je možné odoslať ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň listinne. Rozhodujúcim dátumom zaslania žiadosti v listinnej podobe je dátum podania žiadosti o NFP na poštovú prepravu alebo osobného doručenia.
[3] Podľa § 3 zákona o e-Governmente

ŽoNFP podľa odporúčaného formulára (príloha č. 11 plnomocenstvo) s nemožnosťou ďalšej substitúcie, ak ju zákon neumožňuje; v prípade predkladania ŽoNFP v elektronickej forme (prostredníctvom elektronickej schránky).

1.7 Kontaktné údaje Poskytovateľa a spôsob komunikácie s Poskytovateľom

Bližšie informácie, týkajúce sa výzvy a prípravy ŽoNFP, je možné získať na webovom sídle www.employment.gov.sk, kde sú zverejnené aj všetky relevantné dokumenty vzťahujúce sa k výzve, alebo priamo u Poskytovateľa na doručovacej adrese:

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
sekcia fondov EÚ
odbor posudzovania projektov zamestnanosti
Špitálska 4, 6, 8
816 43 Bratislava
e-mail: vyzvy@employment.gov.sk

Kontaktné údaje na spoločné webové sídlo Informačno-poradenských centier pre EŠIF, ktoré poskytujú odborné poradenstvo pre žiadateľov: https://euroinfo.sk/

Žiadateľ pri komunikácii s Poskytovateľom uvedie kód výzvy.

Poskytovateľ na otázky žiadateľov ohľadne predkladania ŽoNFP odpovedá spravidla do 10 kalendárnych dní od ich doručenia, a to zverejnením odpovede na webovom sídle www.employment.gov.sk. Rovnako bude Poskytovateľ postupovať pri všetkých otázkach od žiadateľov ohľadne termínu uzávierky ďalšieho vyhláseného kola výzvy, resp. uzavretia výzvy.
Informácie zverejnené na webovom sídle Poskytovateľa majú záväzný charakter. Žiadateľ nemôže byť v procese schvaľovania ŽoNFP postihnutý kvôli dôsledkom nesprávnej informácie, ktorú mu Poskytovateľ poskytol.

Poskytovateľ neposkytuje žiadateľom ani iným osobám, okrem orgánov, ktoré sú oprávnené nakladať s údajmi a informáciami podľa § 47 a § 48 zákona o príspevku z EŠIF alebo podľa osobitného predpisu, žiadne informácie o žiadateľoch, hodnotiteľoch, stave a priebežných výsledkoch schvaľovania ŽoNFP, a to v žiadnej z fáz schvaľovacieho procesu. Poskytovateľ zverejní na svojom webovom sídle do 60 pracovných dní od skončenia rozhodovania o žiadostiach v konaní o žiadosti pre každú výzvu informácie v súlade s § 48 zákona o príspevku z EŠIF.

Odporúčame žiadateľom, aby:

- sa zúčastnili **informačných seminárov** realizovaných Poskytovateľom, ak relevantné (informácie k miestu, času konania a možnosti účasti budú zverejnené na webovom sídle www.employment.gov.sk);
- sa oboznámili, v nadväznosti na zameranie tejto výzvy, s príslušnými časťami operačného programu Ľudské zdroje (ďalej len „OP ĽZ"), Partnerskou dohodou, Príručkou pre žiadateľa a Príručkou pre prijímateľa RO OP ĽZ pre dopytovo-orientované projekty (pre prioritné osi 2, 3, 4 a 8), programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Príručka pre prijímateľa") a často kladenými otázkami žiadateľov všeobecného charakteru spolu s príslušnými odpoveďami (kategória Často kladené otázky – FAQ), zverejnenými na webovom sídle www.employment.gov.sk, ktoré umožnia žiadateľovi a potenciálnemu prijímateľovi pochopiť ciele a priority programových dokumentov na obdobie rokov 2014 – 2020;
- sa oboznámili s prílohou č. 7 Príručky pre žiadateľa: „Zoznam najčastejších chýb v predkladaných ŽoNFP_v3.2";
- **sledovali vyššie uvedené webové sídlo**, kde budú **v prípade zmien zverejňované aktuálne informácie súvisiace s vyhlásenou výzvou.**

2. Podmienky poskytnutia príspevku

V nasledujúcich častiach je uvedené znenie podmienok poskytnutia príspevku, špecifikácia jednotlivých podmienok a forma preukázania ich splnenia zo strany žiadateľa a relevantné prílohy preukazujúce splnenie podmienok. V prípade, že niektoré informácie vo výzve a v Príručke pre žiadateľa sú odlišné, žiadateľ sa riadi informáciami uvedenými vo výzve.

Splnenie podmienok poskytnutia príspevku bude posudzované v rámci administratívneho overenia a v rámci odborného hodnotenia projektov a musia byť splnené k dátumu predloženia ŽoNFP, pokiaľ výzva pri jednotlivých podmienkach nestanovuje inak.

Všetky podmienky stanovené vo výzve musia byť dodržané počas celej doby realizácie projektu. Podmienky poskytnutia príspevku predstavujú súbor podmienok overovaných Poskytovateľom v procese schvaľovania žiadosti o NFP, ktoré musí žiadateľ splniť na to, aby mu bol schválený a následne poukázaný príslušný nenávratný finančný príspevok. V prípade akýchkoľvek pochybností alebo ak z technických dôvodov nie je možné získať údaje alebo výpisy z informačných systémov verejnej správy v rozsahu zdrojových registrov, Poskytovateľ vyzve žiadateľa na preukázanie splnenia podmienky. V prípade, že žiadateľ využil deklarovanie splnenia podmienok poskytnutia príspevku prostredníctvom Čestného vyhlásenia žiadateľa (bod 15 ŽoNFP) tam, kde mu to Poskytovateľ umožnil, pred vydaním rozhodnutia Poskytovateľ overí splnenie podmienok v súlade so spôsobom overenia uvedeným pri konkrétnych podmienkach, príp. vyzve žiadateľa na predloženie listinných originálov dokumentov alebo skenov listinných originálov dokumentov (ak relevantné).

Podmienky poskytnutia príspevku, ak je to relevantné, preukazuje žiadateľ najmä vložením dokumentu vo formáte PDF do ITMS2014+ ako prílohu ŽoNFP. V prípade potreby je možné vložiť dokumenty aj v inom formáte pričom je potrebné sa ubezpečiť, najmä pri formátoch ako JPG/JPEG, aby bol v dostatočnej kvalite a čitateľný bez potreby dodatočných úprav alebo zväčšovania zo strany Poskytovateľa. V prípade nedostatočnej kvality súboru resp. nečitateľnosti môže Poskytovateľ požiadať žiadateľa o znovu zaslanie príslušných dokumentov v požadovanej kvalite.

Pri dokumentoch, ktoré je žiadateľ v zmysle požiadavky Poskytovateľa **povinný predložiť úradne osvedčené, žiadateľ zabezpečí zaručenú konverziu dokumentu v súlade so zákonom o e-Governmente a zašle ich do elektronickej schránky Poskytovateľa.**

Pri vybraných podmienkach môže rozhodnutie o schválení ŽoNFP obsahovať vo výroku rozhodnutia podmienky, ktoré žiadateľ musí preukázať pred uzatvorením zmluvy o NFP a lehotu na preukázanie splnenia danej podmienky. V takom prípade Poskytovateľ overí splnenie podmienky v stanovenej lehote, pričom ak podmienka nebude splnená, Poskytovateľ nezašle žiadateľovi návrh zmluvy.

Žiadateľ má vo verejnej časti ITMS2014+ možnosť overenia splnenia vybraných podmienok[4] poskytnutia príspevku integračnou akciou. Žiadateľ v časti „Podmienky poskytnutia príspevku“, v rámci detailu príslušnej podmienky poskytnutia príspevku stiahne informáciu o plnení podmienky automaticky z iného informačného systému verejnej správy. Uvedené overenie slúži výhradne na uistenie sa žiadateľa o jeho statuse vo verejnom registri. Ak žiadateľ zistí v elektronických verejných registroch/ITMS 2014+ nesúlad s podmienkou poskytnutia príspevku, je oprávnený predložiť dokument preukazujúci splnenie danej podmienky poskytnutia príspevku (resp. zdôvodnenie absencie dokumentu) aj bez výzvy na doplnenie ŽoNFP, ako súčasť predkladanej ŽoNFP v ITMS 2014+.

Podrobné informácie k postupom predkladania ŽoNFP a k schvaľovaciemu procesu v rámci konania o ŽoNFP sú uvedené v Príručke pre žiadateľa, ktorá tvorí prílohu č. 2 výzvy.

[4] Možnosť overenia splnenia podmienok integračnou akciou je uvedená priamo v spôsobe overenia podmienok poskytnutia príspevku.

2.1 Oprávnenosť žiadateľa

1. Podmienka oprávnenosti žiadateľa / právnej formy

Oprávneným žiadateľom **sú:**

- **nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby a nezisková organizácia zriadená osobitným zákonom,**
- **nadácia,**
- **občianske združenie,**
- **záujmové združenie právnických osôb,**
- **obec a mesto a právnická osoba, ktorej zakladateľom alebo zriaďovateľom je obec alebo mesto,**
- **VÚC a úrad samosprávneho kraja a právnická osoba, ktorej zakladateľom alebo zriaďovateľom je VÚC,**
- **registrovaná cirkev alebo náboženská spoločnosť so sídlom na území Slovenskej republiky alebo právnická osoba, ktorá odvodzuje svoju právnu subjektivitu od tejto registrovanej cirkvi alebo náboženskej spoločnosti.**

Prehľad kódov právnej formy oprávnených žiadateľov je uvedený v prílohe č. 9 výzvy.

Forma preukázania / Spôsob overenia: nevyžaduje sa / ITMS2014+ (resp. údaje evidované v informačných systémoch verejnej správy https://rpo.statistics.sk a/alebo https://oversi.gov.sk a/alebo https://slovak.statistics.sk/wps/portal/ext/Databases/register_organizacii/ https://www.culture.gov.sk/posobnost-ministerstva/cirkvi-a-nabozenske-spolocnosti/evidencia-cirkevnych-pravnickych-osob / https://ives.minv.sk/rmno)

2. Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii

Voči žiadateľovi nesmie byť vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie; žiadateľ nesmie byť v konkurze alebo v reštrukturalizácii.

Pozn.: Podmienka sa nevzťahuje na subjekty verejnej správy v súlade s § 2 zákona č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Forma preukázania / Spôsob overenia: Čestné vyhlásenie žiadateľa (bod 15 ŽoNFP) / ITMS2014+ (resp. https://ru.justice.sk/ru-verejnost-web/pages/searchKonanie.xhtml?query=)

3. Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi

Voči žiadateľovi nesmie byť vedený výkon rozhodnutia.

Pozn.: Podmienka sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov žiadateľa, ale je relevantná vo vzťahu k subjektu žiadateľa. Podmienka je irelevantná pre ministerstvá, ostatné ústredné orgány štátnej správy a ostatné štátne rozpočtové organizácie a organizácie, kde je 100% vlastníkom štát.

Forma preukázania / Spôsob overenia: Čestné vyhlásenie žiadateľa (bod 15 ŽoNFP) / www.cre.sk

4. Podmienka, že voči žiadateľovi sa nenárokuje vrátenie pomoci na základe rozhodnutia EK, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom

Voči žiadateľovi nie je nárokované vrátenie pomoci na základe predchádzajúceho rozhodnutia Európskej komisie, v ktorom bola táto pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú so spoločným trhom.

Forma preukázania / Spôsob overenia: Čestné vyhlásenie žiadateľa (bod 15 ŽoNFP) / http://www.statnapomoc.sk/?cat=40

5. Podmienka, že žiadateľ nemôže byť podnik v ťažkostiach v zmysle Usmernení o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu nefinančných podnikov v ťažkostiach (2014/C249/01)

Žiadateľ nemôže byť podnikom v ťažkostiach v zmysle Usmernení o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu nefinančných podnikov v ťažkostiach (2014/C249/01)

Forma preukázania: Čestné vyhlásenie žiadateľa, že nie je podnikom v ťažkostiach (bod 15 ŽoNFP), predkladané v čase predkladania ŽoNFP / vyplnený elektronický formulár TEST PODNIKU V ŤAŽKOSTIACH

www.employment.gov.sk/files/slovensky/esf/op-ludske-zdroje/statna-pomoc/prirucka-k-posudeniu-podniku-tazkostiach.zip predkladaný najneskôr v období pred vydaním rozhodnutia.

Spôsob overenia: vyplnený elektronický formulár TEST PODNIKU V ŤAŽKOSTIACH www.employment.gov.sk/files/slovensky/esf/op-ludske-zdroje/statna-pomoc/prirucka-k-posudeniu-podniku-tazkostiach.zip

6. Podmienka, že žiadateľ má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a § 8 ods. 6/ §8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja

Žiadateľ musí mať schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a § 8 ods. 6 / § 8a ods. 4 zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov najneskôr k dátumu podania ŽoNFP.

Pozn.: Podmienka je relevantná pre subjekty územnej samosprávy podľa § 1 ods. 1 zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja a **netýka sa** neziskových organizácií poskytujúcich všeobecne prospešné služby a neziskových organizácií zriadených osobitným zákonom, nadácií, občianskych združení, záujmových združení právnických osôb a cirkevných organizácií.

Forma preukázania:

1. Čestné vyhlásenie žiadateľa o NFP o nepredložení prílohy(y) žiadosti o NFP (príloha č. 2 Príručky pre žiadateľa) z dôvodu, že v tomto vyhlásení uvádza presný internetový odkaz na dokument - Uznesenie (výpis z uznesenia) zastupiteľstva o schválení programu rozvoja a presný internetový odkaz na príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu
   alebo
2. Uznesenie (výpis z uznesenia) zastupiteľstva o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie vo forme skenu
   alebo
3. V prípade, ak je žiadateľ obcou a nie je povinný mať schválenú príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s §11 ods. 2 Stavebného zákona, predloží Čestné vyhlásenie žiadateľa o NFP o nepredložení prílohy(y) žiadosti o NFP (príloha č. 2 Príručky pre žiadateľa). Ide o obce s menej ako 2000 obyvateľmi.

Spôsob overenia:

1. Webové sídlo žiadateľa, kde je zverejnené uznesenie (výpis z uznesenia) zastupiteľstva o schválení programu rozvoja a príslušná územnoplánovacia dokumentácia
   alebo
2. Uznesenie (výpis z uznesenia) zastupiteľstva o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie vo forme skenu
   alebo
3. Čestné vyhlásenie o nepredložení prílohy (príloha č. 2 Príručky pre žiadateľa).

7. Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie výnosu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe

Žiadateľ, jeho štatutárny orgán, žiadny člen štatutárneho orgánu, prokurista/i ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení podľa Trestného zákona za trestný čin (ďalej len „TČ“) korupcie (§ 328-§ 336), TČ poškodzovania finančných záujmov Európskej únie (§ 261-§ 263), TČ legalizácie výnosu z trestnej činnosti (§ 233-§ 234), TČ založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny (§ 296) alebo TČ machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (§ 266-§ 268).

Pozn.: Ak práva a povinnosti zmluvných vzťahov štatutárnych orgánov k organizácii, resp. spôsob vymenovania štatutárneho orgánu upravuje osobitný predpis , je možné nahradiť výpis z registra trestov čestným vyhlásením, že všetci členovia štatutárneho

orgánu žiadateľa a osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za vyššie uvedené TČ.

Poskytovateľ môže, na základe Súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov, získať výpis z registra trestov prostredníctvom integračnej akcie v ITMS2014+ pre štatutárny orgán žiadateľa, prokuristu a osobu splnomocnenú zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP. Udelenie Súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov (príloha 10. súhlas pre poskytnutie výpisu z registra trestov) je nevyhnutnou podmienkou, aby Poskytovateľ v zmysle zákona č. 330/2007 Z. z. v spojitosti s § 47a zákona o príspevku z EŠIF mohol overiť túto podmienku poskytnutia príspevku prostredníctvom ITMS2014+.

Forma preukázania:

1. Čestné vyhlásenie žiadateľa (bod 15 ŽoNFP) a súhlas pre poskytnutie výpisu z registra trestov (príloha č. 10 výzvy)
   alebo
2. Čestné vyhlásenie žiadateľa (bod 15 ŽoNFP) - relevantné len pri organizáciách, pri ktorých práva a povinnosti zmluvných vzťahov štatutárnych orgánov k organizácii, resp. spôsob vymenovania štatutárneho orgánu upravuje osobitný predpis - napr. zákon o štátnej službe, zákon o výkone práce vo verejnom záujme, § 4 a § 22 kompetenčného zákona, zákon č. 180/2014 Z. z. o podmienkach výkonu volebného práva a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov)
   alebo
3. Výpis z registra trestov nie starší ako 30 kalendárnych dní ku dňu predloženiu ŽoNFP

Spôsob overenia:

1. ITMS2014+ (Pokiaľ nebude možné z technických dôvodov overiť túto podmienku poskytnutia príspevku prostredníctvom ITMS2014+, žiadateľ je povinný podľa § 1 ods. 7 zákona č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) predložiť výpis z registra trestov nie starší ako 30 kalendárnych dní ku dňu predloženia ŽoNFP.)
   alebo
2. Čestné vyhlásenie žiadateľa (bod 15 ŽoNFP) - relevantné len pri organizáciách, pri ktorých práva a povinnosti zmluvných vzťahov štatutárnych orgánov k organizácii, resp. spôsob vymenovania štatutárneho orgánu upravuje osobitný predpis - napr. zákon o štátnej službe, zákon o výkone práce vo verejnom záujme, § 4 a § 22 kompetenčného zákona, zákon č. 180/2014 Z. z. o podmienkach výkonu volebného práva a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov)
   alebo
3. Výpis z registra trestov nie starší ako 30 kalendárnych dní ku dňu predloženiu ŽoNFP

8. Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu[5]

Žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu.

Pozn.: Podmienka sa nevzťahuje na fyzické osoby a na právnické osoby v súlade s § 5 zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 316/2016 Z. z. o uznávaní a výkone majetkového rozhodnutia vydaného v trestnom konaní v Európskej únii a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Forma preukázania / Spôsob overenia: Čestné vyhlásenie žiadateľa (bod 15 ŽoNFP) / https://esluzby.genpro.gov.sk/zoznam-odsudenych-pravnickych-osob

[5] Zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov

9. Podmienka, že žiadateľ nie je evidovaný v Systéme včasného odhaľovania rizika a vylúčenia (EDES) ako vylúčená osoba alebo subjekt (v zmysle článku 135 a nasledujúcich nariadenia č. 2018/1046).
V zmysle článku 135, odsek 1 nariadenia č. 2018/1046 EK zriadila a prevádzkuje systém včasného odhaľovania rizika a vylúčenia (EDES). V zmysle článku 142, odsek 5 nariadenia č. 2018/1046 EK umožní prístup k systému s cieľom zohľadniť v prípade potreby a na vlastnú zodpovednosť evidované informácie.
Forma preukázania / Spôsob overenia: Čestné vyhlásenie žiadateľa (bod 15 ŽoNFP) / Systém včasného odhaľovania rizika a vylúčených subjektov https://ec.europa.eu/budget/edes/index_en.cfm

10. Podmienka, že žiadateľ disponuje odborným garantom
Z dôvodu zabezpečenia kvalitnej a odbornej realizácie aktivít projektu musí žiadateľ disponovať odborným garantom najneskôr v čase podpisu zmluvy o NFP a počas celej realizácie projektu. Odborný garant, ktorý sa bude podieľať na aktivitách projektu, musí spĺňať minimálne kvalifikačné predpoklady odborného garanta definované v podmienke č. 21. Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené. Odborný garant musí mať uzatvorený pracovný pomer (mimo dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru) u zamestnávateľa najneskôr v čase podpisu zmluvy o NFP a pracovný pomer musí trvať počas celej realizácie projektu. V prípade zmeny zamestnanca v čase podpisu zmluvy o NFP alebo v čase realizácie projektu musí byť tento nahradený tiež zamestnancom, ktorý spĺňa podmienky a kvalifikačné predpoklady zadefinované v tejto podmienke a v podmienke č. 21 Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené. Odborný garant môže byť uvedený len v jednej ŽoNFP a mať uzatvorenú pracovnú zmluvu len v jednom projekte podporenom z výzvy Krok za krokom.
Forma preukázania / Spôsob overenia: V čase predkladania ŽoNFP formulár ŽoNFP (bod 7.2) a: - **štruktúrovaný životopis s podpisom odborného garanta** vyhotovený v odporúčanom formáte (viď príloha č. 3 Príručky pre žiadateľa), pričom pre splnenie predpísanej praxe takýto životopis musí obsahovať informácie o dobe (deň začiatku a deň konca) a obsahu vykonávaných činností, a v prípade potreby aj iné relevantné informácie k preukázaniu splnenia predpísanej praxe; a - **kópia dokladu o získanom vzdelaní.** V čase podpisu zmluvy o NFP žiadateľ predloží pracovnú zmluvu s odborným garantom. Táto pracovná zmluva musí byť uzatvorená najmenej na obdobie trvania projektu. V prípade zmeny osoby odborného garanta žiadateľ/prijímateľ aktívne komunikuje s Poskytovateľom NFP a znovu predkladá pracovnú zmluvu s novým odborným garantom ako aj štruktúrovaný životopis s podpisom nového odborného garanta.

2.2 Oprávnenosť cieľovej skupiny

11. Podmienka oprávnenosti cieľovej skupiny projektu
V súlade so špecifickým cieľom 8.1.1 OP ĽZ sú oprávnenou cieľovou skupinou v čase vstupu do projektu[6]: - **neaktívne osoby.** **Pre účely tejto výzvy zaraďujeme do cieľovej skupiny neaktívnych osôb len osoby v zmysle §54 ods. 3 písm. b) zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti, t. j., citujeme:** ***„b) fyzická osoba, ktorá nie je uchádzačom o zamestnanie, nie je zamestnancom, nevykonáva alebo neprevádzkuje samostatnú zárobkovú činnosť a sústavne sa nepripravuje na povolanie.“.***

[6] Podmienka oprávnenosti cieľovej skupiny je v čase realizácie projektu overovaná ku dňu vstupu do projektu teda v čase vstupu osoby z cieľovej skupiny do projektu. Druhý deň účasti v projekte sa môže status osoby z cieľovej skupiny zmeniť, napríklad môže byť zapísaná ako uchádzač o zamestnanie alebo ako záujemca o zamestnanie alebo môže byť zamestnaná, stať sa dobrovoľníkom či zúčastňovať sa vzdelávania a podobne. Aktivity s takouto osobou sú aj naďalej oprávnené. Zmena statusu osoby z cieľovej skupiny počas realizácie projektu nemá vplyv na oprávnenosť výdavkov.

Zároveň, pre účely tejto výzvy, do cieľovej skupiny neaktívne osoby nezaraďujeme tie osoby, ktoré dosiahli vzdelanie vyššie ako stredné odborné vzdelanie v zmysle § 16 ods. 4 písm. b) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov.

Osoba z cieľovej skupiny je oprávnená aj počas jej prípadného zaradenia do evidencie úradu práce, zamestnania sa či zaradenia do vzdelávania a teda po akejkoľvek zmene jej statusu z neaktívnej na iný status, pokiaľ v čase vstupu do projektu bol jej status „neaktívna osoba" v zmysle definície tejto podmienky.

Osoba cieľovej skupiny nemôže počas doby, v ktorej je účastníkom v projekte, byť súčasne účastníkom rovnakých alebo obdobne zameraných aktivít iného projektu spolufinancovaného z prostriedkov EU a ŠR alebo iného finančného nástroja EU alebo ŠR a/alebo iných dodatočných programov.

Pod rovnakými alebo obdobne zameranými aktivitami spolufinancovanými z prostriedkov EÚ a ŠR alebo iného finančného nástroja EU alebo ŠR a/alebo iných dodatočných programov sa rozumejú len projekty realizované v zmysle §54 ods. 2) zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti.

V čase predkladania ŽoNFP: Forma preukázania / Spôsob overenia: formulár ŽoNFP (bod 7.2 a 8)

V čase realizácie projektu: Forma preukázania / Spôsob overenia: karta účastníka (ktorá je zároveň čestným vyhlásením prijímateľa o pravdivosti uvedených údajov)

2.3 Oprávnenosť aktivít realizácie projektu

12. Podmienka oprávnenosti aktivít projektu

Časové obdobie oprávnenosti aktivít projektu je uplatňované v zmysle časti 2.7 Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku, konkrétne podmienky 19 a 21.

Pri vypĺňaní ŽoNFP v systéme ITMS2014+ žiadateľ priradí oprávnenú aktivitu:

- **individualizované formy podpory, poradenstva a nástrojov profilácie za účelom vstupu znevýhodnených uchádzačov o zamestnanie, mladých ľudí vo veku do 30 rokov (vrátane NEET), neaktívnych osôb na trh práce, vrátane finančných príspevkov pre poskytovateľov služieb zamestnanosti a zamestnávateľov**

Pod uvedeným typom aktivity v tejto výzve (ďalej tiež hlavná aktivita) sa rozumie poskytovanie nástrojov a služieb v zmysle §54 ods. 4 zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti bez nároku na odplatu zo strany oprávnenej cieľovej skupiny projektu, t. j., citujeme: "

a) poskytovanie odborného poradenstva zameraného na podporu a pomoc pri hľadaní, získaní a udržaní si zamestnania vrátane poskytovanie pracovnoprávneho a finančného poradenstva fyzickým osobám podľa odseku 3,
b) zisťovanie osobnostných predpokladov, schopností a zručností a zhodnotenie kompetencií fyzických osôb podľa odseku 3 vrátane diagnostiky a rozpoznania prekážok ich vstupu na trh práce,
c) vyhľadávanie vhodného zamestnania pre fyzické osoby podľa odseku 3 a jeho sprostredkovanie vrátane sprevádzania,
d) vykonávanie výberu vhodnej fyzickej osoby na pracovné miesto na základe požiadaviek zamestnávateľa,
e) poskytovanie odborného poradenstva zamestnávateľovi pri úprave pracovného miesta a pracovných podmienok pri zamestnávaní konkrétnej fyzickej osoby."

Pod týmito nástrojmi a službami je pre účely tejto výzvy a v rámci jej hlavnej aktivity možné rozumieť aj, napríklad[7]:

- činnosti zamerané na identifikáciu osôb z cieľovej skupiny, identifikáciu bariér brániacich ich vstupu na trh práce,
- vyhľadávanie osôb s ponukou práce a prípravy na trh práce s dôrazom na ohrozených sociálnym vylúčením,
- spracovanie životnej a rodinnej anamnézy (zdravie, rodinné zázemie, sociálna a finančná situácia rodiny, pracovné skúsenosti, vzdelanie),

[7] Tieto príklady nie sú povinné, sú však rámcom pre poskytovanie služieb v ktorom je potrebné sa pohybovať. Pri vypĺňaní záznamu o pracovnej činnosti je veľmi dôležité jednoznačne špecifikovať činnosť a účel tejto činnosti, tzn. ak je potrebné opakované a dlhodobé stretávanie sa s psychológom alebo s právnikom, títo musia mať nastavený jednoznačný individuálny plán pre každú osobu, ciele ktoré je potrebné dosiahnuť a samozrejme s ohľadom na ochranu dôverných informácií medzi právnikom/psychológom a jeho klientom, je potrebné dostatočne doložiť progres, napríklad osobný bankrot klienta môže trvať rok a je potrebné k nemu vybaviť tieto konkrétne úkony.

- poskytovanie odborných, informačných, poradenských a ďalších činností zameraných na fyzické osoby nachádzajúce sa mimo trhu práce s cieľom zmiernenia alebo vyriešenia tejto situácie,
- pomoc pri riešení finančnej situácie alebo životných situácií, ktoré sú bariérou vstupu alebo udržania sa na trhu práce, sprevádzanie a podpora osôb pri kontakte s úradmi (banka, pošta, škola, zdravotnícke zariadenie, úrad práce[8]...) alebo s inými špecializovanými profesiami,
- poskytovanie služieb špecializovaných profesií ako napríklad psychológ (v rámci odborného poradcu), poradca finančnej gramotnosti (tiež v rámci odborného poradcu, pomáha pri riešení osobnej finančnej situácie, poskytuje poradenstvo v oblasti financií, ktoré vedie k vytvoreniu a udržaniu zdravej finančnej situácie klienta; neposkytuje služby v zmysle zákona o finančnom poradenstve), ktoré sú nevyhnutné v rámci odborného poradenstva zameraného na podporu a pomoc pri hľadaní, získaní a udržaní si zamestnania[9], v prípade potreby právneho poradenstva a právnych služieb alebo nutnosti zastupovania v súdnych procesoch sa odporúča sprevádzanie k advokátovi zapísanom v Slovenskej Advokátskej Komore a v prípade potreby bezplatných služieb advokáta je potrebné sprevádzať klienta do centra právnej pomoci, respektíve k advokátovi poskytujúcemu právne služby prostredníctvom Centra právnej pomoci: https://www.sak.sk/web/sk/cms/lawyer/bpp?web/sk/cms/closeBanner=1.
- pomoc pri evidencii na úradoch práce,
- činnosti zamerané na testovanie a rozvoj pracovných zručností a skúseností za účelom zlepšenia možností získať stabilné zamestnanie pre osoby z cieľovej skupiny,
- aktivizácia a podpora osôb z cieľovej skupiny s cieľom ich zapojenia do ďalšieho vzdelávania alebo odbornej prípravy, napríklad v rámci projektov realizovaných ústredím a úradmi práce, ako aj motivácie osôb cieľovej skupiny k hľadaniu vhodnej praxe alebo vhodného zamestnania,
- pracovná terapia,
- činnosti zamerané na šírenie relevantných informácií z oblasti trhu práce, ďalšieho vzdelávania, ako aj o možnostiach vzdelávania a prípravy pre trh práce na úradoch práce a dostupných programoch pomoci pri príprave na vstup osôb z cieľovej skupiny na trh práce,
- podpora pri uzatváraní pracovnej zmluvy, prezentácia nového pracovného prostredia a pracovných podmienok,
- pomoc pri adaptabilite na pracovisku, predchádzanie a pomoc pri riešení konfliktných situácii, uľahčenie komunikácie na pracovisku, mediácia,
- kontinuálne poskytovanie podpory a poradenstva osobám z cieľovej skupiny aj počas výkonu samotného zamestnania.

Tieto činnosti definujú okruh/všeobecný rámec toho, čo by mohol žiadateľ poskytovať klientovi. Žiadateľ však môže formulovať svoje činnosti detailnejšie a konkrétnejšie v rámci práce s každým klientom, ktoré sú v súlade s §54 ods. 2) a ods. 4) zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti. Zároveň je možné, že niektoré činnosti boli opomenuté, žiadateľ ich môže vykonávať ak priamo súvisia s nastavením tejto výzvy, nie sú v rozpore s nastavením tejto výzvy, vedú k napĺňaniu jej cieľov a k plneniu toho, k čomu sa žiadateľ v žiadosti a v zmluve o NFP zaviaže a sú v súlade s §54 ods. 2) a ods. 4) zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti. Ďalšie oprávnené činnosti sú uvedené aj pri konkrétnych pracovných pozíciách v podmienke č. 21 tejto výzvy - oprávnenosť výdavkov projektu.

Ako príklad môžeme tieto činnosti hlavnej aktivity rozdeliť do troch fáz práce s klientom:

1. identifikácia osoby z CS, profilácia: zisťovanie prekážok pre vstup na trh práce a bilancia kompetencií, nastavenie osobného plánu pre riešenie situácie, testovanie cez itfitness.sk a pod.
2. realizácia plánu, riešenie osobnej situácie krok za krokom a pod.
3. vyriešenie osobnej situácie, hľadanie vhodného zamestnávateľa pre zamestnanie osoby z CS, sprevádzanie počas zamestnania a pod.

[8] Služby poskytované inými úradmi/profesiami sú považované ako komplementárne/doplnkové k činnostiam poskytovaným vďaka tejto výzve.
[9] Dôležité je aby úkon alebo súbor úkonov týchto odborných profesií priamo súvisel s podporou a pomocou pri hľadaní, získaní a udržaní si zamestnania, napr. bez vyriešenia dlhovej situácie klienta, klient môže prejavovať nevôľu legalizovať svoje príjmy, alebo v prípade psychologických problémov ako je depresia alebo vyhorenie úkony psychológa síce vedú k riešeniu psychologického stavu klienta, ale v konečnom dôsledku sú poskytované z dôvodu, lebo je klient neaktívny a je potrebné ho priblížiť k trhu práce.

Osoba z cieľovej skupiny (klient) musí mať u poskytovateľa služby riadne uzatvorenú zmluvu/dohodu o poskytovaní bezodplatnej služby s poskytovateľom služby v čase vstupu do projektu a počas celého jej zotrvania v projekte.

Žiadateľ bude v rámci realizácie projektu pristupovať ku každej osobe z CS zaradenej do projektu individuálne. Práca s osobou z CS je komplexný prístup jej integrácie do spoločnosti a na trh práce, s cieľom zvyšovania kvality jej života vďaka jej aktivizácii, za tým účelom môže žiadateľ spolupracovať aj s rodinným prostredím osoby z CS. Oprávnené činnosti hlavnej aktivity sú nevyhnutne poskytované v prospech osoby z cieľovej skupiny. Rodinní príslušníci nebudú zaradení v projekte ako účastníci projektu ak nespĺňajú podmienky oprávnenosti cieľovej skupiny tejto výzvy. **Práca s osobou z CS môže byť aj skupinovou formou, avšak väčšina práce s klientom je individuálnou formou.**

Každá zapojená osoba z cieľovej skupiny musí mať počas realizácie projektu vedený spis klienta od jeho vstupu do projektu, kde musí byť uvedené:

- status osoby pri vstupe do projektu (v súlade s podmienkou oprávnenosti cieľovej skupiny)
- vypracovaný plán/harmonogram práce. Tento plán má mať dlhodobý, strednodobý a krátkodobý charakter, respektíve majú v ňom byť vytýčené konkrétne ciele, ktoré majú vyplývať z prvotnej ako aj z kontinuálnej bilancie a majú byť teda riadne zdôvodnené. Tieto ciele sa môžu v čase upravovať, ich úprava však musí byť tiež zdôvodnená.
- osoba, ktorá zastrešuje prácu s klientom a v akej intenzite sa s klientom stretáva, pracovná pozícia a meno tejto osoby.
- každé stretnutie s osobou z CS, účel stretnutia, dosiahnutý čiastkový výsledok (čiastkovým výsledkom môže byť napríklad získanie informácií od osoby z CS, na nejakom úrade či u lekára a podobne – tieto nie je nutné dokladovať nejakým potvrdením, dôležitý je súlad a logickosť s celkovým plánom práce s klientom), pracovná pozícia a meno osoby, ktorá stretnutie/sprevádzanie viedla, dátum a čas. Práca s klientom môže byť vykonávaná aj na diaľku telefonicky alebo pomocou informačno-telekomunikačných technológií.

Aktivačné práce alebo dohody, účasť na dobrovoľníckej činnosti či na brigádach, alebo iné výsledky, ktoré by mohol žiadateľ/prijímateľ dosiahnuť s osobou z CS, a ktoré nie sú akceptované v merateľných ukazovateľoch (MU), sú považované ako čiastkový výsledok práce s osobou z cieľovej skupiny, pričom nie sú považované za konečný, cieľový výsledok. Napríklad aktivačné práce či dohody vedú k aktivizácii osôb z cieľovej skupiny, cieľom výzvy je však pomôcť osobám z CS nielen zmeniť ich status z neaktívnych na aktívnych, cieľom je pomôcť im nájsť dlhodobé a kvalitné riešenie ich situácie. Aktivačné práce či dohody tak môžu predstavovať jeden z dôležitých medzníkov, krokov, tzv. *soft outcomes* - mäkké výsledky, ktoré predstavujú čiastkový pokrok vedúci k dosiahnutiu vytýčeného cieľa v MU. **Čiastkové výsledky vykazuje žiadateľ/prijímateľ v tzv. iných údajoch, ak sú definované v prílohe č. 4 výzvy. Žiadateľ tieto údaje nekvantifikuje v čase podávania ŽoNFP.** Iné údaje nepodliehajú sankčnému mechanizmu. V prípade ak iné údaje nie sú definované pre konkrétny mäkký výsledok, žiadateľ/prijímateľ ho uvedie v priebežnej a v záverečnej monitorovacej správe a prislúchajúce počty osôb.

Okrem celkovej dĺžky projektu nie je obmedzená doba práce s osobou z cieľovej skupiny a to ani počas jej prípadného zamestnania či zaradenia do vzdelávania a teda po zmene jej statusu z neaktívnej na iný status.

Oprávnené činnosti projektového/finančného manažéra sú súčasťou hlavnej aktivity projektu.
Cieľom je zabezpečiť riadenie a koordináciu všetkých činností projektu v požadovanej kvalite výstupov na všetkých úrovniach projektu. Riadiaci personál bude využívať ako nástroj komunikácie, spolupráce a zabezpečovania plnenia svojich úloh telefonickú, elektronickú a písomnú formu komunikácie, osobné konzultácie a stretnutia, vrátane pracovných porád.

Informáciu o plánovaných činnostiach uvedie žiadateľ v ŽoNFP.

V prípade, ak je žiadateľ zapojený do iných projektov spolufinancovaného z prostriedkov EU a ŠR alebo iného finančného nástroja EÚ alebo ŠR a/alebo iných dodatočných programov s rovnako alebo podobne zameranými aktivitami, uvedie v ŽoNFP deliacu líniu (zamedzujúcu duplicitu výdavkov).

Pod rovnakými alebo obdobne zameranými aktivitami spolufinancovaných z prostriedkov EÚ a ŠR alebo iného finančného nástroja EÚ alebo ŠR a/alebo iných dodatočných programov sa rozumejú len projekty realizované v zmysle §54 ods. 2) zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti.

Žiadateľ nesmie ukončiť fyzickú realizáciu oprávnených aktivít pred predložením ŽoNFP.

Forma preukázania/ Spôsob overenia: formulár ŽoNFP (bod 7.2)

2.4 Oprávnenosť miesta realizácie projektu

13. Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území

Pre realizáciu projektu je oprávneným územím celé územie SR.

Forma preukázania / Spôsob overenia: formulár ŽoNFP (bod 6 a bod 7.2)

2.5 Kritéria na výber projektov

14. Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov

ŽoNFP musí splniť hodnotiace kritériá pre výber projektov.
Prostredníctvom hodnotiacich kritérií posudzuje odborný hodnotiteľ kvalitatívnu úroveň predloženej ŽoNFP. Hodnotiace kritériá pre DOP, ich kategorizácia do hodnotiacich oblastí, ako aj spôsob ich aplikácie sú uvedené v dokumente „**Kritériá pre výber projektov operačného programu Ľudské zdroje a metodika ich uplatňovania**“ (ďalej len „Kritériá pre výber“) schválenom Monitorovacím výborom pre OP Ľudské zdroje, ktorý tvorí Prílohu č. 6 výzvy.

Pre túto výzvu sa neuplatňujú nasledovné kritériá odborného hodnotenia:
- Prínos k RIÚS alebo URM
- Prínos k podpore najmenej rozvinutých okresov
- Posúdenie efektivity projektu.

Výberové kritériá sa v tejto výzve neuplatňujú.
Bližšie informácie týkajúce sa schvaľovacieho procesu ŽoNFP sú uvedené v kapitole 5 Príručky pre žiadateľa.

Forma preukázania / Spôsob overenia: formulár ŽoNFP a jej prílohy

2.6 Podmienky poskytnutia príspevku ustanovené v osobitných predpisoch

15. Podmienka neporušenia zákazu nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny

Žiadateľ nesmie porušiť zákaz nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny za obdobie 5 rokov predchádzajúcich predloženiu ŽoNFP.

Forma preukázania:

1. Čestné vyhlásenie žiadateľa (bod 15 ŽoNFP)
2. Protokol o výsledku inšpekcie alebo iný doklad v prípade, ak sa žiadateľ nachádza v zozname FO a PO, ktoré porušili zákaz nelegálneho zamestnávania, ktorým preukáže splnenie podmienky poskytnutia príspevku.

Spôsob overenia:

1. ITMS2014+ (resp. https://www.ip.gov.sk/app/registerNZ/). Pre subjekty verejnej správy je možné overiť splnenie podmienky poskytnutia príspevku iba čestným vyhlásením.
2. Protokol o výsledku inšpekcie alebo iný doklad v prípade, ak sa žiadateľ nachádza v zozname FO a PO, ktoré porušili zákaz nelegálneho zamestnávania, ktorým preukáže splnenie podmienky poskytnutia príspevku.

16. Podmienky dodržania pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci a vyplývajúcich zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis

V rámci výzvy sa pri poskytovaní NFP uplatňuje **Schéma pomoci de minimis na podporu reintegrácie na trh práce ohrozených skupín** (schéma pomoci de minimis vo forme náhrady za služby všeobecného hospodárskeho záujmu) (schéma DM - 27/2021) – príloha č. 3 výzvy.

Prílohou schémy pomoci de minimis je aj *Poverenie k poskytovaniu služieb všeobecného hospodárskeho záujmu pri podpore reintegrácie na trh práce ohrozených skupín (Príloha II schémy DM – 27/2021)*, ktoré bude vydávané a zasielané žiadateľom pre potreby dodržania pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci a vyplývajúcich zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis, a to v mesiaci, v ktorom je termín uzavretia príslušného kola výzvy v zmysle časti 1.5 „*Časový harmonogram konania o ŽoNFP*“. Poverenie nie je rozhodnutím o schválení príspevku o NFP, ani zmluvou o NFP.

Prijímateľom pomoci je podnik v zmysle definície MSP uvedenej v Prílohe III schémy pomoci DM - 27/2021.

Maximálna výška pomoci de minimis, ktorá je poskytnutá jedinému podniku nepresiahne 500 000 eur v priebehu obdobia troch fiškálnych rokov. Podmienka poskytnutia príspevku musí byť splnená v deň/dátum nadobudnutia účinnosti Zmluvy o NFP, t. j. pomoc sa považuje za poskytnutú v okamihu, kedy prijímateľ nadobudne právny nárok na poskytnutie pomoci - deň/dátum nadobudnutia účinnosti Zmluvy o NFP.

V rámci podmienok schémy pomoci budú overované podmienky naplnenia definície „podnik“ a neprekročenie povoleného stropu 500. tis eur už v konaní o žiadosti o NFP a následne bezprostredne pred uzatvorením zmluvy o NFP. V prípade, že sa v čase podpisu zmluvy zistí, že je prekročený povolený strop pomoci, nedôjde k podpisu zmluvy o NFP.

Pozn. Žiadateľ si môže overiť výšku poskytnutej pomoci na https://semp.kti2dc.sk/ .

Forma preukázania: Príloha č. 12 Vyhlásenie žiadateľa o poskytnutej pomoci de minimis

Spôsob overenia: IS pre evidenciu a monitorovanie pomoci (IS SEMP) https://sempsecure.kti2dc.sk/.

2.7 Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku

17. Podmienka súladu s HP

Predložená ŽoNFP musí byť v súlade s horizontálnymi princípmi udržateľný rozvoj (ďalej len „ HP UR“)., rovnosť mužov a žien (ďalej len „ HP RMŽ“). a nediskriminácia (ďalej len „ ND“)., ktoré sú definované v Partnerskej dohode SR na roky 2014 – 2020 a v čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia.

Základným dokumentom horizontálneho princípu rovnosti mužov a žien a nediskriminácia je Systém implementácie HP RMŽ a ND.

V súvislosti s týmto vyzvaním je potrebné upozorniť osobitne na to, aby:

- pri výbere administratívnych a odborných kapacít zapojených do riadenia a realizácie aktivít projektu bol dodržaný princíp nediskriminácie,
- v rámci mzdového ohodnotenia administratívnych a odborných kapacít nedochádzalo k nerovnému odmeňovaniu za rovnakú prácu na základe rodu alebo príslušnosti k akejkoľvek znevýhodnenej skupine osôb,
- pri výbere osôb cieľovej skupiny a pri realizácii oprávnených aktivít nedochádzalo k diskriminácii na základe rodu alebo príslušnosti k akejkoľvek znevýhodnenej skupine osôb alebo aby nedochádzalo k znevýhodneným podmienkam pre akúkoľvek skupinu osôb, a to zohľadnením špecifických potrieb cieľovej skupiny (napr. v oblasti prístupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím),
- boli prijaté primerané opatrenia na zabránenie každej diskriminácii z dôvodu pohlavia, rasy alebo etnického pôvodu, náboženstva alebo vierovyznania, zdravotného postihnutia, veku alebo sexuálnej orientácie počas prípravy a vykonávania programov. Počas prípravy a vykonávania programov je potrebné brať do úvahy najmä dostupnosť pre zdravotne postihnuté osoby.

ŽoNFP musí byť v súlade s HP UR. Výber kľúčového ukazovateľa HP UR je žiaduci, projekt sa tým zaraďuje do skupiny s významným príspevkom k HP UR. HP UR nie je relevantný pre všetky projektové merateľné ukazovatele definované ako povinné pre hlavnú aktivitu, avšak typy aktivít sú relevantné k vybraným cieľom HP UR preto súlad projektu s HP UR je podmienkou poskytnutia príspevku.

Podmienka súladu s HP UR nie je preukazovaná zo strany žiadateľa samostatnou prílohou. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu hlavných aktivít prislúchajúcim k jednotlivým typom aktivít vo formulári ŽoNFP, v rámci ktorého sa v bode 5 automaticky vygeneruje text o cieli HP UR, ku ktorému projekt prispieva. RO overí splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia znenia textu vo vzťahu k HP UR v bode 5 formulára ŽoNFP. Bližšie informácie o horizontálnych princípoch sú uvedené v Systéme implementácie HP UR na roky 2014 - 2020, Systéme implementácie HP RMŽ a ND a v kapitole 4 Príručky pre žiadateľa a súčasne sú zverejnené na webových sídlach gestorov https://www.mirri.gov.sk/sekcie/cko/horizontalny-princip-udrzatelny-rozvoj-2014-2020/dokumenty/system-implementacie-hp-ur/index.html a www.gender.gov.sk a http://www.diskriminacia.gov.sk .

Forma preukázania / Spôsob overenia: Čestné vyhlásenie žiadateľa (bod 15 ŽoNFP), formulár ŽoNFP (bod 5 a bod 7.2)

18. Podmienka dodržania maximálnej a minimálnej výšky príspevku

Minimálna výška nenávratného finančného príspevku: 5 000 eur.
Maximálna výška nenávratného finančného príspevku: 500 000 eur.

Forma preukázania / Spôsob overenia: formulár ŽoNFP (bod 11) a rozpočet projektu s podrobným komentárom (príloha č. 8 výzvy)

19. Podmienka časovej oprávnenosti realizácie projektu

Minimálna dĺžka realizácie projektu: 3 mesiace.
Maximálna dĺžka realizácie projektu: do 30.11.2023.

Oprávnené obdobie realizácie aktivít projektu sa začína najskôr v prvý deň kalendárneho mesiaca nasledujúceho po termíne uzavretia príslušného kola výzvy v zmysle časti 1.5 „*Časový harmonogram konania o ŽoNFP*“ a končí najneskôr 30.11.2023.

Žiadateľ je povinný predložiť žiadosť o NFP v súlade s harmonogramom realizácie aktivít, ktorý zodpovedá oprávnenému obdobiu realizácie aktivít projektu. Prípadné zmeny obdobia realizácie aktivít projektu počas jeho implementácie musia byť, okrem iného, v súlade s článkom 65 všeobecného nariadenia a v súlade s podmienkami uvedenými v zmluve o NFP.

Forma preukázania / Spôsob overenia: formulár ŽoNFP (bod 9)

20. Podmienka definovania merateľných ukazovateľov projektu

Merateľnými ukazovateľmi (MU) v rámci výzvy sú merateľné ukazovatele priradené k špecifickému cieľu 8.1.1, ktoré je žiadateľ/prijímateľ povinný všetky sledovať/monitorovať. Výstupy/výsledky, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou aktivít projektu, musia byť kvantifikované prostredníctvom merateľných ukazovateľov, ktoré sú uvedené v Prílohe č. 4 výzvy.

Forma preukázania / Spôsob overenia: formulár ŽoNFP (body 10.1 a 10.2)

21. Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené

Oprávnenými výdavkami sú tie výdavky, ktoré vznikli v období časovej oprávnenosti realizácie projektu a zároveň počas implementácie aktivít v zmysle harmonogramu. Oprávnené sú len tie výdavky, ktoré žiadateľ uhradil počas oprávnenej implementácie aktivít projektu, najneskôr do 31.12.2023. **Výdavky budú žiadateľovi preplatené len v prípade vydania rozhodnutia o schválení projektu a následne po podpise zmluvy o NFP pričom musí byť zabezpečené splnenie všetkých ostatných podmienok výzvy a súvisiacich pravidiel.**

Oprávnené skupiny výdavkov sú:
521 – Mzdové výdavky

Oprávnenými mzdovými výdavkami sú hrubá mzda a povinné odvody žiadateľa/prijímateľa hradené do sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní a ostatné mzdové výdavky v zmysle rozpočtu a platnej legislatívy na pracovníkov podporených v rámci projektu s ohľadom na predchádzajúcu mzdovú politiku[10] žiadateľa/prijímateľa v zmysle Príručky pre žiadateľa a jej Prílohy č. 5.

Podporované pozície a minimálne kvalifikačné predpoklady (získané vzdelanie, prax)	**Maximálna oprávnená výška mesačnej hrubej mzdy[11] / celkovej ceny práce v eurách**	**Maximálna oprávnená výška hrubej hodinovej odmeny[12] / hodinovej celkovej ceny práce v eurách**	**Forma zamestnania**
odborný garant (garantuje kvalitu poskytovaných služieb a odborne koordinuje činnosti pracovného personálu, jeho cieľom je organizačné, metodické a personálne riadenie v takej kvalite, aby bolo zaistené plnenie cieľov práce vo vzťahu k cieľovej skupine, organizačne a obsahovo zabezpečuje činnosti a aktivity, je pripravený byť neformálnym mediátorom prípadných konfliktov, pripravuje a vedie pravidelné porady s odbornými poradcami a zhodnocuje poskytované odborné činnosti, iné činnosti a aktivity projektu z hľadiska napĺňania potrieb účastníkov projektu, vykonáva oprávnené činnosti v rámci tejto výzvy v oblasti zamestnanosti, ľudských zdrojov, osobnostného rozvoja, motivovania ľudí kariérneho rastu, sociálno-právna činnosť, psychologická činnosť, sociálna práca, poradenstvo v oblasti finančnej gramotnosti, konzultuje so špecialistami z oblasti psychológie, psychiatrie, odborného a špeciálneho lekárstva a inými špecialistami podľa potreby, spolupracuje s projektovým/finančným manažérom) Maximálne jeden pracovný úväzok na celý projekt a zároveň minimálne 20% úväzok (pri projektoch väčšieho rozsahu sa odporúča primeraný rozsah pracovného úväzku). Odborný garant musí spĺňať nasledovné minimálne kvalifikačné predpoklady: - VŠ I. stupeň v odbore andragogika, personálny manažment, ekonomika, manažment, ľudské zdroje, právo, sociálne služby a poradenstvo, verejná politika a verejná správa alebo študijné odbory pedagogického zamerania a súvisiace humanitné odbory, financie, bankovníctvo,	2 271,00/ 3 066,00	-	Pracovná zmluva

[10] Ak zamestnávateľ v predchádzajúcom období nedisponoval zamestnancami vykonávajúcimi zhodné alebo obdobné práce stanoví mzdovú politiku na základe oprávnených výdavkov stanovených v tabuľke s podporovanými pozíciami. V prípade stanovenia vyšších miezd než sú oprávnené v tabuľke s podporovanými pozíciami poskytovateľ bude preplácať len výdavky v uvedenej maximálnej oprávnenej výške v tejto výzve.

[11] Uplatňuje sa pri pracovnom pomere na ustanovený týždenný čas, pri pracovnom pomere na kratší čas sa uplatňuje v pomernej výške zodpovedajúcej dĺžke pracovného času.

[12] Používa sa pri dohodách o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Hodinou sa rozumie hodina v rozsahu 60 minút.

účtovníctvo, ekonómia, matematika a súvisiace humanitné odbory a 5 rokov praxe; - alebo VŠ II. stupeň v tých istých odboroch a 3 roky praxe; - alebo maturita (príp. iné vysokoškolské štúdium) a 10 rokov praxe. Za prax odborného garanta sa považuje obdobie práce s cieľovou skupinou (viď bod 2.2 tejto výzvy „oprávnenosť cieľovej skupiny"; prípadne s obdobnou cieľovou skupinou, t. j.: znevýhodnené osoby alebo zraniteľné osoby v zmysle zákona 112/2018 Z. z. o sociálnej ekonomike a sociálnych podnikoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov; alebo uchádzači o zamestnanie, záujemcovia o zamestnanie, znevýhodnení uchádzači o zamestnanie, občania so zdravotným postihnutím v zmysle zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti).			
odborný poradca (vykonáva oprávnené činnosti v rámci tejto výzvy v oblasti zamestnanosti, ľudských zdrojov, osobnostného rozvoja, motivovania ľudí kariérneho rastu, sociálno-právna činnosť, psychologické poradenstvo, sociálna práca, poradenstvo v oblasti finančnej gramotnosti, zúčastňuje sa pravidelných porád, konzultuje so špecialistami z oblasti psychológie, psychiatrie, odborného a špeciálneho lekárstva a inými špecialistami podľa potreby, spolupracuje s projektovým/finančným manažérom) VŠ I. stupeň v odbore andragogika, personálny manažment, ekonomika, manažment, ľudské zdroje, právo, sociálne služby a poradenstvo, verejná politika a verejná správa alebo študijné odbory pedagogického zamerania a súvisiace humanitné odbory, financie, bankovníctvo, účtovníctvo, ekonómia, matematika a súvisiace humanitné odbory a 3 roky praxe alebo VŠ II. stupeň v tých istých odboroch a 1 rok praxe alebo maturita (príp. iné vysokoškolské štúdium) a 5 rokov praxe alebo platná registrácia v Slovenskej komore psychológov a 1 rok praxe v prípade odborného poradcu, ktorý poskytuje psychologické poradenstvo (psychologické poradenstvo nemôže poskytovať odborný poradca bez platnej registrácie v SKP). Za prax odborného poradcu sa považuje obdobie práce s cieľovou skupinou (bod 2.2; prípadne s obdobnou	2 009,00/ 2 716,00	14,00/ 18,92	Pracovná zmluva / Dohoda o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru

cieľovou skupinou, t. j.: znevýhodnené osoby alebo zraniteľné osoby v zmysle zákona 112/2018 Z. z. o sociálnej ekonomike a sociálnych podnikoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov; alebo uchádzači o zamestnanie, záujemcovia o zamestnanie, znevýhodnení uchádzači o zamestnanie, občania so zdravotným postihnutím v zmysle zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti).			
asistent sociálnej práce Kvalifikačné predpoklady v zmysle § 5 a § 45 zákona č. 219/2014 Z. z. o sociálnej práci a o podmienkach na výkon niektorých odborných činností v oblasti sociálnych vecí a rodiny a o zmene a doplnení niektorých zákonov.	1 091,00/ 1 475,00	7,60 / 10,28	Pracovná zmluva / Dohoda o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru
peer pracovník – človek s podobnými skúsenosťami ako osoba z cieľovej skupiny (motivácia klientov k zmene životnej situácie na základe osobnej skúsenosti) nevyžaduje sa preukazovanie vzdelania	739,00/ 999,00	5,15/ 6,96	Pracovná zmluva / Dohoda o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru
projektový /finančný manažér (zodpovedá za implementáciu projektu v súlade so schválenou žiadosťou o NFP, resp. zmluvou o poskytnutí NFP, a ďalej najmä s platným systémom finančného riadenia a systémom riadenia EŠIF, platnými právnymi predpismi SR a EK, usmerneniami a pokynmi Poskytovateľa súvisiacimi s čerpaním fondov EÚ; zodpovedá za finančné riadenie projektu v súlade najmä s platným systémom finančného riadenia a systémom riadenia EŠIF; zodpovedá za kontrolu a efektívne vynakladanie finančných prostriedkov, napr. plánuje, organizuje, riadi, zabezpečuje a kontroluje aktivity projektu; zodpovedá za spracovanie a včasné predkladanie žiadostí o platbu, vrátane úplnej podpornej dokumentácie a predkladá dokumentáciu v zmysle monitorovania podľa Príručky pre prijímateľa NFP riadiaceho orgánu OP ĽZ pre DOP pre prioritné osi č. 2, 3, 4 a 8 a usmernení Poskytovateľa NFP; komplexne pripravuje procesy na priebežné monitorovanie aktivít a podľa Príručky pre prijímateľa NFP riadiaceho orgánu OP ĽZ pre DOP pre prioritné osi č. 2, 3, 4 a 8 a usmernení Poskytovateľa; zodpovedá za čerpanie finančných prostriedkov v súlade s pokrokom v implementácii	2 391,57/ 3 233,40	16,67/ 22,54	Pracovná zmluva / Dohoda o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru

projektu a dosahovanými ukazovateľmi podľa zmluvy o poskytnutí NFP; komunikuje s Poskytovateľom v oblasti vzťahov, vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí NFP; komunikuje s Poskytovateľom v oblasti finančných vzťahov, vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí NFP; sleduje dodržiavanie podmienok zmluvy o poskytnutí NFP; pôsobí ako manažér v projekte pre vytvorenie podmienok na plynulú realizáciu projektu; riadi činnosť projektového tímu; zodpovedá za styk s bankovými inštitúciami a zabezpečenie obchodných procesov z ekonomického hľadiska; zodpovedá za realizáciu projektu v súlade so schváleným harmonogramom realizácie aktivít projektu; koordinuje pracovnú odbornú skupinu na sledovanie implementácie výstupov a pod.; koordinuje všetky činnosti súvisiace s implementáciou projektu;) Maximálne jeden pracovný úväzok alebo jeho ekvivalent v súčte pracovných úväzkov na celý projekt pričom výdavky na projektového/finančného manažéra nesmú prekročiť 20% z celkových mzdových výdavkov na ostatný odborný personál projektu. VŠ II. stupeň v odbore financie, bankovníctvo, účtovníctvo, ekonómia, matematika a súvisiace humanitné odbory a 1 rok praxe v oblasti pripravovania/riadenia projektov z ESF alebo iných štrukturálnych fondov alebo VŠ I. stupeň v tých istých odboroch a 2 roky praxe v oblasti pripravovania/riadenia projektov z ESF alebo iných štrukturálnych fondov alebo maturita a 3 roky praxe v oblasti pripravovania/riadenia projektov z ESF alebo iných štrukturálnych fondov.			

Pri posudzovaní obdobia praxe (lehoty) je nutná prax bez podstatného prerušenia. Vo všeobecnosti platí, že podstatné prerušenie nie je prerušenie kratšie ako šesť mesiacov po sebe nasledujúcich bez uvedenia dôvodu. Pri posudzovaní podstatného prerušenia sa však prihliada na dôvod, dĺžku a početnosť prerušení. Počas podstatného prerušenia lehota neplynie, ak však bolo prerušenie dlhšie ako jeden rok, lehota obdobia praxe začína plynúť od začiatku.
Relevantnú prax je potrebné uvádzať v doloženom životopise, z ktorého bude možné jasné identifikovať obdobie vykonanej praxe.

Overenie splnenia podmienky oprávnenosti výdavkov v súvislosti s kvalitou ľudských zdrojov sa vykoná počas realizácie projektu (okrem pozície Odborný garant).

Podporované pozície pracovníkov – žiadateľ uvedie v bode 7.4 formulára ŽoNFP akých pracovníkov potrebuje pre prácu s klientom a opis ich činností, ktoré budú vykonávať v rámci projektu.
Žiadateľ/prijímateľ môže reálne vyplácať aj vyššiu mzdu alebo odmenu, ale oprávnená z projektu bude maximálna suma v stanovenej výške podľa tabuľky.

Pracovné pozície môže žiadateľ ľubovoľne kombinovať podľa potrieb klienta. Jeden pracovník môže pracovať aj na kumulovaných pozíciách, v takom prípade je potrebné dohodnúť niekoľko pracovných pomerov na činnosti spočívajúce v prácach iného druhu

podľa § 50 Zákonníka práce. Nie je dovolené, aby zamestnanec v rámci projektu mal uzatvorených viac dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a taktiež aby zamestnanec pracoval na projekte na základe pracovnej zmluvy a zároveň na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

Pri plánovaní rozpočtu je potrebné dodržať pravidlo, že súčet pracovných úväzkov alebo ich ekvivalentu v počte dohodnutých hodín (okrem projektového/finančného manažéra) bude počas celého obdobia realizácie projektu na 1 klienta maximálne vo výške zodpovedajúcej 0,05 pracovného úväzku (resp. 5% pracovného úväzku). Potom na 20 klientov možno plánovať maximálne 1 pracovný úväzok spolu na všetky pozície počas celej realizácie projektu, t. j. 0,05 pracovného úväzku x 20 klientov. **Počet klientov je plánovaný v rámci merateľného ukazovateľa PCV31 „*Počet účastníkov, ktorým bola poskytnutá podpora v rámci boja s pandémiou COVID-19 alebo v rámci zmierňovania jej následkov*“ v zmysle prílohy č. 4 výzvy**. Dodržanie predmetnej podmienky bude zo strany Poskytovateľa overované pred preplatením záverečnej žiadosti o platbu.

903 – Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (nariadenie 1303/2013, čl. 68b ods. 1)
V zmysle Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, čl. 68b ods.1 sa pre výzvu stanovuje paušálna sadzba na pokrytie zostávajúcich oprávnených výdavkov vo výške 40% oprávnených priamych nákladov na zamestnancov. Základňa pre výpočet paušálnej sadzby na pokrytie zostávajúcich oprávnených výdavkov projektu je skupina výdavkov 521. Pri aplikácii uvedenej paušálnej sadzby nie je potrebné odôvodniť skutočné náklady v uvedenej kategórií výdavkov. Výdavky musia súvisieť s realizáciou projektu alebo musia byť nevyhnutné pre realizáciu projektu.

Žiadateľ vypĺňa rozpočet, ktorý je prílohou výzvy č. 8 rozpočet projektu s podrobným komentárom a nie rozpočet, ktorý je súčasťou Príručky pre žiadateľa.

Podľa čl. 65 ods. 8 všeobecného nariadenia oprávnené výdavky projektu sa znížia o čistý príjem (na účely tejto výzvy sa rozumie „čistý príjem“ vo význame definovanom v čl. 61 ods. 1 všeobecného nariadenia), ktorý sa nezohľadnil v čase schvaľovania projektu a ktorý sa priamo vytvára len počas realizácie projektu. Zníženie oprávnených výdavkov o čistý príjem sa uskutoční najneskôr, keď prijímateľ predloží žiadosť o záverečnú platbu. Ak na spolufinancovanie nie sú oprávnené všetky náklady, čistý príjem sa úmerne rozdelí na oprávnenú a neoprávnené časť výdavkov. Zároveň čl. 65 ods. 8 všeobecného nariadenia definuje projekty, pri ktorých nie je potrebné zohľadnenie čistého príjmu.

Žiadateľ je povinný vrátiť iný čistý príjem z Projektu v prípade, ak bol počas Realizácie aktivít Projektu vytvorený príjem podľa článku 65 ods. 8 všeobecného nariadenia; suma neprevyšujúca 40 eur podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa v tomto prípade neuplatňuje.

Forma preukázania / Spôsob overenia: formulár ŽoNFP a príloha rozpočet projektu s podrobným komentárom

3 Overovanie podmienok poskytnutia príspevku a ďalšie informácie k výzve

Overovanie podmienok poskytnutia príspevku:
Poskytovateľ v konaní o žiadosti o NFP overuje **splnenie podmienok poskytnutia príspevku** v súlade s výzvou a dokumentmi **bez** ohľadu na skutočnosť, či ich úplné znenie je priamo uvedené v texte výzvy alebo je uvádzané, resp. bližšie popísané v dokumente/dokumentoch, na ktoré sa výzva odvoláva. Konanie o ŽoNFP prebieha v rámci nasledujúcich základných fáz:

1. administratívne overenie
2. odborné hodnotenie
3. opravné prostriedky (časť konania aplikovaná iba v prípade postupu podľa. § 22 až 24 zákona o príspevku z EŠIF).

Poskytovateľ je oprávnený overiť podmienky poskytnutia príspevku alebo niektoré z podmienok poskytnutia príspevku v rámci konania o ŽoNFP priamo na mieste u žiadateľa. Bližšie informácie o postupe Poskytovateľa v rámci jednotlivých fáz konania o ŽoNFP sú uvedené v kapitole 5 Príručky pre žiadateľa.

O žiadosti o NFP môže byť v súlade so zákonom o príspevku z EŠIF rozhodnuté nasledovne:

1. vydaním rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP alebo
2. vydaním rozhodnutia o neschválení žiadosti o NFP alebo
3. vydaním rozhodnutia o zastavení konania o žiadosti o NFP.

Ďalšie informácie k výzve

Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP:

Po schválení žiadosti o NFP zašle Poskytovateľ písomný návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP žiadateľovi:

a) ktorému rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudlo právoplatnosť,
b) ktorý splnil podmienky určené vo výroku rozhodnutia, ak boli podmienky vo výroku rozhodnutia určené,
c) ktorý poskytol súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP.

Bližšie podrobnosti a procesný postup pri uzatváraní zmluvy o poskytnutí NFP je uvedený v kapitole 6 Príručky pre žiadateľa.

Spôsob financovania:

Spôsob financovania projektu pre túto výzvu bude stanovený v súlade s platným Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020, a to systémom predfinancovania, refundácie, zálohových platieb a/alebo ich kombináciou a bude uvedený v zmluve o NFP.
Forma finančného príspevku je nenávratný finančný príspevok.

Zverejňovanie a spracovanie informácií:

Poskytovateľ zverejní podľa § 48 zákona o príspevku z EŠIF na svojom webovom sídle www.employment.gov.sk Zoznam schválených žiadostí o NFP a Zoznam neschválených žiadostí o NFP v poradí určenom na základe aplikácie kritérií pre výber projektov a informácie podľa § 48, a to najneskôr do 60 pracovných dní od skončenia rozhodovania o žiadostiach o NFP. Na tento účel žiadateľ pri predkladaní ŽoNFP poskytne na základe § 47 aj informácie v rozsahu: titul, meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby, ktorá sa podieľala na vypracovaní projektu. Uvedené neplatí pre fyzické osoby v pracovnom pomere alebo služobnom pomere k žiadateľovi, ktoré sa podieľali na vypracovaní projektu. Tieto informácie uvedie v špecifických poliach v systéme ITMS2014+. (Polia budú vypĺňať žiadatelia podľa toho, koľko osôb/subjektov im pomáhalo pri vypracovaní ŽoNFP. Pokiaľ im nikto nepomáhal pri vypracovaní ŽoNFP, bude špecifické pole prázdne. Spravidla bude vyplnené len pole VYPRZoNFP1 - Osoba 1/ Subjekt 1, čo znamená, že žiadateľovi pomáhala jedna fyzická alebo jedna právnická osoba. Tieto špecifické polia sú textové polia, kde používateľ bude môcť vpísať text o dĺžke 400 znakov).
Žiadateľ berie na vedomie, že zverejňované informácie, ktoré sú považované za osobné údaje, je Poskytovateľ a Centrálny koordinačný orgán (ďalej len „CKO“) oprávnený zverejniť a spracovať bez osobitného súhlasu žiadateľa v súlade s § 47 a § 48 zákona o príspevku z EŠIF. Na základe údajov poskytnutých od Poskytovateľa CKO zverejňuje na svojom webovom sídle údaje o zmluvách, ktoré nadobudli účinnosť v rozsahu podľa § 48 ods. 5 zákona o príspevku z EŠIF.

Príručka pre prijímateľa

Podmienky realizácie dopytovo – orientovaných projektov popisuje Príručka pre prijímateľa pre dopytovo-orientované projekty (pre prioritné osi 2,3, 4 a 8), zverejnená na webovom sídle www.employment.gov.sk/sk/esf/programove-obdobie-2014-2020/dokumenty .

Príručka k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania

V rámci projektov spolufinancovaných z európskych štrukturálnych a investičných fondov Poskytovateľ odporúča žiadateľom o NFP v rámci výziev na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP (a to najmä v prípade, že budú realizovať verejné obstarávanie alebo obstarávanie ešte pred predložením ŽoNFP, resp. pred uzatvorením zmluvy o poskytnutí NFP) oboznámiť sa s dokumentom „*Jednotná príručka pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania*“, zverejneným na https://www.employment.gov.sk/sk/esf/programove-obdobie-2014-2020/verejne-obstaravanie/ a tiež na https://www.partnerskadohoda.gov.sk/.

4 Identifikácia synergických účinkov

Výzva nemá synergické účinky vo vzťahu k relevantným výzvam EŠIF a iným nástrojom podpory SR a EÚ.

5 Zmena a zrušenie výzvy

V nevyhnutných prípadoch, kedy nie je možné konať o ŽoNFP predložených na základe pôvodne vyhlásenej výzvy, alebo je zmena potrebná za účelom jej optimalizácie, resp. vhodnejšieho nastavenia, je možné za podmienok stanovených v § 17 zákona o príspevku z EŠIF a v zmysle podmienok Systému riadenia EŠIF výzvu zmeniť. RO je oprávnený vykonať zmeny formálnych náležitostí vyzvania (§ 17 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF). Poskytovateľ je oprávnený vyzvanie zmeniť do vydania prvého rozhodnutia o žiadosti. Poskytovateľ zmenou vyzvania nezúži rozsah podmienok poskytnutia príspevku podľa § 17 odseku 3 písm. a) a odseku 4 písm. a) zákona o príspevku z EŠIF.

V prípade legislatívnych zmien, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na zmenu podmienok poskytnutia príspevku, takáto zmena nepredstavuje zmenu výzvy za predpokladu, že novelizáciou alebo vydaním nového všeobecne záväzného právneho predpisu nedôjde k zmene vecnej podstaty podmienky poskytnutia príspevku. Poskytovateľ v takom prípade posúdi ŽoNFP podľa aktuálne platného právneho predpisu, rešpektujúc prechodné ustanovenia vo vzťahu k jeho účinnosti. V prípade, ak legislatívne zmeny vyvolajú potrebu zmeny v podmienkach poskytnutia príspevku, môže dôjsť k zmene alebo zrušeniu výzvy.

V prípade **zmien výzvy spojených napr. s predkladaním ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+** (napr. zmeny v technickom spôsobe vypĺňania jednotlivých častí ŽoNFP) takéto zmeny nepredstavujú zmenu výzvy.

Poskytovateľ môže v zmysle § 17 zákona o príspevku z EŠIF a v zmysle podmienok Systému riadenia EŠIF výzvu zrušiť. Rozhodnutie podľa tohto zákona vydané na základe výzvy, ktorá bola zrušená, nie je zrušením výzvy dotknuté. Poskytovateľ predloženú žiadosť podanú do dátumu účinnosti zrušenia výzvy, o ktorej nebolo rozhodnuté podľa § 19, § 20 alebo § 57, žiadateľovi vráti alebo o žiadosti rozhodne.

Poskytovateľ zverejňuje informácie a postupy týkajúce sa konkrétnej zmeny alebo zrušenia výzvy na svojom webovom sídle; odporúčame žiadateľom priebežne sledovať webové sídlo www.employment.gov.sk.
Ďalšie informácie k zmene a zrušeniu vyzvania sú uvedené v Príručke pre žiadateľa.

6 Prílohy výzvy

1. Metodický výklad RO k vypracovaniu ŽoNFP
2. Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok v rámci výziev na predkladanie žiadostí o NFP pre dopytovo - orientované projekty a vyzvaní pre národné projekty (pre prioritné osi 2, 3, 4 a 8) Programové obdobie 2014 – 2020 a jej prílohy
3. Schéma pomoci *de minimis* na podporu reintegrácie na trh práce ohrozených skupín (schéma pomoci *de minimis* vo forme náhrady za služby všeobecného hospodárskeho záujmu), č. DM 27/2021 s prílohami https://www.employment.gov.sk/sk/esf/programove-obdobie-2014-2020/statna-pomoc/
4. Zoznam merateľných ukazovateľov a zoznam iných údajov
5. Informácia pre žiadateľov o nenávratný finančný príspevok / o príspevok v zmysle čl. 135 nariadenia Európskeho Parlamentu a Rady (EÚ, EURATOM) č. 2018/1046 z 18. júla 2018 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, o zmene nariadení (EÚ) č. 1296/2013, (EÚ) č. 1301/2013, (EÚ) č. 1303/2013, (EÚ) č. 1304/2013, (EÚ) č. 1309/2013, (EÚ) č. 1316/2013, (EÚ) č. 223/2014, (EÚ) č. 283/2014 a rozhodnutia č. 541/2014/EÚ a o zrušení nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012. http://www.olaf.vlada.gov.sk/system-vcasneho-odhalovania-rizika-a-vylucenia-edes/
6. Kritériá pre výber projektov operačného programu Ľudské zdroje a metodika ich uplatňovania https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/esf/op-ludske-zdroje/mv-op-lz/kriteria-vyber-projektov-v5-18-11-2019.pdf
7. Komunikačná stratégia Operačný program Ľudské zdroje: https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/esf/op-ludske-zdroje/komunikacna-strategia-op-lz.pdf
   Design manuál: https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/esf/op-ludske-zdroje/informovanie-komunikacia/design-manual-op-lz.pdf
   Manuál pre informovanie a komunikáciu pre prijímateľov v rámci EŠIF (2014 – 2020) OP ĽUDSKÉ ZDROJE: https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/esf/op-ludske-zdroje/informovanie-komunikacia/manual-informovanie-komunikaciu-prijimatelov-op-lz.pdf
8. Rozpočet projektu
9. Prehľad kódov právnej formy oprávnených žiadateľov
10. Súhlas pre poskytnutie výpisu z registra trestov
11. Plnomocenstvo
12. Vyhlásenie žiadateľa o poskytnutej pomoci de minimis