

Vyzvanie OP ĽZ TP 2016/7.1/7.2/02

1. Formálne náležitosti	
Operačný program	Ľudské zdroje
Prioritná os	7. Technická pomoc
Špecifický cieľ	7.1 Podpora efektívnej implementácie operačného programu 7.2 Zabezpečenie publicity, informovania a podpory prijímateľov v procese implementácie
Fond	Európsky sociálny fond
1.1 Poskytovateľ	
Názov	Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
Adresa	Špitálska 4,6,8, Bratislava 816 43
1.2 Dĺžka trvania vyzvania na predloženie projektu	
Typ vyzvania:	uzavreté
Dátum vyhlásenia:	20.07.2016
Dátum uzavretia:	19.09.2016
1.3 Indikatívna výška finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie (zdroje EÚ)	
<p>Indikatívna výška finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie za zdroje Európskej únie (ďalej len „zdroje EÚ“), t.j. za Európsky sociálny fond (ďalej len „ESF“), je 21 580 239,04 EUR. K indikatívnej výške finančných prostriedkov za zdroje EÚ je vyčlenená príslušná výška finančných prostriedkov štátneho rozpočtu (ďalej len „ŠR“) v súlade so Stratégiou financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Stratégia financovania EŠIF“).</p>	
1.4 Financovanie projektu	
<p>Financovanie celkových oprávnených výdavkov projektu v rámci vyzvania bude realizované v súlade s pravidlami stanovenými v platnej Stratégii financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 - 2020 a to nasledovne:</p>	

Menej rozvinutý región:

Kategória žiadateľa	Zdroj financovania NFP	Výška financovania (%)	Výška spolufinancovania zo zdrojov žiadateľa (%)
Organizácia štátnej správy	zdroj EÚ ESF	85 %	0 %
	štátny rozpočet	15 %	

Viac rozvinutý región:

Kategória žiadateľa	Zdroj financovania NFP	Výška financovania (%)	Výška spolufinancovania zo zdrojov žiadateľa (%)
Organizácia štátnej správy	zdroj EÚ ESF	50 %	0 %
	štátny rozpočet	50 %	

V súlade s článkom 119, ods. 4 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 a MP CKO č. 24 sa na časť NFP tvorenú zo zdrojov EÚ (ESF) uplatňuje financovanie na pomernom základe, a to 96,55% (pre menej rozvinutý región): 3,45% (pre viac rozvinutý región).

1.5 Časový harmonogram konania o žiadosti

Žiadateľ môže predložiť ŽoNFP priebežne od vyhlásenia vyzvania do dátumu uzavretia vyzvania uvedeného v časti 1.2. vyzvania.

Konanie o žiadosti začína, v súlade s § 28 ods. 2 zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o príspevku z EŠIF“), doručením žiadosti o NFP riadiacemu orgánu (ďalej aj „RO“) na základe vyzvania. Žiadateľ je o výsledku konania žiadosti o NFP informovaný rozhodnutím o schválení žiadosti o NFP, rozhodnutím o neschválení žiadosti o NFP alebo rozhodnutím o zastavení konania podľa § 20 zákona o príspevku z EŠIF.

RO rozhodne o žiadosti **do 35 pracovných dní od konečného termínu na predkladanie žiadosti o NFP uvedeného vo vyzvaní**. Do lehoty sa nezapočítava doba potrebná na predloženie chýbajúcich náležitostí zo strany žiadateľa na základe výzvy zaslanej RO.

1.6 Miesto a spôsob podania žiadosti**Tvorba žiadosti o NFP vo verejnej časti ITMS2014+**

Žiadateľ je povinný dodržiavať postupy zadefinované v tejto časti za účelom správneho vypracovania a predkladania ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.

Postupy pre žiadateľa definuje usmernenie CKO č.1 k postupu administrácie žiadosti o nenávratný finančný príspevok cez ITMS2014+ v platnom znení, usmernenie CKO č. 2 Závazné podmienky používania verejnej časti ITMS2014+ v platnom znení, Manuál ITMS 2014+ v platnom znení, zverejnenom na webovom sídle <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>.

Predpoklady pre vytvorenie ŽoNFP:

1. Žiadateľ na predloženie ŽoNFP musí mať vytvorený platný prístup do verejnej časti ITMS2014+;

2. Prístup žiadateľov do verejnej časti ITMS2014+ zabezpečuje DataCentrum na základe žiadosti o aktiváciu konta¹;
3. Žiadateľ predkladá žiadosť o NFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ ako aj v písomnej forme podľa podmienok stanovených RO vo vyzvaní. ŽoNFP je možné predložiť iba na schválené a aktuálne vyzvanie. Odoslanie žiadosti zo strany žiadateľa musí byť vykonané v rámci intervalu od dátumu vyhlásenia vyzvania do dátumu uzavretia vyzvania, resp. do zrušenia vyzvania. Mimo tohto intervalu nie je možné žiadosť odoslať z verejnej časti ITMS2014+.

Verejná časť ITMS2014+ poskytuje žiadateľom elektronické vypracovanie a predloženie žiadosti o NFP a podporuje nasledujúce funkcie/akcie:

- a) vytvorenie formuláru ŽoNFP,
- b) odoslanie formuláru ŽoNFP,
- c) zobrazenie zoznamu všetkých rozpracovaných a odoslaných ŽoNFP žiadateľom,
- d) prístup do detailu formulára ŽoNFP žiadateľa,
- e) zobrazenie informácií o stave spracovania ŽoNFP,
- f) generovanie elektronického formuláru ŽoNFP vo formáte PDF.

Ovládací manuál:

1. Zoznam žiadosti o NFP je prístupný z hlavného menu na verejnej časti ITMS2014+. Zo zoznamu je k dispozícii tlačidlo pre vytvorenie nového formuláru žiadosti o NFP alebo vstup do detailu rozpracovaného formuláru žiadosti o NFP.
2. Obrazovka formuláru žiadosti o NFP je členená na niekoľko prvkov – dynamický formulár a aktívne ovládacie prvky/tlačidlá.
3. Dynamický formulár je rozdelený na logické celky a sekcie, ktoré zodpovedajú vzoru CKO č. 15 v platnom znení - Žiadosť o NFP/Projektový zámer. Formulár prispôsobuje svoj vzhľad tak, že vždy sú prístupné potrebné polia.
4. Aktívne ovládacie prvky/tlačidlá sa nachádzajú na hornej lište detailu formuláru žiadosti o NFP. Slúžia na spustenie konkrétnej akcie. Každá akcia je v ITMS2014+ reprezentovaná jedným tlačidlom (napr. Kontrola žiadosti, Odoslať a pod.). Niektoré z týchto ovládacích prvkov/tlačidiel sú dostupné aj priamo v zozname ŽoNFP.

Vytvorenie žiadosti o NFP:

1. Proces vytvorenia a podania žiadosti o NFP je v ITMS2014+ rozdelený na dva za sebou logicky nasledujúce kroky. Prvým krokom je wizard, ktorý slúži na vytvorenie ŽoNFP, výber a zadanie primárnych údajov žiadosti o NFP. Wizard žiadateľ spustí stlačením tlačidla „Vytvoriť“ zo zoznamu ŽoNFP žiadateľa alebo z detailu konkrétneho vyzvania. Po ukončení wizardu stlačením tlačidla „Dokončiť“ sa žiadateľ automaticky dostane do detailu formulára ŽoNFP, kde zadáva a upravuje ďalšie potrebné údaje a informácie o projekte.
2. Druhým krokom je formálna kontrola a odoslanie vyplneného formuláru ŽoNFP.

Wizard vytvorenia žiadosti o NFP:

- Wizard je sprievodca pri vytváraní žiadosti o NFP, rozdelený na niekoľko krokov, ktorými je žiadateľ postupne vedený priamo ITMS2014+. Wizard vytvorenia žiadosti o NFP je úspešne ukončený iba po stlačení tlačidla „Dokončiť“ v poslednom kroku. V prípade ak sa wizard vytvorenia žiadosti o NFP ukončí v inom kroku ako v poslednom, neuloží sa, t.j. nie je možné sa k nemu vrátiť späť;
- Použitím tlačidla „Dokončiť“ v poslednom kroku wizardu alebo vytvorením žiadosti o NFP z detailu vyzvania, ITMS2014+ inicializuje kontrolu splnenia základných kritérií oprávnenosti. Ak žiadateľ nespĺňa tieto kritériá oprávnenosti, ITMS2014+ neumožní vytvorenie žiadosti o NFP. Žiadateľovi sa zobrazí hlásenie o nesplnení konkrétnych základných kritérií oprávnenosti;
- Po úspešnom ukončení wizardu vytvorenia žiadosti o NFP systém ITMS2014+ vygeneruje kód žiadosti o NFP, ktorý je jednoznačný a jedinečný identifikátor v rámci celého systému ITMS2014+. Počas celého životného cyklu ŽoNFP je kód nemenný;
- Formulár žiadosti o NFP sa zobrazí automaticky po ukončení wizardu vytvorenia žiadosti o NFP. Pri vypĺňaní elektronického formuláru žiadosti žiadateľom sa údaje, ktoré sú už evidované v ITMS2014+ automaticky načítajú do formuláru. Údaje, ktoré nesú informáciu o žiadateľovi a nie sú aktuálne, môže žiadateľ upravovať priamo na verejnej časti ITMS2014+, a to v rámci evidencie „Správa vlastného používateľského účtu“. (napr. kontaktné údaje subjektu, štatutárny orgán žiadateľa, a pod.);

¹ Dostupné na: <https://www.itms2014.sk/zoak?0>

- Formulár ŽoNFP na verejnej časti ITMS2014+ je inicializovaný údajmi, ktoré zadal RO pri definovaní a nastavovaní vyzvania. Údaje o žiadateľovi, ktoré sú evidované v ITMS2014+ sa tiež inicializujú do formulára ŽoNFP;
- Elektronický formulár ŽoNFP na verejnej časti ITMS2014+ je rozdelený do logických celkov, ktoré vychádzajú z aktuálneho vzoru CKO č.15 v platnom znení, Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku/Projektový zámer;
- Obsah jednotlivých logických celkov je podrobne popísaný v prílohe č. 2 Usmernenia CKO č. 1 v platnom znení - Podpora ITMS2014+ vytvorenia ŽoNFP na verejnej časti, zverejnený na webovom sídle <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>;
- Žiadateľ pri vytvorení používateľského konta do ITMS2014+ postupuje podľa návodu/manuálu na vyplnenie žiadosti o aktiváciu používateľského konta (ŽoAK), ktorý je k dispozícii vo verejnej časti ITMS2014+ a je k dispozícii na webovom sídle <https://www.itms2014.sk>, Záväzné podmienky používania verejnej časti ITMS2014+ sú uvedené v Prílohe č. 1 Podpora ITMS2014+ vytvorenia ŽoAK v metodickom usmernení CKO č. 2 v platnom znení na webovom sídle: <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>.

Kontrola a odoslanie žiadosti o NFP:

- Počas vypĺňania elektronického formuláru na verejnej časti ITMS2014+ žiadateľ má možnosť skontrolovať správnosť formálneho vyplnenia žiadosti o NFP použitím tlačidla „Kontrola žiadosti“. Po manuálnom spustení kontroly systém prekontroluje všetky sekcie formuláru. Ak systém nájde nevyplnené povinné polia alebo logické chyby vo formulári, upozorní žiadateľa a vo forme informatívneho hlásenia zobrazí výsledky kontroly. Každé hlásenie usmerňuje žiadateľa, v ktorých sekciách je formulár nekorektne vyplnený. Formulár žiadosti o NFP je správne vyplnený iba vtedy, ak má vyplnené všetky povinné polia a obsahuje všetky prílohy stanovené vo vyzvaní;
- Kontrola žiadosti je výlučne technického charakteru. Za jej obsahovú stránku je zodpovedný žiadateľ a poskytovateľ v rámci konania o žiadosti o NFP vykonáva kontrolu žiadateľom uvedených skutočností;
- Žiadateľ odošle elektronickú formu žiadosti o NFP stlačením tlačidla „Odoslať“. Po použití tlačidla „Odoslať“ systém ITMS2014+ spustí automatickú kontrolu žiadosti. Ak je formulár nekorektne vyplnený alebo obsahuje logické chyby, systém upozorní žiadateľa a zobrazí hlásenia ako pri manuálnom spustení kontroly. Systém ITMS2014+ umožní odoslať iba žiadosti, ktoré sú vyplnené správne a úplne;
- Po úspešnom odoslaní elektronického formulára prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ je formulár presunutý do neverejnej časti ITMS2014+. Formulár žiadosti o NFP sa stane pre žiadateľa na verejnej časti ITMS2014+ neviditeľný. O ďalšom spracovaní, posúdení a zmene stavu žiadosti o NFP je žiadateľ informovaný prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+;

Po odoslaní elektronickej formy žiadosti o NFP je žiadateľ povinný formulár žiadosti o NFP vytlačiť z verejnej časti ITMS2014+ (na žiadosti o NFP nesmie byť ako podtlač označená „DRAFT“), podpísať a označiť pečiatkou², a doručiť fyzickú (vytlačенú) formu žiadosti spolu s prílohami stanovenými vo vyzvaní poskytovateľovi príspevku, ako doporučenú zásielku, osobne alebo kuriérom, na adresu/miesto uvedenú vo vyzvaní. Podpísaním žiadosti o NFP žiadateľ potvrdzuje správnosť údajov a akceptuje podmienky vyzvania.

Úprava žiadosti o NFP žiadateľom:

Závisí od fázy a stavu spracovania žiadosti. Žiadateľ môže vykonať nasledovné úpravy:

- a) celého formulára, ak je ŽoNFP v stave Rozpracovaná,
- b) celého formulára, ak je ŽoNFP v stave na Doplnenie vo fáze Administratívneho overenia a Dodatočného výberu,
- c) iba prílohy, ak je ŽoNFP v stave na Doplnenie vo fáze Odborného hodnotenia a Výberu.

Ak sa so žiadateľom uzatvorí zmluva o NFP, prístup vo verejnej časti ITMS2014+ bude neskôr využívať už prijímateľ pri vypracovávaní žiadostí o platbu, monitorovacích správ, resp. na podávanie nových žiadostí o NFP a pod.

Prevádzkovateľ zodpovedá za zabezpečenie prevádzky, bezpečnosti systému a poskytovanie podpory pre používateľov

² V prípade, ak si prijímateľ nestanovil v zriaďovacích listinách povinnosť používania pečiatky, overenie je uskutočnené iba podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa

systemu ITMS2014+.

O užívateľské konto³ je potrebné požiadať prevádzkovateľa ITMS2014+ formou zaslania žiadosti o aktiváciu užívateľského konta elektronicky **prostredníctvom verejného portálu ITMS2014+ a tiež v písomnej forme poštou/kuriérom**. Prevádzkovateľ ITMS2014+, po overení údajov v žiadosti o aktiváciu užívateľského konta, aktivuje konto žiadateľa a nasledujúci deň po prijatí písomného vyhotovenia žiadosti o aktiváciu užívateľského konta zašle grid kartu na adresu štatutárneho orgánu žiadateľa poštou/kuriérom. Žiadateľ sa po prijatí grid karty môže prihlásiť na verejný portál ITMS2014+ a využívať všetky služby v rámci svojich žiadostí o NFP/projektov.

Žiadateľ prostredníctvom verejného portálu ITMS2014+ vyplní žiadosť o NFP v zmysle pokynov uvedených vo vzore CKO č. 15 (internetové prepojenie: <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/vzory-cko/>).

Na základe predchádzajúcich skúseností žiadateľom odporúčame, aby neodosielali žiadosti o NFP prostredníctvom verejného portálu až v deň uplynutia lehoty vyzvania na predloženie žiadosti o NFP. Ak sa v posledný deň vyskytnú s odoslaním problémy (technické, resp. na strane žiadateľa), nie vždy je dostatok časového priestoru na ich odstránenie, resp. odkonzultovanie s poskytovateľom pomoci.

Žiadateľ predkladá žiadosť o NFP v elektronickej forme prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň predkladá žiadosť o NFP vrátane všetkých povinných príloh v písomnej podobe zviazané v jednom celku v pevnej väzbe (1 originál a 2 kópie) na adresu RO:

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
Sekcia fondov EÚ – Odbor projektového riadenia
Špitálska 4,6,8
816 43 Bratislava

Žiadosť je možné predložiť na vyššie uvedenú adresu RO jedným z nasledovných spôsobov:

- osobne do podateľne v pracovné dni v čase 8.00 – 15.00;
- doporučenou poštou;
- kuriérskou službou.

Žiadateľ je v zmysle § 19 zákona o príspevku z EŠIF povinný predložiť žiadosť riadne, včas a vo forme určenej riadiacim orgánom. V prípade ak žiadateľ nepredloží žiadosť o NFP riadne, včas alebo v určenej forme, RO zastaví konanie o žiadosti v zmysle zákona o príspevku z EŠIF a o tejto skutočnosti informuje žiadateľa.

Žiadosť o NFP je považovaná za predloženú riadne, ak spĺňa požiadavky na formát stanovený explicitne vo vyzvaní a zaslaný formát umožňuje objektívne posúdenie obsahu žiadosti o NFP.

Žiadosť o NFP je považovaná za predloženú včas, ak bola predložená do termínu uzavretia vyzvania. Rozhodujúcim dátumom na splnenie tejto podmienky je dátum odovzdania písomnej verzie žiadosti o NFP osobne poskytovateľovi. V prípade osobného doručenia sa za dátum doručenia považuje dátum fyzického doručenia na adresu Poskytovateľa; v prípade doručenia doporučenou poštou alebo kuriérskou službou je rozhodujúci dátum odovzdania žiadosti na poštovú, resp. inú prepravu najneskôr v posledný deň uzávierky vyzvania.

Žiadosti o NFP sa predkladajú poskytovateľov v prípade vyzvania do termínu uplynutia lehoty na predkladanie žiadostí o NFP. V rámci vyzvania môže žiadateľ predložiť iba jednu žiadosť o NFP.

ŽoNFP sa považuje za doručení, ak je do termínu uzavretia vyzvania doručená **elektronicky** (odoslaním cez verejnú časť aplikácie ITMS2014+) **a zároveň fyzicky v písomnej forme**. Písomná forma ŽoNFP s prílohami musí byť identická s elektronicky podanou ŽoNFP v ITMS 2014+.

Žiadateľ musí uviesť **na obale žiadosti** nasledovné informácie:

- názov a adresa žiadateľa
- názov projektu
- názov a adresu Poskytovateľa:

³ pokiaľ ho už žiadateľ nemá zriadené

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
Sekcia fondov EÚ
Odbor projektového riadenia
Špitálska 4,6,8
816 43 Bratislava

- názov operačného programu: **operačný program Ľudské zdroje**
- kód vyzvania: **OP LZ TP 2016/7.1/7.2/02**
- nápis: „**Žiadosť o NFP**“ a „**NEOTVÁRAŤ**“

1.7 Kontaktné údaje poskytovateľa a spôsob komunikácie s poskytovateľom

Komunikácia medzi RO a žiadateľom sa uskutočňuje nasledovnými formami:

Písomnou formou na adrese poskytovateľa:

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
Sekcia fondov EÚ
Odbor projektového riadenia
Špitálska 4,6,8
816 43 Bratislava

Telefonicky a mailom na zodpovednú osobu:

Ing. Mário Mičuda, e-mail: mario.micuda@employment.gov.sk , 02/2046 2919.

Informácie týkajúce sa vyzvania je možné získať aj na webovom sídle RO <http://www.employment.gov.sk/sk/esf/programove-obdobie-2014-2020/operacny-program-ludske-zdroje>, kde sú zverejnené aj všetky relevantné dokumenty vzťahujúce sa na vyzvanie.

Záväzný charakter majú informácie poskytnuté písomnou formou. Informácie poskytnuté telefonicky alebo ústne nie je možné považovať za záväzné a odvolávať sa na ne.

2. Podmienky poskytnutia príspevku

Podmienky poskytnutia príspevku predstavujú súbor podmienok overovaných RO v zmysle § 26 zákona o príspevku z EŠIF.

2.1 Oprávnenosť žiadateľa

Oprávneným žiadateľom je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR ako rozpočtová organizácia.

Osoba konajúca v mene oprávneného žiadateľa, ak je odlišná od štatutárneho orgánu, musí byť riadne splnomocnená (úradne overené plnomocenstvo s nemožnosťou ďalšej substitúcie, ak ju zákon neumožňuje) na výkon úkonov viažucich sa ku konaniu o žiadosti.

Katégoria podmienok poskytnutia príspevku	Podmienka poskytnutia príspevku	Zdroj overenia/Povinné prílohy
Oprávnenosť žiadateľa	Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti neboli právoplatne odsúdení za	Čestné vyhlásenie žiadateľa v rámci časti 15 žiadosti o NFP.

	<p>trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe.</p>	
--	--	--

2.2 Oprávnenosť aktivít realizácie projektu

V rámci špecifického cieľa 7.1 Podpora efektívnej implementácie operačného programu je oprávneným typom aktivity:

Personálna oblasť – zabezpečenie kvalifikovaného výkonu agendy súvisiacej s implementáciou OP LZ prostredníctvom primeraného mzdového zabezpečenia a interného a externého vzdelávania oprávnených zamestnancov.

Technické vybavenie – zabezpečenie administratívneho a materiálno-technického vybavenia pre kvalitný výkon agendy súvisiacej s implementáciou OP LZ.

Príprava, implementácia, monitorovanie, hodnotenie, kontrola a audit.

V rámci špecifického cieľa 7.2 Zabezpečenie publicity, informovania a podpory prijímateľov v procese implementácie je oprávneným typom aktivity:

Informovanie a komunikácia – zabezpečenie informovania verejnosti a žiadateľov/prijímateľov a zabezpečenie publicity OP LZ s cieľom zdôrazniť úlohu Spoločenstva a zabezpečiť transparentnosť pomoci z fondov.

Príklady aktivít sú uvedené v operačnom programe Ľudské zdroje na programové obdobie 2014 -2020.

Kategória podmienok poskytnutia príspevku	Podmienka poskytnutia príspevku	Zdroj overenia/Povinné prílohy
Oprávnenosť aktivít realizácie projektu	Podmienka relevancie aktivít projektu k typom oprávnených aktivít	Informácie v časti 7.2 a v časti 9 žiadosti o NFP.

2.3 Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu

Kategórie oprávnených výdavkov sú definované v Prílohe č. 5 vyzvania.

Pri projektoch technickej pomoci sa neuplatňujú nepriame výdavky.

Kategória podmienok poskytnutia	Podmienka poskytnutia príspevku	Zdroj overenia/Povinné prílohy

príspevku		
Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu	Podmienka uvedenia informácií preukazujúcich oprávnenosť výdavkov a ich nárokovanej výšky	Informácie v časti 11 žiadosti o NFP a v prílohe žiadosti o NFP „Rozpočet projektu s podrobným komentárom“.
<p>2.4 Oprávnenosť miesta realizácie projektu</p> <p>Oprávneným územím realizácie aktivít projektu sú všetky kraje menej rozvinutého regiónu a viac rozvinutého regiónu.</p>		
Kategória podmienok poskytnutia príspevku	Podmienka poskytnutia príspevku	Zdroj overenia/Povinné prílohy
Oprávnenosť miesta realizácie projektu	Podmienka územnej oprávnenosti	Informácie v časti 5 a v časti 6 žiadosti o NFP.
<p>2.5 Kritéria pre výber projektov</p> <p>Pre poskytnutie príspevku musí žiadosť o NFP splniť hodnotiace kritériá. Prostredníctvom hodnotiacich kritérií posudzuje odborný hodnotiteľ kvalitatívnu úroveň predloženej žiadosti o NFP. Hodnotiace kritériá pre projekty technickej pomoci, ich kategorizácia do hodnotiacich oblastí, ako aj spôsob ich aplikácie sú uvedené v Kritériách pre výber projektov operačného programu Ľudské zdroje a metodika ich uplatňovania, ktoré tvoria prílohu č. 3 vyzvania.</p> <p>Táto podmienka nie je predmetom preukázania splnenia zo strany žiadateľa pri predložení žiadosti o NFP.</p>		
<p>2.6 Spôsob financovania</p> <p>Spôsob financovania projektu sa uskutočňuje v zmysle platného Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 a to systémom refundácie, systémom zálohových platieb, alebo kombináciou systému zálohových platieb a refundácie.</p> <p>V rámci vyzvania je umožnené žiadateľovi využiť všetky vyššie uvedené spôsoby financovania.</p> <p>Forma finančného príspevku je nenávratný finančný príspevok.</p> <p>Táto podmienka nie je predmetom preukázania splnenia zo strany žiadateľa pri predložení žiadosti o NFP a nie je osobitne overovaná v rámci konania o žiadosti.</p>		
<p>2.7 Splnenie podmienok ustanovených v osobitných predpisoch</p>		
Kategória podmienok poskytnutia príspevku	Podmienka poskytnutia príspevku	Zdroj overenia/Povinné prílohy
Splnenie podmienok ustanovených v osobitných predpisoch	Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu	Čestné vyhlásenie žiadateľa v časti 15 žiadosti o NFP.

	žiadosti o NFP	
Splnenie podmienok ustanovených v osobitných predpisoch	Podmienka súhlasu s konaním podľa zákona o ochrane osobných údajov	Súhlas s konaním súvisiacim s ustanoveniami podľa zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov (príloha č. 6 vyzvania).
Splnenie podmienok ustanovených v osobitných predpisoch	Podmienka oprávnenosti z hľadiska verejného obstarávania na hlavné aktivity projektu – uviesť VO od civilných nadlimitných zákaziek	Informácie v časti 12. žiadosti o NFP.

2.8 Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku

2.8.1 Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi

Projekt technickej pomoci, ktorý je predmetom ŽoNFP, musí byť v súlade s horizontálnymi princípmi udržateľný rozvoj, rovnosť mužov a žien a nediskriminácia, ktoré sú definované v Partnerskej dohode SR na roky 2014 – 2020 a v čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia⁴.

Hlavným cieľom v rámci horizontálneho princípu rovnosť mužov a žien je zabezpečiť rovnosť mužov a žien na trhu práce a v príprave naň a hlavným cieľom horizontálneho princípu nediskriminácia je zabezpečiť rovnosť príležitostí na trhu práce a v príprave naň. Osobitný dôraz si vyžadujú osoby so zdravotným postihnutím, pre ktoré je potrebné vytvorenie mimoriadnych podmienok prístupnosti (napr. bezbariérové architektonické prostredie, prístupné informácie a pod.). Bez takto vytvorených podmienok nie je možné osoby so zdravotným postihnutím začleniť do spoločnosti a do pracovného procesu v zmysle Dohovoru OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím, ktorý pre SR nadobudol platnosť 25. júna 2010.

Cieľom HP rovnosť mužov a žien a nediskriminácia je odstraňovať bariéry, ktoré vedú k izolácii a vylučovaniu ľudí z verejného, politického, spoločenského, pracovného života, a to na základe takých sociálnych kategórií ako je pohlavie, rod, vek, rasa, etnikum, vierovyznanie alebo náboženstvo, sexuálna orientácia, zdravotné postihnutie, mzdová diskriminácia atď. Cieľom uplatňovania HP RMŽ a ND je zároveň eliminovať a predchádzať diskriminácii na základe týchto znakov.

V súvislosti s touto výzvou je potrebné upozorniť osobitne na to, aby:

- pri výbere zamestnancov v rámci realizácie projektu bol dodržaný princíp rovnosti mužov a žien a princíp nediskriminácie,
- v rámci refundácie miezd administratívnych kapacít zapojených do implementácie OP nedochádzalo k nerovnému odmeňovaniu za rovnakú prácu na základe pohlavia alebo príslušnosti k akejkoľvek znevýhodnenej skupine osôb,
- v rámci vzdelávania zamestnancov nedochádzalo k znevýhodneným podmienkam pre akúkoľvek skupinu osôb,
- v rámci aktivít informovania a komunikácie bola zabezpečená prístupnosť k informáciám, informačným systémom, elektronickým službám a web sídlam pre znevýhodnené skupiny splnením požiadaviek definovaných vo Výnose MF SR č. 55 /2014 Z.z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.

Uplatňovanie horizontálnych princípov bude na projektovej úrovni overované v procese výberu projektov, ako aj v procese monitorovania a kontroly projektov.

Gestorom HP RMŽ a ND je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR. Základným dokumentom HP RMŽ a ND je Systém implementácie HP RMŽ a ND. Viac informácií o HP RMŽ a ND je možné získať na webovom sídle www.gender.gov.sk.

2.8.2 Podmienka časovej oprávnenosti realizácie aktivít projektu

Oprávnené obdobie pre realizáciu aktivít projektu je 04/2015 – 12/2018.

Oprávnené obdobie pre realizáciu aktivít projektov financovaných z ESF končí najneskôr termínom, ktorý je v súlade

⁴ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006

s oprávnenosťou stanovenou v zmysle článku 65 Nariadenia EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 (všeobecné nariadenie).

Žiadateľ je povinný predložiť žiadosť o NFP s harmonogramom realizácie aktivít, ktorý zodpovedá maximálnej dobe realizácie aktivít projektu v rozsahu **45 mesiacov**. 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 Zmluvy o NFP.

Katégoria podmienok poskytnutia príspevku	Podmienka poskytnutia príspevku	Zdroj overenia/Povinné prílohy
Časová oprávnenosť realizácie projektu	Podmienka časovej oprávnenosti realizácie aktivít projektu	Informácie v časti 9 žiadosti o NFP.

2.8.3 Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu

Oprávnenými merateľnými ukazovateľmi v rámci vyzvania sú projektové ukazovatele priradené k špecifickému cieľu 7.1 a 7.2 (Príloha č. 2 vyzvania), z ktorých si žiadateľ vyberie relevantné ukazovatele.

Katégoria podmienok poskytnutia príspevku	Podmienka poskytnutia príspevku	Zdroj overenia/Povinné prílohy
Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu	Oprávnenosť merateľných ukazovateľov projektu	Informácie v časti 10 žiadosti o NFP.

3. Overovanie podmienok poskytnutia príspevku a ďalšie informácie k vyzvaniu

Overovanie podmienok poskytnutia príspevku:

RO v konaní o žiadosti overuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku v súlade s vyzvaním a dokumentmi, na ktoré sa vyzvanie odvoláva. Konanie o žiadosti prebieha v rámci nasledujúcich základných fáz:

1. administratívna kontrola;
2. odborné hodnotenie;
3. opravné prostriedky (neobligatórna časť konania aplikovaná v prípade postupu podľa § 22 až 24 zákona o príspevku z EŠIF).

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

1. vydaním Rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP;
2. vydaním Rozhodnutia o neschválení žiadosti o NFP;
3. vydaním Rozhodnutia o zastavení konania o žiadosti o NFP.

Zverejňovanie a spracovanie informácií:

RO zverejní informáciu o výsledku konania na svojom webovom sídle www.employment.gov.sk do 60 pracovných dní od skončenia rozhodovania o žiadosti o NFP v zmysle podľa § 48 zákona o príspevku z EŠIF.

Žiadateľ berie na vedomie, že zverejňované informácie, ktoré sú považované za osobné údaje, je RO oprávnený zverejniť a spracovať bez osobitného súhlasu žiadateľa v rozsahu podľa § 47 - 48 zákona o príspevku z EŠIF.

Podmienky poskytnutia príspevku stanovené v tomto vyzvaní sú predmetom overovania v konaní o žiadosti (ak nie je stanovené inak) a musia byť splnené bez ohľadu na skutočnosť, či ich úplné znenie je priamo uvedené v texte vyzvania alebo je uvádzané, resp. bližšie popísané v dokumente/dokumentoch, na ktoré sa toto vyzvanie odvoláva.

4. Zmena a zrušenie vyzvania

RO je v súlade s § 17 ods. 6, 7 a 8 a § 28 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF oprávnený vyzvanie zmeniť alebo zrušiť a to v prípadoch, kedy nie je možné konať o žiadosti o NFP predloženej na základe pôvodne vyhláseného vyzvania, alebo je zmena vyzvania potrebná za účelom jeho optimalizácie. RO je oprávnený vykonať zmeny formálnych náležitostí vyzvania (§ 17 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF). RO je oprávnený vyzvanie zmeniť do jeho uzavretia, ak sa podstatným spôsobom nezmenia podmienky poskytnutia príspevku určené vo vyzvaní (povolenou zmenou je napr. zmena formy preukazovania podmienky poskytnutia príspevku).

RO umožní žiadateľovi v primeranej lehote zmeniť ŽoNFP predloženú do termínu zmeny vyzvania, ak ide o takú zmenu, ktorou môže byť dotknutá skôr predložená ŽoNFP, a zároveň sa zmena týka aj ŽoNFP, ktorá bola predložená pred vykonaním zmeny ale pred rozhodnutím o ŽoNFP. V prípade legislatívnych zmien, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na zmenu podmienok poskytnutia príspevku, takáto zmena nepredstavuje zmenu vyzvania za predpokladu, že novelizáciou alebo vydaním nového všeobecne záväzného právneho predpisu nedôjde k zmene vecnej podstaty podmienky poskytnutia príspevku. V prípade, ak legislatívne zmeny vyvolajú potrebu zmeny v podmienkach poskytnutia príspevku, RO v nadväznosti na ich posúdenie rozhodne o potrebe zmeny alebo zrušenia vyzvania. V prípade zmien spojených s predkladaním žiadosti o NFP prostredníctvom ITMS2014+ (napr. zmeny v technickom spôsobe vyplňania jednotlivých častí žiadosti o NFP), takéto zmeny nepredstavujú zmenu vyzvania a o relevantných technických postupoch bude RO žiadateľa informovať.

Poskytovateľ je 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 oprávnený kedykoľvek v priebehu trvania vyzvania zmeniť indikatívnu výšku finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie za zdroje EÚ. Prípadná zmena indikatívnej alokácie za zdroje EÚ, vrátane zdôvodnenia, bude zverejnená na webovom sídle www.employment.gov.sk

V prípade, ak dôjde k podstatnej zmene podmienok poskytnutia príspevku, RO vyzvanie zruší. Žiadosť o NFP predložená do dátumu zrušenia vyzvania, o ktorej RO nerozhodol, bude vrátená žiadateľovi alebo o žiadosti o NFP rozhodne, ak je možné rozhodnúť o žiadosti o NFP podľa podmienok poskytnutia príspevku platných ku dňu predloženia žiadosti o NFP.

Pravidlá pre zmenu/zrušenie vyzvania sa rovnako aplikujú na prípad zmien v dokumentoch, na ktoré sa vyzvanie odvoláva a takéto zmeny majú vplyv na zmenu podmienok poskytnutia príspevku.

RO zverejňuje informácie o zmene alebo zrušení vyzvania na svojom webovom sídle.

5. Prílohy vyzvania

1. Žiadosť o NFP
 - 1a. Rozpočet projektu s podrobným komentárom
2. Zoznam povinných merateľných ukazovateľov špecifického cieľa 7.1 a 7.2
3. Kritériá pre výber projektov operačného programu Ľudské zdroje a metodika ich uplatňovania zverejnené na: <http://minprace.tau18.iway.sk/files/slovensky/esf/op-ludske-zdroje/mv-op-lz/metodika-kvp-op-lz-29072015.pdf>
4. Predbežná informácia pre žiadateľov o NFP v zmysle čl. 13 Nariadenia Komisie (ES, Euratom) č. 1302/2008 o centrálnej databáze vylúčených subjektov (<http://www.olaf.vlada.gov.sk/centralna-databaza-vylucenych-subjektov-ced/>)

5. Všeobecné pravidlá oprávnenosti výdavkov pre TP
--

6. Súhlas
