

Otázky a odpovede k implementácii projektov výzvy Dostupné bývanie s prvkami housing first

PRIESKUM TRHU

1. **Musíme robiť všetky nákupy tovarov a služieb cez klasické „Verejné obstarávanie“? Je tam nejaký limit pod ktorý to netreba robiť? (prípadne robiť len jednoducho – uložiť si 2 vyššie ponuky ktoré sme zvažovali a že sme vybrali najnižšiu)**

Je potrebné postupovať na základe platnej legislatívy. V rámci projektu sú oprávnené tri skupiny výdavkov. VO sa týka skupiny výdavkov 352, kde máte presne zadefinované akým spôsobom je potrebné predmetné výdavky obstaráť – vid'. **Usmernenie Riadiaceho orgánu č. 1/2021** (<https://www.employment.gov.sk/sk/esf/programove-obdobie-2014-2020/dopytovo-orientovane-projekty/socialne-zaclenenie/housing-first/>)

2. **Nie všetky ponuky zverejnené na webových stránkach disponujú údajmi o cene, ktorá by vyjadrovala hodnotu za nájom bytu a za energie osobitne. Ako v takomto prípade postupovať, aby sme sa nedostali do komplikácií pri prepĺčaní výdavkov súvisiacich s nájomným za byty pre klientov.**

Napriek skutočnosti, že predmetný nájom spadá do „zákaziek nespádajúcich pod ZVO“ (vid' bod 1), časti 352 – Poskytnutie dotácií, príspevkov voči tretím osobám, Usmernenia Riadiaceho orgánu č. 1/2021 k implementácii výzvy Dostupné bývanie s prvkami housing first č. OP L'Z DOP 2021/4.1.1/01, ďalej len („Usmernenie“)[1]), je prijímateľ povinný postupovať pri ich obstarávaní v súlade so Zmluvou o fungovaní Európskej únie[2] a to najmä v súlade s jej princípmi ktorými sú: voľný pohyb tovaru, právo usadenia, voľný pohyb služieb, zákaz diskriminácie, rovnaké zaobchádzanie, transparentnosť, proporcionality a vzájomné uznávanie dokladov (vid' bod 3.1) Usmernenia). Prijímateľ by si mal na začiatku výkonu prieskum trhu stanoviť kritériá na základe ktorých bude vyhodnocovať ponuky t. j. napr. na základe celkovej najnižšej ceny za nájom (vrátane energií). Nie je možné aplikovať rozdielne kritériá na každú ponuku.

V Usmernení je uvedené, z hľadiska výberu najlepšej ponuky si prijímateľ určuje kritériá výberu, ktorým môže byť aj najnižšia cena za nájom nehnuteľnosti (bez energií). Preto je potrebné v Zápise z prieskumu trhu určiť správne kritérium podľa ktorého budú vyhodnotené ponuky. Pri vyhodnocovaní ponúk, tak isto prijímateľ dodržiava princípy uvedené v bode 3.1)

V zmluve treba vyčleniť energie.

Čiže ak je prípad:

ponuka 1/ 540 eur z toho energie 160 eur

ponuka 2/ 580 eur z toho energie 45 eur

ponuka 3/ 525 eur z toho energie 125 eur

Prieskum trhu sa vyhodnocuje ako celok a teda v tomto prípade je najvýhodnejšia ponuka číslo 3., keďže suma 525,- € je najnižšia zo všetkých súm ako celok, v rámci projektu je však oprávnená iba suma za nájom.

3. **Vyhotovenie zápisu z vyhodnotenia ponúk (Príloha č. 10a) Usmernenia RO č. 1/2015, verzia 6.2). Máme vyhotoviť zápisnicu ku každému typu bytu – 1i, 2i a 3i byt zvlášť?**

Zápis z prieskumu trhu sa má vykonať ku každému jednotlivému prieskumu trhu.

Výzva k projektu bola vyhlásená pred 15.06.2021, teda v čase, keď bolo účinné Usmernenie RO 1/2015 ver. 6.2. Usmernenie RO 1/2015 ver. 6.2 bolo účinné do 14.06.2021 vrátane. Od 15.06.2021 vrátane, je účinná **Jednotná príručka pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania** „ďalej len Jednotná príručka VO CKO“. Prechodné ustanovenie k ZsNH a aj k zákazkám, ktoré nespádajú pod ZVO, je však uvedené v kapitole 1 ods. 5 Jednotnej príručky VO CKO.

V prípade tohto projektu ide o zákazky, na ktoré sa nevzťahuje ZVO. Ak sa zákazka zadávala od 15.06.2021 vrátane, v prípade zápisu z vykonaného prieskumu trhu, môže prijímateľ predložiť na kontrolu obstarávania prílohu č. 4 Jednotnej príručky VO CKO. Prílohy k Jednotnej príručke VO CKO sú zverejnené na nasledujúcej adrese: <https://www.mpsvr.sk/sk/esf/programove-obdobie-2014-2020/dokumenty/prirucka-k-procesu-kontrole-verejnego-obstaravania/>

4. Môžeme brať do projektu byty aj mestské/obecné, čo sú v štátnom fonde rozvoja bývania?

Na realizáciu aktivít projektu nie je možné požadovať dotáciu, príspevok, grant alebo inú formu pomoci, na ktorú je poskytovaný NFP a ktorá by predstavovala dvojité financovanie alebo spolufinancovanie tých istých výdavkov zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, z iných verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ. Žiadateľ/prijímateľ je povinný dodržať pravidlá týkajúce sa zákazu kumulácie pomoci uvedené vo výzve a v právnych aktoch EÚ.

5. Projekt je realizovaný na území Bratislavského kraja, pričom ceny nájmov nehnuteľností sú v rámci kraja značne rozdielne. Čiže napríklad, ak by sme hľadali byt v okrese Malacky, budeme robiť prieskum trhu týkajúci sa tejto lokality a v prípade, že by sme hľadali byt v okrese Pezínok, tak budeme robiť PT pre tento okres?

Prijímateľ vyhľadáva lokalitu takú, ktorá bude najpriateľnejšia pre klienta. V prípade ak prijímateľ bude vyžadovať len lokalitu v okrese Malacky, v takom prípade nie je možné porovnávať ceny nájmu z centra Bratislavy s cenami nájmu v okrese Malacky i napriek skutočnosti, že v projekte je nastavené územie Bratislavského kraja.

6. Je potrebné predkladať aj Plán VO zo strany prijímateľov, ak ide o iba prieskumy trhu?

V prípade projektov spadajúcich pod Výzvu **DOP 2021/4.1.1/01 – Dostupné bývanie s prvkami Housing first**, kde v projekte v rámci výdavku 352 - Poskytnutie dotácií, príspevkov voči tretím osobám je zahrnutý len nájom, **nie je potrebné pre tento nájom predkladať Plán VO**. V tomto prípade je treba vychádzať zo znenia kapitoly 4.1.1 ods. 16 Jednotnej príručky pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania platnej a účinnej od 15.06.2021 vrátane „ďalej len **Jednotná príručka VO CKO**“, cit.: „Prijímateľ je povinný predložiť ako súčasť kompletnej dokumentácie zoznam zákaziek rovnakého alebo obdobného charakteru ako predmet zákazky, ktoré sa zadávali alebo plánujú zadávať počas kalendárneho roka, ak je predmetom kontroly/finančnej kontroly VO alebo obstarávania podlimitná zákazka, zákazka s nízkou hodnotou alebo **zákazka, na ktorú sa nevzťahuje zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov** (ďalej len „ZVO“) podľa **§ 1 ods. 12** alebo **§ 1 ods. 14** ZVO. Požadovaný zoznam môže byť predložený vo forme plánu VO, ak ho má prijímateľ vytvorený a schválený. Ak údaje v pláne VO od momentu jeho schválenia boli aktualizované alebo upravené, prekladá prijímateľ aktuálny zoznam zákaziek rovnakého alebo obdobného charakteru ako predmet zákazky. Ak prijímateľ neviduje zákazky rovnakého alebo podobného charakteru ako predmet zákazky, uvedenú skutočnosť potvrdí čestným vyhlásením.“ Keďže predmetom zákaziek je nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností, ide o **§ 1 ods. 2** písm. c) ZVO, a teda sa na takéto typy zákaziek nevzťahuje finančný limit, na rozdiel od vyššie uvedených zákaziek podľa § 1 ods. 12 alebo § 1 ods. 14 ZVO. Samotný nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností patrí do kategórie „zákaziek nespádajúcich pod ZVO, resp. k zákazkám z výnimky“ (viď bod 1), časti 352 – Poskytnutie dotácií, príspevkov voči tretím osobám, Usmernenia Riadiaceho orgánu č. 1/2021 k implementácii Výzvy Dostupné bývanie s prvkami housing first č. OP IŽ DOP 2021/4.1.1/01, ďalej len („Usmernenie“)), t.j. podľa ZVO na nájom nie je stanovený postup resp. finančný limit, ktorý by mal verejný obstarávateľ/obstarávateľ dodržiavať.

Predkladanie plánu VO sa nevzťahuje na zákazky vo finančnom limite nadlimitnej zákazky a zákazky z výnimky v hodnote nadlimitnej zákazky (vo Vašom prípade ide o zákazky z výnimky, na ktoré sa nevzťahuje finančný limit, a teda môže ísť aj o zákazky z výnimky v hodnote nadlimitnej zákazky) - pri zákazkách v hodnote nadlimitu už nemôže dochádzať k nedovolenému, umelému rozdeleniu zákazky s cieľom vyhnúť sa pravidlám a postupom VO, lebo sú už v najvyššom finančnom limite.

7. Bude sa VO (prieskum trhu) predložené mimo ŽoP kontrolovať samostatne – vystaví sa k tomu Správa z kontroly VO?

V zmysle nastavených postupov kontroly verejného obstarávania/obstarávania na Riadiacom orgáne a k urýchleniu procesu implementácie projektov Výzvy DOP 2021/4.1.1/01 – Dostupné bývanie s prvkami Housing first je nastavená kontrola samotného nájmu v rámci kontroly Žiadosti o platbu, kde budú zahrnuté prvýkrát výdavky z predmetného nájmu. Na základe uvedeného nebude vykonaná kontrola verejného obstarávania/obstarávania (prieskum trhu – nájom) predloženého mimo Žiadost' o platbu.

8. Usmernenie RO č.1 k implementácii výzvy (plus ďalšie súvisiace relevantné dokumenty), bod 4, časť 352- Poskytovanie dotácií, príspevok voči tretím osobám. Ak som správne pochopila, na nájomné sme povinní zrealizovať prieskum trhu, napriek tomu, že nájom nehnuteľnosti je v zmysle Zákona o verejnom obstarávaní zaradené medzi výnimky?

Áno, aj pri „zákazkách nespádajúcich pod ZVO“ je potrebné vykonať prieskum trhu (viď kapitola 3.1 Jednotnej príručky VO CKO, <https://www.employment.gov.sk/sk/esf/programove-obdobie-2014-2020/dokumenty/prirucka-k-procesu-kontrole-verejneho-obstaravania/> - platná a účinná od 15.06.2021 vrátane).

a) Môžeme využívať vlastné dokumenty k prieskumu trhu, ktoré sú súčasťou našej internej smernice alebo sme povinní používať predpísané formuláre?

Ako sme už uviedli skôr *Výzva DOP 2021/4.1.1/01 – Dostupné bývanie s prvkami Housing first* bola vyhlásená pred 15.06.2021, teda v čase, keď bolo ešte účinné *Usmernenie Riadiaceho orgánu 1/2015 ver. 6.2. Usmernenie Riadiaceho orgánu 1/2015 ver. 6.2* bolo účinné do 14.06.2021 vrátane. Od 15.06.2021 vrátane, je účinná **Jednotná príručka VO CKO**. Prechodné ustanovenie k ZsNH a aj k zákazkám, ktoré nespádajú pod ZVO, je však uvedené v kapitole 1 ods. 5 *Jednotnej príručky VO CKO*. Jednotnú príručku VO CKO môžete nájsť tu: <https://www.employment.gov.sk/sk/esf/programove-obdobie-2014-2020/dokumenty/prirucka-k-procesu-kontrole-verejneho-obstaravania/>.

Usmernenie Riadiaceho orgánu 1/2015 ver 6.2 obsahovalo povinné prílohy, ktoré bol prijímateľ povinný predkladať na RO. Zároveň, podľa Usmernenia Riadiaceho orgánu 1/2015 ver. 6.2, presne podľa bodu 2.3 „*Postup pri zákazkách nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní*“, povinné prílohy k usmerneniu t.j. **Prílohy č. 7, 10a, 14 a 15** použil prijímateľ vždy v prípade, ak nemal interným predpisom stanovené vlastné vzory záznamov, ktoré spĺňali minimálne náležitosti týchto povinných príloh.

Jednotná príručka VO CKO obsahuje prílohy, z ktorých niektoré predstavujú vzor, ale zároveň sú dokumentom, ktorý tvorí súčasť dokumentácie predkladanej na kontrolu verejného obstarávania/obstarávania, a ktorý je prijímateľ povinný predkladať. Napriek skutočnosti, že kapitola 3.1 Jednotnej príručky VO CKO sa priamo neodvoláva na **Prílohu č. 4** Záznam z prieskumu trhu, je prijímateľ aj pri tomto postupe povinný vykonať prieskum trhu.

Vzhľadom na uvedené Riadiaci orgán bude akceptovať aj Prílohu č. 4 (upravenú v tom zmysle, že nepoužije zmienku o predpokladanej hodnote zákazky (ďalej aj „PHZ“), ale len o zmluvnej hodnote zákazky, keďže pri zákazkách z výnimky, ktoré nie sú viazané na finančný limit, nie je povinnosťou prijímateľa predložiť určenie a výpočet PHZ), alebo iný dokument prijímateľa, ktorý bude nahrádzať Záznam z prieskumu trhu a bude obsahovať minimálne náležitosti Záznamu z prieskumu trhu podľa Prílohy č. 10a k Usmerneniu Riadiaceho orgánu 1/2015 ver. 6.2 (ak bol prieskum trhu vykonaný do 14.06.2021 vrátane) alebo Prílohy č. 4 k Jednotnej príručke VO CKO (ak bol prieskum trhu vykonaný od 15.06.2021 vrátane). PHZ sa v prípade VO určuje v súlade s § 6 ZVO ako cena bez DPH a musí byť platná v čase začatia postupu zadávania zákazky (bližšie sa o pravidlách určovania PHZ môžete dozvedieť z kapitoly 2.1.2.1 Jednotnej príručky VO CKO). V prípade výnimky zo ZVO, ktorá nie je viazaná na finančný limit (Váš predmet zákazky), nie je povinnosťou prijímateľa predložiť určenie a výpočet PHZ. Obdobne v prípade výnimiek zo ZVO, ktoré sú viazané na finančné limity podlimitných zákaziek a zákaziek s nízkou hodnotou (§ 1 ods. 12 a ods. 13) a zákaziek podľa § 1 ods. 14 ZVO nie je potrebné v osobitnom postupe určovať PHZ, ale rozhodujúce je, aby zmluva (prípadne objednávka), ktorá je uzatvorená s úspešným uchádzačom, bola vo finančnom limite, ktorý je spojený s možnosťou uplatnenia predmetnej výnimky (finančné limity sú uvádzané v EUR bez DPH).

- b) **Ak nám projekt začína 11/2021, bude v poriadku, ak prieskum trhu zrealizujeme ešte v októbri 2021?**

Vzhľadom na časové hľadisko, budete ako prijímateľ postupovať podľa **Jednotnej príručky VO CKO** (<https://www.employment.gov.sk/sk/esf/programove-obdobie-2014-2020/dokumenty/prirucka-k-procesu-kontrol-verejneho-obstaravania/>) platnej a účinnej od 15.06.2021 vrátane, presne podľa kapitoly 3.1, bod 4, bod 5 a bod 12. V zmysle bodu 4 kapitoly 3.1 Jednotnej príručky VO CKO, **má byť prieskum trhu aktuálny v čase začatia postupu zadávania zákazky**. Ďalej citujeme z bodu 4 kapitoly 3.1 Jednotnej príručky VO CKO: „Prieskum trhu slúži pre overenie hospodárnosti výdavkov zákazky, pričom pre tento účel je možné aktuálnu cenovú ponuku hospodárskeho subjektu, v prospech ktorého bude zadaná zákazka v režime výnimky, porovnať s inou cenovou ponukou alebo ponukami na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky, ktoré nie sú staršie ako 6 mesiacov v porovnaní s dátumom vyhotovenia cenovej ponuky hospodárskeho subjektu, ktorému sa zadáva zákazka. Z uvedeného teda vyplýva, že nie je nevyhnutné oslovovať so žiadosťou o predloženie cenovej ponuky v rovnaký čas, ale prijímateľ môže disponovať cenovou ponukou subjektu na predmet zákazky v pôsobnosti určitej výnimky a až následne osloví so žiadosťou o predloženie cenovej ponuky pre účely overenia hospodárnosti ďalšie relevantné subjekty. Ak sa cenová ponuka hospodárskeho subjektu, v prospech ktorého má byť zadaná zákazka, porovnáva s cenovou ponukou alebo ponukami na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky, ktorý bol výsledkom postupu VO alebo obstarávania, musí ísť o postupy zadávania zákaziek, v rámci ktorých neboli identifikované porušenia pravidiel a postupov podľa platnej legislatívy a metodických pokynov CKO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok zadávania zákazky. Ak prijímateľ preukáže, že ceny obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb nezaznamenali na trhu zmenu, je možné overiť hospodárnosť aj porovnaním s ponukou alebo ponukami staršími ako 6 mesiacov. Zdôvodnenie tejto skutočnosti vypracované prijímateľom (že cena na trhu nezaznamenala zmenu) musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke.“ **V prípade Vašej otázky „Ak nám projekt začína 11/2021, bude v poriadku, ak prieskum trhu zrealizujeme ešte v októbri 2021?“ nie je možné hovoriť o vykonaní prieskumu trhu v čase zadávania zákazky, no ak cena obstarávanej služby nezaznamená na trhu zmenu v dobe medzi vykonaným prieskumom trhu a zadaním zákazky, môže kontrola VO/obstarávania prihliadať na danú skutočnosť tak, že je prieskum trhu aktuálny v čase začatia postupu zadávania zákazky.**

- c) **Bude postačujúce predložiť v rámci prieskumu trhu „cenové ponuky“ zverejnené na stránkach realitných kancelárií (samozrejme pri dodržaní špecifikácie predmetu prieskumu trhu), alebo je potrebné priamo osloviť realitné kancelárie, prípadne vlastníkov nehnuteľnosti, aby nám predložili cenové ponuky?**

Ako sme už vyššie uviedli, budete ako prijímateľ pri prieskume trhu postupovať podľa **Jednotnej príručky VO CKO** (<https://www.employment.gov.sk/sk/esf/programove-obdobie-2014-2020/dokumenty/prirucka-k-procesu-kontrol-verejneho-obstaravania/>), presne podľa kapitoly 3.1, bod 4 bod 5 a bod 12. V bode 5 sa ako príklad uvádza „Ak je zákazka v režime výnimky (napr. zadanie zákazky na poskytnutie služby verejnej vysokej školy vo finančnom limite podlimitnej zákazky), tak po identifikovaní verejnej vysokej školy, ktorej plánuje prijímateľ zadať zákazku, sa preukazuje hospodárnosť prieskumom trhu tak, že prijímateľ osloví alebo identifikuje (napr. v CRZ) minimálne ďalšie dva hospodárske subjekty a cenovú ponuku verejnej vysokej školy porovnáva prijímateľ s cenovou ponukou (ak bola v rámci prieskumu trhu doručená iba jedna ďalšia ponuka) alebo ponukami iných hospodárskych subjektov, ktoré pôsobia na trhu v danej oblasti, pričom to nemusia byť nevyhnutne len iné verejné vysoké školy, ale môžu to byť aj obchodné spoločnosti, ktoré sú oprávnené dodávať tovar, poskytovať služby, alebo realizovať stavebné práce, ktoré tvoria predmet zákazky“. Na základe uvedeného Riadiaci orgán bude akceptovať aj prieskum trhu vykonaný cez webové rozhranie.

- d) **Je postačujúce predložiť predmetný prieskum trhu pri prvej predkladanej ŽoP (priebežná, zúčtovanie zálohovej platby) alebo je potrebné zaslať prieskum trhu na kontrolu ešte pred podpisom nájomnej zmluvy?**

Vid' odpoveď na otázku č. 7.

9. **Ak prenajmeme viac bytov cez jednu realitnú kanceláriu a ich nájom presiahne 5000,- €/projekt robí sa VO iné ako prieskum trhu (v podstate každý byt prenajatý viac ako 9 mesiacov presiahne 5000,- €)**

Ako sme uviedli v odpovedi na otázku č. 6, samotný nájom spadá do „zákaziek nespádajúcich pod ZVO“ (viď bod 1), časti 352 – Poskytnutie dotácií, príspevkov voči tretím osobám, Usmernenia Riadiaceho orgánu č. 1/2021 k implementácii Výzvy Dostupné bývanie s prvkami housing first č. OP LZ DOP 2021/4.1.1/01, ďalej len („Usmernenie“)), t.j. podľa ZVO na nájom nie je stanovený postup resp. finančný limit, ktorý by mal verejný obstarávateľ/obstarávateľ dodržiavať.

Nakoľko nepoznáme podrobnejšie Vašu situáciu s jednou realitnou kanceláriou, nevieme sa vyjadriť detailnejšie k Vašej otázke.

V závere k tejto odpovedi dodávame že:

Nájom

§1, ods. 2, písm. c) ZVO, a ktorý znie: „nadobúdanie existujúcich stavieb alebo nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností alebo nadobúdanie práv k nim akýmkoľvek spôsobom financovania“

Zákazky do 5000 eur bez DPH

§1, ods. 14 ZVO, a ktorý znie: „Tento zákon sa nevzťahuje na zákazku, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako 5 000 eur v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok“ (bližšie vysvetlenie: Metodické usmernenie Úradu pre verejné obstarávanie č. 3920-5000/2019, zo dňa 04.02.2019, link: <https://www.uvo.gov.sk/metodicke-usbmernenia-zakon-c-3432015-z-z/document/929652>).

V prípade, ak sa ako prijímateľ rozhodnete stanoviť aj požiadavky na nábytok, ktorý by mal byť súčasťou nehnuteľnosti, v takom prípade odporúčame prečítať si odpoveď na otázku č. 10.

10. Podľa Usmernenia Riadiaceho orgánu č. 1/2021 je uvedené nasledovné :

4) Odporúčania RO uvedené v tomto bode sú už viazané na postupy obstarávania vyplývajúce zo schválenej výšky NFP:

4.1) v prípade, ak sa prijímateľ rozhodne mať v nájme nehnuteľnosti zahrnuté aj iné služby ako napr. upratovanie, stráženie..., alebo vybavenie nábytkom podľa požiadaviek prijímateľa, v takom prípade už musí postupovať podľa:

a) ZVO (týka sa osoby, ktorej poskytne verejný obstarávateľ viac ako 50% finančných prostriedkov z NFP) v závislosti od určenej výšky predpokladanej hodnoty zákazky (postup pre zákazky s nízkou hodnotou, resp. podlimitné zákazky resp. nadlimitné zákazky)

b) Metodického pokynu č. 12 a Usmernenia Riadiaceho orgánu č. 1/2015 (týka sa osoby, ktorej poskytne verejný obstarávateľ 50% a menej finančných prostriedkov z NFP)

Ako chápeme ten nábytok? Nepôjde o holobyty a ako príloha zmluvy sa dáva zoznam vybavenia bytu. Čiže ako to rozlíšiť?

V prípade ak si prijímateľ stanoví požiadavky aj na nábytok ktorý by chcel mať v prenajatom byte vrátane rozmerov, materiálu, ktorý má byť použitý pri nábytku, v takom prípade by mal prijímateľ postupovať podľa uvedených krokov ako boli uvedené v Usmernení Riadiaceho orgánu č. 1/2015.

Dovoľujeme si upozorniť, že dňom 15.06.2021 začala platiť **Jednotná príručka VO CKO** (<https://www.employment.gov.sk/sk/esf/programove-obdobie-2014-2020/dokumenty/prirucka-k-procesu-kontrol-verejneho-obstaravania/>).

Dňom 15.06.2021 prestalo platiť Usmernenie Riadiaceho orgánu č. 1/2015.

11. Ak bude v prieskume trhu zadané iné kritérium než najnižšia cena (napr. vybavenie nábytkom) – ako, na základe čoho ho posúdime, že prijímateľ vybral najlepšiu ponuku? Nemusí to byť najnižšia cena?

Dovoľujeme si upozorniť, že prijímateľ (t.j. osoba podľa §7 resp. §8 ZVO) postupuje podľa ZVO, presne §1, ods. 2, písm. c) „nadobúdanie existujúcich stavieb alebo nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností alebo

nadobúdanie práv k nim akýmkoľvek spôsobom financovania“. Požiadavky na nábytok ako kritérium pre vyhodnotenie ponúk pre nájom je v rozpore s odpoveďou na otázku č. 10.

12. **Výberové kritéria: v našej organizácii sa nám štandardne osvedčilo pri výbere bývania pre ľudí bez domova prihladať napr. na to, akí sú susedia (z hľadiska sociálneho začlenenia je to dosť dôležité), dostupnosť na verejnú dopravu, niekedy bariérovosť, ale najmä, či prenajímateľ má v pláne dlhodobo prenajímať byt - z hľadiska stability bývania, ale aj preferujeme skromnejšie vybavený byt pred luxusnejším vybavením, ... chápem že kritéria výberu podľa ceny sú dosť jednoduché na vyhodnotenie, za nás sú ale dôležité napr. uvedené kritéria, lebo napomáhajú začleneniu.**

Je možné pri výbere použiť aj takéto kritéria výberu (dopravná dostupnosť, možnosť dlhodobého nájmu, vybavenie bytu, dobré susedské vzťahy v dome, s najbližšími susedmi)? Ako to podložiť v zápise?

Áno, je možné použiť aj iné kritériá okrem ceny, avšak pri stanovovaní kritérií je potrebné riadiť sa bodom 1 a bodom 12, kapitoly 3.1 Jednotnej príručky VO CKO (<https://www.employment.gov.sk/sk/esf/programove-obdobie-2014-2020/dokumenty/prirucka-k-procesu-kontrol-verejneho-obstaravania/>) platnej a účinnej od 15.06.2021 vrátane.

Kritériá by mali byť objektívne a mali by súvisieť s predmetom zákazky. Mali by byť porovnateľné medzi ponukami a **vyhodnotiteľné**. Zároveň musia byť taktiež nediskriminačné a musia podporovať hospodársku súťaž, pričom hlavným cieľom takto stanovených kritérií na vyhodnotenie ponúk je výber ekonomicky najvýhodnejšej ponuky.

13. **Na základe stanoviska odboru VO, nie sme povinní predkladať plán VO. V uvedenom vyjadrení je však taktiež uvedené, že pokiaľ neevidujeme zákazky rovnakého alebo podobného charakteru ako predmet zákazky, danú skutočnosť potvrdzujeme čestným vyhlásením. Kedy je potrebné predložiť dané čestné vyhlásenie a akým spôsobom?**

Keďže predmetom zákaziek je nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností, ide o § 1 ods. 2 písm. c) ZVO, a teda sa na takýto typ zákaziek nevzťahuje finančný limit. Preto nie je potrebné predkladať plán VO ani čestné vyhlásenie k týmto PT/ „predmetom zákazky“.

14. **Prieskum trhu je potrebné predložiť v rámci ITMS2014+. Viete mi prosím poradiť, do ktorej časti ho máme pridať? Do časti „Verejné obstarávanie“? V akom časovom horizonte je potrebné predložiť prieskum trhu cez ITMS2014+?**

Prieskumy trhu je potrebné predložiť v rámci ITMS2014+ cez časť „verejné obstarávanie“ (označiť ako „PT(prieskum trhu) – nájom bytov – predložené v ŽoP č...“), následne pri predkladaní ŽoP je potrebné priradiť PT ku konkrétnemu deklarovanému výdavku v konkrétnej ŽoP.

15. **Všeobecné odporúčanie k Prílohe č. 4 JPPVO (Záznam z prieskumu trhu)**

a) V bode 5 Predpokladaná hodnota zákazky

Do tohto bodu stačí uviesť nasledovné: „zákazka nespádajúca pod ZVO - zákazka podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO“ (viď bod 3, kapitola 3.1 JPPVO).

V prípade výnimky, ktorá nie je viazaná na finančný limit (zákazka podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO), nie je povinnosťou prijímateľa predložiť určenie a výpočet PHZ.

b) V bode 9 kritérium na vyhodnocovanie: je uvedené napr. kritérium *Najnižšia cena s DPH*. Nemalo byť kritérium definované ako: „najnižšia cena /m2“?

Všeobecne, prijímateľ je povinný vyhodnotiť realizovaný prieskum trhu v súlade s pravidlami, ktoré si určil na začiatku zadávania zákazky (napr. vo výzve na predkladanie ponúk). Ak bolo kritérium na vyhodnotenie stanovené ako „Najnižšia cena s DPH“, tak sa to javí byť v poriadku, no dovoľujeme si upozorniť na fakt, že nájom podľa §35 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty je oslobodený od dane, takže by to malo byť bez uvedenia DPH. V tomto prípade, tak čo sa týka kritéria, mala by to byť najnižšia cena za 1 m², keďže v nižšie uvedenej tabuľke pod písm. b), prijímateľ vyhodnocoval ceny za 1 m². Avšak, aby mohlo dané kritérium platiť, je potrebné sa rozpisovať v predmete zákazky, a to napr. 1 izbový byt v meste Trnava, aby bolo jasné, že prijímateľ nebude porovnávať ceny za 1 m² pri rôznych bytoch, t. j. jeden uchádzač Vám bude ponúkať 3-izbový byt v Bratislave, druhý garsónku v Šali

a tretí 2-izbový byt v Nitre. Zároveň je potrebné, aby Prijímateľ pri určovaní cien za 1 m² predložil aj výpočet ceny na 1 m², keďže podľa skopírovaných inzerátov je zverejnená len celková výmera bytu a cena nájmu celkom na mesiac a nie cena nájmu na 1m².

c) Písmeno b) zoznam predložených ponúk Čo sa týka stĺpca „**Vyhodnotenie splnenia podmienok**“ - Ak si Prijímateľ stanovil podmienky (napr. podmienky účasti, požiadavky kladené na predmet zákazky a pod.), tak sa má uviesť ich vyhodnotenie tak, ako boli stanovené. Ak sa napríklad uviedla podmienka „záujemca alebo uchádzač nemá evidované nedoplatky na poisťovním na sociálne poistenie a zdravotná poisťovňa neeviduje voči nemu pohľadávky po splatnosti“, alebo podmienka „uchádzač preukáže odbornú spôsobilosť zoznamom poskytnutých služieb za predchádzajúce tri roky od vyhlásenia verejného obstarávania“, atď., tak sa uvedie vyhodnotenie takej podmienky v uvedenom stĺpci.

d) Písmeno c) zoznam identifikovaných cenníkov/zmlúv/plnení

Odporúčame, aby web linky, uvedené v tabuľke c), doložil prijímateľ aj printscreenom a tým ich preukázal, a neuvádzal ich len kopírovaním obsahu z web stránky. Printscreen preukáže nielen čas kedy bol vykonaný prieskum, ale aj skutočnosť, že daný inzerát bol v čase prieskumu zverejnený na danom web linku, nakoľko súčasné skopírovanie textu a dopísanie, že „inzerát bol už vymazaný“, je ťažko overiteľné.

V prípade, že prijímateľ oslovil listom „dodávateľa-prenajímateľa“, je potrebné doložiť aj tento list a uviesť ako našiel prenajímateľa t.j. cez web stránky kde ponúkal inzerát, alebo ako?

Ak prijímateľ našiel viacero ponúk cez jednu webovú stránku, tak každá ponuka má mať svoju presnú linku, takže je potrebné to uviesť v tabuľke c)

e) Písmeno d) iné relevantné podklady preukazujúce vykonanie prieskumu trhu uviesť len „vid prílohy“. To je to najjednoduchšie čo môže prijímateľ uviesť, keďže bude prikladať printscreeny a prípadne komunikáciu s oslovenými hospodárskymi subjektmi alebo vlastníkmi nehnuteľností, určených na prenájom.

f) V Bode 10 zoznam vylúčených uchádzačov a dôvod ich vylúčenia

Ak nebol vylúčený žiadny uchádzač pre nesplnenie niektorej z podmienok, tak by mal prijímateľ vyplniť „žaden z oslovených uchádzačov nebol vylúčený“.

ZMLUVA O NÁJME

1. Môžu bývať v 1 byte 2 klienti spolu s 5 deťmi, aby si vedeli pomáhať a navzájom strážiť deti, ak je tá druhá matka v práci?

V prípade, že v byte bude bývať viac ľudí bez domova (napr. pár) príspevok na nájomné bude vyplatený len jednému z nich. Rodina sa považuje za jedného klienta. Keďže príspevok na nájomné bude vyplatený len jednému z členov rodiny, tak len tohto člena bude možné započítať do merateľného ukazovateľa P0274.

V neposlednom rade je potrebné venovať pozornosť aj tomu, s kým bude zmluva o nájme bytu uzatvorená - tá osoba bude mať nárok na príspevok.

2. V prípade, že klient ktorému bol pridelený byt počas realizácie projektu bude vylúčený z dôvodu nedodržiavania nájomnej zmluvy/ napr. neplatí za energie, poruší zmluvu o nájme a pod./ môžeme ho nahradiť ďalším klientom aj keď to už bude nad plánovaným počtom klientov?

Ak dôjde ku skončeniu nájomnej zmluvy, je možné, aby ďalší klient vstúpil do projektu. Do merateľného ukazovateľa je možné klienta zarátat, ak v byte býva najmenej jeden plný mesiac. V prípade, ak hodnota merateľného ukazovateľa prevyší cieľovú hodnotu zvolenú na začiatku, dôvod navýšenia ukazovateľa uvedie prijímateľ v monitorovacej správe.

Prieskum trhu je použiteľný 6 mesiacov od jeho vykonania, v prípade, že všetky podmienky nájmu budú zachované, po tomto termíne je potrebné urobiť nový prieskum trhu.

Aj pri zmene klienta je potrebné preukázať, že v prípade uzatvorenia novej Nájomnej zmluvy s novým klientom bola cena nájmu pre nového klienta hospodárna, t. j. je potrebné vykonanie prieskumu trhu.

Zároveň sa Poskytovateľ nevie vyjadriť, či prenajímateľ zachová všetky podmienky nájmu rovnaké pre nového klienta a zároveň či uvedené podmienky a lokalita vyhovujú novému klientovi.

3. Ak sú vlastníkom nehnuteľnosti viacerí (napríklad manželia) stačí, aby bola nájomná zmluva napísaná na 1 z nich alebo musí byť napísaná na oboch manželov?

Otázka smeruje na vlastníkov nehnuteľnosti, teda je zameraná na to, kto má vystupovať na strane prenajímateľa. Odpoveď závisí od právneho postavenia vlastníkov. Ak nehnuteľnosť je predmetom bezpodielového spoluvlastníctva manželov, tak je potrebný súhlas oboch manželov k uzavretiu zmluvy. Podľa § 145 ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v zn. n. p. (ďalej len „Občiansky zákonník“) bežné veci týkajúce sa spoločných vecí môže vybavovať každý z manželov. V ostatných veciach je potrebný súhlas oboch manželov; inak je právny úkon neplatný. Poskytnutie nehnuteľnosti do nájmu nie je bežnou vecou a zákon vyžaduje súhlas oboch manželov.

V prípade, ak nehnuteľnosť je v podielovom spoluvlastníctve, tak je potrebné dodržiavať ustanovenie § 139 ods. 2 Občianskeho zákonníka, podľa ktorého o hospodárení so spoločnou vecou rozhodujú spoluvlastníci väčšinou počítanou podľa veľkosti podielov. Pri rovnosti hlasov, alebo ak sa väčšina alebo dohoda nedosiahne, rozhodne na návrh ktoréhokoľvek spoluvlastníka súd. V tomto prípade každý podielový spoluvlastník prenajíma svoj podiel.

4. Môžeme používať zmluvy od prenajímateľov? Kto ich bude schvaľovať pred podpísaním?

Zmluva o nájme bude uzatvorená medzi prenajímateľom (vlastníkom bytu) a nájomcom (účastníkom projektu/človekom bez domova) a bude obsahovať okrem iného aj údaje o počte izieb, o dohodnutom období nájmu, o rozlohe bytu a o cene za nájom. RO nestanovuje povinný formulár/vzor zmluvy o nájme, zmluva o nájme musí ale obsahovať povinné náležitosti stanovené Usmernením riadiaceho orgánu č. 1/2021. Prijímateľ v rámci oprávnenosti aktivít projektu komunikuje s prenajímateľom aj vo veci prípravy zmluvy o nájme bytu.

5. Ak je súčasťou zmluvy Plná moc, na základe ktorej môžu členovia projektového tímu konať v mene klienta, nie je potrebné aby bola notársky overená? Kto bude hradiť poplatok za overenie?

Povinnou prílohou zmluvy o nájme je splnomocnenie žiadateľa na úhradu časti nájomného (príspevku z projektu na nájomné) prijímateľom prenajímateľovi (vlastníkovi bytu). V rámci zmluvy má ísť originál Plnej moci, ak pôjde o kópiu Plnej moci náklady na jej overenie si hradí prijímateľ z vlastných zdrojov .

6. Aký doklad možno od prenajímateľa bytu žiadať pre zdokladovanie jeho oprávnenosti dodávať službu, ktorou je prenájom bytu? Zväčša sa jedná o súkromné osoby vlastniace byt, ktoré svoju nehnuteľnosť ponúkajú a prenájom. Predpokladám, že nedisponujú žiadnym živnostenským oprávnením.

RO požaduje predloženie Nájomnej zmluvy, ktorej obsahom je špecifikácia nehnuteľnosti v zmysle Listu vlastníctva.

V zmysle Výzvy, v prípade poskytovania príspevku na nájomné bývanie pre vylúčenie prvku ekonomickej výhody pre subjekty/prenajímateľov, musí byť zabezpečený a uskutočnený transparentný, súťažný a nediskriminačný princíp výberu subjektov/prenajímateľov pre splnenie trhových podmienok obvyklej ceny na trhu pričom platí, že prijímateľ nesmie byť účastníkom tohto výberu.

7. V prípade, ak v byte bude bývať viac ľudí bez domova, ktorí netvoria rodinu (napr. kamaráti, kolegovia v práci a pod.), je podmienkou pre vyplácanie príspevku na nájomné, ktorý bude vyplácaný jednému z nich, aby príslušná nájomná zmluva bola uzatvorená iba s týmto človekom bez domova ako samostatným nájomcom? Alebo môžu byť spoločnými nájomcami všetci plnoletí ľudia bez domova, ktorí budú v byte bývať, v súlade s § 700 a nasl. Občianskeho zákonníka, s tým, že príspevok na nájomné sa bude vyplácať len jednému z nich? V akej výške bude príspevok na

nájomné vyplácaný? Chceli by sme sa vyhnúť situácií, ak by musela byť nájomná zmluva uzatvorená len s človekom bez domova, ktorý bude poberať príspevok na nájomné tomu, aby sa druhý spolubývajúcí necítil, ako „čierny nájomník“ a zároveň, aby v rámci zmluvných vzťahov, ako aj práv a povinností nájomníkov vyplývajúcich z užívania bytu nedošlo diskriminácií.

V zmysle Výzvy – časť 24. - V prípade, že v byte bude bývať viac ľudí bez domova (napr. pár) príspevok na nájomné bude vyplatený len jednému z nich.

Pozn.: 3 osoby CS, ktorí sú 3 kamaráti bezdomovci, a teda netvorí rodinu - sa musia dohodnúť a zvoliť si jedného, s ktorým bude uzatvorená zmluva a tomu bude vyplácaný aj príspevok (v plnej výške rozlohy bytu, s maximálnym prepočtom ceny za m²) a ostatní dvaja môžu byť v nájomnej zmluve označení ako „spolubývajúcí s určitými právami a povinnosťami“.

8. V prílohe Plná moc k zmluve o nájme je v časti : V mene ktorého koná.....potrebné doplniť meno, priezvisko, RČ/dátum narodenia. Je potrebné uviesť iba jeden údaj a to rodné číslo alebo dátum narodenia alebo údaje oba. ***

Prijímateľ uvedie rodné číslo alebo dátum narodenia, prípadne oba údaje.

9. Je v poriadku podpisovať medzi účastníkom projektu a prenajímateľom aj Nájomnú zmluvu na krátkodobý nájom bytu uzatvorenú v zmysle zákona č. 98/2014 Z.z , alebo je možné uzatvárať len Nájomnú zmluvu na byt uzatvorenú v zmysle § 663 Zákona č. 40/1964 Z.z. Občianskeho zákonníka? ***

Výzva č. PO ĽZ DOP 2021/4.1.1/01 nestanovuje podľa akého zákona má byť uzatvorená nájomná zmluva - obe možnosti sú správne, je to podľa dohody s prenajímateľom. Dodržať je potrebné povinné náležitosti zmluvy, ktoré RO stanovil. Napr. uvádzať povinný text: *Zmluvné strany sa dohodli, že časť nájomného (príspevku z projektu na nájomné) bude prenajímateľovi uhradená prijímateľom projektu na základe plnej moci účastníka projektu. Plná moc tvorí neoddeliteľnú prílohu tejto zmluvy*

V plnej moci, ktorá bude súčasťou zmluvy odporúčame uviesť číslo zmluvy - ak zmluvy prijímateľ nečísluje tak uvedie iba "zo dňa xx.xx.xxxx" + uvádzať výšku príspevku. (Príloha Usmernenia Riadiaceho orgánu k implementácii výzvy "Príloha č. 3 Vzor Plnej moci.docx")

PRÍSPEVOK NA NÁJOMNÉ

- 1. Je v poriadku ak každému klientovi budeme vyplácať inú sumu príspevku na nájomné/bývanie? Napr. Ak prijmeme do projektu človeka, ktorý má mesačný príjem napr. 150€, je možné, že mu vyplatíme iba zvyšok, ktorý mu chýba do výšky nájmu? Ak prijmeme človeka, ktorý nemá žiaden príjem, tak ten by dostal plnú sumu, ako máme navrhovanú v projekte - 400€?**

Pri zadávaní zákazky na nájom nehnuteľnosti je potrebné postupovať na základe platnej legislatívy. V rámci projektu sú oprávnené tri skupiny výdavkov. VO sa týka skupiny výdavkov 352, kde máte presne zadefinované akým spôsobom je potrebné predmetné výdavky obstaráť – viď. Usmernenie Riadiaceho orgánu č. 1/2021 (<https://www.employment.gov.sk/sk/esf/programove-obdobie-2014-2020/dopytovo-orientovane-projekty/socialne-zaclenenie/housing-first/>) RO odporúča prijímateľovi, oboznámiť sa s dokumentáciou pred začatím zadávania zákazky na nájom nehnuteľnosti, kde sú uvedené presné postupy, akým spôsobom možno zadať zákazku.

Prijímateľ plne zodpovedá za prevod výšky príspevku na nájomné. Výzva OP ĽZ DOP 2021/4.1.1/01 stanovuje len maximálnu výšku príspevku za mesiac na byt na 1 m². Prijímateľ je oprávnený do žiadosti o platbu zaradiť len reálne vyplatenú sumu príspevku na nájomné za klienta. Upozorňujeme na skutočnosť, že ak bude prijímateľ vyplácať klientovi nižšiu sumu ako je suma určená v nájomnej zmluve, je možné tak konať, iba na základe právneho titulu, teda musí existovať dokument, kde obe strany (prijímateľ aj klient) súhlasia s výškou sumy (inou ako je

mesačné nájomné dohodnuté v nájomnej zmluve), ktorá bude v rámci projektu preplácaná od poskytovateľa (nárokovaná). Táto suma nesmie prekročiť maximálnu sumu stanovenú vo výzve.

Upozorňujeme, že výsledky, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou aktivít projektu boli žiadateľom v rámci Žiadosti o NFP kvantifikované prostredníctvom merateľných ukazovateľov. Je potrebné brať ohľad na stanovené merateľné ukazovatele v projekte aj v súvislosti s kritériom reálnosti hodnoty plánovaných merateľných ukazovateľov. V prípade potreby zmeny, ktorou sa navrhuje rozšírenie rozsahu hlavných Aktivít Projektu a zvýšenie pôvodnej schválenej hodnoty merateľných ukazovateľov projektu v dôsledku úspor v rámci pôvodne schváleného rozpočtu projektu pri zachovaní podmienky neprečorenia maximálnej výšky schváleného NFP, je potrebné postupovať v zmysle zmenového konania podľa Príručky pre prijímateľa pre dopytovo-orientované projekty OP L'Z. Tiež je potrebné brať ohľad na stanovené úväzky v projekte – na 2 klientov možno plánovať maximálne 1 pracovný úväzok spolu na všetky pozície počas realizácie projektu.

2. Depozit za byty – v projekte ide o náklad?

Z pohľadu položiek rozpočtu ide o neoprávnený výdavok rozpočtu.

V zmysle usmernenia RO č. 1/2021: „*Paušálna sadzba pokrýva všetky ostatné výdavky okrem príspevkov vyplatených účastníkom (skupinavýdavkov 352 – ide o príspevky na nájom vyplatené účastníkom projektu). „Všetky ostatné výdavky“ zahŕňajú ostatné priame výdavky (okrem priamych výdavkov na zamestnancov a príspevkov vyplatených účastníkom) a nepriame výdavky projektu.*“

3. Môže byť dĺžka nájmu bytov rôzna? Jeden 24 mesiacov a druhý 12, ak je v projekte uvedene 2 byty x18 mesiacov.

Jedná sa o zmenu v projekte, bude potrebné predložiť Žiadosť o zmenu.

Ak dôjde ku skončeniu nájomnej zmluvy, je možné, aby ďalší klient vstúpil do projektu. Do merateľného ukazovateľa je možné klienta zarátať, ak v byte býva najmenej jeden plný mesiac. V prípade, ak hodnota merateľného ukazovateľa prevyšuje cieľovú hodnotu zvolenú na začiatku, dôvod navýšenia ukazovateľa uvedie prijímateľ v monitorovacej správe.

Prieskum trhu je použiteľný 6 mesiacov od jeho vykonania, v prípade, že všetky podmienky nájmu budú zachované, po tomto termíne je potrebné urobiť nový prieskum trhu.

Aj pri zmene klienta je potrebné preukázať, že v prípade uzatvorenia novej Nájomnej zmluvy s novým klientom bola cena nájmu pre nového klienta hospodárna, t. j. je potrebné vykonanie prieskumu trhu.

Zároveň sa Poskytovateľ nevie vyjadriť, či prenajímateľ zachová všetky podmienky nájmu rovnaké pre nového klienta a zároveň či uvedené podmienky a lokalita vyhovujú novému klientovi.

4. Predkladá sa z bytov fotodokumentácia riadiacemu orgánu?

Môže/nemusí byť prílohou monitorovacej správy.

5. Platba za nájom môže ísť v jednej sume alebo platba musí byť rozdelená na nájom a energie?

V prípade platby za nájom na účet prenajímateľa, je tento spôsob a presný postup nastavený v Zmluve o nájme. Je dôležité, aby v Zmluve o nájme boli presne určené výšky mesačnej platby nájmu rozdeleného o výšku nájmu a výšku za energie. Uvedené je z dôvodu oprávnenosti výdavkov v rámci Výzvy **DOP 2021/4.1.1/01 – Dostupné bývanie s prvkami Housing first**, kde oprávneným výdavkom je len nájomné (bez energií), t.j. podmienka č. 13 Výzvy.

6. Môže nájomné presiahnuť maximálnu sumu z dôvodu vyššieho počtu m² (napr.74x10), ale samozrejme si uplatníme len na rozpočtovanú sumu?

Áno, nájomné môže presiahnuť sumu stanovenú vo Výzve **DOP 2021/4.1.1/01 – Dostupné bývanie s prvkami Housing first**, presne v bode 24. Tak ako uvádzate, v rámci kontroly Žiadosti o platbu bude kontrolovaná výška nájomného. Ak výška nájomného predloženého v Žiadosti o platbu presiahne výšku nájmu stanoveného v bode 23

Výzvy DOP 2021/4.1.1/01 – Dostupné bývanie s prvkami Housing first, bude tento rozdiel vykázaný ako neoprávnený výdavok.

7. V častých otázkach ale bolo, že garsónka nie je oprávnená, pretože sú príspevky definované na 1. a 2. izbový byt. Garsónka ale plne vyhovuje definícii oprávneného objektu na bývanie.

Pre ľudí bez domova je minimálne v BA kraji jedným z najdostupnejších bývaní, vzhľadom k nízkym príjmom, je to byt, ktorý si najčastejšie dokážu samostatne platiť nájomné. V byte bývajú jednotlivci, áno pre rodiny by to nebolo vhodné. Ale presne to bol aj úmysel garsóniek, jednoduché bývanie pre jednotlivcov.

- podľa čoho máme pri výbere postupovať ako priekazný dokument, že objekt nie je garsónkou ale jednoizbovým bytom? (inzerát a popis v inzeráte?, skrátený výpis z katastra neuávzda či ide o 1. izbový byt alebo garsónku, alebo čím preukážem, že to je definované ako 1. izbový byt, či garsónka?...) Navyše v novších stavbách aj byty s plochou do 30 metrov štvorcových sú definované ako 1. izbový byt (aj keď pred 30. rokmi by to bolo definované ako garsónka).

- je nevyhnutné vylúčiť garsónku, ak príspevok určený na 1. izbový byt ale výška príspevku závisí od plochy bytu? (ak by sme mali 1. i byt s plochou 36m² príspevok bude max. 360 € v BA kraji, alebo ak bude garsónka /ktorá je v podstate tiež jednoizbovým bytom/ s plochou 22m² tak max. príspevok je 220 €

- ako je to potom s dvojgarsónkou? Rátam ju ako aký byt? alebo je vylúčená celkom, lebo je to tiež garsónka? (zdá sa mi, že by mohla byť považovaná za minimálne 1. izbový byt, hoci je v podstate 2. izbový)

V zmysle Výzvy OP LZ DOP 2021/4.1.1/01 – Dostupné bývanie s prvkami Housing first má byť byt definovaný ako 1 alebo viac izbový, riadiaci orgán bude kontrolovať dokumentáciu k rozpočtovej položke 352 poskytnutie dotácií, príspevkov voči tretím osobám v zmysle Príručky pre prijímateľa pre DOP a Usmernenia RO k implementácii výzvy 1/2021. Preukázanie, že ide o 1-izbový byt má obsahovať predkladaná dokumentácia napr. záznam z prieskumu trhu, kópie komunikácie (napr. e-mailovej komunikácie) s potenciálnymi záujemcami, zmluva o nájme a pod..

8. Bežne pri prenájmoch (lebo je to jednoduchšie a netreba veci špeciálne oddeľovať a prepočítavať) sa do služieb spojených s nájmom zarátavajú aj platby do fondu opráv a poistenie bytu avšak práve pri týchto platbách aj na Slovensku aj v zahraničí je v súlade s teóriou práv, že ide o položky, ktoré nie sú službami spojenými s nájmom ale sú súčasťou priamo nájmu. Chcem sa utvrdiť, že pokiaľ budeme riešiť zmluvy s prenajímateľmi, a platby do fondu oprav a poistenie bytu budú súčasťou nájmu a nie služieb spojených s nájmom bude to oprávnené a v súlade s (akceptované) projektom. (je to v súlade s teóriou práv).

Podľa § 686 ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Občiansky zákonník“) nájomná zmluva musí obsahovať označenie predmetu a rozsahu užívania, výšku nájomného a výšku úhrady za plnenia spojené s užívaním bytu alebo spôsob ich výpočtu. Mala by tiež obsahovať aj opis príslušenstva a opis stavu bytu. Ak sa nájomná zmluva neuzavrela písomne, vyhotoví sa o jej obsahu zápisnica. Ďalej podľa § 696 ods. 1 Občianskeho zákonníka spôsob výpočtu nájomného, úhrady za plnenia poskytované s užívaním bytu, spôsob ich platenia, ako aj prípady, v ktorých je prenajímateľ oprávnený jednostranne zvýšiť nájomné, úhradu za plnenia poskytované s užívaním bytu, a zmeniť ďalšie podmienky nájomnej zmluvy, ustanovuje osobitný právny predpis.

Z vyššie uvedených ustanovení vyplýva, že plnenia spojené s užívaním bytu predstavujú osobitnú položku, ktorej výška sa vyčísluje osobitne. Za plnenia poskytované prenajímateľom ako plnenia súvisiace s užívaním bytu sa podľa Veľkého komentára k Občianskemu zákonníku od Imricha Feketeho považuje vykurovanie, osvetlenie a upratovanie spoločných priestorov v dome, dodávka pitnej vody, dodávka teplej vody, odvádzanie odpadových vôd kanalizáciou, užívanie výťahu, kontrola a čistenie komínov, odvoz splaškov a čistenie žumpy, vybavenie bytu spoločnou televíziou a rozhlasovou anténou a prípadne ďalšie služby dojednané v nájomnej zmluve. Uvedenú informáciu Vám posielame z dôvodu, že úhrady za plnenia spojené s užívaním bytu nie sú v zmysle výzvy oprávneným výdavkom.

Podľa § 687 ods. 2 Občianskeho zákonníka ak nájomná zmluva neurčuje inak, drobné opravy v byte súvisiace s jeho užívaním a náklady spojené s bežnou údržbou uhrádza nájomca. Pojem drobných opráv a nákladov spojených s bežnou údržbou bytu upravuje osobitný predpis.

Podľa § 10 ods. 1 zákona č. 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov vlastníci bytov a nebytových priestorov v dome sú povinní v súlade so zmluvou o spoločenstve alebo so zmluvou o výkone správy poukazovať preddavky mesačne vopred do fondu prevádzky, údržby a opráv, a to od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po vklade vlastníckeho práva do katastra nehnuteľností. Uvedené ustanovenie vyjadruje povinnosť prispievať do fondu prevádzky, údržby a opráv vlastníčkovi bytu a nie nájomcovi. Preto, ak na základe zmluvnej slobody dôjde k dojednaniu, že nájomca bude povinný prispievať do uvedeného fondu, úhradu nebude možné uznať ako oprávnený výdavok z dôvodu spojitosti uvedenej povinnosti s vlastníctvom bytu, nie nájmom.

Pokiaľ ide o poistenie, nehnuteľnosť by mal primárne poistiť vlastník nehnuteľnosti. Nájomca môže uzavrieť postenie hnutel'ného majetku, ktoré si so sebou prinesie do prenajatého bytu, prípadne poistenie zodpovednosti za škodu. V uvedenom prípade rovnako nejde o obligatórnu súčasť nájomného vyžadované zákonom, preto poistenie nebude možné uznať ako oprávnený výdavok.

9. **Príspevok na bývanie pôjde cez žiadateľa, aký účtovný doklad bude poskytovateľ vyžadovať k tomu, aby príspevok mohol byť ako výdavok preplatený? Aký vplyv bude mať príspevok na bývanie vzhľadom k dávke v hmotnej núdzi klienta? Ovplyvní to dávku v hmotnej núdzi? Prípadne by si na ten byt mohol vyžiadať príspevok na bývanie v rámci hmotnej núdze?** Pozn.: *Oprava odpovede na otázku č. 30 v Často kladené otázky FAQ - často kladené otázky k výzve na predkladanie žiadostí o NFP zameranej na podporu ľudí bez domova pri zmene ich sociálnej situácie a pomoci ich začlenenia sa do spoločnosti*

Oprava odpovede na otázku č.30: Príspevok na nájomné je príspevok určený účastníkovi/užívateľovi projektu (osoba spĺňajúca podmienku poskytnutia príspevku č. 13 a č. 14. výzvy) a vyplatený priamo jemu. Pre technické zjednodušenie však bude zmluva o nájme koncipovaná tak, že súčasťou zmluvy o nájme bude aj splnomocnenie tohto účastníka/užívateľa o tom, že úhrada časti nájomného (príspevok na nájom hradený z projektu) bude v jeho mene priamo vyplácaná vlastníčkovi bytu prijímateľom projektu. Toto technické riešenie je zvolené špecificky pre cieľovú skupinu, keďže sme si vedomí, že nie všetky osoby z cieľovej skupiny majú bankový účet. Takže človek bez domova (osoba cieľovej skupiny) vás (prijímateľa) splnomocní na to, aby ste vy (ako prijímateľ projektu) vlastníčkovi bytu vyplatili príspevok na nájom z projektu v jeho mene (cez skupinu výdavkov 352). Platba teda pôjde z účtu prijímateľa určeného pre projekt. Výpis z bankového účtu bude jednoznačný dôkaz o tom, že táto platba prebehla a dostal ju vlastník bytu.

Čo sa týka vplyvu na dávku v hmotnej núdzi, vzhľadom na skutočnosť, že na základe splnomocnenia pre prijímateľa na úhradu časti nájomného (príspevku z projektu na nájomné) bude nájomné hradené prijímateľom priamo prenajímateľovi (vlastníkovi bytu), tzn. účastník projektu (človek bez domova) tento finančný príspevok nedostane, možno príspevok na úhradu časti nájomného považovať za nepeňažné plnenie, ktoré vzhľadom na svoj účel, ako aj cieľovú skupinu, na ktorú sa vzťahuje, podporuje a posilňuje účinky pomoci v hmotnej núdzi.

V zmysle ustanovenia § 4 ods. 3 písm. l) Zákona sa „finančná podpora alebo finančný príspevok z prostriedkov nadácií, občianskych združení, neziskových organizácií a neinvestičných fondov získané v bežnom roku najviac do výšky 12-násobku sumy životného minima pre jednu plnoletú fyzickú osobu a nepeňažné plnenia určené na podporu a posilnenie účinkov pomoci v hmotnej núdzi získané v bežnom roku“ nepovažuje za príjem na účely posúdenia hmotnej núdze, ako aj poskytnutia pomoci v hmotnej núdzi.

10. **Ako v ITMS vyplniť v rámci príspevku na nájomné dodávateľa – fyzickú osobu, ktorá nemá pridelené DIČ? *****

V prípade, ak dodávateľ je fyzická osoba, ktorá nemá pridelené žiadne DIČ, prijímateľ požiada o pridelenie špecifického identifikátora, ktorý sa bude používať výlučne na účely zaevidovania dodávateľa do ITMS2014+. Žiadosti je potrebné poslať na adresu cpu@datacentrum.sk s nasledujúcimi údajmi dodávateľa: meno a priezvisko, dátum narodenia, miesto trvalého pobytu (vo formáte okres, obec, PSČ, ulica, číslo), email, telefonický kontakt. Na základe požiadavky bude prijímateľovi zaslaný špecifický identifikátor pre účely vytvorenia dodávateľa. Príslušný špecifický identifikátor pridelený dodávateľovi použije ako náhradný identifikátor v poli DIČ pri vytváraní dodávateľa v rámci evidencie účtovného dokladu alebo zmluvy k verejnemu obstarávaniu.

CIEĽOVÁ SKUPINA

1. **Čo v prípade ak klient je zbavený svojprávnosti na určité právne úkony? môže byť zaradený do projektu? V jeho mene bude podpisovať zmluvu súdom určený opatrovník. Bude to tak v poriadku?**

Výzva nevyklučuje, aby do projektu vstúpila osoba, ktorá má obmedzenú spôsobilosť na právne úkony. Podľa súčasnej procesnej právnej úpravy, zavedenej zákonom č. 162/2015 Z. z. Civilný mimosporový poriadok v zn. n. p. (ďalej len „Civilný mimosporový poriadok“) môže dôjsť iba k obmedzeniu spôsobilosti na právne úkony, už nie je možné osobu pozbaviť spôsobilosti na právne úkony.

Podľa § 248 ods. 2 Civilného mimosporového poriadku ak súd rozhodne o obmedzení spôsobilosti na právne úkony, vo výroku rozsudku vymedzí rozsah, v akom spôsobilosť osoby na právne úkony obmedzil, a ustanoví jej opatrovníka.

Podľa § 27 ods. 2 Občianskeho zákonníka zákonným zástupcom fyzickej osoby, ktorého súd rozhodnutím pozbavil spôsobilosti na právne úkony alebo ktorého spôsobilosť na právne úkony súd rozhodnutím obmedzil, je súdom ustanovený opatrovník.

V prípade, ak sa rozsudok súdu vzťahuje aj na obmedzenie spôsobilosti podpísať nájomnú zmluvu, je potrebné aby nájomnú zmluvu podpísala oprávnená osoba – súdom ustanovený opatrovník. Uvedený rozsudok je potrebné predložiť poskytovateľovi spolu s nájomnou zmluvou z dôvodu preskúmania, či došlo k podpisu zmluvy oprávnenou osobou.

2. **Miesto realizácie projektu je v Trnavského kraja, môže byť klientom osoba, ktorá má trvalé bydlisko mimo Trnavského samosprávneho kraja?**

Žiadateľ je povinný realizovať aktivity projektu výlučne v prospech oprávneného územia. Pri výbere osôb cieľovej skupiny sa neprihliada na trvalé bydlisko klienta.

3. **Ak klient v procese výberu o sebe či svojom stave (alebo iných členov domácnosti) niečo zatají, čo sa neskôr ukáže ako prekážka či porušenie podmienok, na základe čoho bude z projektu vyradený, kto za to nesie zodpovednosť? Lebo členovia projektového tímu nemajú právo informácie vymáhať, môžu sa spoľahnúť len na to, čo im klient bude ochotný povedať.**

Prijímateľ zodpovedá poskytovateľovi za realizáciu aktivít projektu v celom rozsahu. Prijímateľ sa môže s klientom zmluvne dohodnúť na podmienkach poskytnutia pomoci.

Ako je uvedené v Usmernení riadiaceho orgánu č. 1/2021: Užívateľ je v rámci predmetnej výzvy osoba z cieľovej skupiny, ktorej je poskytnutý príspevok na bývanie. Za týmto účelom prijímateľ uzavrie zmluvu s užívateľom o poskytnutí finančných prostriedkov z projektu za podmienok určených vo výzve.

4. **Máme právo po porušení podmienok vyhodiť z nehnuteľnosti aj rodiny s maloletými deťmi?**

V prípade porušenia pravidiel prijímateľ postupuje podľa podmienok stanovených v zmluve o nájme.

5. **Môže/nemôže klient súbežne s našim príspevkom na nájom poberať aj príspevok na bývanie od úradu práce (Pozn.: v prípade jednotlivca: 58,50 EUR; v prípade viacčlennej domácnosti: 98 EUR)?**

Oprava odpovede na otázku č. 5: Čo sa týka vplyvu na dávku v hmotnej núdzi, vzhľadom na skutočnosť, že na základe splnomocnenia pre prijímateľa na úhradu časti nájomného (príspevku z projektu na nájomné) bude nájomné hradené prijímateľom priamo prenajímateľovi (vlastníkovi bytu), tzn. účastník projektu (človek bez domova) tento finančný príspevok nedostane, možno príspevok na úhradu časti nájomného považovať za

nepeňažné plnenie, ktoré vzhľadom na svoj účel, ako aj cieľovú skupinu, na ktorú sa vzťahuje, podporuje a posilňuje účinky pomoci v hmotnej núdzi.

V zmysle ustanovenia § 4 ods. 3 písm. l) Zákona sa „finančná podpora alebo finančný príspevok z prostriedkov nadácií, občianskych združení, neziskových organizácií a neinvestičných fondov získané v bežnom roku najviac do výšky 12-násobku sumy životného minima pre jednu plnoletú fyzickú osobu a nepeňažné plnenia určené na podporu a posilnenie účinkov pomoci v hmotnej núdzi získané v bežnom roku“ nepovažuje za príjem na účely posúdenia hmotnej núdze, ako aj poskytnutia pomoci v hmotnej núdzi.

6. Usmernenie RO č.1 k implementácii výzvy, bod 2. Časť výzvy 2.3 - Oprávnenosť cieľovej skupiny, PPP č.14 Podmienka oprávnenosti cieľovej skupiny projektu. V danej časti je uvedené, že v prípade ak je osoba cieľovej skupiny účastníkom aj aktivít iného projektu financovaného z prostriedkov EÚ a SR, je potrebné túto skutočnosť uviesť v zázname o účastníkovi projektu.

a) Aký typ záznamu by to mal byť? Môže to byť „nami vytvorený dokument“, v ktorom popíšeme požadované skutočnosti alebo existuje nejaká šablóna, predpísaný formulár?

Prijímateľ môže tieto údaje uviesť ako samostatnú prílohu „Záznam o účastníkovi“ (vlastný formulár) ku karte účastníka, do spisovej zložky o účastníkovi.

V zmysle Usmernenia RO č. 1/2021 k implementácii výzvy (príloha č. 1 Zoznam povinných dokladov v rámci jednotlivých skupín výdavkov) - „záznam o účastníkovi“ je potrebné predkladať ako doklad v 1.ŽoP (následne pri každej zmene) k výdavku pri skupine výdavku 521 mzdové výdavky - vždy pri vstupe nového účastníka do projektu a vždy pre zmene údajov.

V Zmysle usmernenia RO č. 1/2021 k implementácii je prijímateľ povinný v „Zázname o účastníkovi“ uviesť minimálne:

- i. Jednoznačne identifikovať užívateľa (napr. meno a priezvisko, rodné číslo)
- ii. Uviesť zdroj vzniku nepriaznivej situácie :
„V zmysle zákona č. 448/2008 Z.z. o soc. Službách ide o ohrozenie fyzickej osoby sociálnym vylúčením alebo obmedzenie jej schopnosti sa spoločensky začleniť a samostatne riešiť svoje problémy:
 - a) z dôvodu, že nemá zabezpečené nevyhnutné podmienky na uspokojovanie základných životných potrieb,
 - b) pre svoje životné návyky, spôsob života, závislosť od návykových látok alebo návykových škodlivých činností,
 - g) pre ohrozenie správaním iných fyzických osôb alebo, ak sa stala obeťou správania iných fyzických osôb, alebo
 - h) pre zotrvávanie v priestorovo segregovanej lokalite s prítomnosťou koncentrovanej a generačnereprodukovanej chudoby,
 - i) z dôvodu straty bývania alebo ohrozenia stratou bývania.“
- iii. Zaznamenávať použité postupy, metódy, techniky práce
- iv. Uviesť/ overiť pravidlo:
„Osoba cieľovej skupiny nemôže byť počas doby, v ktorej je účastníkom v projekte súčasne účastníkom rovnakých alebo obdobne zameraných aktivít iného projektu spolufinancovaného z prostriedkov EÚ a SR alebo iného finančného nástroja EÚ alebo SR a/alebo iných dodatočných programov.“
 - Nie
 - Áno – uviesť ITMS kód projektu; názov projektu; konkretizovať aktivity, ktorých sa účastník zúčastnil; uviesť dátum a čas konania aktivity

b) V prípade, ak osoba cieľovej skupiny nie je účastníkom žiadnej aktivity iného projektu financovaného z prostriedkov EÚ a SR, sme aj v tom prípade povinní predložiť daný záznam?

Áno, v zázname je potrebné uviesť informáciu o tom, že osoba cieľovej skupiny nie je účastníkom žiadneho iného projektu financovaného z prostriedkov EÚ a SR. Uvedené je vhodné / potrebné uviesť ako podklad, že prijímateľ preveril danú skutočnosť o účastníkovi projektu.

7. Ochrana osobných údajov a rodinnej anamnézy, situácie klienta/rodiny v klientskej karte

Prijímateľ je povinný postupovať v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov.

Zároveň v Zmluve o poskytnutí NFP, bod. 2.4 uvádza: „ Prijímateľ povinný udeliť alebo zabezpečiť udelenie všetkých potrebných súhlasov, ak plnenie jedného alebo viacerých Merateľných ukazovateľov Projektu sa preukazuje spôsobom, ktorý udelenie súhlasu vyžaduje. Súhlasom podľa tohto odseku sa rozumie napríklad súhlas s poskytovaním údajov z informačného systému tretej osoby.“

Karty účastníka – je potrebné postupovať v súlade s príručkou pre prijímateľa – časť 3.1.3 Informácia o účastníkoch projektu tzv. "karta účastníka"

PpP uvádza: „Nariadenie 1304/2013 stanovuje právny základ pre získavanie a spracúvanie osobných údajov. Tento je ďalej vymedzený v zákone o príspevku z EŠIF. Tým je naplnená podmienka podľa GDPR ohľadom získavania a spracúvania osobných údajov“

8. Záznam o účastníkovi – frekvencia predkladania – pri prvej ŽOP a následnej zmene – V prípade, ak nebude pri prvej predkladanej ŽOP zaradený žiaden klient, resp. osoba cieľovej skupiny do realizácie projektu, bude poskytovateľ akceptovať nepredloženie takejto prílohy?

Záznam o účastníkovi sa týka všetkých účastníkov projektu, s ktorými pracujú pracovníci projektu t.z. osoby zaradené do merateľného ukazovateľa (osoby, ktorým bude poskytnuté ubytovanie min 1 mesiac a budú mať vyplnenú celú kartu účastníka).

Prijímateľ je povinný uvedený záznam o účastníkovi predložiť k prvej žiadosti o platbu a v priebehu implementácie projektu pri doplnení údajov do uvedeného záznamu spolu s príslušnou žiadosťou o platbu.

Záznam o konkrétnom účastníkovi nie je potrebné predkladať duplicitne pri každom zamestnancovi.

Pri nárokovanií mzdových výdavkov bez predloženia záznamov o účastníkoch musí byť zrejme za aké činnosti je mzda vyplácaná, ak to nie je práca s cieľovou skupinou.

9. Karty účastníkov – je potrebné viesť karty účastníkov na podporenú cieľovú skupinu (ľudí, ktorý nemajú bývanie) alebo aj na zamestnancov prijímateľov (sociálna pracovní, psychológ...)? Ak sa zamestnanci napr. zúčastnia vzdelávania, ktoré bude realizované v rámci iného projektu financovaného z EÚ a ŠR - je v takom prípade potrebné aj za nich predložiť kartu účastníka?

Karty účastníka je potrebné viesť vo vzťahu k osobám z cieľovej skupiny (jednotlivci alebo skupiny ohrozené diskrimináciou, chudobou alebo sociálnym vylúčením). Odborní zamestnanci nie sú cieľovou skupinou ani účastníkmi projektu - Karty účastníkov sa nepredkladajú za zamestnancov.

Počet vykonávateľov služieb sa bude sledovať prostredníctvom MU P0504 Počet vykonávateľov služieb a opatrení na účely sociálneho začleňovania, ktorého hodnota by taktiež mala byť číslo jedna, nakoľko vykonávateľom služieb a opatrení na účely sociálneho začleňovania je žiadateľ.

Ak sa zamestnanec (napr. psychológ, ktorý bude pracovať na plný pracovný úväzok v tomto projekte) zúčastní vzdelávania v rámci iného projektu spolufinancovaného z EU a ŠR, tak iba v rámci „dovolenky“ resp. iného voľného času/ dňa. Nie je prípustné, aby si súčasne vykázal aj čas strávený na školení aj čas odpracovaný pre tento projekt.

10. Ako by mal vyzerat' Záznam o účastníkovi projektu?

Odporúčaný formulár Záznamu o účastníkoch bol zaslaný prijímateľom dňa 28.9.2021.

11. Môžeme kombinovať, že z projektu klientovi platíme príspevok na bývanie, máme pracovníka pre bytové otázky (tiež z projektu) ale sociálnu prácu zatiaľ vykonávame z iných zdrojov? (napr. iné EU projekty, kde aj vykazujeme výkon sociálnej práce s týmto klientom, alebo iné verejné zdroje, napr. príspevok VUC na sociálnu službu).

Ak práca je práca vykonávaná z iných zdrojov, nemôže byť uznaná ako oprávnený výdavok v rámci tohto projektu. Je vhodné zaznamenať v Zázname o účastníkovi, ktorá služba (napr. psychológ) je poskytovaná z tohto projektu a ktorá služba (sociálna práca) z iného projektu.

- 12. Za klientov/účastníkov projektu je potrebné vyhotovovať informáciu o účastníkovi prostredníctvom osobitného modulu v ITMS2014+, tzv. karta účastníka. Keďže do MU započítavame len osobu, ktorá bude uvedená na nájomnej zmluve, je potrebné vypracúvať karty účastníka aj za osoby spoločne žijúce v danom byte (napr. deti)?**

Karty účastníka je povinnosť vypracúvať minimálne pre osoby započítané do MU.

Ak sú účastníkom projektu (ktorí nie sú započítaní do MU) poskytované služby – v súlade s Výzvou – bod 15 Podmienka oprávnenosti aktivít projektu (napr. Sociálne poradenstvo, sprevádzanie klienta, pomoc na úradoch, soc. rehabilitácia), je možné/ vhodné vypracovať karty účastníka v ITMS aj pre tieto osoby (ak disponujete potrebnými údajmi).

- 13. Spisová dokumentácia klienta - sú dané konkrétne dokumenty, ktoré musia byť súčasťou spisovej dokumentácie klienta, forma ako musí dokumentácia vyzerať? *****

RO nestanovuje povinné vzory/dokumenty spisu - prijímateľ vedie spisovú dokumentáciu klienta podľa svojich predchádzajúcich odborných skúseností. V prípade kontroly na mieste je potrebné preukázať ktorí pracovníci kedy s osobami pracovali = preukázať, ich pracovné činnosti v súlade s opisom projektu. Prijímateľ je povinný dodržať povinné prvky publicity.

MERATEĽNÉ UKAZOVATELE

- 1. Budú ohrozené (krátené) príspevky na mzdy platených zamestnancov, pokiaľ by sme nebytovali všetkých 5 klientov tak ako máme stanovené v projekte?**

Prijímateľ sa podpisom zmluvy zaväzuje naplniť zazmluvnené merateľné ukazovatele. V prípade nenaplnenia merateľných ukazovateľov sú uplatňované korekcie z poskytnutého NFP v súlade s čl. 6, ods. 6.6 Zmluvy o poskytnutí NFP a Kapitolou 11 Korekcia za odchýlky merateľných ukazovateľov Príručky pre prijímateľa pre dopytovo-orientované projekty. Nenaplnenie merateľných ukazovateľov môže mať za následok podstatnú zmenu projektu kedy je poskytovateľ oprávnený odstúpiť od zmluvy o NFP, pričom prijímateľ je povinný vrátiť celý doposiaľ poskytnutý NFP.

Rozhodujúce je, aby bolo možné klienta započítať do MU na konci implementácie projektu. Na to, aby bolo možné osobu započítať do merateľného ukazovateľa je potrebné, aby mu bol príspevok vyplatený aspoň jeden mesiac. Všetky takéto osoby by mali byť započítané do ukazovateľa (aj keď táto hodnota prevýši cieľovú hodnotu zvolenú na začiatku). Dôvod navýšenia ukazovateľa uvedie prijímateľ v monitorovacej správe.

- 2. Príloha č.17 Príručky pre prijímateľa- Zoznam údajov k merateľným ukazovateľom- danú prílohu sme povinní zasielať, napr. ako prílohu ŽoP (priebežná, zúčtovanie zálohovej platby)?**

Príloha č. 17 PPP sa predkladá k Monitorovacej správe – viď. kapitola 3 Príručky pre prijímateľa pre DOP.

- 3. Merateľný ukazovateľ P0509 Počet vypracovaných nových, inovatívnych opatrení, systémových opatrení – čo je možné v rámci projektov DOP výzvy Dostupné bývanie s prvkami housing first (OP LZ DOP 2021/4.1.1/01) považovať za merateľný ukazovateľ a kedy je potrebné napočítavať MU na začiatku projektu alebo na konci projektu?**

MU P0509 Počet vypracovaných nových, inovatívnych opatrení, systémových opatrení má nastavený čas plnenia K, teda ku koncu realizácie projektu. Za inovatívne opatrenie sa považuje poskytnutie bývania osobe z cieľovej skupiny a ďalšia práca s ňou za účelom sociálneho začlenenia.

- 4. Ako predložiť doplňujúce monitorovacie údaje k ŽoP.**

Časť Doplňujúce monitorovacie údaje k ŽoP vyplňa prijímateľ priamo v ITMS2014+ pri predkladaní ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby a refundácia, táto časť sa nevyplňa pri žiadosti o zálohovú platbu). Doplňujúce monitorovacie údaje sú súčasťou žiadosti o platbu – je potrebné ich vyplniť vždy pri predložení žiadosti o platbu: hodnoty merateľných ukazovateľov (pokiaľ merateľný ukazovateľ nie je ešte naplnený tak zadať hodnotu 0), poznámky k merateľným ukazovateľom (napr. v sledovanom monitorovacom období merateľný ukazovateľ nebol naplnený z dôvodu.... / V sledovanom monitorovacom období bol naplnený merateľný ukazovateľ – popis ako), uviesť identifikované riziká a problémy (ak neboli identifikované žiadne riziká a problémy, tak uviesť že neboli identifikované v danom období).

5. Ako vyplniť stav ročný a stav kumulatívny pri merateľných ukazovateľoch v monitorovacej správe? ***

Ročná hodnota predstavuje hodnotu (ročný prírastok) dosiahnutú počas monitorovaného obdobia.

Za rok 2021 to je hodnota od účinnosti Zmluvy o NFP do 31.12.2021.

Za rok 2022 to bude hodnota od 1.1.2022 do 31.12.2022.

Za rok 2023 to bude hodnota od 1.1.2023 do 31.12.2023 resp. obdobie do konca realizácie projektu.

Kumulatívna hodnota predstavuje súhrnnú hodnotu dosiahnutú od začiatku monitorovaného obdobia v zmysle Zmluvy o NFP - napr. obdobie od účinnosti Zmluvy o NFP až do konca monitorovaného obdobia.

Za rok 2021 to je hodnota od účinnosti Zmluvy o NFP do 31.12.2021.

Hodnota oboch stavov bude teda za rok 2021 rovnaká.

Príklad: Projekt sa realizuje od 8/2021 a od 11/2021 prijímateľ zabezpečil ubytovanie pre 2 osoby, ktoré dostali príspevok na nájomné z projektu:

P0509 Počet vypracovaných nových, inovatívnych opatrení, systémových opatrení - 1

P0504 Počet vykonávateľov služieb a opatrení na účely sociálneho začleňovania - 1

P0274 Počet osôb, ktoré využili nové, inovatívne služby alebo opatrenia na vykonávanie služieb sociálneho začlenenia - 2

Pozn. Do tohto ukazovateľa sa započítajú účastníci projektu, pre ktorých bude vyplnená karta účastníka projektu a zároveň, ktorí si udržia bývanie min. 1 kalendárny mesiac a dostanú príspevok na nájomné z projektu.

Monitorovaciu správu vyplňa prijímateľ v januári 2022 a to za obdobie od začiatku realizácie aktivít do 31.12.2021. Odporúčame prijímateľom pozrieť si prílohu Príručky pre prijímateľa - Príloha 7_Výklad k vyplňaniu monitorovacích správ.docx

V časti „Poznámky“ prijímateľ popíše priebeh realizácie aktivít počas monitorovacieho obdobia v súlade s opisom projektu.

6. Za aké obdobie vyplňať informácie a merateľné ukazovatele v rámci Doplňujúcich monitorovacích údajov k ŽoP v ITMS? ***

V zmysle MP CKO č. 17 prijímateľ vyplňa:

Ročné hodnoty:

-v prípade ŽoP zaslanej na RO v prvom roku účinnosti Zmluvy o NFP je to obdobie od účinnosti Zmluvy o NFP do dňa predloženia ŽoP prostredníctvom ITMS2014+,

-v prípade ŽoP zaslanej na RO v ďalších rokoch, je to obdobie od 1.1. príslušného roku, v ktorom je predkladaná ŽoP do dňa predloženia ŽoP prostredníctvom ITMS2014+,

Kumulatívne hodnoty:

-obdobie od účinnosti Zmluvy o NFP do dňa predloženia ŽoP prostredníctvom ITMS2014+.

PAUŠÁL

1. Z paušálnej sadzby by sme chceli vyplácať faktúry za prácu účtovníčke. Svoje služby nám bude fakturovať. Je to oprávnený výdavok?

V rámci posudzovania oprávnenosti výdavkov sa pri výkone administratívnej finančnej kontrole a finančnej kontroly na mieste kontroluje správna aplikácia paušálnej sadzby, a to určenie základne pre výpočet paušálnej sadzby, percentuálna výška paušálnej sadzby a matematický výpočet výšky výdavkov na ostatné výdavky projektu určených paušálnou sadzbou. Jednotlivé výdavky hradené z tejto paušálnej sadzby sa v súlade s pravidlami pre

zjednodušené vykazovanie výdavkov nepreukazujú. Pri aplikácii uvedenej paušálnej sadzby nie je potrebné odôvodniť skutočné náklady v uvedenej kategórii výdavkov. Výdavky musia súvisieť s realizáciou projektu alebo musia byť nevyhnutné pre realizáciu projektu. To znamená, že výdavky skutočne vynaložené prijímateľom hradené z predmetnej paušálnej sadzby (ani ďalšie skutočnosti s týmito výdavkami spojené ako napr. účtovanie výdavkov, VO a pod.) nie sú počas, ani po skončení implementácie projektov predmetom kontroly orgánov zapojených do implementácie EŠIF. Prijímateľ však stále musí postupovať v zmysle platnej legislatívy SR.

- 2. Je možné čerpať z paušálu financie na kúpu nábytku a základných potrieb do domácnosti v prípade, že účastníkom projektu je človek, ktorý nemá žiadne vybavenie a nám sa podarilo zabezpečiť iba bývanie bez zariadenia. Považovalo by sa to za oprávnený výdavok? Ak áno je nutné nakupovať iba nové veci a dokladovať ich bločkami alebo (keďže z ekonomického hľadiska by bolo výhodnejšie) je možné nakupovať aj použité zariadenie, od fyzických osôb a dokladovať ho kúpno - predajnou zmluvou?**

903 – Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (nariadenie 1303/2013/13, 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. Výška paušálnej sadzby (skupina výdavkov 903) sa vypočítava zo základne, ktorú tvorí skupina výdavkov 521 (ide o náklady na zamestnancov v rámci podporovaných pracovných pozícií v rámci projektu). Paušálna sadzba pokrýva všetky ostatné výdavky okrem príspevkov vyplatených účastníkom (skupina výdavkov 352 – ide o príspevky na nájom vyplatené účastníkom projektu). „Všetky ostatné výdavky“ zahŕňajú ostatné priame výdavky (okrem priamych výdavkov na zamestnancov a príspevkov vyplatených účastníkom) a nepriame výdavky projektu.

Pri aplikácii uvedenej paušálnej sadzby nie je potrebné odôvodniť skutočné náklady v uvedenej kategórii výdavkov. Výdavky musia súvisieť s realizáciou projektu alebo musia byť nevyhnutné pre realizáciu projektu. To znamená, že výdavky skutočne vynaložené prijímateľom hradené z predmetnej paušálnej sadzby (ani ďalšie skutočnosti s týmito výdavkami spojené ako napr. účtovanie výdavkov, VO a pod.) nie sú počas, ani po skončení implementácie projektov predmetom kontroly orgánov zapojených do implementácie EŠIF.

V prípade výskytu neoprávnených výdavkov v základni bude neoprávnená aj časť paušálnej sadzby, ktorá z nich bola vypočítaná. Oprávnenosť paušálnej sadzby je teda podmienená oprávnenosťou základne a matematickou správnosťou výpočtu výdavkov podľa paušálnej sadzby. Zjednodušené vykazovanie nákladov neznamena zrušenie povinnosti plne dodržiavať všetky uplatniteľné právne predpisy Únie a vnútroštátne právne predpisy SR.

ŽIADOSŤ O PLATBU

- 1. Ako často/kedy má byť príspevok od Prijímateľa (teda našich 5%) nami prevádzaný na Výdavkový bank. účet? Mesačne/kvartálne, k nejakému konkrétnemu dátumu?**

Vlastné zdroje prijímateľa na realizáciu projektu môžu prechádzať cez osobitný účet. V prípade, ak vlastné zdroje prijímateľa prechádzajú cez osobitný účet, prijímateľ je povinný vložiť vlastné zdroje na spolufinancovanie najneskôr pred vykonaním úhrady záväzku a predložiť riadiacemu orgánu výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného bežného účtu otvoreného prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov prijímateľa.

- 2. Pri čisto zálohovej platbe alebo pri kombinácii: Bude stačiť naša jednorazová žiadosť o platbu na začiatku projektu a potom budú príspevky chodiť automaticky a opakovane? Alebo budeme musieť za každým posielat žiadosť o platbu?**

Minimálna výška ŽoP je vo výške 5 000 EUR. Prvú žiadosť o platbu je prijímateľ povinný predložiť najneskôr do 3 mesiacov od začiatku realizácie aktivít projektu aj s relevantnými dokladmi. Prijímateľ predkladá poskytovateľovi každú ďalšiu žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby, refundáciu) jedenkrát za päť kalendárnych mesiacov počas realizácie hlavných aktivít projektu až do momentu ukončenia hlavných aktivít projektu, za predpokladu, že v danom období výdavky / náklady na projekt vznikli.

3. Čo v prípade ak nám príde záloha vyššia ako budú naše výdavky?

Zálohovú platbu možno zúčtovať predložením viacerých žiadostí o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Povinnosť zúčtovať 100 % každej jednej poskytnutej zálohovej platby v lehote 12 mesiacov odo dňa pripísania finančných prostriedkov na účte prijímateľa / partnera sa vzťahuje osobitne na každú jednu poskytnutú zálohovú platbu a to aj na prípady, kedy je aplikované zjednodušené vykazovanie výdavkov podľa čl. 67 ods. 1 písm. b) a d) nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, ako aj na zúčtovanie výdavkov, ktoré sú predmetom prebiehajúceho skúmania. V prípade, ak prijímateľ najneskôr do skončenia lehoty na zúčtovanie poskytnutej zálohovej platby nedodrží podmienky stanovené na zúčtovanie poskytnutej zálohovej platby (nepredloží žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) v objeme dostatočnom na zúčtovanie každej jednej poskytnutej zálohovej platby), je povinný najneskôr do 10 pracovných dní od ukončenia lehoty na zúčtovanie poskytnutej zálohovej platby vrátiť nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby.

4. Žiadosť o platbu Zálohová platba - môžeme ju žiadať obratom po začatí projektu, alebo až po kontrole na mieste z vašej strany?

Žiadosť o zálohovú platbu je možné na RO predložiť hneď po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o NFP – k tejto žiadosti o platbu prijímateľ nepredkladá žiadnu podpornú dokumentáciu.

5. V Žiadosti o platbu sa bude okrem Výplatnej pásky predkladať aj iný interný /účetný doklad napr. Rekapitulácia miezd?

Presný popis dokladov vzťahujúcich sa k skupine výdavkov 521 mzdové výdavky nájdete v Usmernení RO č.1/2021 k implementácii výzvy DB s prvkami HF – vid' príloha č.1 Usmernenia - MPSVR SR (gov.sk)

6. V prípade, že klient podpíše splnomocnenie na úhradu nájomného z účtu prijímateľa, bude sa v žiadosti o platbu predkladať aj bankový výpis o týchto transakciách alebo iný doklad o zaúčtovaní týchto nákladov?

Presný popis dokladov vzťahujúcich sa k skupine výdavkov 352 poskytnutie dotácií nájdete v Usmernení ROč.1/2021 k implementácii výzvy DB s prvkami HF – vid' príloha č.1 Usmernenia - MPSVR SR (gov.sk)

7. K uzatvorenej zmluve o nájom bytu vrátane splnomocnenia, súhrnnej tabuľky platených nájomov za prijímateľa a prieskumu trhu je potrebné predložiť do ŽOP aj iné doklady?

Okrem Vami uvedených podkladov, je potrebné predložiť

- doklad o úhrade nájmu,
- zápis z prieskumu trhu,
- Prijímateľ predkladá poskytovateľovi na kontrolu, spolu s dokumentáciou k VO, predkladanou v rámci kontroly ŽoP, aj zdokumentovaný prieskum trhu formou:
 - kópie komunikácie (napr. e-mailovej komunikácie) s potenciálnymi záujemcami (relevantné pri prieskume trhu priamym oslovením subjektov) alebo
 - printscreenu katalógov firiem, alebo zverejnených cenníkov, resp. zmlúv, povinne zverejňovaných v CRZ s viditeľným dátumom vykonania prieskumu trhu (relevantné pri prieskume trhu zo zverejnených informácií) alebo
 - iným hodnoverným spôsobom, ktorým prijímateľ preukáže vykonanie prieskumu trhu.

Podrobné informácie nájdete v:

Usmernenie Riadiaceho orgánu k implementácii výzvy - príloha č. 1 obsahuje zoznam (pozor riadok 24 patrí tiež k 352 poskytnutie dotácií, príspevkov voči tretím osobám)

<https://www.employment.gov.sk/sk/esf/programove-obdobie-2014-2020/dopytovo-orientovane-projekty/socialne-zaclenenie/housing-first/>

Jednotná príručka pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania

<https://www.mpsvr.sk/sk/esf/programove-obdobie-2014-2020/dokumenty/prirucka-k-procesu-kontrole-verejnego-obstaravania/>

Príručka pre prijímateľa pre DOP - najmä 3.4.1.2 Administratívna finančná kontrola ŽoP

<https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/esf/op-ludske-zdroje/prirucka-prijimatela/dop-1.1/prirucka-prijimatela-dop-verzia-1-1.pdf>

8. **Ako máme postupovať pri výdavkoch v hotovosti v súvislosti so spolufinancovaním? Pri úhrade výdavkov z účtu vopred vložíme spolufinancovanie na účet, to mi je jasné. V prípade hotovostných výdavkov môžeme vybrať z účtu do pokladne a spolufinancovanie vložiť do pokladne v hotovosti - a následne uhrádzať výdavky v hotovosti?**

V Príručke pre prijímateľa pre DOP kapitola 2.3.4.1 je uvedené nasledovné:

Uhradenie výdavkov sa dokladá:

- výdavkovým pokladničným dokladom, výpisom z účtovných kníh (v prípade podvojného účtovníctva výpisom z denníka, alebo príslušných strán hlavnej knihy a v prípade jednoduchého účtovníctva výpisom z peňažného denníka) resp. aj pokladničným dokladom - v prípade hotovostnej úhrady.

Prijímateľ má možnosť realizovať platby v hotovosti týkajúce sa realizácie aktivít Projektu. Výdavky uhrádzané v hotovosti pre kapitálové výdavky, ktoré zahŕňajú výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku v zmysle zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, nie sú oprávnené. V prípade úhrad spotrebného materiálu sú výdavky uhrádzané v hotovosti oprávnené, ak hotovostné platby jednotlivito neprekročia sumu 500,- EUR (vrátane DPH), pričom maximálna hodnota realizovaných úhrad v hotovosti v jednom mesiaci nepresiahne 1 500 EUR. Podľa § 4 zákona 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti, pri právnických osobách a fyzických osobách – podnikateľoch sa zakazuje platba v hotovosti, ktorej výška prevyšuje 5 000 EUR.

9. **Ako pri žiadosti o platbu vykázat spolufinancovanie?**

Prijímateľ preukáže v žiadosti o platbu – typ zúčtovanie zálohovej platby spolufinancovanie z vlastných zdrojov - predloží výpis z bankového účtu o prevode 5% vlastných zdrojov na projektový účet resp. doloží, že disponuje dostatočným množstvom finančných prostriedkov na výdavkovom účte. Ak prijímateľ nie je oprávnený na 100 % financovanie z prostriedkov ESF a štátneho rozpočtu a realizácia projektu je podmienená spolufinancovaním z vlastných zdrojov, každá platba prijímateľovi z prostriedkov ESF a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie je realizovaná len do výšky súčtu pomeru ESF a štátneho rozpočtu, t. j. musí byť doplnená zdrojmi prijímateľa v pomere schválenom na projekt. Použitie vlastných zdrojov prijímateľa pri hradení výdavkov v rámci projektu musí byť riadne odkontrolovateľné v účtovníctve prijímateľa.

10. **Ako často môžeme predkladať žiadosti o platbu na RO? *****

Prvá žiadosť o zálohovú platbu je možné na RO predložiť hneď po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o NFP a po začatí realizácie aktivít projektu – k tejto žiadosti o platbu prijímateľ nepredkladá žiadnu podpornú dokumentáciu.

Ďalšia žiadosť o zálohovú platbu:

-ak prvá / predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, riadiaci orgán prostredníctvom platobnej jednotky zabezpečí úhradu finančných prostriedkov žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) certifikačným orgánom v rámci súhrnnej žiadosti o platbu / mimoriadnej súhrnnej žiadosti o platbu vo výške súčtu oprávnených výdavkov;
-ak prvá / predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, je prijímateľ oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených žiadostí o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) za prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie / národného príspevku na spolufinancovanie (ak relevantné) a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby.

11. Ako často môžeme predkladať žiadosť o zúčtovanie zálohovej platby alebo refundáciu? ***

Prvú žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby, refundácia) je prijímateľ povinný na RO predložiť najneskôr do troch mesiacov od začiatku realizácie aktivít projektu. V rámci prvej žiadosti o platbu predkladá všetky relevantné doklady vzťahujúce sa k nárokoványm výdavkom v žiadosti o platbu v zmysle Usmernenia k výzve č. OP L'Z DOP 2021/4.1.1/01.

Ďalšia žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby, refundácia):

- Prijímateľ predkladá na RO každú ďalšiu žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby, refundáciu) **jedenkrát za päť kalendárnych mesiacov** počas realizácie hlavných aktivít projektu až do momentu ukončenia hlavných aktivít projektu, za predpokladu, že v danom období výdavky / náklady na projekt vznikli. Ak predkladal žiadosť o platbu napr. 29.11.2021 ďalšia žiadosť o platbu bude predložená v apríli 2022. Ak predložil žiadosť o platbu 30.8.2021 a táto bola 23.9.2021 zamietnutá, novú žiadosť o platbu podal 14.10.2021, ďalšiu žiadosť o platbu predkladá do 14.3.2022.

- predkladané žiadosti o platbu **nesmú byť v nižšej sume ako je 5 000,- €** okrem týchto výnimiek:

- ak by nepredložením ŽoP došlo k nezúčtovaniu 100% poskytnutej zálohovej platby v stanovenej lehote;
- ak suma nákladov / výdavkov prijímateľa za 5 mesiacov neprekročí minimálnu hranicu 5000,- € – projekty s nižším rozpočtom;
- ak pôjde o predloženie žiadosti na základe vzájomnej dohody prijímateľa a poskytovateľa;
- ak ide o záverečnú žiadosť o platbu.

12. Ktoré prílohy predkladať do časti Verejnú obstarávanie v rámci žiadosti o platbu obsahujúce nájomné? ***

V rámci skupiny výdavkov 352 - poskytnutie dotácií, príspevkov voči tretím osobám výdavkov prijímateľ v predkladanej žiadosti o platbu nahráva nasledovné prílohy v ITMS2014+:

a) do časti Prílohy v rámci evidencie ŽoP:

I. zmluvu o nájme (Zmluva o nájme bude uzatvorená medzi prenajímateľom (vlastníkom bytu) a nájomcom (účastníkom projektu/ človekom bez domova) a bude obsahovať okrem iného aj údaje o počte izieb, o dohodnutom období nájmu, o rozlohe bytu a o cene za nájom, deň splatnosti nájmu) + Prílohou zmluvy o nájme bude aj splnomocnenie žiadateľa (účastníka) na úhradu časti nájomného (príspevku z projektu na nájomné) žiadateľom/ prijímateľom prenajímateľovi (vlastníkovi bytu),

II. Sumárny hárok prijímateľa k úhrade transferov,

b) do časti Verejnú obstarávanie:

I. zmluvu o nájme (Zmluva o nájme bude uzatvorená medzi prenajímateľom (vlastníkom bytu) a nájomcom (účastníkom projektu/ človekom bez domova) a bude obsahovať okrem iného aj údaje o počte izieb, o dohodnutom období nájmu, o rozlohe bytu a o cene za nájom, deň splatnosti nájmu) + Prílohou zmluvy o nájme bude aj splnomocnenie žiadateľa (účastníka) na úhradu časti nájomného (príspevku z projektu na nájomné) žiadateľom/ prijímateľom prenajímateľovi (vlastníkovi bytu),

II. zápis z prieskumu trhu,

III. Podkladová dokumentácia k vykonanému prieskumu trhu:

- kópie komunikácie (napr. e-mailovej komunikácie) s potenciálnymi záujemcami (relevantné pri prieskume trhu priamym oslovením subjektov) alebo

- printscreenu katalógov firiem, alebo zverejnených cenníkov, resp. zmlúv, povinne zverejňovaných v CRZ s viditeľným dátumom vykonania prieskumu trhu (relevantné pri prieskume trhu zo zverejnených informácií) alebo

- iným hodnoverným spôsobom, ktorým prijímateľ preukáže vykonanie prieskumu trhu.

b) do časti Účtovné doklady v rámci evidencie ŽoP:

I. interné účtovné doklady

13. Ako vypracovať odpoveď na návrh správy v rámci doplnenia žiadosti o platbu? ***

Prijímateľ sa vyjadrí ku všetkým bodom zistených nedostatkov, ktoré mu boli RO doručené v Návrhu správy z kontroly ŽoP v rámci žiadosti o platbu v stave „Na doplnenie“. Prijímateľ je oprávnený podať v lehote stanovenej poskytovateľom námietky k zisteným nedostatkom a navrhnutým odporúčaniam. Prijímateľ uvedie jednotlivé prijaté opatrenia.

Prijímateľ svoju odpoveď predkladá v rámci doplnenia žiadosti o platbu do príloh a cez Komunikáciu v ITMS2014+. Odpoveď uvádza na vlastnom tlačive – hlavičkový papier, v ktorom uvedie:

- adresáta

- Vec: Vyjadrenie k Návrhu správy z kontroly 312041xxxxxxx (číslo ŽoP),

-Názov projektu, ITMS2014+ kód projektu

-Úvod: Touto cestou Vám posielame vyjadrenie k Návrhu správy z kontroly č. 312041xxxxxxx.... (číslo ŽoP),

- ku každému bodu je potrebné sa vyjadriť napr.:

1. Požadované dokumenty sme doplnili v rámci doplnenia Žiadosti o platbu.

2. Zistené nedostatky sú opravené vo formulári Žiadosti o platbu.

-v závere podpísať štatutárom resp. splnomocnenou osobou na predkladanie žiadostí o platbu.

14. Ako máme uhrádzať výdavky z poskytnutej zálohovej platby?

Prijímateľ si môže zvoliť jeden z dvoch spôsobov, ako uhrádzať výdavky z poskytnutej zálohovej platby: Prvý spôsob: Prijímateľovi príde na osobitný účet pre projekt zálohová platba (Prijímateľ je povinný si otvoriť osobitný účet pre príjem finančných prostriedkov zo zálohových platieb.). Následne si prevedie na tento účet svoje spolufinancovanie, a to buď po častiach, alebo si môže svoje spolufinancovanie na tento účet previesť naraz v plnej výške spolufinancovania projektu. Prijímateľ v rámci žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby predloží poskytovateľovi výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode z vlastných zdrojov. Po tomto prevode prijímateľ uhradza svoje záväzky, nesmie teda uhradiť celý výdavok z poskytnutej zálohovej platby, ale musí sa vždy na každom výdavku podieľať aj svojim spolufinancovaním. Prijímateľ využíva pri tomto spôsobe osobitný účet pre projekt výlučne na príjem prostriedkov na základe žiadosti o zálohovú platbu, vloženie spolufinancovania a úhradu výdavkov z poskytnutej zálohovej platby. Druhý spôsob: Prijímateľovi príde na osobitný účet zálohová platba. Následne prijímateľ uhradí svoje záväzky z dvoch účtov, t. j. z účtu, na ktorý mu bola poskytnutá zálohová platba uhradí časť výdavku vo výške prislúchajúceho NFP a z iného účtu prijímateľa uhradí časť výdavku vo výške svojho spolufinancovania. Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku predložiť poskytovateľovi výpis z osobitného účtu, potvrdzujúci úhradu prostriedkov zo zálohovej platby a výpis z iného účtu otvoreného prijímateľom, potvrdzujúci úhradu z vlastných zdrojov prijímateľa. Prijímateľ využíva pri tomto spôsobe osobitný účet pre projekt výlučne na príjem prostriedkov na základe žiadosti o zálohovú platbu a úhradu výdavkov z poskytnutej zálohovej platby.

ŽIADOSŤ O PLATBU – MZDOVÉ VÝDAVKY

1. príloha č.2 Usmernenia RO č.1 k implementácii výzvy- „*Tabuľka pracovných výkazov*“- danú tabuľku sme povinní zasielať, napr. ako prílohu ŽoP (priebežná, zúčtovanie zálohovej platby)?

Prijímateľ sleduje pracovné úväzky zamestnancov priebežným vyplňaním „*Tabuľky pracovných úväzkov*“, ktorá predstavuje prílohu č. 2 uvedeného usmernenia.

Prijímateľ vykazuje počet úväzkov na mesačnej báze, pričom podstatný je mesačný priemer pred preplatením záverečnej žiadosti o platbu, ktorý sa určuje vydelením počtom úväzkov za mesiac a počtom mesiacov realizácie projektu.

Predmetnú prílohu č. 2 „*Tabuľka pracovných výkazov*“ prijímateľ je povinný predkladať na RO k ŽoP (viď Príloha č.1 k Usmerneniu RO 1/2021) týkajúcej sa výdavkov 521, taktiež k Monitorovacej správe.

2. Zamestnanci budú predkladať PV, ktorý je prílohou č.11 Príručky pre prijímateľa. Ktorú verziu je potrebné použiť? Verzia A alebo verzia B?

Prijímateľ predkladá pracovný výkaz (PV), ktorý je prílohou č. 11 Príručky pre prijímateľa pre DOP – za každého zamestnanca osobitne.

V prílohe č. 11 Príručky pre prijímateľa pre DOP – v záložke č. 3 „Návod na používanie PV“ – je uvedené v bode 19: „*PV - verzia A*“ a „*PV - verzia B*“ - prijímateľ vyplní iba jeden pracovný výkaz podľa vlastného výberu - rozdiel je vo formáte evidencie počtu hodín.

3. V prípade ak zamestnanec na projekte má aj akýkoľvek iný pracovný pomer u rovnakého alebo iného zamestnávateľa, je povinný predkladať aj kumulatívny výkaz práce?

Prijímateľ predkladá iba pracovný výkaz, ktorý je prílohou č. 11 Príručky pre prijímateľa pre DOP – za každého zamestnanca osobitne. V tomto pracovnom výkaze sú „riadky“, ktoré musia zobrazovať reálne odpracovaný počet hodín za každý deň v mesiaci u zamestnávateľa, a to hodiny odpracované na projekte i mimo projektu, taktiež aj hodiny odpracované u iného zamestnávateľa (ak relevantné).

4. Pracovný výkaz : Ako sa to bude vykazovať v projekte?

a) práca v štátny sviatok, v noci, cez víkend

Prijímateľ predkladá PV, ktorý je prílohou č. 11 Príručky pre prijímateľa pre DOP – za každého zamestnanca osobitne. Predkladá sa k výdavkom v ŽoP. V tomto PV sú „riadky“, ktoré musia zobrazovať reálne odpracovaný počet hodín za každý deň v mesiaci u zamestnávateľa, a to hodiny odpracované na projekte i mimo projektu, taktiež aj hodiny odpracované u iného zamestnávateľa (ak relevantné).

V prílohe č. 11 PpP – v záložke č. 3 „Návod na používanie PV“ – je uvedené v bode 19: "PV - verzia A" a "PV - verzia B" - prijímateľ vyplní iba jeden pracovný výkaz podľa vlastného výberu - rozdiel je vo formáte evidencie počtu hodín.

Žiadateľ/prijímateľ môže reálne vyplácať aj vyššiu mzdu alebo odmenu, ale oprávnená z projektu bude maximálna suma v stanovenej výške podľa tabuľky v rámci ŽoNFP / Zmluvy o poskytnutí NFP.

Príloha č. 2 „Tabuľky pracovných úväzkov“ Usmernenia RO č. 1/2021 k implementácii výzvy.

Prijímateľ sleduje pracovné úväzky zamestnancov priebežným vyplňaním.

Prijímateľ vykazuje počet úväzkov na mesačnej báze, pričom podstatný je mesačný priemer pred preplatením záverečnej žiadosti o platbu, ktorý sa určuje vydelením počtom úväzkov za mesiac a počtom mesiacov realizácie projektu (následne sa pri záverečnej ŽoP overuje podmienka naplnenia hodnôt merateľných ukazovateľov)

Predmetnú prílohu č. 2 „Tabuľka pracovných výkazov“ prijímateľ je povinný predkladať ju k Monitorovacej správe a ku každej ŽoP (okrem zálohovej platby), v ktorej si nárokuje skupinu výdavkov 521.

b) víkendová pohotovosť pracovníkov

Prijímateľ postupuje v zmysle zákonníka práce, podmienky víkendovej pohotovosti pracovníkov je vhodné uviesť v PZ; pri víkendovej pohotovosti pracovníkov vzniknú vyššie náklady zamestnávateľa na zamestnanca.

Žiadateľ/prijímateľ môže reálne vyplácať aj vyššiu mzdu alebo odmenu (za mesiac), ale oprávnená z projektu bude maximálna suma v stanovenej výške podľa tabuľky v rámci ŽoNFP.

c) podmienky čerpania NV

Prijímateľ postupuje v zmysle zákonníka práce, podmienky čerpania NV – je vhodné uviesť podrobne v pracovnej zmluve.

Žiadateľ/prijímateľ môže reálne vyplácať aj vyššiu mzdu alebo odmenu (za mesiac), ale oprávnená z projektu bude maximálna suma v stanovenej výške podľa tabuľky v rámci ŽoNFP / Zmluvy o poskytnutí NFP.

d) súlad skutočného pracovného času v záznamoch klienta a podmienok výzvy

Skutočný pracovný čas bude zaznamenaný v prílohe č. 11 (PV) Príručky pre prijímateľa pre DOP a v prílohe č. 2 Usmernenia RO č. 1/2021.

Zároveň časy budú korešpondovať s údajmi v Zázname o účastníkovi projektu. (viď Usmernenie RO č. 1/2021 k implementácii výzvy – časť 3 základné pravidlá), resp. v Spise /v zložke o účastníkovi.

e) v zmysle našej akreditácie sú činnosti, kt. sú vykonávané dvojicou pracovníkov.

Skutočný pracovný čas bude zaznamenaný v prílohe č. 11 (PV) Príručky pre prijímateľa pre DOP a v prílohe č. 2 Usmernenia RO č. 1/2021.

Zároveň časy budú korešpondovať s údajmi v Zázname o účastníkovi projektu.(viď Usmernenie RO č. 1/2021 k implementácii výzvy – časť 3 základné pravidlá), resp. v Spise /v zložke o účastníkovi.

5. **Je možné, aby toho istého klienta mal aj psychológ aj sociálny pracovník v prípade, že klient potrebuje oboch odborníkov kvôli potrebe rôznych odborných intervencií.**

Áno, psychológ aj sociálny pracovník môžu intervenovať súbežne na jednom klientovi aj v rovnakom termíne, ak je to pre klienta potrebné.

6. **Ako má vyzerat' pracovný výkaz zamestnanca?**

Pracovný výkaz v zmysle Príručky pre prijímateľa pre DOP - Príloha 11 Pracovný výkaz s postupom – každý zamestnanec si samostatne vyplní počet hodín sám za seba, podľa toho koľko hodín sa v daný deň venoval klientovi resp. viacerým klientom.

7. **Má mať len 2 klientov počas celého mesiaca alebo môže mať aj viac klientov počas mesiaca (ktorým poskytuje vyslovene len odbornú konzultáciu u kolegu, keďže máme kmeňového projektového pracovníka na každého klienta a teda každý pracovník má vyslovene len 2 klientov ako kmeňových)?**

Je potrebné dodržať pravidlo, že súčet pracovných úväzkov alebo ekvivalentu v počte dohodnutých hodín bude na 1 klienta maximálne vo výške zodpovedajúcej 0,5 pracovného úväzku spolu na všetky pozície počas realizácie projektu. Potom na 2 klientov možno plánovať maximálne 1 pracovný úväzok spolu na všetky pozície počas realizácie projektu, t. j. 0,5 pracovného úväzku x 2 klienti a obdobným spôsobom sa postupuje pri zostavovaní rozpočtu podľa počtu klientov, ktorých žiadateľ plánuje podporiť v rámci merateľného ukazovateľa P0274 Počet osôb, ktoré využili nové, inovatívne služby alebo opatrenia na vykonávanie služieb sociálneho začlenenia podľa prílohy č. 3 výzvy. Dodržanie predmetnej podmienky (max. 0,5 úväzku na 1 klienta) bude zo strany poskytovateľa overované pred preplatením záverečnej žiadosti o platbu, aby bolo možné zo strany poskytovateľa v rámci tejto žiadosti o platbu zohľadniť prípadné korekcie.

8. **Vo výzve sa píše, že zamestnanec v tomto projekte, ktorý je zamestnaný na polovičný úväzok, nemá nárok na dovolenku, OČR. Moja otázka je, či zamestnanec na kumulovanej pozícii, zloženej z dvoch polovičných úväzkov, teda s pracovným pomerom 100%, má nárok na dovolenku, OČR tak, ako zamestnanec na plný pracovný pomer?**

Pokiaľ pracuje zamestnanec na 2 polovičné úväzky a teda pracuje 100% na projekte, mzdové výdavky zamestnávateľa súvisiace s dovolenkou, PN, ošetrovaním člena rodiny, návštevou lekára a pod. sú tiež oprávnené. Za každú pozíciu je potrebné vypíňať osobitné tlačivá - napr. dovolenkový lístok vyplniť za každú pozíciu osobitne. Pracovný výkaz je postačujúce predložiť jeden za obe pozície, ktoré budú uvedené v dvoch riadkoch.

9. **Ak máme záujem zamestnať v projekte supervízora žijúceho v Českej republike, môžeme ho zamestnať na dohodu o vykonaní práce?**

Je možné zamestnať aj osobu žijúcu v Českej republike, ktorá ale musí vykonávať prácu na mieste realizácie projektu na pozícii, ktorá je v rámci schváleného projektu oprávnená.

10. **V rámci rozpočtu máme plánované dve pozície supervízorov – supervízor (individuálna supervízia) a supervízor (skupinová supervízia). Je možné aby boli tieto dve pozície obsadené jedným človekom, ktorý bude tým pádom zabezpečovať aj skupinovú aj individuálnu supervíziu pre pracovníkov zamestnaných na projekt?**

Áno, pozície supervízora pre individuálnu a skupinovú supervíziu môžu byť obsadené jednou osobou za dodržania podmienok stanovených pre obe supervízie – maximálny rozsah hodín a maximálna výška odmeny podľa druhu supervízie

11. Je možné aby nám supervízor za svoje služby vystavil faktúru? Teda nebola by s ním uzavretá dohoda o pracovnej činnosti. Budú to stále oprávnené výdavky?

Nie, nie je možné uzatvoriť iný typ zmluvného vzťahu ako je určené vo výzve. Supervízor môže podľa Výzvy č. OP ĽZ DOP 2021/4.1.1/01 vykonávať prácu formou Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru podľa Zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce.

12. Čo uviesť v doklade preukazujúcom mzdovú politiku zamestnávateľa o nenadhodnotení cien pri prácach vykonávaných pre účely projektu?

Odporúčame prijímateľovi využiť nový odporúčaný formulár RO zasielaný emailom 6.10.2021.

13. Ako vyplniť v Tabuľke k pracovným úväzkom hodiny v časti Počet odpracovaných hodín?

Tabuľkou prijímateľ sleduje pracovné úväzky a potrebné je v nej uvádzať nárokováný počet hodín v žiadosti o platbu tak ako je uvedené v sumarizačnom hárku v stĺpci Nárokováný čas v hodinách.

14. Aké doklady preukazujúce kvalifikačné predpoklady je potrebné predložiť za pozíciu peer pracovníka?

Prijímateľ predloží štruktúrovaný životopis a čestné vyhlásenie prijímateľa o splnení požiadaviek na pozíciu peer pracovníka.

15. Aká je oprávnená dovolenka z projektu?

Príklad: Projekt sa začal realizovať v júli 2021. Zamestnankyňa projektu vo veku 26 rokov, pracujúca na projekte od júla 2021, má nárok na 10 dní dovolenky do konca roku 2021, pričom počas júla a augusta čerpala 12 dní dovolenky. Vzhľadom na začiatok projektu 7/2021 je možné z projektu preplatiť dovolenku prináležiacu zamestnankyni len od tohto obdobia zapojenosti do projektu.

Podľa § 116 ods. 1 Zákonníka práce zamestnancovi patrí za vyčerpanú dovolenku náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku.

Podľa kapitoly 2.7, bod 7 MP CKO č. 6 za oprávnené výdavky sú považované všetky náhrady mzdy, ktoré je zamestnávateľ povinný poskytnúť zamestnancovi podľa platnej legislatívy, ak nemá nárok na ich úhradu od príslušných orgánov (napríklad nemocenské dávky uhrádzané Sociálnou poisťovňou). Výška oprávnenej náhrady mzdy musí zodpovedať miere zapojenia zamestnanca do realizácie daného projektu.

Uvedenú mieru zapojenia zamestnanca je potrebné vykladať nielen rozsahom pracovného úväzku, ale aj obdobím vykonávania prác na projekte.

Na základe uvedeného dovolenka je oprávnená až od obdobia zapojenia zamestnanca do projektu, v uvedenom prípade tých 10 dní.

16. V pracovných zmluvách sme neuviedli priradenie k projektu – je potrebné vytvoriť dodatky k pracovným zmluvám?

Pracovná zmluva / dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru musia obsahovať identifikáciu projektu (kód projektu ITMS2014+ a celý názov projektu) s opisom pracovnej činnosti relevantnej pre projekt. Je potrebné vytvoriť dodatok k pracovnej zmluve, kde prijímateľ uvedie napr.:

Práce vykonané v rámci tejto pracovnej zmluvy sa vzťahujú na plnenie cieľov projektu (prijímateľ) s názvom (názov projektu), kód v ITMS2014+: (uviesť kód) (ďalej len „projekt“).

Podrobne špecifikuje opis pracovnej činnosti.

Odporúčame uviesť aj informáciu o povinnosti zamestnancov predkladať pracovný výkaz, napr.:

Zamestnanec predkladá plnenie pracovných úloh formou výkazov práce. Výkaz práce odovzdá štatutárnemu orgánu každý mesiac v termíne do posledného pracovného dňa mesiaca. Zamestnanec a štatutárny orgán svojím podpisom potvrdzujú vykonanie práce a rozsah odpracovaných hodín.

17. Aké doklady predložiť v rámci splnenia kvalifikačných predpokladov supervízora?

Prijímateľ predloží štruktúrovaný životopis a doklad o akreditácii supervízora.
Zoznam akreditovaných supervízorov sa nachádza na stránke MPSVR SR.

18. Ktorý dokument nahrat' ako účtovný doklad a ktoré sumy vyplňať pri deklarovaných výdavkoch?

Dňa 25.10.2021 bola prijímateľom zaslaná Informácia k predkladaniu žiadosti o platbu - typ zúčtovanie zálohovej platby a priebežná platba, ktorá obsahuje podrobný popis nahrávania dokumentov a vyplňania údajov.

DOKUMENTÁCIA

1. Ktoré iné dokumenty by mali byť notársky overené? Interná dohoda? Nájomná zmluva? Čestné vyhlásenie?

Ak ide o doklady ktoré sú v originálnom vyhotovení nie je potrebné tieto doklady overovať, prijímateľ cez ITMS2014+ predkladá scan originálu.

2. Chceme splnomocniť ďalšiu kontaktnú osobu, ako mám postupovať?

Pre komunikáciu s riadiacim orgánom odporúčame určiť 1 max. 2 osoby, ktoré budú komunikovať v rámci implementácie projektu za prijímateľa.

Predložiť plnú moc je možné:

1. štatútom prostredníctvom Ústredného portálu VS (elektronická schránka) alebo
2. štatútom prostredníctvom Ústredného portálu VS priamo zaslať do ITMS2014+ plnú moc podpísanú elektronicky, resp. pokiaľ Vám to nemáte schránku prepojené s ITMS2014+ je možné predložiť podpísaný a notársky overený scan Plnej moci prostredníctvom ITMS2014+ cez Komunikáciu.

V súvislosti s aktualizovaným Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020, verzia 3.2 (ďalej len „Systém finančného riadenia“), ktorým bolo umožnené výlučné predkladanie žiadosti o platbu elektronicky prostredníctvom ITMS2014+ Vás týmto upozorňujeme, že RO bude overovať, či táto bola predložená prostredníctvom ITMS2014+ štatutárnym orgánom prijímateľa resp. ním splnomocnenou alebo poverenou osobou postupom, ktorý uvádzame nižšie.

V súvislosti s vyššie uvedeným má prijímateľ tieto možnosti:

- 1) Ak je prijímateľom fyzická osoba (vrátane podnikateľa fyzickej osoby), žiadosť o platbu môže predložiť na riadiaci orgán použitím svojho prihlasovacieho mena a hesla v ITMS2014+, ktoré mu na tento účel vygenerovalo DataCentrum alebo prostredníctvom fyzickej osoby splnomocnenej na tento úkon použitím jej prihlasovacieho mena a hesla v ITMS2014+, ktoré jej na tento účel vygenerovalo DataCentrum (súčasťou dokumentácie k projektu bude aj originál resp. úradne osvedčené plnomocenstvo);
- 2) V prípade, že štatutárnym orgánom prijímateľa, ktorý je právnickou osobou, je iba jedna fyzická osoba, žiadosť o platbu môže predložiť na riadiaci orgán použitím svojho prihlasovacieho mena a hesla v ITMS2014+, ktoré mu na tento účel vygenerovalo DataCentrum alebo prostredníctvom fyzickej osoby splnomocnenej na tento úkon použitím jej prihlasovacieho mena a hesla v ITMS2014+, ktoré jej na tento účel vygenerovalo DataCentrum (súčasťou dokumentácie k projektu bude aj originál resp. úradne osvedčené plnomocenstvo);
- 3) Ak sú štatutárnym orgánom prijímateľa dve a viac fyzických osôb, ktoré musia konať spoločne resp. aspoň dvaja súčasne, žiadosť o platbu môže predložiť na riadiaci orgán použitím svojho prihlasovacieho mena a hesla v ITMS2014+, ktoré mu na tento účel vygenerovalo DataCentrum, fyzická osoba splnomocnená na tento úkon štatutárnym orgánom prijímateľa (súčasťou dokumentácie k projektu bude aj originál resp. úradne osvedčené plnomocenstvo);

- 4) V každom z vyššie uvedených prípadov môže byť žiadosť o platbu prostredníctvom ITMS2014+ predložená aj povereným zamestnancom prijímateľa, ktorý má na tento účel zriadený prístup do ITMS2014+ prostredníctvom DataCentra (súčasťou dokumentácie k projektu bude aj originál resp. úradne osvedčené poverenie zamestnanca na takýto úkon)“

3. Tabuľka k pracovným úväzkom – ako má vyzerat’?

Ide o tabuľku – príloha *Usmernenie Riadiaceho orgánu k implementácii výzvy* - Príloha č.2 Vzor tabuľky k pracovným úväzkom, dostupné na [Výzva OP ĽZ DOP 2021/4.1.1/01 - MPSVR SR \(gov.sk\)](#)

Pozor – v stĺpcoch „Počet odpracovaných hodín v mesiaci“ za jednotlivé mesiace uveďte odpracovaný čas celkový teda aj vrátane napr.sviatku.

*** doplnenie odpovede: V časti „Počet odpracovaných hodín v mesiaci“ prijímateľ uvádza rovnaký počet hodín ako v sumarizačnom hárku. V prípade, že zamestnanec má nárok aj na preplatenie sviatku, PN a pod. uvedie celkový počet oprávnených hodín. V prípade, že zamestnanec pracuje na projekte iba časť svojho úväzku a nemá nárok na preplatenie lekára, sviatkov a pod. – prijímateľ uvedie len odpracované hodiny na projekte (tak ako v sumarizačnom hárku).

4. Aké doklady zo skupiny spadajúcej medzi poskytovanie dotácií , príspevkov voči tretím osobám si musíme ako prijímateľ odkladať u seba (k preukázaniu v rámci kontroly na mieste)?

Dokumentáciu, ktorú predkladá prijímateľ v rámci ŽoP je povinný uchovávať v zmysle Príručky pre prijímateľa pre DOP a Zmluvy o poskytnutí NFP.

Doklady predkladajúce v ŽoP vid’ [faq-k-implementacii-projektov-vyzvy-housing-first.pdf \(gov.sk\)](#) časť ŽIADOSŤ O PLATBU otázka 7.

Súhrnnú tabuľku platených nájmov za prijímateľa nájdete v tejto Prílohe číslo 1. k Usmerneniu –„Súhrnná tabuľka transfery“. Usmernenie nájdete na: [Výzva OP ĽZ DOP 2021/4.1.1/01 - MPSVR SR \(gov.sk\)](#)

5. Aké údaje o projekte zverejniť na webovom sídle prijímateľa? ***

V zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP: Ak má Prijímateľ zriadené webové sídlo, je povinný počas Realizácie aktivít Projektu uverejniť na svojom webovom sídle krátky opis Projektu, vrátane popisu cieľov a výsledkov Projektu. Rozsah informácie zverejnenej na webovom sídle Prijímateľa musí byť primeraný výške poskytovaného NFP a musí zdôrazňovať finančnú podporu z Európskej únie.

Informácie, ktoré je povinný prijímateľ na svojom webovom sídle zverejniť obsahuje Manuál pre informovanie a komunikáciu pre prijímateľov v rámci EŠIF OP ĽZ - bod G a B, dostupný na:

<https://www.employment.gov.sk/sk/esf/programove-obdobie-2014-2020/informovanie-komunikacia/>

Vysvetlivky:

Pôvodné zverejnenie 27.8.2021

Aktualizácia č.1 dňa 3.9.2021

Aktualizácia č. 2 dňa 1.10.2021

Aktualizácia č. 3 dňa 27.10.2021

Aktualizácia č. 4 dňa 17.01.2022 označené otázky ***