

Výzva na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok v znení zmeny č. 2

Názov výzvy	Rozvoj zručností na podporu trhu práce
Kód výzvy	OPLZ-DOP-2022/8.1.1/RO-01
Cieľ výzvy	Podpora nápravy dôsledkov krízy v kontexte pandémie COVID-19 na základe rozvoja zručností osôb na obnovujúcom sa trhu práce, vrátane zručností prispievajúcich k prechodu na digitálnu ekonomiku a tiež zvýšenie odolnosti dotknutých zamestnancov a zamestnávateľov na zvládnutie podobných krízových situácií v budúcnosti. Aktivity sú zamerané na nadobúdanie/zvyšovanie zručností na účely zabezpečenia kvalifikovanej pracovnej sily, disponujúcej zručnosťami reagujúcimi na vývoj jednotlivých pracovných činností na pracovných miestach obnovujúceho sa trhu práce.
1. Formálne náležitosti	
Operačný program	Ľudské zdroje
Prioritná os	8. REACT-EU
Investičná priorita	8.1 Podpora obnovy po kríze spojenjej s pandemiou COVID-19 vrátane jej sociálnych dôsledkov a príprava zeleného, digitálneho a odolného oživenia hospodárstva
Špecifický cieľ	8.1.1 Podpora obnovy po kríze spojenjej s pandemiou COVID-19 vrátane jej sociálnych dôsledkov a príprava zeleného, digitálneho a odolného oživenia hospodárstva
Schéma štátnej pomoci/Schéma pomoci de minimis	SCHÉMA ŠTÁTNEJ POMOCI na podporu vzdelávania zamestnancov u zamestnávateľa, evidovaná pod č. SA.103051 (ďalej len „schéma ŠP na podporu vzdelávania zamestnancov u zamestnávateľa“) SCHÉMA POMOCI DE MINIMIS na podporu sociálnej inklúzie, zamestnanosti a vzdelávania zamestnancov v znení dodatku č.2 zo dňa 07.04.2022 (ďalej len „schéma pomoci DM č. 3/2021“)
Fond	ESF REACT-EU
1.1 Poskytovateľ	
Názov	Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „poskytovateľ“)
1.2 Dĺžka trvania výzvy na predkladanie ŽoNFP	
Typ výzvy	otvorená
Dátum vyhlásenia	01. 06. 2022
Dátum uzavretia	Poskytovateľ zverejní informáciu o uzavretí výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „výzva“; žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „žiadosť o NFP“, „ŽoNFP“, „žiadosť“) v prípade vyčerpania finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu alebo z dôvodu nedostatočného dopytu zo strany potenciálnych žiadateľov. V prípade nedostatočného dopytu zo strany potenciálnych žiadateľov môže byť výzva uzavretá, keď výška žiadaného nenávratného finančného príspevku v ŽoNFP predložených a zaregistrovaných v druhom alebo ktoromkoľvek neskoršom kole neprekročí 20% zostatku disponibilnej alokácie na výzvu. Poskytovateľ zverejní presný dátum uzavretia výzvy na webovom sídle www.employment.gov.sk , Sekcia fondov EÚ - MPSVR SR (gov.sk) a www.itms2014.sk najneskôr mesiac pred predpokladaným termínom uzavretia výzvy.
1.3 Indikatívna výška finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu (zdroje EÚ)	

Indikatívna výška finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu je **18 500 000 40 000 000 eur**.

V súlade so zákonom č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o príspevku z EŠIF“) môže dôjsť kedykoľvek v priebehu trvania výzvy k zmene indikatívnej výšky finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu zo zdrojov EÚ. Prípadná zmena indikatívnej alokácie za zdroje EÚ, vrátane zdôvodnenia tejto zmeny, bude zverejnená na webovom sídle www.employment.gov.sk, [Sekcia fondov EÚ - MPSVR SR \(gov.sk\)](#); za zmenu sa nepovažuje postupné znižovanie disponibilných finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu z dôvodu postupného schvaľovania ŽoNFP.

Poskytovateľ minimálne raz mesačne zverejňuje na webovom sídle www.employment.gov.sk údaje platné ku dňu ukončenia ostatného posudzovaného časového obdobia výzvy¹ (to znamená celkovú sumu žiadaného NFP a zdrojov EÚ v doručených ŽoNFP v ITMS2014+).

1.4 Financovanie projektu

Financovanie celkových oprávnených výdavkov dopytovo – orientovaných projektov (ďalej aj „DOP“) v rámci výzvy bude realizované v súlade s pravidlami stanovenými v Stratégii financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020. Stanovené percentá financovania **nie je možné zo strany žiadateľa meniť**, sú fixne stanovené nasledovne:

Kategória regiónu: N/A

Kategória žiadateľa	Zdroj financovania NFP	Výška financovania z celkových oprávnených výdavkov (%)	Výška spolufinancovania zo zdrojov žiadateľa z celkových oprávnených výdavkov (%)
– prijímateľ vykonávajúci hospodársku činnosť, t. j. podniky v zmysle čl. 107 Zmluvy o fungovaní EÚ bez ohľadu na právny status, v rámci schémy pomoci de minimis;	zdroj ESF REACT EÚ	100	0 ²
	ŠR	0	
- prijímateľ vykonávajúci hospodársku činnosť, t. j. podniky v zmysle čl. 107 Zmluvy o fungovaní EÚ bez ohľadu na právny status, v rámci schémy štátnej pomoci;	zdroj ESF REACT EÚ	50 ³	max. 50
	ŠR	0	

Oprávnené aktivity tak, ako sú definované výzvou, majú v zmysle pravidiel o štátnej pomoci hospodársky charakter, preto sa uvedený spôsob financovania a podmienky schémy pomoci DM č. 3/2021 a schémy ŠP na podporu vzdelávania zamestnancov u zamestnávateľa vzťahujú na všetky oprávnené žiadateľov.

1.5 Časový harmonogram konania o ŽoNFP

Žiadateľ môže predložiť ŽoNFP kedykoľvek od vyhlásenia otvorenej výzvy až do termínu uzavretia výzvy.

V prípade, že alokácia určená na výzvu nebola po ukončení procesu konania o žiadosti o NFP po termíne uzavretia nižšie uvedeného posledného kola vyčerpaná, môžu byť stanovené ďalšie kolá, ktoré budú zverejnené na webovom sídle www.employment.gov.sk.

Termíny uzavretia jednotlivých kôl výzvy sú stanovené nasledovne:

Termín uzavretia 1. kola – 20.07.2022

Termín uzavretia 2. kola – 12.09.2022

Termín uzavretia 3. kola – 17.10.2022

S cieľom optimalizovať proces schvaľovania ŽoNFP môže dôjsť počas trvania výzvy k aktualizácii termínov uzavretia jednotlivých kôl, resp. k úprave intervalov pre uzavretie kôl, a to vždy na neskorší termín. Aktualizácia termínu uzavretia kôl výzvy sa nepovažuje za zmenu výzvy.

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

Poskytovateľ je povinný vydať predmetné rozhodnutie o ŽoNFP v termíne do **70 pracovných dní od termínu uzavretia príslušného kola, resp. uzavretia výzvy**. Do lehoty na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP sa nezapočítava doba potrebná na predloženie chýbajúcich náležitostí zo

¹ Tzv. hodnotiace kolo výzvy.

² intenzita pomoci stanovená riadiacim orgánom.

³ Intenzita pomoci sa môže zvýšiť až na maximálnu intenzitu pomoci vo výške 60% oprávnených nákladov – viď príloha výzvy č. 5: 5.2.Schéma štátnej pomoci na podporu vzdelávania zamestnancov u zamestnávateľa.

strany žiadateľa na základe výzvy zaslanej poskytovateľom, t. j. prerušuje sa v momente zaslania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí a začína plynúť momentom doručenia náležitostí poskytovateľovi.

1.6 Miesto a spôsob podania ŽoNFP

Žiadosť o NFP musí byť predložená **riadne, včas a vo forme** určenej poskytovateľom. Bližšie informácie o spôsobe predkladania ŽoNFP do ITMS2014+ a bližší popis podmienok („riadne“, „včas“ a „vo forme“) sú obsiahnuté v kapitole 3, resp. 3.2 Príručky pre žiadateľa (Príloha č. 1 výzvy).

Žiadosť o NFP je považovaná za predloženú, ak je odoslaná prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ (rozhodujúci je samotný formulár ŽoNFP bez príloh, prílohy sa overujú pri administratívnom overení podmienok poskytnutia príspevku) a súčasne elektronicky (bez príloh), prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy do elektronickej schránky poskytovateľa⁴ autorizovaná kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickej pečatou štatutárneho orgánu žiadateľa alebo splnomocnenej osoby. Rozhodujúcim dátumom doručenia žiadosti v elektronickej podobe je dátum odoslania formulára ŽoNFP do elektronickej schránky poskytovateľa podľa predchádzajúcej vety. Poskytovateľ potvrdenie o prijatí ŽoNFP nevydáva.

V rámci výzvy môže žiadateľ, ktorý školí vlastných zamestnancov predložiť iba jednu žiadosť o NFP. Uvedené neplatí, ak bolo konanie o ŽoNFP **ukončené s negatívnym výsledkom (rozhodnutím o zastavení konania o ŽoNFP, rozhodnutím o neschválení ŽoNFP)**. V takom prípade má žiadateľ možnosť po nadobudnutí právoplatnosti takéhoto rozhodnutia predložiť novú ŽoNFP.

Žiadateľ, ktorý školí zamestnancov zamestnávateľa, ktorý je členom alebo sa združuje v príslušnej profesijnej organizácii, komore, občianskom združení (ktorých členmi sú zamestnávateľské asociácie a zväzy, a záujmovom združení právnických osôb) **môže predložiť po jednej žiadosti pre príslušnú oblasť rozvoja pracovných zručností.**

Ak žiadateľ predloží dve alebo viacero žiadostí o NFP v rámci výzvy, tak poskytovateľ uskutoční konanie o tej žiadosti o NFP, ktorá bola predložená ako prvá a v prípade ostatných žiadostí NFP konanie zastaví z dôvodu nepredloženia žiadosti o NFP vo forme určenej poskytovateľom.

Ak bude formulár ŽoNFP a prílohy podpisovať splnomocnená osoba na základe splnomocnenia štatutárneho orgánu žiadateľa, žiadateľ je povinný spolu so ŽoNFP predložiť úradne overené Plnomocenstvo na podpis ŽoNFP a príloh (Príloha č. 2 výzvy) autorizované kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickej pečatou a výpis z registra trestov splnomocnenej osoby nie starší ako 30 kalendárnych dní ku dňu predloženia ŽoNFP, alebo Udelenie Súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov (Príloha č. 3 výzvy). Uvedený postup sa primerane použije aj v prípade, ak žiadateľ koná v procese konania o žiadosti o NFP prostredníctvom inej osoby ako svojho štatutárneho orgánu.

V prípade listinného zaslania príloh v súlade s vyššie uvedeným textom je žiadateľ povinný doložiť úradne overené Plnomocenstvo na podpis príloh ŽoNFP podľa odporúčaného formulára (Príloha č. 2 výzvy) s nemožnosťou ďalšej substitúcie, ak ju zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len “zákon o e-Governmente”) neumožňuje; v prípade predkladania ŽoNFP v elektronickej forme prostredníctvom elektronickej schránky.

Doručením žiadosti o NFP zo strany žiadateľa začína konanie o žiadosti. Bližší popis administratívneho overovania žiadosti o NFP je popísaný v kapitole 5.1.1 Príručky pre žiadateľa o NFP (Príloha č. 1 výzvy) zverejnenej na webovom sídle [Príručka pre žiadateľa - MPSVR SR \(gov.sk\)](http://Prirucka-pre-ziadateľa-MPSVR-SR.gov.sk).

V prípade ak nebola žiadosť o NFP predložená riadne, včas a vo forme určenej poskytovateľom, poskytovateľ zastaví konanie o žiadosti vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP a o tejto skutočnosti informuje žiadateľa.

V prípade, ak na základe overenia ŽoNFP a jej príloh vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti splnenia podmienky **doručenia** ŽoNFP riadne, včas a vo forme určenej vo vyzvaní, poskytovateľ oznámi tieto pochybnosti žiadateľovi a vyzve ho, aby sa k nim vyjadril; poskytovateľ určí žiadateľovi primeranú lehotu na vyjadrenie, ktorá nesmie byť kratšia ako päť pracovných dní od doručenia oznámenia poskytovateľa a poučí ho o následkoch spojených s neodstránením pochybností alebo nedodržaním určenej lehoty.

Ďalšie informácie:

Žiadateľ štandardne neautorizuje⁵ prílohy ŽoNFP, ale ich iba vloží do ITMS2014+. Prílohy, u ktorých sa vyžaduje prejav osobnej vôle (napr. Čestné vyhlásenie), je žiadateľ povinný autorizovať kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s

⁴ Vo výnimočnom prípade vážnej technickej poruchy, ktorú žiadateľ nevie a nemôže ovplyvniť (napr. nefunkčnosť Ústredného portálu verejnej správy) je možné odoslať ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň listinne (na adresu uvedenú v časti 1.7 tejto výzvy). Rozhodujúcim dátumom zaslania žiadosti v listinnej podobe je dátum podania žiadosti o NFP na poštovú prepravu alebo osobného doručenia.

⁵ Podľa § 3 zákona o e-Governmente

mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou a následne zaslať do elektronickej schránky RO. V prípade objektívnej nemožnosti ich konverzie do elektronickej formy a nahratia do ITMS2014+ je žiadateľ oprávnený doručiť vybrané prílohy ŽoNFP, ktoré nie sú dostupné v elektronickej podobe, resp. ich zaručená konverzia vykonaná postupom podľa § 36 zákona o e-Governmente do elektronickej podoby by neúmerne zaťažila žiadateľa, v listinnej podobe na adresu uvedenú v časti 1.7 tejto výzvy. V tomto prípade sa za dátum doručenia ŽoNFP bude považovať dátum podania ŽoNFP do elektronickej schránky RO.

1.7 Kontaktné údaje poskytovateľa a spôsob komunikácie s poskytovateľom

Bližšie informácie, týkajúce sa výzvy a prípravy ŽoNFP, je možné získať na webovom sídle www.employment.gov.sk alebo <https://www.employment.gov.sk/sk/esf/programove-obdobie-2014-2020/dopytovo-orientovane-projekty/react-eu/>, kde sú zverejnené aj všetky relevantné dokumenty vzťahujúce sa k výzve, alebo priamo u Poskytovateľa na doručovacej adrese⁶:

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

Sekcia fondov EÚ

Odbor projektov inklúzie SF EÚ - oddelenie posudzovania projektov zamestnanosti a vzdelávania

Špitálska 4, 6, 8

816 43 Bratislava

e-mail: vyzvy@employment.gov.sk

alebo osobne (ak relevantné) do podateľne poskytovateľa v pracovné dni, v časoch zverejnených na webovom sídle poskytovateľa www.employment.gov.sk.

Žiadateľ pri komunikácii s poskytovateľom uvedie kód výzvy.

Poskytovateľ na otázky žiadateľov ohľadne predkladania ŽoNFP odpovedá spravidla do 10 kalendárnych dní od ich doručenia, a to zverejnením odpovede na webovom sídle www.employment.gov.sk alebo v špecifických prípadoch prostredníctvom e-mailu. Rovnako bude poskytovateľ postupovať pri všetkých otázkach od žiadateľov ohľadne termínu uzávierky ďalšieho vyhláseného kola výzvy, resp. uzavretia výzvy.

Informácie zverejnené na webovom sídle poskytovateľa majú záväzný charakter. Žiadateľ nemôže byť v procese schvaľovania ŽoNFP postihnutý kvôli dôsledkom nesprávnej informácie, ktorú mu poskytovateľ poskytol.

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

Odporúčame žiadateľom, aby:

- sa zúčastnili **informačných seminárov** realizovaných poskytovateľom (informácie k miestu, času konania a možnosti účasti budú zverejnené na webovom sídle www.employment.gov.sk alebo [REACT-EU - MPSVR SR](http://www.react-eu-mpsvr.sk);
- sa oboznámili, v nadväznosti na zameranie tejto výzvy, s príslušnými časťami operačného programu Ľudské zdroje (ďalej len „OP ĽZ“), Partnerskou dohodou SR na roky 2014 – 2020, Príručkou pre žiadateľa a Príručkou pre prijímateľa RO OP ĽZ pre dopytovo-orientované projekty (pre prioritné osi č. 2, 3, 4 a 8), programové obdobie 2014 - 2020 (ďalej len „Príručka pre prijímateľa“) a často kladenými otázkami žiadateľov všeobecného charakteru spolu s príslušnými odpoveďami (kategória Často kladené otázky – FAQ), zverejnenými na webovom sídle www.employment.gov.sk alebo <http://www.employment.gov.sk/sk/esf/programove-obdobie-2014-2020/dopytovo-orientovane-projekty/react-eu/>, ktoré umožnia žiadateľovi a potenciálnemu prijímateľovi pochopiť ciele a priority programových dokumentov na obdobie rokov 2014 – 2020, s najčastejšími chybami v predkladaných ŽoNFP, ktoré sú uvedené v samostatnej prílohe č. 7 k príručke pre žiadateľa;
- **sledovali vyššie uvedené webové sídlo**, kde budú v prípade zmien zverejňované aktuálne informácie súvisiace s vyhlásenou výzvou.

2. Podmienky poskytnutia príspevku

Podmienky poskytnutia príspevku predstavujú súbor podmienok overovaných Poskytovateľom v zmysle § 26 zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení (ďalej len „zákon o príspevku z EŠIF“).

⁶ len v prípade nemožnosti elektronickej komunikácie s odôvodnením tejto nemožnosti

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

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

Všetky podmienky poskytnutia príspevku stanovené vo výzve musia byť dodržané počas celej doby realizácie projektu. Podmienky poskytnutia príspevku predstavujú súbor podmienok overovaných poskytovateľom v procese schvaľovania žiadosti o NFP (**konanie o žiadosti podľa §19 zákona o príspevku z EŠIF**), ktoré musí žiadateľ splniť na to, aby mu bol schválený a následne poukázaný príslušný nenávratný finančný príspevok. V prípade akýchkoľvek pochybností alebo ak z technických dôvodov nie je možné získať údaje alebo výpisy z informačných systémov verejnej správy v rozsahu zdrojových registrov, je poskytovateľ oprávnený vyzvať žiadateľa na preukázanie splnenia podmienky.

Podmienky poskytnutia príspevku, ak je to relevantné, preukazuje žiadateľ najmä vložением skenu listinného originálu dokumentu vo formáte PDF (resp. v inom formáte dokumentu) do ITMS2014+ ako prílohu ŽoNFP⁷.

Pri dokumentoch, ktoré je žiadateľ v zmysle požiadavky poskytovateľa **povinný predložiť úradne osvedčené, žiadateľ zabezpečí zaručenú konverziu dokumentu v súlade so zákonom o e-Governmente a zašle ich do elektronickej schránky poskytovateľa. V listinnej podobe je však oprávnený doručiť vybrané prílohy ŽoNFP, ktoré nie sú dostupné v elektronickej podobe, resp. ich zaručená konverzia vykonaná postupom podľa § 36 zákona o e-Governmente do elektronickej podoby by neúmerne zaťažila žiadateľa.** V prípade, že žiadateľ využil deklarovanie splnenia podmienok poskytnutia príspevku prostredníctvom Čestného vyhlásenia žiadateľa (bod 15 ŽoNFP) tam, kde mu to poskytovateľ umožnil, pred vydaním rozhodnutia poskytovateľ overí splnenie podmienok v súlade so spôsobom overenia uvedeným pri konkrétnych podmienkach, príp. výzve žiadateľa na predloženie listinných originálov dokumentov alebo skenov listinných originálov dokumentov (ak relevantné).

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

Žiadateľ má vo verejnej časti ITMS2014+ možnosť overenia splnenia vybraných podmienok⁸ poskytnutia príspevku integračnou akciou. Žiadateľ v časti „Podmienky poskytnutia príspevku“, v rámci detailu príslušnej podmienky poskytnutia príspevku stiahne informáciu o plnení podmienky automaticky z iného informačného systému verejnej správy. Uvedené overenie slúži výhradne na uistenie sa žiadateľa o jeho statuse vo verejnom registri. Ak žiadateľ zistí v elektronických verejných registroch/ ITMS2014+ nesúlad s podmienkou poskytnutia príspevku, je oprávnený predložiť dokument preukazujúci splnenie danej podmienky poskytnutia príspevku (resp. zdôvodnenie absencie dokumentu) aj bez výzvy na doplnenie ŽoNFP, ako súčasť predkladanej ŽoNFP v ITMS2014+.

Podrobné informácie k postupom predkladania ŽoNFP a k schvaľovaciemu procesu v rámci konania o ŽoNFP sú uvedené v Príručke pre žiadateľa, ktorá tvorí prílohu č. 1 výzvy.

2.1 Oprávnenosť žiadateľa

1. Podmienka oprávnenosti žiadateľa / právnej formy

Oprávnenými žiadateľmi sú:

- **zamestnávateľa**
- **štátne rozpočtové a príspevkové organizácie**
- **obce a mestá a právnická osoba, ktorej zakladateľom alebo zriaďovateľom je obec alebo mesto**

zamestnávateľské asociácie a zväzy, ktorými sú:

- **profesijné organizácie a komory**
- **záujmové združenie právnických osôb**
- **občianske združenia, ktorých členmi sú zamestnávateľské asociácie a zväzy**

⁷ Netýka sa príloh, u ktorých sa vyžaduje prejav osobnej vôle a ktorých postup predkladania je uvedený vyššie.

⁸ Možnosť overenia splnenia podmienok integračnou akciou je uvedená priamo v spôsobe overenia podmienky poskytnutia príspevku

Ak je žiadateľom profesijná organizácia, komora, záujmové združenie právnických osôb a občianske združenie, ktorého členmi sú zamestnávateľské asociácie a zväzy, je možné poskytovať vzdelávacie aktivity zamerané na rozvoj zručností aj zamestnancom právnických a fyzických osôb, ktorých združuje alebo sú jej členmi. Ostatní žiadatelia sú oprávnení poskytovať vzdelávacie aktivity iba vlastným zamestnancom.

Prehľad kódov právnej formy oprávnených žiadateľov je uvedený v Prílohe č. 10 výzvy.

Forma preukázania: nevyžaduje sa.

Spôsob overenia: ITMS2014+, resp. údaje evidované v informačných systémoch verejnej správy
<https://rpo.statistics.sk/> / [Portál OverSi.gov.sk](http://portal.oversi.gov.sk/); <https://ives.minv.sk/rmno/>.

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

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

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

Forma preukázania: Čestné vyhlásenie žiadateľa (bod 15 ŽoNFP)

Spôsob overenia: ITMS2014+, resp. <https://ru.justice.sk/ru-verejnost-web/pages/searchKonanie.xhtml?query=>

3. Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach v zmysle Usmernení o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu nefinančných podnikov v ťažkostiach (2014/C249/01) (ak relevantné)

Žiadateľ ako prijímateľ štátnej pomoci podľa Schémy štátnej pomoci na podporu vzdelávania zamestnancov u zamestnávateľa nemôže byť podnikom v ťažkostiach v zmysle čl. 2 ods. 18 nariadenia Komisie (EÚ) č. 651/2014.

Podniky, ktoré sú prijímateľmi podpory v súlade s nariadeniami Komisie (EÚ) č. 1407/2013 (2), (EÚ) č. 1408/2013 (3) a (EÚ) č. 717/2014 (4), sa na účely tohto bodu nepovažujú za podniky v ťažkostiach.

Forma preukázania: Žiadateľ predkladá spolu so ŽoNP test podniku v ťažkostiach - vyplnený elektronický formulár TEST PODNIKU V ŤAŽKOSTIACH, ktorý sa nachádza spolu s metodickou príručkou na webovom sídle: www.employment.gov.sk/files/slovensky/esf/op-ludske-zdroje/statna-pomoc/prirucka-k-posudeniu-podniku-tazkostiach.zip a účtovnú závierku žiadateľa vo forme skenu, overenou podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa alebo ním splnomocnenej osoby. Žiadatelia ktorí vedú jednoduché účtovníctvo predkladajú účtovnú závierku za posledné dva kalendárne roky.

Spôsob overenia: vyplnený elektronický formulár TEST PODNIKU V ŤAŽKOSTIACH, ktorý sa nachádza na webovom sídle: www.employment.gov.sk/files/slovensky/esf/op-ludske-zdroje/statna-pomoc/prirucka-k-posudeniu-podniku-tazkostiach.zip spolu s účtovnou závierkou žiadateľa za posledné dva kalendárne roky vo forme skenu, overenou podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa alebo ním splnomocnenej osoby.

4. Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi

Voči žiadateľovi nesmie byť vedený výkon rozhodnutia.

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

Forma preukázania: Čestné vyhlásenie žiadateľa (bod 15 ŽoNFP)

Spôsob overenia: www.cre.sk

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

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

Forma preukázania: Čestné vyhlásenie žiadateľa (bod 15 ŽoNFP)

Spôsob overenia: <http://www.statnapomoc.sk/?cat=40>, príp. <https://www.antimon.gov.sk/rozhodnutia-europskej-komisie-vratenie-pomoci/?csr=10754685654797363505>

6. Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu (ak relevantné)

Žiadateľ musí byť finančne spôsobilý, t.j. má preukázateľne zabezpečené finančné prostriedky na spolufinancovanie oprávnených výdavkov projektu v pomere určenom v časti 1.4. výzvy.

Výška spolufinancovania sa stanovuje ako rozdiel medzi celkovými oprávnenými výdavkami konkrétneho projektu a žiadaným NFP.

<p>Pozn.: Podmienka je relevantná v prípade subjektov s povinným spolufinancovaním podľa príslušného zaradenia v kategórii žiadateľov uvedených v tabuľke v časti 1.4 výzvy.</p>
<p>Forma preukázania: Žiadatelia s povinným spolufinancovaním predkladajú elektronickou formou doklady preukazujúce zabezpečenie spolufinancovania, napr. potvrdený výpis z bankového účtu, resp. potvrdenie komerčnej banky, že žiadateľ disponuje požadovanou výškou finančných prostriedkov, alebo úverovú zmluvu, prípadne aj úverovú príslub banky vo forme skenu (nie staršie ako 30 kalendárnych dní ku dňu predloženia ŽoNFP).</p>
<p>Spôsob overenia: údaje z naskenovaných dokumentov</p>
<p>7. Podmienka, že žiadateľ má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením §7 ods. 6 a § 8 ods. 6/ § 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja (ak relevantné)</p>
<p>Žiadateľ musí mať schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu (na celé obdobie realizácie projektu) v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a § 8 ods. 6 / § 8a ods. 4 zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, najneskôr k dátumu podania žiadosti o NFP.</p> <p>Pozn.: Podmienka je relevantná pre subjekty územnej samosprávy podľa § 1 ods. 1 zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja.</p>
<p>Forma preukázania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Čestné vyhlásenie žiadateľa o NFP o nepredložení príloh(y) žiadosti o NFP (príloha č. 2 Príručky pre žiadateľa) s odkazom na webové sídlo, kde je zverejnený dokument - uznesenie (výpis z uznesenia) zastupiteľstva o schválení programu rozvoja a príslušná územnoplánovacia dokumentácia alebo - Uznesenie (výpis z uznesenia) zastupiteľstva o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie vo forme skenu. <p>V prípade, ak nie je podmienka pre žiadateľa relevantná, predloží iba Čestné vyhlásenie žiadateľa o NFP o nepredložení príloh(y) žiadosti o NFP (príloha č. 2 Príručky pre žiadateľa)⁹.</p>
<p>Spôsob overenia: webové sídlo žiadateľa, kde je zverejnené uznesenie (výpis z uznesenia) zastupiteľstva o schválení programu rozvoja a príslušná územnoplánovacia dokumentácia / údaje z naskenovaných dokumentov / resp. Čestné vyhlásenie o nepredložení prílohy (príloha č. 2 Príručky pre žiadateľa).</p>
<p>8. Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie výnosu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe</p>
<p>Žiadateľ, jeho štatutárny orgán, žiadny člen štatutárneho orgánu, prokurista/i ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení podľa Trestného zákona č. 300/2005 Z.z. za trestný čin (ďalej len „TČ“) korupcie (§ 328-§ 336), TČ poškodzovania finančných záujmov Európskej únie (§ 261-§ 263), TČ legalizácie výnosu z trestnej činnosti (§ 233-§ 234), TČ založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny (§ 296) alebo TČ machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (§ 266-§ 268).</p> <p>Pozn.: Ak práva a povinnosti zmluvných vzťahov štatutárnych orgánov k organizácii, resp. spôsob vymenovania štatutárneho orgánu upravuje osobitný predpis¹⁰, je možné nahradiť výpis z registra trestov čestným vyhlásením, že všetci členovia štatutárneho orgánu žiadateľa a osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za vyššie uvedené TČ.</p> <p>Poskytovateľ môže, na základe Súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov, získať výpis z registra trestov prostredníctvom integračnej akcie v ITMS2014+ pre štatutárny orgán žiadateľa, prokuristu a osobu splnomocnenú zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP. Udelenie Súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov (Príloha č. 3 výzvy) je nevyhnutnou podmienkou, aby poskytovateľ v zmysle zákona č. 330/2007 Z. z. v spojitosti s § 47a zákona o príspevku z EŠIF mohol overiť túto podmienku poskytnutia príspevku prostredníctvom ITMS2014+.</p>
<p>Forma preukázania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Čestné vyhlásenie žiadateľa (bod 15 ŽoNFP) - relevantné pri organizáciách, pri ktorých práva a povinnosti zmluvných vzťahov štatutárnych orgánov k organizácii, resp. spôsob vymenovania štatutárneho orgánu upravuje osobitný predpis - napr. zákon o štátnej

⁹ Obce s menej ako 2000 obyvateľmi nemusia mať podľa § 11 Zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) spracovaný územný plán obce

¹⁰ Napr. zákon o štátnej službe, zákon o výkone práce vo verejnom záujme, § 4 a § 22 kompetenčného zákona, zákon č. 180/2014 Z. z. o podmienkach výkonu volebného práva a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

<p>službe, zákon o výkone práce vo verejnom záujme, § 4 a § 22 kompetenčného zákona, zákon č. 180/2014 Z. z. o podmienkach výkonu volebného práva a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,</p> <ul style="list-style-type: none"> - súhlas pre poskytnutie výpisu z registra trestov (Príloha č. 3 výzvy) alebo - výpis z registra trestov nie starší ako 30 kalendárnych dní ku dňu predloženia ŽoNFP.
<p>Spôsob overenia: ITMS2014+; Čestné vyhlásenie žiadateľa (bod 15 ŽoNFP), príp. Výpis z registra trestov Pokiaľ nebude možné overiť túto podmienku poskytnutia príspevku prostredníctvom ITMS2014+, žiadateľ je povinný podľa § 1 ods. 7 zákona proti byrokracii č. 177/2018 Z.z. predložiť výpis z registra trestov nie starší ako 30 kalendárnych dní ku dňu predloženia ŽoNFP poskytovateľovi.</p>
<p>9. Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zrušenia právnickej osoby, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu¹¹</p>
<p>Žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu.</p> <p>Pozn.: Podmienka sa nevzťahuje na fyzické osoby a na právnické osoby v súlade s § 5 zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 316/2016 Z. z. o uznávaní a výkone majetkového rozhodnutia vydaného v trestnom konaní v Európskej únii a o zmene a doplnení niektorých zákonov.</p>
<p>Forma preukázania: Čestné vyhlásenie žiadateľa (bod 15 ŽoNFP)</p>
<p>Spôsob overenia: https://esluzby.genpro.gov.sk/zoznam-odsudenych-pravnicky-ch-osob</p>
<p>10. Podmienka, že žiadateľ nie je evidovaný v Systéme včasného odhaľovania rizika a vylúčenia (EDES) ako vylúčená osoba alebo subjekt (v zmysle článku 135 a nasledujúcich nariadenia č. 2018/1046 EK).</p>
<p>V zmysle článku 135, odsek 1 nariadenia č. 2018/1046 EK zriadila a prevádzkuje systém včasného odhaľovania rizika a vylúčenia (EDES). V zmysle článku 142, odsek 5 nariadenia č. 2018/1046 EK umožní prístup k systému s cieľom zohľadniť v prípade potreby a na vlastnú zodpovednosť evidované informácie.</p>
<p>Forma preukázania: Čestné vyhlásenie žiadateľa (bod 15 ŽoNFP)</p>
<p>Spôsob overenia: Systém včasného odhaľovania rizika a vylúčených subjektov https://ec.europa.eu/budget/edes/index_en.cfm</p>
<p>11. Osobitné podmienky oprávnenosti žiadateľa</p>
<p>11.1 Podmienka minimálnej doby existencie subjektu a predmetu činnosti ku dňu vyhlásenia výzvy</p>
<p>Oprávnený žiadateľ musí byť registrovaný v príslušnom registri podľa právnej formy organizácie minimálne 2 mesiace ku dňu vyhlásenia výzvy a jeho predmet činnosti musí súvisieť s príslušným sektorom / odvetvím hospodárstva, v rámci ktorého bude žiadateľ oprávnený realizovať školiace aktivity v súlade s podmienkami výzvy.</p>
<p>Forma preukázania: Čestné vyhlásenie žiadateľa (bod 15 ŽoNFP)</p>
<p>Spôsob overenia: ITMS2014+ alebo Register a identifikátor právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci, dostupné na https://rpo.statistics.sk alebo na základe informácií dožiadaných od správcov príslušných registrov podľa právnej formy organizácie.</p>
<p>11.2 Podmienka, že žiadateľ má za členov zamestnávateľov alebo združuje zamestnávateľov, ktorým poskytuje vzdelávacie aktivity pre ich zamestnancov (ak relevantné).</p>
<p>Podmienka platí pre žiadateľov - zamestnávateľské asociácie a zväzy, ktorých činnosti sú iné zamestnávateľské členské organizácie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - profesijné organizácie a komory, - záujmové združenia právnických osôb, - občianske združenia, ktorých činnosti sú iné členské zamestnávateľské združenia.
<p>Forma preukázania / Spôsob overenia: Zoznam členov alebo subjektov, ktorých žiadateľ združuje a ktorým bude poskytovať vzdelávacie aktivity zamerané na rozvoj zručností pre ich zamestnancov, potvrdený štatutárnym orgánom žiadateľa alebo prostredníctvom inej osoby poverenej štatutárnym orgánom žiadateľa, platný ku dňu vyhlásenia výzvy. Zoznam predkladá žiadateľ formou vlastnej prílohy k ŽoNFP.</p>
<p>2.2 Oprávnenosť cieľovej skupiny</p>
<p>12. Podmienka oprávnenosti cieľovej skupiny projektu</p>
<p>V súlade so špecifickým cieľom 8.1.1 OP ĽZ sú oprávnenou cieľovou skupinou:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zamestnanec (v pracovnom pomere podľa zákona č. 311/2001 Z.z. – Zákonník práce (ďalej len Zákonník práce) alebo v obdobnom pracovnom vzťahu (zamestnanci v štátnej alebo verejnej službe)

¹¹ Zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

V prípade zamestnávania osôb pre účel realizácie projektu rozlišujeme dve alternatívy:

- zamestnanec zamestnávateľa**, ktorý je žiadateľom o NFP
- zamestnanec zamestnávateľa, ktorý je členom alebo sa združuje** v príslušnej profesijnej organizácii, komore, záujmovom združení právnických osôb, alebo občianskom združení (ktorého členmi sú zamestnávateľské asociácie a zväzy), pričom žiadateľom o NFP sú profesijné organizácie, komory, záujmové združenia právnických osôb a občianske združenia, ktorých členmi sú zamestnávateľské asociácie a zväzy.

Zamestnanec musí mať miesto výkonu práce, určené v pracovnej zmluve, na území SR. Osoba cieľovej skupiny sa posudzuje podľa statusu platného v čase vstupu do projektu.

Z dôvodu zamedzenia duplicity aktivít a výdavkov s tým súvisiacich, osoba cieľovej skupiny sa nemôže v tom istom čase, v ktorom sa zúčastňuje aktivít projektu podporovaného z tejto výzvy, **súčasne zúčastňovať rovnakých alebo obdobne zameraných vzdelávacích aktivít v inom projekte, financovanom z verejných zdrojov** (prostriedkov EU/ŠR), alebo iných dotačných programov.

Forma preukázania / Spôsob overenia: Formulár ŽoNFP (bod 7.2 a 8)

2.3 Oprávnenosť aktivít realizácie projektu

13. Podmienka oprávnenosti aktivít projektu

Časové obdobie oprávnenosti aktivít projektu je uplatňované v zmysle časti 2.7 Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku, konkrétne podmienky 15. a 23.

Pri vypíňaní ŽoNFP v systéme ITMS2014+ žiadateľ priradí oprávnenú aktivitu k nasledovnému typu:

„Nadobúdanie/zvyšovanie zručností uchádzačov o zamestnanie, neaktívnych osôb a osôb na trhu práce, najmä súvisiacich s rozvojom digitálnej, zelenej a sociálnej ekonomiky.“

Hlavná aktivita - Profesionálny rozvoj nových zručností zamestnancov, vrátane digitálnych zručností

Aktivita je zameraná na nadobúdanie nových zručností / zvyšovanie a rozvoj zručností zamestnancov, vrátane špecifických zručností podľa požiadaviek zamestnávateľa na pracovné miesto, t.j. na odbornú kompetentnosť vykonávať určitú profesiu na obnovujúcom sa trhu práce v dôsledku krízy v kontexte pandémie COVID-19. Vykonáva sa formou cieleňého vnútropodnikového / vnútrofirmitného vzdelávania a odbornej prípravy. Aktivita podporí aj zručnosti prispievajúce k prechodu na digitálnu ekonomiku vzhľadom na meniace sa hospodárstvo.

Má priamu väzbu na pracovné uplatnenie cieľovej skupiny v odbornej oblasti. V rámci digitálnych zručností potrebných pre adaptáciu a udržateľnosť na trhu práce ide o každú zručnosť cieľovej skupiny, ktorá mu umožní zvládať zmeny v pracovných činnostiach súvisiace s digitalizáciou, automatizáciou, robotizáciou, využívaním IT a pod.

Aktivitu tvoria na seba nadväzujúce podaktivity:

Podaktivita 1 – Výber a príprava zamestnancov

Dĺžka trvania podaktivity: **maximálne 40 hod.¹² pre zamestnávateľov školiacich do 49 osôb vrátane / 50 hod.¹² pre zamestnávateľov školiacich 50 a viac osôb.**

Pre odborný personál sa uplatňujú činnosti zadané v nižšie uvedenej tabuľke 1 v podmienke č. 23 výzvy pri pozícii odborný pracovník pre oblasť vzdelávania a rozvoja zamestnancov.

Cieľom podaktivity je výber vhodného zamestnanca, posúdenie jeho predpokladov na výkon pracovnej pozície podľa nového opisu pracovných činností na rovnakom pracovnom mieste alebo inom pracovnom mieste u zamestnávateľa.

Podaktivita 2 – Cieleňé získavanie pracovných zručností (teoretická časť a praktická časť)

Dĺžka trvania podaktivity: **maximálne 440 hod.¹³ pre jedného účastníka podaktivity.**

Podaktivita nadväzuje bezprostredne na podaktivitu 1 pre účastníkov z radov zamestnancov podľa potrieb žiadateľa / zamestnávateľa na konkrétne pracovné miesta a profesie. Realizuje sa najmä prezenčnou formou. V odôvodnených prípadoch pre relevantné profesijné oblasti

¹² Hodinou sa rozumie hodina v rozsahu 60 minút. Do odpracovaného času sa zarátavajú aj prestávky na prirodzené potreby zamestnanca, počas ktorých je k dispozícii zamestnávateľovi, vykonáva prácu a plní povinnosti v súlade s pracovnou zmluvou/dohodou, okrem nároku na obedňajšiu prestávku v zmysle § 91 ods. (5) Zákonníka práce v platnom znení.

¹³ Hodinou sa rozumie hodina v rozsahu 60 minút. Do odpracovaného času sa zarátavajú aj prestávky na prirodzené potreby zamestnanca, počas ktorých je k dispozícii zamestnávateľovi, vykonáva prácu a plní povinnosti v súlade s pracovnou zmluvou/dohodou, nezapočítava čas na obedňajšiu prestávku v zmysle § 91 ods. (5) Zákonníka práce v platnom znení. V prípade, ak je vyučovacia hodina 45 minútová, v takom prípade sa suma oprávneného výdavku prepočíta na 60 minútovú hodinu, t.j. 45/60.

je oprávnená aj dištančná forma vzdelávacích aktivít alebo e-learning, najmä počas realizácie aktivít v súvislosti so zabezpečením opatrení súvisiacimi s krízovou situáciou COVID-19.

Pre odborný personál sa uplatňujú činnosti zadefinované v nižšie uvedenej tabuľke 1 v podmienke č. 23 výzvy pri pozíciách inštruktor/majster a lektor.

Podaktivita je zameraná na prehľbovanie získaných cieľných zručností, vedomostí, skúseností a postupov, potrebných pre ďalšie uplatnenie zamestnanca u zamestnávateľa vykonávaných na základe pracovného pomeru na konkrétnom pracovnom mieste.

Žiadateľ predkladá k ŽoNFP popis plánovaného rozvoja zručností zamestnancov prostredníctvom prílohy č. 16 výzvy.

Pre odborný personál sa uplatňujú najmä činnosti zadefinované v nižšie uvedenej v tabuľke 1 v podmienke č. 23 výzvy.

Po úspešnom ukončení školiacich aktivít účastníci obdržia Potvrdenie o absolvovaní rozvoja zručností na základe tejto výzvy (príloha č. 15 výzvy).

Touto výzvou nie sú podporované základné zručnosti a predpoklady pre dané pracovné miesto zamestnanca, napr.:

- **vzdelávanie** zamerané na základnú orientáciu v jednotlivých oblastiach, t.j.:
 - základy práce s PC (napr. v rámci balíka MS Office = Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access, Publisher, OpenOffice, LibreOffice a pod.)
 - základy účtovníctva, dochádzky, evidencie majetku, atď.
 - základné užívateľské moduly na prierezové činnosti spoločností / organizácií a pod.
- **vzdelávanie zamerané na pravidelné školenie zamestnancov, ktoré zamestnávateľia uskutočňujú s cieľom splniť povinné vnútroštátne vzdelávacie normy** (napr. v oblasti BOZP podľa zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov, vzdelávanie na ochranu údajov podľa nariadenia GDPR) (v súlade s čl.31 ods. 2 nariadenia Komisie (EÚ) č. 651/2014).

S ohľadom na uvedené, pri posudzovaní jednotlivých žiadostí o NFP sa bude postupovať individuálne, zohľadňujúc predmet činnosti žiadateľa a jeho zamestnancov.

Napr. Zamestnávateľ bude spĺňať podmienky výzvy v prípade, ak by si na rozvoj zručností zamestnancov vybral do žiadosti vzdelávaciu aktivitu zameranú na nový / inovovaný IS, ktorý bude používať v ďalšom období, napr. IS v oblasti administratívy alebo výrobné činnosti. V tomto prípade by bola predmetná vzdelávacia aktivita oprávnená.

Dokumenty preukazujúce realizáciu aktivít sa riadia pravidlami Príručky pre Prijímateľa DOP, PO 2014-2020 pre prioritné osi č. 2, 3, 4 a 8 v platnom znení, časť 2.3.4.1 Preukazovanie oprávnenosti výdavkov.

Pre podaktivitu 1 a 2 sa použijú nasledovné osobitné prílohy:

- Kópia pracovnej zmluvy, vrátane aktuálneho opisu pracovných činností zamestnanca žiadateľa, ku dňu jeho zaradenia do projektu,
- Potvrdenie o zapojení do projektu (**Príloha č. 11**),
- Hodnotenie účastníka z výberového konania (**Príloha č. 12**),
- Osobný plán rozvoja zamestnanca (**Príloha č. 13**),
- Prehľad o odpracovaných hodinách pre školených zamestnancov (**Príloha č. 14**),
- Potvrdenie o absolvovaní rozvoja zručností (**Príloha č. 15**).

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

Forma preukázania / Spôsob overenia: Plánované aktivity / činnosti, ktoré uvedie žiadateľ vo formulári ŽoNFP (bod 7.2, 9.1, 10.1 a 11A) a príloha výzvy č. 16.

14. Podmienka neukončenia fyzickej realizácie všetkých oprávnených aktivít pred predložením žiadosti o NFP

V zmysle čl. 65 ods. 6 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 žiadateľ nesmie ukončiť fyzickú realizáciu všetkých oprávnených aktivít pred predložením žiadosti o NFP.

Forma preukázania / Spôsob overenia: Informácie v časti 9 žiadosti o NFP.

15. Podmienka časovej oprávnenosti realizácie projektu

Oprávnené obdobie realizácie projektu sa začína dňom realizácie aktivít projektu, ktorý nie je skorší ako dátum predloženia žiadosti o NFP a končí najneskôr termínom, ktorý je v súlade s oprávnenosťou stanovenou v zmysle článku 65 ods. 2 všeobecného nariadenia č. 1303/2013, t. j. **najneskôr do 31.12.2023.**

Odporúčame ukončiť realizáciu **aktivít** projektu 1 mesiac pred 31.12.2023 (ak relevantné), za účelom plynulého finančného vysporiadania projektu, t.j. do 30.11.2023.

Žiadateľ je povinný predložiť žiadosť o NFP v súlade s harmonogramom realizácie aktivít, ktorý zodpovedá dobe realizácie aktivít projektu. Prípadné zmeny obdobia realizácie aktivít projektu počas jeho implementácie musia byť, okrem iného, v súlade s článkom 65 všeobecného nariadenia č. 1303/2013 a v súlade s podmienkami uvedenými v Zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

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

2.4 Oprávnenosť miesta realizácie projektu

16. Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území

Pre realizáciu projektu je oprávneným územím celé územie SR.

Forma preukázania / Spôsob overenia: Formulár ŽoNFP (bod 6)

2.5 Kritéria pre výber projektov

17. Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov

ŽoNFP musí splniť hodnotiace kritériá pre výber projektov.

Prostredníctvom hodnotiacich kritérií posudzuje odborný hodnotiteľ kvalitatívnu úroveň predloženej ŽoNFP. Hodnotiace kritériá pre DOP, ich kategorizácia do hodnotiacich oblastí, ako aj spôsob ich aplikácie sú uvedené v dokumente „**Kritériá pre výber projektov operačného programu Ľudské zdroje a metodika ich uplatňovania**“ (ďalej len „Kritériá pre výber“) schválenom Monitorovacím výborom pre OP Ľudské zdroje, ktorý tvorí Prílohu č. 7 výzvy.

Pre túto výzvu sa **neuplatňujú** nasledovné kritériá odborného hodnotenia:

- Prínos k Regionálnej integrovanej územnej stratégii (RIÚS) alebo Udržateľnému rozvoju miest (URM)
- Prínos k podpore najmenej rozvinutých okresov,
- Posúdenie efektivity projektu
- Doplňujúce kritérium pre PO 2 a PO 3 zamerané na cieľovú skupinu dlhodobo nezamestnaných občanov (BD.2/3.1.1)

Výberové kritériá sa v tejto výzve neuplatňujú.

Bližšie informácie týkajúce sa schvaľovacieho procesu ŽoNFP sú uvedené v kapitole 5 Príručky pre žiadateľa.

Forma preukázania / Spôsob overenia: Formulár ŽoNFP a jej prílohy

2.6 Podmienky poskytnutia príspevku ustanovené v osobitných predpisoch

18. Podmienky dodržania pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis

Pri poskytovaní NFP sa pre relevantné subjekty uplatňuje

- **Schéma pomoci DM č. 3/2021** na podporu sociálnej inklúzie, zamestnanosti a vzdelávania zamestnancov – príloha č. 5.1 výzvy alebo
- **Schéma štátnej pomoci** na podporu vzdelávania zamestnancov u zamestnávateľa – príloha č. 5.2 výzvy.

Žiadateľ si vyberie, ktoré pravidlá poskytnutia pomoci vo vzťahu k štátnej pomoci sú pre neho relevantné¹⁴.

Bližšia špecifikácia podmienok je uvedená v prílohe č. 5 výzvy - Informácie o podmienkach vyplývajúcich zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis uplatňovaných vo výzve.

V prípade vzdelávania zamestnancov zamestnávateľa, ktorým sa zvyšujú, rozvíjajú a aktualizujú zručnosti zamestnanca, pre účel realizácie výzvy vo vzťahu k žiadateľovi a podmienkam štátnej pomoci rozlišujeme dve alternatívy:

- I. zamestnávateľ vo vzťahu k schéme DM č. 3/2021, ktorý zamestnáva
 - **fyzickú osobu pracujúcu v pracovnom pomere** podľa zákona č. 311/2001 Z.z. – Zákonník práce (ďalej len Zákonník práce) alebo v **obdobnom pracovnoprávnom vzťahu** (zamestnanci v štátnej alebo verejnej službe) a tiež
 - **fyzickú osobu pracujúcu v pracovnom pomere** podľa Zákonníka práce alebo v **obdobnom pracovnoprávnom vzťahu** (zamestnanci v štátnej alebo verejnej službe) **u zamestnávateľa, ktorý je členom alebo sa združuje v príslušnej profesijnej organizácii, komore, záujmovom združení právnických osôb, alebo občianskom združení** (ktorého členmi sú zamestnávateľské asociácie a zväzy).

Pre žiadateľov Profesijné organizácie a komory, záujmové združenie právnických osôb a občianske združenia, ktorých členmi sú zamestnávateľské asociácie a zväzy, sú relevantné pravidlá týkajúce sa výlučne pomoci podľa schémy DM č. 3/2021.

- II. zamestnávateľ vo vzťahu k podmienkam Schémy ŠP na podporu vzdelávania zamestnancov u zamestnávateľa, ktorý zamestnáva fyzickú osobu pracujúcu v pracovnom pomere podľa Zákonníka práce alebo v obdobnom pracovnoprávnom vzťahu (zamestnanci

¹⁴ Výšku poskytnutej pomoci si môže žiadateľ overiť na webovom sídle: <https://semp.kti2dc.sk>

v štátnej alebo verejnej službe) u zamestnávateľa, pričom vzdelávanie zamestnávateľ ako prijímateľ štátnej pomoci organizuje sám, či už vlastnými štruktúrami na to určenými, alebo vybranými inštruktormi/majstrami. Realizácia vzdelávacej aktivity podlieha oprávneniu zamestnávateľa k realizácii vzdelávania / školenia a zamestnanec po ukončení vzdelávacej aktivity bude disponovať dokladom o absolvovaní rozvoja zručností.

Forma preukázania:

- I. Pre schému DM č. 3/2021:
príloha II schémy DM č. 3/2021
- II. Pre schému ŠP na podporu vzdelávania zamestnancov u zamestnávateľa:
Čestné vyhlásenie žiadateľa, že nie je podnikom v ťažkostiach (bod 15 ŽoNFP)

Spôsob overenia:

- I. Pre schému DM č. 3/2021:
príloha II Schémy DM č. 3/2021; IS pre evidenciu a monitorovanie pomoci (IS SEMP) <https://sempsecure.kti2dc.sk/>. Napĺňanie definície „jediného podniku“ je potrebné overiť aj prostredníctvom ostatných dostupných zdrojov.
- II. Pre schému ŠP na podporu vzdelávania zamestnancov u zamestnávateľa:
vyplnený elektronický formulár TEST PODNIKU V ŤAŽKOSTIACH zverejnenom na webovom sídle www.employment.gov.sk/files/slovensky/esf/op-ludske-zdroje/statna-pomoc/prirucka-k-posudeniu-podniku-tazkostiach.zip (ktorý je zverejnený spolu s metodickou príručkou k aplikácii vrátane definície MSP).

19. Podmienka neporušenia zákazu nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny

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

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

Spôsob overenia: ITMS2014+ (resp. <https://www.ip.gov.sk/app/registerNZ/>).

Protokol o výsledku inšpekcie alebo iný doklad v prípade, ak sa žiadateľ nachádza v zozname FO a PO, ktoré porušili zákaz nelegálneho zamestnávania, ktorým preukáže splnenie podmienky poskytnutia príspevku.

Pre subjekty verejnej správy možno overiť splnenie podmienky poskytnutia príspevku iba na základe overenia čestného vyhlásenia žiadateľa.

2.7 Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku

20. Podmienka súladu s HP

Predložená ŽoNFP musí byť v súlade s horizontálnymi princípmi rovnosť mužov a žien a nediskriminácia (ďalej len „HP RMŽ“ a ND“) a udržateľný rozvoj (ďalej len „HP UR“), ktoré sú definované v Partnerskej dohode SR na roky 2014 – 2020 a v čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia č. 1303/2013.

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

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

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

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

Podmienka súladu s HP UR nie je preukazovaná zo strany žiadateľa samostatnou prílohou. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu hlavných aktivít prislúchajúcim k jednotlivým typom aktivít vo formulári ŽoNFP, v rámci ktorého sa v bode 5

automaticky vygeneruje text o ciele HP UR, ku ktorému projekt prispieva. RO overí splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia znenia textu vo vzťahu k HP UR v bode 5 formulára ŽoNFP.

Bližšie informácie o horizontálnych princípoch sú uvedené v Systéme implementácie HP UR na roky 2014 - 2020, Systéme implementácie HP RMŽ a ND a v kapitole 4 Príručky pre žiadateľa a súčasne sú zverejnené na webových sídlach gestorov <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/cko/horizontalny-princip-udrzatelny-rozvoj-2014-2020/dokumenty/system-implementacie-hp-ur/index.html> a www.gender.gov.sk a <http://www.diskriminacia.gov.sk>.

Uplatňovanie horizontálnych princípoch bude na projektovej úrovni overované v procese monitorovania a kontroly projektov. Proces monitorovania plnenia horizontálnych princípoch bude na projektovej úrovni sledovaný prostredníctvom ukazovateľov (iné údaje), ktoré bude prijímateľ povinný uvádzať v monitorovacích správach v časti 10. Iné údaje na úrovni projektu v súlade s metodickým pokynom CKO č. 17. V priebehu implementácie projektu môže byť rozsah požadovaných iných údajov upravený (rozšírený, resp. zúžený) a poskytovanie týchto údajov bude prebiehať v súlade s podmienkami dohodnutými v zmluve o poskytnutí NFP.

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

21. Podmienka dodržania maximálnej a minimálnej výšky príspevku pre projekt

Minimálna výška príspevku na projekt: **25 000 eur.**

Maximálna výška príspevku na projekt sa uplatňuje podľa pravidiel:

- schémy DM č. 3/2021
- schémy ŠP na podporu vzdelávania zamestnancov u zamestnávateľa

Forma preukázania / Spôsob overenia: Formulár ŽoNFP (bod 11) a Rozpočet projektu s podrobným komentárom (Príloha č. 9 výzvy)

22. Podmienka definovania merateľných ukazovateľov projektu

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

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

23. Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené

Oprávnenými výdavkami sú tie výdavky, ktoré vznikli v období časovej oprávnenosti realizácie projektu a zároveň počas implementácie aktivít v zmysle harmonogramu. Žiadateľ / prijímateľ si môže uplatňovať oprávnené výdavky až po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP a následne po podpise zmluvy o NFP.

V prípade subjektov, u ktorých budú uplatňované pravidlá schémy pomoci DM č. 3/2021, sú výdavky projektu spolu s už doteraz poskytnutou pomocou de minimis oprávnené do výšky povoleného stropu pomoci v priebehu obdobia troch fiškálnych rokov.

Oprávnené sú len tie výdavky, ktoré žiadateľ uhradil počas implementácie oprávnených aktivít projektu, a to najneskôr do 31.12.2023 podľa článku 65 ods. 2 všeobecného nariadenia č. 1303/2013.

Všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov sú uvedené v kapitole 4.7 Príručky pre žiadateľa. Všeobecné postupy pri uplatňovaní oprávnených výdavkov sú bližšie popísané v časti 4.7.1 Príručky pre prijímateľa.

Oprávnené skupiny výdavkov sú:

521- mzdové výdavky

Pre účel realizácie projektu rozlišujeme mzdové výdavky nasledovne:

- I. mzdové výdavky vynaložené na odborný personál projektu
- II. mzdové výdavky vynaložené na účastníkov vzdelávacích aktivít
- III. mzdové výdavky vynaložené na riadenie projektu

I. Mzdové výdavky vynaložené na odborný personál projektu sú oprávnené pre nasledovné pozície:

- odborného pracovníka pre vzdelávanie a rozvoj zamestnancov
- inštruktora / majstra
- lektora

Oprávnenými mzdovými výdavkami pre podporované pozície odborného personálu (uvedené v tabuľke 1) je celková cena práce, v sume súčtu hrubej mesačnej mzdy / resp. hrubej hodinovej odmeny a príslušných povinných odvodov žiadateľa/prijímateľa hradených do sociálnej poisťovne, a zdravotných poisťovní a ostatné mzdové výdavky / náhrady v zmysle platnej legislatívy, ktoré je

zamestnávateľ povinný poskytnúť zamestnancovi. (Bližšie pravidlá pre oprávnenosť mzdových výdavkov sú stanovené v prílohe 1 výzvy - Príručke pre žiadateľa).

Hrubá mzda / hrubá hodinová odmena odborného personálu **pre pozície inštruktor, majster a lektor je oprávnená aj za čas prípravy** odborného obsahu a / alebo aktualizácie vzdelávacieho kurzu, vrátane prípravy prezentácie, ktorá je nevyhnutná na lektorovanie / školenie alebo praktické cvičenia v rámci zabezpečenia realizácie vzdelávacích aktivít zameraných na rozvoj zručností zamestnancov. Čas na prípravu vzdelávacieho kurzu vrátane prezentácie je oprávnený v pomere 1:2, t.j. počet hodín prípravy : k počtu hodín vzdelávacej aktivity (akceptovaných je maximálne 80 hodín prípravy na vzdelávaciu aktivitu). Napr. 10 hodín prípravy je oprávnených na 20 hodín školenia. Uvedené neplatí v prípade opakovanej realizácie daného kurzu.

V prípade zamestnávania odborného personálu pre účel realizácie projektu podľa tejto výzvy sú oprávnené nasledovné formy pracovnoprávných vzťahov:

A. Pracovný pomer:

Fyzické osoby, ktoré majú uzatvorený pracovný pomer podľa Zákonníka práce alebo obdobný pracovný vzťah (zamestnanci v štátnej a vo verejnej službe) a ktorí pracujú na projekte

- počas celého ustanoveného týždenného pracovného času/ kratšieho pracovného času, alebo
- iba časť svojho ustanoveného týždenného pracovného času/ kratšieho pracovného času (prícom je pracovný čas zamestnanca je rozdelený na aktivity pre projekt a na aktivity mimo projektu).

Ak zamestnanec pracuje na projekte iba určitý pracovný čas, v tomto prípade sú oprávnené mzdové výdavky pomerné podľa skutočne odpracovaného času na projekte.

B. Práce vykonávané mimo pracovného pomeru:

Fyzické osoby, ktoré majú uzatvorené dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, upravené v § 223 až § 226, § 228a Zákonníka práce.

Hrubá mesačná mzda / hrubá hodinová odmena odborného personálu na podporovaných pozíciách pracujúcich na ustanovený týždenný pracovný čas (UPČ) je oprávnená iba do výšky uvedenej v tabuľke 1. V prípade kratšieho pracovného času sa hrubá mzda prepočíta proporcionálne. Žiadateľ / prijímateľ môže reálne vyplácať aj vyššiu mzdu / odmenu, ale oprávnená z projektu bude maximálna suma v stanovenej výške podľa tabuľky 1.

Tab. 1 Maximálna primeraná úroveň personálnych výdavkov na hrubú mzdu/odmenu osoby **odborného personálu**¹⁵:

v eur

Podporovaná pozícia odborných pracovníkov	Požadované kvalifikačné podmienky a prax	Maximálna oprávnená suma hrubej hodinovej odmeny ¹⁶	Maximálna hrubá mesačná mzda
Odborný pracovník pre oblasť vzdelávania a rozvoja zamestnancov Opis činností: <ul style="list-style-type: none"> • vykonáva analýzu a zhodnotenie osobnostných predpokladov, kvalifikačných a odborných predpokladov pre zaradenie osoby cieľovej skupiny do cieľného rozvoja pracovných zručností, • vykonáva administratívne činnosti súvisiace s výberom zamestnancov a uzatvorením napr. dohody o prehlbovaní kvalifikácie a pod., • motivuje osobu cieľovej skupiny k reálnej profesijnej orientácii, • vypracováva osobné plány rozvoja zamestnancov a/alebo individuálne školiace plány zamestnancov, • vypracováva hodnotenie účastníkov a zabezpečuje vyhotovenie potvrdenia o zapojení osôb cieľovej skupiny do aktivít projektu. 	- úplné stredné odborné vzdelanie a prax v danej oblasti 3 roky alebo - I. stupeň VS a prax 1 rok,	13,80	1 978,00
Inštruktor / majster	úplné stredné odborné vzdelanie (USOV), prax		

¹⁵ Okrem osôb zabezpečujúcich riadenie projektu.

¹⁶ Oprávnené pre Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

<p>Opis činností:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pripravuje školiaci plán • rozvíja súlad medzi odbornými vedomosťami a pracovnými zručnosťami zamestnancov, • oboznamuje účastníkov školenia s témou učebného dňa, vysvetľuje učivo, dohliada na dodržiavanie správnych teoretických postupov, • vykonáva dozor, zapracováva a vedie osoby cieľovej skupiny pri uskutočňovaní odborného výcviku zameraného na cieľný rozvoj pracovných zručností, • usmerňuje a pomáha pri vykonávaní odbornej praxe v rámci aktivít projektu, • vystavuje potvrdenie o absolvovaní rozvoja zručností, 	<p>min. 3 roky v danom odbore, pre ktorý sa účastník pripravuje</p> <p>alebo</p> <p>VŠ min. I. stupeň, prax min. 6 mesiacov v danom odbore, pre ktorý sa účastník pripravuje</p>	<p>11,20</p>	<p>1 605,30</p>
<p>Lektor</p> <p>Opis činností:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pripravuje školiaci plán • prednáša učebnú látku a následné aplikovanie teoretických poznatkov do praxe, • overuje nadobudnuté vedomosti formou diskusií, testov, prípadne praktických ukážok v širokom rozsahu, v závislosti od špecifických požiadaviek zamestnávateľa. • vystavuje potvrdenie o absolvovaní rozvoja zručností, príp. certifikáty a osvedčenia po úspešnom absolvovaní kurzov a školení. 	<p>VŠ min. I. stupeň, lektorské zručnosti, prax min. 2 roky v danom odbore, pre ktorý sa účastník pripravuje</p>	<p>15,10</p>	<p>2 164,00</p>

Pozn. nie je rozhodujúci názov pozície, ale činnosti, ktoré sú vykonávané.

Uvedená maximálna oprávnená suma hrubej hodinovej odmeny/hrubej mesačnej mzdy pre 1 osobu na pozícii inštruktor / majster a lektor je podmienená minimálnym počtom troch školených účastníkov. V prípade, ak je počet účastníkov nižší ako 3 osoby, výška príspevku sa alikvotne kráti.

Rámcový opis pracovných činností jednotlivých pracovných pozícií uvedie žiadateľ v časti 7.4 ŽoNFP. Opis pracovných činností musí súvisieť s realizáciou aktivít projektu.

II. Mzdové výdavky vynaložené na účastníkov vzdelávacích aktivít, ktorými sú:

- osoby cieľovej skupiny (zamestnanci)

Uvedené neplatí pre zamestnancov zamestnávateľa, ktorý je členom alebo sa združuje v príslušnej profesijnej organizácii, komore, záujmovom združení právnických osôb, alebo občianskom združení (ktorého členmi sú zamestnávateľské asociácie a zväzy).

Výška príspevku pre jednotlivých účastníkov vzdelávacích aktivít je na úrovni celkovej ceny práce, v sume súčtu hrubej **minimálnej mesačnej mzdy** (ak relevantné podľa stupňov náročnosti práce príslušného pracovného miesta), **platnej v čase podania ŽoNFP a povinných odvodov zamestnávateľa za zamestnanca** hradených do sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní. Pri vypracovávaní žiadosti o NFP je možné v indikatívnom rozpočte projektu zvýšiť sumu minimálnej mesačnej mzdy na rok 2023 uplatnením vzorca podľa § 8 zákona č. 663/2007 Z. z. o minimálnej mzde v znení neskorších predpisov (ďalej len „aktuálneho zákona o minimálnej mzde“). Jej výška bude zodpovedať sume 57% priemernej mesačnej mzdy v národnom hospodárstve spred dvoch rokov, pokiaľ nebude legislatívne ustanovená jej suma na kalendárny rok 2023. V prípade zvýšenej minimálnej mesačnej mzdy po 1.1.2023 bude výška príspevku oprávnená na úrovni celkovej ceny práce, v sume súčtu platnej minimálnej mesačnej mzdy (podľa relevantnosti stupňov náročnosti) a príslušných povinných odvodov zamestnávateľa do sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní.

Príspevok je určený na náhradu časti mzdových výdavkov na zamestnancov počas účasti na vzdelávacej aktivite zameranej na rozvoj zručností. Maximálna výška príspevku sa vzťahuje na zamestnanca v pracovnom pomere dohodnutého na ustanovený týždenný pracovný čas. Ak sa zamestnanec zúčastňuje na vzdelávacej aktivite iba určitý pracovný čas, mzdové výdavky sú oprávnené v pomernej časti podľa skutočnej účasti.

V prípade relevantnosti hodinovej minimálnej mzdy podľa stupňov náročnosti práce pri ustanovenom týždennom pracovnom čase, jej maximálna výška príspevku je určená ako 1/174 zo sumy mesačnej minimálnej mzdy.

Zamestnávateľ je oprávnený z objektívnych akceptovateľných dôvodov (napr. PN, OČR a i.) prerušiť v odôvodnenom nevyhnutnom rozsahu rozvoj pracovných zručností zamestnanca. Počas doby prerušenia sa príspevok na náhradu mzdy zamestnanca zamestnávateľovi neposkytuje. **Pre úspešné ukončenie podaktivity 2 je potrebná minimálne 80% účasť zamestnanca.**

Nie je prípustné financovanie mzdových výdavkov toho istého zamestnanca v rovnakom čase u toho istého zamestnávateľa z ďalších verejných zdrojov, vrátane financovania inou schémou štátnej pomoci alebo schémou pomoci de minimis.

Príspevok nie je možné uplatniť ani na zamestnanca, na ktorého mzdové výdavky bol na to isté obdobie poskytnutý príspevok v zmysle zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

III. Mzdové výdavky vynaložené na riadenie projektu sú oprávnené pre nasledovné pozície:

- projektového manažéra,
- finančného manažéra.

Oprávnenými mzdovými výdavkami pre podporované pozície vykonávajúce riadenie projektu (uvedené v tabuľke 2) je celková cena práce, v sume súčtu hrubej mesačnej mzdy / resp. hrubej hodinovej odmeny a príslušných povinných odvodov žiadateľa/prijímateľa hradených do sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní, a ostatné mzdové výdavky / náhrady v zmysle platnej legislatívy. (Bližšie pravidlá pre oprávnenosť mzdových výdavkov sú stanovené v prílohe 1 výzvy - Príručke pre žiadateľa).

Hrubá mesačná mzda / hrubá hodinová odmena odborného personálu na podporovaných pozíciách pracujúcich na ustanovený týždenný pracovný čas (UPČ) je oprávnená iba do výšky uvedenej v tabuľke 2. V prípade kratšieho pracovného času sa hrubá mzda prepočíta proporcionálne. Žiadateľ / prijímateľ môže reálne vyplácať aj vyššiu mzdu / odmenu, ale oprávnená z projektu bude maximálna suma v stanovenej výške podľa tabuľky 2.

Tab. 2 Maximálna primeraná úroveň personálnych výdavkov na hrubú mzdu/odmenu osoby vykonávajúcej riadenie projektu:

v eur

Podporovaná pozícia odborných pracovníkov	Požadované kvalifikačné podmienky a prax	Maximálna oprávnená suma hrubej hodinovej odmeny ¹⁷	Maximálna hrubá mesačná mzda
<p>Projektový manažér</p> <p>Rámcový opis činností</p> <ul style="list-style-type: none"> • zabezpečuje podmienky na plynulú implementáciu projektu, koordinuje všetky činnosti súvisiace s implementáciou projektu, napr. plánuje, organizuje, riadi, zabezpečuje a kontroluje aktivity projektu, koná vo vzťahu k dodávateľom; • zodpovedá za implementáciu projektu v súlade s podmienkami zmluvy o poskytnutí NFP (ďalej len „zmluva“), osobitných predpisov a postupov podľa záväzných riadiacich dokumentov, na ktoré sa zmluva odvoláva; • poskytuje poskytovateľovi súčinnosť v potrebnom rozsahu pre zabezpečenie dodržiavania podmienok vyplývajúcich zo zmluvy; • zodpovedá za dodržiavane časového harmonogramu realizácie aktivít projektu; • zodpovedá za kontrolu a efektívne vynakladanie finančných prostriedkov; • vykonáva priebežné monitorovanie aktivít projektu informácií pre RO v rámci riadenia projektu; • zodpovedá za napĺňanie merateľných ukazovateľov projektu a predkladá dokumentáciu podľa záväzných popisov stanovených v riadiacej dokumentácii poskytovateľa; 	<p>VŠ II. stupeň v odbore manažment a súvisiace humanitné odbory a 1 rok praxe v oblasti pripravovania/riadenia projektov z ESF alebo iných štrukturálnych fondov</p> <p>alebo</p> <p>VŠ I. stupeň v tých istých odboroch a 2 roky praxe v oblasti pripravovania/riadenia projektov z ESF alebo iných štrukturálnych fondov</p> <p>alebo</p> <p>maturita a 3 roky praxe v oblasti pripravovania/riadenia projektov z ESF alebo iných štrukturálnych fondov.</p>	8,40	1 200,00

¹⁷Oprávnené pre Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

<ul style="list-style-type: none"> zodpovedá za oblasť publicity projektu, verejného obstarávania a pod. 			
<p>Finančný manažér</p> <p>Rámcový opis činností</p> <ul style="list-style-type: none"> zodpovedá za správne finančné riadenie projektu; zodpovedá za čerpanie finančných prostriedkov v súlade s pokrokom v implementácii projektu a dosahovanými ukazovateľmi podľa zmluvy; zodpovedá za spracovanie a včasné predkladanie žiadostí o platbu, vrátane úplnej podpornej dokumentácie; zodpovedá za oprávnenosť výdavkov prijímateľa v súlade s platnými pravidlami oprávnenosti; komunikuje s poskytovateľom v oblasti finančných vzťahov vyplývajúcich zo zmluvy; spracováva prvotnú ekonomickú agendu v rámci projektu pre zaúčtovanie zodpovednou osobou – ekonómom/účtovníkom (napr. kontrola objednávok, faktúr, výkazov, pokladne, bankových výpisov, odsúhlasenie úhrad, prevodných príkazov, vyúčtovanie stravných lístkov a pod.); vedie evidenciu majetku obstaraného z NFP; zabezpečuje vedenie účtovnej agendy (napr. evidenciu a účtovanie, inventarizáciu, spravovanie daní a poplatkov, vyhotovenie, triedenie a archiváciu účtovných dokladov, zabezpečuje ucelené časti účtovného systému organizácie a pod.), zodpovedá za vypracovanie miezd a osobných spisov; zabezpečuje a predkladá dokumentáciu k monitorovaniu podľa záväzných popisov stanovených v riadiacej dokumentácii poskytovateľa; poskytuje potrebnú súčinnosť pri vypracovaní a realizovaní opatrení z finančného hľadiska, ktoré vedú k úspešnému dosiahnutiu cieľov projektu, napr. predkladá návrhy pre vypracovanie opatrení v oblasti finančného riadenia projektu a pod. 	<p>VŠ II. stupeň v odbore financie, bankovníctvo, účtovníctvo, ekonómia, matematika a 1 rok praxe v oblasti pripravovania/riadenia projektov z ESF alebo iných štrukturálnych fondov</p> <p>alebo</p> <p>VŠ I. stupeň v tých istých odboroch a 2 roky praxe v oblasti pripravovania/riadenia projektov z ESF alebo iných štrukturálnych fondov</p> <p>alebo</p> <p>maturita a 3 roky praxe v oblasti pripravovania/riadenia projektov z ESF alebo iných štrukturálnych fondov.</p>	<p>8,00</p>	<p>1 150,00</p>

Kvalifikačné predpoklady a odborné znalosti pre osoby odborného personálu a pre osoby personálu na riadenie projektu, uvedené v tabuľkách 1 a 2 podmienky č. 23 výzvy, musí vybraná osoba spĺňať ku dňu uzatvorenia pracovnoprávneho alebo obdobného vzťahu so žiadateľom. Kvalifikačné predpoklady sa nepreukazujú osobitnými dokladmi pri predložení ŽoNFP, overenie bude vykonané počas implementácie dopytovo-orientovaného projektu v zmysle Príručky pre Prijímateľa DOP, PO 2014-2020 pre prioritné osi č. 2, 3, 4 a 8 v platnom znení, časť 2.3.4.1.

Rámcový opis pracovných činností jednotlivých pracovných pozícií uvedie žiadateľ v časti 7.4 ŽoNFP. Opis pracovných činností musí súvisieť s realizáciou aktivít projektu.

Žiadateľ vyplňa rozpočet projektu, ktorý je prílohou č. 9 výzvy – Rozpočet s podrobným komentárom a nie rozpočet, ktorý je súčasťou Príručky pre žiadateľa.

Žiadateľ v podrobnom komentári rozpočtu (príloha č. 9 výzvy) riadne odôvodní nárokovanosť výšku mzdových výdavkov a podrobne uvedie spôsob ich výpočtu. Pri odmeňovaní mesačnou mzdou (osobomesiac) sa jednotková cena vypočíta ako priemerná suma pre celú dobu realizácie projektu, t. j. nejde o maximálnu možnú sumu za osobomesiac.

Žiadateľ je povinný dodržiavať pravidlo neprekrývania sa výdavkov.

Za neoprávnené sa budú považovať výdavky v prípade identifikácie prekrývania sa pracovného času zamestnanca žiadateľa pracujúceho na dvoch alebo viacerých projektoch (vrátane prípadu jedného projektu s viacerými pozíciami v rámci toho istého projektu alebo v prípade viacerých zmluvných vzťahov pre výkon práce pre projekt a mimo projektov) spolufinancovaných z prostriedkov EŠIF, resp. z iných programov EÚ alebo vnútroštátnych programov SR, resp. pri zistení vykonávania činnosti nefinancovanej z prostriedkov EŠIF.

903 – Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (všeobecné nariadenie č. 1303/2013¹⁸, 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 ostatných oprávnených výdavkov vo výške 40% oprávnených priamych nákladov na zamestnancov. Základňa pre výpočet paušálnej sadzby na pokrytie zostávajúcich oprávnených výdavkov projektu je skupina výdavkov 521 (okrem náhrady mzdy vyplatenej účastníkom rozvoja zručností). 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.

Zjednodušené vykazovanie nákladov neznamená zrušenie povinnosti plne dodržiavať všetky uplatniteľné právne predpisy Únie a vnútroštátne právne predpisy SR.

Na realizáciu aktivít projektu, na ktoré je poskytovaný NFP, 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.

V prípade, že žiadateľ identifikuje rovnako alebo obdobne zamerané aktivity s inými projektami, v ktorých je súčasne zapojený a ktoré sú spolufinancované z prostriedkov EÚ a SR alebo iného finančného nástroja EÚ a SR a /alebo iných dotačných programov pre účel zamedzenia duplicity výdavkov je povinný v ŽoNFP uviesť deliacu líniu.

Forma preukázania / Spôsob overenia: Formulár ŽoNFP v časti 7.4 (uvedením informácií o štruktúre a potrebe odborného personálu vo väzbe na aktivity plánované v projekte) a rozpočet projektu s podrobným komentárom (príloha č. 9 výzvy) ako prílohu, ktorú žiadateľ vkladá do ITMS2014+ vo formáte excel.

24. Podmienka dodržania mzdovej politiky žiadateľa

Výška miezd na pracovných pozíciách v projekte sa stanovuje v súlade s politikou odmeňovania žiadateľa s ohľadom na predchádzajúcu mzdovú politiku žiadateľa / prijímateľa na rovnakých, príp. obdobných pracovných pozíciách¹⁹ mimo projektu, v zmysle pravidiel zadefinovaných v časti 4.7.1.1.1 Osobitosti oprávnenosti vybraných typov výdavkov - Osobné výdavky zamestnanca v Príručke pre žiadateľa (to znamená, že nie je možné akceptovať navýšenie mzdy, resp. odmeny za vykonanú prácu iba z dôvodu prác vykonávaných na projekte financovaného z prostriedkov EŠIF).

Ak zamestnávateľ v predchádzajúcom období nedisponoval zamestnancami vykonávajúcimi rovnaké alebo obdobné práce, stanoví mzdovú politiku na základe oprávnených výdavkov stanovených v tabuľke 1 a 2 s podporovanými pozíciami.

Forma preukázania / Spôsob overenia: Prehľad o výške miezd na pracovných pozíciách u žiadateľa mimo projektu na úrovni pozícií definovaných v projekte formou prílohy. (podpísaný štatutárnym orgánom žiadateľa, resp. osobou, ktorej to vyplýva z riadiacich aktov organizácie).

3. Záonné predpoklady na uzavretie zmluvy o NFP

3.1. Zápis žiadateľa v registri partnerov verejného sektora

Forma preukázania / Spôsob overenia: - / Skutočnosť, či je žiadateľ zapísaný v registri partnerov verejného sektora poskytovateľ overuje na webovom sídle Ministerstva spravodlivosti SR: <https://rpvs.gov.sk/rpvs/>. Podmienka zápisu sa nevzťahuje na tie fyzické osoby a právnické osoby, ktoré by ani po nadobudnutí účinnosti zmluvy o NFP neboli partnerom verejného sektora podľa § 2 zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v účinnom znení. Zápis žiadateľa v registri partnerov verejného sektora, na ktorého sa uvedená povinnosť vzťahuje, je zákonným predpokladom uzavretia zmluvy o NFP a žiadateľ musí byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora najneskôr pred podpisom zmluvy o NFP. Poskytovateľ overí túto skutočnosť pred zaslaním návrhu zmluvy o NFP žiadateľovi.

4. Overovanie podmienok poskytnutia príspevku a ďalšie informácie k výzve

Overovanie podmienok poskytnutia príspevku:

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

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

Bližšie informácie o postupe poskytovateľa v rámci jednotlivých fáz konania o ŽoNFP sú uvedené v kapitole 5 Príručky pre žiadateľa.

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

¹⁸ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1304/2013 z 17. decembra 2013 o Európskom sociálnom fonde a o zrušení nariadenia Rady (ES) č.1081/2006

¹⁹ Rozhodujúci nie je názov pozície ale vykonávané činnosti.

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

Uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP:

Po schválení žiadosti o NFP zašle poskytovateľ návrh na uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP žiadateľovi:

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

Overovanie zákonných predpokladov: Poskytovateľ overuje zákonné podmienky v príslušných registroch. Poskytovateľ nie je oprávnený odoslať návrh zmluvy o NFP, ak skutočnosť rozhodujúca pre splnenie zákonných podmienok nie je splnená. Poskytovateľ písomne oznámi žiadateľovi, že mu nezašle písomný návrh na uzavretie zmluvy o NFP, ak nespĺnil zákonné predpoklady v zmysle časti 3 tejto výzvy. Bližšie podrobnosti a procesný postup pri uzatváraní Zmluvy o poskytnutí NFP sú uvedené v kapitole 6 Príručky pre žiadateľa.

Forma finančného príspevku – nenávratný finančný príspevok. Prostriedky EÚ sú prijímateľom poskytované systémom kombinácie zálohových platieb a refundácie.

Zverejňovanie a spracovanie informácií:

Poskytovateľ zverejní podľa § 48 zákona o príspevku z EŠIF na svojom webovom sídle www.employment.gov.sk Zoznam schválených žiadostí o NFP a Zoznam neschválených žiadostí o NFP v poradí určenom na základe aplikácie kritérií pre výber projektov a informácie podľa § 48, a to najneskôr **do 60 pracovných dní** od skončenia rozhodovania o žiadostiach v konaní o žiadosti o NFP.

Žiadateľ pri predkladaní ŽoNFP poskytne na základe § 48 aj informácie v rozsahu: titul, meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby, ktorá sa podieľala na vypracovaní projektu. Tieto informácie uvedie v špecifických poliach v systéme ITMS2014+. (Polia budú vyplňať žiadatelia podľa toho, koľko osôb/subjektov im pomáhalo pri vypracovaní ŽoNFP. Pokiaľ im nikto nepomáhal pri vypracovaní ŽoNFP, bude špecifické pole prázdne. Spravidla bude vyplnené len pole VYPRZoNFP1 - Osoba 1/ Subjekt 1, čo znamená, že žiadateľovi pomáhalo jedna fyzická alebo jedna právnická osoba. Tieto špecifické polia sú textové polia, kde používateľ bude môcť vpísať text o dĺžke 400 znakov.) **Uvedené neplatí pre fyzické osoby v pracovnom pomere alebo služobnom pomere k žiadateľovi, ktoré sa podieľali na vypracovaní projektu.**

Žiadateľ berie na vedomie, že zverejňované informácie, ktoré sú považované za osobné údaje, je poskytovateľ a Centrálny koordinačný orgán (ďalej len „CKO“) oprávnený zverejniť a spracovať bez osobitného súhlasu žiadateľa v súlade s § 47 a § 48 zákona o príspevku z EŠIF. Na základe údajov poskytnutých od poskytovateľa CKO zverejňuje na svojom webovom sídle údaje o zmluvách, ktoré nadobudli účinnosť v rozsahu podľa § 48 ods. 5 zákona o príspevku z EŠIF.

Vykazovanie dodatočne sledovaných údajov žiadateľom

Podmienky realizácie dopytovo orientovaných projektov popisuje Príručka pre prijímateľa, zverejnená na webovom sídle <https://www.employment.gov.sk/sk/esf/programove-obdobie-2014-2020/dokumenty/>.

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

5. Zmena a zrušenie výzvy

V nevyhnutných prípadoch, kedy nie je možné konať o ŽoNFP predložených na základe pôvodne vyhlásenej výzvy, alebo je zmena potrebná za účelom jej optimalizácie, resp. vhodnejšieho nastavenia, je možné za podmienok stanovených v § 17 ods. 6 zákona o príspevku z EŠIF a v zmysle podmienok Systému riadenia EŠIF výzvu zmeniť. Poskytovateľ je oprávnený vykonať zmeny formálnych náležitostí výzvy (§ 17 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF). Poskytovateľ nesmie zmenou výzvy zúžiť rozsah podmienok poskytnutia príspevku podľa § 17 ods. 3 písm. a) a odseku 4 písm. a) zákona o príspevku z EŠIF.

Poskytovateľ môže výzvu zmeniť do vydania prvého rozhodnutia od aktuálne posudzovaného časového obdobia výzvy s účinnosťou aj na všetky nasledujúce posudzované časové obdobia; výzva sa vo vzťahu k skôr posudzovaným časovým obdobiam považuje za nezmenenú. Poskytovateľ umožní žiadateľovi doplniť alebo zmeniť žiadosť podanú do termínu zmeny výzvy, ak ide o takú zmenu výzvy, ktorou môže byť skôr podaná žiadosť dotknutá; poskytovateľ písomne informuje žiadateľa a určí primeranú lehotu na doplnenie alebo zmenu žiadosti.

Poskytovateľ môže po zverejnení výzvy zmeniť formálne náležitosti výzvy. Informáciu o zmene formálnych náležitostí a zdôvodnenie tejto zmeny zverejní poskytovateľ na svojom webovom sídle.

Poskytovateľ môže výzvu zrušiť, za podmienok stanovených v § 17 ods. 9 zákona o príspevku z EŠIF a v zmysle podmienok Systému riadenia EŠIF. Rozhodnutie vydané na základe výzvy, ktorá bola zrušená, nie je zrušením výzvy dotknuté. Poskytovateľ predloženú žiadosť podanú do zrušenia výzvy, o ktorej nebolo rozhodnuté podľa § 19, § 20 alebo § 57 zákona o príspevku z EŠIF, žiadateľovi vráti alebo o žiadosti rozhodne. Poskytovateľ zverejňuje informácie a postupy týkajúce sa konkrétnej zmeny alebo zrušenia výzvy na svojom webovom sídle; odporúčame žiadateľom priebežne sledovať webové sídlo www.employment.gov.sk.

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

V prípade **zmien výzvy spojených napr. s predkladaním ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+** (napr. zmeny v technickom spôsobe vypĺňania jednotlivých častí ŽoNFP) takéto zmeny nepredstavujú zmenu výzvy a o relevantných technických postupoch bude poskytovateľ žiadateľov informovať na webovom sídle www.employment.gov.sk.

Ďalšie informácie k zmene a zrušeniu výzvy sú uvedené v Príručke pre žiadateľa.

6. Identifikácia synergických účinkov

Výzva má synergické účinky s Programom rozvoja vidieka (ďalej len „PRV“), fokusová oblasť 1c, opatrenie 1, podopatrenie 1.1 „Podpora na akcie odborného vzdelávania a získavania zručností“.

7. Prílohy výzvy

1. Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok v rámci výziev na predkladanie žiadostí o NFP pre dopytovo - orientované projekty a vyzvaní pre národné projekty (pre prioritné osi 2, 3, 4 a 8) Programové obdobie 2014 – 2020 a jej prílohy <https://www.employment.gov.sk/sk/esf/programove-obdobie-2014-2020/dokumenty/prirucka-ziadateľa/>
2. Plnomocenstvo
3. Súhlas pre poskytnutie výpisu z registra trestov
4. Zoznam merateľných ukazovateľov a zoznam iných údajov
5. Informácie o podmienkach vyplývajúcich zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis uplatňovaných vo výzve
 - 5.1 Schéma štátnej pomoci/pomoci de minimis č. DM – 03/2021 https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/esf/op-ludske-zdroje/statna-pomoc/dm3-2021/schema_dm_3_2021_d1.pdf
 - 5.2 Schéma štátnej pomoci na podporu vzdelávania zamestnancov u zamestnávateľa <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/esf/op-ludske-zdroje/statna-pomoc/g000021-sp-podpora-vzdelavania-zamestnancov-zamestnavateľa.pdf>
6. Informácia pre žiadateľov o nenávratný finančný príspevok / o príspevok v zmysle čl. 135 nariadenia Európskeho Parlamentu a Rady (EÚ, EURATOM) č. 2018/1046 z 18. júla 2018 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, o zmene nariadení (EÚ) č. 1296/2013, (EÚ) č. 1301/2013, (EÚ) č. 1303/2013, (EÚ) č. 1304/2013, (EÚ) č. 1309/2013, (EÚ) č. 1316/2013, (EÚ) č. 223/2014, (EÚ) č. 283/2014 a rozhodnutia č. 541/2014/EÚ a o zrušení nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012. <http://www.olaf.vlada.gov.sk/system-vcasneho-odhalovania-rizika-a-vylucenia-edes/>
7. Kritériá pre výber projektov operačného programu Ľudské zdroje a metodika ich uplatňovania: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/esf/op-ludske-zdroje/mv-op-lz/kriteria-vyber-projektov-v5-18-11-2019.pdf>
8. Komunikačná stratégia Operačný program Ľudské zdroje: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/esf/op-ludske-zdroje/komunikacna-strategia-op-lz.pdf>
Design manuál: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/esf/op-ludske-zdroje/informovanie-komunikacia/design-manual-op-lz.pdf>
Manuál pre informovanie a komunikáciu pre prijímateľov v rámci EŠIF (2014 – 2020) OP ĽUDSKÉ ZDROJE: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/esf/op-ludske-zdroje/informovanie-komunikacia/manual-informovanie-komunikaciu-prijimatelov-op-lz.pdf>
9. Rozpočet projektu s podrobným komentárom
10. Prehľad kódov právnej formy oprávnených žiadateľov

11.	Potvrdenie o zapojení do projektu
12.	Hodnotenie účastníka z výberového konania
13.	Osobný plán rozvoja zamestnanca
14.	Prehľad o odpracovaných hodinách pre školených zamestnancov
15.	Potvrdenie o absolvovaní rozvoja zručností
16.	Dokumentácia k obsahu vzdelávacieho kurzu