

Fond sociálneho rozvoja

Informačný seminár

k výzvam

OP ZaSI – FSR – 2013/2.1/01

a

OP ZaSI – FSR – 2012/2.1/02

Obsah

- 1. Výzva**
- 2. Schéma pomoci de minimis**
- 3. Právny rámec**
- 4. Verejné obstarávanie**
- 5. Publicita**
- 6. Monitorovanie**
- 7. Schvaľovanie žiadostí**
- 8. Uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP**
- 9. Oprávnenosť výdavkov**
- 10. Rozpočet projektu**

Výzva

www.fsr.gov.sk

1. [špecifiká výzvy](#)
2. [žiadost' o NFP](#) (samostatná pre každú aktivitu vo výzve OP ZaSI – FSR – 2012/2.1/02)
3. [príručka pre žiadateľa](#)
4. **OP ZaSI, Programový manuál**
5. **vzor zmluvy o poskytnutí NFP**
6. **výklad najpoužívanějších merateľných ukazovateľov**
7. [hodnotiace a výberové kritériá](#)
8. **schéma pomoci de minimis**
9. [kritériá formálnej správnosti](#)

~~Štatút a rokovací poriadok výberovej komisie~~

Výzva

Merateľné ukazovatele

Povinné merateľné ukazovatele :

Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov – ženy

Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov – muži

Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov – spolu

+ jeden dopadový ukazovateľ

Výzva

Merateľné ukazovatele

	Ukazovateľ výsledku	Ukazovateľ dopadu
Východisková hodnota	0	Nenulová, vychádza zo stavu na konci realizácie projektu
Rok	Rok začatia realizácie projektu	Rok ukončenia realizácie projektu
Plánovaná hodnota	Väčšinou nenulová, podľa stavu na konci projektu	Väčšinou rovnaká, ako východisková alebo nižšia
Rok	Rok ukončenia realizácie projektu	2 roky po ukončení projektu

Schéma pomoci de minimis

Za príjemcu pomoci je možné považovať akýkoľvek subjekt bez ohľadu na právnu formu, ktorý je v rámci svojej činnosti zapojený do hospodárskej činnosti a to v prípade, že pomoc poskytnutá takémuto subjektu by znamenala pomoc, ktorá narušuje alebo pri ktorej hrozí narušenie hospodárskej súťaže a ovplyvňuje obchod medzi členskými štátmi EÚ.

Schéma pomoci de minimis

Schéma pomoci de minimis 1/2010

- 1. Hospodársky charakter nemajú činnosti, vykonávané v rámci zákona č. 305/2005 Z.z.**
- 2. Maximálna výška NFP 200 000 € za ostatné 3 fiškálne roky**
- 3. Výdavky na zariadenie/vybavenie sú neoprávnené**

Právny rámec

- ✓ NARIADENIE RADY (ES) 1083/2006 (1341/2008; 85/2009; 284/2009; 539/2010)
- ✓ NARIADENIE EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY (ES) č. 1081/2006 (396/2009)
- ✓ NARIADENIE KOMISIE (ES) č. 1828/2006

- ✓ Zákon č. 528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES
- ✓ Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013
- ✓ Zmluva o poskytnutí NFP
- ✓ Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013

- ✓ [usmernenia RO](#)
- ✓ [príručka pre prijímateľa](#); príručka pre žiadateľa

Verejné obstarávanie

- ✓ Po prijatí NFP musí aj P z MVO postupovať v zmysle zákona o VO
- ✓ VO podrobne upravuje článok 2 VZP zmluvy o poskytnutí NFP a Usmernenie RO č. N5/2008

Publicita

- ✓ Prijímateľ sa riadi manuálom pre informovanie a publicitu
- ✓ Publicita a informovanosť patria do nepriamych výdavkov
- ✓ Prijímateľ zverejňuje informácie o projekte na svojej stránke
- ✓ Prijímateľ zasiela fotodokumentácia a audiovizuálne záznamy – spolu s MS

Publicita

- Každý dokument obsahuje logo ESF, logo OP ZaSI, logo FSR, odkaz na www.esf.gov.sk a www.fsr.gov.sk a vyhlásenie „ Tento projekt sa realizuje vďaka podpore z Európskeho sociálneho fondu v rámci Operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia“
- Prijímateľ označí majetok, zakúpený z ESF
- Prijímateľ zašle SORO do 1 mesiaca od začatia realizácie projektu *Formulár príkladov dobrej praxe a)*
- Prijímateľ zašle SORO pred ukončením realizácie projektu *Formulár príkladov dobrej praxe b)*

Monitorovanie

- ✓ Priebežné MS – polročné intervaly
- ✓ Záverečná MS – po ukončení realizácie aktivít projektu
- ✓ Následná MS – 2 roky po ukončení realizácie projektu
- ✓ V MS sa sledujú aj:
 - Merateľné ukazovatele výsledku

- ✓ Povinné zhodnotenie realizácie hlavnej aktivity projektu (bude súčasťou ZMS)

Schvaľovanie ťiadostí

- ✓ **Kontrola formálnej správnosti ťiadostí o NFP**
 - Cieľ: transparentné, efektívne a správne overenie splnenia kritérií oprávnenosti a úplnosti
- ✓ **Odborné hodnotenie ťiadostí o NFP**
 - Postupujú iba ťiadosti, ktoré splnili podmienky kontroly formálnej správnosti ťiadostí o NFP
 - Hodnotiace kritériá a výberové kritériá sú prílohou výzvy
 - [Príručka pre hodnotiteľov](#) je na stránke FSR
 - Poradie ťiadostí je stanovené odborným hodnotením

Schvaľovanie ťiadostí

- ✓ **Výber a schvaľovanie ťiadostí o NFP**
 - Postupujú iba ťiadosti, ktoré:
 - a) Dosiahli min 50% bodov v každej skupine kritérií
 - b) Dosiahli min. celkový počet bodov 60%
 - **Ťiadateľ doručí všetky požadované dokumenty pred vydaním rozhodnutia o schválení ťiadosti**

Schvaľovanie ťiadostí

- Schválené sú ťiadosti do výšky alokácie stanovenej vo výzve, je moťne tvoriť zásobník projektov
 - SORO informuje o priebehu schvaľovania na webovej stránke
- ✓ **Ťiadost' o preskuwanie rozhodnutia**
- Ťiadateľ moťe podať ťiadost' o preskuwanie rozhodnutia o neschválení ťiadosti
 - Ťiadost' je moťne podať iba proti posúdeniu splnenia výberových kritérií
 - Ťiadost' musí byť podaná do 7 dní od doručenia rozhodnutia o neschválení ťiadosti

Pribliťny termín schvaľovania

Uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP

- ✓ [Štandardnú zmluvu o poskytnutí NFP](#) pre ŠF a KF vydáva CKO

- ✓ Obsah zmluvy:
 - zmluva o poskytnutí NFP
 - všeobecné zmluvné podmienky (VZP)
 - predmet podpory NFP
 - podpisové vzory

Uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP

- ✓ Postup uzatvorenia zmluvy:
 - SORO zašle do 40 dní od vydania rozhodnutia o schválení žiadateľovi podpísaný návrh zmluvy
 - Žiadateľ podpísanú zmluvu zašle na SORO v stanovenom termíne
 - Deň doručenia na SORO je dňom nadobudnutia platnosti
 - Zmluva nadobúda účinnosť deň po dni jej zverejnenia v centrálnom registri zmlúv

Oprávnenosť výdavkov

Výdavky musia byť:

- hospodárne (minimalizácia výdavkov pri rešpektovaní cieľov projektu)
 - efektívne (maximalizácia pomeru medzi vstupom a výstupom projektu)
 - účelné (nevyhnutnosť pre realizáciu aktivít projektu a priama väzba na ne)
 - účinné (vzťah medzi plánovaným výsledkom činnosti a skutočným výsledkom činnosti vzhľadom na použité verejné prostriedky)
- Schválením výdavku v rozpočte projektu nevzniká prijímateľovi automaticky nárok na uhradenie výdavku, ak nepreukáže oprávnenosť výdavku v zmysle usmernenia RO č. N3/2007 k oprávnenosti výdavkov pre programové obdobie 2007 – 2013 v zmysle neskorších aktualizácií“

Oprávnenosť výdavkov

Limity:

- Max. výška nepriamych výdavkov – 20%/15%
- Max. výška krížového financovania – 40%/0%
- Rezerva na nepredvídané výdavky – 5%
- prijímateľ je povinný realizovať 50%/30% oprávnených výdavkov (bez krížového financovania) vo vlastnej réžii

Oprávnenosť výdavkov stanovuje Usmernenie RO č. N3/2007

Oprávnenosť výdavkov

- Primerané výdavky na administratívny personál
- PC zostava s OS – 627 €
- Notebook s OS – 589 €
- Reklamná tabuľa A2 – 41 €
- Odborné aktivity
 - jednotkové ceny za vykonané odborné aktivity lektora/školiťa, experta
 - jednotkové ceny za osobohodinu osoby cieľovej skupiny

Oprávnenosť výdavkov

- **Max. 4 mobilné telefóny, max 65 € za jeden telefón a 1 mesiac**
- **Výpočtová technika a interiérové vybavenie nesmie byť opakovane nakúpené z prostriedkov ESF za predchádzajúce 4 roky**
- **Analýzy – podrobný postup je uvedený v príručke pre žiadateľa**

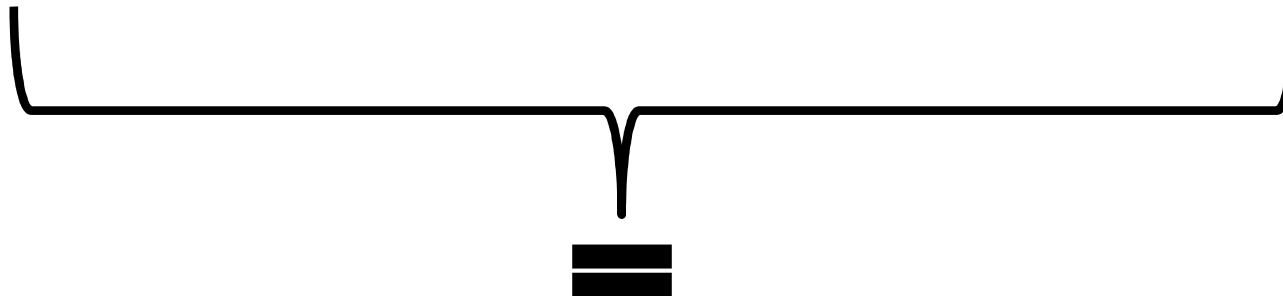
Rozpočet projektu v prílohe 5a príručky

- Výdavky sa triedia podľa skupín výdavkov
- DPH sa nesleduje osobitne
- Nepriame výdavky sa zatriedujú v skupinách výdavkov rovnako, ako priame
- Pri každom výdavku žiadateľ uvedie, na akú aktivitu sa viaže
- Skupiny výdavkov sa môžu opakovať (v prílohe 5a, nie v ŽoNFP na verejnom portáli ITMS)
- Žiadateľ veľmi podrobne odôvodní každý výdavok

Rozpočet

Súčet položiek rozpočtu v opise = rozpočtu v ŽoNFP

610620 osobné náklady 10 000 € + 610620 osobné náklady 5 000 € + 610620 osobné náklady 5 000 €



610620
osobné náklady
20 000 €

Fond sociálneho rozvoja

Ďakujem za pozornosť