



Ministersvo hospodárstva SR
a
Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR

Schéma
podpory pre začínajúcich podnikateľov

(schéma pomoci *de minimis*)

DM – 2/2008

Prioritná os 1. OP KaHR
Opatrenie 1.1

Inovácie a rast konkurencieschopnosti
Inovácie a technologické transfery

Prioritná os 1. OP ZaSI
Opatrenie 1.2

Podpora rastu zamestnanosti
Podpora tvorby a udržania pracovných miest
prostredníctvom zvýšenia adaptability
pracovníkov, podnikov a podpory podnikania

Operačný program Konkurencieschopnosť a hospodársky rast
a
Operačný program Zamestnanosť a sociálna inklúzia

OBSAH

A) Preambula.....	3
B) Právny základ.....	3
C) Cieľ pomoci.....	3
D) Poskytovateľ pomoci a vykonávateľ schémy.....	3
E) Prijímatelia	4
F) Oprávnené projekty.....	5
G) Oprávnené výdavky.....	6
H) Forma pomoci.....	7
I) Výška pomoci a intenzita pomoci.....	7
J) Podmienky poskytnutia pomoci	8
K) Kumulácia pomoci.....	9
L) Mechanizmus poskytovania pomoci.....	10
M) Ročný rozpočet	13
N) Transparentnosť a monitorovanie.....	13
O) Kontrola a vnútorný audit.....	13
P) Komunikačný akčný plán schémy.....	14
R) Platnosť a účinnosť schémy.....	14
S) Prílohy.....	15

A) Preambula

Predmetom schémy je poskytovanie pomoci de minimis (ďalej len „pomoc“), formou nenávratného finančného príspevku (ďalej len „NFP“) zo štrukturálnych fondov EÚ a štátneho rozpočtu SR, zameranej na podporu konkurencieschopnosti začínajúcich podnikateľov, ktorá je jednou z priorít vlády Slovenskej republiky po vstupe SR do Európskej únie.

B) Právny základ

Právnym základom pre poskytnutie pomoci je:

- nariadenie Komisie (ES) č. 1998/2006 z 15. decembra 2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 zmluvy na pomoc de minimis¹;
- § 3 zákona č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o štátnej pomoci“);
- Európska charta pre malé a stredné podniky;
- zákon NR SR č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

C) Cieľ pomoci

Cieľom poskytnutia pomoci formou podpory jednotlivých oprávnených projektov je:

- zvýšenie miery podpory začínajúcim podnikateľom;
- zvýšenie tvorby pracovných miest;
- zvýšenie zamestnanosti,
- zvýšenie konkurencieschopnosti podnikateľov,
- zvýšenie adaptability zamestnancov.

D) Poskytovateľ pomoci a vykonávateľ schémy

Poskytovateľom pomoci pre aktivity v rámci Európskeho fondu regionálneho rozvoja (ďalej len „ERDF“) je Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky ako Riadiaci orgán pre Operačný program Konkurencieschopnosť a hospodársky rast (ďalej len „poskytovateľ“).

Vykonávateľom schémy a sprostredkovateľským orgánom pod Riadiacim orgánom pre Operačný program Konkurencieschopnosť a hospodársky rast je Slovenská inovačná a energetická agentúra (ďalej len „vykonávateľ“).

Poskytovateľ pomoci z ERDF:

Ministerstvo hospodárstva SR

Mierová 19

827 15 Bratislava 212

webová stránka: www.economy.gov.sk

Vykonávateľ schémy:

Slovenská inovačná a energetická agentúra

Bajkalská 27

827 99 Bratislava 27

webová stránka: www.siea.gov.sk

Poskytovateľom pomoci pre aktivity v rámci Európskeho sociálneho fondu (ďalej len „ESF“)

¹ Ú. v. EÚ L 379 z 28. decembra 2006, str. 5

je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky ako Riadiaci orgán pre Operačný program Zamestnanosť a sociálna inklúzia (ďalej len „poskytovateľ“).

Vykonávateľom schémy a sprostredkovateľským orgánom pod Riadiacim orgánom pre Operačný program Zamestnanosť a sociálna inklúzia je Sociálna implementačná agentúra, r. o. (ďalej len „vykonávateľ“).

Poskytovateľ pomoci z ESF:

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR

Špitálska 4-6

816 43 Bratislava

webová stránka: www.employment.gov.sk; www.esf.gov.sk

Vykonávateľ schémy:

Sociálna implementačná agentúra

Špitálska 6

816 43 Bratislava

webová stránka: www.sia.gov.sk

E) Prijímatelia

1. Prijímateľmi sú začínajúci podnikatelia, t. j. fyzické alebo právnické osoby oprávnené na podnikanie v zmysle § 2 ods. 2 Obchodného zákonníka, ktoré plánujú realizovať jednotlivé druhy oprávnených projektov.

Začínajúcim podnikateľom sa rozumie podnikateľ, ktorý ku dňu podania žiadosti nepodniká dlhšie ako tri roky, t.j. u živnostníkov od dátumu vydania živnostenského oprávnenia, u podnikateľov zapísaných v obchodnom registri od dátumu zápisu do obchodného registra.

Mikro, malí a strední podnikatelia (MSP)

Určujúcou definíciou MSP je definícia použitá v Odporúčaní Európskej komisie o definícii mikro, malých a stredných podnikov č. 2003/361/EC², ktorá je uvedená v prílohe Nariadenia Komisie (ES) č. 364/2004³ z 25. februára 2004, ktorým sa mení a dopĺňa Nariadenie Komisie (ES) č. 70/2001 vzhľadom na rozšírenie jeho pôsobnosti na pomoc na výskum a vývoj.

Podnikateľské subjekty uvedú v žiadosti o nenávratný finančný príspevok údaje o počte zamestnancov a o výške obratu, resp. celkovej ročnej hodnote aktív týkajúce sa posledného schváleného účtovného obdobia a vypočítané na ročnom základe.⁴ Údaje sa zohľadňujú odo dňa účtovnej závierky. Výška zvoleného obratu sa vypočíta bez dane z pridanej hodnoty (DPH) a iných nepriamych daní.

Údaj o počte zamestnancov sa uvedie aj k termínu podania žiadosti.

2. Organizácie zriadené orgánmi štátnej a verejnej správy

² Ú. v. ES L 124 z 20. mája 2003, str. 36

³ Ú. v. EÚ L 63 z 28. februára 2004, str. 22

⁴ Podnikatelia, ktorí začali podnikat' v bežnom roku resp. v roku predchádzajúcom bez možnosti zohľadnenia ročného základu, predkladajú požadované údaje s uvedením stavu k termínu podania žiadosti.

Pomoc podľa tejto schémy je možné poskytnúť aj organizáciám zriadeným orgánmi štátnej a verejnej správy, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť, sú účastníkmi hospodárskej súťaže, a v ktorých je podiel právnických osôb na základnom imaní alebo na hlasovacích právach vyšší alebo rovný 51 %. Pod pojmom právnická osoba sa pritom rozumie taká právnická osoba, u ktorej sa na základnom imaní alebo na hlasovacích právach nepodieľa osoba, ktorá je orgánom štátnej alebo verejnej správy.

Pomoc sa vzťahuje na všetky odvetvia hospodárstva okrem:

- pomoci poskytnutej podnikom pôsobiacim v sektore rybolovu a akvakultúry, ako je stanovené v Nariadení Rady (ES) č. 104/2000⁵;
- pomoci poskytnutej podnikom pôsobiacim v oblasti prvovýroby poľnohospodárskych produktov vymenovaných v prílohe I k Zmluve o ES;
- pomoci poskytnutej podnikom pôsobiacim v oblasti spracovania a odbytu poľnohospodárskych produktov vymenovaných v prílohe I Zmluvy o založení ES:
 - o ktorej výška je stanovená na základe ceny alebo množstva kúpených produktov od prvovýrobcu alebo produktov uvedených na trh príslušným podnikom;
 - o keď pomoc je podmienená tým, že je čiastočne alebo úplne postúpená prvovýrobcom;
- pomoci pri činnostiach súvisiacich s vývozom do tretích krajín alebo členských štátov, konkrétne pomoci priamo prepojenej s vyvezenými množstvami, pri zriaďovaní a prevádzkovaní distribučných sietí alebo pri ostatných bežných výdavkoch spojených s vývozom;
- pomoci, ktorá je podmienená uprednostnením domácich tovarov pred dovážanými,
- pomoci poskytnutej podnikom pôsobiacim v uhoľnom sektore, ako je uvedené v Nariadení (ES) č. 1407/2002;
- pomoci na vozidlá cestnej nákladnej dopravy udelenej podnikom, ktoré vykonávajú cestnú nákladnú dopravu v prenájme alebo za úhradu;
- pomoci poskytnutej podnikom v ťažkostiach;
- pomoci poskytnutej podnikom pôsobiacim v oceliarskom priemysle, výrobe syntetických vlákien, lodiarskom priemysle a automobilovom priemysle;

Regióny

V rámci tejto schémy je možné poskytnúť pomoc na podporu regiónov spadajúcich pod Cieľ Konvergencia, t. j. regiónov, kde HDP na obyvateľa, meraný pomocou parity kúpnej sily a vypočítaný na základe údajov Spoločenstva za obdobie rokov 2000 – 2002, je menej ako 75% priemerného HDP / obyvateľa v EÚ 25 za rovnaké referenčné obdobie. Uvedené zahŕňa Západné Slovensko (Trnavský kraj, Trenčiansky kraj, Nitriansky kraj), Stredné Slovensko (Banskobystrický kraj, Žilinský kraj) a Východné Slovensko (Košický kraj, Prešovský kraj).

Pre stanovenie oprávnenosti prijímateľa je rozhodujúce miesto realizácie oprávneného projektu, nie sídlo prijímateľa.

F) Oprávnené projekty

⁵ Ú. v. ES L 83 z 4. apríla 2000, s. 35

Pomoc je určená na individuálne projekty, ktoré sú zamerané na niektorú z uvedených aktivít:

- výstavbu, rozšírenie alebo rekonštrukciu prevádzkových priestorov určených na priemyselnú výrobu, remeselnú výrobu a činnosti napomáhajúce rozvoju služieb;
- hmotné a nehmotné investície, t.j. nákup technológií, strojov, prístrojov, zariadení, vybavenia a iného nehmotného majetku investičného aj neinvestičného charakteru určených pre priemyselnú výrobu a služby;

v kombinácii s aktivitami:

- tvorba a udržanie pracovných miest, resp. zabezpečenie samozamestnania;
- vyškolenie zamestnancov, živnostníkov v nadväznosti na potreby pracovného miesta;
- poradenské a podporné služby potrebné pre začatie podnikania.

Oprávnené sú aj komplexné projekty zamerané na podporu rozvoja podnikania a tvorby pracovných miest marginalizovaných rómskych komunít - rómskych podnikateľov.

G) Oprávnené výdavky

Oprávnenými výdavkami na podporu z ERDF sú výdavky vynaložené v súvislosti s realizáciou oprávneného projektu na:

- obstaranie dlhodobého hmotného majetku určeného pre priemyselnú výrobu a služby, pričom cena strojov, prístrojov a zariadení je definovaná podľa § 25 ods. 4 písm. a) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve;
- výstavba, rozšírenie a rekonštrukcia prevádzkových priestorov určených na priemyselnú výrobu, remeselnú výrobu a činnosti napomáhajúce rozvoju služieb, max. do výšky 20% z oprávnených výdavkov;
- výdavky na vybavenie súvisiace s predmetom podnikania;
- obstaranie dlhodobého nehmotného majetku na účely využívania inovatívnych a vyspelých technológií, vrátane obstarania obslužného softvéru na technológie obstarané v rámci projektu; Oprávneným výdavkom na účely obstarania uvedeného dlhodobého nehmotného majetku je obstarávacia cena;
- majetok obstaraný v rámci projektu musí spĺňať tieto podmienky:
 - o musí byť využívaný výlučne prijímateľom;
 - o musí byť zaradený do majetku prijímateľa;
 - o musí byť zakúpený od tretích strán na základe výsledkov verejného obstarávania vykonaného v zmysle zákona č. 25/2006 o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov;
 - o investičný majetok musí zostať v podniku prijímajúcim pomoc minimálne po dobu trvania zmluvy o poskytnutí NFP.

Oprávnenými výdavkami na podporu z ESF sú výdavky vynaložené v súvislosti s realizáciou oprávneného projektu na:

- personálne výdavky, vrátane odvodov zamestnávateľa, resp. živnostníkov (nemocenské, starobné, invalidné, úrazové, garančné, rezervný fond solidarity, poistenie v nezamestnanosti) a zdravotného poistenia na každé novovytvorené miesto; Výška príspevku k úhrade mzdových výdavkov vychádza maximálne z výšky priemernej mzdy v NH za rok predchádzajúci roku podania žiadosti;
- výdavky súvisiace s prijatými poradenskými službami pri podpore podnikania a podpore zamestnanosti;
- výdavky na vyškolenie zamestnancov, resp. živnostníkov, a to najmä:

- o výdavky na zabezpečenia školenia (prenájom priestorov, techniky, úhrada lektorského, učebné texty, publicita a pod.);
- o výdavky školených zamestnancov (výdavky na stravovanie, cestovné a ubytovanie, personálne výdavky);

Oprávnenými výdavkami z hľadiska času, výšky a opodstatnenosti sú:

- len výdavky vynaložené počas realizácie projektu tak, ako boli schválené Výberovou komisiou;
- výdavky, ktoré sú preukázateľné originálnymi dokladov u prijímateľa (účtovné doklady, výpisy z účtov a pod.) a sprievodnou dokumentáciou (cenové ponuky, výsledky verejného obstarávania a pod.);
- výdavky, ktoré vznikli prijímateľovi počas realizácie projektu, najskôr však v deň nadobudnutia platnosti zmluvy o poskytnutí o nenávratného finančného príspevku (ďalej „NFP“). Výnimku tvoria oprávnené výdavky súvisiace s prijatými poradenskými službami pri podpore podnikania a podpore zamestnanosti, ktoré vznikli prijímateľovi počas realizácie projektu, najskôr však v deň vyhlásenia výzvy na predkladanie žiadostí.

Za oprávnené výdavky nie je možné považovať tieto výdavky:

- úroky z dlhov;
- poistné platené doma i v zahraničí, platené úroky, pokuty a penále;
- poplatky za bankové služby, colné poplatky a dane;
- odstavenie atómových elektrární z prevádzky;
- výdavky na nákup nehnuteľností;
- výdavky na obstaranie dopravných prostriedkov a dopravných zariadení;
- výdavky vynaložené na obstaranie použitého hmotného majetku;
- prevádzkové výdavky, režijné výdavky;
- výdavky vynaložené v súvislosti s vypracovaním predloženého projektu;
- zaplatená daň z pridanej hodnoty v prípade, ak je prijímateľ platiteľ DPH v súlade s Nariadením EK č. 1145/2003, ktorým sa mení Nariadenie Rady ES č. 1685/2000;
- výdavky na reklamu, cestovné, ubytovanie a stravné (mimo rámca školiacich aktivít);
- a iné nešpecifikované výdavky bezprostredne nesúvisiace s projektom,

H) Forma pomoci

Pomoc podľa tejto schémy sa realizuje formou nenávratného finančného príspevku. NFP sa poskytuje formou refundácie, na základe predložených uhradených účtovných dokladov preukazujúcich skutočnú výšku oprávnených výdavkov.

I) Výška pomoci a intenzita pomoci

1. Pomoc je poskytovaná na obdobie maximálne 36 mesiacov⁶. Prostriedky je možno uvoľňovať jednorázovo celou sumou po ukončení realizácie projektu alebo postupným preplácaním účtovných dokladov na základe žiadosti o platbu zaslanej prijímateľom.
2. Výška pomoci predstavuje súčet jednotlivých hodnôt vyplateného NFP.
3. Minimálna výška pomoci jednému prijímateľovi je 5 000 EUR. Maximálna výška pomoci⁷

⁶ Do tejto doby sa nezapočítava doba hodnotenia žiadosti o poskytnutie NFP, t. j. obdobie odo dňa podania žiadosti o poskytnutie NFP do dňa podpisu zmluvy o poskytnutí NFP.

⁷ Maximálna výška pomoci predstavuje ekvivalent hrubej hotovostnej finančnej pomoci. Všetky použité číselné údaje sa uvádzajú pred odpočítaním dane alebo iných poplatkov.

jednému prijímateľovi nesmie presiahnuť súhrnne 200 000 EUR v priebehu akéhokoľvek obdobia troch fiškálnych rokov. Maximálna výška pomoci prijímateľovi pôsobiacemu v sektore cestnej dopravy nesmie prekročiť 100 000 EUR v priebehu troch fiškálnych rokov. Trojročné obdobie v súvislosti s poskytovaním pomoci sa určuje na základe účtovného obdobia prijímateľa. Podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov je to kalendárny rok alebo hospodársky rok podľa rozhodnutia podnikateľa.

4. Prepočet na EUR sa vykoná kurzom stanoveným Národnou bankou Slovenska ku dňu schválenia NFP Výberovou komisiou, prepočet vykoná vykonávateľ.
5. Hodnota pomoci splatnej v niekoľkých platbách sa diskontuje v okamihu, keď je poskytnutá⁸. Úroková sadzba, ktorá sa použije na diskontné účely, je referenčnou sadzbou uplatniteľnou v čase poskytnutia⁹ nenávratného finančného príspevku.
6. Intenzita pomoci sa vypočíta podľa vzorca „(výška pomoci/oprávnené výdavky) x 100“ a vyjadruje sa v percentách.
7. Maximálna intenzita pomoci poskytnutá jednému prijímateľovi nesmie presiahnuť 50 % celkových oprávnených výdavkov na aktivity z ERDF, za predpokladu dodržania maximálnej výšky pomoci v absolútnom vyjadrení podľa bodu 3.
8. Maximálna intenzita pomoci poskytnutá jednému prijímateľovi nesmie presiahnuť 50 % celkových oprávnených výdavkov na aktivity z ESF, za predpokladu dodržania maximálnej výšky pomoci v absolútnom vyjadrení podľa bodu 3.
9. Maximálna intenzita pomoci pre mikro a malé podniky, vrátane živnostníkov, sa môže zvýšiť o 20 % celkových oprávnených výdavkov na aktivity ESF projektu.
10. Zostatok výdavkov, t. j. rozdiel celkových výdavkov projektu a poskytnutej pomoci, si musí žiadateľ o NFP kryť z vlastných zdrojov alebo z iných ako verejných zdrojov.

J) Podmienky poskytnutia pomoci

1. Poskytovaná pomoc musí byť v súlade so strategickým cieľom Národného strategického referenčného rámca SR na roky 2007 – 2013 a globálnym cieľom Operačného programu Konkurencieschopnosť a hospodársky rast (ďalej len „OP KaHR“) a globálnym cieľom Operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia (ďalej len „OP ZaSI“) a zároveň s príslušnou prioritou a opatrením uvedených operačných programov. Súčasne predkladaný projekt musí byť vyjadrený prostredníctvom indikátorov (ukazovateľov), ktoré sú súčasťou OP KaHR a OP ZaSI i Programových manuálov k OP KaHR a OP ZaSI, stanovenými prijímateľom a schválenými vykonávateľmi schémy. Tie budú sledované po ukončení realizácie projektu podľa príslušnej zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Pomoc podľa tejto schémy môže byť prijímateľovi poskytnutá iba vtedy, ak:
 - a. podá žiadosť o NFP, vrátane povinných príloh pred začatím realizácie projektu;
 - b. bude preukázaný súlad medzi predkladaným projektom a vyššie uvedenými cieľmi;
 - c. sa budú vytvárať synergické a merateľné efekty pre dosiahnutie stanovených cieľov.
3. Pomoc nemôže byť poskytnutá retroaktívne.
4. Pomoc v rámci tejto schémy môže byť poskytnutá iba vtedy, ak bude preukázaná jej potreba pre dosiahnutie cieľov stanovených v príslušnom projekte, t. j. musí byť zjavná spojitosť medzi poskytovanou pomocou a oprávnenými výdavkami projektu, doložená napr. analýzou, dokazujúcou potrebu spolufinancovania projektu z prostriedkov určených na realizáciu tejto schémy.

⁸ Deň, kedy sa prijímateľovi poskytne právny nárok prijať pomoc podľa uplatniteľných vnútroštátnych právnych predpisov (napr. podpis zmluvy).

⁹ viď. poznámku 8.

Ďalšie podmienky poskytnutia pomoci:

1. Preukázanie zabezpečenia finančnými zdrojmi na spolufinancovanie projektu.
2. Žiadateľ nie je v čase podania žiadosti v konkurze, likvidácii, v súdom určenej správe alebo v akomkoľvek inom podobnom konaní a nie je daňovým dlžníkom.
3. Splnenie povinností týkajúcej sa úhrady daní v súlade s právnymi predpismi ku dňu podania žiadosti o NFP.
4. Splnenie povinností týkajúcich sa úhrady poistného na zdravotné a nemocenské poistenie, dôchodkové poistenie a na poistenie v nezamestnanosti platených zamestnávateľom podľa osobitných predpisov¹⁰.
5. Predloženie prehľadu a úplných informácií (čestné vyhlásenie v písomnej alebo v elektronickej podobe) o všetkej pomoci *de minimis* prijatej počas predchádzajúcich dvoch fiškálnych rokov a počas prebiehajúceho fiškálneho roku, a to aj od iných poskytovateľov pomoci alebo v rámci iných schém pomoci *de minimis*¹¹.
6. Doba realizácie projektu nesmie presiahnuť 36 mesiacov. Doba realizácie projektu začína dňom uvedeným v oznámení o začatí realizácie projektu zaslanom zo strany prijímateľa vykonávateľovi. Doba realizácie projektu končí dňom uvedeným v oznámení o ukončení realizácie projektu zaslanom zo strany prijímateľa vykonávateľovi.
7. Splnenie podmienok stanovených v schéme.
8. Splnenie povinnosti prijímateľa postupovať podľa zákona č. 25/2006 o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov.
9. O príspevok na ďalší projekt podľa tejto schémy môže žiadateľ požiadať až po úspešnom ukončení realizácie predchádzajúceho projektu a jeho finančnom vyrovnaní zo strany poskytovateľa. Na projekty rovnakého zamerania, predložené jedným žiadateľom, je možné v rámci tejto schémy poskytnúť príspevok len raz.
10. Žiadateľ môže v rámci tejto schémy predložiť viac projektov (v súlade s vyššie uvedeným odstavcom), avšak maximálna výška pomoci a maximálna intenzita pomoci stanovená v čl. I. musí byť dodržaná.

K) Kumulácia pomoci

1. Pomoc *de minimis* sa môže poskytnúť len vtedy, ak je preukázané, že táto spolu s doteraz poskytnutou pomocou *de minimis* neprekročí maximálnu výšku pomoci stanovenú v článku I. ods. 3 tejto schémy počas obdobia, ktoré pokrýva príslušný fiškálny rok, ako aj predchádzajúce dva fiškálne roky.
2. Kumulácia pomoci je vždy viazaná na konkrétneho prijímateľa.
3. Pomoc *de minimis* sa nekumuluje so štátnou pomocou vzhľadom na rovnaké oprávnené výdavky, ak výsledkom tejto kumulácie je intenzita pomoci presahujúca za špecifických okolností každého prípadu skupinovú výnimku nariadenia alebo rozhodnutia schváleného Európskou komisiou.
4. Pomoc poskytnutá podľa tejto schémy je financovaná zo zdrojov štátneho rozpočtu a spolufinancovaná zo zdrojov Európskej únie.
5. Na projekt realizovaný v rámci tejto schémy nie je možné žiadať príspevok z iných verejných zdrojov.

¹⁰ Zákon č. 273/1994 Z. z. o zdravotnom poistení, financovaní zdravotného poistenia, o zriadení Všeobecnej zdravotnej poisťovne a o zriaďovaní rezortných, odvetvových, podnikových a občianskych zdravotných poisťovní v znení neskorších predpisov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Zákon č. 461/2003 o Sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.

¹¹ Informácie o pomoci *de minimis* uvedie žiadateľ v Sk a v EUR, pričom prepočet sa vykoná kurzom NBS platným ku dňu podania žiadosti

6. Financovanie dvoch alebo viacerých projektov s rovnakým zameraním alebo rovnakými oprávnenými nákladmi jedným prijímateľom je v rámci tejto schémy zakázané. Mieru spoločných znakov predmetných projektov posúdi vykonávateľ.

L) Mechanizmus poskytovania pomoci

1. Ministerstvo hospodárstva SR a Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR prostredníctvom médií zverejnia výzvu na predkladanie žiadostí o NFP, v ktorej uvedú najmä program a finančné zdroje, odvolanie sa na schému pomoci, povahu aktivít, geografický rozsah a trvanie projektu, celkovú sumu určenú pre výzvu, maximálnu a minimálnu výšku pomoci, predbežný časový harmonogram, podmienky predkladania žiadostí o NFP, spôsob predkladania žiadostí o NFP, termín a miesto predkladania žiadostí o NFP, mechanizmus a kritériá hodnotenia, mechanizmus poskytovania informácií, regionálne centrá pre žiadateľov.
2. Na webovej stránke poskytovateľov www.economy.gov.sk a www.esf.gov.sk, vykonávateľov www.siea.gov.sk a www.sia.gov.sk a Centrálného koordinačného orgánu www.nsrr.sk bude zverejnená výzva vrátane povinných príloh.
3. Žiadosť o NFP je potrebné vypracovať podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 1 a doložiť ju povinnými prílohami. Podpísaním žiadosti o NFP akceptuje žiadateľ podmienky schémy a súčasne potvrdzuje správnosť údajov.
- 4a. V prípade výziev na predkladanie žiadostí o NFP vyhlásených pred 31. 12. 2008 žiadateľ vyplní žiadosť o NFP výlučne písacím strojom alebo na počítači, podpíše ju štatutárny/-i zástupca/-ovia žiadateľa, opečiatkuje, doplní všetky povinné prílohy a zabezpečí jej fyzické doručenie vykonávateľovi určenému vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP.
- 4b. V prípade výziev na predkladanie žiadostí o NFP vyhlásených po 31. 12. 2008 žiadateľ vypracuje žiadosť o NFP výlučne prostredníctvom verejnej časti ITMS vyplnením elektronického formulára, podľa návodu uvedeného v príručke pre žiadateľa. Po vyplnení zabezpečí žiadateľ elektronické odoslanie žiadosti o NFP, na základe čoho ITMS vygeneruje identifikátor žiadosti o NFP vo forme šesťmiestneho čísla. Následne po elektronickom odoslaní žiadosti o NFP žiadateľ vytlačí vyplnenú žiadosť o NFP, podpíše ju štatutárny/-i zástupca/-ovia žiadateľa, opečiatkuje, doplní všetky povinné prílohy a zabezpečí jej fyzické doručenie vykonávateľovi určenému vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP.
5. Žiadosť o NFP vrátane povinných príloh musí byť doručená najneskôr v predpísaný deň a hodinu, ktoré sú stanovené vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP, v pevnom, uzavretom a nepriehľadnom obale príslušnému vykonávateľovi ako doporučená zásielka, osobne alebo kuriérom.
6. Na základnom obale musí byť uvedené označenie kódu príslušnej výzvy na predkladanie žiadostí o NFP, celé meno (názov) žiadateľa, adresa žiadateľa, názov a adresa vykonávateľa, názov projektu, názov OP, identifikátor žiadosti o NFP (len v prípade výziev na predkladanie žiadostí o NFP vyhlásených po 31. 12. 2008) a nápisy „Žiadosť o nenávratný finančný príspevok“ a „NEOTVÁRAŤ“.
7. Žiadosti o NFP doručené v základných obaloch nespĺňajúcich vyššie uvedené formálne náležitosti, ako aj žiadosti o NFP doručené v poškodenom / neuzavretom obale, resp. doručené po termíne uzávierky výzvy nebudú prevzaté.
8. Po doručení žiadosti o NFP na adresu vykonávateľa zamestnanci vykonávateľa vystavia žiadateľovi potvrdenie o prijatí žiadosti o NFP, ktoré obsahuje identifikátor žiadosti o NFP (len v prípade výziev na predkladanie žiadostí o NFP vyhlásených po 31. 12. 2008), kód výzvy, ku ktorej sa žiadosť vzťahuje, celé meno (názov) a adresu žiadateľa, názov

- projektu, názov a adresu vykonávateľa, presný dátum a čas doručenia žiadosti o NFP, meno a priezvisko osoby, ktorá žiadosť o NFP prijala a odtlačok pečiatky vykonávateľa.
9. Do 5 pracovných dní od uzávierky termínu na predkladanie žiadostí o NFP poverení pracovníci vykonávateľov zabezpečia registráciu žiadostí o NFP a kontrolu formálnej správnosti žiadostí o NFP. V prípade adekvátnych dôvodov je možné termín na vykonanie registrácie a kontroly formálnej správnosti po dohode s poskytovateľom predĺžiť.
 10. Registrácia je vykonaná prostredníctvom neverejnej časti ITMS, ktorý vygeneruje registračný kód, pod ktorým bude žiadosť o NFP v ďalších procesoch jednoznačne identifikovateľná. O zaregistrovaní žiadosti o NFP vystaví vykonávateľ pre žiadateľa potvrdenie o registrácii žiadosti, ktoré mu zašle do 5 pracovných dní od ukončenia procesu registrácie. Vykonávateľ nevydáva pre žiadateľa osobitné potvrdenie o registrácii žiadosti o NFP len v prípade výziev na predkladanie žiadostí o NFP vyhlásených po 31. 12. 2008, kde žiadateľ má možnosť overiť si zaregistrovanie žiadosti o NFP prostredníctvom verejnej časti ITMS.
 11. Kontrolu formálnej správnosti každej žiadosti o NFP vykonávajú nezávisle dvaja zamestnanci vykonávateľov vyplnením kontrolného listu pre kontrolu formálnej správnosti, pričom jeden bude zamestnancom Slovenskej inovačnej a energetickej agentúry a druhý zamestnancom Sociálnej implementačnej agentúry. Predmetom kontroly formálnej správnosti je splnenie kritériá úplnosti predložených žiadostí o NFP a splnenie kritérií oprávnenosti. V prípade, ak žiadosť o NFP nespĺňa minimálne jedno z kritérií oprávnenosti, je z ďalšieho procesu schvaľovania vylúčená.
 12. V prípade, ak žiadosť o NFP nespĺňa požadované formálne náležitosti (okrem kritérií oprávnenosti), je vykonávateľ povinný vyzvať žiadateľa na doplnenie chýbajúcich náležitostí formou výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti o NFP. Umožnenie nápravy sa nevzťahuje na informácie uvedené v žiadosti o NFP, ale výlučne na formálne náležitosti (povinné prílohy žiadosti o NFP, počet kópií a pod.). Poskytovateľ taxatívne stanoví vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP formálne náležitosti, ktoré môžu byť žiadateľmi doplnené.
 13. Po skončení kontroly formálnej správnosti predložených žiadostí o NFP vykonávatelia vypracujú správu, ktorá obsahuje zoznam predložených žiadostí o NFP, zoznam žiadostí o NFP, ktoré splnili predpísané formálne náležitosti vrátane identifikácie tých, kde sa využila možnosť doplnenia chýbajúcich náležitostí a zoznam žiadostí o NFP, ktoré nespĺnili predpísané formálne náležitosti. Vypracovaná správa, podpísaná štatutárnymi zástupcami vykonávateľov, bude predložená Výberovej komisii.
 14. Po ukončení kontroly formálnej správnosti žiadostí o NFP vykonávatelia zabezpečia posúdenie žiadostí o NFP a ich povinných príloh prostredníctvom určených hodnotiteľov. Výber externých hodnotiteľov sa uskutočňuje na základe verejného výberového konania.
 15. Vykonávatelia v čo najkratšom možnom termíne od ukončenia kontroly formálnej správnosti žiadostí o NFP zvolajú zasadnutie Komisie pre pridelenie žiadostí o NFP hodnotiteľom. Komisia formou náhodného výberu pridelí žiadosti o NFP dvojiciam hodnotiteľov, o čom vyhotoví správu z náhodného výberového pridelenia žiadostí o NFP, ktorá je predložená Výberovej komisii. Po uskutočnení náhodného výberu, vykonávatelia vybraným dvojiciam odovzdajú na posúdenie žiadosti o NFP vrátane príloh.
 16. Hodnotitelia nezávisle hodnotia technickú a finančnú stránku každej nimi hodnotenej žiadosti o NFP podľa hodnotiacich kritérií. Po ukončení procesu hodnotenia hodnotiteľ vytlačí z ITMS hodnotiaci hárok odborného hodnotenia žiadostí o NFP a tento hárok podpíše. Hodnotenie žiadosti hodnotiteľmi bude ukončené najneskôr do 20 pracovných dní od dňa ukončenia kontroly formálnej správnosti žiadostí o NFP (v prípade adekvátnych dôvodov je možné termín po dohode s poskytovateľmi predĺžiť). Súčasťou spoločného

odborného posudku vypracovaného obidvoma externými hodnotiteľmi je aj stanovisko interných zamestnancov vykonávateľov k oprávnenosti výdavkov.

17. Vykonávatelia následne zvolajú zasadnutie Výberovej komisie. Zasadnutie Výberovej komisie začne najneskôr do 2 pracovných dní od dňa ukončenia hodnotenia žiadostí hodnotiteľmi.
18. Výberová komisia, ktorú menuje minister hospodárstva SR spoločne s ministrom práce, sociálnych vecí a rodiny SR, je zložená minimálne z 5 členov na princípe partnerstva, v súlade s Nariadením Rady ES č. 1083/2006 ustanovujúcim všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde. Pri väčšom počte členov je potrebné dodržať nepárny počet hlasujúcich členov. Výberová komisia sa riadi štatútom a rokovacím poriadkom .
19. Výberová komisia schvaľuje žiadosti o NFP na základe výsledkov odborného hodnotenia, pričom podporené môžu byť iba žiadosti o NFP, ktoré dosiahli aspoň minimálny počet bodov stanovený v hodnotiacich hárkoch. Na svoje rokovanie môže prizvať hodnotiteľov.
20. Hodnotenie žiadostí o NFP je ukončené Záverečnou správou zo zasadnutia Výberovej komisie, ktorá obsahuje zoznam schválených žiadostí o NFP vrátane schválenej výšky pomoci, zoznam zamietnutých žiadostí o NFP s uvedením dôvodov zamietnutia, ako aj iné náležitosti v zmysle Rokovacieho poriadku Výberovej komisie.
21. Záverečnú správu zo zasadnutia Výberovej komisie predkladá predseda komisie poskytovateľom do 3 pracovných dní od ukončenia zasadnutia Výberovej komisie.
22. Poskytovatelia do 5 pracovných dní od predloženia Záverečnej správy zo zasadnutia Výberovej komisie zo strany vykonávateľa vykonávajú Overovanie postupov hodnotiaceho procesu u vykonávateľov prostredníctvom spoločnej komisie zriadenej na tento účel.
23. Na základe Overovania postupov je vypracovaná Správa z overovania postupov, ktorú príslušný organizačný útvar poskytovateľov predloží na schválenie IDMV. V prípade zistenia akýchkoľvek nedostatkov sú v Správe z overovania postupov štatutárni zástupcovia vykonávateľov zaviazaní odstrániť predmetné nedostatky pred podpisom zmlúv o poskytnutí NFP. Po predložení Správy z overovania postupov minister hospodárstva SR spoločne s ministrom práce, sociálnych vecí a rodiny SR, ako najvyšší predstavitelia poskytovateľov poveria štatutárnych zástupcov vykonávateľov oznámiť výsledok hodnotiaceho procesu žiadateľom a následne uzatvoriť zmluvy o poskytnutí NFP s úspešnými žiadateľmi.
24. Vykonávatelia oznámia všetkým žiadateľom výsledky hodnotiaceho procesu v termíne do 15 pracovných dní od poverenia ministra hospodárstva SR a ministra práce, sociálnych vecí a rodiny SR a následne uzatvoria zmluvy o NFP s úspešnými žiadateľmi.
25. Vykonávatelia a poskytovatelia zverejnia najneskôr do 15 pracovných dní od poverenia ministra hospodárstva SR a ministra práce, sociálnych vecí a rodiny SR na svojej webovej stránke zoznam schválených žiadostí o NFP (názov žiadateľa, názov projektu, výška schváleného NFP, dátum schválenia pomoci).
26. Žiadateľ musí splniť všetky povinnosti súvisiace s implementáciou projektu vyplývajúce zo zmluvy o poskytnutí NFP do 36 mesiacov od uzatvorenia zmluvy o NFP.
27. Poskytovatelia si vyhradzuje právo, na základe rozhodnutia príslušného kontrolného orgánu podľa článku O. schémy, v prípade porušenia podmienok schémy alebo zmluvy o poskytnutí NFP, NFP krátiť alebo v prípade už vyplatenej sumy požadovať jej vrátenie na účet určený poskytovateľom.
28. Žiadosť o NFP s prílohami, ako aj ďalšie vyžiadané informácie sa považujú za dôverné. Zamestnanci poskytovateľov a vykonávateľov sú povinní zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedia. Táto povinnosť trvá aj po skončení ich pracovného pomeru.
29. Na poskytnutie NFP nie je právny nárok.

M) Ročný rozpočet

Objem finančných prostriedkov určených na realizáciu schémy je uvedený v príslušnej výzve na podávanie projektov.

N) Transparentnosť a monitorovanie

1. Transparentnosť schémy a zabezpečenie zverejnenia všetkých schválených NFP zabezpečujú vykonávatelia v zmysle Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006¹² a ustanovení zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. Vykonávatelia pomoci de minimis oznamujú Ministerstvu financií SR poskytnutie tejto pomoci štvrťročne, a to do 30 dní po uplynutí kalendárneho štvrťroku, v ktorom sa pomoc de minimis poskytla. Prijímateľ pomoci de minimis oznamuje Ministerstvu financií SR štvrťročne prijatie tejto pomoci, a to do 30 dní po uplynutí kalendárneho štvrťroku, v ktorom pomoc de minimis prijal.
3. Vykonávatelia vedú centrálnu evidenciu pomoci, ktorá obsahuje úplné informácie o každej pomoci poskytnutej v rámci schémy a je premietnutá do IT monitorovacieho systému.
4. Vykonávatelia zabezpečujú zber, sledovanie a vyhodnocovanie údajov na úrovni projektov potrebných na monitorovanie pomoci a prostredníctvom IT monitorovacieho systému zabezpečuje ich odovzdávanie platobnej jednotke a poskytovateľovi.
5. Vykonávatelia zabezpečujú zber, sledovanie a vyhodnocovanie finančných a štatistických informácií o vykonávaní pomoci a prostredníctvom IT monitorovacieho systému zabezpečuje ich odovzdávanie platobnej jednotke a poskytovateľovi.
6. Vykonávatelia zabezpečujú sledovanie monitorovacích ukazovateľov na úrovni opatrení a zabezpečuje ich sumarizovanie a vyhodnocovanie pre potreby poskytovateľa a platobnej jednotky.
7. Vykonávatelia zabezpečujú vypracovanie ročnej monitorovacej správy na úrovni opatrenia a správy o poskytnutej pomoci de minimis v rámci schémy za každý kalendárny rok, ktoré predkladajú poskytovateľom.
8. Poskytovatelia kontrolujú dodržiavanie všetkých podmienok stanovených v tejto schéme a kontrolujú dodržiavanie stropu maximálnej výšky pomoci podľa článku I. schémy.
9. Vykonávatelia schémy de minimis písomne informujú prijímateľa, že mu poskytujú pomoc de minimis a o povahe tejto pomoci s výslovným uvedením nariadenia Komisie (ES) č. 1998/2006 a referenciou týkajúcou sa uverejnenia príslušného nariadenia v Úradnom vestníku Európskej únie.
10. Vykonávatelia uchovávajú doklady týkajúce sa každej poskytnutej pomoci počas 10 rokov od dátumu jej poskytnutia a záznamy týkajúce sa schémy počas 10 rokov od dátumu, kedy sa poskytla posledná individuálna pomoc v rámci schémy.

O) Kontrola a vnútorný audit

1. Vykonávanie finančnej kontroly pomoci vychádza z legislatívy ES (Nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 ustanovujúce všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho

¹² ÚV EÚ L 371 z 27. decembra 2006, str. 1

rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde; Nariadenie Komisie (ES) č. 1828/2006 ustanovujúce vykonávacie pravidlá nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006; Nariadenie Európskeho parlamentu, Rady (ES) č. 1080/2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a Nariadenia, Rady ES č. 2185/1996 o kontrolách a inšpekciách na mieste, vykonávaných Komisiou za účelom ochrany finančných záujmov Európskych spoločenstiev pred spreneverou a inými podvodmi) a z legislatívy SR (Zákon NR SR č. 502/2001 o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 618/2004 Z.z.).

2. Subjektmi zapojenými do finančnej kontroly a vnútorného auditu sú:
 - a. útvar kontroly poskytovateľov a Ministerstva financií SR;
 - b. Najvyšší kontrolný úrad SR;
 - c. správy finančnej kontroly;
 - d. kontrolné orgány ES;
 - e. útvar vnútorného auditu poskytovateľov a Ministerstva financií SR;
 - f. vykonávatelia;
3. Prijímateľ umožní poskytovateľom a vykonávateľom vykonanie kontroly použitia pomoci a preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržania podmienok poskytnutia pomoci.
4. Poskytovatelia kontrolujú dodržiavanie podmienok, za ktorých sa pomoc poskytla, ako aj ostatné skutočnosti, ktoré by mohli mať vplyv na správnosť a účelovosť poskytnutej pomoci. Poskytovatelia kontrolujú predovšetkým hospodárnosť a účelnosť použitia poskytnutej pomoci a dodržiavanie podmienok zmluvy o poskytnutí NFP a schémy. Za týmto účelom sú poskytovatelia oprávnení vykonať kontrolu priamo u prijímateľa.
5. Prijímateľ vytvorí zamestnancom subjektov podľa bodu 2 tohto článku vykonávajúcim kontrolu primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly a poskytne im potrebnú súčinnosť a všetky vyžiadané informácie a listiny týkajúce sa najmä realizácie projektu, stavu jeho rozpracovanosti, špecifikácie použitia pomoci, atď.
6. Ministerstvo financií SR je podľa § 24 zákona o štátnej pomoci oprávnené kontrolovať poskytnutie pomoci u poskytovateľa pomoci. Za tým účelom je oprávnené si overiť potrebné skutočnosti aj u prijímateľa. Prijímateľ umožní toto overenie.

P) Komunikačný akčný plán schémy

V zmysle Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006 poskytovatelia spoločne s vykonávateľmi zabezpečia informovanosť podnikateľov v spolupráci s Informačnými centrami prvého kontaktu a regionálnymi poradenskými centrami zriadenými v pôsobnosti jednotlivých vyšších územných celkov. Kontakty na jednotlivé Informačné centrá prvého kontaktu a poradenské centrá sú uvedené v Príručke pre žiadateľa.

R) Platnosť a účinnosť schémy

1. Schéma nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej uverejnenia v Obchodnom vestníku.
2. Poskytovatelia uverejnia schému v Obchodnom vestníku a spolu s vykonávateľmi zabezpečia jej uverejnenie aj na svojich webových stránkach do 10 pracovných dní od jej uverejnenia v Obchodnom vestníku.
3. Zmeny v schéme je možné vykonať formou písomných dodatkov ku schéme, pričom platnosť a účinnosť každého dodatku nastáva dňom jeho uverejnenia v Obchodnom vestníku. Zmeny príloh schémy je možné vykonať na základe rozhodnutia poskytovateľa.

4. Zmeny v európskej legislatíve podľa čl. B tejto schémy alebo v akejkoľvek s ňou súvisiacej legislatíve musia byť premietnuté do schémy v priebehu šiestich mesiacov od nadobudnutia ich účinnosti.
5. Platnosť schémy skončí 31. decembra 2013. Do 31. decembra 2013, t.j. do dňa platnosti schémy musí byť podaná žiadosť aj rozhodnuté o poskytnutí pomoci. Preplácanie dokladov preukazujúcich výšku oprávnených výdavkov skončí 31. decembra 2015.

S) Prílohy

1. Neoddeliteľnou súčasťou schémy je definícia MSP

Prílohy sú uverejnené na webovej stránke poskytovateľa pomoci a vykonávateľov schémy. Ostatné dokumenty v súvislosti s predkladaním žiadosti o poskytnutie pomoci podľa čl. J a čl. L sú uverejnené na webovej stránke poskytovateľa pomoci a vykonávateľov schémy najneskôr dňom vyhlásenia výzvy.