

Špecifiká výzvy DOP–SIA–2012/1.2/LSKxP na predkladanie žiadostí o NFP

1. OPRÁVNENÉ AKTIVITY

Pomoc je určená na individuálne projekty, ktoré sú zamerané na realizáciu povinných hlavných aktivít:

- aktivita 1: Tvorba a udržanie novovytvorených pracovných miest
- aktivita 2: Vyškolenie koordinátora/koordinátorky, resp. koordinátorov zamestnanosti
- aktivita 3: Vyškolenie novoprijatých zamestnancov

a povinných podporných aktivít projektu:

- Riadenie projektu
- Publicita a informovanosť.

Pre využívanie a relevantné zadefinovanie pojmov sa v texte znenie koordinátor/koordinátorka bude ďalej definovať ako „koordinátor“, a zamestnanec/zamestnankyňa z prostredia MRK sa bude tiež ďalej definovať ako „zamestnanec“.

Aktivita 1: Tvorba a udržanie novovytvorených pracovných miest

Pre potreby správneho vykazovania pracovných miest je potrebné postupovať v zmysle metodického výkladu Centrálného koordinačného orgánu zo dňa 27.8.2010, ktoré je zverejnené na web stránke www.nsr.sk. Zároveň, na zamestnávanie toho istého zamestnanca počas obdobia, v ktorom sa poskytuje príspevok podľa tejto výzvy, nemôže byť poskytnutý príspevok v rámci aktívnych opatrení na trhu práce podľa zákona č 5/2004 o službách zamestnanosti. V prípade, že dôjde zo strany Prijímateľa k zamestnaniu takéhoto zamestnanca, výdavky vo forme poskytnutého príspevku budú v rámci tejto výzvy považované za neoprávnené.

➤ Aktivita 1.1: Vytvorenie pracovného miesta (resp. pracovných miest) na pozíciu „koordinátor zamestnanosti“

Poskytovateľ bude podporovať obsadzovanie miesta na pozíciu koordinátor, z radov občanov/občianok žijúcich v prostredí MRK s požadovanými kvalifikačnými predpokladmi (viď Popis pracovnej činnosti koordinátora zamestnanosti) najmä v spolupráci s ÚSVRK (gestor LSKxP). Popis pracovnej činnosti, kompetencií a zodpovedností „koordinátora zamestnanosti“ (ďalej len „koordinátor“) je uvedený v prílohe č. 6/ Podporné dokumenty Výzvy LSKxP. Počet novovytvorených pracovných miest v rámci tejto aktivity je závislý od počtu novovytvorených pracovných miest v aktivite 1.2. Pre splnenie podmienok oprávnenosti aktivity platí, že na jedného koordinátora zamestnanosti nemôže byť pridelených menej ako 5 zamestnancov v rámci aktivity 1.2. Uvedené platí aj v prípade nižších pracovných úväzkov, ako plný pracovný pomer (zhnutie v tabuľke č. 1).

Tabuľka č. 1: Počet koordinátorov zamestnanosti vo vzťahu k počtu prijatých zamestnancov:

Počet zamestnancov v rámci aktivity 1.2	5-14	15-24	25 a viac
Počet koordinátorov	1	2	3

Príklad č. 1: Žiadateľ plánuje vytvoriť 7 nových pracovných miest v aktivite 1.2, pričom tieto miesta plánuje obsadiť skupinou 14-tich zamestnancov (14 osôb s polovičným pracovným úväzkom). Žiadateľ teda adekvátne k počtu zamestnancov vytvorí jedno pracovné miesto pre koordinátora zamestnanosti.

Príklad č.2: Žiadateľ plánuje vytvoriť 9 nových pracovných miest v aktivite 1.2 na plný pracovný úväzok, pričom tieto

miesta plánuje obsadiť skupinou 9-tich zamestnancov. Žiadateľ teda adekvátne k počtu zamestnancov vytvorí jedno pracovné miesto pre koordinátora zamestnanosti.

Príklad č.3: Žiadateľ plánuje vytvoriť 14 nových pracovných miest v aktivite 1.2, pričom tieto miesta plánuje obsadiť skupinou 16-tich zamestnancov (12x plný úväzok + 4x polovičný úväzok). Žiadateľ adekvátne k počtu zamestnancov vytvorí dve pracovné miesta pre koordinátora zamestnanosti.

Oprávnenou cieľovou skupinou v rámci tejto aktivity sú zamestnanci prijatí na novovytvorené pracovné miesta, ktorí vykonávajú prácu podľa pokynov zamestnávateľa v pracovnom pomere v zmysle Zákonníka práce 311/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov § 42 až § 50. **Forma úväzku koordinátora je plný mesačný pracovný úväzok.**

Pomoc na túto aktivitu bude poskytovaná v súlade s časovým harmonogramom realizácie projektu, maximálne však 30 mesiacov na jednotlivé pracovné miesto.

Vytvorené miesto/miesta pre koordinátora/koordinátorov zamestnanosti je potrebné uvádzať aj v merateľných ukazovateľoch.

➤ **Aktivita 1.2: Vytvorenie pracovných miest pre ľudí žijúcich v prostredí MRK**

Oprávnenou cieľovou skupinou v rámci tejto aktivity sú zamestnanci prijatí na novovytvorené pracovné miesta, ktorí vykonávajú prácu podľa pokynov zamestnávateľa v pracovnom pomere v zmysle Zákonníka práce 311/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov § 42 až § 50. **Dôležitou podmienkou vytvorených pracovných miest je, aby osoby, ktoré budú zamestnané na novovytvorených pracovných miestach, boli ľudia žijúci v prostredí MRK, ktorí boli nezamestnaní viac ako 6 mesiacov pred nástupom na projektom vytvorené miesto (bez podmienky vedenia v evidencii UoZ).**

Vzhľadom na ciele výzvy, ako aj na potrebu efektívneho a hospodárneho vynakladania finančných prostriedkov z ESF je touto výzvou stanovený minimálny počet novovytvorených pracovných miest, ktorý musí zodpovedať **prijatiu minimálne 5-tich zamestnancov.**

Odporúčame, aby žiadatelia cielene vytvárali také pracovné miesta, ktoré svojou povahou vykazujú plný mesačný pracovný úväzok. V prípade nižších pracovných úväzkov je potrebné v súlade s merateľnými ukazovateľmi o počtoch pracovných miest uvádzať hodnoty, ktoré zodpovedajú definícii ukazovateľa počtu novovytvorených pracovných miest, t.j. dvaja zamestnanci na polovičný úväzok tvoria jedno pracovné miesto, traja zamestnanci na tretinový úväzok tvoria jedno pracovné miesto a podobne. Pri tvorbe nových pracovných miest a aktivít projektu môže prijímateľovi slúžiť ako pomôcka v podporných dokumentoch Vzorový príklad projektu LSKxP.

Pomoc na túto aktivitu bude poskytovaná v súlade s časovým harmonogramom realizácie projektu, maximálne však 30 mesiacov na jednotlivé pracovné miesto.

Pri hodnotení predkladaných žiadostí o NFP bude odborný hodnotiteľ prihliadať na celkový počet vytvorených pracovných miest v zmysle merateľného ukazovateľa. Neodporúčame žiadateľom účelne deliť pracovné miesta na úväzky (pokiaľ to povaha zamestnania nevyžaduje) s cieľom zvýšenia počtu zamestnancov a následne tým zvyšovať počet koordinátorov zamestnanosti.

Aktivita 2: Výchovanie koordinátora / koordinátorov zamestnanosti prijatého / prijatých v rámci aktivity 1.1 v nadväznosti na potreby tohto novovytvoreného pracovného miesta
--

Ide o prípravu, zaškolenie a vzdelávanie zamestnanca/zamestnancov žiadateľa (koordinátora/koordinátorov) v záujme zvýšenia jeho/ich teoretických a praktických zručností a pracovných návykov, výhradne v nasledovných oblastiach:

Príklady oprávnených aktivít:

- **Aktivita 2.1:** Kurz zameraný na rozširovanie vedomostí a poznatkov o životnom štýle ľudí žijúcich v prostredí MRK, postavenia dieťaťa v prostredí MRK, rómsky jazyk a pod.
- **Aktivita 2.2:** Kurz zameraný na rozširovanie vedomostí a zručností v oblasti sociálnej práce, prevažne so zameraním na prácu s rómskou komunitou (individuálna, skupinová, ambulantná a terénna a pod.)
- **Aktivita 2.3:** Kurz zameraný na rozširovanie vedomostí v oblasti sociálnej legislatívy
- **Aktivita 2.4:** Kurz zameraný na rozvoj a riadenie ľudských zdrojov

Povinné aktivity:

- **Aktivita 2.5:** Školenie zamerané na BOZP – Bezpečnosť a ochrana pri práci
- **Aktivita 2.6:** Školenie zamerané na PO – Protipožiarnu ochranu pri výkone práce

Oprávnenou cieľovou skupinou v rámci tejto aktivity sú zamestnanci žiadateľa prijatí na novovytvorené pracovné miesta v rámci aktivity 1.1, ktorí vykonávajú prácu podľa pokynov zamestnávateľa v pracovnom pomere v zmysle Zákonníka práce 311/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov § 42 až § 50. **Forma úväzku koordinátora je plný mesačný pracovný úväzok.**

Žiadateľ si volí aktivity v súlade s potrebami cieľovej skupiny. Nie je podmienkou voliť si všetky školiace aktivity, avšak minimálne školiace aktivity č. 2.5 a 2.6 je žiadateľ povinný si v rámci aktivity 2 zvoliť.

Aktivita 3: Vyškolenie zamestnancov prijatých v rámci aktivity 1.2 v nadväznosti na potreby týchto novovytvorených pracovných miest

- **Aktivita 3.1:** Školenie zamerané na BOZP – Bezpečnosť a ochrana pri práci
- **Aktivita 3.2:** Školenie zamerané na PO – Protipožiarnu ochranu pri výkone práce
- **Aktivita 3.3:** Školenie zamerané na odborné vzdelávanie pre potreby pracovného miesta

Oprávnenou cieľovou skupinou v rámci tejto aktivity sú zamestnanci žiadateľa prijatí na novovytvorené pracovné miesta v rámci aktivity 1.2, ktorí vykonávajú prácu podľa pokynov zamestnávateľa v pracovnom pomere v zmysle Zákonníka práce 311/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov § 42 až § 50.

Žiadateľ je povinný si v rámci aktivity 3 zvoliť pre cieľovú skupinu školiace aktivity 3.1 a 3.2. Aktivitu 3.3 si žiadateľ volí dobrovoľne, podľa relevantnosti k novovytváranému pracovnému miestu.

Riadenie projektu, Publicita a informovanosť

Podporné aktivity musia byť realizované počas celej doby realizácie hlavných aktivít projektu. Odporúčame, aby bol začiatok podporných aktivít naplánovaný o mesiac skôr ako hlavné aktivity z dôvodu časovej rezervy na vykonanie verejného obstarávania a publicity, a tiež aby celková dĺžka aktivity „Riadenie projektu“ bola ukončená o mesiac neskôr, ako posledná hlavná aktivita z dôvodu vecného ukončenia realizácie projektu.

2. OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV

Aktivita 1.1: Vytvorenie pracovného miesta (resp. pracovných miest) na pozíciu „koordinátor zamestnanosti“

V rámci tejto aktivity sú oprávnené tieto výdavky:

▪ **personálne náklady koordinátora zamestnanosti**

Oprávneným výdavkom je uhradená celková cena práce vypočítaná z obvyklej ceny (hrubej mzdy) v danom mieste a čase. Celkovú cenu práce tvorí hrubá mzda zamestnanca za príslušné obdobie a odvody zamestnávateľa prislúchajúce k vyplatenej mzde zamestnancovi, ktoré mu vyplývajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov SR (odvody do zdravotnej poisťovne a Sociálnej poisťovne). V zmysle vyššie uvedeného je teda oprávneným výdavkom hrubá mzda, zákonné náhrady a príplatky (napr. náhrady za sviatky, dovolenky, za prácu nadčas, prácu vo sviatok), zákonom stanovené obligatórne výdavky zamestnávateľa za zamestnanca. (§ 49, odsek 4 Zákona č. 5/2004 o Službách zamestnanosti)

Oprávnenými výdavkami nie sú:

- ostatné výdavky na zamestnanca, ku ktorým nie sú zamestnávateľa zaviazaní podľa osobitných právnych predpisov (napr. príspevky na penzijné pripoistenie, dary a pod.)
- prídel zamestnávateľa do sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov.

Maximálna výška celkovej ceny práce koordinátora zamestnanosti je odvodená od priemernej mzdy v národnom hospodárstve SR v roku 2010 (t.j. 769 EUR¹); výška oprávneného výdavku môže byť teda **maximálne 1.039,69 EUR² za jeden celý odpracovaný mesiac**.

Personálne náklady koordinátora zamestnanosti sa v rozpočte projektu uvádzajú v skupine výdavkov: „**610620 Osobné náklady**“.

▪ **výdavky na zriadenie kancelárie pre koordinátora zamestnanosti**

Oprávnenými výdavkami sú výdavky na zriadenie kancelárie (stôl, stoličky, nábytok, PC, notebook, tlačiareň a pod.). Ide o obstaranie neodpisovaného majetku (ktorý sa bežne účtuje pri jeho obstaraní do výdavkov priamo do spotreby), ktorého cena obstarania je nižšia ako suma ustanovená osobitným predpisom (t.j. maximálne 1.700 EUR pri hmotnom majetku a 2.400 EUR pri nehmotnom majetku). Výdavky na zriadenie kancelárie pre koordinátora zamestnanosti sú oprávnené, ak zriadenie takejto kancelárie je v súvislosti s realizáciou projektu nevyhnutné.

Primeraná cena počítačovej zostavy / notebooku s operačným systémom je definovaná v aktuálnom znení Usmernenia RO č. N3/2007 k oprávnenosti výdavkov.

Výdavky na zriadenie kancelárie pre koordinátora zamestnanosti sa v rozpočte projektu uvádzajú v skupinách výdavkov: „**633001 Materiál Interiérové vybavenie**“, „**633002 Materiál Výpočtová technika**“ a „**633013 Materiál Softvér**“.

▪ **výdavky na internet a telefón pre potreby koordinátora zamestnanosti**

Oprávnenými výdavkami sú výdavky na zriadenie a prevádzku internetu a tiež mesačné poplatky za telefón. V prípade mobilných telefónov je oprávneným výdavkom prevádzka jedného mobilného telefónu na jedného koordinátora zamestnanosti. Za maximálne akceptovateľnú sumu výdavkov spojenú s používaním jedného mobilného telefónu sa považuje 50EUR/mesiac. Výdavky na nákup, resp. obstaranie mobilných telefónov sa považujú za neoprávnené.

Výdavky na internet a telefón pre potreby koordinátora zamestnanosti sa v rozpočte projektu uvádzajú v skupine výdavkov: „**632003 Poštové služby a telekomunikačné služby**“. Upozorňujeme, že napriek názvu predmetnej skupiny výdavkov sú výdavky na poštové služby neoprávnené.

Aktivita 1.2: Vytvorenie pracovných miest pre ľudí žijúcich v prostredí MRK

V rámci tejto aktivity sú oprávnené tieto výdavky:

▪ **personálne náklady novoprijatých zamestnancov**

Oprávneným výdavkom je uhradená celková cena práce vypočítaná z obvyklej ceny (hrubej mzdy) v danom mieste a čase. Celkovú cenu práce tvorí hrubá mzda zamestnanca za príslušné obdobie a odvody zamestnávateľa prislúchajúce k vyplatenej mzde zamestnancovi, ktoré mu vyplývajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov SR (odvody do zdravotnej poisťovne a Sociálnej poisťovne). V zmysle vyššie uvedeného je teda oprávneným výdavkom hrubá mzda, zákonné náhrady a príplatky (napr. náhrady za sviatky, dovolenky, za prácu nadčas, prácu vo sviatok), zákonom stanovené obligatórne výdavky zamestnávateľa za zamestnanca. (§ 49, odsek 4 Zákona č. 5/2004 o Službách zamestnanosti)

Oprávnenými výdavkami nie sú:

- ostatné výdavky na zamestnanca, ku ktorým nie sú zamestnávateľa zaviazaní podľa osobitných právnych predpisov (napr. príspevky na penzijné pripoistenie, dary a pod.)
- prídel zamestnávateľa do sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov.

Maximálna výška celkovej ceny práce novoprijatých zamestnancov je odvodená od hrubej mzdy uvedenej pri

¹ <http://portal.statistics.sk/showdoc.do?docid=1802>

² hrubá mzda (769 EUR) + odvody zamestnávateľa (35,2 %)

jednotlivých pracovných pozíciách podľa kartotéky typových pozícií ÚPSVaR³. Odporúčame žiadateľom, aby mzdy volili uvážlivo so zreteľom na reálne mzdy v danom regióne a s prihliadnutím na celkový profil vytváraného pracovného miesta. V prípade nižších pracovných úväzkov (napr. polovičný, tretinový a pod.) sa aplikuje mzda alikvotne voči plnému pracovnému úväzku.

Personálne náklady novoprijatých zamestnancov sa v rozpočte projektu uvádzajú v skupine výdavkov: „**610620 Osobné náklady**“.

▪ **bežné výdavky na technické zabezpečenie novovytvorených pracovných miest**

Oprávnenými výdavkami sú bežné výdavky na nákup strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia, pracovných odevov, obuvi a pomôcok pre potreby novovytvorených pracovných miest. Ide o obstaranie neodpisovaného majetku (ktorý sa bežne účtuje pri jeho obstaraní do výdavkov priamo do spotreby), ktorého cena obstarania je nižšia ako suma ustanovená osobitným predpisom (t.j. maximálne 1.700 EUR pri hmotnom majetku a 2.400 EUR pri nehmotnom majetku).

Bežné výdavky na technické zabezpečenie novovytvorených pracovných miest sa v rozpočte projektu uvádzajú v skupinách výdavkov: „**633004 Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie**“, „**633010 Materiál Pracovné odevy, obuv a pracovné pomôcky**“.

▪ **kapitálové výdavky na technické zabezpečenie novovytvorených pracovných miest - krížové financovanie**

Oprávnenými výdavkami sú kapitálové výdavky na nákup strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia pre potreby novovytvorených pracovných miest. Ide o obstaranie dlhodobého majetku (hmotného aj nehmotného), ktorého cena obstarania je vyššia ako suma ustanovená osobitným predpisom (t.j. suma vyššia ako 1.700 EUR pri hmotnom majetku a vyššia ako 2.400 EUR pri nehmotnom majetku) a doba použiteľnosti je dlhšia ako jeden rok. Všetky prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie musia priamo súvisieť s vytvoreným pracovným miestom a musia byť pre vytvorenie pracovného miesta nevyhnutné.

Obstaranie majetku formou krížového financovania je možné uplatniť len vtedy, keď pre úspešné dosiahnutie cieľov projektu je krížové financovanie nevyhnutné a to maximálne do výšky 40 % z celkových oprávnených výdavkov projektu.

Kapitálové výdavky na technické zabezpečenie novovytvorených pracovných miest sa v rozpočte projektu uvádzajú v skupine výdavkov: „**713004 Nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia**“.

Aktivita 2: Vyškolenie koordinátora / koordinátorov zamestnanosti prijatého / prijatých v rámci aktivity 1.1v nadväznosti na potreby tohto novovytvoreného pracovného miesta

Školenia môžu byť zabezpečené:

- zo strany externého dodávateľa: Externý dodávateľ (napr. školiace stredisko) zabezpečí kompletne školenie, vrátane lektorov, školiacich priestorov, vybavenia, školiacich materiálov, učebníc a pod.

Oprávneným výdavkom je suma vyfakturovaná externým dodávateľom, ktorý dané školenia realizuje; skupina výdavkov: „**637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá**“.

- zo strany prijímateľa: Prijímateľ sám zabezpečí lektorov, školiace priestory, vybavenie, školiace materiály, učebnice a pod.

V tomto prípade sú oprávnenými výdavkami len výdavky na zabezpečenie lektora; môže ísť o lektora:

- lektor - vlastný zamestnanec prijímateľa⁴
Oprávneným výdavkom je príslušná časť celkovej ceny práce počas lektorovania; skupina výdavkov: „**610620 Osobné náklady**“. Dĺžka školiacej aktivity bude posudzovaná v rozsahu hodín, 1 hodina = 60 minút.

³ <http://www.istp.sk/ktp>

⁴ Zamestnanec prijímateľa v trvalom pracovnom pomere (pracovná zmluva) v zmysle Zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov.

- lektor –dohodár⁵
Oprávneným výdavkom je suma dohodnutá v príslušnej dohode, nie však vyššia, ako suma prislúchajúca sume za čas lektorovania uvedená v prílohe č. 3 usmernenia RO č. N3/2007 v platnom znení; skupina výdavkov: „**637027 Odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru**“
- lektor - dodávateľsky⁶
Oprávneným výdavkom je suma dohodnutá v príslušnej zmluve, nie však vyššia, ako suma prislúchajúca sume za čas lektorovania uvedená v prílohe č. 3 usmernenia RO č. N3/2007 v platnom znení; skupina výdavkov: „**637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá**“

UPOZORNENIE:

Upozorňujeme žiadateľov, že ceny všetkých vzdelávacích aktivít musia byť primerané. Primeranosť definoval riadiaci orgán pre OP ZaSI v aktuálnom znení Usmernenia RO č. N3/2007 k oprávnenosti výdavkov.

Aktivita 3: Vyškolenie zamestnancov prijatých v rámci aktivity 1.2 v nadväznosti na potreby týchto novovytvorených pracovných miest

Školenia môžu byť zabezpečené:

- zo strany externého dodávateľa: Externý dodávateľ (napr. školiace stredisko) zabezpečí kompletne školenie, vrátane lektorov, školiacich priestorov, vybavenia, školiacich materiálov, učebníc a pod.

Oprávneným výdavkom je suma preukázaných výdavkov vynaložených v súvislosti s vykonaným školením a to formou priloženej faktúry, resp. iných dokladov k faktúre, ktorá však nie je vyššia ako suma za tieto činnosti uvedená v prílohe č. 3 usmernenia RO č. N3/2007 v platnom znení; skupina výdavkov: „**637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá**“.

- zo strany prijímateľa: Prijímateľ sám zabezpečí lektorov, školiace priestory, vybavenie, školiace materiály, učebnice a pod.

V tomto prípade sú oprávnenými výdavkami len výdavky na zabezpečenie lektora; môže ísť o lektora:

- lektor - vlastný zamestnanec prijímateľa⁷
Oprávneným výdavkom je príslušná časť celkovej ceny práce počas lektorovania; skupina výdavkov: „**610620 Osobné náklady**“
- lektor –„dohodár“⁸
Oprávneným výdavkom je suma dohodnutá v príslušnej dohode; skupina výdavkov: „**637027 Odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru**“
- lektor - dodávateľsky⁹
Oprávneným výdavkom je suma dohodnutá v príslušnej zmluve; skupina výdavkov: „**637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá**“

UPOZORNENIE:

⁵ Zamestnanec vykonávajúci činnosť na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (Dohoda o vykonaní práce, Dohoda o pracovnej činnosti, Dohoda o brigádnickej práci študentov) v zmysle Zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov.

⁶ Externí pracovníci vykonávajúci činnosť na základe mandátnej zmluvy, príkaznej zmluvy, prípadne zmluvy obchodného charakteru podľa Zákona č. 513/1991 Z. z. Obchodného zákonníka a Zákona č. 40/1964 Z. z. Občianskeho zákonníka.

⁷ Zamestnanec prijímateľa v trvalom pracovnom pomere (pracovná zmluva) v zmysle Zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov.

⁸ Zamestnanec vykonávajúci činnosť na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (Dohoda o vykonaní práce, Dohoda o pracovnej činnosti, Dohoda o brigádnickej práci študentov) v zmysle Zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov.

⁹ Externí pracovníci vykonávajúci činnosť na základe mandátnej zmluvy, príkaznej zmluvy, prípadne zmluvy obchodného charakteru podľa Zákona č. 513/1991 Z. z. Obchodného zákonníka a Zákona č. 40/1964 Z. z. Občianskeho zákonníka.

Upozorňujeme žiadateľov, že ceny všetkých vzdelávacích aktivít musia byť primerané. Primeranosť definoval riadiaci orgán pre OP ZaSI v aktuálnom znení Usmernenia RO č. N3/2007 k oprávnenosti výdavkov.

Riadenie projektu; Publicita a informovanosť

Nepriame výdavky sú bežné výdavky súvisiace so zabezpečením realizácie riadenia projektu, publicity a informovanosti, t. j. podporných aktivít projektu.

Nepriame výdavky sú oprávnené maximálne do výšky 20 % z oprávnených priamych výdavkov.

V rámci tejto aktivity sú oprávnené tieto výdavky:

▪ výdavky na administratívny personál

Oprávnenými výdavkami sú výdavky na administratívny personál (projektový manažér, finančný manažér a pod.); môže ísť o administratívny personál:

- administratívny personál – vlastný zamestnanec prijímateľa¹⁰
Oprávneným výdavkom je príslušná časť celkovej ceny práce počas vykonávania prác na projekte; skupina výdavkov: „610620 Osobné náklady“
- administratívny personál – dohodár¹¹
Oprávneným výdavkom je suma dohodnutá v príslušnej dohode; skupina výdavkov: „637027 Odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru“
- administratívny personál – dodávateľsky¹²
Oprávneným výdavkom je suma dohodnutá v príslušnej zmluve; skupina výdavkov: „637004 Všeobecné služby“

▪ výdavky na zabezpečenie publicity a informovanosti

Oprávnenými výdavkami sú výdavky na zabezpečenie publicity a informovanosti o podpore projektov súlade s platným Manuálom pre informovanie a publicitu pre prijímateľov v rámci ESF; skupina výdavkov: „637003 Propagácia, reklama a inzercia“.

UPOZORNENIE:

Upozorňujeme žiadateľov, že všetky výdavky na administratívny personál i publicitu musia byť primerané. Primeranosť definoval riadiaci orgán pre OP ZaSI v aktuálnom znení Usmernenia RO č. N3/2007 k oprávnenosti výdavkov.

Daň z pridanej hodnoty

- U platiteľa DPH (zdaniteľnej osoby) je DPH oprávneným výdavkom v prípade, že nemá nárok na odpočet DPH v plnej výške pri danom prijatom plnení v súlade so Zákonom č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.
- U neplatiteľa DPH je DPH oprávneným výdavkom, nakoľko táto osoba si nemôže nárokovať odpočet DPH, tzv. „DPH na vstupe.“ V takom prípade, keď je plnenie oprávnené iba v alikvotnej časti, je DPH vzťahujúca sa k tomuto plneniu oprávnená v rovnakej alikvotnej časti.

Pre účely sledovania vynaložených výdavkov na DPH sa pre túto kategóriu výdavku nevytvára osobitná skupina výdavkov. Suma DPH, na ktorú neexistuje zákonný nárok na odpočet DPH, tvorí súčasť ceny konkrétneho výdavku.

¹⁰Zamestnanec prijímateľa v trvalom pracovnom pomere (pracovná zmluva) v zmysle Zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov.

¹¹ Zamestnanec vykonávajúci činnosť na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (Dohoda o vykonaní práce, Dohoda o pracovnej činnosti, Dohoda o brigádnickej práci študentov) v zmysle Zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov.

¹² Služby pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky (neoprávnené sú však mandátne, príkazné zmluvy, prípadne iné vzťahy obchodného charakteru) podľa Zákona č. 513/1991 Z. z. Obchodného zákonníka a Zákona č. 40/1964 Z. z. Občianskeho zákonníka.

UPOZORNENIE: Dôležitou súčasťou rozpočtu projektu je Podrobný komentár k rozpočtu, v ktorom žiadateľ odôvodní opodstatnosť a nevyhnutnosť každej položky rozpočtu, uvedie spôsob jej výpočtu a prepojenie danej položky s príslušnými aktivitami projektu. **Položka rozpočtu, ktorej opodstatnosť, nevyhnutnosť a spôsob výpočtu nebude riadne odôvodnená v Podrobnom komentári k rozpočtu a pri ktorej nebude uvedené prepojenie na príslušné aktivity projektu, bude považovaná za NEOPRÁVNENÚ !!! Uvedená skutočnosť môže nastať hneď, alebo až v čase uplatnenia si oprávnenosti výdavku v žiadosti o platbu.**

3. MERATEĽNÉ UKAZOVATELE

Žiadateľ si povinne zvolí **všetky** nižšie uvedené merateľné ukazovatele (celkový počet je 6, z toho päť výsledkových a jeden dopadový), ktoré sa premietnu aj do Zmluvy o NFP. V prípade neuvedenia niektorého ukazovateľa do formulára žiadosti o NFP bude považovaná takáto žiadosť **za neoprávnenú** a následne bude vyradená z ďalšieho procesu hodnotenia.

- **Merateľné ukazovatele projektu pre prioritnú tému 64 – bez príspevku k jednotlivým HP**

Kategória	Merateľný ukazovateľ (Ukaz_2)	Vymedzenie	Kód v ITMS	Jednotka
Výsledok	Počet osôb vyškolených v projekte	Sumárny počet všetkých vyškolených osôb cieľovej skupiny v rámci školiacich aktivít projektu.*	V.0.0.0.0.159.0002	Počet
	Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov - spolu	Počet všetkých osôb priamo zúčastňujúcich sa na aktivitách projektu spolufinancovaného z ESF, pričom platí, že na každého účastníka projektu sa viažu výdavky projektu*	V.0.0.0.0.063.0001	Počet
Dopad	Počet udržaných pracovných miest, ktoré naplnili dohodnutú dobu	Počet projektom vytvorených nových pracovných miest udržaných žiadateľom 1 rok po ukončení realizácie projektu.	D.0.0.0.0.158.0001	Počet

*Jednoznačné špecifikovanie ukazovateľa sa nachádza v prílohe č.10 Podporných dokumentov - Výklad najpoužívanějších merateľných ukazovateľov projektu

- **Merateľné ukazovatele s väzbou na horizontálne priority**

A.) Horizontálna priorita „Informačná spoločnosť“

V predkladanej výzve sa neuplatňuje relevancia výzvy k HP IS

B.) Horizontálna priorita „Trvalo udržateľný rozvoj“

Kategória	Merateľný ukazovateľ (Ukaz_2)	Vymedzenie	Kód v ITMS	Jednotka
Výsledok	Počet novovytvorených pracovných miest	Počet všetkých novovytvorených pracovných miest na trvalý pracovný pomer, v rozsahu celého mesačného úväzku .*	V.0.1.0.0.150.0001	Počet
Dopad	N/A	Dopadový indikátor pre HP TUR sa neaplikuje	N/A	N/A

*Jednoznačné špecifikovanie ukazovateľa sa nachádza v prílohe č.10 Podporných dokumentov - Výklad najpoužívanějších merateľných ukazovateľov projektu

C.) Horizontálna priorita „Marginalizované rómske komunity“

Katégoria	Merateľný ukazovateľ (Ukaz_2)	Vymedzenie	Kód v ITMS	Jednotka
Výsledok	Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK*	Počet všetkých novovytvorených pracovných miest cielene pre obyvateľov MRK , vytvorených na trvalý pracovný pomer, v rozsahu celého mesačného úväzku.*	V.0.0.0.1.155.0020	Počet
Dopad	N/A	Dopadový indikátor pre HP MRK sa neaplikuje	N/A	N/A

*Aplikuje sa rovnaký postup ako pri ukazovateli „Počet novovytvorených pracovných miest“

D.) Horizontálna priorita „Rovnosť príležitostí“

Katégoria	Merateľný ukazovateľ (Ukaz_2)	Vymedzenie	Kód v ITMS	Jednotka
Výsledok	Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu	Počet všetkých novovytvorených pracovných miest cielene pre znevýhodnené skupiny* , vytvorených na trvalý pracovný pomer, v rozsahu celého mesačného úväzku.*	V.1.0.0.0.155.0019	Počet
Dopad	N/A	Dopadový indikátor pre HP RP sa neaplikuje	N/A	N/A

*V zmysle prílohy č.10 podporných dokumentov výzvy - Výklad najpoužívanějších merateľných ukazovateľov projektov OPZaSI

4. PRÍLOHY ŽIADOSTI O NFP

- Príloha č. 1 – Opis projektu
- Príloha č. 1_b – Výklad k vyplneniu OPISu Projektu
- Príloha č. 2 – Rozpočet projektu s komentárom
- Príloha č. 3 – Čestné vyhlásenie žiadateľa
- Príloha č. 4 - Štruktúra a popis novovytvorených pracovných miest
- Príloha č. 5 – CD nosič (formulár ŽoNFP, opis a rozpočet projektu)
- Príloha č. 6 – Účtovná závierka
- Príloha č. 7 – Závazné stanovisko ÚSVRK o schválení podpory LSKxP
- Príloha č. 8 a), b) Čestné vyhlásenie o postupe VO/OVS
- Príloha č.12 – Súhlas na zverejnenie údajov o projekte
- Príloha č. X o irelevantnosti prílohy

Prílohy pre partnera LSKxP:

- Príloha č. 9 - Modelové vyhlásenie MSP
- Príloha č. 10 - Čestné vyhlásenie o získanej pomoci de minimis
- Príloha č. 11 - Čestné vyhlásenie o počte zamestnancov