



**Fond sociálneho rozvoja ako Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim
orgánom
pre Operačný program Zamestnanosť a sociálna inklúzia
pripravil**

**Dodatok č. 2
EXTERNÉHO POKYNU č. 01/2011**

**PRÍRUČKA PRE PRIJÍMATEĽA
NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU**

Vypracoval:
Odbor metodiky

Návrh na pripomienkovanie zo strany RO schvaľuje:

Mgr. Marek Hojsík
generálny riaditeľ Fondu sociálneho rozvoja

Dátum podpisu: 6. decembra 2011

Dátum účinnosti: 15.12.2011

ÚVOD

Dodatok č. 2 Externého pokynu 01/2011 je záväzný pre tých prijímateľov, ktorí realizujú projekty v zmysle uzatvorenej zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku v rámci výziev vyhlásených Fondom sociálneho rozvoja.

Dodatkom č. 2 sa mení a upravuje Príručka pre prijímateľa Externý pokyn č. 01/2011 NFP v kapitolách:

V kapitole 1.5 Definície základných pojmov, sa definícia sumarizačného hároku dopĺňa a znie nasledovne: „*Sumarizačný hárok – doklad slúžiaci na deklarovanie výdavkov prijímateľa za oblasť pracovno-právnych vzťahov, cestovných náhrad a výdavkov, ktorých celková hodnota jednorazového nákupu materiálu, alebo služby neprevyšuje sumu 332,- € (vrátane DPH).*“

V kapitole 1.7 Použité skratky sa dopĺňa skratka: „*Sumarizačný hárok pre výdavky s nízkou hodnotou Sumarizačný hárok pre výdavky, ktorých celková hodnota jednorazového nákupu na doklade o obstaraní neprevyšuje sumu 332,- € vrátane DPH*“

V kapitole 2.1 Povinnosti prijímateľa počas realizácie projektu, v predposlednom odseku sa veta: „Po ukončení projektu je prijímateľ povinný zaslať SORO **Vyhlásenie o ukončení realizácie projektu** (príloha príručky) do 10 dní od ukončenia jeho realizácie.“ mení a znie nasledovne: „*Po ukončení realizácie aktivít projektu je prijímateľ povinný zaslať SORO **Vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít projektu** (príloha príručky) do 10 dní od ukončenia realizácie všetkých aktivít.*“

V kapitole 2.1.1. Postupy pri realizácii zmien v zmluve o poskytnutí NFP, časť Zmena údajov v zmluve o poskytnutí NFP na podnet prijímateľa, posledný odsek tejto časti sa veta: „Dodatok k zmluve o poskytnutí NFP nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jeho zverejnenia.“ mení a znie nasledovne: „*Dodatok k zmluve o poskytnutí NFP nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jeho zverejnenia poskytovateľom.*“

Kapitola 2.3.1. Oprávnené výdavky sa mení a znie:

Oprávnenosť výdavkov vrátane členenia výdavkov rozpočtu projektu, ich zatriedenie do skupín a osobitostí podrobne špecifikuje usmernenie RO č.

N3/2007 v platnom znení, ktoré je zverejnené na stránke www.esf.gov.sk a www.fsr.gov.sk.

Schválením výdavku v rozpočte projektu prijímateľovi nevzniká automaticky nárok na uhradenie výdavku, ak nepreukáže jeho oprávnenosť v zmysle usmernenia RO č. N3/2007 k oprávnenosti výdavkov pre programové obdobie 2007 – 2013 v znení, aktuálnom v čase vzniku nákladu.

Dôvody, pre ktoré budú výdavky označené za neoprávnené:

- sú v rozpore so zmluvou o poskytnutí NFP,
- sú v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR,
- **sú neoprávnené v zmysle Usmernenia RO č. N3/2007.**

Pri zabezpečovaní štúdií, analýz a expertíz odporúčame prijímateľom konzultovať ich opodstatnenosť, cieľ, obsah a rozsah s PM, ešte pred ich obstaraním resp. pred podpisom zmluvy s ich dodávateľom resp. realizátorom. Prijímateľ má povinnosť predložiť štúdiu, expertízu a analýzu pred uhradením výdavku na posúdenie zo strany SORO, ktoré posúdi ich účelnosť, hospodárnosť a efektívnosť. V prípade, že SORO posúdi jej nesúlad s vyššie uvedenými kritériami, budú výdavky (prípadne časť výdavkov) posúdené ako neoprávnené. Prijímateľ je povinný zabezpečiť súhlas autora so zverejnením diela, nakoľko jeho financovanie je zabezpečené prostredníctvom verejných zdrojov.

Prijímateľ si neuplatňuje výdavky priamo zo skupiny výdavkov **Rezerva na nepredvídané výdavky**. Rezerva na nepredvídané výdavky je vytvorená za účelom pokrytia nepredvídaného zvýšenia cien počas realizácie projektu, prípadne na iné nepredpokladané zmeny v projekte. Prijímateľ je povinný požiadať SORO o povolenie presunu rozpočtovaných prostriedkov zo skupiny výdavkov 920 do vecne príslušnej skupiny výdavkov a až následne¹ je možné tieto prostriedky čerpať. Prijímateľ v žiadosti o presun rozpočtovaných prostriedkov dôkladne odôvodní takýto presun.

Osoby, ktoré sú v pracovnoprávnom vzťahu k prijímateľovi nesmú realizovať činnosti na projekte na základe vzťahov uzatvorených podľa Obchodného zákonníka, Občianskeho zákonníka – dodávky služieb na projekte, a to ani prostredníctvom iných právnických alebo fyzických osôb.

V prípade, ak je v rámci projektu zamestnaný u prijímateľa štatutárny orgán prijímateľa, prijímateľ je povinný zabezpečiť prevzatie práce od prijímateľa inou osobou/osobami tak, aby nedošlo k strate kontrolného prostredia, a aby vykonanie práce bolo nespochybniteľné (napr. prácu preberú 2 členovia projektového tímu a pod.).

¹ Po odsúhlasení zo strany SORO

V prípade, že zamestnanec zabezpečuje práce súvisiace s administráciou a koordináciou projektu, môže tieto vykonávať len na základe rozšírenia pracovnej zmluvy resp. vypracovania dodatku o výkon práce na projekte.

Nepriame výdavky

V projektoch, ktoré sa realizujú na základe výziev na predkladanie žiadostí o NFP, vyhlásených pred 15.6.2010² sa nepriame výdavky preukazujú účtovnými dokladmi, faktúrami, resp. ich overenými kópiami, alebo za určitých podmienok sumarizačným hárkom, pričom sa aj naďalej sledujú v skupine oprávnených výdavkov 910 – paušálne nepriame výdavky.

V projektoch realizovaných na základe výziev na predkladanie žiadostí o NFP, vyhlásených po 15.6.2010 sa nepriame výdavky uvádzajú v jednotlivých skupinách bežných výdavkov. V prípade ich využívania, prijímateľ preukazuje oprávnenosť nepriamych výdavkov rovnakou podpornou dokumentáciou, aká je určená pri jednotlivých skupinách³ výdavkov.

Celková výška nepriamych výdavkov za celé obdobie realizácie projektu sa prepočítava v záverečnej ŽoP (za účelom, aby nebola prekročená maximálna stanovená výška nepriamych výdavkov na projekt).

V prípade, ak je projekt realizovaný prevažne externe, dodávateľskou formou, môže byť oprávnenosť nepriamych výdavkov posudzovaná aj s ohľadom na výšku výdavkov na služby, zabezpečované prostredníctvom externých dodávateľov⁴.

Upozorňujeme prijímateľov na prílohu č. 3 usmernenia RO č. N3/2007 v platnom znení, v ktorej je zadefinovaná **primeranosť výdavkov podľa RO pre OP ZaSI**.

Kapitola 2.3.2 sa vypúšťa. Nasledujúce kapitoly sú na základe vypustenia kapitoly 2.3.2 prečíslované.

V kapitole 2.3.3. Zoznam povinnej predkladanej podpornej dokumentácie:

- v predposlednom odseku sa veta: „Prijímateľ je povinný požadované dokumenty na požiadanie predložiť, pričom všetky uplatňované položky a súvisiaca dokumentácia musia byť v súlade s podrobným komentárom k rozpočtu projektu.“ mení a znie nasledovne: „*Prijímateľ je povinný požadované dokumenty na požiadanie predložiť*“.
- V poslednom odseku sa odstraňuje text „pracovný výkaz lektora“.

² Dátum účinnosti aktualizácie č. 6 Usmernenia RO č. N3/2007.

³ Zoznam predkladanej povinnej podpornej dokumentácie je prílohou príručky.

⁴ Príklad: V prípade, že sú všetky aktivity projektu zabezpečované a realizované externe/ dodávateľsky, napr. výdavky na finančného manažéra, môžu byť posúdené ako neoprávnené, z dôvodu prekryvania výdavkov resp. duplicitného financovania.

- za posledný odsek sa vkladá text: „Osobné náklady musia byť preukázané **Pracovným výkazom (štandardným alebo zjednodušeným)** (príloha príručky) a pomocou dokumentáciou uvedenou v tejto príručke. **Zjednodušený pracovný výkaz** sú prijímatelia **povinní** využívať v prípadoch, ak ich zamestnanec vykonáva celý svoj pracovný čas prácu výlučne na projekte (napríklad **terénny sociálny pracovník**, ktorý celý mesiac vykonáva terénnu sociálnu prácu v rámci projektu).
Prijímateľ je povinný vystavovať príslušnému zamestnancovi **iba jednu výplatnú pásku** aj za prácu odvedenú v rámci projektu ESF, aj za iné činnosti, ktoré nesúvisia s projektom. Vystavovanie dvoch výplatných pásek bude SORO posudzovať ako obchádzanie resp. znižovanie odvodových povinností zamestnávateľa, v dôsledku čoho budú dotknuté výdavky považované za neoprávnené. Toto neplatí pre súbežný pracovný pomer.
Prijímateľ je povinný vybrať cieľovú skupinu v súlade s projektovým zámerom uvedeným v žiadosti o NFP, ktorá mu bola schválená. Prijímateľovi odporúčame zdokumentovať proces výberu členov cieľovej skupiny, aby mohol preukázať jej oprávnenosť. Na požiadanie SORO je prijímateľ povinný poskytnúť informáciu o účastníkoch projektu, spôsob výberu cieľovej skupiny a umožniť SORO overenie realizácie aktivít projektu napríklad prostredníctvom dotazníka určeného členom cieľovej skupiny. V prípade, ak cieľová skupina projektu nie je v súlade s projektovým zámerom uvedeným v Žiadosti o NFP alebo prostredníctvom informácií získaných od účastníkov projektu SORO zistí, že aktivity neboli realizované v požadovanom rozsahu, obsahu a kvalite, súvisiace výdavky projektu môžu byť považované za neoprávnené.“

Do príručky pre prijímateľa NFP sa vkladá za kapitolu 2.3.4 nová kapitola „Používanie sumarizačných hárkov pre výdavky s nízkou hodnotou“, ktorá znie:

2.3.5 Používanie sumarizačných hárkov pre výdavky s nízkou hodnotou

Do 15.12.2011 prijímatelia v rámci OP ZaSI deklarovali v žiadosti o platbu personálne výdavky a cestovné náhrady formou sumarizačných hárkov. Pre výdavky, ktoré si prijímateľ uplatní na SORO po 15.12.2011 (aj v prípade, ak výdavok vznikol pred týmto dátumom), sa zjednodušuje deklarovanie výdavkov prostredníctvom ďalšieho sumarizačného hárku – Sumarizačného hárku pre výdavky, ktorých celková hodnota jednorazového nákupu na doklade o obstaraní neprevyšuje sumu 332,- € vrátane DPH (príloha príručky).

Postup zavedenia sumarizačných hárkov pre výdavky s nízkou hodnotou:

Prijímateľ k prvej žiadosti o platbu po 15.12.2011 predloží k jednotlivým výdavkom vzniknutým pri realizácii projektu kompletnú pomocnú dokumentáciu, stanovenú v prílohe príručky Zoznam povinnej predkladanej podpornej dokumentácie pod označením I. (tzn., ako keby si výdavok uplatňoval 1. krát), pričom k výdavkom, ku ktorým je možné predkladať sumarizačné hárky, predloží aj vyplnené sumarizačné hárky a príslušné strany hlavnej knihy (resp. peňažného denníka).

V nasledujúcich žiadostiach o platbu už prijímateľ predkladá len sumarizačné hárky, doklady o úhrade a kópie príslušných strán hlavnej knihy (resp. peňažného denníka), bez ostatných účtovných dokladov a podkladov k nim⁵.

Výdavky, ku ktorým prijímateľ predkladá len sumarizačné hárky, uvádza v žiadosti o platbu, v časti deklarované výdavky jednotlivo, podľa účtovných dokladov.

Prijímateľ uvádza v sumarizačnom hárku výdavky, ktorých celková hodnota (za celý doklad, tzn. vrátane oprávnených aj neoprávnených výdavkov) jednorazového nákupu materiálu alebo služby neprevyšuje sumu 332,- € vrátane DPH.

Jednorazovým nákupom sa v tomto prípade rozumie nákup materiálu uskutočnený len jeden raz alebo služba poskytnutá len jeden raz v určitom období, pričom obdobím sa rozumie obdobie jedného týždňa, mesiaca, štvrťroka, polroka a roka. Za jednorazový nákup materiálu a služby sa považuje aj opakované plnenie, pokiaľ je toto plnenie v danom období možno považovať za konečné⁶.

Jednorazovým nákupom **nie je** jednotlivo uskutočnený nákup, t.j. každý osobitne od obstarávaného celku, ktorý predchádza jeho zaradeniu do používania, resp. pred obdobím, v ktorom sa začne používať/využívať⁷.

Z uvedeného vyplýva, že za jednorazový nákup možno považovať také obstaranie materiálu alebo služby, ktoré jeho odovzdaním dodávateľa odberateľovi (prijímateľovi/partnerovi), je konečným výstupom dodávateľa, a ku ktorému dodávateľ jeho odovzdaním alebo poskytnutím služby stráca vlastnícke právo k veci, právo s vecou ďalej nakladať, upravovať, spracovávať, alebo na základe nej ďalej vykonávať alebo vypracovávať ďalšie výstupy pre jeho odberateľa (prijímateľa/partnera) a súčasne konečná obstarávacia cena materiálu alebo služby je nižšia ako 332,- €.

Sumarizačný hárok pre výdavky s nízkou hodnotou prijímateľ uplatní len pri nákupe materiálu a služieb evidovaných vo vybraných skupinách oprávnených výdavkov, ktoré sú stanovené v Zoznam povinnej predkladanej podpornej dokumentácie (príloha príručky).

V kapitole 2.3.6 Postup pri poskytovaní platieb prijímateľom, v poslednom odseku sa na koniec vety: „Následne prijímateľ žiadosti vytlačí, podpíše, opečiatkuje⁸ a odošle na SORO v papierovej podobe v troch rovnopisoch“ mení a dopĺňa text nasledovne:

⁵ Právo SORO na vyžiadanie si vybraných účtovných dokladov, alebo ostatných súvisiacich dokladov, ako aj právo kontroly výdavkov vyplývajúcich z § 9 zákona č. 502/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov zostáva zachované.

⁶ Napr. úhrada telefónnych poplatkov za konkrétny mesiac, nákup kancelárskeho papiera na obdobie jedného štvrťroka, nákup PHM pri jednom tankovaní, údržba budov za jeden mesiac, a pod.

⁷ Napr. nákup jedného kusu koberca (celku), na ktorý sú vystavené dva doklady z elektronickej registračnej pokladnice podľa rozdelených metrov štvorcových, alebo jednorazovým nákupom tiež nie je napr. nákup počítača, kde príslušenstvo, ako je napr. obrazovka, klávesnica, alebo myš, tvoriace jeden celok (počítačovú zostavu), je obstarané osobitne od toho istého dodávateľa v období pred jeho zaradením do používania. Jednorazovým nákupom tiež nie je napr. tvorba webovej stránky (nie jej aktualizácia), čiastočne fakturovaná počas jej tvorby, pričom jej spustenie sa uskutoční až po jej úplnom vytvorení. Jednorazovým nákupom tiež nie je čiastočná (priebežná) fakturácia zhotovenia diela, analýz alebo štúdií, externého vyučovania a pod. - napr. ak dodávateľ vypracúva analýzu, vykonáva zber údajov, spracovanie údajov, vyhodnotenie údajov a tieto fakturuje osobitne, pričom konečným výsledkom je vypracovaná analýza (jeden konečný výstup), na ktorý dodávateľ spravidla vyhotovuje vyúčtovanie fakturácie (záverečnú faktúru), tak jednotlivé faktúry, vrátane konečnej faktúry, nie je možné považovať za jednorazový nákup.

⁸ V prípade, že prijímateľ pečiatkou disponuje.

„Následne prijímateľ žiadosti vytlačí, podpíše, opečiatkuje⁹ a odošle na SORO v papierovej podobe v dvoch rovnopisoch najneskôr do 7 dní od jej odoslania prostredníctvom verejného portálu ITMS.“

Do kapitoly 2.3.7 Systém platieb:

- sa vkladá pod vetu: „**Prijímateľ predkladá k ŽoP sprievodný list, v ktorom čestne vyhlasuje, že si nebude uplatňovať na SORO výdavky uhradené od ... do..., nezahrnuté v predloženej ŽoP.**“ odsek, ktorý bol v príručke uvedený v kapitole 2.3.2.1: „**Upozornenie: prijímateľ je povinný predkladať nárokované výdavky na zamestnancov vrátane príspevku na stravovanie a cestovných náhrad v jednej žiadosti o platbu.** Znamená to, že ak žiadateľ predložil ŽoP, v ktorej sú zahrnuté osobné náklady na konkrétneho zamestnanca za určité obdobie (napr. za mesiac január), musia byť v tejto žiadosti zahrnuté aj odvody, cestovné náhrady a stravné pre tohto konkrétneho zamestnanca za dané obdobie.“
- v druhom odseku pod odsekom, uvedenom v prvej odrážke sa veta: „V odôvodnených prípadoch, na základe písomného súhlasu SORO, môže dôjsť k uplatneniu výdavku, ktorý bol uhradený v období predchádzajúcej ŽoP“ mení a znie: „V odôvodnených prípadoch, na základe písomného súhlasu SORO, môže dôjsť k uplatneniu výdavku, ktorý bol uhradený v období predchádzajúcej ŽoP, alebo výdavkov na zamestnancov, ktoré mali byť všetky predložené v jednej žiadosti o platbu.“
- v bode 2, v druhej odrážke sa veta: „**sumarizačnými hárkami** - dokladajú sa osobné náklady, náhrady pri pracovnej ceste“ dopĺňa a znie: „**sumarizačnými hárkami** - dokladajú sa osobné náklady, náhrady pri pracovnej ceste a výdavky, ktorých celková hodnota jednorazového nákupu materiálu alebo služby neprevyšuje sumu 332,- €.“

V kapitole 2.3.7.1 Systém zálohových platieb:

- sa dopĺňa odsek: „V prípade, ak SORO oznámi prijímateľovi nesprávne zúčtovanie zálohovej platby alebo jej časti, je Prijímateľ povinný vrátiť poskytnutú zálohovú platbu alebo jej časť vo výške určenej SORO na osobitný účet (tzv. zálohový účet) najneskôr do 14 dní odo dňa doručenia tohto oznámenia prijímateľovi. O tejto skutočnosti prijímateľ bezodkladne informuje SORO.“
- sa dopĺňa informácia: „V prípade, ak prijímateľ nedoplní v stanovenom termíne na základe výzvy SORO žiadosť o platbu, FSR žiadosť zamietne alebo výdavky, ktorých sa dožiadanie týka, označí ako neoprávnené.“

⁹ V prípade, že prijímateľ pečiatkou disponuje.

Kapitola 2.4 Obstarávanie tovarov, služieb a stavebných prác sa mení a znie:

Prijímateľ má právo (v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP) zabezpečiť dodávku tovarov, služieb, stavebných prác potrebných pre realizáciu projektu od tretích osôb. Pri obstarávaní tovarov, služieb a stavebných prác pre účely projektu, postupuje prijímateľ v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Usmernením Riadiaceho orgánu č. N5/2008 k overovaniu zadávania zákaziek na realizáciu schválených aktivít tretím subjektom, v aktuálnom znení (zverejneným na www.esf.gov.sk, www.fsr.gov.sk), Príručkou pre prijímateľa a jej prílohami a v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.

Vzory formulárov súvisiacich s obstarávaním sú súčasťou príloh Príručky pre prijímateľa (Plán (analýza) obstarávaní pre projekt, Vyhlásenie prijímateľa o splnení podmienok pre nákup bez prieskumu trhu) a príloh Usmernenia RO č. N5/2008 (Oznámenie o uverejnení výzvy, Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk, Kontrola dokumentácie z prieskumu trhu, Čestné vyhlásenie k výberu postupu vo verejnom obstarávaní).

Usmernenie RO č. N5/2008 stanovuje minimálne štandardy pri realizácii a kontrole verejného obstarávania. SORO (FSR) tieto minimálne štandardy sprísňuje nasledovne:

- Pri zabezpečení dodávky tovarov, služieb, stavebných prác potrebných pre realizáciu aktivít projektu prostredníctvom subdodávky, nemôže subdodávateľ slúžiť výlučne ako sprostredkovateľ, získajúci prospech alebo províziu zo zabezpečenia predmetu. Subdodávateľ musí byť schopný vykonať určité jasne identifikovateľné špecializované práce, ktoré patria k jeho obvyklým činnostiam. Subdodávky nemôžu slúžiť na umelé zvyšovanie nákladov v rozpore s požiadavkami riadnej finančnej správy¹⁰;*
- Do predpokladanej hodnoty zákazky sa okrem iného, zahŕňa aj hodnota opakovaných plnení, ak sa plánujú zabezpečiť. Ak prijímateľ realizuje 2 a viac projektov, je potrebné spočítať hodnotu plnení zo všetkých projektov, realizovaných prijímateľom*
- SORO môže od prijímateľa požadovať predkladanie informácií, súvisiacich s obstarávaním tovarov, služieb, stavebných prác potrebných pre realizáciu projektu, aj prostredníctvom ich zadávania cez portál FSR.*
- Prijímateľ je povinný poslať Plán (analýzu obstarávaní); Oznámenie o uverejnení výzvy na predkladanie ponúk, spolu s výzvou na predkladanie ponúk; a oznámiť presný dátum, miesto a čas otvárania a vyhodnocovania ponúk nielen na adresu vo.esf@employment.gov, ale aj na **e-mailovú adresu svojho projektového manažéra**.*
- Usmernenie RO č. N5/2008 definuje podmienky, za ktorých prijímateľ nie je povinný vykonať prieskum trhu, ak predpokladaná hodnota zákazky je nižšia*

¹⁰ Na základe rozhodnutia Súdneho dvora vo veci T- 347/03. Viď: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2005:217:0037:0037:SK:PDF>

ako 1 000,- EUR bez DPH. V takomto prípade, prijímateľ predkladá k žiadosti o platbu, (ktorá zahŕňa výdavky vzťahujúce sa k danej zákazke/nákupu), aj vyhlásenie prijímateľa o tom, že sú splnené podmienky za ktorých prieskum trhu nemusí byť vykonaný. Súčasťou vyhlásenia je aj záznam z takto vykonaného nákupu. Vzor vyhlásenia je súčasťou príloh Príručky pre prijímateľa.

- SORO stanovuje sadzby/korekcie za pochybenia v prípade obstarávania zákaziek s nízkou hodnotou:

**Postup pri určovaní výšky neoprávnených výdavkov v prípade pochybenia
pri obstarávaní zákaziek s nízkou hodnotou**

V súlade s Usmernením RO č. N5/2008 je SORO oprávnené stanoviť percentuálnu sadzbu výdavkov, ktoré nebudú uznané ako oprávnené vo vzťahu k nižšie identifikovaným pochybeniam. Uvedené platí len pre zákazky s nízkou hodnotou. FSR ako SORO pre OP ZaSI stanovil túto sadzbu na 20%, uplatnená bude z výšky výdavkov, ktoré budú uznané za oprávnené v rámci administratívnej kontroly, t.j. budú spĺňať všetky podmienky oprávnenosti výdavkov v súlade s Usmernením RO č. N3/2007 k oprávnenosti výdavkov pre programové obdobie 2007-2013 v aktuálnom znení (ďalej len „Usmernenie RO č. N3/2007“).

V prípade, ak SORO identifikuje v rámci administratívnej kontroly postupu obstarávania zákazky s nízkou hodnotou nasledovné nedostatky¹¹:

- výzva na predkladanie ponúk nebola zverejnená na stránke FSR (vzťahuje sa na zákazky, ktorých predpokladaná hodnota je rovná alebo vyššie ako 1 000,- EUR bez DPH); a/alebo
- prijímateľ neoslovil minimálne troch potenciálnych dodávateľov a neboli predložené cenové ponuky nimi zaslané, resp. neboli doložené cenové ponuky z internetových stránok alebo katalógov (nevzťahuje sa na zákazky do 1 000,- EUR bez DPH, pri ktorých v zmysle Usmernenia RO č. N5/2008 nie je potrebné vykonať prieskum trhu); a/alebo
- existuje podozrenie pre možnú prepojenosť, resp. osobnú spriaznenosť prijímateľa s vybraným uchádzačom alebo záujemcom pre zadanie zákazky;

rozhodne o sadzbe výdavkov vo výške 20 %, ktoré budú považované za neoprávnené vo vzťahu ku konkrétnej zákazke. Výška neoprávneného výdavku bude vypočítaná nasledovným spôsobom:

¹¹ Percentuálna sadzba bude uplatnená vo vzťahu k predmetnej zákazke iba jedenkrát, aj v prípade zistenia viacerých pochybení súčasne.

$$\begin{aligned}
 & \textbf{Výška neoprávneného výdavku} = \\
 & \text{percentuálna sadzba uplatnená vo vzťahu k porušeniu (20\%)} \\
 & \qquad \qquad \qquad \times \\
 & \textbf{výška výdavkov uznaných ako oprávnené} \text{ zo strany SORO vo vzťahu ku} \\
 & \qquad \qquad \qquad \text{konkrétnej zákazke} \\
 & \text{(po kontrole hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti výdavkov v súlade s Usmernením} \\
 & \qquad \qquad \qquad \text{RO č. N3/2007)}
 \end{aligned}$$

V prípade, ak SORO identifikuje porušenie až po úhrade oprávnených výdavkov v ŽoP prijímateľovi, uplatní korekciu vo výške 20% nasledovným spôsobom:

$$\begin{aligned}
 & \textbf{Výška finančných prostriedkov, ktoré má prijímateľ vrátiť} = \\
 & \text{percentuálna sadzba (resp. korekcia) uplatnená vo vzťahu k porušeniu (20\%)} \\
 & \qquad \qquad \qquad \times \\
 & \textbf{výška výdavkov uznaných ako oprávnené} \text{ zo strany SORO vo vzťahu ku} \\
 & \qquad \qquad \qquad \text{konkrétnej zákazke} \\
 & \qquad \qquad \qquad \times \\
 & \text{miera spolufinancovania EÚ a ŠR vo vzťahu k predmetnej zákazke (NFP)}
 \end{aligned}$$

V kapitole 2.6 Kontrola realizácie projektu na mieste sa dopĺňa predposledný odsek, ktorý znie: „Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby osoby cieľovej skupiny, ktoré sú zároveň zamestnancami prijímateľa, v prípade požiadavky preukázali svoju totožnosť členom kontrolnej skupiny.“

V kapitole 2.8 Ukončenie realizácie projektu

- sa vkladá za 6. odsek text, ktorý znie: „Spravidla platí, že pre projekty realizované najmä v oblasti sociálnej inklúzie je tolerovateľná miera nenaplnenia výsledkového ukazovateľa vyššia ako pri projektoch realizovaných v oblasti zamestnanosti, resp. budovania kapacít.“
- sa tabuľka sankčného mechanizmu upresňuje nasledovne:

Príloha k Sankčnej tabuľke pre krátenie výšky poskytnutého NFP
pri nenaplnení stanovených hodnôt merateľných ukazovateľov výsledku projektu.

projekty s akceptovanou toleranciou nenaplnenia merateľných ukazovateľov výsledku v hodnote do 5%			projekty s akceptovanou toleranciou nenaplnenia merateľných ukazovateľov výsledku v hodnote nad 5% do 25%			
hodnota výsledkového ukazovateľa v %	príslušná výška sankcie v %	maximálna a výška intervalu sankcie	hodnota výsledkového ukazovateľa v %	príslušná sankcia pre projekty sociálnej inklúzie v %	maximálna a výška intervalu sankcie	
0/1	100	100%	0/1	100	100%	
2	100		2	100		
3	100		3	100		
4	100		4	100		
5	100		5	90		
6	100		6	88		
7	100		7	86		
8	100		8	84		
9	100		9	82		
10	100		10	80		
11	98		11	78		
12	96		12	76		
13	94		13	74		
14	92		14	72		
15	90		15	70	70%	
16	88		16	68		
17	86		17	66		
18	84		18	64		
19	82		19	62		
20	80		20	60		
21	78		21	58		
22	76		22	56		
23	74		23	54		
24	72		24	52		
25	70	70%	25	50		50%
26	68		26	48		
27	66		27	46		
28	64		28	44		

29	62		29	42	
30	60		30	40	
31	58		31	38	
32	56		32	36	
33	54		33	34	
34	52		34	32	
35	50	50%	35	30	30%
36	49		36	29	
37	48		37	28	
38	47		38	27	
39	46		39	26	
40	45		40	25	
41	44		41	24	
42	43		42	23	
43	42		43	22	
44	41	44	21		
45	40	40%	45	20	20%
46	39		46	19,5	
47	38		47	19	
48	37		48	18,5	
49	36		49	18	
50	35		50	17,5	
51	34		51	17	
52	33		52	16,5	
53	32		53	16	
54	31	54	15,5		
55	30	30%	55	15	15%
56	29		56	14,5	
57	28		57	14	
58	27		58	13,5	
59	26		59	13	
60	25		60	12,5	
61	24		61	12	
62	23		62	11,5	
63	22		63	11	
64	21	64	10,5		
65	20	20%	65	10	10%
66	19		66	9	
67	18		67	8	
68	17		68	7	
69	16		69	6	

70	15		70	5	
71	14		71	4	
72	13		72	3	
73	12		73	2	
74	11		74	1	
75	10		75	x	
76	9,5		76	x	
77	9		77	x	
78	8,5		78	x	
79	8		79	x	
80	7,5		80	x	
81	7		81	x	
82	6,5		82	x	
83	6		83	x	
84	5,5		84	x	
85	5		85	x	
86	4,5		86	x	
87	4	10%	87	x	
88	3,5		88	x	
89	3		89	x	
90	2,5		90	x	
91	2		91	x	
92	1,5		92	x	
93	1		93	x	
94	0,5	10%	94	x	
95	x		95	x	
96	x	neuplatňuje sa	96	x	
97	x		97	x	
98	x		98	x	
99	x		99	x	
100	x		100	x	

neuplatňuje sa

neuplatňuje sa

- sa postup uplatňovania sankčného mechanizmu v prípadoch, ak si prijímateľ zvolí viac ako jeden výsledkový ukazovateľ mení nasledovne:

Pri vyhodnotení dosiahnutej úrovne stanovených merateľných ukazovateľov výsledku daného projektu sa posudzuje naplnenie hodnôt merateľných ukazovateľov projektu stanovených v tabuľke č. 4 v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP. Dosiahnutú úroveň merateľných ukazovateľov výsledku projektu v percentuálnom (relatívnom) vyjadrení predstavuje pomer súčtu

dosiahnutých hodnôt jednotlivých merateľných ukazovateľov výsledku v percentuálnom vyjadrení k počtu stanovených merateľných ukazovateľov výsledku.

Dosiahnutá úroveň merateľných ukazovateľov výsledku v %	= (Súčet dosiahnutých relatívnych hodnôt : jednotlivých merateľných ukazovateľov výsledku v %)	Počet stanovených merateľných ukazovateľov výsledku
---	-----	--	---	---

Dosiahnutá úroveň naplnenia merateľných ukazovateľov v percentuálnom vyjadrení sa zaokrúhľuje na celé percento nahor.

Pri uplatnení sankcie sa zohľadňuje:

- výška zmluvne dohodnutého poskytnutia NFP;
- % naplnenia stanovených merateľných ukazovateľov výsledku;
- výška sankcie vyjadrená vo finančnej hodnote;
- limit na uplatnenie sankcie (t.j. výška poskytnutého NFP po odpočítaní hodnoty sankcie);
- skutočné čerpanie NFP¹²

Výška sankcie sa neuplatní, ak prijímateľ na dosiahnutie ukazovateľov výsledku vynaložil (čerpal) k nim prislúchajúcu pomernú časť NFP.

To znamená, že:

ak je čerpanie NFP pomerné k dosiahnutým merateľným ukazovateľom výsledku	>	sankcia sa uplatní
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	≤	sankcia sa neuplatní

Výpočet sankcie

Sankcia	=	(poskytnutý NFP - hodnota sankcie v €)
----------------	---	---

¹² Súčet oprávnených výdavkov schválených Certifikačným orgánom

pričom

Hodnota sankcie v €	=	$\frac{\text{poskytnutý NFP x \% sankcie}}{100}$
------------------------	---	--

V kapitole 2.10 Publicita projektu sa dopĺňa posledný odsek: „SORO môže od prijímateľa požadovať predkladanie informácií o realizácii projektu aj prostredníctvom ich zadávania cez portál FSR. Prijímateľ je v takom prípade povinný požadované informácie o projekte cez portál FSR nahráť v termíne, stanovenom SORO.“

V kapitoly 3.2. B Všeobecné prílohy (platné pre všetky výzvy):

- názov prílohy B1 sa mení a znie: „Vyhlásenie o začatí/ukončení realizácie aktivít projektu“;
- sa ruší príloha B 8c Pracovný výkaz - dodávateľa (pre lektorov/školiteľov v prípade, ak je školenie vzdelávanie realizované dodávateľsky);
- v prílohách aj v texte dodatku sa mení názov prílohy B7 Žiadosť o povolenie vykonania zmeny. Nový názov znie: „Žiadosť o zmenu zmluvy o poskytnutí NFP“. Na základe tejto zmeny bude upravený aj text príručky pre prijímateľa;
- prílohy B12 a-c sa nahrádzajú prílohou: B12 Plán (analýza) obstarávaní pre projekt“
- názov prílohy B18 sa mení a znie: „Vyhlásenie prijímateľa o splnení podmienok pre nákup bez prieskumu trhu“
- dopĺňa sa príloha „B19 Sumarizačný hárok – pre výdavky, ktorých celková hodnota jednorazového nákupu na doklade o obstaraní neprevyšuje sumu 332,- € vrátane DPH“
- rušia sa prílohy výzvy: A 1. 2 Výzva OP ZaSI - FSR - 2007/2.1/01; A 1.3 Výzva OP ZaSI - FSR - 2007/2.1/02; A 2.2 Výzva OP ZaSI - FSR - LPSI 2009/2.1/01; A 3.2 Výzva OP ZaSI - FSR - 2009/2.2/04; A 4.2 Zoznam povinnej predkladanej podpornej dokumentácie; A 4.3 Výzva na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok OP ZaSI - FSR - 2009/2.1/09
- dopĺňajú sa prílohy: „A 4.4. Postup pri realizácii výberového konania na obsadzovanie pracovných pozícií TSP a ATSP; A 5 Špecifiká výzvy OP ZaSI – FSR – 2010/2.1/02 (A 5.1 Špecifiká výzvy na predkladanie žiadostí OP ZaSI – FSR – 2010/2.1/02; A 5.2. Postup pri realizácii výberového konania na obsadzovanie pracovných pozícií TSP a ATSP)“