

Riadiaci orgán pre operačný program Ľudské zdroje

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR

Usmernenie Riadiaceho orgánu č. 3/2023

**k implementácii vyzvania Pomoc osobám z Ukrajiny pri ich vstupe a integrácii na území SR-
MNO č. OPEZ-NP-2023/11.1.1/03**

operačný program Ľudské zdroje

Programové obdobie 2014 – 2020

Verzia číslo: 1.0

Dátum účinnosti: 28.9.2023

Adresát:

prijímateľ národného projektu

Vydáva:

MPSVR SR
sekcia fondov EÚ

Predkladá:

Branislav Švač,
riaditeľ odboru projektov zamestnanosti

Schvaľuje:

Viliam Michalovič,
generálny riaditeľ sekcie fondov EÚ

1. Úvod

Riadiaci orgán pre Operačný program Ľudské zdroje ako poskytovateľ vydáva tento dokument s cieľom stanoviť pravidlá preukazovania oprávnenosti výdavkov v rámci implementácie projektu Vyzvania Pomoc osobám z Ukrajiny pri ich vstupe a integrácii na území SR- MNO z dôvodu zníženia administratívnej záťaže na strane poskytovateľa a prijímateľa v súvislosti s ukončením programového obdobia 2014 - 2020. Prijímateľ pri preukazovaní oprávnenosti personálnych výdavkov sa riadi primárne pravidlami stanovenými v uvedenom usmernení, ktoré stanovuje odlišný rozsah predkladanej dokumentácie od Príručky pre prijímateľa pre národné projekty, vzhľadom na to, že cieľom uvedeného projektu je riešenie migračných výziev v dôsledku vojenskej agresie.

2. Zoznam použitých skratiek a pojmov

Pojmy použité v tomto dokumente majú význam, ktorý je upravený v platnej legislatíve EÚ (najmä čl. 2 všeobecného nariadenia) a SR (najmä § 3 zákona o príspevku z EŠIF) v právne záväzných dokumentoch ako napr. Systému finančného riadenia a Systému riadenia EŠIF a v zmluve o NFP. Ak nie je niektorý pojem definovaný, má význam, ktorý vyplýva z vyššie vymenovaných dokumentov.

Skratky a pojmy použité v tomto dokumente:

EŠIF - Európske štrukturálne a investičné fondy

NFP - nenávratný finančný príspevok (finančné prostriedky poskytované z európskych štrukturálnych a investičných fondov a finančné prostriedky poskytované zo štátneho rozpočtu na realizáciu projektu na základe zmluvy o poskytnutí NFP; NFP nezahŕňa vlastné zdroje prijímateľa určené na spolufinancovanie projektu)

PpP – Príručka pre prijímateľa pre národné projekty (pre prioritné osi 2, 3, 4 a 8), programové obdobie 2014 – 2020

PpŽ – Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok v rámci výziev na predkladanie žiadostí o NFP pre dopytovo orientované projekty a vyzvaní pre národné projekty (pre prioritné osi 2, 3, 4 a 8), programové obdobie 2014 – 2020

PPP – podmienka poskytnutia príspevku

Poskytovateľ – Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR ako riadiaci orgán operačného programu Ľudské zdroje

Prijímateľ - orgán, organizácia, právnická osoba, fyzická osoba alebo administratívna jednotka, ktorej sú na účely realizácie projektu alebo operácie poskytované prostriedky štátneho rozpočtu určené na spolufinancovanie a prostriedky zo štrukturálnych fondov po nadobudnutí účinnosti zmluvy o NFP

Zákon o príspevku z EŠIF – zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

ŽoP – žiadosť o platbu

3. Základné pravidlá

1. Príloha č. 5 k Vyzvaniu OPEZ-NP-2023/11.1.1/03

Vo vyzvaní v rámci prílohy č. 5 je stanovená ako oprávnená skupina výdavkov: 521 – Mzdové výdavky (Ekonomická hodnota dobrovoľníckej práce vo forme vecného príspevku (1303/2013, čl. 69 ods. 1)).

V rámci uvedenej časti prílohy sú stanovené podmienky oprávnenosti a dokumentácia preukazujúca oprávnenosť výdavkov.

Rozsah dokumentácie na účely preukazovania oprávnenosti výdavkov v rámci administratívnej finančnej kontroly sa určuje nasledovným spôsobom:

Prijímateľ ako podpornú dokumentáciu k ŽoP predkladá zoznam osôb vykonávajúcich dobrovoľnícku činnosť vo forme excelovskej tabuľky s menami osôb, za ktoré sú nárokované výdavky v predmetnej ŽoP v členení na užívateľov.

Poskytovateľ za účelom zabezpečenia transparentnosti vykoná výber vzorky (náhodný výber) z predloženého zoznamu v rozsahu 10 % z celkového počtu osôb vykonávajúcich dobrovoľnícku činnosť každého užívateľa samostatne. Poskytovateľ pošle prijímateľovi vybranú vzorku, za ktorú je potrebné predložiť dokumenty preukazujúce oprávnenosť výdavkov.

Prijímateľ následne predloží prostredníctvom ITMS2014+ za uvedenú vzorku relevantné dokumenty preukazujúce oprávnenosť výdavkov, a to obratom po doručení vzorky poskytovateľom, resp. v lehote ním stanovenej.

V prípade výkonu pomocných (nekvalifikovaných) prác:

- zmluvu o dobrovoľníckej činnosti resp. náhradným spôsob preukázania (písomné záznamy o činnosti dobrovoľníka, fotodokumentácia, záznamy z porád, stretnutí, zápisy na sociálnych sieťach a na webových sídlach a pod.).

V prípade výkonu kvalifikovaných prác:

- zmluvu o dobrovoľníckej činnosti resp. náhradným spôsob preukázania (písomné záznamy o činnosti dobrovoľníka, fotodokumentácia, záznamy z porád, stretnutí, zápisy na sociálnych sieťach a na webových sídlach a pod.),
- dokumenty preukazujúce kvalifikačné predpoklady.

Ostatné dokumenty vyžadované vyzvaním je potrebné predkladať v plnom rozsahu, tak ako to vyžaduje vyzvanie vrátane prílohy č. 5.

V prípade, ak poskytovateľ identifikuje nesprávne, prípadne nesúladné údaje v predloženej dokumentácii, ktoré majú vplyv na oprávnenosť výdavkov, je povinný rozšíriť rozsah predkladanej dokumentácie o 5 % z celkového počtu osôb vykonávajúcich dobrovoľnícku činnosť daného užívateľa v predloženej ŽoP. V takom prípade poskytovateľ vykoná kontrolu na 15 % osôb dotknutého užívateľa v rámci danej ŽoP. Rozšírenie vzorky sa netýka prípadu zrejmej chyby.

Následne, ak poskytovateľ v rámci administratívnej finančnej kontroly tretíkrát identifikuje chyby v predkladanej dokumentácii, ktoré majú vplyv na oprávnenosť výdavkov, predmetná ŽoP bude navrhnutá na výkon finančnej kontroly na mieste.