



Webinár pre prijímateľov

Výzva

Miestne občianske a preventívne služby (MOaPS)

Odbor programovania, monitorovania, hodnotenia a metodiky

Odbor implementácie neinvestičných projektov
sprostredkovateľského orgánu

16. - 17. 4.2024, online

Aktuálny stav implementácie

- Aktuálny stav implementácie k 15.4.2024
 - Počet zapojených obcí: **422**
 - Počet uzavretých zmlúv o NFP: **405**
 - Počet uhradených žiadostí o platbu: **234**

- „Počet zamestnancov poskytujúcich asistenčné služby“: **2 351**
- „Počet zamestnancov z MRK poskytujúcich asistenčné služby“: **2 011**

OBSAH

1. **Riadiaca dokumentácia**
2. **Oprávnenosť výdavkov**
3. **Výberové konanie MOaPS**
4. **Oprávnené aktivity / Neoprávnené aktivity**
5. **Vzdelávanie členov MOaPS**
6. **Materiálne vybavenie MOaPS**
7. **Monitorovanie projektu, vykazovanie merateľných ukazovateľov**
8. **Žiadosti o platbu**
9. **Otázky a diskusia**

RIADIACA DOKUMENTÁCIA

- ✓ **Vyzva na predkladanie žiadosti o NFP Miestne občianske a preventívne služby (kod: PSK-UV-001-2023-DV-ESF+)**
ÚSVRK www.romovia.vlada.gov.sk / sekcia európskych programov / Programové obdobie 2021 – 2027 / Výzvy/Vyzvania
MIRRI SK www.eurofondy.gov.sk / Výzvy a vyhľadávanie / Výzvy programu Slovensko
ITMS www.itms2014.sk / Vyhľadávač grantov / SK - Program Slovensko - SK - EFRR/KF/FST/ESF+
- ✓ **Schválená Žiadosť o NFP**
- ✓ **Zmluva o poskytnutí NFP**
- ✓ **Príručka pre prijímateľa sprostredkovateľského orgánu pre program Slovensko na roky 2021 – 2027**
www.eurofondy.gov.sk / Program Slovensko 2021 – 2027 / Metodické dokumenty
- ✓ **Príručka k oprávnenosti výdavkov**
www.eurofondy.gov.sk / Program Slovensko 2021 – 2027 / Metodické dokumenty
- ✓ **Príručka k finančnému riadeniu fondov EÚ na programové obdobie 2021 – 2027**
www.mfsr.sk / Finančné vzťahy s EÚ / Povstupové fondy EÚ / Programové obdobie 2021 – 2027
- ✓ **Manuál pre informovanie a komunikáciu**
www.eurofondy.gov.sk / Program Slovensko 2021 – 2027 / Informovanie a komunikácia
www.romovia.vlada.gov.sk / sekcia európskych programov / Programové obdobie 2021 – 2027 / Informovanie a komunikácia
- ✓ **Usmernenie SO k účasti zástupcu ÚV SR/ ÚSVRK na výberových konaniach k obsadzovaniu pracovných pozícií zamestnancov v projektoch Miestnych občianskych a preventívnych služieb (účinné od 25.03.2024)**
- ✓ **Dokumenty, usmernenia, postupy a iné – zverejnené na webovom sídle poskytovateľa ÚV SR/ÚSVRK**
(www.romovia.vlada.gov.sk)

OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV (príloha 4 výzvy, PPP 8 a 12)

- ✓ súčasťou schváleného rozpočtu projektu
- ✓ zahrnuté v rozhodnutí o schválení žiadosti o NFP a Zmluve o poskytnutí NFP
- ✓ v súlade s podmienkami [Príručky k oprávnenosti výdavkov](#) *
- ✓ v súlade s podmienkami vo [výzve Miestne občianske a poriadkové služby](#)
- ✓ v súlade s obvyklými cenami v danom mieste a čase
- ✓ oprávnenosť výdavkov od 01.07.2023
- ✓ končí najneskôr k ukončeniu realizácie hlavných aktivít projektu
- ✓ maximálna dĺžka realizácie projektu: 30 mesiacov **

Stanovenie počtu zamestnancov = podľa počtu MRK, ktorým poskytované služby:

Počet MRK	80 – 599	600 – 1199	1200 a viac
Počet MOaPS ***	min. 2 max. 4	min. 2 max. 8	min. 2 max. 12

* pracovnoprávne vzťahy (napr. [Zákoník práce](#), [zákon o výkone práce vo verejnom záujme](#), [zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov](#), [zákon o minimálnej mzde](#), hospodárenie obce a VZN (napr. [zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov](#), [zákon o majetku obcí](#), [zákon o účtovníctve](#) a súvisiace [opatrenie MF SR k postupom účtovania a rámcovej účtovnej osnove pre obce](#))

** v opodstatnených prípadoch a po posúdení SO je možné predĺženie maximálnej dĺžky realizácie projektu (napr. úspory na projekte)

*** maximálny počet stanovený pre plný pracovný úväzok; pri skrátenom pracovnom úväzku (50 % UTPČ) môže počet vzrásť dvojnásobne

OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV (príloha 4 výzvy, PPP 8 a 12)

Skupina 521 – Mzdové výdavky

- ✓ celková cena práce:
 - hrubá mzda a povinné odvody zamestnávateľa
 - vypočítaná ako súčet minimálnej mzdy a povinných odvodov zamestnávateľa
 - [rok 2024: Oznámenie č. 372/2023 Z. z. Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky](#)

- ✓ CCP na rok 2024 – 1019,62 Eur polovičný úväzok je 509,81 Eur
- ✓ PN/OČR platená zamestnávateľom je oprávneným výdavkom
- ✓ ZŤP – ak má zamestnanec znížené odvody – znížená CCP a potom je potrebné nárokovať si iba sumu so zníženými odvodmi nie plnú sumu s plnou výškou odvodov
- ✓ V prípade ak obec vypláca vyššiu mzdu ako je uvedená minimálna mzda platná pre daný rok – je potrebné prepočítať údaj z výplatnej pásky a do žiadosti o platbu – refundácia a zúčtovacia ŽoP uviesť iba oprávnenú sumu – na rok 2024 – 1019,62/1019,63 Eur (509,81/509,82 Eur pri polovičnom úväzku).

521– Mzdové výdavky

Obdobie	Rok 2023 (1.7.-31.12.2023)	Rok 2024 aktuálne	Rok 2025	Rok 2026
Jednotková cena / mesiac plný úväzok	944,65 Eur	1019,62 Eur	podľa oznámenia MPSVR SR	podľa oznámenia MPSVR SR
Jednotková cena / mesiac skrátený úväzok	472,36 Eur	509,81 Eur	podľa oznámenia MPSVR SR	podľa oznámenia MPSVR SR



956 – Paušálne výdavky

- Paušálna sadzba - **30 % z priamych nákladov na zamestnancov** na pokrytie ostatných oprávnených nákladov
 - napríklad - cestovné náhrady, výdavky spojené s riadením projektu, hygienické prostriedky, kancelárske potreby, stravné, vybavenie členov MOaPS napr. vysielacia, bicykel, paušálne platby za služby mobilných operátorov, mobilný telefón s fotoaparátom, výdavky súvisiace s vytvorením adekvátneho pracovného prostredia napr. skrinky na odkladanie osobných vecí, a iné)
- Zjednodušené vykazovanie výdavkov - **prijímateľ nepredkladá žiadnu dokumentáciu**
 - V ITMS prijímateľ ako účtovný doklad uvedie
 - „paušálne výdavky“
 - dátum vystavenia/vyhotovenia - „aktuálny dátum z obdobia spracovania ŽoP“
 - V ITMS **neuvádzať** dátum úhrady

VÝBEROVÉ KONANIE MOaPS (príloha 4 výzvy)

Minimálne požiadavky na člena MOaPS:

- ✓ minimálne 18 rokov*

Odporúčanie: stanovenie ako požiadavky pre zaradenie uchádzača do výberového konania.

- ✓ dobrý zdravotný stav (doklad o zdravotnom stave, lekárska prehliadka)

Odporúčanie: stanovenie ako požiadavku pre zaradenie uchádzača do výberového konania s preukázaním formou čestného vyhlásenia a dokladovaním najneskôr pred podpisom pracovnej zmluvy.

- ✓ spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu

Odporúčanie: stanovenie ako požiadavky pre zaradenie uchádzača do výberového konania s preukázaním formou čestného vyhlásenia.

- ✓ má v MRK a u ostatných obyvateľov obce prirodzenú autoritu a je považovaný za osobu s morálnymi zásadami

Odporúčanie: posúdenie v rámci výberových konaní

- ✓ nesmie byť právoplatne odsúdený za:

trestný čin podľa 1. hlavy „Trestné činy proti životu a zdraviu“ zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v platnom znení a

akýkoľvek zločin v zmysle zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v platnom znení

Odporúčanie: stanovenie ako požiadavky pre zaradenie uchádzača do výberového konania.

NOVÉ – výberové konania:

[Usmernenie SO k účasti zástupcu ÚV SR/ ÚSVRK na výberových konaniach k obsadzovaniu pracovných pozícií zamestnancov v projektoch Miestnych občianskych a preventívnych služieb](#) (účinnosť od 25.03.2024)

Výberové konanie - dokladovanie

- Kópia výpisu z registra trestov, ktorým prijímateľ overil splnenie podmienky
- Čestné vyhlásenie starostu/primátora/splnomocnenej osoby, že overil stanovené podmienky v procese výberového konania
- **Upozornenie**
 - v prípade ak prijímateľ nebude disponovať relevantnou podpornou dokumentáciou môže to mať za následok vznik dodatočných neoprávnených výdavkov.
 - Prijímateľ **nepredkladá** žiadne zdravotné záznamy, ani kópie občianskych preukazov

Usmernenie SO k účasti zástupcu ÚV SR/ ÚSVRK na výberových konaniach k obsadzovaniu pracovných pozícií zamestnancov v projektoch Miestnych občianskych a preventívnych služieb (účinnosť od 25.03.2024)

Obec je povinná zaslať ÚV SR/ÚSVRK prostredníctvom emailovej komunikácie na emailovú adresu sep@vlada.gov.sk; ingrid.bangova@vlada.gov.sk a zároveň na emailovú adresu regionálnej kancelárie ÚSVRK **Informáciu o zverejnení Oznamu o termíne a spôsobe obsadzovania voľnej pracovnej pozície** na webových sídlach **podľa lokality prijímateľa**:

Kancelária Košice - rck.ke@vlada.gov.sk

Kancelária Prešov - rck.po@vlada.gov.sk

Kancelária Spišská Nová Ves - rck.snv@vlada.gov.sk

Kancelária Banská Bystrica - rck.bb@vlada.gov.sk

Kancelária Rimavská Sobota - rck.rs@vlada.gov.sk

Kancelária Nitra - rck.nr@vlada.gov.sk

Obec je povinná zabezpečiť **účasť** zástupcu ÚV SR/ÚSVRK na procese obsadzovania voľnej pracovnej pozície (pohovoru s uchádzačmi, výberu uchádzačov) v pozícii povinného člena výberovej komisie s hlasovacím právom a sprístupniť mu dokumentáciu o uchádzačoch na danú pracovnú pozíciu.

Usmernenie SO k účasti zástupcu ÚV SR/ ÚSVRK na výberových konaniach k obsadzovaniu pracovných pozícií zamestnancov v projektoch Miestnych občianskych a preventívnych služieb (účinnosť od 25.03.2024)

Prijímateľ je povinný poslať prostredníctvom e-mailovej komunikácie na emailové adresy ÚV SR/ÚSVRK

sep@vlada.gov.sk

ingrid.bangova@vlada.gov.sk

a zároveň na emailovej adresy príslušnej regionálnej kancelárie ÚSVRK uvedené v prvom odseku Žiadost' o menovanie člena Výberovej komisie na ÚSVRK.

Pozvánku na výberové konanie posielala obec **bezodkladne po zverejnení Oznamu o vyhlásení výberového konania najneskôr však 3 pracovné dni pred realizáciou výberového konania.**

Toto Usmernenie sa vzťahuje na všetky výberové konania vyhlásené nasledujúci deň po dni nadobudnutia účinnosti tohto Usmernenia.

Výdavky spojené so zamestnávaním a výkonom práce zamestnancov/členov MOaPS, ktorí budú vybraní na základe výberových konaní vykonaných v rozpore s týmto Usmernením **nebudú uznané ako oprávnené** zo strany ÚV SR/ÚSVRK a bude ich znášať prijímateľ.

OPRÁVNENÉ AKTIVITY (príloha 8 výzvy)

Zoznam oprávnených aktivít:

1. Ochrana života, zdravia a majetku prostredníctvom informačno-preventívnych aktivít
2. Ochrana detí a mládeže pred negatívnymi javmi
3. Ochrana verejného poriadku a bezpečnosti osôb
4. Podpora senzibilizácie verejnosti v oblasti zblížovania komunít a budovania dobrých susedských vzťahov
5. Ochrana životného prostredia a zlepšovanie kvality života v obci
6. Vzdelávanie členov MOaPS

NEOPRÁVNENÉ AKTIVITY (príloha 8 výzvy)

Zoznam neoprávnených aktivít – príklady:

- X využívanie MOaPS na **výkon a koordinovanie aktivačných prác** v obci (napr. zbieranie odpadu, výkon drobných stavebných prác, údržba trávnatých plôch, výdaj nariadenia, vedenie zoznamov aktivačných prác, kontrola a vykonávanie činnosti aktivačných pracovníkov)
- X **rozvoz pošty**, výkon a zastupovanie činnosti zamestnanca pošty (sprevádzanie zamestnanca pošty je povolené v nevyhnutných prípadoch)
- X **doručovanie písomností** a inej dokumentácie (napr. dokumentov určených na podpis rodičom detí, ktoré navštevujú materské a základné školy)

NEOPRÁVNENÉ AKTIVITY (príloha 8 výzvy)

Zoznam neoprávnených aktivít – príklady:

- X zodpovednosť za agendu **Inštitútu osobitného príjemcu** okrem dohľadu na poriadok a pokojný priebeh akcie vyplácanie financií, vydávanie kupónov na zabezpečenie stravy, výkon a zastupovanie činností pedagogických asistentov
- X **rozvoz stravy** pre obyvateľov obce
- X **ukladanie sankcií** zo strany MOaPS pri identifikovaní nevhodného správania v oblasti
- X **činnosti verejnoprospešného podniku obce** – kosenie, hrabanie, zber odpadkov, orezávanie stromov, kríkov, kopanie jám na cintorínoch, pochovávanie, sadovnícke a záhradnícke práce
- X **stavebné práce** – murovanie, betónovanie, pokládka, či oprava komunikácií – chodníky, cesty,
- X **opravy a údržba majetku obce**

VZDELÁVANIE ČLENOV MOaPS (príloha 8 výzvy)

✓ INŠTITÚCIE (odporúčané):

- [MŽP SR](#), [MZ SR](#), [MV SR](#), [MPSVR SR](#)
- [Inštitút environmentálnej politiky](#), [Enviroportál](#), [Štátna ochrana prírody SR](#), [SAŽP](#)
- [Policajný zbor SR](#), [Hasičský a záchranný zbor SR](#)
- [Slovenská organizácia pre obnoviteľné zdroje energie](#), [Priatelia zeme – CEPA](#), [Živica](#), [Sloboda zvierat](#), [Lesoochranárske zoskupenie VLK](#), [Zvierací ombudsman](#)

✓ POČET: minimálne 2

✓ ROZSAH: 8 vyučovacích hodín (1 vyučovací hodina = 60 minút bez prestávky)

✓ KEDY: do 12 mesiacov od podpisu Zmluvy o NFP; nový zamestnanec (zamestnaný po uvedenej lehote) do 6 mesiacov od nástupu do práce, najneskôr do ukončenia realizácie aktivít projektu

✓ ZAMERANIE: podľa zoznamu oblastí, z toho 1 vzdelávacia aktivita zameraná na separovanie odpadov a odpadové hospodárstvo

✓ SANKCIA: neoprávnené výdavky od plynutia povinného obdobia pre absolvovanie školenia.

Vzdelávacie aktivity členov MOaPS

- Vzdelávacia aktivita musí byť realizovaná:
 - ✓ kvalifikovanou osobou na vykonávanie lektorských činností
 - ✓ zamestnancom organizácie, ktorá má oprávnenie vykonávať lektorské činnosti
 - ✓ osobou, ktorá má adekvátne vzdelanie v rámci vybranej vzdelávacej aktivity
 - ✓ osobou, ktorá je členom/zamestnancom organizácie, ktorá sa obsahom vzdelávacej aktivity zaoberá, resp. ju má ako náplň svojej činnosti

Vzdelávacie aktivity členov MOaPS

- Dokladovanie
 - Potvrdenie o absolvovaní vzdelávacích aktivít (najneskôr ako prílohu príslušnej ŽoP)
 - prezenčná listina podpísaná lektorom s uvedením názvu vzdelávacej aktivity, dátum, trvanie
 - podporná dokumentácia, ktorou bude možné vierohodne preukázať priebeh a zdokumentovanie vzdelávacej aktivity (objednávka, podporné e-maily s komunikáciou a pod.)
 - Vzdelávacia aktivita nemusí byť realizovaná v jeden deň
- UPOZORNENIE - v prípade nepredloženia potvrdenia o absolvovaní 2 povinných vzdelávacích aktivít na SO v stanovenom rozsahu, nebudú mzdové výdavky na člena MOaPS od plynutia povinného obdobia, kedy musí mať člen MOaPS absolvované školenia, považované **za oprávnené**.

MATERIÁLNE VYBAVENIE MOaPS (príloha 4 výzvy)

- ✓ **preukaz člena MOaPS** – pri plnení úloh viditeľne pripnutý na ľavej prednej strane horného dielu odevu:
 - ❑ biely polkartón (105 mm x 75 mm), zaliaty do fólie
 - ❑ na prednej strane viditeľne nápis MIESTNA OBČIANSKA A PREVENTÍVNA SLUŽBA; pod nápisom vľavo viditeľne titul, meno a priezvisko, názov obce a odtlačok okrúhlej pečiatky obce spolu s podpisom starostu obce
 - ❑ pod nápisom vpravo fotografia rozmerov 3 cm x 3,5 cm
- ✓ **jednotné pracovné oblečenie a obuv**, prispôbené ročnému obdobiu a bez maskáčových prvkov (napr. tričko, dlhé a krátke nohavice, zimná bunda, čiapka, rukavice, zimná a letná obuv, pršiplášť, opasok)
- ✓ **jednotné reflexné prvky**, t. j. reflexná vesta; v prípade zníženia viditeľnosti aj ďalšie reflexné prvky (napr. rukávová páska)
- ✓ **zastavovací terč** (zabezpečenie prechodu cez vozovku)
- ✓ **baterka**
- ✓ **iné pomôcky** (napr. gumené rukavice, vak, vysielacia, mobilný telefón s fotoaparátom, bicykel, hygienické pomôcky)

- ✗ pracovné nástroje, ktoré môžu spôsobiť zranenie (napr. obušky, paralyzéry a teleskopy)
- ✗ pracovné oblečenie zameniteľné s rovnošatami príslušníkov PZ SR, HZZ SR, OS SR, Ozbrojených bezpečnostných zborov, Ozbrojených zborov a iných osôb, ktoré plnia úlohy verejnej správy

MONITOROVANIE PROJEKTU (príloha 3 výzvy, PPP 11)

Merateľný ukazovateľ (MU) – výstup

PO014 Počet podporovaných orgánov verejnej správy alebo verejných služieb na národnej, regionálnej alebo miestnej úrovni *

PO129 Počet zamestnancov poskytujúcich asistenčné služby

PO130 Počet zamestnancov z MRK poskytujúcich asistenčné služby

- ✓ cieľová hodnota MU výstupu **nesmie klesnúť pod 50 %** cieľovej hodnoty **v schválenej žiadosti o NFP**
- ✓ nedosiahnutie = zníženie výšky NFP na základe aplikácie sankčného mechanizmu

Merateľný ukazovateľ (MU) – výsledok

PR094 Počet hodín pri poskytovaní asistenčných a preventívno-informačných služieb

- ✓ cieľová hodnota MU výsledku **nesmie klesnúť pod 40 %** cieľovej hodnoty **v schválenej žiadosti o NFP**
- ✓ nedosiahnutie = bez aplikácie sankčného mechanizmu t. j. vplyvu na zníženie NFP, ak splnené:
 - dôvody požadovaného zníženia sú spôsobené v prevažnej miere faktormi, ktoré prijímateľ objektívne nemohol ovplyvniť
 - nová cieľová hodnota MU výsledku je primeraná z časového, finančného a vecného hľadiska v porovnaní so stavom a očakávaniami, ktoré vyplývajú zo schválenej žiadosti o NFP

Merateľné ukazovatele

- **Merateľný ukazovateľ výstupu**
 - **PO129 Počet zamestnancov poskytujúcich asistenčné služby**
 - **PO130 Počet zamestnancov z MRK poskytujúcich asistenčné služby**
(Prijímateľ predkladá - Príloha 8b - Čestné vyhlásenie o príslušnosti)

- **Merateľný ukazovateľ výsledku**
 - **PR094 Počet hodín pri poskytovaní asistenčných a preventívno-informačných služieb**
 - Do tejto hodnoty sa počítajú len odpracované hodiny. Odporúčame prijímateľovi priebežné vedenie danej evidencie (príklad je uvedený v prílohe č. 3 výzvy).
 - Prijímateľ predkladá - výplatnú pásku alebo iný relevantný doklad, v rámci ktorého bude možné identifikovať relevantné údaje (počet odpracovaných dní, PN, dovolenky, vzdelávanie a pod.)

Monitorovacia správa

- Priebežná monitorovacia správa
- Záverečná monitorovacia správa

Žiadosti o platbu - ŽoP

- Žiadosť o zálohovú platbu
- Žiadosť o priebežnú platbu – refundácia
- Žiadosť o zúčtovanie zálohovej platby

Žiadosti o platbu - ŽoP

VZP Zmluvy – článok 17, bod 7, písm s)

- Poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy aj v prípade opakovaného nepredloženia Žiadosti o platbu v lehote podľa čl. 4 ods. 4.1 zmluvy, t.j. „predkladať ŽoP **najmenej jedenkrát za tri kalendárne mesiace**“

Hlásenie o realizácii aktivít projektu - VZP Zmluvy – článok 8, bod 2 a 3

- Povinnosť predložiť hlásenie do 20 dní od začiatku prvej aktivity
- Aktivity začali pred účinnosťou Zmluvy o NFP - hlásenie do 20 dní odo dňa účinnosti Zmluvy o NFP
- V prípade ak nezačnú s aktivitou v plánovanom termíne – predložiť Oznámenie o zmene projektu (príloha č. 6 PpP)
- V prípade ak sa nezačne aktivita v lehote 3 mesiacov - ide o podstatné porušenie

Žiadosti o platbu - ŽoP

- **Prijímateľ predkladá pri každej žiadosti o platbu:**
 - **Časť formulára ŽoP - Doplnujúce monitorovacie údaje k ŽoP, bod 3 Identifikované problémy, riziká a ďalšie informácie v súvislosti s realizáciou projektu“** prijímateľ uvedie (okrem ďalších relevantných skutočností) nasledovné:
 - Čestne vyhlasujem, že nárokováné finančné prostriedky/deklarované výdavky sa neprekrývajú s výdavkami v rámci aj mimo daného operačného programu, iných operačných programov a iných programov EÚ, iných finančných nástrojov alebo vnútroštátnych programov a v iných programových obdobiach. Zároveň čestne vyhlasujem, že elektronická dokumentácia (predložená prostredníctvom ITMS) predložená na finančnú kontrolu poskytovateľovi je úplná, kompletná a je zhodná s originálom Zároveň beriem na vedomie, že na základe predloženej dokumentácie bude poskytovateľ rozhodovať o pripustení, resp. nepripustení výdavkov do financovania, resp. o ďalších krokoch, ktoré budú potrebné na základe zistení poskytovateľa v rámci kontroly tejto dokumentácie.“
 - Pracovný výkaz za člena MOaPS **sa nepredkladá** v prípade, ak zamestnanec, vykonáva len činnosť MOaPS na základe **jedného pracovnoprávneho vzťahu**, t. j. nevykonáva iné činnosti u rovnakého zamestnávateľa (napr. ďalšia pracovná zmluva, dohoda) alebo iných zamestnávateľov (bez ohľadu na povahu zmluvných vzťahov).

Žiadosti o platbu - ŽoP

- **Klasifikácia**

- Funkčná - 0950
- Ekonomická – 641009

- **Zdroj financovania**

- **MRR** - Menej rozvinutý región (všetky kraje mimo BSK)
 - EU zdroj – 85%
 - ŠR zdroj – 15%
- **VRR** - Viac rozvinutý región (BSK – Bratislavský samosprávny kraj)
 - EU zdroj – 40%
 - ŠR zdroj – 60%

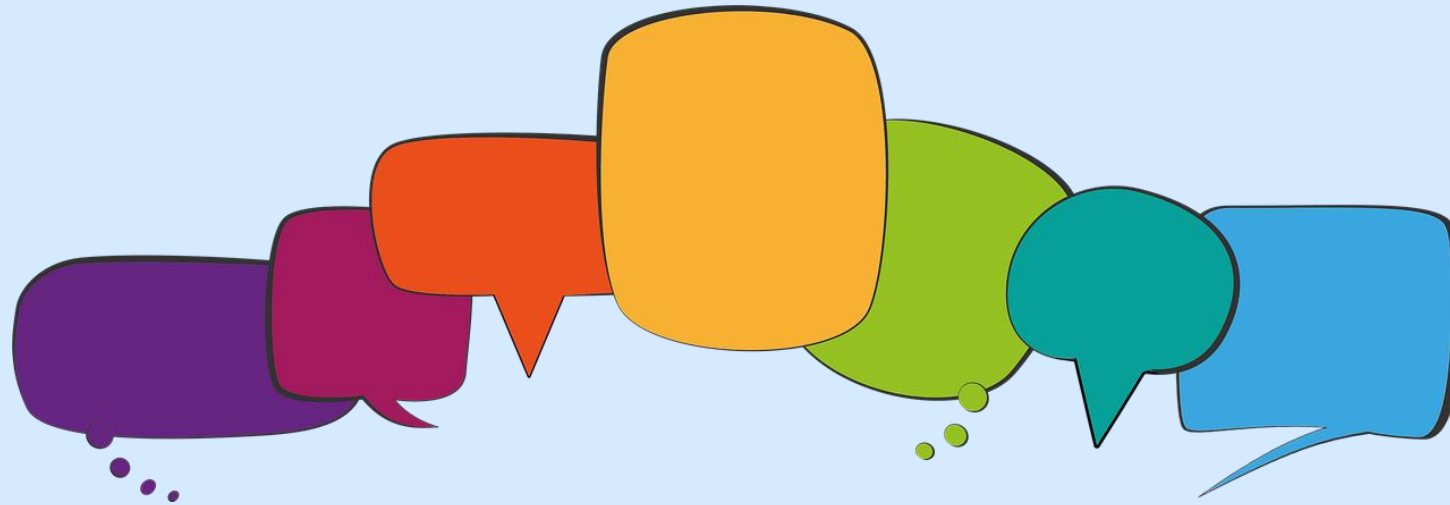
Žiadosti o platbu - ŽoP

- **Prijímateľ predkladá pri každej žiadosti o platbu:**
 - ✓ **Doklad o úhrade** (úhrada miezd zamestnancov a úhrada odvodov a preddavku dane z príjmov)
 - ✓ **Výpisy z bankového účtu**
 - Pri priebežnej platbe – výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu
 - Pri zálohových platbách:
 - výpis z iného účtu otvoreného prijímateľom potvrdzujúci úhradu záväzku a
 - výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby

Žiadosti o platbu - ŽoP

- Prijímateľ predkladá pri každej žiadosti o platbu:
 - ✓ **Sumarizačný hárok osobné výdavky** – Príloha 1a PpP, vyplňa sa za každý mesiac samostatne, prijímateľ môže k výške uvidenej v sumarizačnom hárku ako podpornú dokumentáciu predložiť „Výpočet oprávnenej mzdy a odvodov“
 - ✓ **Časť formulára ŽoP - Monitorovacie údaje** – v ITMS2014+ je potrebné vyplniť nuly do hodnôt merateľných ukazovateľov kliknutím na tlačidlo „Nastaviť prázdne hodnoty na 0“

Diskusia





Spolufinancovaný
Európskou úniou



ÚRAD VLÁDY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY



ÚRAD
SPLNOMOCNENCA VLÁDY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY
PRE RÓMSKE KOMUNITY



Ďakujeme za účasť a spoluprácu