

Riadiaci orgán pre operačný program Ľudské zdroje

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR

Usmernenie Riadiaceho orgánu č. 3/2021

k implementácii výzvy Podpora opatrovateľskej služby II č. OP ĽZ DOP 2021/8.1.1/01

operačný program Ľudské zdroje

Programové obdobie 2014 – 2020

Verzia číslo: 1.0

Dátum účinnosti: 01. 12. 2021

Adresát:

prijímatelia dopytovo orientovaných projektov

Vydáva:

MPSVR SR
sekcia fondov EÚ

Predkladá:

Boris Sloboda,
generálny riaditeľ sekcie fondov EÚ

Schvaľuje:

Boris Ažaltovič
štátny tajomník

1. Úvod

Riadiaci orgán pre Operačný program Ľudské zdroje (ďalej len „OP ĽZ“) vydáva tento dokument s cieľom stanoviť pravidlá preukazovania oprávnenosti výdavkov v rámci implementácie projektov Výzvy Podpora opatrovateľskej služby II.

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

EÚ - Európska únia

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)

OV – oprávnené výdavky projektu

PN – práceneschopnosť

PM – projektový manažér na strane poskytovateľa

PpP – Príručka pre prijímateľa pre dopytovo-orientované 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

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

Prostriedky/ zdroj EÚ - finančné prostriedky poskytované z európskych štrukturálnych a investičných fondov v rámci nenávratného finančného príspevku

Prostriedky/ zdroj ŠR - finančné prostriedky poskytované zo štátneho rozpočtu v rámci nenávratného finančného príspevku

PZ – pracovná zmluva

RO – riadiaci orgán operačného programu Ľudské zdroje

ŠR – štátny rozpočet

SVHZ - služba všeobecného hospodárskeho záujmu

Všeobecné nariadenie - nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení

Zákonník práce – zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov

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

Zákon o sociálnych službách – zákon č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov
ZVO – zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

ŽoP - Žiadosť o platbu

ŽoNFP – Žiadosť o nenávratný finančný príspevok

3. Základné pravidlá

1. Časť výzvy 2.2 Oprávnenosť cieľovej skupiny, PPP č. 9 Podmienka oprávnenosti cieľovej skupiny projektu

Oprávnenou cieľovou skupinou sú:

- deti a plnoleté fyzické osoby, ktorým sa poskytujú sociálne a asistenčné služby
- zamestnanci vykonávajúci politiky a opatrenia v oblasti sociálneho začlenenia vo verejnom aj v neverejnom sektore.

Kartu účastníka je prijímateľ povinný vyplňať za zamestnancov – opatrovatelky **pri vstupe účastníka** do projektu, a to bez zbytočného odkladu. Prijímateľ korektné vyplní **všetky údaje**, ktoré vyžaduje ITMS2014+ vrátane nepovinných údajov. Prijímateľ je povinný pri každom účastníkovi zaevidovať aj **výstup účastníka** z projektu, a to v prípade predčasného odchodu účastníka formou mimoriadneho výstupu alebo na konci realizácie aktivity formou riadneho výstupu.

2. Časť výzvy 2.6 - Splnenie podmienok ustanovených v osobitných predpisoch, PPP č. 14 Podmienky dodržania pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci a vyplývajúcich zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis

V rámci výzvy sa pri poskytovaní NFP uplatňuje:

1. Pre žiadateľov, ktorí majú zo žiadosti o NFP oprávnené aktivity od 1.1.2021, tzn. že výkonom služby všeobecného hospodárskeho záujmu boli poverení Zmluvou o NFP uzatvorenou v rámci výzvy OP ĽZ DOP 2018/4.2.1/01 Schéma pomoci de minimis na podporu sociálnej inklúzie, zamestnanosti a vzdelávania zamestnancov (schéma DM č. 3/2021)

2. Pre žiadateľov, ktorí majú oprávnené aktivity odo dňa poverenia (zverejnenia zmluvy o NFP) výkonom služby všeobecného hospodárskeho záujmu podľa Zmluvy o NFP uzatvorenej v rámci tejto výzvy Schéma štátnej pomoci na podporu opatrovateľskej služby (schéma štátnej pomoci vo forme náhrady za služby všeobecného hospodárskeho záujmu) č. ŠP SVHZ – 2/2021 pri všetkých oprávnených žiadateľov / prijímateľov.

V prípade, ak prijímateľovi bude poskytnutá náhrada vyššia, ako je maximálna výška pomoci stanovená podľa článku J. Schémy štátnej pomoci č. ŠP SVHZ – 2/2021, poskytovateľ požiada dotknutého prijímateľa o vrátenie všetkej nadmerne poskytnutej náhrady.

V zmysle tejto schémy nie je možné žiadnu časť nadmernej náhrady preniesť do ďalšieho obdobia a odčítať ju z vyrovnávacej platby splatnej v danom období. Predkladanie kontrolného výpočtu nadmernej náhrady podľa PRÍLOHY III uvedenej schémy **sa bude vykonávať každý rok a na konci obdobia poverenia, tzn. po uplynutí obdobia realizácie projektu.** Ak ukončenie realizácie projektu predchádza ukončeniu programového obdobia 2014-2020, predkladanie kontrolného výpočtu nadmernej náhrady podľa PRÍLOHY III schémy sa vykoná u každého prijímateľa pomoci po uplynutí obdobia realizácie projektu. V prípade, kedy je obdobie poverenia kratšie ako rok, poskytovateľ overí stanovenie výšky náhrady a vykoná kontrolu nadmernej náhrady na konci obdobia poverenia.

3. Časť výzvy 2.7 - Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku, PPP č. 19 Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené

Výdavky projektu sú oprávnené:

1. Pri žiadostiach o NFP prijímateľov pomoci poverených Zmluvou o NFP na službu všeobecného hospodárskeho záujmu v zmysle Schémy štátnej pomoci na podporu opatrovateľskej služby č. ŠP SVHZ – 1/2018 (ďalej len „schéma ŠP SVHZ – 1/2018“) sa za oprávnené výdavky môžu považovať aj náklady vynaložené na SVHZ od 1. januára 2021 do dátumu nového poverenia v zmysle Schémy štátnej pomoci na podporu opatrovateľskej služby č. ŠP SVHZ – 2/2021.

2. Pri žiadostiach o NFP podaných žiadateľmi, ktorí budú poverení Zmluvou o NFP na službu všeobecného hospodárskeho záujmu len v zmysle Schémy štátnej pomoci na podporu opatrovateľskej služby č. ŠP SVHZ – 2/2021, sa za oprávnené výdavky budú považovať náklady vynaložené odo dňa začatia realizácie aktivít projektu, ktorý sa zhoduje s dňom poverenia Zmluvou o NFP podľa Schémy štátnej pomoci na podporu opatrovateľskej služby č. ŠP SVHZ – 2/2021.

3. Výdavky sú oprávnené najneskôr do N + 1 mesiac, kde N – je dátum ukončenia realizácie hlavnej aktivity projektu, avšak nie neskôr ako 30.11.2023. (Např. aktivity sa budú realizovať do 30.11.2023, mzdy za 11/2023 vyplatené v 12/2023 sú oprávnené).

Oprávnené obdobie realizácie projektu sa začína najskôr odo dňa, ktorý je uvedený v Zmluve o poskytnutí NFP v trvaní max. 24 mesiacov a zároveň max do 30.11.2023 (podľa toho čo nastane skôr).

4. 521 Mzdové výdavky

Oprávnеныmi výdavkami je **príspevok na pracovné miesto**, ktorého predmetom je poskytovanie opatrovateľskej služby podľa zákona o sociálnych službách kvalifikovanou opatrovateľkou v **pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas alebo pracovnom pomere na kratší pracovný čas** (v alikvotnej výške) v zmysle Zákonníka práce.

Opatrovateľská služba musí prebiehať v zmysle zákona o sociálnych službách v zmysle ustanovení § 12 odsek 1 písm. c) bod 2; § 13 odsek 3 a § 41 zákona o sociálnych službách. Kvalifikačné predpoklady zamestnancov poskytujúcich opatrovateľskú službu musia byť v súlade s platnou legislatívou (zákon o sociálnych službách, Nariadenie vlády č. 116/2020 Z. z. o niektorých opatreniach v oblasti sociálnych služieb v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19).

Osvedčenia o získanom vzdelaní vydané podľa zákona č. 386/1997 Z. z. (vrátane absolvovania kurzov opatrovania), ktoré absolventom kurzov opatrovania vydali subjekty akreditované Ministerstvom školstva SR zostávajú v platnosti. Absolventi kurzov opatrovania, ktorí sú držiteľmi týchto osvedčení a na základe nich opatrovanie v rámci poskytovaných sociálnych služieb vykonávajú (alebo nevykonávajú a chcú vykonávať), môžu ho vykonávať naďalej (na dobu neurčitú aj v čase účinnosti zákona o sociálnych službách) s tým, že nimi absolvovaný kurz opatrovania realizovaný akreditovanými subjektmi podľa zákona č. 386/1997 Z. z. sa považuje za splnenie kvalifikačných predpokladov, ktoré má plniť opatrovateľ podľa zákona o sociálnych službách bez ohľadu na rozsah hodín absolvovania tohto kurzu opatrovania, pokiaľ tento kurz absolvovali do 31. januára 2010. To platí aj pre tých absolventov kurzu opatrovania, ktorí kurz opatrovania absolvovali po 31. januári 2010, avšak vyžaduje sa, aby mal nimi absolvovaný kurz minimálny rozsah 220 hodín u subjektu, ktorému akreditáciu vydalo Ministerstvo školstva SR.

Oprávnenými mzdovými výdavkami zamestnancov žiadateľa poskytujúcich opatrovateľskú službu fyzickej osobe odkázanej na pomoc inej osoby na základe zmluvy o poskytovaní sociálnej služby sú **skutočne vynaložené mzdové výdavky** - hrubá mzda a povinné odvody žiadateľa/prijímateľa hradené do sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní. **Príspevok** na skutočne vynaložené mzdové výdavky bude uhradený **v maximálnej výške 680 eur celkovej ceny práce na 1 zamestnanca na 1 mesiac v prípade pracovného pomeru na ustanovený týždenný pracovný čas** (výška príspevku neprevyší skutočne vynaložené mzdové výdavky). V prípade pracovného pomeru na kratší pracovný čas sa výška príspevku pomerne kráti a zaokrúhli sa na celé eurá nadol.

Výdavky sú oprávnené, ak sú splnené nižšie uvedené podmienky súčasne:

- a) ak maximálna výška NFP na projekt nepresiahne sumu potrebnú na pokrytie čistých nákladov, ktoré vznikli pri plnení záväzkov služieb všeobecného hospodárskeho záujmu v súlade s príslušnou schémou pomoci a povolený strop pomoci de minimis v súlade s príslušnou schémou pomoci de minimis;
- b) ak fyzická osoba odkázaná na pomoc inej osoby (ďalej aj „klient“) poskytovateľa sociálnej služby má uzatvorenú zmluvu o poskytovaní opatrovateľskej služby s poskytovateľom opatrovateľskej služby, najviac v rozsahu hodín vyplývajúcich z Rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu;
- c) ide o reálne mzdové výdavky žiadateľa/prijímateľa uhradené zamestnancovi poskytujúcemu opatrovateľskú službu spojené s poskytovaním SVHZ v súlade s platnou legislatívou vrátane času nevyhnutného na presun opatrovateľky medzi jednotlivými klientmi a zároveň všetky náhrady mzdy, ktoré je zamestnávateľ povinný poskytnúť zamestnancovi podľa platnej legislatívy, ak nemá nárok na ich úhradu od príslušných orgánov (napríklad nemocenské dávky uhrádzané Sociálnou poisťovňou). Výška oprávnenej náhrady mzdy musí zodpovedať miere zapojenia zamestnanca do realizácie daného projektu podľa Príručky pre žiadateľa časť 4.7.1.1.1.

Za výkon služby všeobecného hospodárskeho záujmu sa nepovažujú účasť na školení/zvyšovaní odbornosti/supervízii, prekážky na strane zamestnávateľa a preto výdavky s tým spojené sú neoprávnené.

5. Dokumenty k preukazovaniu oprávnenosti výdavkov pri spätnej oprávnenosti

Prijímateľ je povinný pri spätnej oprávnenosti k preukazovaniu oprávnenosti výdavkov predkladať nasledovné dokumenty:

- pracovnú zmluvu zamestnanca na ktorého si prijímateľ nárokuje spätné výdavky,
- osvedčenie o získanom vzdelaní zamestnanca,
- sumarizačný hárok za personálne náhrady, ktorý je prepisom výplatnej pásky za každú osobu, vrátane uvedenia úhrady odvodov,
- doklad o úhrade (napr. bankový výpis) s jednoznačným označením relevantných položiek (mzdy, odvody,...),
- výplatné pásky.

Dokumenty spolu s výdavkami týkajúce sa spätnej oprávnenosti, je prijímateľ povinný predložiť v jednej jedinej samostatnej žiadosti platbu s príznakom refundácia, a **to najneskôr do 3 mesiacov od nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP, resp. od začiatku realizácie hlavnej aktivity projektu.**

6. Dokumenty k preukazovaniu oprávnenosti výdavkov pri poverení Zmluvou o NFP na SVHZ v zmysle Schémy štátnej pomoci na podporu opatrovateľskej služby č. ŠP SVHZ – 2/2021

Prijímateľ je povinný k **prvej žiadosti o platbu** predkladať nasledovné dokumenty (ak neboli predložené v bode 5):

- rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu za klienta, z ktorého jasne vyplýva stanovený rozsah hodín odkázanosti na sociálnu službu,
- zmluvu s klientom o poskytovaní opatrovateľskej služby,
- záznam o klientoch, ktorý je prílohou tohto usmernenia,
- pracovnú zmluvu zamestnanca zapojeného do projektu,
- osvedčenie o získanom vzdelaní zamestnanca,
- pracovný výkaz, ktorý je prílohou tohto usmernenia,
- sumarizačný hárok za personálne náhrady, ktorý je prepisom výplatnej pásky za každú osobu, vrátane uvedenia úhrady poistení a daní,
- doklad o úhrade (napr. bankový výpis) s jednoznačným označením relevantných položiek (mzdy, odvody,...),
- výplatné pásky,
- Čestné vyhlásenie prijímateľa o participácii na iných projektoch z EŠIF a mimo EŠIF, ktoré je prílohou aktuálne platnej PpP.

Pracovnú zmluvu, osvedčenie o získanom vzdelaní, rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu za klienta, zmluvu s klientom o poskytovaní opatrovateľskej služby a záznam o klientoch následne prijímateľ predkladá iba v prípade ich zmien, resp. v prípade vydania nového rozhodnutia a uzavretia novej zmluvy o poskytovaní opatrovateľskej služby.

Prijímateľ k **d' ďalším žiadostiam o platbu** predkladá:

- pracovný výkaz, ktorý je prílohou tohto usmernenia,
- sumarizačný hárok za personálne náhrady, ktorý je prepisom výplatnej pásky za každú osobu,
- výplatné pásky (ak relevantné),
- doklad o úhrade (napr. bankový výpis) s jednoznačným označením relevantných položiek (mzdy, odvody,...),
- Čestné vyhlásenie prijímateľa o participácii na iných projektoch z EŠIF a mimo EŠIF, ktoré je prílohou aktuálne platnej PpP.

Prijímateľ môže pri ďalších žiadostiach o platbu (nikdy však nie pri prvej) využiť aj dokladovanie prostredníctvom sumarizačných hárkov, ktoré nahradia predkladanie výplatných pásek a výkazov za úhrady odvodov, avšak iba v prípade, že sa tak dohodne s PM. Využitiu tejto možnosti predchádza korektné predkladanie dokumentácie v predošlých žiadostiach o platbu, najmä v súvislosti so správnym, pravdivým a úplným vyplnením sumarizačných hárkov. Prijímateľ nemá na túto možnosť zjednodušenia automaticky nárok, avšak pokiaľ sú naplnené vyššie uvedené atribúty, nebude mu v tom zo strany PM bránené. Prijímateľ je však aj v tomto prípade povinný uchovávať všetku aj nahradenú dokumentáciu tak, aby bola prístupná k nahliadnutiu a overeniu pri finančnej kontrole na mieste alebo audite.

Prílohy

Príloha č. 1 – Pracovný výkaz

Príloha č. 2 – Záznam o klientoch