



Spolufinancovaný
Európskou úniou



PROGRAM
SLOVENSKO



ÚSTREDIE
PRÁCE, SOCIÁLNYCH
VECÍ A RODINY



ÚRAD
PRÁCE, SOCIÁLNYCH
VECÍ A RODINY

O Z N Á M E N I E

O MOŽNOSTI PREDKLADANIA ŽIADOSTÍ O POSKYTNUTIE FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

V RÁMCI NÁRODNÉHO PROJEKTU

„Debarierizácia trhu práce – debarierizácia pracovísk u zamestnávateľov“

Aktivita 1 „Debarierizácia pracovísk u zamestnávateľov“

PROGRAM SLOVENSKO

Priorita: 4P1 Adaptabilný a prístupný trh práce

Schéma minimálnej pomoci na podporu zamestnanosti
(Schéma DM č. 2/2024 v platnom znení)

Schéma minimálnej pomoci na podporu zamestnanosti
v odvetví poľnohospodárskej prvovýroby
(Schéma DM č. 9/2023 v platnom znení)

Vyhlásené

Ústredím práce, sociálnych vecí a rodiny

Číslo: 3/2025/§54 – „Debarierizácia trhu práce – debaierizácia pracovísk
u zamestnávateľov“ – Aktivita 1 „Debarierizácia pracovísk u zamestnávateľov“

Aktualizácia č. 2

Právny rámec: zákon č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení
niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Ustanovenie: § 54 ods. 1 písm. a) národné projekty, ktoré schvaľuje ministerstvo
a realizuje ústredie alebo úrad
Účinnosť: od 01. Decembra 2025

01. 12. 2025

Bratislava

Národný projekt „Debarierizácia trhu práce – debaierizácia pracovísk u zamestnávateľov“ – Aktivita 1
sa realizuje vďaka spolufinancovaniu z fondov EÚ v rámci Programu Slovensko

www.eurofondy.gov.sk / www.employment.gov.sk

OBSAH

ÚVOD.....	3
ROZPOČET NÁRODNÉHO PROJEKTU	3
CIEĽ NÁRODNÉHO PROJEKTU	3
OPRÁVNENÉ ÚZEMIE	4
OPRÁVNENÝ ŽIADATEĽ	4
OPRÁVNENÁ CIEĽOVÁ SKUPINA.....	5
OPRÁVNENÁ ÚPRAVA PRACOVNÉHO MIESTA PRE OZP	5
OPRÁVNENÝ DODÁVATEĽ STAVEBNÝCH ÚPRAV, MATERIÁLNO- TECHNICKÉHO ZABEZPEČENIA	8
PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU	9
VÝŠKA FINANČNÉHO PRÍSPEVKU	12
OPRÁVNENÉ VÝDAVKY	12
ČASOVÝ HARMONOGRAM.....	15
SPÔSOB FINANCOVANIA	15
HODNOTENIE A VÝBER ŽIADOSTÍ	16
ZOZNAM PRÍLOH K ŽIADOSTI A OZNÁMENIU	20

ÚVOD

Národný projekt „Debarierizácia trhu práce – debarierizácia pracovísk u zamestnávateľov“ – Aktivita 1 „Debarierizácia pracovísk u zamestnávateľov“ (ďalej aj „národný projekt“) sa realizuje prostredníctvom úradov práce, sociálnych vecí a rodiny (ďalej aj „úrad“) v rámci Slovenskej republiky, ako aktívne opatrenie na trhu práce (ďalej len „AOTP“) podľa § 54 ods. 1 písm. a) zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o službách zamestnanosti“). V zmysle tohto ustanovenia sa za AOTP považujú aj národné projekty, ktoré schvaľuje Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny a realizuje Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny (ďalej len „ústredie“) alebo úrad.

Podľa podmienok **Oznámenia o možnosti predkladania žiadostí o poskytnutie finančného príspevku v rámci národného projektu „Debarierizácia trhu práce – debarierizácia pracovísk u zamestnávateľov“, Aktivita 1 „Debarierizácia pracovísk u zamestnávateľov“** (ďalej aj „Oznámenie“) môže oprávnený žiadateľ predkladať žiadosť o poskytnutie finančného príspevku na podporu debarierizácie pracoviska u zamestnávateľa, ktorý zamestnáva osoby na otvorenom trhu práce, ktorých zdravotný stav si vyžaduje špecifickú úpravu pracovného miesta.

ROZPOČET NÁRODNÉHO PROJEKTU

Výška výdavkov na realizáciu **národného projektu** predstavuje **400 000,00 eur**.

Poskytnutý finančný príspevok je spolufinancovaný zo zdrojov Európskeho fondu regionálneho rozvoja (ďalej aj „EFRR“) vo výške 85 % a štátneho rozpočtu Slovenskej republiky (ďalej len „štátny rozpočet SR“) vo výške 15 %.

CIEĽ NÁRODNÉHO PROJEKTU

Cieľom národného projektu je podpora zamestnávania osôb so zdravotným postihnutím na otvorenom trhu práce prostredníctvom poskytovania finančných príspevkov na úpravu pracovísk zamestnancov, ktorých zdravotný stav si vyžaduje špecifickú úpravu pracovného miesta. Národný projekt má podporiť odstraňovanie bariér, a to úpravou v podobe priestorového riešenia pracoviska osôb so zdravotným postihnutím (ďalej aj „OZP“), ako aj jeho materiálno-technickým vybavením.

OPRÁVNENÉ ÚZEMIE

V rámci tohto Oznámenia možno poskytovať finančný príspevok zamestnávateľom vo **všetkých** samosprávnych krajoch Slovenska s **výnimkou Bratislavského kraja**.

OPRÁVNENÝ ŽIADATEĽ

Oprávneným žiadateľom o poskytnutie príspevku v rámci predmetného národného projektu je zamestnávateľ v zmysle § 3 ods. 1 zákona o službách zamestnanosti, ktorý **vykonáva hospodársku činnosť** v súkromnom sektore, ktorý **nemá** zriadenú chránenú dielňu alebo chránené pracovisko **a nie je** sociálnym podnikom v zmysle zákona č. 112/2018 Z. z. o sociálnej ekonomike a sociálnych podnikoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Za zamestnávateľov vykonávajúcich hospodársku činnosť sa považujú subjekty, ktoré sú v rámci svojej činnosti zapojené do hospodárskej činnosti, tzn. že ich možno považovať za podniky v zmysle čl. 107 ods. 1 Zmluvy o fungovaní EÚ.

Podľa čl. 107 ods. 1 Zmluvy o fungovaní EÚ je podnikom každý subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť bez ohľadu na svoje právne postavenie, spôsob financovania a bez ohľadu na to, či dosahuje zisk, napr. aj neziskové organizácie, neziskové organizácie poskytujúce verejnoprospešné služby, občianske združenia, združenia občanov, nadácie, ktoré vykonávajú hospodársku (ekonomickú) činnosť, alebo realizujú aktivity, ktorých výstupom je hospodárska (ekonomická) činnosť.

Oprávneným žiadateľom **nie je** SZČO, ktorý nemá žiadnych vlastných zamestnancov. SZČO je oprávnený žiadateľ, len v prípade, ak prevádzkuje živnosť mimo svojho bydliska¹.

Uvedený príspevok bude poskytovaný len mikropodnikom alebo malým a stredným podnikom.

Oprávneným žiadateľom **nie sú zamestnávatelia**, ktorými sú:

- a) štátne orgány, obce, vyššie územné celky a právnické osoby, ktorým zákon zveruje právomoc rozhodovať o právach a povinnostiach fyzických osôb alebo právnických osôb v oblasti verejnej správy,
- b) právnické osoby zriadené zákonom, právnické osoby zriadené štátnym orgánom, obcou alebo vyšším územným celkom podľa osobitného predpisu a verejné výskumné inštitúcie,

¹ T. j. úprava pracoviska nemôže byť vykonaná v mieste bydliska SZČO.

- c) právnické osoby založené štátnym orgánom, obcou alebo vyšším územným celkom, ak majetková účasť alebo súčet majetkovej účasti štátu, obce alebo vyššieho územného celku je viac ako 67 %,
- d) iné právnické osoby založené štátnym orgánom, obcou alebo vyšším územným celkom, u ktorých väčšinu členov riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánov navrhuje štátny orgán, obec alebo vyšší územný celok.

OPRÁVNENÁ CIEĽOVÁ SKUPINA

Na účely tohto národného projektu sa za oprávnenú cieľovú skupinu považuje **zamestnanec** zamestnávateľa podľa § 4 zákona o službách zamestnanosti, a to:

- a) **nový zamestnanec**, ktorý je OZP a ktorý pracuje u zamestnávateľa (bez ohľadu na to, či bol vedený v evidencii uchádzačov o zamestnanie (ďalej aj „UoZ“), neaktívny alebo pracoval u iného zamestnávateľa). V tomto prípade sa neskúma, kedy zamestnancovi bola právoplatným rozhodnutím Sociálnej poisťovne priznaná invalidita, ale žiadosť musí byť podaná **najneskôr do dvoch mesiacov odo dňa nástupu do pracovného pomeru** nového zamestnanca, ktorý je OZP,
- b) **zamestnanec**, ktorý **pracuje u zamestnávateľa v čase, keď sa stane OZP**. V tomto prípade musí byť žiadosť podaná **najneskôr do dvoch mesiacov odo dňa nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia** Sociálnej poisťovne o priznaní invalidity.

Finančný príspevok nie je možné poskytnúť na zamestnanca, ktorý je v pracovnoprávnom vzťahu **založenom na dohode o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru**, alebo na zamestnanca, ktorý je **poberateľom starobného dôchodku**, prípadne na takých zamestnancov, ktorí **vykonávajú štátnu službu alebo prácu vo verejnom záujme**, t. j. na zamestnancov v zmysle § 1 ods. 2 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.

OPRÁVNENÁ ÚPRAVA PRACOVNÉHO MIESTA PRE OZP

Úprava pracovného miesta pre zamestnanca, ktorý je OZP musí zabezpečiť, aby zamestnanec mohol plnohodnotne vykonávať svoju prácu a zapojiť sa do pracovného kolektívu bez zbytočných bariér. Oprávnené úpravy zahŕňajú také zásahy do pracovného prostredia, ktoré odstraňujú alebo minimalizujú fyzické, technické či komunikačné prekážky.

Za oprávnenú úpravu pracovného miesta sa považuje každé technické, stavebné alebo organizačné opatrenie, ktoré priamo umožňuje osobe so zdravotným postihnutím prístup na pracovisko a k pracovným priestorom, výkon pracovných úloh v súlade s jej schopnosťami,

ako aj bezpečnosť a dôstojnosť pri práci v súvislosti s druhom zdravotného postihnutia OZP, z ktorého táto úprava vyplýva.

Typy oprávnených úprav pracoviska:

- **Stavebné a priestorové úpravy** predstavujú základný typ zásahov, ktoré umožňujú zamestnancom bezpečný a bezbariérový prístup na pracovisko. Zahŕňajú vybudovanie alebo úpravu vstupov (napríklad rampa či automatické dvere), úpravu sociálnych zariadení vrátane toaliet a spŕch, rozšírenie dverí, chodieb alebo manipulačného priestoru a taktiež inštaláciu madiel, zábradlí, či protišmykových podláh.
- **Úpravy pracovného vybavenia** sa zameriavajú na to, aby zamestnanec mohol priamo vykonávať pracovné úlohy bez obmedzení. Oprávnené sú výdavky na nastaviteľné pracovné stoly, stoličky a pracovné plochy, špeciálne ergonomické pomôcky ako podpery, opierky či podložky, ako aj prispôsobenie strojov alebo technológií tak, aby ich mohli používať osoby so zníženou mobilitou alebo fyzickou silou.
- **Technické a komunikačné pomôcky** sú oprávnené pre zamestnancov s poruchami zraku, sluchu alebo inými špecifickými potrebami. Ide napríklad o špeciálny softvér a hardvér vrátane čítačiek obrazovky, zväčšovacích programov a hlasového ovládania, ďalej o vizuálne či vibračné signalizácie alebo indukčné slučky a zosilňovače zvuku, ktoré uľahčujú komunikáciu osobám so sluchovým postihnutím.
- **Úpravy pracovnej organizácie** dopĺňajú technické a stavebné riešenia a zameriavajú sa na celkové usporiadanie pracovného prostredia. Môže ísť o zmenu rozmiestnenia pracoviska tak, aby bol zabezpečený prístup k nástrojom a zariadeniam, o vyhradenie parkovacieho miesta pre zamestnanca so zdravotným postihnutím alebo o drobné opatrenia zvyšujúce komfort pri práci, ako sú vhodné svetelné podmienky, redukcia hluku či úprava mikroklimy.

Neoprávnené úpravy pracovného miesta sú také úpravy, ktoré **vyžadujú stavebné povolenie** v zmysle zákona č. 25/2025 Z. z. Stavebný zákon a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej aj „stavebný zákon“).

Zámer na úpravu pracoviska, obstaranie materiálno-technického vybavenia a špecifikácia prác (ďalej aj „zámer“) musí byť v súvislosti s druhom zdravotného postihnutia OZP, z ktorého táto úprava vyplýva, resp. špecifikáciou nákupu materiálno-technického vybavenia alebo získania a validácie softvéru, spolu s 3 cenovými ponukami od rôznych dodávateľov (na porovnanie). Pri stavebných úpravách je potrebné opísať, čoho sa majú týkať (musia vyplývať z charakteru zdravotného postihnutia zamestnanca) a či sa na ne vyžaduje ohlásenie na stavebnom úrade a pod. (rampy a výtahy pre invalidné vozíky, automatické dvere, zábradlie a držadlá).

Finančný príspevok sa poskytuje zamestnávateľovi na činnosti, prostredníctvom ktorých budú upravené pracoviská pre zamestnancov, ktorých zdravotný stav si vyžaduje špecifickú úpravu pracovného miesta. Za výkon zamestnania sa na účel poskytnutia príspevku nepovažuje poberanie materskej alebo rodičovskej dovolenky.

Zamestnávateľ uvádza v zámere v časti kalkulácia **predpokladaných nákladov** (kde je to relevantné) všetky **údaje pred odpočítaním dane** alebo iných poplatkov a daní skutočnosť tam rovnako musí uviesť.

Úprava priestorov bude zabezpečená dodávateľským spôsobom na základe zmluvy uzatvorenej v zmysle zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov alebo zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a preukazuje sa pomocou dokladov:

- ohlásenie stavebných úprav a vyjadrenie stavebného úradu, že nemá námietky voči ich realizácii (ak to bude relevantné),
- písomná zmluva s dodávateľom vrátane všetkých jej dodatkov,
- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad,
- preberací protokol/dodacie listy + certifikáty o zabezpečení súladu projektu so zásadou „*do no significant harm*“ - zásada „nespôsobovať významnú škodu“ (ďalej aj „DNSH“)
(ak to bude relevantné),
- doklady o úhrade.

Oprávnené výdavky **na obstaranie materiálno-technického vybavenia** sa preukazujú pomocou dokladov:

- objednávka na obstaranie materiálno-technického vybavenia,
- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad v zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,
- údajové listy všetkých výrobkov (ak je relevantné – všetky príslušné spotrebiče vody ako napr. sprchové riešenia, sprchy, kohútiky, WC misy a splachovacie nádržky, pisoárové misy a splachovacie nádržky, vane),
- doklady o úhrade.

Podporu **nie je možné** použiť na vybavenie alebo úpravy, ktoré zvyčajne poskytujú zamestnávatelia. Takéto vybavenie je akákoľvek položka, ktorá by bola za normálnych okolností potrebná na vykonávanie pracovných úloh, či už má osoba vykonávajúca prácu zdravotné postihnutie alebo nie. Takéto vybavenie závisí od individuálnych pracovných okolností.

V súlade s princípmi hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti, účinnosti a primeranosti výdavkov žiadateľ k zámeru predkladá **prieskum trhu (3 cenové ponuky)** pre konkrétne úpravy, resp. materiálno-technické vybavenie. Zamestnávateľ je povinný k zámeru priložiť cenový prieskum (nie starší ako 3 mesiace) preukazujúci, že konečná maximálna cena uvedená v kalkulácii nákladov predstavuje primeranú cenu na trhu.

Zamestnávateľ pri kalkulácii nákladov využíva **najnižšiu** sumu uvedenú v cenových ponukách. V prípade, ak z relevantných dôvodov nie je možné predložiť 3 cenové ponuky, je možné uznať jednu, resp. 2 cenové ponuky preukazujúce primeranosť ceny na trhu. V tomto prípade je zamestnávateľ povinný uviesť dôvody predloženia nižšieho počtu cenových ponúk, pričom závažnosť dôvodov posúdi úrad. Predložené cenové ponuky musia byť štruktúrované tak, aby ich bolo možné **objektívne porovnať**.

Úprava pracovného miesta, resp. obstarávanie materiálno-technického vybavenia, môže začať odo dňa nadobudnutia účinnosti dohody o poskytnutí finančného príspevku a zamestnávateľ musí dané úpravy zrealizovať a zdokladovať **najneskôr do 7 mesiacov** odo dňa nadobudnutia účinnosti dohody, najneskôr však do **31.10.2029**.

OPRÁVNENÝ DODÁVATEĽ STAVEBNÝCH ÚPRAV, MATERIÁLNO-TECHNICKÉHO ZABEZPEČENIA

Zamestnávateľ musí obstarat' materiálno-technické vybavenie alebo realizovať stavebné úpravy výhradne **dodávateľsky (realizácia musí byť vrátane odvozu a likvidácie odpadu** – dodávateľ musí mať Povolenie na nakladanie s odpadom, resp. Povolenie na nakladanie s nebezpečným odpadom v zmysle zákona č. 79/2015 Z. z. o odpadoch a o zmene niektorých zákonov).

Žiadateľ je povinný zabezpečiť úpravu pracoviska v súlade s DNSH. Pre splnenie podmienky je žiadateľ povinný predložiť (ak je to relevantné):

- **potvrdenie** od prevádzkovateľa skládky o likvidácii stavebného odpadu – *vážne lístky*,
- **údajové listy výrobkov** (všetky príslušné spotrebiče vody ako napríklad WC, batérie a pod. musia patriť do dvoch najlepších tried spotreby vody podľa EU Water Label – <https://uwla.eu>),
- **certifikát** - pri použití výrobkov z dreva – zabudované drevené materiály musia disponovať *certifikátom FSC/PEFC* /alebo jeho ekvivalentom (platnosť certifikátu sa dá overiť v databáze - <https://search.fsc.org/en/>).

PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU

Oprávnený žiadateľ, t. j. zamestnávateľ, predkladá žiadosť spolu s relevantnými prílohami výlučne formou elektronického podania, podpísanú kvalifikovaným elektronickým podpisom prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy www.slovensko.sk.

Zamestnávateľ predkladá žiadosť na miestne príslušný úrad, v ktorého územnom obvode sa nachádza prevádzkareň, na ktorej sa bude realizovať úprava pracoviska.

Súčasťou **žiadosti** sú nasledovné prílohy:

- **Vyhlásenie žiadateľa o poskytnutej pomoci de minimis** (*predkladá žiadateľ, ktorému budú poskytnuté finančné príspevky v zmysle Schémy minimálnej pomoci na podporu zamestnanosti DM – 2/2024 v platnom znení*) (príloha č. 1a tohto Oznámenia),
- **Vyhlásenie žiadateľa o poskytnutej pomoci de minimis** (*predkladá žiadateľ, ktorému budú poskytnuté finančné príspevky v zmysle Schémy minimálnej pomoci na podporu zamestnanosti v odvetví poľnohospodárskej prvovýroby DM – 9/2023 v platnom znení*) (príloha č. 1b tohto Oznámenia),
- **Kópia pracovnej zmluvy** občana so zdravotným postihnutím so zamestnávateľom na otvorenom trhu práce,
- **Kópia rozhodnutia** alebo oznámenia **Sociálnej poisťovne**, preukazujúca invaliditu občana so zdravotným postihnutím (t. j. údaj o percentuálnej miere poklesu schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť občanom so zdravotným postihnutím),
- **Zámer** na úpravu pracoviska, obstaranie materiálno-technického vybavenia a špecifikácia prác vykonávaných za účelom úpravy pracoviska (príloha č. 2 tohto Oznámenia) spolu s 3 cenovými ponukami,
- **Nájomná zmluva** (*žadateľ predkladá kópiu dokladu o prenájme, resp. inom zmluvnom vzťahu, v prípade, ak má predmet úpravy v prenájme alebo ho užíva na základe dohody s vlastníkom*).

Žiadosť obsahuje okrem iného **vyhlásenie**, v ktorom žiadateľ vyhlasuje, že:

- a) **akceptuje** podmienky príslušnej schémy de minimis,
- b) projekt, na ktorý žiada poskytnutie pomoci, **nie je financovaný inou** schémou štátnej pomoci alebo inou schémou de minimis,
- c) na projekt a aktivity uvedené v žiadosti **nežiada o inú štátnu pomoc** alebo minimálnu pomoc od iného poskytovateľa pomoci alebo v rámci iných schém pomoci, zároveň sa žiadateľ zaväzuje, že ak by takúto žiadosť predložil v čase posudzovania žiadosti bude o tejto skutočnosti bezodkladne príslušný úrad informovať,
- d) **nie je voči žiadateľovi nárokové vrátenie pomoci na základe** rozhodnutia Európskej komisie, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom,

- e) podnik, na ktorý požaduje príspevok, ani jeho štatutárny orgán/člen štatutárneho orgánu, alebo konečný užívateľ výhod nie je subjektom, na ktorý sa vzťahujú medzinárodné sankcie, a to na základe príslušného právneho predpisu, ktorým bola voči danému subjektu stanovená medzinárodná sankcia,
- f) **spĺňa podmienky v zmysle § 70 ods. 7 písm. f) zákona o službách zamestnanosti** (t. j. nemá evidované neuspokojené nároky svojich zamestnancov),
- g) **mu nebola uložená pokuta za porušenie zákazu nelegálneho zamestnávania v období dvoch rokov pred podaním žiadosti** (§ 70 ods. 7 písm. c) zákona o službách zamestnanosti) – *platí iba v prípade subjektu, ktorý nemá pridelené IČO.*

Okrem vyššie uvedených dokladov **podmienkou na poskytnutie finančného príspevku podľa § 70 odsek 7 zákona o službách zamestnanosti** je, že zamestnávateľ/žiadateľ:

- a) má splnené daňové povinnosti podľa zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov,
- b) má splnené povinnosti odvodu preddavku na poistné na verejné zdravotné poistenie, poistného na sociálne poistenie a povinných príspevkov na starobné dôchodkové sporenie,
- c) nebola mu uložená pokuta za porušenie zákazu nelegálneho zamestnávania v období dvoch rokov pred podaním žiadosti o príspevok,
- d) nemá voči úradu splatné finančné záväzky,
- e) nie je v konkurze, likvidácii alebo nútenej správe alebo nemá určený splátkový kalendár podľa zákona č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- f) nemá evidované neuspokojené nároky svojich zamestnancov vyplývajúce z pracovného pomeru,
- g) nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov EÚ, ak ide o právnickú osobu (nevzťahuje sa na fyzickú osobu).

V zmysle § 1 ods. 7 zákona č. 177/2018 Z. z. proti byrokracii platí, že ak z technických dôvodov nie je možné získať údaje alebo výpisy z informačných systémov verejnej správy v rozsahu zdrojových registrov bezodkladne, orgány verejnej moci a právnické osoby podľa ods. 5 sú oprávnené požiadať osoby podľa ods. 2 o predloženie výpisov z príslušných zdrojov registrov v listinnej podobe. Listinná podoba výpisov podľa predchádzajúcej vety nesmie byť staršia ako 30 dní.

V rámci zámeru na úpravu pracoviska, obstaranie materiálno-technického vybavenia a špecifikácie prác zamestnávateľ uvedie:

- stručný popis žiadateľa,
- popis východiskovej situácie a cieľ úpravy pracoviska,
- popis a spôsob realizácie plánovaných prác/nákup vybavenia,

- očakávanú situáciu po realizácii úpravy pracoviska,
- kalkuláciu predpokladaných nákladov.

Žiadateľ je povinný popísať a zdôvodniť realizáciu úpravy pracoviska, spôsob jej realizácie a očakávanú zmenu po ukončení prác/nákupe vybavenia.

V procese posudzovania žiadosti je úrad oprávnený overiť si uvedené údaje v tejto žiadosti v príslušných informačných systémoch verejnej správy a v prípade potreby **požadovať od žiadateľa dodatočné informácie a doklady** súvisiace s predloženou žiadosťou.

Žiadosť vrátane príloh **je možné podať výlučne** elektronickými prostriedkami podpísanú oprávnenou osobou kvalifikovaným elektronickým podpisom prostredníctvom formulára, ktorého vzor určilo ústredie a ktorý je dostupný na Ústrednom portáli verejnej správy www.slovensko.sk.

Kvalifikovaný elektronický podpis (*d ďalej len „KEP“*) je informácia pripojená alebo inak logicky spojená s elektronickým dokumentom, ktorá za splnenia podmienok daných zákonom č. 272/2016 Z. z. o dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o dôveryhodných službách) v znení neskorších predpisov, umožňuje spoľahlivo a jednoznačne určiť fyzickú osobu, ktorá ho vyhotovila. Pomocou KEP je možné elektronicky realizovať právne úkony, ktoré v papierovom svete vyžadujú písomnú formu (§ 40 ods. 4 zákona č. 40/1964 Z. z. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov), t. j. KEP v tomto prípade nahrádza písomnú podobu vlastnoručného podpisu.

Písomná **forma právneho úkonu je zachovaná vždy, ak právny úkon urobený elektronickými prostriedkami je podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom**, a tým je takýmto spôsobom podpísaný právny úkon rovnocenný správnym úkonom podpísaným vlastnoručným podpisom. Právne úkony uskutočnené elektronickými prostriedkami, podpísané kvalifikovaným elektronickým podpisom a opatrené časovou pečiatkou si osvedčenie pravosti podpisu nevyžadujú. Ak je ku kvalifikovanému elektronickému podpisu pripojená aj kvalifikovaná elektronická časová pečiatka, tak v digitálnom svete má takýto podpis **rovnaké právne účinky ako podpis uskutočnený v písomnej podobe, ktorý je osvedčený notárom**.

Podpísaním žiadosti zamestnávateľ **akceptuje** podmienky tohto Oznámenia a podmienky príslušnej schémy pomoci a potvrdzuje správnosť údajov uvedených v žiadosti.

Žiadateľ by si mal vo vlastnom záujme preveriť správnosť údajov a kompletnosť žiadosti vrátane priložených dokladov.

VÝŠKA FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

Finančný príspevok sa poskytuje v zmysle schém minimálnej pomoci (Schéma minimálnej pomoci na podporu zamestnanosti DM – 2/2024 v platnom znení, resp. Schéma minimálnej pomoci na podporu zamestnanosti v odvetví poľnohospodárskej prvovýroby DM – 9/2023 v platnom znení).

Príspevok sa poskytuje **do výšky 80 % oprávnených výdavkov**. Vypočítaná výška finančného príspevku **sa zaokrúhľuje na dve desatinné čísla, na eurocent nadol**. Minimálna výška príspevku je **3 000 Eur** a maximálna výška je **20 000 Eur**.

Každý zamestnávateľ je oprávnený podať v rámci tohto národného projektu aj viac žiadostí, avšak celková výška príspevku nesmie presiahnuť 20 000 eur na jedného žiadateľa. V rámci jednej žiadosti môže zamestnávateľ žiadať príspevok na úpravu len jedného pracoviska.

OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

Finančné príspevky môžu byť poskytované zamestnávateľovi na úhradu nákladov preukázateľne súvisiacich s realizáciou debarierizácie určeného pracoviska.

Finančný príspevok sa poskytuje zamestnávateľovi v dvoch platbách:

- **vo výške 70 % z celkových predpokladaných nákladov formou zálohovej platby,**
- **zostávajúcu časť príspevku z oprávnených výdavkov** na základe predložených dokladov preukazujúcich skutočne vynaložené náklady.

Úrad poskytne finančný príspevok (zálohovú platbu) príjemcovi vo výške 70 % oprávnených výdavkov, ktorý splnil podmienky oprávnenosti poskytnutia príspevku pre oprávneného žiadateľa na základe riadne uzatvorenej, platnej a účinnej dohody, a to do **15 kalendárnych dní** odo dňa nadobudnutia účinnosti dohody.

Žiadosť o vyúčtovanie zálohovej platby, ktorá sa zároveň považuje za žiadosť o úhradu platby, predkladá žiadateľ po ukončení realizovaných prác, resp. po obstaraní nákupu, najneskôr **do 7 mesiacov od nadobudnutia účinnosti dohody**. Zostávajúca časť príspevku z oprávnených výdavkov na základe predložených dokladov bude žiadateľovi poskytnutá až po ukončení administratívnej finančnej kontroly predloženej žiadosti o vyúčtovanie zálohovej platby.

V prípade, že po vyúčtovaní realizovaných nákladov vypočítaná výška finančného príspevku nedosiahne minimálnu výšku príspevku, t. j. 3 000 €, **vzniká žiadateľovi povinnosť vrátiť už poskytnuté finančné prostriedky v plnej výške.**

Finančné prostriedky poskytnuté formou zálohovej platby budú vyúčtované na základe predložených dokladov od zamestnávateľa. **Poslednú žiadosť o vyúčtovanie zálohovej platby môže žiadateľ predložiť najneskôr v lehote do 31. 10. 2029.**

Za oprávnené výdavky môžu byť považované len **tie výdavky, ktoré vznikli zamestnávateľovi v priamej súvislosti s plnením dohody odo dňa nadobudnutia jej účinnosti,** a ktoré boli skutočne vynaložené zamestnávateľom v súlade s **kalkuláciou predpokladaných nákladov na úpravu pracoviska** uvedenej v zámere na úpravu pracoviska, obstaranie materiálno-technického vybavenia a špecifikácie prác a sú riadne odôvodnené a preukázané.

Oprávnenými výdavkami sú všetky výdavky, ktoré sú nevyhnutné na úpravu pracoviska, obstaranie materiálno-technického vybavenia a ktoré spĺňajú nasledujúce podmienky:

- a) vznikli v čase realizácie aktivít národného projektu a v súvislosti s národným projektom pred zmluvne stanoveným termínom ukončenia realizácie aktivít národného projektu,
- b) patria do skupiny výdavkov odsúhlaseného rozpočtu,
- c) zodpovedajú bežným cenám na trhu v čase ich vzniku a v mieste ich vzniku,
- d) sú doložené účtovnými dokladmi v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, ktoré musia byť rozpísané podľa jednotlivých položiek a boli riadne zaúčtované. Za účtovný doklad sa považuje aj doklad, ktorý slúži na interné preúčtovanie osobných výdavkov, nepriamych výdavkov a odpisov vzniknutých zamestnávateľovi v súvislosti s realizáciou aktivít národného projektu,
- e) navzájom sa časovo a vecne neprekrývajú,
- f) vznikli v oprávnenom období,
- g) boli vynaložené v súlade s dohodou a právnymi predpismi Slovenskej republiky.

Hotovostné platby sa považujú za oprávnené výdavky len v prípade, ak je dodržaný limit stanovený v zmysle zákona č. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti v znení neskorších predpisov.

Oprávnenými výdavkami zamestnávateľa sú:

- výdavky na stavebné a priestorové úpravy,
- výdavky na úpravy pracovného vybavenia,
- výdavky na technické a komunikačné pomôcky,
- výdavky na úpravy pracovnej organizácie.

Za **neoprávnené výdavky** je možné považovať najmä nasledovné výdavky:

- a) úroky z dlhov,

- b) vratná daň z pridanej hodnoty,
- c) výdavky bez priameho vzťahu k oprávnenému projektu,
- d) výdavky, ktoré nie sú v súlade s podmienkami poskytnutia príspevku podľa zákona o službách zamestnanosti,
- e) výdavky sankčného charakteru vrátane súvisiacich výdavkov (pokuty, penále, vrátane zmluvných, výdavky na trovy konania a pod.),
- f) výdavky, ktoré nie sú v účtovníctve jednoznačne označené ako výdavky súvisiace s realizovaným projektom v súlade s vnútorným predpisom účtovnej jednotky k vedeniu účtovníctva,
- g) výdavky na subdodávky, ktoré zvyšujú náklady na realizáciu činností bez pridania hodnoty.

V prípade, ak je zamestnávateľ platcom DPH, uhradená DPH nie je oprávneným výdavkom.

Za oprávnené náklady môžu byť považované len tie náklady, ktoré vznikli zamestnávateľovi v súvislosti s dohodou uzatvorenou v rámci národného projektu, boli skutočne vynaložené zamestnávateľom, sú riadne odôvodnené a preukázané, výlučne súvisia s realizáciou úpravy pracoviska, **spĺňajú podmienky hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti**, zodpovedajú potrebám národného projektu a boli uhradené z účtu zamestnávateľa uvedeného v dohode, resp. z ďalších účtov preukázateľne patriacich zamestnávateľovi.

Pre účely posúdenia oprávnenosti príslušných dokladov nie je potrebné, aby žiadatelia (zamestnávatelia) predkladali celú pokladničnú knihu za príslušný mesiac, postačí len príslušná strana, kde sa predmetný výdavok nachádza – úrad preverí, či pri konkrétnej platbe v hotovosti nie je v ten konkrétny deň stav pokladne mínusový.

Zamestnávateľ k žiadosti o úhradu platby doloží **podporné doklady**. Uvedená žiadosť zároveň slúži ako žiadosť o konečné vyúčtovanie zálohovej platby. **Za podporné doklady k žiadosti o úhradu platby** preukazujúce skutočne vynaložené oprávnené výdavky na úpravu pracoviska, obstaranie materiálno-technického vybavenia sa považujú najmä:

- **objednávka**, resp. **zmluva** na zabezpečenie úpravy pracoviska, obstaranie materiálno-technického vybavenia,
- **faktúra dodávateľa** na zabezpečenie úpravy pracoviska, obstaranie materiálno-technického vybavenia, resp. iný rovnocenný doklad,
- **fotodokumentácia úpravy pracoviska** (minimálne 2 fotografie pred úpravou pracoviska a minimálne 2 fotografie po úprave pracoviska; v prípade obstarania materiálno-technického vybavenia sú postačujúce minimálne 2 fotografie tohto vybavenia),
- **preberací protokol/dodacie listy** (+ certifikáty o zabezpečení súladu projektu so zásadou DNSH) *ak to je relevantné*,

- **údajové listy výrobkov** (ak to je relevantné) – všetky príslušné spotrebiče vody (sprchové riešenia, sprchy, kohútiky, WC misy a splachovacie nádržky, pisoárové misy a splachovacie nádržky, vane),
- **potvrdenie** od prevádzkovateľa skládky o likvidácii stavebného odpadu – *vážne listky* (ak to je relevantné),
- **vyjadrenie** stavebného úradu, že nemá námietky voči uskutočneniu stavby/úpravy, resp. čestné vyhlásenie, že stavebný úrad nemá námietky voči uskutočneniu stavby/úpravy, ak sa do 30 dní nevyjadril k ohláseniu (relevantné v prípade, ak žiadateľ žiadal o také úpravy alebo stavby, na ktoré je potrebné ohlásenie stavieb a stavebných úprav v zmysle § 63 stavebného zákona),
- **výpisy z účtu** zamestnávateľa, potvrdenie banky o uskutočnení platby, resp. výpisy z internet bankingu,
- **v prípade platby realizovanej v hotovosti aj tú časť pokladničnej knihy** účtovnej jednotky za príslušný mesiac, ktorej sa záznam o platbe týka, resp. kde sa predmetný výdavok nachádza,
- iné podporné doklady preukazujúce skutočne vynaložené oprávnené výdavky.

Zamestnávateľ sa zaväzuje, že zabezpečí a zároveň preukáže, že úprava pracoviska, resp. materiálno-technické vybavenie bude dostupné pre OZP **minimálne 3 roky od ukončenia úpravy pracoviska, resp. obstarania** materiálno-technického vybavenia. V prípade nedodržania predmetného záväzku je zamestnávateľ povinný vrátiť celú výšku poskytnutého príspevku.

ČASOVÝ HARMONOGRAM

	Začiatok realizácie	Ukončenie realizácie
Prijímanie žiadostí o poskytnutie finančných príspevkov	15.10.2025	03/2029
Podpisovanie dohôd o poskytnutí finančných príspevkov	11/2025	07/2029
Realizácia aktivity	11/2025	10/2029
Úhrada finančných príspevkov	11/2025	12/2029
Ukončenie realizácie projektu		12/2029

SPÔSOB FINANCOVANIA

Na poskytnutie finančných príspevkov **nie je právny nárok**.

Financovanie oprávnených aktivít žiadateľa o poskytnutie finančného príspevku, sa uskutočňuje formou zálohovej platby vo výške 70 % oprávnených výdavkov. Zostávajúcu časť príspevku (10 %) úrad poskytne po predložení dokladov preukazujúcich skutočne vynaložené náklady. Príspevok sa poskytuje **do výšky 80 % oprávnených výdavkov**.

HODNOTENIE A VÝBER ŽIADOSTÍ

Oprávnený žiadateľ podáva **žiadosť** vrátane povinných príloh k tejto žiadosti, **prostredníctvom elektronickej schránky na príslušný úrad**, v ktorého územnom obvode sa nachádza prevádzkareň, v ktorej bude prebiehať úprava pracoviska. Úrad akceptuje žiadosť spracovanú a podanú na predpísanom formulári, ktorý je k dispozícii na Ústrednom portáli verejnej správy www.slovensko.sk.

Oprávnený žiadateľ predkladá žiadosť spolu s povinnými prílohami **v lehote od 15.10.2025 do 31.03.2029**.

Žiadosť je následne zaevidovaná v informačnom systéme úradu a postúpená príslušnému zamestnancovi úradu, ktorý vykoná kontrolu formálnej správnosti žiadosti, t. j. overí, či je žiadosť kompletná v súlade s podmienkami Oznámenia a zoznamom povinných príloh uvedených v žiadosti a v texte Oznámenia. Všetky uvedené doklady sa po ich predložení stávajú súčasťou žiadosti.

Zároveň úrad vykoná finančnú kontrolu predloženej žiadosti v zmysle **zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov**.

V procese posudzovania žiadosti zamestnávateľa je **úrad oprávnený overiť** si údaje uvedené v žiadosti zamestnávateľa v príslušných informačných systémoch verejnej správy a v prípade potreby požadovať od žiadateľa dodatočné informácie a doklady súvisiace s predloženou žiadosťou zamestnávateľa.

V prípade, že kontrolou predloženej žiadosti a jej príloh boli zistené nedostatky, úrad vyzve žiadateľa na ich odstránenie. Lehota na odstránenie nedostatkov je **5 pracovných dní** od doručenia písomnej výzvy na ich odstránenie. V prípade neodstránenia nedostatkov v stanovenej lehote bude predložená žiadosť zamietnutá (žiadateľovi bude zaslané oznámenie o neposkytnutí finančného príspevku).

Na finančný príspevok **nie je právny nárok**, preto ho nie je možné automaticky schváliť každému oprávnenému žiadateľovi, ktorý si oň požiada. Poskytnutie finančného príspevku je možné len na základe **posúdenia žiadosti vo Výbore pre otázky zamestnanosti príslušného úradu** (ďalej len „výbor pre OZ“) a **Hodnotiacej komisie**.

Výbor pre OZ posúdi a odborne zhodnotí predloženú žiadosť spolu so zámerom. V prípade, že výbor pre OZ odporučí uzatvorenie dohody o poskytnutí finančného príspevku, bude žiadosť predložená Hodnotiacej komisii, ktorá objektívne posúdi a odborne zhodnotí predkladanú žiadosť a vydá súhlasné/nesúhlasné stanovisko k uzatvoreniu dohody o poskytnutí finančného príspevku. Následne riaditeľ úradu na základe stanovísk vyjadrí súhlasné/nesúhlasné stanovisko s poskytnutím finančného príspevku. O výsledku bude žiadateľ informovaný písomne. Žiadateľovi bude doručené písomné oznámenie o poskytnutí, resp. neposkytnutí finančného príspevku, **najneskôr do 90 kalendárnych dní odo dňa predloženia žiadosti.**

V prípade kladného stanoviska, úrad zašle žiadateľovi písomné oznámenie o schválení finančného príspevku. Následne príslušný úrad uzatvorí so žiadateľom Dohodu o poskytnutí finančného príspevku zamestnávateľovi na podporu debarierizácie pracoviska (ďalej aj „dohoda“). V prípade záporného stanoviska, úrad zašle žiadateľovi oznámenie o neschválení finančného príspevku s odôvodnením jeho neposkytnutia.

Dohodu podpisuje žiadateľ výhradne elektronicky prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy www.slovensko.sk.

Žiadateľ je povinný prevziať dohodu elektronicky, podpísanú mandátnym certifikátom, a rovnako ju zaslať úradu elektronicky podpísanú kvalifikovaným elektronickým podpisom (KEP) štatutárnym zástupcom žiadateľa, alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom vyhotoveným s použitím mandátneho certifikátu (MQC).

Dohoda nadobudne platnosť dňom jej podpísania oboma účastníkmi dohody a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v centrálnom registri zmlúv (CRZ).

Úprava pracoviska musí byť realizovaná v súlade so schváleným zámerom, kalkuláciou a dohodou uzatvorenou s úradom. **Akékoľvek zmeny musí zamestnávateľ bezodkladne oznámiť úradu, ktorý vydá k predloženej zmene písomné súhlasné alebo nesúhlasné stanovisko.**

Zmenu v uzatvorenej dohode je možné vykonať len formou písomného dodatku k dohode. Úrad vykoná pri každom vyhotovení dodatku k dohode základnú finančnú kontrolu v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Dodatok k dohode nadobudne platnosť dňom jeho podpísania oboma účastníkmi dodatku k dohode a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jeho zverejnenia v CRZ.

Zamestnávateľ je povinný predkladať úradu žiadosť o vyúčtovanie **elektronicky**, za každú realizovanú úpravu pracoviska², **najneskôr do 7 mesiacov** odo dňa nadobudnutia účinnosti dohody, spolu s nasledovnými podpornými dokladmi preukazujúce skutočne vynaložené oprávnené výdavky na úpravu pracoviska, obstaranie materiálno-technického vybavenia:

- **objednávka**, resp. **zmluva** na zabezpečenie úprav pracoviska, obstaranie materiálno-technického vybavenia,
- **faktúra dodávateľa** na zabezpečenie úprav pracoviska, obstaranie materiálno-technického vybavenia, resp. iný rovnocenný doklad,
- **fotodokumentácia úpravy pracoviska** (minimálne 2 fotografie pred úpravou pracoviska a minimálne 2 fotografie po úprave pracoviska; v prípade obstarania materiálno-technického vybavenia sú postačujúce minimálne 2 fotografie tohto vybavenia),
- **preberací protokol/dodacie listy** (+ certifikáty o zabezpečení súladu projektu so zásadou DNSH) *ak to je relevantné*,
- **údajové listy výrobkov** (*ak to je relevantné* – všetky príslušné spotrebiče vody (sprchové riešenia, sprchy, kohútiky, WC misy a splachovacie nádržky, pisoárové misy a splachovacie nádržky, vane),
- **potvrdenie** od prevádzkovateľa skládky o likvidácii stavebného odpadu – *vážne listy* (*ak to je relevantné*),
- **vyjadrenie** stavebného úradu, že nemá námietky voči uskutočneniu stavby/úpravy, resp. čestné vyhlásenie, že stavebný úrad nemá námietky voči uskutočneniu stavby/úpravy, ak sa do 30 dní nevyjadril k ohláseniu (relevantné v prípade, ak žiadateľ žiadal o také úpravy alebo stavby, na ktoré je potrebné ohlásenie stavieb a stavebných úprav v zmysle § 63 stavebného zákona),
- **výpisy z účtu** zamestnávateľa, potvrdenie banky o uskutočnení platby, resp. výpisy z internet bankingu,
- **v prípade platby realizovanej v hotovosti aj tú časť pokladničnej knihy** účtovnej jednotky za príslušný mesiac, ktorej sa záznam o platbe týka, resp. kde sa predmetný výdavok nachádza,
- iné podporné doklady preukazujúce skutočne vynaložené oprávnené výdavky.

Na základe požiadavky úradu je zamestnávateľ povinný predložiť originály vyššie uvedených dokladov v prípade, ak si ich úrad potrebuje overiť.

Formulár žiadosti o úhradu platby je zverejnený na Ústrednom portáli verejnej správy www.slovensko.sk.

² Napr. ak má zamestnávateľ 2 prevádzkarne kde bude prebiehať úprava pracoviska, predkladá žiadosť o úhradu platby za každú úpravu pracoviska samostatne (t. j. 2 žiadosti o úhradu platby).

Žiadosť o úhradu platby spolu s podpornými dokladmi **musí byť podpísaná kvalifikovaným elektronickým podpisom** a musí byť podaná z elektronickej schránky zamestnávateľa, aktivovanej prostredníctvom portálu www.slovensko.sk.

Lehota na predloženie žiadosti o úhradu platby spolu s príslušnými dokladmi sa považuje za splnenú, ak je žiadosť doručená na úrad prostredníctvom elektronickeho podania z elektronickej schránky žiadateľa, aktivovanej na portáli www.slovensko.sk opatreného kvalifikovaným elektronickým podpisom **najneskôr v posledný deň lehoty**.

V prípade nepredloženia žiadosti o úhradu platby v stanovenej lehote úrad príspevok na debarierizáciu pracoviska neuhradí. Zároveň je žiadateľ povinný poskytnutú zálohovú platbu vrátiť v plnej výške na účet úradu v lehote do 30 kalendárnych dní odo dňa doručenia výzvy na vrátenie poskytnutých finančných prostriedkov.

K lehote na podanie žiadosti o úhradu platby spolu s predložením relevantných dokladov k úhrade príspevku uvádzame, že ide o hmotnoprávnu lehotu, teda povinnosť žiadateľa predložiť doklady, na podklade ktorých sa posudzuje nárok na poskytnutie príspevku. Hmotnoprávne lehoty vyplývajú z hmotnoprávnych predpisov, t. j. pokiaľ je podávaná žiadosť podľa hmotnoprávneho predpisu, bude mať lehota pre jej uplatnenie vždy hmotnoprávnu povahu. Úrad nemôže odpustiť zmeškanie hmotnoprávnych lehôt.

Hmotnoprávna lehota ostáva zachovaná, ak sa prejav vôle, ktorý sa má urobiť, resp. plnenie, ktoré sa má uskutočniť, **najneskoršie v posledný deň lehoty doručí adresátovi** – dostane sa do sféry jeho vplyvu.

Zamestnávateľovi, ktorý splnil podmienky poskytnutia finančného príspevku, sa uhrádzajú oprávnené výdavky najviac do stanovenej výšky vypočítanej v zmysle prepočtu kalkulácie výšky maximálneho finančného príspevku uvedeného v uzatvorenej dohode.

Žiadateľ, ktorému sa poskytujú verejné prostriedky, zodpovedá za hospodárenie s nimi a je povinný pri ich používaní zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia v zmysle § 19 ods. 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Žiadateľ berie na vedomie, že poskytnuté finančné príspevky sú prostriedkami vyplatenými z finančných prostriedkov štátneho rozpočtu SR a zo zdrojov EFRR. Na účel použitia týchto prostriedkov, kontrolu ich použitia a ich vymáhanie sa vzťahuje režim upravený v osobitných predpisoch (§ 68 zákona o službách zamestnanosti, zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).

Ak sa pri výkone finančnej kontroly na mieste zistí porušenie finančnej disciplíny, oznámi úrad porušenie finančnej disciplíny Úradu vládneho auditu, ktorý je oprávnený ukladať a vymáhať odvod, penále a pokutu za porušenie finančnej disciplíny. Ak príjemca pomoci odvedie finančné prostriedky vo výške porušenia finančnej disciplíny do dňa skončenia kontroly správne konanie sa nezačne.

Zamestnávateľ je povinný archivovať dokumentáciu, ktorou overuje ústredie/úrad splnenie podmienok poskytnutia finančného príspevku.

Zamestnávateľ je zároveň povinný:

- a) umožniť **povereným zamestnancom Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, ústredia, úradu a ďalším kontrolným orgánom a orgánom auditu,** nahliadnuť do svojich účtovných výkazov, bankových výpisov a ďalších dokladov a umožniť vykonanie kontroly a auditu **priebežne počas trvania záväzkov vyplývajúcich z dohody, a to aj po ukončení ich trvania, až do 31.12.2036. V prípade, ak zamestnávateľ neumožní** výkon kontroly a auditu, vzniká zamestnávateľovi povinnosť vrátiť poskytnutý finančný príspevok v jeho plnej výške,
- b) uchovávať **dohodu vrátane jej príloh, dodatkov a všetkých dokladov týkajúcich sa poskytnutého finančného príspevku, až do 31.12.2036,**
- c) **na vyžiadanie úradu** preukázať dodržiavanie podmienok dohody, **umožniť** výkon fyzickej kontroly a poskytovať **pri tejto kontrole** súčinnosť, **a to priebežne po celú dobu platnosti dohody, a to aj po ukončení platnosti dohody, až do 31.12.2036.**

ZOZNAM PRÍLOH K ŽIADOSTI A OZNÁMENIU

Príloha č. 1a Vyhlásenie žiadateľa o poskytnutej pomoci de minimis

Príloha č. 1b Vyhlásenie žiadateľa o poskytnutej pomoci de minimis (prvovýroba)

Príloha č. 2 Zámer na úpravu pracoviska, obstaranie materiálno-technického vybavenia a špecifikácia prác vykonávaných za účelom debarierizácie pracoviska u zamestnávateľa