



**Implementačný manuál pre Program na podporu startupov a
pre Schému na podporu startupov (*schéma pomoci de minimis*)
(DM-16/2021)**

Dňa 14. 01. 2021 bol v Obchodnom vestníku č. 8/2021 zverejnený Program na podporu startupov a dňa 08. 06. 2021 bola v Obchodnom vestníku č. 109/2021 zverejnená Schéma na podporu startupov (*schéma pomoci de minimis*) (DM-16/2021). Vzhľadom na skutočnosť, že Program na podporu startupov, ako aj Schéma na podporu startupov (*schéma pomoci de minimis*) (DM-16/2021) sa na viacerých miestach odvolávajú a odkazujú na Implementačný manuál, ktorý bližšie špecifikuje a doplní niektoré ustanovenia Programu na podporu startupov, ako aj Schémy na podporu startupov (*schéma pomoci de minimis*) (DM-16/2021), Správna rada Slovak Business Agency ako vykonávateľa Programu na podporu startupov a Schémy na podporu startupov (*schéma pomoci de minimis*) (DM-16/2021), týmto schvaľuje Implementačný manuál pre Program na podporu startupov a pre Schému na podporu startupov (*schéma pomoci de minimis*) (DM-16/2021) v nasledovnom znení:

Definovanie základných pojmov

Pokiaľ nie je v tomto dokumente výslovne uvedené inak, výrazy s veľkým počiatočným písmenom majú nižšie uvedený význam:

„**Expert**“ - Experti z rôznych oblastí, ktorí sú spôsobilí relevantným spôsobom poskytnúť poradenstvo a odborné konzultácie Žiadateľom, konkrétne záujemcom o podnikanie, začínajúcim podnikateľom, resp. startupistom (napríklad v oblasti financií, marketingu, inovácií, IT, technologických riešení a pod.). Vybraní Experti taktiež hodnotia predkladané Žiadosti a Projektové zámery/Podnikateľské zámery/Investičné projekty, ku ktorým vypracujú odborné posudky a záverečné odborné posudky.

„**Komisia**“ - odborná hodnotiacia Komisia, ktorá schvaľuje Žiadosti predložené v súlade s výzvou na predkladanie Žiadosti v rámci Programu na podporu startupov, ako aj Schémy na podporu startupov (*schéma pomoci de minimis*) (DM-16/2021) a rozhodne o poskytnutí, resp. neposkytnutí pomoci, resp. podpory v rámci jednotlivých Komponentov Programu na podporu startupov, ako aj Schémy na podporu startupov (*schéma pomoci de minimis*) (DM-16/2021), resp. záverečná hodnotiacia Komisia, ktorá rozhodne o efektívnosti vynaložených prostriedkov.

„**Komponent**“ - rozdelenie jednotlivých aktivít v rámci Programu na podporu startupov, ako aj Schémy na podporu startupov (*schéma pomoci de minimis*) (DM-16/2021). Program na podporu startupov tvoria 2 Komponenty, Schému na podporu startupov (*schéma pomoci de minimis*) (DM-16/2021) tvoria 3 Komponenty.

„**Manuál**“ - tento Implementačný manuál pre Program na podporu startupov a Schému na podporu startupov (*schéma pomoci de minimis*) (DM-16/2021), ktorým sa záväzným spôsobom upravujú základné pravidlá poskytovania pomoci, resp. podpory v rámci realizácie Programu na podporu startupov, ako aj Schémy na podporu startupov (*schéma pomoci de minimis*) (DM-16/2021).

„**Partnerská organizácia**“ - organizácia zabezpečujúca všetky aktivity súvisiace s absolvovaním zahraničnej stáže v rámci Komponentu 3 Schémy na podporu startupov (*schéma pomoci de minimis*) (DM-16/2021), ktorá bola vybraná postupmi verejného obstarávania v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len ako „**Zákon o verejnom obstarávaní**“).

„**Podnikateľský zámer/Investičný projekt**“ - podnikateľský plán Žiadateľa predkladaný ako povinná príloha k Žiadosti o poskytnutie podpory v rámci Schémy na podporu startupov (*schéma*

pomoci de minimis) (DM-16/2021) v rámci Komponentu 3, obsahujúci najmä opis podstatných finančných a operatívnych faktorov podnikateľskej činnosti Žiadateľa.

„**Poskytovateľ/Vyhlasovateľ**“ - Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky, Mlynské Nivy 44/a, 827 15 Bratislava, IČO: 00 686 832.

„**Príjemca**“ - Žiadateľ, ktorému bola schválená a poskytnutá pomoc, resp. podpora v rámci Programu na podporu startupov a/alebo Schémy na podporu startupov (*schéma pomoci de minimis*) (DM-16/2021).

„**Program**“ - Program na podporu startupov zverejnený v Obchodnom vestníku č. 8/2021 dňa 14. 01. 2021 v zmysle ustanovenia § 7 ods. 1 písm. b) zákona č. 290/2016 Z. z. o podpore malého a stredného podnikania a o zmene a doplnení zákona č. 71/2013 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov (ďalej len ako „**Zákon o podpore MSP**“).

„**Schéma**“ - Schéma na podporu startupov (*schéma pomoci de minimis*) (DM-16/2021) zverejnená v Obchodnom vestníku č. 109/2021 dňa 08. 06. 2021 v zmysle ustanovenia § 7 zákona č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o štátnej pomoci) v znení neskorších predpisov (ďalej len ako „**Zákon o štátnej pomoci**“) a v zmysle ustanovenia § 7 ods. 1 písm. a) Zákona o podpore MSP.

„**Projektový zámer**“ - podnikateľský plán Žiadateľa, ktorý je prílohou Žiadosti o poskytnutí podpory vo forme konzultácií a odborného poradenstva v rámci Komponentu 2 Programu a Schémy, obsahujúci najmä opis podstatných finančných a operatívnych faktorov aktuálnej alebo budúcej podnikateľskej činnosti Žiadateľa, tiež popis myšlienky a bližšie informácie o produkte/službe. Projektový zámer taktiež obsahuje popis výstupu podpory, ktorý má byť poradenstvom a odbornými konzultáciami medzi Žiadateľom a Expertom dosiahnutý.

„**Spolupracujúca organizácia**“ – špecializovaná podporná organizácia realizujúce podporné služby pre začínajúcich podnikateľov (napr. coworkingové centrá, huby, podnikateľské agentúry, združenia, inkubátory a univerzity), ktorá bola vybraná postupmi verejného obstarávania v súlade so Zákonom o verejnom obstarávaní.

„**Vykonávateľ**“ - Slovak Business Agency, so sídlom: Karadžičova 7773/2, 811 09 Bratislava – Staré Mesto, Slovenská republika, IČO: 30 845 301.

„**Zmluva**“ – dokument, ktorý upravuje právny vzťah medzi Príjemcom a Vykonávateľom.

„**Žiadateľ**“ - záujemca o poskytnutie pomoci, resp. podpory v rámci Programu a/alebo Schémy.

„**Žiadost**“ – formulár, prostredníctvom ktorého sa Žiadateľ prihlasuje do aktivít jednotlivých Komponentov Programu a Schémy.

Všetky výrazy s veľkým počiatočným písmenom uvedené v tomto Manuáli sa budú používať v príslušnom gramatickom tvare, pričom výrazy použité v tvare jednotného čísla znamenajú v prípadoch podľa obsahu aj množné číslo a naopak.

Predmet a účel Manuálu

Predmetom a účelom Manuálu je záväzným spôsobom stanoviť a bližšie špecifikovať procesné postupy implementácie pomoci, resp. podpory poskytovanej v rámci realizácie Programu a/alebo Schémy, ako aj informovať Žiadateľov, iné zapojené subjekty, a osoby a Prijemcov, o jednotlivých krokoch a procesoch implementácie Programu a/alebo Schémy.

Cieľ pomoci, resp. podpory

Cieľom podpory v rámci Programu je podporiť proces vstupu do podnikania, ktorý je spojený s mnohými prekážkami a komplikáciami. Cieľom je súčasne motivovať záujemcov o podnikanie – fyzické osoby - nepodnikateľov zo strany populácie, osobitne mladých ľudí a absolventov škôl, pre vstup do podnikania a komercializáciu ich inovatívnych nápadov s komerčným potenciálom.

Cieľom pomoci v rámci Schémy je podporiť začínajúcich podnikateľov počas počiatočnej fázy podnikania, ktoré sú spojené s mnohými prekážkami a komplikáciami. Cieľom je súčasne motivovať začínajúcich podnikateľov, osobitne mladých ľudí a absolventov škôl, pre vstup do podnikania a komercializáciu ich nápadov s komerčným potenciálom.

Poskytovateľ pomoci, resp. podpory a Vykonávateľ

Poskytovateľ pomoci, resp. podpory a vyhlasovateľ Programu a Schémy je:

Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky
Mlynské Nivy 44/a
827 15 Bratislava
tel. ústredňa: +421 2 4854 1111
webové sídlo: www.mhsr.sk
elektronická pošta: info@mhsr.sk

Vykonávateľom je:

Združenie právnických osôb s účasťou Poskytovateľa založené na podporu a rozvoj malého a stredného podnikania, ktoré je príjemcom dotácie podľa zákona č. 71/2013 Z. z., a s ktorým Poskytovateľ uzatvoril zmluvu v zmysle ustanovenia § 5 ods. 4 Zákona o podpore MSP, pričom táto zmluva obsahuje vymedzenie vzájomných vzťahov, práv a povinností Poskytovateľa a Vykonávateľa pri poskytovaní podpory v zmysle Schémy a/alebo Programu. Vykonávateľ Schémy a/alebo Programu bude v konkrétnom rozpočtovom roku vybraný na základe transparentného výberového konania, v súlade s postupom uvedeným v zákone č. 71/2013 Z. z.

Príjemcovia pomoci, resp. podpory

A. Program

1. Program je určený fyzickým osobám – nepodnikateľom v súlade § 4 ods. 2 Zákona o podpore MSP. Prijemca pomoci prostredníctvom Programu nesmie byť podnik v zmysle čl. 107 zmluvy o fungovaní EÚ, t. j. subjekt ktorý vykonáva hospodársku činnosť bez ohľadu na svoje právne postavenie a spôsob financovania.

B. Schéma

1. Prijemcom pomoci je podnik v zmysle článku 107 ods. 1 zmluvy o fungovaní Európskej únie, t. j. každý subjekt, ktorý vykonáva hospodársku činnosť bez ohľadu na právnu formu a spôsob financovania. Hospodárskou činnosťou sa rozumie každá činnosť, ktorá spočíva v ponuke tovaru alebo služieb, alebo v ponuke tovaru a služieb na trhu.
2. Prijemcami sú fyzické osoby alebo právnické osoby, ktoré sú podnikateľmi podľa ustanovenia § 2 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov, založené a existujúce podľa práva Slovenskej republiky, so sídlom a/alebo miestom podnikania na území Slovenskej republiky, pričom spĺňajú definíciu MSP podľa Prílohy I Nariadenia komisie (EÚ) č. 651/2014 a zároveň od ich vzniku v čase podania Žiadosti neuplynulo viac ako 5 rokov a zároveň sú podnikom v zmysle článku 107 ods. 1 zmluvy o fungovaní Európskej únie, a zároveň bol v ich prospech vykonaný právny úkon, ktorý ich oprávňuje na získanie pomoci.
3. Za Prijemcu sa považuje jediný podnik podľa článku 2 ods. 2 Nariadenia komisie (EÚ) č. 1407/2013.
Pod pojmom „jediný podnik“ sa na účely tejto Schémy rozumejú všetky subjekty vykonávajúce hospodársku činnosť, medzi ktorými je aspoň jeden z týchto vzťahov:
 - a) jeden subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť má väčšinu hlasovacích práv akcionárov alebo spoločníkov v inom subjekte vykonávajúcom hospodársku činnosť;
 - b) jeden subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť má právo vymenovať alebo odvolať väčšinu členov správneho, riadiaceho alebo dozorného orgánu iného subjektu vykonávajúceho hospodársku činnosť;
 - c) jeden subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť má právo dominantným spôsobom ovplyvňovať iný subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť na základe zmluvy, ktorú s daným subjektom vykonávajúcim hospodársku činnosť uzavrel, alebo na základe ustanovenia v zakladajúcom dokumente alebo stanovách spoločnosti;
 - d) jeden subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť, ktorý je akcionárom alebo spoločníkom iného subjektu vykonávajúceho hospodársku činnosť, má sám na základe zmluvy s inými akcionármi alebo spoločníkmi daného subjektu vykonávajúceho hospodársku činnosť pod kontrolou väčšinu hlasovacích práv akcionárov alebo spoločníkov v danom subjekte vykonávajúcom hospodársku činnosť.

Subjekty vykonávajúce hospodársku činnosť, medzi ktorými sú typy vzťahov uvedené v písm.

a) až d) odseku ods. 3 článku E Schémy prostredníctvom jedného alebo viacerých iných subjektov vykonávajúcich hospodársku činnosť, sa takisto považujú za jediný podnik.

4. Prijemcom pomoci nemôže byť podnik, voči ktorému sa uplatňuje vrátenie štátnej pomoci na základe predchádzajúceho rozhodnutia Európskej komisie, ktorým bola táto štátna pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom. Člen/členovia štatutárneho orgánu Prijemcu, alebo Prijemca – fyzická osoba nesmie byť právoplatne odsúdená za hospodársky trestný čin, trestný čin proti majetku alebo iný trestný čin spáchaný úmyselne, ktorého skutková podstata súvisí s predmetom podnikania. Prijemca – právnická osoba nesmie byť právoplatne odsúdená v zmysle zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Prijemca nesmie byť dlžníkom voči štátu, t. j. nesmie mať nevysporiadané daňové odvody, evidované nedoplatky poisťného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové

sporenie. Voči Príjemcovi nesmie byť vedené konkurzné konanie, nesmie byť v konkurze, v likvidácii, v reštrukturalizácii a nesmie byť proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku. Voči Príjemcovi nesmie byť vedený výkon rozhodnutia a zároveň Príjemca nesmie porušiť zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania v predchádzajúcich troch rokoch.

5. Príjemca musí spĺňať aj všetky náležitosti uvedené vo Vyhláseniach podľa prílohy č. 2 Schémy.
6. Viaceré oddelené právne subjekty, ktoré majú kontrolné podiely a iné funkčné, hospodárske a organizačné prepojenie, možno na účely uplatnenia Schémy pokladať za subjekty tvoriace jednu hospodársku jednotku. Táto hospodárska jednotka sa potom pokladá za relevantný podnik, teda príjemcu pomoci.

Rozsah pôsobnosti Schémy

1. Pomoc sa vzťahuje na všetky odvetvia hospodárstva okrem:
 - a) pomoci v prospech podnikov pôsobiacich v sektore rybolovu a akvakultúry, na ktoré sa vzťahuje nariadenie EP a Rady (EÚ) č. 1379/2013 z 11. decembra 2013 o spoločnej organizácii trhov s produktmi rybolovu a akvakultúry, ktorým sa menia nariadenia Rady (ES) č. 1184/2006 a (ES) č. 1224/2009 a zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 104/2000;
 - b) pomoci poskytovanej podnikom pôsobiacim v oblasti prvovýroby poľnohospodárskych výrobkov;
 - c) pomoci poskytovanej podnikom pôsobiacim v sektore spracovania a marketingu poľnohospodárskych výrobkov, a to v týchto prípadoch:
 - ak je výška pomoci stanovená na základe ceny alebo množstva takýchto výrobkov kúpených od prvovýrobcov alebo výrobkov umiestnených na trhu príslušnými podnikmi,
 - ak je pomoc podmienená tým, že bude čiastočne alebo úplne postúpená prvovýrobcem;
 - d) pomoci na činnosti súvisiace s vývozom do tretích krajín alebo členských štátov, konkrétne pomoci priamo súvisiacej s vyváženými množstvami, na zriadenie a prevádzkovanie distribučnej siete alebo inými bežnými výdavkami súvisiacimi s vývoznou činnosťou;
 - e) pomoci, ktorá je podmienená uprednostňovaním používania domáceho tovaru pred dovážaným.
2. Ak podnik pôsobí v sektoroch uvedených v ods. 1 písm. a), b) alebo c) článku F) Schémy a zároveň pôsobí v jednom alebo viacerých iných sektoroch alebo vyvíja ďalšie činnosti, ktoré patria do rozsahu pôsobnosti Nariadenia komisie (EÚ) č. 1407/2013 a tejto Schémy, vzťahuje sa Nariadenie komisie (EÚ) č. 1407/2013 a Schéma na pomoc poskytovanú v súvislosti s týmito ďalšími sektormi alebo na tieto ďalšie činnosti za podmienky, že dotknutý Príjemca zabezpečí (a Vykonávateľ overí) pomocou primeraných prostriedkov, ako je oddelenie činností alebo rozlíšenie nákladov, aby činnosti vykonávané v sektoroch vylúčených z rozsahu pôsobnosti Nariadenia komisie (EÚ) č. 1407/2013 a Schémy neboli podporované z pomoci de minimis poskytovanej v súlade s Nariadením komisie (EÚ) č. 1407/2013 a Schémou.
3. Schéma sa vzťahuje na celé územie Slovenskej republiky.
4. Pomoc podľa Schémy je zlučiteľná s vnútorným trhom v zmysle článku 107 ods. 3 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a je oslobodená od notifikačnej povinnosti podľa článku 108 ods. 3 Zmluvy o fungovaní Európskej únie za predpokladu, že sú splnené podmienky Nariadenia Komisie (EÚ) č. 1407/2013 a Schémy.

Mechanizmus implementácie

1. Komponent 1

Prvý Komponent je zameraný na vytvorenie priaznivého prostredia pre stimuláciu vzniku a rozvoja začínajúcich podnikov a zvýšenie záujmu fyzických osôb – nepodnikateľov pre vstup do podnikania, najmä v oblasti technológií inovácií. Zahrňuje najmä poskytovanie informácií a poradenstva v oblasti podnikania, vzdelávacích aktivít, zabezpečovanie účasti slovenských začínajúcich podnikateľov a fyzických osôb - nepodnikateľov na domácich a medzinárodných podujatiach zameraných na inovácie, technológie a startupy, sprostredkovanie stretnutí s investormi a potenciálnymi obchodnými partnermi, sieťovanie podnikateľov. Aktivity tohto Komponentu budú organizované Vykonávateľom.

1.1 Aktivity Komponentu 1

Medzi oprávnené aktivity Komponentu 1 patria najmä:

- prijatie špecifických informácií a poradenstva v oblasti podnikania spojených s podporou vzniku a rozbehu podniku, vrátane online poradenstva/web prezentácií/ webinárov,
- tréningy a školenia v oblastiach: základy podnikania, finančný, marketingový, podnikateľský plán, predaj, ľudské zdroje, cenotvorba, internacionalizácia/globalizácia podnikania, technologické poradenstvo, právne, daňové, účtovné poradenstvo, poradenstvo v oblasti digitálneho marketingu,
- individuálne odborné poradenstvo a pomoc zo strany odborných Expertov, mentorov a lektorov,
- účasť slovenských začínajúcich podnikateľov na domácich alebo medzinárodných podujatiach zameraných na inovácie, technológie a startupy,

1.2 Proces realizácie Komponentu 1

Proces prihlasovania sa do aktivít Komponentu 1

Po spustení Programu a Schémy, a následne podľa potreby, Vykonávateľ zverejní výzvu na predkladanie Žiadostí najmenej 15 dní pred termínom predkladania Žiadosti. Výzva obsahuje: kritéria, podľa ktorých sa budú vyhodnocovať Žiadosti; formulár Žiadosti; okruh Žiadateľov, ktorí môžu podať Žiadosť; disponibilný objem finančných prostriedkov na vyhlásenú výzvu; najvyššiu a najnižšiu výšku podpory v rámci Schémy alebo Programu; predpokladaný termín vyhodnotenia Žiadosti. Žiadatelia priebežne predkladajú svoje Žiadosti v termíne stanovenom vo výzve, spolu s povinnými prílohami uvedenými vo výzve elektronicky alebo poštou na adresu uvedenú vo výzve. Prijemcovia sa môžu zapájať do viacerých aktivít v rámci tohto Komponentu.

Žiadateľ je povinný prihlásiť sa na vybrané domáce alebo medzinárodné podujatie zamerané na inovácie, technológie a startupy minimálne 6 týždňov pred začiatkom podujatia. S jedným nápadom/startupom sa môže prihlásiť len jeden MSP alebo jedna fyzická osoba, nepodnikateľ.

Po prijatí Žiadosti vykoná Vykonávateľ kontrolu úplnosti predloženej Žiadosti a požadovaných príloh v súlade s výzvou na prihlasovanie sa do Komponentu 1.

Povinnými prílohami okrem nižšie vymenovaných príloh, môžu byť prílohy zverejnené v konkrétnej výzve na prihlasovanie sa do aktivít Komponentu 1:

V prípade, že je Žiadateľom fyzická osoba – nepodnikateľ, prílohami Žiadosti sú:

1. Prihláška,
2. CV Žiadateľa,
3. Prezentácia projektu/startupu/nápadu,
4. Osobné údaje Žiadateľa,
5. Vyhlásenie fyzickej osoby,
6. Súhlas so spracovaním osobných údajov a Vyhlásenie.

V prípade, že je Žiadateľom fyzická osoba - podnikateľ/MSP, prílohami Žiadosti sú:

1. Prihláška,
2. CV zástupcov Žiadateľa,
3. CV štatutárnych orgánov Žiadateľa,
4. Pracovné zmluvy/dohody zamestnancov Žiadateľa,
5. Prezentácia projektu/startupu/nápadu,
6. Krátky video pitch/prezentácia projektu v anglickom jazyku,
7. Údaje o spoločnosti a zástupcoch Žiadateľa potrebné k príprave Zmluvy,
8. Vyhlásenie o súhlase s poskytnutím údajov,
9. Vyhlásenie, že Žiadateľ je oprávneným držiteľom a/alebo vykonávateľom práv viažucich sa k projektu/nápadu,
10. Súhlas so spracovaním osobných údajov (za každého zástupcu Žiadateľa samostatne),
11. Vyhlásenie o splnení podmienok účasti v Schéme na podporu startupov (schéma pomoci de minimis) (DM-16/2021),
12. Prehľad o pomoci de minimis prijatej počas prebiehajúceho a dvoch predchádzajúcich fiškálnych rokov.

Ak Žiadosť neobsahuje predpísané náležitosti, Vykonávateľ do 30 dní odo dňa doručenia Žiadosti vyzve Žiadateľa, aby ju doplnil. Ak Žiadateľ vyzve na doplnenie Žiadosti v určenej lehote nevyhoví, Vykonávateľ Žiadosť zamietne.

V prípade, ak Žiadosť obsahuje predpísané náležitosti, bude táto predložená na vyhodnotenie výberovej Komisii, a to v súlade so Zákomom o podpore MSP.

Vykonávateľ vedie evidenciu všetkých predložených Žiadostí, dokumentáciu týkajúcu sa realizovanej podpory, vrátane celej zmluvnej dokumentácie.

Vykonávateľ je povinný pred poskytnutím minimálnej pomoci overiť v centrálnom registri, či jej poskytnutím nedôjde k prekročeniu limitu minimálnej pomoci jedinému podniku.

Informovanie členov Komisie o zasadnutí Komisie, prebehne podľa štatútu Komisie, t.j. najmenej 5 pracovných dní pred zasadnutím Komisie. Jednotlivé Žiadosti sú očíslované. Tajomník Komisie pridelí každému Žiadateľovi identifikačné číslo. Komisii sú predložené Žiadosti spolu s uvedeným obchodným menom, resp. menom a priezviskom Žiadateľa a členovia Komisie majú k dispozícii k nahliadnutiu povinné prílohy doručené jednotlivými Žiadateľmi v zmysle Programu, Schémy a príslušnej výzvy. Žiadosti sú následne posúdené Komisiou na výber Prijemcov pomoci, resp. podpory – účastníkov domácich alebo medzinárodných podujatiach zameraných na inovácie, technológie a startupy. Žiadosti predložené Žiadateľmi vyhodnocuje Komisia podľa kritérií uvedených vo výzve a podľa pravidiel Štatútu Komisie Komponentu 1. Komisia je pri schvaľovaní Žiadostí nezávislá. Členovia Komisie zaznamenávajú svoje stanoviská k jednotlivým Žiadateľom do hodnotiacich hárkov. Následne členovia Komisie potvrdia svoje hlasovanie vyplnením záznamu z hlasovania Komisie.

Komisia po zasadnutí oznámi výsledok Vykonávateľovi. Vykonávateľ informuje Žiadateľov o rozhodnutí Komisie do 10 pracovných dní od oznámenia Komisie o výsledku hodnotiaceho procesu. Následne Vykonávateľ zverejní na svojom webovom sídle:

- zoznam schválených Žiadostí aj so sumami žiadaných a schválených prostriedkov vrátane dátumu schválenia, výšky, a účelu poskytnutej podpory a identifikácie Prijemcu podpory, a to do 30 dní od schválenia Žiadosti,
- zoznam neschválených Žiadostí vrátane dátumu a dôvodu neschválenia Žiadosti, a to do 30 dní od neschválenia Žiadosti.

V prípade schválenia Žiadosti sa následne pristúpi k uzatvoreniu Zmluvy o poskytnutí podpory v zmysle ustanovenia § 7 ods. 4 Zákona o podpore MSP (ďalej len „Zmluva“). Poskytovateľ alebo Vykonávateľ nie je povinný Zmluvu uzatvoriť, ak Žiadateľ pred jej uzatvorením neposkytuje Poskytovateľovi alebo Vykonávateľovi súčinnosť. V prípade, že je Prijemcom MSP alebo fyzická osoba – podnikateľ, Vykonávateľ písomne informuje na základe Zmluvy Prijemcu o predpokladanej výške pomoci vyjadrenej ako ekvivalent hrubého grantu a o tom, že ide o pomoc de minimis, pričom výslovne uvedie odkaz na nariadenie Komisie (EÚ) č. 1407/2013, jeho názov a údaje o jeho uverejnení v Úradnom vestníku Európskej únie.

Vykonávateľ je na základe platnej a účinnej Zmluvy povinný Prijemcom uhradiť poplatky za účasť na domácich alebo medzinárodných podujatiach zameraných na inovácie, technológie a startupy, vrátane cestovných nákladov, výdavkov na ubytovanie a účastníckych poplatkov. Zahraničné podujatie bude hrazené max. v rozsahu určenom Zmluvou, max. však 3 (trom) zástupcom za jeden MSP, ak Vykonávateľ nerozhodne inak. Zástupcom MSP sa rozumie štatutárny orgán/člen štatutárneho orgánu Žiadateľa, fyzická osoba, ktorá je spoločníkom, členom, akcionárom alebo prokuristom Žiadateľa, alebo zamestnancom Žiadateľa; vzťah zástupcu Žiadateľa k Žiadateľovi musí byť preukázateľný vo forme akceptovateľnej Vykonávateľom. Všetky výdavky nad rámec oprávnených výdavkov stanovených v Zmluve, si hradí Prijemca sám.

Prijemca bude na základe zmluvne dohodnutých podmienok povinný Vykonávateľovi zaslať poštou/osobne správu o účasti na domácom alebo medzinárodnom podujatí zameranom na inovácie, technológie a startupy, fotodokumentáciu z podujatia, a zaslať poštou alebo osobne originály dokumentov potvrdzujúce účasť Prijemcu na domácom alebo medzinárodnom podujatí zameranom na inovácie, technológie a startupy (najmä letenky, lístok na vlak, vstupenky na podujatie, potvrdenie o ubytovaní) najneskôr do 10 kalendárnych dní odo dňa skončenia domáceho alebo medzinárodného podujatia zameraného na inovácie, technológie a startupy.

Za prípravu a realizáciu aktivít Komponentu 1 Vykonávateľom zodpovedá Vykonávateľ. Účasť Prijemcov na domácich alebo medzinárodných podujatiach zameraných na inovácie, technológie a startupy zabezpečí Vykonávateľ. Podujatie má mať za cieľ prepájanie účastníkov s investormi, biznis anjelmí, zástupcami veľkých firiem a inými relevantnými skupinami. Podujatie má poskytnúť Prijemcovi najmä možnosť vzdelávania prostredníctvom rôznych workshopov, priestor na prezentáciu svojho start upu/projektu, získať inšpiráciu od konkurencie, prípadne od iných startupov.

2. Komponent 2

Komponent 2 je zameraný na podporu realizácie konkrétnych Projektových zámerov. Podporu formou konzultácií a odborného poradenstva je možné získať na nižšie uvedené oprávnené aktivity Komponentu 2. Aktivity tohto Komponentu budú organizované, resp. zabezpečované

Vykonávateľom.

2.1 Aktivity Komponentu 2

Medzi oprávnené aktivity Komponentu 2 patria konzultácie a odborné poradenstvo spojené s/so:

- spracovaním štúdie realizovateľnosti,
- dokončením vývoja produktu alebo zhotovením funkčného prototypu, vrátane testovania a úvodnej prezentácie,
- programovaním, marketingom, kampaňou na zabezpečenie testovania myšlienky a prototypu s reálnymi potenciálnymi klientmi,
- cenotvorbou, marketingovým prieskumom, vytváraním projektového tímu a inými súvisiacimi aktivitami.

2.2 Proces realizácie Komponentu 2

Proces prihlasovania sa do aktivít Komponentu 2

Po spustení Programu a Schémy, a následne podľa potreby, Vykonávateľ zverejní na svojich webových sídlach výzvu na predkladanie Žiadosti najmenej 15 dní pred termínom predkladania Žiadosti. Výzva obsahuje: kritéria, podľa ktorých sa budú vyhodnocovať Žiadosti; formulár Žiadosti; okruh Žiadateľov, ktorí môžu podať Žiadosť; disponibilný objem finančných prostriedkov na vyhlásenú výzvu; najvyššiu a najnižšiu výšku podpory v rámci Schémy alebo Programu; predpokladaný termín vyhodnotenia Žiadosti. Žiadatelia priebežne predkladajú svoje Žiadosti v termíne stavenom vo výzve, spolu s povinnými prílohami uvedenými vo výzve elektronicky alebo poštou na adresu uvedenú vo výzve.

Po prijatí Žiadosti vykoná Vykonávateľ kontrolu úplnosti predloženej Žiadosti a požadovaných príloh v súlade s výzvou na prihlasovanie sa do Komponentu 2.

Povinnými prílohami okrem nižšie vymenovaných príloh, môžu byť prílohy zverejnené v konkrétnej výzve na prihlasovanie sa do aktivít Komponentu 2:

V prípade, že je Žiadateľom fyzická osoba – nepodnikateľ, prílohami Žiadosti sú:

1. Žiadosť,
2. Projektový zámer fyzickej osoby,
3. Vyhlásenie Žiadateľa,
4. Prezentácia startupu/nápadu,
5. CV Žiadateľa, ktorého nevyhnutnou súčasťou musí byť podpísaný Súhlas so spracovaním osobných údajov a Vyhlásenie,
6. CV Experta, ktorého si Žiadateľ sám navrhne vo svojom projektovom zámere a ktorého nevyhnutnou súčasťou musí byť podpísaný Súhlas so spracovaním osobných údajov a Vyhlásenie.

V prípade, že je Žiadateľom fyzická osoba - podnikateľ/MSP, prílohami Žiadosti sú:

1. Žiadosť,
2. Projektový zámer podnikateľa/MSP,
3. Vyhlásenie Žiadateľa,

4. Vyhlásenie o splnení podmienok účasti v Schéme na podporu startupov (*schéma pomoci de minimis*) (DM-16/2021),
5. Vyhlásenie o súhlase s poskytnutím údajov,
6. Prezentácia startupu/nápadu,
7. CV štatutárneho orgánu/člena štatutárneho orgánu Žiadateľa, ktorého nevyhnutnou súčasťou musí byť podpísaný Súhlas so spracovaním osobných údajov a Vyhlásenie,
8. CV Experta, ktorého si Žiadateľ sám navrhne vo svojom projektovom zámere, a ktorého nevyhnutnou súčasťou musí byť podpísaný Súhlas so spracovaním osobných údajov a Vyhlásenie,
9. CV zástupcov Žiadateľa, ktorých nevyhnutnou súčasťou musí byť podpísaný Súhlas so spracovaním osobných údajov a Vyhlásenie²,
10. Dokumenty preukazujúce pracovnoprávny vzťah so Žiadateľom (najmä pracovná zmluva, dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti).

Ak Žiadosť neobsahuje predpísané náležitosti, Vykonávateľ do 30 dní odo dňa doručenia Žiadosti vyzve Žiadateľa, aby ju doplnil. Ak Žiadateľ vyzve na doplnenie Žiadosti v určenej lehote nevyhoví, Vykonávateľ Žiadosť zamietne.

V prípade, ak Žiadosť obsahuje predpísané náležitosti, bude táto predložená na vyhodnotenie výberovej Komisii, a to v súlade so Zákom o podpore MSP. Žiadosť a povinné prílohy následne Žiadateľ osobne odprezentuje členom Komisie.

Vykonávateľ vedie evidenciu všetkých predložených Žiadostí, dokumentáciu týkajúcu sa realizovanej podpory, vrátane celej zmluvnej dokumentácie.

Vykonávateľ je povinný pred poskytnutím minimálnej pomoci overiť v centrálnom registri, či jej poskytnutím nedôjde k prekročeniu limitu minimálnej pomoci jedinému podniku.

Pomoc v rámci Komponentu 2 môže byť poskytnutá len na tie aktivity Projektového zámeru, na ktoré ešte nebola v minulosti poskytnutá pomoc de minimis. Žiadateľ taktiež v Projektovom zámere uvedie výšku čerpanej pomoci v rámci Komponentu 2 v minulosti a aktivity Projektového zámeru (výstupy podpory), na ktoré bola táto pomoc poskytnutá.

Výber Experta Žiadateľom prebieha buď uvedením preferencie na konkrétneho Experta v Projektovom zámere, resp. požiadanim o sprístupnenie zoznamu/databázy Expertov Vykonávateľa v preferovanej expertnej oblasti, ktorí spĺňajú odborné predpoklady a z ktorých si Žiadateľ môže zvoliť relevantného Experta. V prípade, že Prijemca neuvedie svoju preferenciu Experta v Projektovom zámere, a ani databáza Vykonávateľa neobsahuje vhodného Experta pre daného Prijemcu, Vykonávateľ v rámci svojich kapacít osloví iných Expertov v príslušnom odbore, ktorý spĺňajú odborné predpoklady pre poskytovanie poradenstva a odborných konzultácií v danej oblasti.

V prípade, že je Žiadateľom fyzická osoba - podnikateľ/MSP v projektovom zámere uvádza max. 3 (troch) zástupcov žiadateľa, ktorí sa budú zúčastňovať poskytovanej podpory. Zástupca Žiadateľa je výlučne fyzická osoba, ktorá musí byť v čase podania Žiadosti a počas celej doby poskytovania podpory štatutárnym orgánom/členom štatutárneho orgánu žiadateľa, spoločníkom, akcionárom alebo prokuristom žiadateľa, alebo je so Žiadateľom v pracovnoprávnom vzťahu; vzťah zástupcu Žiadateľa so Žiadateľom musí byť preukázateľný vo forme akceptovateľnej pre Vykonávateľa.

Žiadosti doručené v termíne určenom výzvou alebo v lehote určenej Vykonávateľom, a ktoré spĺnia formálne náležitosti a kritériá definované vo výzve na predkladanie Žiadostí o poskytnutie podpory

v rámci Komponentu 2, Vykonávateľ predloží na vypracovanie odborného posudku k projektovému zámeru Žiadateľa pre danú oblasť expertízy.

Vykonávateľ s Expertom uzavrie v závislosti od konkrétnych potrieb dohodu o pracovnej činnosti (ďalej len „Dohoda“) a zmluvu o dielo a licenčnú zmluvu (ďalej len „Zmluva o Dielo“), ktoré stanovujú vzájomné práva a povinnosti, a podmienky spolupráce medzi Expertom a Vykonávateľom pri realizácii aktivít Komponentu 2. Experti vypracujú odborné posudky do 10 pracovných dní od elektronického doručenia podkladov Vykonávateľom pre expertné posúdenie. Expert odovzdá Vykonávateľovi vypracovaný odborný posudok v elektronickej podobe a v tlačenej podobe, ako podklad pre Komisiu, posudok má pre Komisiu odporúčací charakter. V prípade, že Vykonávateľ uzavrie s Expertom Dohodu, Expert po ukončení prác na odbornom posudku zašle Vykonávateľovi vyplnený pracovný výkaz Expertu (ďalej len „Výkaz Expertu“) v rozsahu max. 5 hodín na jeden hodnotený projekt.

Informovanie členov Komisie o zasadnutí Komisie prebehne podľa štatútu Komisie, t. j. najmenej 5 pracovných dní pred zasadnutím Komisie.

Termíny uzávierok budú uvedené v jednotlivých výzvach.

Komisia na vyhodnocovanie Žiadosti je pri schvaľovaní Žiadostí nezávislá. Žiadosti predložené Žiadateľmi vyhodnocuje podľa kritérií uvedených vo výzve a v Štatúte Komisie Komponentu 2, a to:

- a) prínosu a trhového potenciálu Projektového zámeru,
- b) inovatívnosti a unikátnosti riešenia,
- c) relevantnosti požadovanej podpory pre Žiadateľa a/alebo
- d) kvality vypracovania Žiadosti a Projektového zámeru.

Žiadateľ o poskytnutie podpory formou konzultácií a odborného poradenstva sa osobne zúčastňuje zasadnutia výberovej Komisie, za účelom prezentácie svojho podnikateľského nápadu. Ak je Žiadateľom právnická osoba, na zasadnutí výberovej Komisie sa zúčastňuje zástupca MSP uvedený v Obchodnom registri Slovenskej republiky, prípadne zástupca stanovený Žiadateľom na základe splnomocnenia. V prípade, že Komisia zasadá formou per rollam, je Žiadateľ povinný doručiť video prezentáciu podľa Vykonávateľom vopred stanovených kritérií. Komisia prihliada pri vyhodnocovaní Žiadostí na odborné stanoviská Expertov. Jednotlivé Žiadosti sú očíslované. Tajomník Komisie prideli každému Žiadateľovi identifikačné číslo. Komisii sú predložené očíslované Žiadosti spolu s uvedeným obchodným menom, resp. menom a priezviskom Žiadateľa, a členovia Komisie majú k dispozícii k nahliadnutiu povinné prílohy doručené jednotlivými Žiadateľmi v zmysle Programu, Schémy a výzvy. Členovia Komisie zaznamenávajú svoje stanoviská k jednotlivým Žiadateľom do hodnotiacich hárkov. Následne členovia Komisie potvrdia svoje hlasovanie vyplnením záznamu z hlasovania Komisie.

Komisia má právo:

- znížiť počet hodín požadovaných konzultácií a odborného poradenstva v prípade, že je ich počet neúmerne vysoký k naplneniu výstupu podpory definovanom v Žiadosti a Projektovom zámere;
- neakceptovať Expertu uvedeného v Žiadosti a prípadne žiadať, aby Žiadosť bola doplnená o nového Expertu v prípade, že pôvodne navrhovaný Expert nespĺňa odborné predpoklady pre poskytovanie konzultácií a odborného poradenstva v danej expertnej oblasti. Po vybratí nového Expertu Žiadateľom, Komisia rozhodne o schválení nového Expertu hlasovaním formou per rollam,

- znížiť v Žiadosti navrhnutú hodinovú sadzbu Experta v prípade, že táto hodinová sadzba nezodpovedá hodinovej sadzbe v predmetnej expertnej oblasti, vyžiadať si doplňujúce údaje o Žiadosti a/alebo Projektovom zámere. Žiadateľ je tak povinný vykonať v stanovenej lehote Komisiou, o Žiadosti rozhodne Komisia rokovaním formou per rollam.

Komisia po zasadnutí oznámi výsledok Vykonávateľovi. Vykonávateľ informuje Žiadateľov o rozhodnutí Komisie do 10 pracovných dní od oznámenia Komisie o výsledku hodnotiaceho procesu. Následne Vykonávateľ zverejní na svojom webovom sídle:

- zoznam schválených Žiadostí aj so sumami žiadaných a schválených prostriedkov vrátane dátumu schválenia, výšky, a účelu poskytnutej podpory a identifikácie Prijemcu, a to do 30 dní od schválenia Žiadosti,
- zoznam neschválených Žiadostí vrátane dátumu a dôvodu neschválenia Žiadosti, a to do 30 dní od neschválenia Žiadosti.

V prípade schválenia Žiadosti sa následne pristúpi k uzatvoreniu Zmluvy. Poskytovateľ alebo Vykonávateľ nie je povinný Zmluvu uzatvoriť, ak Žiadateľ pred jej uzatvorením neposkytuje Poskytovateľovi alebo Vykonávateľovi súčinnosť. Vykonávateľ vyžiada od schváleného Žiadateľa údaje o Žiadateľovi potrebné k príprave Zmluvy a v termíne do 15 pracovných dní od zasadnutia Komisie zašle Vykonávateľ úspešnému Žiadateľovi podpísanú Zmluvu. V Zmluve budú okrem iného presne špecifikované výstupy podpory, ktoré majú byť Prijemcom k zmluvne stanovenému termínu dosiahnuté. Následne po doručení podpísanej Zmluvy zo strany úspešného Žiadateľa začne realizácia poskytovania pomoci, resp. podpory.

Prijemca podpory po uzavretí Zmluvy s Vykonávateľom vypracuje a zašle Vykonávateľovi „Harmonogram poskytovania podpory“, v ktorom Prijemca vopred na nasledujúci mesiac uvedie, ktoré dni v týždni sa bude s Expertom stretávať a na akom mieste (napríklad si stanoví, že s Expertom sa bude počas budúceho mesiaca stretávať každú stredu od 15:00 hod. do 20:00 hod. a každý štvrtok od 15:00 hod. do 20:00 hod.), zmenu dátumu, času alebo miesta musí Prijemca oznámiť Vykonávateľovi e-mailom najneskôr 24 hodín pred plánovanou konzultáciou. Po schválení zo strany Vykonávateľa si následne Prijemca môže uvedený termín konzultácie nahradiť (aby nedošlo k prekročeniu limitu 10 hodín týždenne/Expert - náhradný termín konzultácie musí prebehnúť v rovnakom týždni ako pôvodná konzultácia). Následne spolu s Výkazom Experta a spätnou väzbou (ďalej len „**Spätná väzba**“) za zrealizovaný mesiac doručí formulár „Harmonogram poskytovania podpory“ na nasledujúci mesiac.

V prípade, že je Prijemcom MSP alebo FO – podnikateľ, Vykonávateľ písomne informuje na základe Zmluvy Prijemcu o predpokladanej výške pomoci vyjadrenej ako ekvivalent hrubého grantu a o tom, že ide o pomoc de minimis, pričom výslovne uvedie odkaz na nariadenie Komisie (EÚ) č. 1407/2013, jeho názov a údaje o jeho uverejnení v Úradnom vestníku Európskej únie.

Celková výška pomoci, resp. podpory pre jedného Prijemcu v rámci Komponentu 2 nesmie presiahnuť 25 000,- EUR v celkovej cene práce Experta/ov. Prijemca pri prekročení tejto sumy rozdiel v nákladoch hradí z vlastných zdrojov. Poskytnúť podporu 1 (jednému) Žiadateľovi v rámci Komponentu 2 je možné len jednorazovo, v období príslušného rozpočtového roka. Pomoc v rámci Komponentu 2 môže byť poskytnutá len na tie aktivity Projektového zámeru, na ktoré ešte nebola v minulosti poskytnutá pomoc de minimis.

Žiadateľ môže mať počas trvania Zmluvy 1 (jedného) a/alebo viac Expertov v rôznych expertných oblastiach, maximálne však 3 (troch). Maximálny rozsah konzultácií a odborného poradenstva s jedným Expertom predstavuje 10 hodín týždenne. Vykonávateľ do 10 pracovných dní po určení

Experta alebo Expertov pre Žiadateľa uzavrie s daným Expertom, v závislosti od konkrétnych potrieb Dohodu. Kontrola vykonaných aktivít medzi Vykonávateľom, Prijemcom a Expertom, sa uskutoční prostredníctvom dvojstranne podpísaných mesačných Výkazov Experta a mesačnej Spätnej väzby Prijemcu. Expert zasiela Vykonávateľovi podpísaný Výkaz Experta preukazujúci rozsah poskytnutých konzultácií a odborného poradenstva na mesačnej báze, pričom zabezpečí na Výkaze Experta podpis Prijemcu, ktorý svojím podpisom odsúhlasí rozsah poskytnutých konzultácií a odborného poradenstva uvedeného vo Výkaze Experta. Prijemca na mesačnej báze zasiela Spätnú väzbu Prijemcu, v ktorej uvedie rozsah poskytnutých konzultácií a odborného poradenstva a spokojnosť s prácou Experta.

Po ukončení poskytovania podpory Prijemca predloží Vykonávateľovi vypracovanú záverečnú dokumentáciu potvrdzujúcu vykonané práce elektronicky a poštou/osobne na adresu Vykonávateľa najneskôr do termínu určeného Zmluvou. Záverečnú dokumentáciu tvorí: záverečná správa, výstup podpory, powerpointová prezentácia. Prijemca tiež doručí Spätnú väzbu účastníka Startup Sharks.

Po predložení záverečnej dokumentácie, Vykonávateľ požiada prideleného Experta o spracovanie záverečného odborného posudku k záverečnej dokumentácii Prijemcu. Vykonávateľ s Expertom uzavrie v závislosti od konkrétnych potrieb Dohodu a Zmluvu o dielo, ktoré stanovujú vzájomné práva a povinnosti, a podmienky spolupráce medzi Expertom a Vykonávateľom pri realizácii aktivít Komponentu 2. Experti vypracujú záverečné odborné posudky do 10 pracovných dní od elektronického doručenia podkladov Vykonávateľom pre expertné posúdenie. Expert odovzdá Vykonávateľovi vypracovaný záverečný odborný posudok v elektronickej podobe a v tlačenej podobe, ako podklad pre Komisiu, posudok má pre Komisiu odporúčací charakter. V prípade, že Vykonávateľ uzavrie s Expertom Dohodu, Expert po ukončení prác na záverečnom odbornom posudku zašle Vykonávateľovi vyplnený Výkaz Experta v rozsahu max. 5 hodín na jeden hodnotený projekt.

Vykonávateľ po predložení záverečnej dokumentácie a doručení záverečných odborných posudkov zabezpečí posúdenie relevantnosti záverečných dokumentácií Prijemcov a podľa potreby alebo pri zozbieraní odborných hodnotiacich posudkov na 10 záverečných dokumentácií zvolá Komisiu Komponentu 2 na hodnotenie výstupov podpory formou konzultácií a odborného poradenstva. Informovanie členov Komisie o zasadnutí prebehne podľa štatútu Komisie, t.j. najmenej 5 pracovných dní pred zasadnutím Komisie. Výstup podpory a záverečnú dokumentáciu Prijemca osobne prezentuje pred Komisiou, ktorá na ich základe a na základe kritérií uvedených v Štatúte Komisie zhodnotí vytvorenie, resp. nevytvorenie výstupu podpory stanoveného v Žiadosti a Projektovom zámere Prijemcu. Ide o nasledovné kritéria:

- a) vytvorenie výstupov Projektového zámeru/výstupov podpory,
- b) zhodnotenie dosiahnutého pokroku - práca na projekte,
- c) zhodnotenie dosiahnutého pokroku - sila manažmentu a tímu/Prijemcu,
- d) kvalita vypracovania záverečnej dokumentácie.

Členovia Komisie zaznamenávajú svoje stanoviská k jednotlivým Prijemcom do hodnotiacich hárkov. Následne členovia Komisie potvrdia svoje hlasovanie vyplnením záznamu z hlasovania Komisie. V prípade, ak Komisia rozhodne o nenaplnení výstupu podpory určeného v Zmluve, Vykonávateľ je oprávnený žiadať zmluvnú pokutu, ktorá zodpovedá výške finančných prostriedkov vynaložených Vykonávateľom na celé obdobie trvania poskytnutia podpory.

Vykonávateľ informuje Prijemcov o rozhodnutí Komisie do 10 pracovných dní od oznámenia Komisie o výsledku hodnotiaceho procesu a taktiež oznámi Prijemcom skutočnú výšku poskytnutej pomoci.

2.3 Experti

Predmetom poskytovania pomoci, resp. podpory zo strany Expertov je poskytovanie konzultácií a odborného poradenstva spojeného s/so:

- spracovaním štúdie realizovateľnosti,
- dokončením vývoja produktu alebo zhotovením funkčného prototypu, vrátane testovania a úvodnej prezentácie,
- programovaním, marketingom, kampaňou na zabezpečenie testovania myšlienky a prototypu s reálnymi potenciálnymi klientmi,
- cenotvorbou, marketingovým prieskumom, vytváraním projektového tímu a inými súvisiacimi aktivitami.

Experti taktiež vypracovávajú odborné a záverečné odborné posudky.

Odborné predpoklady:

Kandidát musí spĺňať najmä nasledovné odborné predpoklady:

1. Ukončené stredoškolské vzdelanie (maturita),
2. Preukázateľná odbornosť a prax,
3. Skúsenosti alebo potenciálny záujem podporovať startupy, resp. začínajúcich podnikateľov/záujemcov o podnikanie, a to najmä prostredníctvom mentoringu, poradenstva a aktívnej práce so startupmi, resp. začínajúcimi podnikateľmi,
4. Znalosť legislatívneho prostredia a inštitucionálneho rámca Slovenskej republiky vo vzťahu k podnikaniu, znalosť súvisiacej legislatívy EÚ (napr. Kohézna politika EÚ, iniciatíva Small Business Act) je výhodou, prehľad o aktivitách a trendoch prebiehajúcich v podnikaní v Slovenskej republike a vo svete,
5. Skúsenosti s rokovaním s investormi, podnikateľskými anjelmi, skúsenosti zo zahraničia v tejto oblasti sú výhodou,
6. Skúsenosť s vlastníctvom alebo riadením podniku,
7. Dobrá znalosť anglického jazyka, znalosť iného svetového jazyka je výhodou,
8. Spôsobilosť k právnym úkonom,
9. Trestná bezúhonnosť.

Osobnostné predpoklady:

1. Fyzická osoba,
2. Schopnosť určovať priority, výborný time-management,
3. Komunikačné a organizačné schopnosti,
4. Zodpovedný a aktívny prístup,
5. Skúsenosti so spolupracou s úspešnými slovenskými alebo zahraničnými startupmi sú výhodou,
6. Schopnosť odhaliť, rozvinúť a maximalizovať potenciál záujemcov o podnikanie alebo samotných podnikateľov,
7. Ochota pomáhať, odovzdávať ďalej svoje vedomosti, skúsenosti a know-how,
8. Analytické a logické myslenie,

9. Schopnosť motivovať,
10. Komunikačné zručnosti,
11. Flexibilita a trpezlivosť,
12. Schopnosť počúvať, dávať výzvy a spätnú väzbu.

Ostatné požiadavky na Experta:

1. Musí byť daňový rezident Slovenskej republiky a platca odvodov v Slovenskej republike**,
2. Nesmie byť v pracovnoprávnom vzťahu so Žiadateľom,
3. Nesmie byť štatutárnym orgánom/členom štatutárneho orgánu Žiadateľa, fyzickou osobou, ktorá je spoločníkom, členom, akcionárom alebo prokuristom Žiadateľa, alebo zamestnancom Žiadateľa alebo týmto fyzickým osobám blízka osoba (najmä príbuzný v priamom rade, súrodenec a manžel).
4. Nesmie byť blízka osoba Žiadateľa (najmä príbuzný v priamom rade, súrodenec a manžel).

** V prípade, ak Expert nie je daňovým rezidentom a platcom odvodov v Slovenskej republike, Žiadateľ berie na vedomie prípadnú administratívnu záťaž spojenú s prihlásením Experta do príslušných registrov.

Výberové konanie na Expertov

Vykonávateľ zverejní na svojom webovom sídle a iných komunikačných kanáloch (napr. printové a elektronické médiá, sociálne siete) výzvu na výber Expertov, ktorí budú musieť splniť uvedené odborné predpoklady identifikované vo výzve. Do výberového konania sa môžu prihlásiť Experti z rôznorodých oblastí, ktorí vedú poskytnúť poradenstvo záujemcom o podnikanie, začínajúcim podnikateľom, resp. Žiadateľom (napríklad v oblasti financií, marketingu, inovácií, IT, technologických riešení a pod.).

Experti sa môžu prihlásiť do výzvy na Expertov vyplnením online profilu Experta a zaslaním životopisu a motivačného listu na e-mail uvedený vo výzve na Expertov do dátumu uvedenom vo výzve. Po prijatí podkladov vykoná Vykonávateľ kontrolu úplnosti predložených podkladov. Neúplné podklady alebo tie, ktoré nebudú zodpovedať podmienkam Schémy a Programu, alebo výzvy, Vykonávateľ vráti na doplnenie v stanovenej lehote. Experti, ktorých podklady boli doručené v termíne a ktorí splnia formálne náležitosti a odborné predpoklady definované vo výzve na Expertov, budú zaradení do internej databázy Expertov, ktorú vedie Vykonávateľ a z ktorej si môžu Žiadatelia zvoliť relevantného Experta. V prípade, že databáza neobsahuje relevantného Experta, Vykonávateľ v rámci svojich kapacít osloví iných Expertov v príslušnom odbore, ktorí spĺňajú odborné predpoklady a formálne náležitosti, a zaradí ich do databázy Expertov.

V prípade, ak Vykonávateľ uzatvorí s daným Expertom Dohodu, Expert doručí Vykonávateľovi Výkaz Experta v elektronickej podobe najneskôr 1. kalendárny deň nasledujúceho mesiaca a v tlačenej podobe poštovou prepravou 1. triedy alebo osobne najneskôr do 3. pracovného dňa uvedeného mesiaca.

Vykonávateľ si vyhradzuje právo na ukončenie spolupráce s Expertom v prípade, že Prijemca bude s prácou Experta počas zmluvne dohodnutého obdobia nespokojný a písomne požiadá o zmenu Experta. Vykonávateľ žiadosť o zmenu Experta spolu so životopisom nového Experta zašle v čo najkratšom čase Komisii, ktorá formou hlasovania per rollam rozhodne o schválení nového Experta. Žiadosť o zmenu Experta je prílohou Zmluvy. Ďalší Experti sa budú môcť do Databázy Expertov Komponentu 2 zapojiť na základe návrhu Prijemcu alebo Vykonávateľa, podľa potreby identifikovanej v rámci realizácie Komponentu 2 alebo zverejnenia dodatočnej výzvy na budovanie

databázy Expertov. Dodatočne prihlásení Experti, budú následne po zaslaní podkladov (CV, motivačný list, online profil Experta), ktoré preukazujú ich odborné predpoklady a splnenie formálnych náležitostí, zaradení do databázy Expertov Vykonávateľa. Neúplné podklady alebo tie, ktoré nebudú zodpovedať podmienkam Schémy a Programu alebo výzvy, Vykonávateľ vráti na doplnenie v stanovenej lehote.

3. Komponent 3

Komponent 3 je zameraný na podporu zvyšovania zručností a kompetencií začínajúcich podnikateľov prostredníctvom stáží vo svetových vedecko-technologických centrách, akcelerátoroch, resp. špecializovaných organizáciách na podporu začínajúcich podnikateľov (napr. v Silicon Valley). Podniky budú môcť prezentovať svoje Podnikateľské zámery a Investičné projekty s vysokou pridanou hodnotou pred odbornou Komisiou. Na základe kladného hodnotenia Komisie budú podnikatelia vyslaní na stáž vo vybranom vedecko-technologickom centre, resp. vybranej špecializovanej organizácii na podporu Start upov. Aktivity tohto Komponentu budú organizované Vykonávateľom.

3.1 Verejné obstarávanie na Partnerské organizácie

V rámci Komponentu 3 budú zapojené Partnerské organizácie, (ďalej len „PO“), ktoré zabezpečia všetky aktivity súvisiace s absolvovaním zahraničnej stáže (najmä komplexné logistické, vzdelávacie, poradenské a informačné služby).

PO budú vybrané verejným obstarávaním v súlade so Zákomom o verejnom obstarávaní.

PO vystaví Vykonávateľovi faktúru za poskytnuté služby podľa zmluvne dohodnutých podmienok avšak najneskôr do 10 pracovných dní pred ukončením Schémy. Súčasťou faktúry bude aj podkladová dokumentácia k uskutočneným aktivitám ako najmä:

- v rámci tréningov a školení, poskytovania špecifických informácií a poradenstva, vrátane online poradenstva/ web prezentácií/ webinárov, individuálneho odborného poradenstva a podpory zo strany odborných Expertov, mentorov a lektorov, PO posiela najmä konzultačné listy, prezenčné listiny, fotodokumentáciu, program, prezentácie a podkladové a propagačné materiály,
- v rámci výdavkov najmä na ubytovanie, cestovné, stravné, zasiela podklady potvrdzujúce pobyt a aktivity Prijemcu.

3.2 Aktivity Komponentu 3

V rámci Komponentu 3 sú oprávnené aktivity najmä:

- poradenstvo súvisiace so stážou a účasť začínajúcich podnikateľov na zahraničnej stáži.

3.3 Proces prihlasovania sa do aktivít

Vykonávateľ zverejní na svojich webových sídlach výzvu na výber účastníkov zahraničných stáží, najmenej 15 dní pred termínom predkladania Žiadosti. výzva obsahuje: kritéria, podľa ktorých sa budú vyhodnocovať Žiadosti; formulár Žiadosti; okruh Žiadateľov, ktorí môžu podať Žiadosť; predpokladaný termín vyhodnotenia Žiadosti. Žiadatelia priebežne predkladajú svoje Žiadosti

v termíne stavenom vo výzve, spolu s povinnými prílohami uvedenými vo výzve elektronicky alebo poštou na adresu uvedenú vo výzve.

Nábor Žiadateľov o zahraničnú stáž

Nábor Žiadateľov o stáž bude vykonávaný dvomi spôsobmi:

1. Finalisti Start up súťaží

Vykonávateľ osloví finalistov súťaží pre podnikateľov a pre Start upy. Ide najmä o podujatia, ktoré Vykonávateľ v prípade dostatočných zdrojov podporuje, napríklad StartupAwards, Podnikateľský nápad roka a súťaž organizovanú Startup centrom TUKE. Vykonávateľ môže počas realizácie Programu a Schémy dodatočne identifikovať ďalšie takéto podujatia.

2. Zabezpečenie náborového procesu Žiadateľov Vykonávateľom

Vykonávateľ zabezpečuje nábor Žiadateľov nasledovne: podľa vlastného výberu alebo osloví subjekty najmä z podnikateľského prostredia, špecializované podporné organizácie realizujúce podporné služby pre začínajúcich podnikateľov (napr. coworkingové centrá, huby, podnikateľské agentúry, združenia, inkubátory a univerzity). Subjekty vystupujú ako poradné organizácie, ktoré môžu nominovať a odporučiť začínajúcich podnikateľov na predloženie Žiadosti s povinnými prílohami. Vykonávateľ následne nominovaných osloví a zašle im informácie o možnosti zapojenia sa do Komponentu 3 a inštrukcie o spôsobe zapojenia sa.

Po prijatí Žiadosti vykoná Vykonávateľ kontrolu úplnosti predloženej Žiadosti a požadovaných príloh v súlade s výzvou na prihlasovanie sa do Komponentu 3:

Ak Žiadosť neobsahuje predpísané náležitosti, Vykonávateľ do 30 dní odo dňa doručenia Žiadosti vyzve Žiadateľa, aby ju doplnil. Ak Žiadateľ vyzve na doplnenie Žiadosti v určenej lehote nevyhovie, Vykonávateľ Žiadosť zamietne.

V prípade, ak Žiadosť obsahuje predpísané náležitosti, bude táto predložená na vyhodnotenie výberovej Komisii a to v súlade so Zákonom o podpore MSP.

Vykonávateľ vedie evidenciu všetkých predložených Žiadostí, dokumentáciu týkajúcu sa realizovanej podpory, vrátane celej zmluvnej dokumentácie.

Žiadateľ FO podnikateľ/MSP je povinný za seba a za všetky podniky, ktoré tvoria so Žiadateľom jediný podnik vyplniť a spolu so Žiadosťou a povinnými prílohami zaslať Prehľad o pomoci de minimis prijatej počas prebiehajúceho a dvoch predchádzajúcich fiškálnych rokov. Následné Vykonávateľ overí v centrálnom registri IS SEMP výšku poskytnutej pomoci Žiadateľovi v uvedenom období.

Žiadosti doručené v termíne určenom výzvou alebo v lehote určenej Vykonávateľom a ktoré splnia formálne náležitosti a kritériá definované vo výzve na predkladanie Žiadostí o poskytnutie podpory v rámci Komponentu 3 Vykonávateľ predloží na vypracovanie odborného posudku Experta pre danú oblasť expertízy. Vykonávateľ s Expertom uzavrie, v závislosti od konkrétnych potrieb dohodu/zmluvu, ktorá stanoví vzájomné práva a povinnosti Vykonávateľa a Experta pri realizácii aktivít Komponentu 3 (ďalej len „dohoda“ alebo „zmluva“). Experti vypracujú odborné posudky do 10 pracovných dní od doručenia Žiadostí Vykonávateľom elektronickou formou na posúdenie. Podmienky spolupráce medzi Expertmi a Vykonávateľom budú uvedené v dohode/zmluve

s Expertmi.

Expert/ Experti elektronicky zašlú Vykonávateľovi vypracované odborné posudky ako podklad pre odbornú hodnotiacu Komisiu Komponentu 3. Informovanie členov Komisie o zasadnutí prebehne podľa štatútu Komisie. Komisia je pri schvaľovaní Žiadostí nezávislá. Žiadosti predložené Žiadateľmi vyhodnocuje podľa kritérií uvedených vo výzve a v Štatúte Komisie Komponentu 3, pričom prihliada na odborné stanoviská Expertov. Hodnotenie Komisie bude prebiehať raz ročne alebo podľa potreby. Komisia uskutoční hodnotenie prihlásených Žiadateľov na základe odborných stanovísk Expertov a prezentácií Žiadateľov. Komisia následne po zasadnutí oznámi výsledok Vykonávateľovi.

Vykonávateľ informuje Žiadateľov o rozhodnutí Komisie do 10 pracovných dní od oznámenia Komisie o výsledku hodnotiaceho procesu. Následne Vykonávateľ zverejní na svojom webovom sídle:

- zoznam schválených Žiadostí aj so sumami žiadaných a schválených prostriedkov vrátane dátumu schválenia, výšky a účelu poskytnutej podpory a identifikácie Prijemcu podpory, a to do 30 dní od schválenia Žiadosti,
- zoznam neschválených Žiadostí vrátane dátumu a dôvodu neschválenia Žiadosti, a to do 30 dní od neschválenia Žiadosti.

V prípade schválenia Žiadosti sa následne pristúpi k uzatvoreniu Zmluvy o poskytnutí podpory v zmysle ustanovenia § 7 ods. 4 Zákona o podpore MSP (ďalej len „Zmluva“). Poskytovateľ alebo vykonávateľ nie je povinný Zmluvu uzatvoriť, ak Žiadateľ pred jej uzatvorením neposkytuje Poskytovateľovi alebo Vykonávateľovi súčinnosť. V termíne do 15 pracovných dní od rozhodnutia Komisie zašle Vykonávateľ úspešnému Žiadateľovi podpísanú Zmluvu. Na základe tejto Zmluvy zabezpečí Vykonávateľ Prijemcovi podmienky pre bezproblémové absolvovanie zahraničnej stáže v rozsahu od 3 týždňov až 3 mesiacov. Trvanie stáže, cieľová destinácia, dátum vycestovania a iné náležitosti budú s Prijemcom zmluvne dohodnuté. Stáž bude 100% hrazená max. 2 zástupcom za jeden MSP, ak Komisia neurčí inak. Vykonávateľ Prijemcovi oznámi skutočnú poskytnutú výšku pomoci až po ukončení aktivít Komponentu 3. Následne po doručení podpísanej Zmluvy zo strany úspešného Žiadateľa (Prijemcu) začne realizácia stáže.

Pri podpise Zmluvy Prijemca vyplní a podpíše aj tlačivá: Vyhlásenie Prijemcu minimálnej pomoci Schémy a Informáciu pre Prijemcu o predpokladanej výške minimálnej pomoci, kde Vykonávateľ písomne informuje Prijemcu o predpokladanej výške pomoci vyjadrenej ako ekvivalent hrubého grantu a o tom, že ide o pomoc de minimis, pričom výslovne uvedie odkaz na nariadenie Komisie (EÚ) č. 1407/2013, jeho názov a údaje o jeho uverejnení v Úradnom vestníku Európskej únie.

3.4 Proces realizácie aktivít Komponentu 3

Prijemca je povinný absolvovať pred-odletovú prípravu v celom jej rozsahu. Vykonávateľ realizuje pred-odletovú prípravu pred začatím stáže. Táto príprava je povinná. Vykonávateľ oznámi Prijemcovi dátum realizácie a ostatné nevyhnutné informácie o pred-odletovej príprave hneď po stanovení termínu konania. Pred-odletová príprava bude obsahovať praktické informácie pre úspešné absolvovanie stáže.

Prijemca je počas stáže a trvania zmluvného vzťahu povinný absolvovať stáž podľa podmienok určených v Zmluve.

V prípade nedodržania podmienok účasti na stáži podľa Zmluvy má Vykonávateľ právo požadovať náhradu finančných prostriedkov vynaložených na stáž v stanovenej výške do 3 pracovných dní od doručenia výzvy Vykonávateľa na vrátenie finančných prostriedkov vynaložených na stáž. Prostriedky účastník stáže zasiela na príjmový účet Vykonávateľa uvedený v Zmluve.

Po ukončení stáže je Prijemca povinný vypracovať správu o uskutočnení zahraničnej stáže, v ktorej špecifikuje dosiahnuté výsledky a prínosy pre jeho podnikateľskú činnosť. Správu o uskutočnení zahraničnej stáže predloží Vykonávateľovi do 1 mesiaca po absolvovaní stáže.

Oprávnené výdavky

A. Program

Za oprávnené výdavky sa považujú výdavky spojené s realizáciou aktivít podľa článku G) Programu, resp. realizované v súlade so Zmluvou o poskytnutí podpory, uzatvorenou medzi Prijemcom a Vykonávateľom v rámci Komponentu 2.

Za oprávnené výdavky sa v rámci Komponentu 1 považujú najmä výdavky na:

- poskytovanie špecifických informácií a poradenstva spojeného s podporou vzniku a rozbehu podniku, vrátane online poradenstva/ web prezentácií/ webinárov,
- tréningy a školenia v oblastiach: základy podnikania, finančný, marketingový, podnikateľský plán, predaj, ľudské zdroje, cenotvorba, internacionalizácia/globalizácia podnikania, technologické poradenstvo, právne, daňové, účtovné poradenstvo, poradenstvo v oblasti digitálneho marketingu,
- individuálne odborné poradenstvo a podpora zo strany odborných Expertov, mentorov a lektorov,
- poplatky za účasť fyzických osôb – nepodnikateľov na domácich alebo medzinárodných podujatiach zameraných na inovácie, technológie a startupy, vrátane cestovných nákladov, výdavkov na ubytovanie, a účastníckych poplatkov.

Za oprávnené výdavky sa v rámci Komponentu 2 považujú najmä výdavky na:

- konzultácie a odborné poradenstvo spojené s/so:
 - spracovaním štúdie realizovateľnosti,
 - dokončením vývoja produktu alebo zhotovením funkčného prototypu, vrátane testovania a úvodnej prezentácie,
 - programovaním, marketingom, kampaňou na zabezpečenie testovania myšlienky a prototypu s reálnymi potenciálnymi klientmi,
 - cenotvorbou, marketingovým prieskumom, vytváraním projektového tímu a inými súvisiacimi aktivitami.

Za oprávnené výdavky súvisiace so zabezpečením realizácie jednotlivých Komponentov sa považujú aj výdavky ako napr.:

- organizovanie, spoluorganizovanie a propagácia odborných a informačných podujatí zameraných na problematiku, inovácií, technológií, startupov a ich propagáciu,
- organizovanie a spoluorganizovanie súťaží, prezentácií úspešných podnikateľských príkladov a stretnutí záujemcov o podnikanie s investormi, podnikateľskými anjelmi a ich

- propagácia,
- náklady na mentorov, spíkrov a lektorov,
- spracovanie podkladov, preklady, tlač brožúr, manuálov a publikácií určených na podporu záujemcov o podnikanie.

Za oprávnené výdavky nie je možné považovať:

- úroky z úverov a pôžičiek,
- leasing,
- poistné platené doma i v zahraničí, platené úroky, pokuty a penále,
- poplatky za bankové služby, colné poplatky a dane,
- výdavky na nákup pozemkov, nehnuteľností a ich rekonštrukcia,
- výdavky na obstaranie dopravných prostriedkov a dopravných zariadení,
- výdavky vynaložené na obstaranie použitého hmotného majetku,
- odmeny a ich rôzne formy, ostatné mzdové výdavky netýkajúce sa výlučne Programu,
- výdavky na marketing netýkajúce sa Programu.

B. Schéma

Za oprávnené výdavky sa považujú výdavky spojené s realizáciou aktivít podľa článku G) Schémy. Oprávnené výdavky predstavujú výdavky, ktoré by vznikli príjemcovi v súvislosti so službami poskytovanými v rámci jednotlivých Komponentov. Oprávnené výdavky v rámci Schémy nehradí Príjemca.

Za oprávnené výdavky sa považujú najmä nasledovné výdavky:

V rámci Komponentu 1:

- prijatie špecifických informácií a poradenstva v oblasti podnikania spojených s podporou vzniku a rozbehu podniku, vrátane online poradenstva/web prezentácií/webinárov,
- tréningy a školenia v oblastiach: základy podnikania, finančný, marketingový, podnikateľský plán, predaj, ľudské zdroje, cenotvorba, internacionalizácia/globalizácia podnikania, technologické poradenstvo, právne, daňové, účtovné poradenstvo, poradenstvo v oblasti digitálneho marketingu,
- individuálne odborné poradenstvo a podpora zo strany odborných Expertov, mentorov a lektorov,
- poplatky za bankové služby priamo súvisiace so zakúpením vstupeniek a zabezpečením účasti Príjemcov na podujatiach doma i v zahraničí,
- poplatky za účasť slovenských začínajúcich podnikateľov na domácich alebo medzinárodných podujatiach zameraných na inovácie, technológie a startupy, vrátane cestovných nákladov, výdavkov na ubytovanie, účastníckych poplatkov a výdavkov na propagáciu na podujatí.

V rámci Komponentu 2:

- konzultácie a odborné poradenstvo spojené s/so:
 - spracovaním štúdie realizovateľnosti,
 - dokončením vývoja produktu alebo zhotovením funkčného prototypu, vrátane testovania a úvodnej prezentácie,
 - programovaním, marketingom, kampaňou na zabezpečenie testovania myšlienky

- o a prototypu s reálnymi potenciálnymi klientmi,
- o cenotvorbou, marketingovým prieskumom, vytváraním projektového tímu a inými súvisiacimi aktivitami.

V rámci Komponentu 3:

- úhrada výdavkov na poradenstvo súvisiace so stážou a účasť začínajúcich podnikateľov na zahraničnej stáži.

Za oprávnené výdavky súvisiace so zabezpečením realizácie jednotlivých Komponentov, ktoré sú započítané ako náklady Prijemcu, ktoré by bol povinný uhradiť v súvislosti s prijatou pomocou sa považujú aj výdavky ako napr.:

- výdavky na organizovanie, spoluorganizovanie a propagáciu odborných a informačných podujatí zameraných na problematiku inovácií, technológií, startupov a ich propagáciu,
- výdavky na organizovanie a spoluorganizovanie súťaží, prezentácií úspešných podnikateľských príkladov a stretnutí začínajúcich podnikateľov s investormi, podnikateľskými anjelmi a ich propagácia,
- náklady na mentorov, spíkrov a lektorov,
- výdavky na spracovanie podkladov, preklady, tlač brožúr, manuálov a publikácií určených na podporu začínajúcich podnikateľov.

Na účely výpočtu oprávnených výdavkov sa použijú číselné údaje pred odpočítaním daní a iných poplatkov.

Za oprávnené výdavky v rámci tejto Schémy nie je možné považovať:

- poistné platené doma i v zahraničí,
- platené úroky,
- pokuty a penále,
- colné poplatky.

Forma pomoci, resp. podpory

A. Program

1. V rámci Komponentu 1 je poskytovaná nepriama pomoc najmä formou poskytovania informácií, poradenstva, organizovania vzdelávacích a iných relevantných aktivít, zabezpečenia účasti fyzických osôb – nepodnikateľov na domácich a medzinárodných podujatiach zameraných na inovácie, technológie a startupy, a individuálne odborné poradenstvo.
2. V rámci Komponentu 2 je poskytovaná pomoc formou konzultácie a odborného poradenstva spojeného so spracovaním štúdie realizateľnosti, dokončením vývoja produktu alebo zhotovením funkčného prototypu, vrátane testovania a úvodnej prezentácie, programovaním, marketingom, kampaňou na zabezpečenie testovania myšlienky a prototypu s reálnymi potenciálnymi klientmi, cenotvorbou, marketingovým prieskumom, vytváraním projektového tímu.
3. Všetky aktivity sú poskytované bez spolufinancovania Žiadateľa s výnimkou prekročenia limitu 25 000 EUR (celková cena práce Experta/ov) v rámci Komponentu 2.

B. Schéma

1. V rámci Komponentu 1 je poskytovaná nepriama podpora najmä formou organizovania vzdelávacích aktivít, zabezpečenia účasti začínajúcich podnikateľov na domácich a medzinárodných podujatiach zameraných na inovácie, technológie a startupy a individuálne odborné poradenstvo.
2. V rámci Komponentu 2 je poskytovaná nepriama podpora formou konzultácie a odborného poradenstva spojeného so spracovaním štúdie realizovateľnosti, dokončením vývoja produktu alebo zhotovením funkčného prototypu, vrátane testovania a úvodnej prezentácie, programovaním, marketingom, kampaňou na zabezpečenie testovania myšlienky a prototypu s reálnymi potenciálnymi klientmi, cenotvorbou, marketingovým prieskumom, vytváraním projektového tímu a inými súvisiacimi aktivitami.
3. V rámci Komponentu 3 je poskytovaná nepriama podpora vo forme konzultácií, poradenstva súvisiaceho so sťažou a odborného posúdenia Žiadosti (projektu)/a vo forme absolvovania zahraničnej stáže začínajúcim podnikateľom.
4. Pomoc bude poskytovaná v režime de minimis.

Výška pomoci, resp. podpory

A. Program

1. V rámci Komponentu 1 dochádza k poskytovaniu pomoci na úhradu výdavkov spojených s aktivitami uvedenými v článku G bod 1. Programu. Celková výška pomoci v rámci tohto Komponentu nie je obmedzená. V rámci Komponentu 2 je poskytovaná pomoc na úhradu výdavkov spojených s aktivitami uvedenými v článku H bod 2. Programu. Celková výška pomoci pre Prijemcu v rámci Komponentu 2 nesmie presiahnuť 25 000 eur (celková cena práce Experta/ov). Pri prekročení tejto sumy si rozdiel v nákladoch hradí Žiadateľ z vlastných zdrojov.
2. Poskytnúť podporu jednému Prijemcovi podľa tohto programu v rámci Komponentu 1 je možné aj opakovane. Poskytnúť pomoc jednému Prijemcovi v rámci Komponentu 2 je možné len jednorazovo. Podmienka jednorazovej pomoci pre Komponent 2 platí pre obdobie príslušného rozpočtového roka. Žiadateľ sa nemôže uchádzať o podporu toho istého zámeru v rámci Komponentu 2 aj prostredníctvom Schémy. Celková výška pomoci pre Prijemcu v rámci Komponentu 2 nesmie presiahnuť 25 000 eur (celková cena práce Experta/ov). Pri prekročení tejto sumy si rozdiel v nákladoch hradí Žiadateľ z vlastných zdrojov.

B. Schéma

1. V rámci Komponentu 1 je pomoc poskytovaná vo výške 100 %-nej úhrady oprávnených výdavkov za prijaté služby, resp. úhrady výdavkov spojených s účasťou začínajúcich podnikateľov na medzinárodných podujatiach zameraných na inovácie, technológie a startupy. Celková výška pomoci v rámci tohto Komponentu nie je obmedzená za predpokladu dodržania stropu podľa ods. 2. článku J) Schémy. V rámci Komponentu 2 je poskytovaná pomoc vo výške 100 %-nej úhrady oprávnených výdavkov na poskytnuté služby (poradenstvo a konzultácie) spojené so spracovaním štúdie realizovateľnosti; dokončením vývoja produktu alebo

zhotovením funkčného prototypu, vrátane testovania a úvodnej prezentácie; programovaním, marketingom, kampanou na zabezpečenie testovania myšlienky a prototypu s reálnymi potenciálnymi klientmi; cenotvorbou, marketingovým prieskumom, vytváraním projektového tímu a inými súvisiacimi aktivitami.

Celková výška pomoci pre Prijemcu v rámci Komponentu 2 nesmie presiahnuť 25 000 eur (celková cena práce Experta/ov), v každom prípade však musia byť dodržané stropy podľa ods. 2 článku J) Schémy. Pri prekročení tejto sumy si rozdiel v nákladoch hradí Žiadateľ z vlastných zdrojov.

V prípade Komponentu 3 je poskytovaná pomoc v rozsahu 100 %-nej úhrady oprávnených výdavkov na poskytnuté poradenstvo súvisiace so stážou a konzultácie, a úhradu nákladov na účasť na zahraničných stážach. Celková výška pomoci v rámci Komponentu 3 nie je obmedzená za predpokladu dodržania stropu podľa ods. 2. článku J) Schémy.

2. Maximálna výška pomoci poskytnutá Prijemcovi (vrátane všetkých členov skupiny podnikov, ktorí so Žiadateľom tvoria jediný podnik podľa článku 2 ods. 2 Nariadenia komisie (EÚ) č. 1407/2013) nepresiahne 200 000 eur v priebehu obdobia troch fiškálnych rokov, a to aj od iných poskytovateľov, alebo v rámci iných schém pomoci de minimis v uvedenom období, spolu s navrhovanou minimálnou pomocou. Maximálna výška pomoci de minimis poskytnutá jedinému podniku vykonávajúcemu cestnú nákladnú dopravu v prenájme alebo za úhradu, nepresiahne 100 000 eur v priebehu obdobia troch fiškálnych rokov, pričom táto pomoc sa nepoužije na nákup vozidiel cestnej nákladnej dopravy. Ak podnik vykonáva cestnú nákladnú dopravu v prenájme alebo za úhradu a zároveň iné činnosti, na ktoré sa uplatňuje strop vo výške 200 000 eur, strop vo výške 200 000 eur sa na tento podnik uplatní za predpokladu, že Prijemca zabezpečí (a Vykonávateľ overí) pomocou primeraných prostriedkov, ako je oddelenie činností alebo rozlíšenie nákladov, aby pomoc pre činnosti cestnej nákladnej dopravy nepresiahla 100 000 eur, a aby sa žiadna pomoc de minimis nepoužila na nákup vozidiel cestnej nákladnej dopravy. Za trojročné obdobie v súvislosti s poskytovaním minimálnej pomoci sa považuje obdobie prebiehajúceho fiškálneho roku a dvoch predchádzajúcich fiškálnych rokov, a určuje sa na základe účtovného obdobia Prijemcu. Podľa zákona o účtovníctve je to kalendárny alebo hospodársky rok, podľa rozhodnutia podnikateľa. Stropy minimálnej pomoci sa uplatňujú bez ohľadu na to, v akej forme sa pomoc poskytla, a či je poskytnutá čiastočne alebo úplne zo zdrojov EÚ.
3. Poskytnúť pomoc jednému Prijemcovi podľa Schémy v rámci Komponentu 1 je možné aj opakovane za predpokladu dodržania stropu podľa ods. 2. článku J) Schémy. Poskytnúť pomoc jednému Prijemcovi v rámci Komponentov 2 a 3 je možné len jednorazovo. Podmienka jednorazovej pomoci pre Komponenty 2 a 3 platí pre obdobie príslušného rozpočtového roku.
4. Prijemca sa môže v rámci tejto Schémy zapojiť do viacerých aktivít a Komponentov za predpokladu dodržania stropu podľa ods. 2. článku J) Schémy.
5. Ak by sa prijatím novej pomoci de minimis presiahol príslušný stanovený strop stanovený v ods. 2. článku J) Schémy, na nijakú časť takejto novej pomoci sa nevzťahujú výhody spojené s Nariadením komisie (EÚ) č. 1407/2013, a to ani na tú jej časť, ktorá strop nepresiahla.
6. Schéma sa vzťahuje iba na pomoc, pri ktorej je možné vopred presne vypočítať ekvivalent hrubého grantu pomoci bez potreby vykonať posúdenie rizika („transparentná pomoc“) v súlade s čl. 4 Nariadenia komisie (EÚ) č. 1407/2013.

7. V prípade fúzií alebo akvizícií sa pri zisťovaní toho, či prípadná nová pomoc de minimis pre tento nový alebo nadobúdajúci podnik presahuje príslušný strop, zohľadní každá pomoc de minimis poskytnutá predtým ktorémukoľvek zo spájajúcich sa podnikov. Pomoc de minimis zákonne poskytnutá pred fúziou alebo akvizíciou zostáva zákonnou.
8. V prípade rozdelenia jedného podniku na dva, či viac samostatných podnikov, sa pomoc de minimis poskytnutá pred rozdelením priradí tomu podniku, ktorý z nej profitoval, čo je v zásade ten podnik, ktorý preberá činnosti, na ktoré sa pomoc de minimis využila. Ak takéto priradenie nie je možné, pomoc de minimis sa priradí úmerne na základe účtovnej hodnoty vlastného kapitálu nových podnikov v deň nadobudnutia účinnosti rozdelenia podniku.

Podmienky poskytnutia pomoci, resp. podpory

A. Program

1. V prípade Komponentu 1 sa Prijemcovia zapájajú do jednotlivých aktivít na základe Žiadosti alebo výzvy dostupnej na webovej stránke Vykonávateľa. Vzor Žiadosti je uvedený v prílohe č. 1 Programu.
2. V rámci Komponentu 2 Žiadatelia na základe výzvy predkladajú Vykonávateľovi Projektové zámery spojené so spracovaním štúdie realizovateľnosti, dokončením vývoja produktu alebo zhotovením funkčného prototypu, vrátane testovania a úvodnej prezentácie, programovaním, marketingom, kampaňou na zabezpečenie testovania myšlienky a prototypu s reálnymi potenciálnymi klientmi, cenotvorbou, marketingovým prieskumom, vytváraním projektového tímu.
3. V prípade porušenia podmienok Programu vrátane zmluvných vzťahov a na základe rozhodnutia príslušného kontrolného orgánu, sa toto považuje ako porušenie rozpočtovej disciplíny podľa zákona č. 523/2004 Z. z.

B. Schéma

1. V prípade Komponentu 1 žiadatelia predkladajú svoje Žiadosti na základe výzvy, zverejnenej najmenej 15 dní pred termínom predkladania Žiadostí na webovom sídle Poskytovateľa alebo Vykonávateľa. Vzor Žiadosti je uvedený v prílohe č. 1 Schémy.
2. V rámci Komponentu 2 žiadatelia na základe výzvy, zverejnenej najmenej 15 dní pred termínom predkladania Žiadostí na webovom sídle Poskytovateľa alebo Vykonávateľa predkladajú Žiadosti spojené so spracovaním štúdie realizovateľnosti; dokončením vývoja produktu alebo zhotovením funkčného prototypu, vrátane testovania a úvodnej prezentácie; programovaním, marketingom, kampaňou na zabezpečenie testovania myšlienky a prototypu s reálnymi potenciálnymi klientmi; cenotvorbou, marketingovým prieskumom, vytváraním projektového tímu. Pomoc v rámci Komponentu 2 môže byť poskytnutá len na tie aktivity Projektového zámeru, na ktoré ešte nebola v minulosti poskytnutá pomoc de minimis. Vzor Žiadosti je uvedený v prílohe č. 1 Schémy.
3. V prípade Komponentu 3 Žiadatelia predkladajú svoje Žiadosti na základe výzvy, zverejnenej najmenej 15 dní pred termínom predkladania Žiadostí na webovom sídle Poskytovateľa alebo Vykonávateľa. Vzor Žiadosti je uvedený v prílohe č. 1 Schémy.

4. Žiadateľ predloží vyhlásenie o tom, že spĺňa definíciu MSP, je oprávnený vykonávať podnikateľskú činnosť, a že člen/členovia štatutárneho orgánu Žiadateľa, alebo Žiadateľ – fyzická osoba nebol právoplatne odsúdený za hospodársky trestný čin, trestný čin proti majetku alebo iný trestný čin spáchaný úmyselne, ktorého skutková podstata súvisí s predmetom podnikania. Ak je Žiadateľom právnická osoba, predloží vyhlásenie o tom, že nebol právoplatne odsúdený v zmysle zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Zároveň Žiadateľ predloží vyhlásenie, že nie je dlžníkom voči štátu, t. j. nemá nevysporiadané daňové odvody, evidované nedoplatky poisťného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie, nie je voči nemu vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze, v likvidácii, v reštrukturalizácii a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku, nie je voči nemu vedený výkon rozhodnutia a zároveň, že neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania v predchádzajúcich troch rokoch, a že sa voči nemu neuplatňuje vrátenie štátnej pomoci na základe predchádzajúceho rozhodnutia Európskej komisie, ktorým bola táto štátna pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom (príloha č. 2 Schémy).
5. Žiadateľ predloží pred poskytnutím pomoci prehľad a úplné informácie (príloha č. 4 Schémy) o akejkoľvek inej pomoci de minimis prijatej na základe Nariadenia komisie (EÚ) č. 1407/2013 alebo na základe iných predpisov EÚ o pomoci de minimis počas predchádzajúcich dvoch fiškálnych rokov a počas prebiehajúceho fiškálneho roku, a to aj od iných poskytovateľov pomoci alebo v rámci iných Schém pomoci de minimis.
6. Žiadateľ predloží vyhlásenie o tom, že nepatrí do skupiny podnikov, ktoré sú považované za jediný podnik (príloha č. 2 Schémy). Ak Žiadateľ patrí do skupiny podnikov, predloží údaje o prijatej pomoci de minimis v sledovanom období troch fiškálnych rokov za všetkých členov skupiny podnikov, ktorí s ním tvoria jediný podnik.
7. Pomoc nebude poskytnutá Žiadateľovi, ktorý neoprávnené používa, alebo zadržáva prostriedky štátneho rozpočtu alebo prostriedky štátnych fondov.
8. V prípade porušenia podmienok Schémy, vrátane zmluvných vzťahov a na základe rozhodnutia príslušného kontrolného orgánu, sa toto považuje ako porušenie rozpočtovej disciplíny podľa zákona č. 523/2004 Z. z.
9. Na poskytnutie pomoci podľa Schémy nie je právny nárok.
10. V prípade, ak sa preukáže, že informácie uvedené vo vyhlásení Žiadateľa (príloha č. 2 Schémy) nezodpovedajú skutočnosti, bude Poskytovateľ alebo Vykonávateľ požadovať od Prijemcu finančnú kompenzáciu vo výške poskytnutej pomoci, ku ktorej sa vyhlásenie viazalo.
11. Poskytnutie pomoci v zmysle tejto Schémy musí byť v súlade s Nariadením komisie (EÚ) č. 1407/2013.

Kumulácia pomoci

Kumulácia pomoci je vždy viazaná na konkrétneho Prijemcu (vrátane všetkých členov skupiny podnikov, ktoré so Žiadateľom tvoria jediný podnik podľa článku 2 ods. 2 Nariadenia komisie (EÚ) č. 1407/2013).

Pomoc de minimis sa nekumuluje so štátnou pomocou vo vzťahu k rovnakým oprávneným nákladom alebo štátnou pomocou na to isté opatrenie rizikového financovania, ak by takáto kumulácia presahovala najvyššiu príslušnú intenzitu pomoci alebo výšku pomoci stanovenú v závislosti od osobitných okolností jednotlivých prípadov v nariadení alebo rozhodnutí o skupinovej výnimke prijatých Komisiou. Pomoc de minimis, ktorá sa neposkytuje na konkrétne oprávnené náklady, ani sa k nim nedá priradiť, možno kumulovať s inou štátnou pomocou poskytnutou na základe nariadenia o skupinovej výnimke alebo rozhodnutí prijatých Komisiou.

Pomoc de minimis poskytnutá v súlade s Nariadením komisie (EÚ) č. 1407/2013 sa môže kumulovať s pomocou de minimis poskytnutou v súlade s Nariadením komisie (EÚ) č. 360/2012 z 25. apríla 2012 o uplatňovaní článkov 107 a 108 zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis v prospech podnikov poskytujúcich služby všeobecného hospodárskeho záujmu (Ú. v. EÚ L 114, 26. 4. 2012, s. 8) v platnom znení až do výšky stropu stanoveného v uvedenom nariadení. Môže byť kumulovaná s pomocou de minimis poskytnutou v súlade s inými predpismi o pomoci de minimis až do výšky príslušného stropu stanoveného v článku 3 ods. 2 Nariadenia komisie (EÚ) č. 1407/2013.

Transparentnosť a monitorovanie

A. Program

1. Poskytovateľ a Vykonávateľ po nadobudnutí účinnosti Programu, resp. jeho dodatku, zabezpečia jeho zverejnenie v platnom znení na svojich webových sídlach v trvaní minimálne počas obdobia jeho účinnosti.
2. Transparentnosť Programu a zabezpečenie zverejnenia všetkých schválených žiadostí o dotáciu zabezpečuje Vykonávateľ podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
3. Vykonávateľ zabezpečuje dodržiavanie všetkých podmienok stanovených v Programe.
4. Vykonávateľ uchováva doklady týkajúce sa každej poskytnutej pomoci počas 10 rokov odo dňa jej poskytnutia a záznamy týkajúce sa Programu počas 10 rokov odo dňa, kedy sa poskytla posledná pomoc v rámci Programu.

B. Schéma

1. Poskytovateľ a Vykonávateľ po nadobudnutí platnosti a účinnosti Schémy, resp. Schémy v znení dodatku, zabezpečia jej zverejnenie v platnom znení na svojich webových sídlach v trvaní minimálne počas obdobia jej platnosti a účinnosti.
2. Podľa ustanovenia § 13 ods. 1, 2 a 5 Zákona o štátnej pomoci je Poskytovateľ alebo Vykonávateľ povinný do centrálného registra zaznamenávať údaje o poskytnutej minimálnej pomoci a údaje o Prijemcovi pomoci do piatich pracovných dní od poskytnutia pomoci.
3. Dňom poskytnutia pomoci je deň nadobudnutia účinnosti Zmluvy, v súlade s ustanovením § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník. V prípade informácií a poradenstva v oblasti podnikania v rámci Komponentu 1 tejto Schémy je dňom poskytnutia pomoci deň vykonania overenia splnenia podmienok poskytnutia pomoci v zmysle Schémy zo strany Poskytovateľa

alebo Vykonávateľa vo forme vyjadrenia písomného súhlasu Poskytovateľa alebo Vykonávateľa s poskytovanou podporou na Žiadosti, ktorá tvorí prílohu č. 1 Schémy (ďalej len „**Iný právny úkon**“). Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností sa uvádza, že do momentu nadobudnutia účinnosti Zmluvy a/alebo vykonania Iného právneho úkonu, nevzniká Žiadateľovi právny nárok na poskytnutie pomoci v zmysle Schémy.

4. Poskytovateľ alebo Vykonávateľ písomne informuje Prijemcu pomoci o predpokladanej výške pomoci vyjadrenej ako ekvivalent hrubého grantu a o tom, že ide o pomoc de minimis, pričom výslovne uvedie odkaz na nariadenie Komisie (EÚ) č. 1407/2013, jeho názov a údaje o jeho uverejnení v Úradnom vestníku Európskej únie.
5. Poskytovateľ alebo Vykonávateľ je v zmysle ustanovenia § 13 ods. 3 a 5 Zákona o štátnej pomoci povinný pred poskytnutím pomoci overiť v centrálnom registri, ktorý vedie Protimonopolný úrad SR, či jej poskytnutím nedôjde k prekročeniu stropu minimálnej pomoci jedinému podniku.
6. Poskytovateľ alebo Vykonávateľ vedie evidenciu poskytnutej pomoci, ktorá obsahuje identifikáciu subjektu v súlade s údajmi podľa obchodného registra, živnostenského registra, respektíve iného samostatného registra, výšku poskytnutej pomoci, dátum schválenia a dátum poskytnutia pomoci, vrátane predložených Žiadostí a príloh. Poskytovateľ alebo Vykonávateľ taktiež vedie aj evidenciu Žiadateľov, ktorým nebola pomoc v rámci Schémy schválená.
7. Transparentnosť Schémy a zabezpečenie zverejnenia zoznamu všetkých schválených, ako aj neschválených Žiadostí zabezpečuje Poskytovateľ alebo Vykonávateľ v súlade s ustanovením § 6 ods. 5 písmeno e) a f) Zákona o podpore MSP.
8. Poskytovateľ alebo Vykonávateľ kontroluje dodržiavanie všetkých podmienok stanovených v tejto Schéme a dodržiavanie stropu maximálnej výšky pomoci podľa článku J) Schémy.
9. Poskytovateľ alebo Vykonávateľ je povinný uchovávať záznamy týkajúce sa individuálnej pomoci de minimis po dobu 10 fiškálnych rokov od dátumu jej poskytnutia. Záznamy týkajúce sa Schémy Poskytovateľ alebo Vykonávateľ uchováva po dobu 10 fiškálnych rokov od dátumu, kedy sa poskytnula posledná individuálna pomoc v rámci Schémy.
10. Poskytovateľ alebo Vykonávateľ zverejní na svojom webovom sídle dokumenty uvedené v ustanovení § 6 ods. 5 Zákona o podpore MSP.
11. V prípade zistenia rozporu medzi uverejnenou výzvou a Schémou bude Poskytovateľ alebo Vykonávateľ postupovať podľa ustanovení Schémy.

Prílohy Schémy

Žiadateľ predloží pred poskytnutím pomoci prehľad a úplné informácie (príloha č. 4 Schémy) o akejkoľvek inej pomoci de minimis prijatej na základe Nariadenia komisie (EÚ) č. 1407/2013 alebo na základe iných predpisov EÚ o pomoci de minimis počas predchádzajúcich dvoch fiškálnych rokov a počas prebiehajúceho fiškálneho roku, a to aj od iných poskytovateľov pomoci alebo v rámci iných schém pomoci de minimis.

Žiadateľ predloží vyhlásenie Žiadateľa o splnení podmienok účasti (príloha č. 2 Schémy), v ktorom vyhlási, že:

1. - spĺňam/spoločnosť spĺňa definíciu MSP ku dňu podania Žiadosti o poskytnutie podpory v rámci Schémy na podporu startupov (*schéma pomoci de minimis*) (DM-16/2021) v zmysle definície uvedenej v prílohe I Nariadenia komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy v platnom znení,
2. - ako fyzická osoba oprávnená vykonávať podnikateľskú činnosť, som nebol/a právoplatne odsúdený/á za trestný čin hospodársky, trestný čin proti majetku alebo iný trestný čin spáchaný úmyselne, ktorého skutková podstata súvisí s predmetom podnikania, resp. že sa na mňa hľadá, akoby som nebol/a odsúdený/á v zmysle ustanovenia § 92 a/alebo ustanovenia § 93 zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov,
3. - ako štatutárny orgán/člen štatutárneho orgánu právnickej osoby som nebol/a právoplatne odsúdený/á za trestný čin hospodársky, trestný čin proti majetku alebo iný trestný čin spáchaný úmyselne, ktorého skutková podstata súvisí s predmetom podnikania, resp. že sa na mňa hľadá, akoby som nebol/a odsúdený/á v zmysle ustanovenia § 92 a/alebo ustanovenia § 93 zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov,
4. - Žiadateľ ako právnická osoba nebol právoplatne odsúdený v zmysle zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
5. - nie som/spoločnosť nie je dlžníkom voči štátu (t. j. nemá nevysporiadané daňové odvody, evidované nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie),
6. - nie je voči mne/spoločnosti vedené konkurzné konanie, nie som/spoločnosť nie je v konkurze, v likvidácii, v reštrukturalizácii a nebol proti mne/spoločnosti zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku,
7. - voči mne/spoločnosti nie je vedený výkon rozhodnutia (napr. podľa zákona č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov, a/alebo zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov),
8. - som neporušil/spoločnosť neporušila zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania v predchádzajúcich troch rokoch,
9. - v súvislosti s tými istými oprávnenými výdavkami mi/spoločnosti nebola poskytnutá žiadna iná štátna pomoc alebo iná minimálna pomoc, ktorou by došlo k prekročeniu maximálnej výšky pomoci v prípade schválenia Žiadosti o poskytnutie podpory v rámci Schémy na podporu startupov (*schéma pomoci de minimis*) (DM-16/2021),
10. - poskytnutá pomoc nebude použitá v odvetviach hospodárstva, na ktoré sa pomoc v súlade s ustanovením článku 1 ods. 1 Nariadenia komisie (EÚ) č. 1407/2013 nevzťahuje, a to:
 - a) v sektore rybolovu a akvakultúry, na ktoré sa vzťahuje nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1379/2013 z 11. decembra 2013 o spoločnej organizácii trhov s produktmi rybolovu a akvakultúry, ktorým sa menia nariadenia Rady (ES) č. 1184/2006 a (ES) č. 1224/2009 a zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 104/2000 (Ú. v. EÚ L

354, 28.12.2013, s. 1 - 21);

- b) v oblasti prvovýroby poľnohospodárskych výrobkov;
- c) v sektore spracovania a marketingu poľnohospodárskych výrobkov, a to v týchto prípadoch:
 - ak je výška pomoci stanovená na základe ceny alebo množstva takýchto výrobkov kúpených od prvovýrobcov alebo výrobkov umiestnených na trhu príslušnými podnikmi,
 - ak je pomoc podmienená tým, že bude čiastočne alebo úplne postúpená prvovýrobcom;
- d) na činnosti súvisiace s vývozom do tretích krajín alebo členských štátov, konkrétne pomoci priamo súvisiacej s vyvázanými množstvami, na zriadenie a prevádzkovanie distribučnej siete alebo inými bežnými výdavkami súvisiacimi s vývoznou činnosťou;
- e) v prípade pomoci, ktorá je podmienená uprednostňovaním používania domáceho tovaru pred dovážaným,

11. - nepatrím (resp. spoločnosť nepatrí) do skupiny podnikov, ktoré sú považované za jediný podnik podľa článku 2 ods. 2 Nariadenia komisie (EÚ) č. 1407/2013. V opačnom prípade predložím v prílohe č. 4 údaje o akejkolvek prijatej pomoci de minimis počas predchádzajúcich dvoch fiškálnych rokov a počas prebiehajúceho fiškálneho roku, za všetkých členov skupiny podnikov, ktoré s mojím podnikom tvoria jediný podnik, a to aj od iných poskytovateľov pomoci alebo v rámci iných schém pomoci de minimis,

12. - mám/spoločnosť má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom,

13. - sa voči mne/spoločnosti neuplatňuje vrátenie štátnej pomoci na základe predchádzajúceho rozhodnutia Európskej komisie, ktorým bola táto štátna pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom,

14. - ku dňu podania Žiadosti o poskytnutie podpory v rámci Schémy na podporu startupov (*schéma pomoci de minimis*) (DM-16/2021) nežiadam o poskytnutie inej minimálnej pomoci u iného poskytovateľa. V prípade, ak požiadam o poskytnutie inej minimálnej pomoci u iného poskytovateľa v čase posudzovania Žiadosti o poskytnutie podpory v rámci Schémy na podporu startupov (*schéma pomoci de minimis*) (DM-16/2021), zaväzujem sa o tejto skutočnosti informovať Poskytovateľa a Vykonávateľa,

15. - údaje uvedené v Žiadosti o poskytnutie podpory v rámci Schémy na podporu startupov (*schéma pomoci de minimis*) (DM-16/2021) a v prílohách sú úplné, pravdivé a správne.

Žiadateľ taktiež predloží vyhlásenie o súhlase s poskytnutím údajov za účelom kontroly (príloha č. 3 Schémy).

Vykonávateľ poskytne pomoc podľa Schémy až po tom, ako získal Vyhlásenie Žiadateľa (príloha č. 2 Schémy), potvrdzujúce, že celkový objem pomoci de minimis pridelený podniku spolu s doteraz poskytnutou pomocou de minimis neprekročí maximálnu výšku pomoci stanovenú v článku J) Schémy počas obdobia, ktoré pokrýva príslušný fiškálny rok, ako aj predchádzajúce dva fiškálne roky, a že sa dodržiavajú kumuláčne pravidlá podľa článku L) Schémy.

Pomoc nebude poskytnutá Žiadateľovi, ktorý neoprávnene používa alebo zadržíava prostriedky štátneho rozpočtu alebo prostriedky štátnych fondov.

Závěrečné ustanovenia

1. Akékoľvek zmeny a úpravy znenia Manuálu s výnimkou jeho príloh, ako je uvedené nižšie, možno vykonať výhradne na základe schválenia týchto zmien a úprav Správnou radou Vykonávateľa vo forme a spôsobom, akým schvaľuje tento Manuál.
2. Akékoľvek zmeny a úpravy znenia príloh Manuálu možno vykonať výhradne na základe schválenia týchto zmien a úprav generálnym riaditeľom Vykonávateľa vo forme a spôsobom, akým schvaľuje prílohy tohto Manuálu.
3. Platnosť a účinnosť tohto Manuálu je podmienená platnosťou a účinnosťou Programu a Schémy, čo znamená, že tento Manuál bude platný a účinný počas platnosti a účinnosti Programu a Schémy, a to za predpokladu trvania poverenia Vykonávateľa realizáciou niektorých úloh spojených s poskytovaním pomoci, resp. podpory v rámci Programu a Schémy v zmysle ustanovenia § 5 ods. 1 a 4 Zákona o podpore MSP.
4. Implementačný manuál Programu a Schémy bol schválený Správnou radou Vykonávateľa dňa 24. 11. 2021.