

PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽOV

O POSKYTNUTIE POMOCI V RÁMCI ŠKOLSKÉHO PROGRAMU

(ČASŤ A - ŠKOLSKÉ OVOCIE A ZELENINA,
ČASŤ B – ŠKOLSKÉ MLIEKO)

PRE ŠKOLSKÝ ROK 2024/2025



Bratislava, september 2024

Obsah

| | |
|--|-----------|
| ČASŤ A: ŠKOLSKÉ OVOCIE A ZELENINA..... | 1 |
| 1. ÚVOD | 1 |
| 2. DEFINÍCIE A POUŽITÉ POJMY..... | 2 |
| 3. SCHVÁLENIE ŽIADATEĽA O POSKYTOVANIE POMOCI NA ZABEZPEČOVANIE ČINNOSTÍ V ŠKOLSKOM PROGRAME PRE ŠK. ROK 2024/2025..... | 5 |
| 4. PRIDELENIE MAXIMÁLNEJ VÝŠKY POMOCI PRE ŠK. ROK 2024/2025..... | 6 |
| 4.1. Oprávnené školy a záväzky škôl | 9 |
| 5. OPRÁVNENÉ NÁKLADY NA POMOC | 13 |
| 5.1. Pomoc na dodávky ovocia, zeleniny a výrobkov z nich | 13 |
| 5.2. Náklady na sprievodné vzdelávacie opatrenia (SVO)..... | 18 |
| 5.3. propagácia Školského programu vrátane informačných plagátov (IP) na školách ... | 26 |
| 6. POSKYTNUTIE POMOCI..... | 28 |
| 7. POVINNÉ OZNAMOVANIE | 31 |
| 8. ZÁZNAMY A ICH UCHOVANIE | 32 |
| 9. KONTROLY A SANKCIE | 32 |
| 9.1. Kontrola žiadostí o pomoc | 32 |
| 9.2. Kontroly na mieste na školách | 33 |
| 9.3. Sankcie | 34 |
| 10. KONTAKTY..... | 35 |
| 11. ELEKTRONICKÉ PODANIE CEZ PORTÁL WWW.SLOVENSKO.SK | 35 |
| 12. PRÍLOHY | 36 |
| ČASŤ B: ŠKOLSKÉ MLIEKO | 37 |
| 1. ÚVOD | 37 |
| 2. DEFINÍCIE A POUŽITÉ POJMY..... | 38 |
| 3. SCHVÁLENIE ŽIADATEĽA O POSKYTOVANIE POMOCI NA ZABEZPEČOVANIE ČINNOSTÍ V ŠKOLSKOM PROGRAME PRE ŠK. ROK 2024/2025..... | 40 |
| 4. PRIDELENIE MAXIMÁLNEJ VÝŠKY POMOCI PRE ŠK. ROK 2024/2025..... | 41 |
| 4.1. Oprávnené školy a záväzky škôl..... | 44 |
| 5. OPRÁVNENÉ NÁKLADY NA POMOC | 48 |
| 5.1. Pomoc na dodávanie a distribúciu mliečnych výrobkov | 48 |
| 5.2. Náklady na sprievodné vzdelávacie opatrenia (SVO) | 52 |
| 5.3. Propagácia Školského programu vrátane informačných plagátov (IP) na školách | 60 |
| 6. POSKYTNUTIE POMOCI..... | 62 |
| 7. POVINNÉ OZNAMOVANIE | 66 |

| | | |
|------------|---|-----------|
| 8. | ZÁZNAMY A ICH UCHOVANIE | 66 |
| 9. | KONTROLY A SANKCIE | 67 |
| 9.1. | Kontrola žiadostí o pomoc | 67 |
| 9.2. | Kontroly na mieste v školách..... | 67 |
| 9.3. | Sankcie..... | 69 |
| 10. | KONTAKTY..... | 70 |
| 11. | ELEKTRONICKÉ PODANIE CEZ PORTÁL WWW.SLOVENSKO.SK | 70 |
| 12. | PRÍLOHY | 71 |

Časť A: Školské ovocie a zelenina

1. ÚVOD

Program poskytovania pomoci na dodávanie a distribúciu ovocia, zeleniny, mlieka a výrobkov z nich (ďalej len „Školský program“) pre deti a žiakov v školách je súčasťou Spoločnej organizácie poľnohospodárskych trhov a je upravený právnymi aktmi Európskej únie (ďalej len „EÚ“):

- [Nariadenie EÚ 1308/2013, článok 22 až 25](#) zo 17. decembra 2013, ktorým sa vytvára spoločná organizácia trhov s poľnohospodárskymi výrobkami, a ktorým sa zrušujú nariadenia Rady (EHS) č. 922/72, (EHS) č. 234/79, (ES) č. 1037/2001 a (ES) č. 1234/2007 (Ú. v. EÚ L 347, 20.12.2013) v platnom znení (ďalej len „nariadenie EP a Rady č. 1308/2013“),
- [Nariadenie EÚ 1370/2013, článok 5](#) zo 16. decembra 2013, ktorým sa určujú opatrenia týkajúce sa stanovovania niektorých druhov pomoci a náhrad súvisiacich so spoločnou organizáciou trhov s poľnohospodárskymi výrobkami (Ú. v. EÚ L 346, 20.12.2013) v platnom znení (ďalej len „nariadenie Rady (EÚ) č. 1370/2013“),
- [Delegované nariadenie EÚ 2017/40](#) z 3. novembra 2016, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1308/2013 v súvislosti s pomocou Únie na dodávanie ovocia a zeleniny, banánov a mlieka vo vzdelávacích zariadeniach a ktorým sa mení vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 907/2014 v platnom znení (ďalej len „delegované nariadenie Komisie (EÚ) 2017/40“),
- [Vykonávacie nariadenie EÚ 2017/39](#) z 3. novembra 2016 o pravidlách uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1308/2013 v súvislosti s pomocou Únie na dodávanie ovocia, zeleniny, banánov a mlieka vo vzdelávacích zariadeniach v platnom znení (ďalej len „vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) 2017/39“),

Okrem hore uvedených nariadení sa na realizáciu a administráciu podpory uplatňujú aj tieto právne predpisy SR:

- [zákon č. 280/2017 Z. z.](#) o poskytovaní podpory a dotácie v pôdohospodárstve a rozvoji vidieka a o zmene zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 280/2017 Z. z.“),
- [nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 200/2019 Z. z.](#) o poskytovaní pomoci na dodávanie a distribúciu ovocia a zeleniny, mlieka a výrobkov z nich pre deti a žiakov v školách v platnom znení (ďalej len „NV č. 200/2019 Z. z.“),
- [zákon č. 152/1995 Z. z.](#) o potravinách v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 152/1995 Z. z.“),
- [zákon č. 431/2002 Z. z.](#) o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 431/2002 Z. z.“),
- [zákon č. 222/2004 Z. z.](#) o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 222/2004 Z. z.“),

- [zákon č. 491/2001 Z. z.](#) o organizovaní trhu s vybranými poľnohospodárskymi výrobkami v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 491/2001 Z. z.“),
- [§ 1 a § 2 písm. e\) vyhlášky Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky č. 292/2013](#) o ovocných šťavách a niektorých podobných výrobkoch určených na ľudskú spotrebu,
- [§ 2 písm. a\), f\) a g\) vyhlášky Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky č. 132/2014 Z. z.](#) o spracovanom ovocí a zelenine, jedlých hubách, olejninách, suchých škrupinových plodoch, zemiakoch a výrobkoch z nich,
- [zákon č. 523/2004 Z. z.](#) o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 523/2004 Z. z.“),
- [zákon č. 71/1967 Zb.](#) o správnom konaní v znení neskorších predpisov,
- [zákon č. 177/2018 Z. z.](#) o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii),
- [Stratégia Slovenskej republiky pre realizáciu Školského programu na školské roky 2023/2024 – 2028/2029, aktuálna verzia](#) (ďalej len „Národná stratégia SR pre Školský program“).

2. DEFINÍCIE A POUŽITÉ POJMY

Žiadateľom pre účely „Školského programu“ sa rozumie osoba, ktorá podala žiadosť v rámci Školského programu, teda:

- ✓ **Žiadateľom** je osoba, ktorá žiada o schválenie poskytovania pomoci na zabezpečovanie činností podľa § 1 NV č. 200/2019 Z. z. v príslušnom školskom roku.
- ✓ **Schváleným žiadateľom** je žiadateľ, ktorý má schválené poskytovanie pomoci na zabezpečovanie činností podľa § 1 písm. a) až d) NV č. 200/2019 Z. z. v príslušnom školskom roku.
- ✓ **Žiadateľom o pridelenie** je schválený žiadateľ, ktorý žiada o pridelenie max. výšky pomoci na zabezpečovanie činností podľa § 1 písm. a) až c) NV č. 200/2019 Z. z. v príslušnom školskom roku.
- ✓ **Uznaným žiadateľom** je osoba, ktorá má pridelenú max. výšku pomoci na zabezpečovanie činností podľa § 1 písm. a) až c) NV č. 200/2019 Z. z. v príslušnom školskom roku.

Zmluvným žiakom je žiak, pre ktorého schválený žiadateľ zabezpečuje v príslušnom školskom roku činnosti podľa §1 písm. a) až c), NV č. 200/2019 Z. z. na zabezpečovanie ktorých má schválené poskytovanie pomoci.

Cieľová skupina: deti materskej školy, žiaci základnej školy prevádzkovej v Slovenskej republike a deti alebo žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v škole (ďalej len „žiak“) vo vekovej kategórii od 3 do 18 rokov v zmysle Národnej stratégie SR pre Školský program.

Realizačné obdobia dodávok:

- I. obdobie od 1. septembra 2024 do 31. decembra 2024,
- II. obdobie od 1. januára 2025 do 31. marca 2025,
- III. obdobie od 1. apríla 2025 do 30. júna 2025.

Oprávené ovocie a zelenina je školské ovocie a zelenina uvedené v zozname druhov ovocia, zeleniny a výrobkov z nich (ďalej len „OZ“) v prílohe č. 2 NV č. 200/2019 Z. z., na ktorých dodávanie pre žiakov možno poskytnúť pomoc.

Frekvencia zabezpečovania OZ: žiadateľ musí upraviť frekvenciu dodávok tak, aby bol schopný zabezpečiť zásobovanie **počas všetkých troch realizačných období**. V rámci financovania Školského programu je dodávanie limitované nárokom žiaka na **jednu porciu školského ovocia a zeleniny denne**.

Zároveň je žiadateľ povinný zabezpečiť realizáciu dodávok **pre všetky školy**, pre ktoré mu bola na zabezpečovanie pridelená maximálna výška pomoci, **najmenej počas jedného realizačného obdobia**.

Podiel porcií spracovaného ovocia a zeleniny na celkovom množstve ovocia a zeleniny, ktoré žiadateľ dodáva jednej škole, **nesmie v žiadnom z období podľa § 2 písm. i) NV č. 200/2019 Z. z. prekročiť 40 %**.

Finančná pomoc (ďalej len „pomoc“): predstavuje základnú pomoc a dodatočnú pomoc za dodané objemy OZ vo výške podľa prílohy č. 2 NV č. 200/2019 Z. z.. Pomoc za sprievodné vzdelávacie opatrenia možno poskytnúť na pokrytie najviac 80 % oprávnených nákladov bez DPH vynaložených na činnosti vymedzené projektom podľa § 5 ods. 2 písm. h) NV č. 200/2019 Z. z.. Za spotrebované OZ v rámci ochutnávkových činností sa za oprávnene vynaložené náklady považuje výška základnej pomoci a dodatočná pomoc, ak to umožňuje objem prostriedkov pridelených zo štátneho rozpočtu, uvedená v prílohe č. 2 NV č. 200/2019 Z. z..

Pomoc sa refunduje zo zdrojov EÚ a zo zdrojov trhovo-orientovaných výdavkov Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky (ďalej len „MPRV SR“). **Dodatočná pomoc na dodávky OZ** sa refunduje výhradne zo zdrojov trhovo-orientovaných výdavkov MPRV SR. V prípade, že na pokrytie dodatočnej pomoci nie je dostatok zdrojov, za dodávky OZ hradí škola/žiak/rodič najvyššiu úhradu v zmysle prílohy č. 2 NV č. 200/2019 Z. z., **realizáciu sprievodných vzdelávacích opatrení hradí žiadateľ vo výške 20 %, okrem nákladov na spotrebované OZ v rámci ochutnávkových činností**

Finančná pomoc zo zdrojov EÚ pre školský rok 2024/2025 bola schválená vo výške **1 915 441 EUR** pre program školské ovocie a zelenina pre Slovenskú republiku. Finančná pomoc z národných zdrojov bude známa zverejnením zákona o štátnom rozpočte v Zbierke zákonov.

Oprávené náklady sú náklady, na ktoré možno poskytnúť pomoc za dodávanie OZ ([bližšie v kapitole 5.1.](#)) a náklady na sprievodné vzdelávacie opatrenia ([bližšie v kapitole 5.2.](#)) podľa čl. 4 ods. 1 písm. a) a b) delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) 2017/40.

Finančné prostriedky pridelené na sprievodné vzdelávacie opatrenia nepresiahnu 15 % z definitívnej pridelennej pomoci Únie pre SR. Ak sa na Školský program pridelia aj trhovo-orientované výdavky MPRV SR, budú finančné prostriedky na sprievodné vzdelávacie opatrenia doplnené o dvojnásobok 15% prostriedkov Únie.

V zmysle NV č. 200/2019 Z. z. a v súlade s Národnou stratégiou SR pre Školský program oprávené náklady nezahŕňajú náklady na nákup, lízing a prenájom zariadenia použitého na dodávku a distribúciu produktov a zároveň náklady na dopravu v rámci dodávok výrobkov Školského programu sú zahrnuté do ceny daných výrobkov.

Podľa čl. 4 ods. 3 a 4 delegovaného nariadenie Komisie (EÚ) 2017/40 **daň z pridanej hodnoty a výdavky súvisiace s nákladmi na zamestnancov** financované z verejných finančných prostriedkov členského štátu **nie sú oprávnené** na pomoc Únie.

3. SCHVÁLENIE ŽIADATEĽA O POSKYTOVANIE POMOCI NA ZABEZPEČOVANIE ČINNOSTÍ V ŠKOLSKOM PROGRAME PRE ŠK. ROK 2024/2025

AKO SA MÔŽEM STAŤ ŽIADATEĽOM V ŠKOLSKOM PROGRAME?

Žiadateľom je osoba, ktorá žiada o schválenie poskytovania pomoci na zabezpečovanie činností podľa § 1 NV č. 200/2019 Z. z. v príslušnom školskom roku:

- dodávanie OZ podľa čl. 4 ods. 1 písm. a) a čl. 5 ods. 1. písm. a) delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) 2017/40;
- sprievodné vzdelávacie opatrenia podľa čl. 4 ods. 1 písm. b) a čl. 5 ods. 1 písm. b) delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) 2017/40;

Žiadatelia sú schválení na poskytovanie pomoci na zabezpečovanie činností v Školskom programe podľa § 1 NV č. 200/2019 Z. z. v prebiehajúcom strategickom období do školského roku 2028/29.

Žiadosť o poskytovanie pomoci na zabezpečovanie činností v Školskom programe na obdobie na ktoré sa vzťahuje aktuálna národná stratégia so začiatkom v školskom roku 2023/24 podľa § 1 NV č. 200/2019 Z. z. budú môcť noví žiadatelia podať na Pôdohospodársku platobnú agentúru (ďalej len „platobná agentúra“) po zverejnení výzvy na webovom sídle <http://www.apa.sk/skolske-ovocie-a-zelenina>.

Schválený žiadateľ je oprávnený zabezpečovať dodávky OZ do škôl a sprievodné vzdelávacie opatrenia až po schválení žiadosti o poskytovanie pomoci na zabezpečovanie činností v Školskom programe platobnou agentúrou a vydaním rozhodnutia o schválení žiadateľa na príslušné obdobie školských rokov a jeho následnom nadobudnutí právoplatnosti a zároveň má uzatvorenú platnú zmluvu so školou pred dátumom prvého závozu do školy.

Nárok na poskytnutie finančnej pomoci vzniká schválenému žiadateľovi odo dňa nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia o poskytnutí pomoci, ktoré platobná agentúra vydá na základe právoplatného rozhodnutia platobnej agentúry o pridelení maximálnej výšky pomoci pre príslušný školský rok, v ktorom zabezpečuje dodávky ovocia, zeleniny a výrobkov z nich a realizáciu sprievodných vzdelávacích opatrení v rámci Školského programu.

4. PRIDELLENIE MAXIMÁLNEJ VÝŠKY POMOCI PRE ŠK. ROK 2024/2025

AKO SA ZAPOJÍM AKO ŽIADATEĽ DO ŠKOLSKÉHO PROGRAMU V AKTUÁLNOM ŠKOLSKOM ROKU?

| | |
|----------------------------|--|
| Oprávnený subjekt | ✓ Žiadateľ (žiadateľ o pridelenie), ktorému je schválené zabezpečovanie činností v Školskom programe pre šk. rok 2024/2025 a ktorý bude zabezpečovať činnosti na základe zmluvy so školou. |
| Termín predkladania | ✓ do 15. októbra 2024 rozhoduje dátum poštovej pečiatky, prípadne dátum elektronického podania cez ústredný portál verejnej správy www.slovensko.sk (ďalej len „www.slovensko.sk“), alebo pri osobnom doručení dátum prijatia žiadosti v podateľni platobnej agentúry ✓ žiadosti podané po tomto termíne nebudú zo strany platobnej agentúry akceptované. |
| Formulár | ✓ Príloha č. 1 k tejto príručke. Žiadosť o pridelenie maximálnej výšky pomoci |
| Sprievodné doklady | a) Súhlas s vyžiadanim potvrdenia z registra trestov fyzickej osoby (Príloha č.1a) predložiť z dôvodu vyžiadania výpisu z registra trestov prostredníctvom portálu Oversi za všetkých: <ul style="list-style-type: none">• Členov štatutárneho orgánu prijímateľa• Spoločníkov prijímateľa• Prokuristov prijímateľa• Splnomocnených osôb prijímateľa Na základe § 13 ods. 12 Zákona č. 280/2017 Z. z. v platnom znení, platobná agentúra pozastaví podporu, ak má podozrenie na nedostatky alebo nezrovnalosti v postupe prijímateľa, alebo ak je voči prijímateľovi, štatutárnemu orgánu alebo členovi štatutárneho orgánu prijímateľa, alebo osobe, ktorá koná v mene a na účet prijímateľa, vznesené obvinenie pre niektorý trestný čin uvedený v § 212 až 283 Trestného zákona. <u>Platobná agentúra zamietne podporu, ak sa zistí, že prijímateľ, štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu prijímateľa, alebo osoba, ktorá koná v mene a na účet prijímateľa, bola odsúdená pre niektorý trestný čin uvedený § 212 až 283 Trestného zákona.</u> b) špecifikácia výrobku, ktoré žiadateľ plánuje dodávať (platí iba pre spracované OZ - iba <u>pre ovocné alebo zeleninové šťavy 100%, ovocné pyré, sušené jablkové lupienky</u>), ktorá musí obsahovať: <ul style="list-style-type: none">• informácie o zložení, výživovej hodnote, kvalite, bezpečnosti, hygiene a krajine alebo mieste, z ktorého spracované ovocie a zelenina pochádzajú; |

| | |
|----------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • informácie o množstve pridaného cukru, soli, tuku a prídavných látok v spracovanom ovocí a zelenine; • názov alebo obchodné meno a adresu prevádzkovateľa potravinárskeho podniku, pod ktorého názvom alebo obchodným menom sa spracované ovocie a zelenina uvádzajú na trh, ak sa týmito údajmi označujú povinne; • informáciu o spôsobe balenia spracovaného ovocia a zeleniny. <p>V prípade, že sortiment bude v priebehu roka rozšírený, je potrebné špecifikáciu doplniť pred začatím dodávania tohto výrobku.</p> <p>c) kompletný zoznam škôl (aj s uvedením kódu školy EDUID, bližšia informácia na strane 11) s počtom žiakov, ktorých počet nepresahuje počet žiakov nahlásených v štatistikách „EDUZBER“ k 15. septembru 2024 ministerstvu školstva SR a pre ktorých sa na základe zmluvy budú v príslušnom roku zabezpečovať dodávky OZ, resp. sprievodné vzdelávacie opatrenia (<i>Príloha č. 2</i>). Tento zoznam už <u>nebude možné v priebehu školského roka rozšíriť</u> a je potrebné ho zaslať v !elektronickej podobe – mailom!;</p> <p>d) čestné vyhlásenie školy o počte jej zmluvných žiakov (<i>Príloha č. 3</i>) - !originál alebo osvedčená kópia! – <u>vyhlásenie musí byť vyplnené školou resp. zriaďovateľom školy, nie zariadením školského stravovania</u> (splnomocnenie školy resp. zriaďovateľa pre zariadenie školského stravovania v prípade realizácie programu cez jedáleň je súčasťou tohto čestného vyhlásenia). V čestnom vyhlásení školy zároveň škola potvrdí, ktoré činnosti bude žiadateľ pre ňu na základe zmluvy v príslušnom školskom roku vykonávať a v prípade sprievodných vzdelávacích opatrení uvedie, akým spôsobom ich zabezpečí pre svojich zmluvných žiakov;</p> <p>e) v prípade záujmu o realizáciu sprievodných vzdelávacích opatrení je potrebné vyplniť projekt zabezpečovania predpokladaných sprievodných vzdelávacích opatrení (<i>Príloha č. 4A</i>), ktorý obsahuje prehľad predkladaných dokladov a prehľad aktivít sprievodných vzdelávacích opatrení (<i>Príloha č. 4B</i>), ktorý obsahuje vymedzenie jednotlivých činností a rozpis predpokladaných nákladov (viď kapitola 5.2.) <u>Po schválení projektu, v projekte nie je možné vykonať zmeny (ani v rámci činnosti ani v nákladových položkách);</u></p> |
| Adresa predkladania | <p>✓ Pôdohospodárska platobná agentúra</p> <p>Sekcia organizácie trhu a štátnej pomoci</p> <p>Hraničná 12</p> <p>815 26 Bratislava</p> |

K žiadosti o max. výšku pomoci je potrebné predložiť **špecifikáciu ku každému plánovanému spracovanému výrobku (ovocná alebo zeleninová šťava 100%, ovocné pyré, sušené jablkové lupienky)**. Špecifikáciu je potrebné predložiť **za každý druh (príchut') a balenie**. V prípade rozšírenia sortimentu v priebehu roka je potrebné tieto

informácie doplniť najneskôr 5 dní pred začatím dodávania tohto výrobku. V prípade zistenia, že ste dodávali neohlásený výrobok, alebo výrobok bez predloženej špecifikácie, nebude Vám na takýto tovar poskytnutá pomoc.

Každý žiadateľ je povinný mať **platnú zmluvu so školou**, pre ktorú bude vykonávať schválené činnosti. **Zmluvy nie je potrebné predkladať na platobnú agentúru so žiadosťou o max. výšku pomoci, žiadateľ si ich ponecháva fyzicky u seba, nakoľko budú predmetom kontroly na mieste** (ďalej len „KNM“). Napriek tomu, že platobná agentúra nemá právo vstupovať do zmluvných vzťahov žiadateľa so školou, odporúčame zmluvu uzatvárať so zriaďovateľom, alebo štatutárom školy, aby sa predišlo viacnásobnému uzatvoreniu zmluvy. Následne je možné splnomocniť riaditeľa školy alebo školskú jedáleň zriaďovateľom alebo štatutárom školy v poslednej časti formulára **Čestného vyhlásenia školy (Príloha č. 3)**.

Čo sa stane ak nepredložím úplnú a správne vyplnenú žiadosť, prípadne v priebehu programu budem porušovať podmienky Školského programu?

- Ak žiadateľ nepredloží kompletnú žiadosť o pridelenie maximálnej výšky pomoci spolu s prílohami, platobná agentúra bude požadovať doplnenie dokladov alebo údajov k žiadosti o pridelenie maximálnej výšky pomoci formou zaslania elektronickej „Výzvy na doplnenie žiadosti“ v lehote od 3 do 7 pracovných dní. Ak žiadateľ v stanovenej lehote nedoplní požadované doklady alebo údaje, resp. doklady alebo údaje nebudú úplné, platobná agentúra pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení správneho konania. Ak nebudú doklady alebo údaje po prerušení konania doplnené v stanovenej lehote alebo nebudú úplné, platobná agentúra rozhodne o zastavení správneho konania.
- Ak nebudú podmienky stanovené v Školskom programe dodržané, platobná agentúra v zmysle čl. 7 delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) 2017/40 pozastaví schválenie žiadateľa.

Platobná agentúra vykoná administratívne kontroly všetkých doručených žiadostí a príloh žiadostí, v prípade potreby vykoná aj kontrolu na mieste u žiadateľa. V súlade s výsledkami kontroly na mieste platobná agentúra pridelí alebo nepridelí maximálnu výšku pomoci.

Žiadateľ zabezpečí:

- realizáciu dodávok v súlade s pridelenou individuálnou maximálnou výškou pomoci a prispôsobí množstvá a frekvenciu dodávok OZ tak, aby zabezpečil **dodávky počas všetkých troch realizačných období**.
- realizáciu dodávok všetkým školám, pre ktoré mu bola pridelená maximálna výška pomoci, **najmenej počas 1 realizačného obdobia**.
- aby **podiel porcií spracovaného ovocia a zeleniny na celkovom množstve ovocia a zeleniny**, ktoré sú dodávané jednej škole, **nepresiahol 40 % v žiadnom z období podľa § 2 písm. i) NV č. 200/2019 Z. z.**
- Zabezpečí dodávky v množstve max. **jedna porcia ovocia alebo zeleniny na žiaka a na školský deň** a to **najviac v maximálnej veľkosti porcie** (v prvom období odporúčame dodávky v množstve max. 2 porcie na žiaka na týždeň).

V prípade záujmu o realizáciu sprievodných vzdelávacích opatrení pre zazmluvnené školy žiadateľ predloží aj:

- a) [projekt predpokladaných sprievodných vzdelávacích opatrení – \(Príloha č. 4A\)](#) – vo formulári (*príloha č.4A*) projektu žiadateľ vyberá formou „ÁNO/NIE“ zo zoznamu činností a príloh, ktoré predloží so žiadosťou o max. výšku pomoci.
- b) excel [prílohu č.4B Prehľad aktivít sprievodných vzdelávacích opatrení](#) žiadateľ vyplní za každú plánovanú aktivitu/tému, podrobný popis, miesto konania aktivity, obdobie kedy plánuje aktivitu vykonať, plánovaný počet detí, pre ktoré chce aktivitu vykonať, plánované nákladové položky. Nákladové položky sú rozdelené na spotrebované OZ v rámci SVO (zapisujú sa aj do záložky 1.1. ochutnávky – výrobky) a na ostatné náklady (zapisujú sa do jednotlivých záložiek podľa aktivity). V tejto prílohe sú nastavené vzorce na výpočet pomoci tak, že hodnotu pomoci po správnom vyplnení nájdete v záložke 6. hodnota projektu na SVO. V záložke č. 7. sú uvedené príklady na vyplnenie.
- c) v [zozname škôl \(Príloha č. 2\)](#) počty žiakov, ktoré budú zapojené do aktivít;

Projekty na vykonávanie sprievodných vzdelávacích opatrení podliehajú administratívnej kontrole a následnému **posúdeniu, hodnoteniu a schválení platobnou agentúrou. Projekt po tomto schválení už nie je možné zmeniť ani z pohľadu činnosti, ani z pohľadu nákladových položiek.**

Platobná agentúra zverejní na svojom webovom sídle www.apa.sk do 31. augusta v aktuálnom roku zoznam schválených žiadateľov. Následne platobná agentúra zverejní na svojom webovom sídle www.apa.sk výzvu na predloženie žiadosti o pridelenie maximálnej výšky pomoci.

4.1. OPRÁVNENÉ ŠKOLY A ZÁVÄZKY ŠKÔL

KTORÝM ŠKOLÁM MÔŽEM AKO ŽIADATEĽ DODÁVAŤ OZ ZO ŠKOLSKÉHO PROGRAMU? ČO MUSÍME AKO ŠKOLA SPLNIŤ, ABY SME MOHLI ODOBERAŤ OZ ZO ŠKOLSKÉHO PROGRAMU?

Oprávnené školy, pre ktoré je Školský program určený, sú:

- *materské školy a základné školy* zriadené podľa § 28 a 29 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“);
- *školy pre deti alebo žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami* zriadené podľa § 95, ods. 1 a § 104, ods. 1 školského zákona.

Do jednej školy zabezpečuje dotované OZ len jeden schválený žiadateľ a to na základe zmluvy. Ak škola resp. zriaďovateľ školy už zmluvu uzatvorila, o tejto skutočnosti informuje prípadného ďalšieho žiadateľa.

Ak sa škola resp. zriaďovateľ školy rozhodne realizovať dodávky OZ cez zariadenie školského stravovania, **splnomocní ho na jeden školský rok** na plnenie všetkých úloh, ktoré vyplývajú z realizácie Školského programu. Zodpovednosť za realizáciu sprievodných vzdelávacích opatrení odporúčame zabezpečiť mimo zariadenia školského stravovania.

Čestné vyhlásenie školy (so zapracovaným splnomocnením pre zariadenie školského stravovania alebo osobitné splnomocnenie pre zariadenie školského stravovania) schválený žiadateľ zašle platobnej agentúre spolu so žiadosťou o pridelenie maximálnej výšky pomoci.

Každá zásobovaná škola vyplní na začiatku školského roka **Čestné vyhlásenie školy** na predpísanom tlačive (*Príloha č. 3*) a potvrdené ho pošle svojmu dodávateľovi (žiadateľovi). Zároveň odporúčame, aby sa škola jednorazovo zaregistrovala na web stránke www.skolskeovocie.sk v kontaktoch na odber noviniek.

V čestnom vyhlásení sa škola zaväzuje, že:

- bude viesť oddelenú evidenciu o dodávkach, spotrebe a úhradách schválenému žiadateľovi za ovocie, zeleninu a výrobky z nich, na ktoré sa vzťahuje pomoc; **v prípade zistenia nedodržania tejto povinnosti som si vedomý sankcií;**
- bude viesť evidenciu o dodávkach a spotrebe aj v prípade, že realizujem program mimo školskej jedálne, **v prípade zistenia nedodržania tejto povinnosti som si vedomý sankcií;**
- nebude používať ovocie, zeleninu a výrobky z nich na prípravu jedál a ani iným spôsobom, ktorý je v rozpore s požiadavkami nariadení EÚ (delegované nariadenie Komisie (EÚ) 2017/40 a vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) 2017/39);
- pri platbe žiakmi za ovocie, zeleninu a výrobky z nich dodané v rámci tohto programu do škôl sa neprekročí najvyššia úhrada platená žiakmi stanovená v prílohe č. 2 nariadenia vlády SR č. 200/2019 Z. z.;
- zabezpečí, že ovocie, zelenina alebo výrobky z nich bude spĺňať predpísané požiadavky na kvalitu a nebude vykazovať zjavné kvalitatívne a zdravotné nedostatky;
- poskytne dodávateľovi informácie o prijatých a spotrebovaných množstvách ovocia, zeleniny a výrobkov z nich včas, aby mohol podať žiadosť o poskytnutie pomoci;
- písomne oznámi dodávateľovi každú zmenu údajov;
- na požiadanie platobnej agentúry jej poskytnem do piatich dní informácie o prijatých a spotrebovaných množstvách OZ;
- umožní vykonanie akejkoľvek kontroly oprávneným osobám v súvislosti so správnym vykonávaním školského programu;
- dodávky ovocia, zeleniny a výrobky z nich v rámci tohto programu bude odoberať len od jedného schváleného žiadateľa a poskytovať v súlade s týmto programom a nad rámec bežného stravovania;
- umožní vykonanie sprievodných vzdelávacích opatrení, príp. poskytne pedagogických pracovníkov na zabezpečenie vzdelávacích aktivít, poskytnem priestory, potrebné vybavenie, atď.;
- pre svojich zmluvných žiakov zabezpečí, aby sa zúčastnili sprievodných vzdelávacích opatrení;
- zabezpečí zverejnenie informačného plagátu na jasne viditeľnom mieste pri hlavnom vchode v súlade s čl. 12 delegovaného nariadenia (EÚ) 2017/40;
- **zverejní elektronickú informáciu o účasti školy v Školskom programe, a bude informovať rodičov a žiakov aj o plánovaných a realizovaných aktivitách v rámci sprievodných vzdelávacích opatrení prostredníctvom svojej webovej stránky, alebo stránky zriaďovateľa**
- v prípade distribúcie ovocia, zeleniny a výrobkov z nich spolu s jedlami poskytovanými v zariadení školského stravovania, zverejní informáciu o distribuovanom OZ aj v jedálnom lístku, ako aj na mieste distribúcie;

- má pre príslušný školský rok uzatvorenú zmluvu len s jedným dodávateľom na dodávky OZ.

Po realizácii dodávok OZ za jednotlivé realizačné obdobia škola vyplní **Hlásenie školy o spotrebe OZ** (ďalej len „hlásenie školy“) (*Príloha č. 7A*) v troch origináloch a z toho dve originály zašle svojmu dodávateľovi (žiadateľovi). **Hlásenie školy** predloží žiadateľ k žiadosti o poskytnutie pomoci za každú zabezpečovanú školu zo svojho zoznamu. Do hlásenia školy je potrebné zapisovať **spotrebované, nie dodané množstvá OZ**. V prípadoch, kedy dodávka obsahuje akýmkoľvek spôsobom **poškodené, nekvalitné ks alebo kg OZ a nie je možné ich rozdať žiakom**, je vhodné využiť **reklamáciu**, alebo **dobropis**. Takéto ks Školských výrobkov **nie sú oprávnené na pomoc a nie je možné ich zarátavať do hlásení škôl**.

V prípade opráv v **hlásení školy** musí byť vykonaná **oprava vo všetkých troch origináloch hlásení**.

Nie je prípustné opravovať doklady bez vedomia školy. Preto pri oprave **hlásenia školy** požadujeme vždy predkladať opravené doklady riadne podpísané a potvrdené od školy. V prípade nedodržania týchto postupov môže dôjsť k zisteniu pri KNM, že **hlásenie školy** u žiadateľa či školy a predložené platobnej agentúre nie sú totožné. **To môže byť dôvodom pre ďalšie šetrenie a zníženie pomoci, prípadne odobratie schválenia žiadateľa pre porušovanie pravidiel programu.**

Pri realizácii jednotlivých aktivít v rámci SVO škola vyplní **Hlásenie školy o realizácii sprievodných vzdelávacích aktivít (SVO)** (ďalej len „hlásenie školy o SVO“) (*Príloha č. 7B*)

Škola uvedie vo všetkých troch formulároch hlásení (*Príloha č. 3, Príloha č. 7A,B*) svoje jedinečné identifikačné číslo – kód školy EDUID. Všetky kódy sú uvedené na stránke Ministerstva školstva vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky <https://crinfo.iedu.sk/RISPortal/register/> (na stránke je potrebné zvoliť „Register škôl a školských zariadení“ a stiahnuť súbor csv, kód školy EDUID sa nachádza v prvom stĺpci tabuľky).

Tabuľku zoznamu škôl (*Príloha č. 2*) na príslušný školský rok je potrebné celú riadne vyplniť za **každú organizačnú zložku zazmluvnenej školy vrátane kódu školy EDUID, adresy školy a správneho názvu školy**. V prípade nesplnenia tejto povinnosti platobná agentúra vráti žiadateľovi zoznam škôl na prepracovanie.

Aké sú povinnosti školy (školskej jedálne) zapojenej do Školského programu?

Škola, pre ktorej zmluvných žiakov v príslušnom školskom roku zabezpečuje schválený žiadateľ dodávky podľa § 1 písm. b) NV č. 200/2019 Z. z. na základe zmluvy, je povinná zabezpečiť pre svojich zmluvných žiakov sprievodné vzdelávacie opatrenia podľa § 1 písm. c) NV č. 200/2019 Z. z..

Tieto **sprievodné vzdelávacie opatrenia** pre svojich zmluvných žiakov zabezpečuje škola buď prostredníctvom:

- svojho zmluvného dodávateľa (žiadateľa),
- iného žiadateľa schváleného na vykonávanie činností podľa § 1 písm. c) NV č. 200/2019 Z. z. , tj. na vykonávanie sprievodných vzdelávacích opatrení alebo
- v rámci v nej uskutočňovanej výchovy alebo vzdelávania, ktoré sú priamo spojené s cieľmi školského programu. Pričom **škola je povinná viesť evidenciu o takto**

vykonaných opatreniach na účely kontroly na mieste. **O vykonaných sprievodných vzdelávacích opatreniach bude škola informovať aj v hlásení školy o SVO (Príloha č. 7B)**

Škola informuje rodičov a žiakov o plánovaných a vykonaných aktivitách v rámci SVO na svojich webových stránkach, v aplikácii EDUPAGE (alebo podobnej).

Škola zverejňuje elektronickú informáciu o účasti na programe (informačný plagát) aj na svojom webom sídle, v aplikácii EDUPAGE (alebo podobnej), alebo na stránke zriaďovateľa. Vzor : [Informačné plagáty | Školský program \(skolskyprogram.sk\)](#).

Dodávky v rámci Školského programu **nenahrádzajú stravovaciu jednotku**. Výrobky Školského programu **nesmú byť použité na prípravu jedál**, sú určené výlučne na priamu konzumáciu pre deti a žiakov oprávnených škôl, výnimkou môže byť nanajvýš očistenie a nakrájanie OZ. **Dochucovanie OZ nie je povolené.**

Škola vedie riadnu evidenciu dodaného a spotrebovaného OZ a to aj v prípade realizácie programu mimo školskú jedáleň napr. **evidencia príjmu a výdaja školského ovocia (Príloha č. 8)**. V evidencii je potrebné uvádzať dátumy a množstvá prijatého a spotrebovaného OZ nakoľko budú kontrolované v kombinácii s dochádzkovým systémom počas prípadnej kontroly na mieste. **V prípade, že z predloženej evidencie príjmu a výdaja nebude možné preukázateľne zistiť spotrebované množstvá OZ, na toto množstvo nebude poskytnutá pomoc.** Na žiakov školy u ktorej sa v priebehu KNM zistí, že nevedla evidenciu príjmu a výdaja školského ovocia, nebude žiadateľovi v nasledujúcom školskom roku pridelená **max. výška pomoci**. Zoznam škôl na ktoré platobná agentúra v aktuálnom školskom roku nepridelí max. výšku pomoci, bude zverejnený na webovej stránke www.apa.sk do 31. augusta kalendárneho roka v ktorom začína školský rok.

Ak sa OZ zmluvným žiakom podávajú spolu s jedlami poskytovanými v zariadení školského stravovania, škola resp. splnomocnené zariadenie školského stravovania je **povinné zverejniť informáciu o podávanom OZ aj v jedálnom lístku, ako aj na mieste výdaja** (napr. pri výdajnom okienku v školskej jedálni).

V prípade jedálneho lístku postačuje uviesť pri konkrétnych dávkach OZ v daný deň, v ktorom bude podávané, hviezdičku „ * “ s dobre čitateľným odkazom v znení: ***Ovocie a zelenina „Školského programu“ s finančnou pomocou Európskej únie**. Do jedálneho lístka **nie je povolené dopisovať rukou**. V prípade že ŠJ nevie zabezpečiť elektronické označenie výrobkov Školského programu v jedálnom lístku, **je možné využiť pečaťku s požadovaným textom**. Škola ju využije operatívne, kedy bude zrejmé, že sa podávanie výrobkov Školského programu uskutoční.

Miesto distribúcie je vhodné označiť formou plagátu na označenie výdaja výrobkov veľkosti - minimálne A4, písmo – min. 1 cm, ktorý obsahuje vetu: **„Výrobky „Školského programu“ Európskej únie s finančnou pomocou Európskej únie“**. Na plagáte musí byť zobrazený znak Európskej únie. **Plagát s logom Školského programu je možné stiahnuť zo stránky: [Informačné plagáty | Školský program \(skolskyprogram.sk\)](#)**.

5. OPRÁVNENÉ NÁKLADY NA POMOC

NA ČO VŠETKO MÔŽEM AKO ŽIADATEĽ ŽIADAŤ POMOC V RÁMCI ŠKOLSKÉHO PROGRAMU?

Oprávnenými nákladmi v rámci Školského programu (školské ovocie a zelenina) sú:

- ✓ pomoc na dodávky ovocia, zeleniny a výrobkov z nich,
- ✓ náklady na sprievodné vzdelávacie opatrenia.

Vyššie uvedené náklady nemožno financovať v rámci žiadnych iných schém, programov, opatrení ani operácií pomoci Únie.

Finančné prostriedky pridelené na jednotlivé činnosti rozhodnutím o max. výške pomoci nie je možné pri neúspešnom čerpaní presunúť na iné činnosti.

5.1. POMOC NA DODÁVKY OVOCIA, ZELENINY A VÝROBKOV Z NICH

Čo môžem ako schválený žiadateľ s pridelenou max. výškou pomoci dodávať do škôl?

Žiadateľ môže v rámci schválených činností dodávať iba druhy OZ a výrobky z nich, ktoré mu boli ako žiadateľovi schválené.

Zoznam druhov OZ (Tabuľka č. 1), na ktoré sa poskytuje pomoc, maximálna veľkosť jednej porcie pre jedného žiaka na deň, výška **základnej pomoci** na zabezpečovanie činností a úhrada (**dodatočná pomoc**), ktorú možno okrem základnej pomoci v školskom roku 2024/2025 za jeden kg alebo za jeden liter ovocia a zeleniny:

Oprávnené výrobky:

Tabuľka č. 1 (zdroj: príloha č.2 NV č. 200/2019 Z. z.)

| P. č. | Názov ovocia a zeleniny | Číselný kód položky alebo podpoložky nomenklatury tovaru ustanovenej Európskou komisiou, pod ktorú sa ovocie a zelenina zaraďuje | Veľkosť balenia poľnohospodárskeho výrobku ovocia a zeleniny | Maximálna veľkosť jednej porcie ovocia a zeleniny pre jedného žiaka na deň | Výška základnej pomoci na zabezpečovanie činnosti podľa § 1 písm. b) na dodanie alebo distribúciu jedného kg alebo jedného litra ovocia a zeleniny v eurách bez dane | Úhrada v eurách, ktorú možno okrem základnej pomoci najviac žiadať za jeden kg alebo za jeden liter ovocia a zeleniny |
|-------|-------------------------|--|--|--|--|---|
| 1. | *jablko | 808 | - | 200 g | 1,45 | 0,15 |
| 2. | *hruška | 808 | - | 200 g | 2,25 | 0,23 |
| 3. | *broskyňa | 809 | - | 200 g | 3,15 | 0,63 |
| 4. | *marhuľa | 809 | - | 200 g | 3,94 | 0,79 |
| 5. | *slivka | 809 | - | 200 g | 2,17 | 0,44 |
| 6. | *čerešňa | 809 | - | 200 g | 8,25 | 1,65 |

| | | | | | | |
|-----|--|------------|--------|--------|-------|------|
| 7. | *jahody | 810 | - | 200 g | 7,4 | 1,48 |
| 8. | *maliny, černice, moruše alebo ostružinomaliny | 810 | - | 125 g | 16,6 | 3,32 |
| 9. | *čierne, biele alebo červené ríbezle alebo egreše | 810 | - | 125 g | 15,53 | 3,11 |
| 10. | *brusnice, čučoriedky alebo ostatné plody rodu <i>Vaccinium</i> | 810 | - | 125 g | 13,52 | 2,71 |
| 11. | *rajčiak | 0702 00 00 | - | 200 g | 5,44 | 0,55 |
| 12. | *kaleráb | 704 | - | 200 g | 2,58 | 0,26 |
| 13. | *mrkva | 706 | - | 200 g | 1,08 | 0,22 |
| 14. | *red'kovka | 706 | - | 200 g | 2,75 | 0,55 |
| 15. | *uhorka šalátová | 0707 00 | - | 200 g | 1,98 | 0,2 |
| 16. | *hrášok zelený, nelúpaný | 708 | - | 200 g | 5 | 0,5 |
| 17. | *paprika | 709 | - | 200 g | 3,35 | 0,34 |
| 18. | **ovocná šťava alebo zeleninová šťava 100 % | 2009 | 0,2 l | 200 ml | 1,14 | 0,12 |
| 19. | **ovocná šťava alebo zeleninová šťava 100 % | 2009 | 0,25 l | 250 ml | 1,36 | 0,14 |
| 20. | **ovocná šťava alebo zeleninová šťava 100 % | 2009 | 0,75 l | 250 ml | 2,81 | 0,29 |
| 21. | **ovocná šťava alebo zeleninová šťava 100 % | 2009 | 1 l | 200 ml | 2,38 | 0,24 |
| 22. | **ovocná šťava alebo zeleninová šťava 100 % | 2009 | 3 l | 200 ml | 7,2 | 0,72 |
| 23. | **ovocná šťava alebo zeleninová šťava 100 % | 2009 | 5 l | 200 ml | 8,34 | 0,84 |
| 24. | **ovocné pyrė | 2007 | 90 g | 90 g | 0,92 | 0,19 |

| | | | | | | |
|-----|----------------------------|-----------------|-------|-------|------|------|
| 25. | **ovocné pyré | 2007 | 100 g | 100 g | 0,68 | 0,14 |
| 26. | **ovocné pyré | 2007 | 120 g | 120 g | 0,83 | 0,17 |
| 27. | **ovocné pyré | 2007 | 190 g | 190 g | 0,7 | 0,14 |
| 28. | **ovocné pyré | 2007 | 200 g | 200 g | 0,96 | 0,2 |
| 29. | **sušené jablkové lupienky | 0813 alebo 2008 | 30 g | 30 g | 0,87 | 0,18 |

Vysvetlivky:

* Výška pomoci na zabezpečovanie činností podľa § 1 písm. b) a úhrada, ktorú možno na zabezpečovanie týchto činností okrem základnej pomoci najviac žiadať, **sú ustanovené na 1 kg ovocia a zeleniny.**

** Výška pomoci na zabezpečovanie činností podľa § 1 písm. b) a úhrada, ktorú možno na zabezpečovanie týchto činností okrem základnej pomoci najviac žiadať, **sú ustanovené na jedno balenie ovocia a zeleniny.**

Na ružovo vyznačené položky sa vzťahuje 10% DPH.

Kritériá pre výrobky z OZ podľa Národnej stratégie SR pre Školský program:

- **ovocné a zeleninové šťavy:** 100 % prírodná šťava, bez pridania nepovolených látok podľa čl. 23 ods. 6 nariadenia EP a Rady č. 1308/2013. Nepovolené sú šťavy z koncentrátov a nektárov alebo z citrusového ovocia;
- **ovocné pyré:** bez pridaného cukru, tuku, solí, umelých sladidiel, bez konzervačných látok a bez pridania nepovolených látok podľa čl. 23 ods. 6 nariadenia EP a Rady č. 1308/2013;
- **sušené ovocie:** bez pridaného cukru, bez pridania konzervačných látok na báze síry (SO₂) ako aj bez pridania nepovolených látok podľa čl. 23 ods. 6 nariadenia EP a Rady č. 1308/2013.

V prípade dodávok nepovolených produktov, zistených administratívnou kontrolou, alebo kontrolou na mieste, nebude za tieto produkty žiadateľovi priznaná pomoc.

Čerstvé OZ musí spĺňať podmienky všeobecnej obchodnej normy alebo špecifickej obchodnej normy kvality produktov v zmysle Hlavy II a prílohy I časti A a B vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 543/2011. Spracované OZ musí spĺňať podmienky zákona č. 152/1995 Z. z. a požiadavky aktuálnej národnej legislatívy Vyhlášky MPRV SR č. 292/2013 z 16. septembra 2013 o ovocných šťavách a niektorých podobných výrobkoch určených na ľudskú spotrebu (§ 1 a § 2) písm. e) v prípade ovocných štiav a § 2 písm. a), f) a g) vyhlášky Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky č. 132/2014 Z. z. o spracovanom ovocí a zelenine, jedlých hubách, olejninách, suchých škrupinových plodoch, zemiakoch a výrobkoch z nich.

Ako často môžem ako žiadateľ (dodávateľ) OZ do škôl dodávať?

- realizáciu dodávok vykonávať v súlade s pridelenou individuálnou maximálnou výškou pomoci a prispôbiť množstvá a frekvenciu dodávok OZ tak, aby boli dodávky zabezpečené počas všetkých troch realizačných období, pričom distribúcia je limitovaná nárokom žiaka na jednu porciu školského ovocia a zeleniny na školský deň.
- realizáciu dodávok zabezpečiť pre všetky školy, pre ktoré bola žiadateľovi pridelená maximálna výška pomoci, najmenej počas 1 realizačného obdobia.

- dodávky realizovať tak, aby podiel porcií spracovaného OZ na celkovom množstve ovocia a zeleniny, ktoré žiadateľ dodáva jednej škole, nesmie v žiadnom z realizačných období prekročiť 40 %.
- dodávky zabezpečovať max. v množstve jedna porcia ovocia alebo zeleniny na žiaka, na školský deň a to najviac v maximálnej veľkosti porcie (v prvom období odporúčame dodávky v množstve max. 2 porcie na žiaka na týždeň).

Aká bude výška pomoci za dodané OZ?

Pri dodávanom OZ nie je možné prekračovať max. veľkosť jednej porcie podľa Tabuľky č. 1, v prípade dodávania väčších porcií bude žiadateľovi pomoc znížená do výšky prislúchajúcej max. veľkosti porcie.

Žiadateľovi sa vyplatí pomoc na základe výšky **základnej pomoci** určenej v prílohe č. 2 NV č. 200/2019 Z. z. na zabezpečovanie dodávok OZ, ktorú možno poskytnúť na pokrytie predajnej ceny v eurách/kg, v eurách/l bez DPH, alebo v eurách/balenie bez DPH alebo ako výška základnej pomoci znížená na úroveň základu dane zodpovedajúcej protihodnote za dodávanie OZ v súlade s §7 ods. 7 NV č. 200/2019 Z. z., ak účtovaná cena za dodávanie OZ od školy, zmluvného žiaka, alebo tretej strany nedosahuje výšku dane, ktorej základom je základná pomoc.

Okrem základnej pomoci je možné za dodávky OZ žiadateľovi poskytnúť aj **dodatočnú pomoc** na pokrytie najvyššej úhrady a to výhradne zo zdrojov trhovo-orientovaných výdavkov MPRV SR. V prípade, že na pokrytie dodatočnej pomoci nie je dostatok zdrojov trhovo-orientovaných výdavkov MPRV SR, najvyššiu úhradu v zmysle prílohy č. 2 NV č. 200/2019 Z. z. za dodávky OZ hradí škola/žiak/rodič/tretia strana.

V prípadoch, že dodávka obsahuje akýmkoľvek spôsobom poškodené, nekvalitné ks alebo kg OZ a nie je možné ich rozdať žiakom, je vhodné využiť reklamáciu, alebo dobropis. Takéto ks školských výrobkov nie sú oprávnené na pomoc a nie je možné ich zarátavať do hlásení škôl a zároveň je potrebné k žiadosti predložiť faktúru spolu s dobropisom na nespotrebované množstvo.

Pomoc za dodávanie OZ možno poskytnúť len za OZ spotrebované počas toho istého obdobia v ktorom boli dodané, alebo v spotrebované v ktoromkoľvek realizačnom období ak nemohli byť zmluvnému žiakovi dodané z dôvodov osobitného zreteľa. *Na uznanie „dôvodov osobitého zreteľa“ je potrebné potvrdenie štatutára školy o takomto dôvode, pričom ním môže byť čiastočné, alebo úplné zatvorenie školy z technických alebo epidemiologických príčin.*

Všetky zníženia pomoci a sankcie sú súhrnne popísané v [kapitole 9.3.](#)

Príklady výpočtu pomoci:

Pri výpočte pomoci na dodávky ovocia a zeleniny sa vychádza z cien určených v prílohe č. 2 NV č. 200/2019 Z. z..

Pomoc na dodávky OZ sa poskytuje ako:

*základná pomoc alebo

*základná a dodatočná pomoc

Nakoľko DPH podľa čl. 4 ods. 3 delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) 2017/40 nie je oprávnená na pomoc Únie, náklady na pokrytie najvyššej úhrady za dodávky OZ môžu byť preplatené ako **dodatočná pomoc**, a to výhradne zo zdrojov trhovo-orientovaných výdavkov MPRV

SR. V prípade, že na pokrytie dodatočnej pomoci nie je dostatok zdrojov, najvyššiu úhradu v zmysle prílohy č. 2 NV č. 200/2019 Z. z. za dodávky OZ hradí škola/žiak/rodič/tretia strana. Výška tejto úhrady pri dodávkach OZ je ustanovená na výšku DPH zaokrúhlenú na dve desatinné miesta (stĺpec – Úhrada v eurách, ktorú možno okrem základnej pomoci najviac žiadať za jeden kg alebo za jeden liter čerstvého ovocia a zeleniny a na jedno balenie výrobku zo spracovaného ovocia a zeleniny).

1. Žiadateľ zabezpečoval do škôl 1 000,00 kg (5 000 porcií) jablák. Žiadateľ na faktúrach účtoval dodatočnú výšku pomoci vo výške 145,00 EUR za dodané a spotrebované množstvo jablák.

Miera základnej pomoci, ktorú možno vyplatiť na pokrytie predajnej ceny v EUR/kg bez DPH za jablká je podľa prílohy č. 2 NV č. 200/2019 Z. z. vo výške 1,45 EUR/kg. Pri dodanom množstve 1 000,00 kg je pomoc za jablká $1,45 \text{ EUR/kg} * 1 000,00 \text{ kg} = 1 450,00 \text{ EUR}$

Žiadateľovi sa vyplatí suma základnej pomoci vo výške 1 450,00 EUR a ak sa poskytuje aj dodatočná pomoc, potom vo výške 150,00 EUR.

2. Žiadateľ zabezpečoval do škôl 1 000,00 kg (5 000 porcií) jablák. Žiadateľ na faktúrach účtoval dodatočnú výšku pomoci vo výške 160,00 EUR za dodané a spotrebované množstvo jablák. (DPH k základnej pomoci je vo výške 0,145 EUR/kg). Žiadateľ mohol účtovať dodatočnú pomoc podľa prílohy č. 2 NV č. 200/2019 Z. z. najviac vo výške 0,15 EUR/kg, teda 150,00 EUR.

Miera základnej pomoci, ktorú možno vyplatiť na pokrytie predajnej ceny v EUR/kg bez DPH za jablká je podľa prílohy č. 2 NV č. 200/2019 Z. z. vo výške 1,45 EUR/kg. Pri dodanom množstve 1 000,00 kg je pomoc za jablká $1,45 \text{ EUR/kg} * 1 000,00 \text{ kg} = 1 450,00 \text{ EUR}$.

Žiadateľovi sa vyplatí suma základnej pomoci vo výške 1 450,00 EUR a ak sa poskytuje aj dodatočná pomoc, potom vo výške 150,00 EUR.

3. Žiadateľ zabezpečoval do škôl 1 000,00 kg (5 000 porcií) jablák. Žiadateľ na faktúrach účtoval dodatočnú výšku pomoci vo výške 100,00 EUR za dodané a spotrebované množstvo jablák. 0,10 EUR/kg ktorá je nižšia ako dodatočná pomoc určená v prílohe č. 2 NV č. 200/2019 Z. z.) teda predajná cena za porciu s DPH je nižšia potom aj miera základnej pomoci sa adekvátne zníži vzhľadom na výšku žiadateľom účtovanej ceny (ktorá predstavuje výšku DPH). Pre 1,00 kg jablák by sa vyplatila pomoc nasledovne. Keďže žiadateľ účtoval 0,10 EUR za kg jablák, čo predstavuje 10 % daň z predajnej ceny, predajná cena teda predstavuje 1,00 EUR/kg jablák bez DPH ($0,10 * 100 / 10 = 1,00$). Pre 1 000,00 kg jablák je pomoc za jablká $1,00 \text{ EUR/kg} * 1 000,00 \text{ kg} = 1 000,00 \text{ EUR}$.

Žiadateľovi sa vyplatí suma základnej pomoci vo výške 1 000,00 EUR a ak sa poskytuje aj dodatočná pomoc potom vo výške 150,00 EUR.

Ak žiadateľ účtoval dodatočnú pomoc kombinovanú s platbou od žiaka, potom sa celková výška základnej pomoci zníži podľa § 7 ods. 11 NV č. 200/2019 Z. z. o rozdiel medzi zaplatenou úhradou a najvyššou úhradou (dodatočnou pomocou) podľa prílohy č. 2 NV č. 200/2019 Z. z..

5.2. NÁKLADY NA SPRIEVODNÉ VZDELÁVACIE OPATRENIA (SVO)

O pomoc za SVO môže žiadať len žiadateľ, ktorý:

- je na túto činnosť schválený;
- so žiadosťou o max. výšku pomoci podal [projekt predpokladaných sprievodných vzdelávacích opatrení – \(Príloha č. 4A\) + prehľad aktivít sprievodných vzdelávacích opatrení – \(Príloha č.4B\)](#) a bol mu schválený pracovnou skupinou;
- **po schválení projektu už nebude možné vykonať zmeny ani z pohľadu činnosti, ani z pohľadu nákladových položiek.**
- mailom oznámil platobnej agentúre minimálne **3 pracovné dni pred konaním každej akcie v rámci SVO dátum, miesto a čas konania** (oznamuje žiadateľ nie škola) a to z dôvodu zabezpečenia výkonu kontroly na mieste počas realizácie tejto činnosti;
- so žiadosťou o pomoc ([podrobne v kapitole č. 6](#)) v poslednom období, v ktorom ukončí dodávky OZ a aj činnosti v rámci SVO podá:
 - [správu realizovaných sprievodných vzdelávacích opatrení \(Príloha č. 6\)](#) s finančným vyčíslením nákladov;
 - 3 cenové ponuky ku každej položke a vyhodnotenie cenových ponúk (okrem položiek, ktoré sú stanovené v prílohe č. 2 NV č. 200/2019 Z. z.);
 - faktúru za nakúpený materiál, službu a bankový výpis s platbou za faktúru;
 - fotodokumentáciu z vykonanej akcie (maximálne 2 dokumentačné fotografie z výkonu akcie);
 - dodacie listy a [hlásenia škôl o vykonaných SVO \(Príloha č. 7B\)](#) potvrdené od škôl, v ktorých sa SVO vykonalo;
 - tabuľku so [zoznamom škôl \(Príloha č. 2\)](#) s počtom žiakov a s vyčíslením množstva jednotlivých druhov dodaného OZ (porcie a kg, l) na ochutnávky a počtom ostatných položiek na preplatenie (ks). Tabuľku je potrebné zaslať mailom vo formáte .xls alebo .xlsx.

SVO je možné vykonávať len pre školy zo [zoznamu škôl \(Príloha č. 2\)](#) na základe zmluvy. Náklady na SVO je možné uhradiť žiadateľovi len raz za obdobie príslušného školského roka, a to v poslednom období realizácie.

Z nákladov na SVO je možné preplatiť 80 % oprávnených nákladov bez DPH vynaložených na aktivity vymedzené projektom, ktorý bol schválený pracovnou skupinou a 20 % hradí samotný žiadateľ. Za spotrebované OZ v rámci ochutnávkových činností sa za oprávnené vynaložené náklady považuje výška základnej pomoci a dodatočná pomoc, ak to umožňuje objem prostriedkov pridelených zo štátneho rozpočtu, uvedená v prílohe č. 2 NV č. 200/2019 Z. z.

! Pri realizácii SVO je potrebné označiť miesto výkonu aktivity.

Škola o plánovanej a následne vykonanej aktivite informuje rodičov a ostatných žiakov prostredníctvom Edupage, alebo web. stránky školy či zriaďovateľa, pričom musí byť uvedené, že ide o aktivitu v rámci Školského programu.

Žiadateľ je povinný oznámiť platobnej agentúre najmenej 3 pracovné dni pred začatím realizácie sprievodných opatrení dátum, miesto a čas vykonania opatrenia, z dôvodu zabezpečenia výkonu kontroly na mieste zo strany platobnej agentúry počas realizácie tejto činnosti, v opačnom prípade nebude takýto náklad uznaný za oprávnený.

Aké aktivity môžem v rámci SVO ako žiadateľ organizovať pre školy, a ktoré náklady je možné preplatiť?

Podľa § 1 písm. c) NV č. 200/2019 Z. z. sprievodné vzdelávacie opatrenia predstavujú opatrenia v rámci programu pomoci na podporu dodávania OZ pre žiakov v materských školách, základných školách a pre deti a žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v školách podľa osobitného predpisu. Tieto opatrenia predstavujú:

1. **Exkurzie** do ovocného sadu, u pestovateľa ovocia, zeleniny, alebo podniku, kde sa spracováva OZ
2. **Vzdelávacia aktivita** alebo obstaranie vzdelávacích materiálov súvisiacich s cieľmi Školského programu
3. **Súťaž** propagujúca spotrebu OZ
4. **Výsadba rastlín** určených na produkciu ovocia a zeleniny v priestoroch školy za účasti žiakov, obhospodarovanie týchto rastlín alebo starostlivosť o tieto priestory školy za účasti žiakov
5. **Ochutnávkové činnosti** - ochutnávka ovocia a zeleniny a výrobkov z nich kombinovaná s činnosťou podľa 1. až 3. alebo 4. bodu.

V súlade s Národnou stratégiou SR pre Školský program sú cieľmi (témou) a obsahom vzdelávacích opatrení:

| Téma | Obsah |
|--|---|
| | Ochutnávkové činnosti |
| <p>Počas ochutnávky je potrebné zamerať sa na povinné témy (vyberte min. jednu):</p> <ul style="list-style-type: none"> • lokálna produkcia a jej výhody • sezónnosť ovocia a zeleniny • rozmanitosť produkcie ovocia a zeleniny - rôzne druhy, odrody • zdravá strava a zdravé stravovacie návyky <p>V rámci ochutnávky môžete témy kombinovať aj s doplňkovými témami:</p> <ul style="list-style-type: none"> • spôsob spracovania ovocia, zeleniny • znižovanie plytvania s potravinami • poľnohospodárska výroba, aj ekologická • ochrana životného prostredia • označovanie produkcie (napr. značka kvality) | <p>Za ochutnávkovú činnosť (ďalej len „ochutnávka“) je považovaná:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ochutnávka produktov Školského programu (ďalej len „ŠP“), • ukážka prípravy zdravých jedál z produktov povolených v rámci ŠP (šalátov, nátierok,..), spracovania produktov ŠP, • príprava zdravých jedál v rámci školských hodín varenia, tvorivých dielní alebo v rámci školského klubu • laboratórne práce, a pod. • ďalšie činnosti schválené pracovnou skupinou <p>Ochutnávku je povinné kombinovať s ostatnými aktivitami, ako sú vzdelávacie aktivity, exkurzie, súťaže, prípadne s výsadbou rastlín.</p> <p>Ochutnávka musí byť žiadateľom zostavená tak, aby mala jasný cieľ, zameranie a pridanú vzdelávaciu hodnotu pre zúčastnené deti. Preto aj výber produktov na ochutnávku bude zostavený tak, aby naplňoval zameranie ochutnávky. Plán ochutnávky je vždy potrebné konzultovať so školou.</p> <p>Ochutnávku je možné realizovať v spolupráci so školou tak, že ju materiálne zabezpečí žiadateľ, pričom doplnkovú aktivitu s deťmi zabezpečí škola, napríklad aj v rámci v nej realizovanej výuky. O takto vykonanej aktivite musí škola viesť evidenciu min. v rozsahu: téma, stručný priebeh aktivity, počet detí na aktivite, dátum realizácie aktivity a hlásenie školy o SVO (<i>príloha č.7B</i>)</p> |

Za ochutnávku nie je považovaná jednoduchá ochutnávka (dodávka) jedného alebo viacerých produktov bez pridanej vzdelávacej hodnoty resp. bez doplnkovej aktivity formou exkurzie, vzdelávania, súťaže, prípadne výsadby. Rovnako za ochutnávku nie je považované ani dodanie OZ napr. pri príležitosti MDD, „rozlúčky so škôlkou“ a pod. použité ako občerstvenie pre zúčastnených.

Ochutnávky nesmú byť zamieňané s bežnou dodávkou ovocia a zeleniny. Ochutnávka nemôže byť uvedená na jedálnom lístku. Dodané výrobky Školského programu v rámci ochutnávok nie je možné použiť na prípravu jedál, ktoré by nahradili bežnú stravovaciu jednotku.

Pri ochutnávkach je vhodné ponúknuť rôzne odrody daného druhu ovocia alebo zeleniny (ďalej len „OZ“), alebo viacej druhov OZ v zmyslupnej kombinácii a v súlade so zvolenou témou aktivity. Deti by mali spoznať „prirodzenú chuť“ výrobkov školského programu.

Ochutnávky môžu zahŕňať aj spracované výrobky, **ale iba v kombinácii s čerstvým ovocím a zeleninou.** Ochutnávka spracovaných výrobkov môže byť doplnená praktickou ukážkou ich výroby z čerstvých produktov.

V rámci ochutnávok môžu byť použité doplnkové suroviny na prípravu nátierok a pokrmov z OZ (korenie, bylinky, pečivo...), no na ich zabezpečenie nebude poskytnutá pomoc.

Ochutnávky sa môžu realizovať v školách a/alebo v priestoroch poľnohospodárskych podnikov.

Počas ochutnávky musí byť na viditeľnom mieste v priestoroch, v ktorých sa realizuje ochutnávka, umiestnený plagát školského programu.

Oprávneným výdavkom v rámci ochutnávky:

- je dodané množstvo produktov Školského programu limitované nárokom max. 1 porcie z každého druhu a odrody, prípadne výrobku ponúkaného sortimentu na prítomného žiaka v rámci jedného školského roka.
- náklady na vzdelávacie materiály pre aktivity so žiakmi a rodičmi (*podrobnosti vid' pod tabuľkou*)
- náklady na drobné predmety/odmeny schválené pracovnou skupinou, len pri spojení ochutnávky so súťažou
- náklady na gastropredmety ako sú jednorazové tanieriky, misky, príbor, poháriky v nevyhnutnom množstve, ale len v prípade, že ochutnávka prebieha mimo školskej jedálne, alebo výukovej kuchynky. Odporúčame využiť gastropredmety šetrné k životnému prostrediu
- náklady na externistu (lektora) zabezpečujúceho výkon

| | |
|--|---|
| | <p>zmluvnej činnosti na mieste vo výške zmluvnej hodinovej mzdy (<i>podrobnosti vid' pod tabuľkou</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> • ďalšie položky schválené pracovnou skupinou. <p>Neoprávnené výdavky sú:</p> <ul style="list-style-type: none"> • produkty mimo zoznamu v prílohe NV č.200/2019 Z. z. použité pri ochutnávke • produkty v množstve nad rámec oprávneného množstva • na spracované produkty ktoré boli použité na ochutnávku bez kombinácie s čerstvým OZ • nástroje na krájanie OZ (krájače, strúhadlá, vykrajovačky), prístroje na spracovanie (mixér, odšťavovač, smoothie maker) • ochranné prostriedky (zástery, obrusy, a pod.) a čistiace prostriedky • zabezpečenie sprievodcu (pedagogického pracovníka, kt. sprevádza deti), odmena pre vlastníka (sadu, farmy, atď.) • náklady na personál zabezpečujúci materiálo-technické zabezpečenie aktivity (rozvoz produktov na ochutnávku, príprava podkladov, komunikácia so školami a pod.). |
|--|---|

Exkurzie žiakov u pestovateľa ovocia a zeleniny, na miesto určené na produkciu ovocia a zeleniny, do podniku, v ktorom sa spracúva ovocie a zelenina

| | |
|--|--|
| <p>Počas exkurzie je potrebné zamerať sa na povinné témy (vyberte min. jednu):</p> <ul style="list-style-type: none"> • produkcia ovocia a zeleniny • lokálna produkcia a jej výhody <p>V rámci exkurzie môžete témy kombinovať aj s doplňovými témami:</p> <ul style="list-style-type: none"> • spôsob spracovania ovocia, zeleniny • zdravá strava a zdravé stravovacie návyky • sezónnosť produkcie ovocia a zeleniny • rozmanitosť produkcie ovocia a zeleniny - rôzne druhy, odrody • znižovanie plytvania s potravinami • ochrana životného prostredia • poľnohospodárska výroba, aj ekologická | <p>Primárnym cieľom návštev poľnohospodárskych podnikov je zlepšiť povedomie detí o poľnohospodárskej výrobe a zoznámenie sa detí s pôvodom ovocia a zeleniny a ich spracovaním.</p> <p>Ďalšími témami, ktoré môžu byť súčasťou exkurzií, sú napr. rozmanitosť pestovania, výroby, boj proti plytvaniu potravinami, výchova k ochrane životného prostredia, lokálna produkcia, sezónnosť, ekologická výroba, zdravé stravovanie a pod.</p> <p>Exkurzie môžu byť spojené s ochutnávkami, vzdelávacími aktivitami a súťažami.</p> <p>Oprávneným výdavkom v rámci exkurzií:</p> <ul style="list-style-type: none"> • je <u>na namieste skonzumované množstvo</u> produktov Školského programu limitované nárokom <u>max. 1 porcie z každého druhu a odrody, prípadne výrobku ponúkaného sortimentu na prítomného žiaka v rámci jedného školského roka.</u> • náklady na vzdelávacie materiály pre aktivity so žiakmi a rodičmi (<i>podrobnosti vid' pod tabuľkou</i>). • náklady na externistu zabezpečujúceho výkon zmluvnej činnosti na mieste vo výške zmluvnej hodinovej mzdy (<i>podrobnosti vid' pod tabuľkou</i>) • náklady na gastropredmety ako sú jednorazové tanieriky, misky, príbor, poháriky v nevyhnutnom množstve. Odporúčame využiť gastropredmety šetrné k životnému |
|--|--|

| | |
|---|--|
| | <p>prostrediu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • náklady spojené s nákupom vstupeniiek a s prepravou žiakov a učiteľov na miesto konania aktivity, náklady na prepravu iných osôb (rodičov) a vstupenky sú oprávnené, ak počet týchto osôb neprevyšuje 10 % počtu žiakov a učiteľov • ďalšie položky schválené pracovnou skupinou. <p>Neoprávneným výdavkom v rámci exkurzií sú:</p> <ul style="list-style-type: none"> • náklady na produkty skonsumované mimo miesta exkurzie • náklady na produkty v množstve nad rámec oprávneného množstva • náklady na personál zabezpečujúci materiálno-technické zabezpečenie aktivity (príprava podkladov, komunikácia so školami a pod.) • zabezpečenie sprievodcu (pedagogického pracovníka, kt. sprevádza deti), odmena pre vlastníka (sadu, farmy, atď.) |
| <p>Vzdelávacie aktivity alebo obstaranie vzdelávacích materiálov pre žiakov súvisiacich s cieľmi školského programu</p> | |
| <p>Počas vzdelávacej aktivity je potrebné zamerať sa na povinné témy (vyberte min. jednu):</p> <ul style="list-style-type: none"> • zdravá strava a zdravé stravovacie návyky • lokálna produkcia a jej výhody • sezónnosť produkcie ovocia a zeleniny • rozmanitosť produkcie ovocia a zeleniny - rôzne druhy, odrody • poľnohospodárska výroba, aj ekologická • znižovanie plytvania s potravinami • ochrana životného prostredia | <p>Za vzdelávaciu aktivitu je považovaná:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prednáška, • lekcja, • divadielko, • komentovaná exkurzia, • návšteva poľnohospodárskeho múzea so vzdelávacím zameraním na ciele Školského programu v oblasti poľnohospodárstva, zdravých stravovacích návykov a otázok týkajúcich sa životného prostredia súvisiacich s výrobou a spotrebou OZ, • ďalšie činnosti schválené pracovnou skupinou. <p>Pri týchto aktivitách môžu byť použité vzdelávacie materiály ako sú brožúry, didaktické pomôcky, knihy (aj s receptami), potravinová pyramída, vzdelávacie DVD a filmy a podobne.</p> <p>V prípade vzdelávacích aktivít a materiálov týkajúcich sa ovocia a zeleniny, musia byť tieto prioritne zamerané na čerstvé ovocie alebo zeleninu.</p> <p>Na vzdelávaciu aktivitu môže byť využitá aj webstránka v prípade, ak je vytvorená a využívaná na vzdelávanie detí zapojených do Školského programu a preukázateľne prispieva k dosiahnutiu cieľov Školského programu. Aktualizáciou webstránky sa rozumie prídanie nového vecného obsahu súvisiaceho s cieľmi Školského programu. Žiadateľ musí vedieť predložiť vyhodnotenie, akou mierou prispieva aktivita k naplneniu cieľov Školského programu s ohľadom na očakávaný výsledok a tiež porovnanie merateľných ukazovateľov pred a po realizácii aktivity s použitím webstránky.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Jednoduchá distribúcia vzdelávacieho materiálu bez súvisiacej aktivity nie je považovaná za sprievodné vzdelávacie opatrenie.</p> <p>Oprávneným výdavkom v rámci vzdelávacích aktivít:</p> <ul style="list-style-type: none"> • náklady na vzdelávacie materiály odsúhlasené pracovnou skupinou (<i>podrobnosti vid' pod tabuľkou</i>) • náklady na tvorbu a aktualizáciu webstránky • náklady na externistu zabezpečujúceho výkon zmluvnej činnosti na mieste vo výške zmluvnej hodinovej mzdy (<i>podrobnosti vid' pod tabuľkou</i>) • ďalšie položky schválené pracovnou skupinou <p>Neoprávnené výdavky v rámci vzdelávacích aktivít:</p> <ul style="list-style-type: none"> • na zabezpečenie odborníka na zdravú výživu pokiaľ sa financujú z verejných finančných prostriedkov členského štátu (neoprávnené sú náklady na platy učiteľov) a pokiaľ nie sú zabezpečené externou firmou • na personál zabezpečujúci materiálno-technické zabezpečenie aktivity (príprava podkladov, komunikácia so školami a pod.) |
| <p>Súťaž propagujúcu pred žiakmi spotrebu ovocia a zeleniny</p> | |
| <p>Počas súťaží je potrebné zamerať sa na povinné témy (vyberte min. jednu):</p> <ul style="list-style-type: none"> • lokálna produkcia a jej výhody • sezónnosť produkcie ovocia a zeleniny • rozmanitosť produkcie ovocia a zeleniny - rôzne druhy, odrody • zdravá strava a zdravé stravovacie návyky • znižovanie plytvania s potravinami <p>V rámci súťaží môžete témy kombinovať aj s doplňkovými:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ochrane životného prostredia • poľnohospodárska výroba, aj ekologická | <p>Súťaž musí byť žiadateľom zostavená tak, aby mala jasný cieľ, zameranie a pridanú vzdelávaciu hodnotu pre zúčastnené deti. Preto je nevyhnutné mať aktivitu dopredu premyslenú a prispôbiť jej priebeh, spôsob odmeňovania a výber ocenení tak, aby naplňal stanovený cieľ. Plán súťaže je vhodné vždy konzultovať so školou.</p> <p>Súťaže môžu byť organizované ako školské súťaže, triedne súťaže, súťaže medzi školami, hry a vzdelávacie kvízy vzťahujúce sa na ovocie a zeleninu.</p> <p>Súťaže musia byť kombinované s ostatnými aktivitami ako sú vzdelávacie aktivity, exkurzie, ochutnávky.</p> <p>Drobnými odmenami / výhrami v rámci súťaží môžu byť napr. peračníky, pastelky, samolepky, pexeso, rozvrhy hodín, kalendáre, lopty, švihadlá (za neoprávnené náklady na výhry sa považujú náklady na elektronické zariadenia - mobilné telefóny, tablety..., nábytok, koberce do vzdelávacích zariadení...).</p> <p>Oprávneným výdavkom v rámci súťaže:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sú náklady na drobné predmety/odmeny odsúhlasené pracovnou skupinou • náklady na vzdelávacie materiály pre aktivity so žiakmi a rodičmi (<i>podrobnosti vid' pod tabuľkou</i>). • skonzumované množstvo produktov Školského programu |

| | |
|--|---|
| | <p>limitované nárokom 1 porcie z každého druhu a odrody, prípadne výrobku ponúkaného sortimentu na žiaka v rámci jedného školského roka</p> <ul style="list-style-type: none"> • náklady na gastropredmety ako sú jednorazové tanieriky, misky, príbor, pohárik v nevyhnutnom množstve pri ochutnávke, ale len v prípade, že ochutnávka prebieha mimo školskej jedálne, alebo výukovej kuchynky. Odporúčame využiť gastropredmety šetrné k životnému prostrediu. • ďalšie položky schválené pracovnou skupinou <p>Neoprávneným výdavkom v rámci súťaže:</p> <ul style="list-style-type: none"> • náklady na neodsúhlasené predmety/odmeny • náklady na produkty v množstve nad rámec oprávneného množstva • náklady na personál zabezpečujúci materiálno-technické zabezpečenie aktivity (príprava podkladov, komunikácia so školami a pod.). |
| <p>Výsadba rastlín určených na produkciu ovocia a zeleniny v priestoroch školy za účasti žiakov, obhospodarovanie týchto rastlín alebo starostlivosť o tieto priestory školy za účasti žiakov</p> | |
| <p>Počas výsadby je potrebné zamerať sa na povinné témy (vyberte min. jednu):</p> <ul style="list-style-type: none"> • základy pestovania ovocia a zeleniny a starostlivosť o rastliny • lokálna produkcia a jej výhody • sezónnosť produkcie ovocia a zeleniny • rozmanitosť produkcie ovocia a zeleniny - rôzne druhy, odrody • poľnohospodárska výroba, aj ekologická <p>V rámci výsadby môžete témy kombinovať aj s doplňkovými témami:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zdravá strava a zdravé stravovacie návyky • znižovanie plytvania s potravinami • ochrana životného prostredia | <p>Toto sprievodné vzdelávacie opatrenie sa vykonáva vo vonkajších priestoroch školy: na záhonoch, školských dvoroch či v školských záhradách, prípadne v kvetináčoch aj vo vnútorných priestoroch škôl .</p> <p>Táto aktivita prináša priamu skúsenosť s pestovaním OZ, kedy sa deti môžu aktívne podieľať na starostlivosti a pestovaní rastlín a zároveň sa môžu naučiť veľa o poľnohospodárskej výrobe a pôvode potravín.</p> <p>Táto aktivita si vyžaduje spoluprácu žiadateľa a školy pri materiálnom a technickom zabezpečení pri samotnej výsadbe. Môže byť spoločnou aktivitou dodávateľa, učiteľov a žiakov aj pri pestovaní (odborná konzultácia, ukážkový rez drevín, a pod.).</p> <p>Dodanie výsadbového materiálu musí byť realizované najneskôr do konca apríla, aby deti mali reálnu možnosť z časového hľadiska zapojiť sa do starostlivosti a pestovania rastlín.</p> <p>Oprávneným výdavkom v rámci výsadby:</p> <ul style="list-style-type: none"> • náklady na zakúpenie školám dodaných ovocných stromčekov, osiva a priesad plodiach OZ z prílohy č.2 NV č.200/2019 Z. z. v počte zodpovedajúcom veľkosti školského pozemku a počtu detí v cieľovej skupine danej školy dodané do škôl do konca apríla • náklady na zakúpenie nástrojov na obrábanie pôdy – motyky, rýle, hrable, zavlažovacie krhly, hnojivá, atď. v primeranom množstve k poskytnutému výsadbovému materiálu |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • vzdelávacie materiály o pestovaní jednotlivých druhov ovocia a zeleniny (<i>podrobnosti vid' pod tabuľkou</i>) • ďalšie položky schválené pracovnou skupinou <p>Neoprávneným výdavkom v rámci výsadby:</p> <ul style="list-style-type: none"> • náklady na zakúpenie výsadbového materiálu <u>dodaného školám po 30. apríli</u> • náklady na zakúpenie výsadbového materiálu a nástrojov na obrábanie pôdy nad rámec schváleného projektu |
|--|---|

Personálne náklady na externistu pri exkurziách a vzdelávaní:

Náklady na personál zabezpečujúci exkurziu, vzdelávanie prípadne ochutnávku musia byť premetom zmluvy (zmluva o dielo, dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o vykonaní práce) medzi žiadateľom a externým subjektom. V zmluve musí byť stanovená hodinová mzda a predmet/náplň činnosti súvisiaci so Školským programom.

Pod personálom zabezpečujúcim exkurziu, vzdelávanie prípadne ochutnávku sa rozumie osoba, ktorá sa fyzicky zúčastňuje aktivity a vykonáva vzdelávaciu činnosť v rámci aktivity. Náklady na personál zabezpečujúci materiálno-technické zabezpečenie aktivity (príprava podkladov, komunikácia so školami a pod.) nie sú oprávnené.

Kvalifikačné požiadavky na externistu:

- preukázateľná kvalifikácia k prednášaniam danej témy
- zdravotný preukaz v prípade ochutnávok

Vzdelávacie materiály:

Všetky vzdelávacie materiály (tlačené či audiovizuálne, alebo podklady k prednáškam) žadateľ predkladá na schválenie s projektom na sprievodné vzdelávacie aktivity k žiadosti o max. výšku pomoci. Materiály s **výživovým tvrdením** je potrebné predložiť aj s **uvedením zdroja/citácie, odkiaľ boli tvrdenia čerpané**. Ich odsúhlasenie zabezpečí PPA v rámci pracovnej skupiny.

Požiadavky na tlačený vzdelávací materiál sú:

- Edukatívna hodnota
- Odborná a vecná správnosť
- Gramatická bezchybnosť
- Čitateľnosť
- Úroveň jazyka zodpovedajúca vekovej kategórii detí
- Tematická súdržnosť textu
- Atraktívne grafické spracovanie

Obsah každého vzdelávacieho materiálu musí byť v súlade so zvolenou témou.

Množstvo distribuovaného vzdelávacieho materiálu je závislé od obsahu a plánu aktivity. V prípade, že vzdelávaciu aktivitu zabezpečí škola (napr. učiteľ oboznámi deti s týmito informáciami, alebo bude vyvesený na viditeľnom mieste počas ochutnávky) môže byť distribuovaný v množstve niekoľko ks na školu (napr. 1ks na sadu produktov k ochutnávke /triedu). Tlačený vzdelávací materiál typu „pracovný list“ (napr. omaľovánka, výučbový materiál) môže byť dodaný každému dieťaťu zúčastnenému na aktivite.

Je nevyhnutné, aby sa v rámci nástrojov a vzdelávacích materiálov využívaných pri sprievodných opatreniach **zobrazovala európska vlajka** a uvádzala sa **zmienka o „Školskom programe“**, a ak sa to nevyklučuje **vzhľadom na objem materiálov a nástrojov aj zmienka o finančnej podpore Únie** v súlade s čl. 12 ods. 2 VNK (EÚ) 2017/39. Na materiáloch využívaných pri sprievodných vzdelávacích opatreniach je vhodné použiť aj **logo Školského programu** (<https://www.skolskeovocie.sk/sk/nove-logo-skolskeho-programu>). Na materiáloch môže byť uvedený aj **názov dodávateľa prípadne jeho logo**, pričom údaje o žiadateľovi nesmú byť väčšie ako povinné údaje.

Všetky zakúpené materiály a prenajaté vybavenie v rámci sprievodných opatrení musia byť použité na účely Školského programu.

Platobná agentúra bude požadovať od uznaných žiadateľov **informáciu o vykonaných sprievodných opatreniach pre deti a žiakov aj v prípade neuplatnenia nároku na podporu, predovšetkým** pre potreby spracovania monitoringu a hodnotenia týchto opatrení do výročných správ (tzv. odpočet sprievodných opatrení).

5.3. PROPAGÁCIA ŠKOLSKÉHO PROGRAMU VRÁTANE INFORMAČNÝCH PLAGÁTOV (IP) NA ŠKOLÁCH

Cieľom propagácie je informovanie škôl a rodičov o programe a zverejňovanie a šírenie informácií medzi širokou verejnosťou o Školskom programe a opatreniach tvoriacich súčasť tohto programu.

Propagáciu programu koordinuje MPRV SR prostredníctvom nového webového sídla: www.skolskyprogram.sk, na ktorom sú zverejnené všetky potrebné informácie o Školskom programe, vrátane designu a pravidiel používania loga Školského programu, ktoré bude začlenené ako vizuálny prvok do všetkých aktivít.

Ďalšie informácie súvisiace s účasťou na Školskom programe uverejňujú zainteresované strany na základe vlastnej iniciatívy, no **škola je povinná**:

- **zverejniť informačný plagát a elektronickú informáciu o účasti na programe na svojej webovej stránke, Edupage alebo stránke zriaďovateľa** ktorý musia mať školy zapojené do Školského programu trvalo vystavený na dobre viditeľnom mieste pri hlavnom vchode do školy a ktorý musí spĺňať stanovené požiadavky v súlade s platnou legislatívou:
 - veľkosť plagátu - minimálne A3,
 - písmo – min. 1 cm,
 - názov – „Školský program“ Európskej únie a aspoň takéto znenie - Naša škola sa zúčastňuje na „Školskom programe“ s finančnou podporu Európskej únie.

Na plagáte musí byť zobrazený znak Európskej únie.

Plagát s logom Školského programu je možné stiahnuť zo stránky www.skolskyprogram.sk ([Informačné plagáty](#) | [Školský program \(skolskyprogram.sk\)](#)).

- ak sa distribuujú výrobky Školského programu spolu s jedlami poskytovanými v ŠJ, **zverejniť informáciu o tom v jedálnom lístku:**
 - Pri konkrétnych dávkach ovocia a zeleniny v daný deň musí byť uvedená hviezdička „*“ s dobre čitateľným odkazom v znení: * Ovocie a zelenina „Školského programu“ s finančnou pomocou Európskej únie.

Do jedálneho lístka **nie je povolené dopisovať rukou. V prípade že ŠJ nevie zabezpečiť elektronické označenie výrobkov Školského programu v jedálnom lístku, je možné využiť pečiatku s požadovaným textom. Použije ju operatívne, kedy bude zrejmé, že sa podávanie výrobkov Školského programu uskutoční.**

- **v mieste výdaja** (napr. pri výdajnom okienku v ŠJ) **umiestniť plagát na označenie distribučného miesta (miesta výdaja)**

Vhodný je napr. plagát na označenie miesta výdaja výrobku veľkosti - minimálne A4, písmo – min. 1 cm, ktorý obsahuje vetu: „Výrobky „Školského programu“ Európskej únie s finančnou pomocou Európskej únie“. Na plagáte musí byť zobrazený znak Európskej únie.

Plagát s logom Školského programu je možné stiahnuť zo stránky: www.skolskyprogram.sk ([Informačné plagáty](#) | [Školský program \(skolskyprogram.sk\)](#)).

- pri realizácii sprievodných vzdelávacích opatrení **označiť miesto výkonu aktivity**
- **zverejniť elektronickú informáciu o účasti školy v Školskom programe**, ako aj informovať rodičov a žiakov o plánovaných a realizovaných aktivitách v rámci sprievodných vzdelávacích opatrení prostredníctvom **svojej webovej stránky, Edupage alebo stránky zriaďovateľa**

Je nevyhnutné, aby sa v rámci nástrojov a vzdelávacích materiálov využívaných pri sprievodných vzdelávacích opatreniach zobrazovala európska vlajka a uvádzala sa zmienka o „Školskom programe“, a ak sa to nevyklučuje vzhľadom na objem materiálov a nástrojov aj zmienka o finančnej podpore Únie. Je vhodné využiť aj oficiálne logo Školského programu [Školy | Školský program \(skolskyprogram.sk\)](#)

6. POSKYTNUTIE POMOCI

| | |
|---------------------|---|
| Oprávnený subjekt | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Žiadateľ (uznaný žiadateľ), ktorý má pridelenú maximálnu výšku pomoci na zabezpečovanie činností v Školskom programe pre školský rok 2024/2025 |
| Termín predkladania | <ul style="list-style-type: none"> ✓ za obdobie september až december 2024 (I. obdobie) <u>od 1. januára do 31. marca 2025,</u> ✓ za obdobie január až marec 2025 (II. obdobie) <u>od 1. apríla do 30. júna 2025,</u> ✓ za obdobie apríl až jún 2025 (III. obdobie) <u>od 1. júla do 30. septembra 2025,</u> (rozhoduje dátum poštovej pečiatky, prípadne dátum elektronického podania cez www.slovensko.sk, alebo pri osobnom doručení dátum prijatia žiadosti v podateľni platobnej agentúry) ✓ Žiadosti podané pred termínom nebudú akceptované. Pre žiadosti podané po týchto termínoch bude výška pomoci krátená. |
| Formulár | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Žiadosť o poskytnutie pomoci - Príloha č. 5 k tejto príručke ✓ v prípade realizácie sprievodných vzdelávacích opatrení: Správa zabezpečovania realizovaných sprievodných vzdelávacích opatrení (Príloha č. 6) k tejto príručke |
| Sprievodné doklady | <ul style="list-style-type: none"> a) zoznam druhov OZ (<i>predpísaná tabuľka, ktorú Vám platobná agentúra zašle na začiatku šk. roka</i>) dodaných za príslušné obdobie s uvedením množstiev (kg, alebo l a porcie), úhrad žiakmi, základnej a dodatočnej pomoci na FA, adresami jednotlivých škôl v poradí a počtami zapojených žiakov (po celý rok totožné s poradím zo Zoznamu škôl (Príloha č. 2), hodnoty v tabuľke sú prepisom údajov z faktúr za jednotlivé školy, do tabuľky sa vpisujú aj aktivity SVO, ktoré vykáže škola v hlásení školy; tabuľku zaslať mailom; b) Hlásenie školy o spotrebe OZ Príloha č. 7A k tejto príručke (ďalej len „hlásenie školy“), kde škola uvedie spotrebu OZ, úhrady žiakov za faktúry (v prípade, že boli dodávky poskytnuté bezodplatne vypíše sa iba číslo faktúry); c) účtovné doklady: <ul style="list-style-type: none"> - <u>k zabezpečeniu dodávok OZ</u> (faktúry za dodávky OZ – originály alebo kópie v papierovej podobe alebo skeny, alebo elektronické faktúry, na ktorých bude uvedené fakturované množstvo dodaného OZ v kg alebo l, údaj o cene za mernú jednotku (kg alebo l u čerstvého OZ, spracované OZ má určenú cenu za balenie) OZ bez DPH a DPH, a množstvo a veľkosť |

| | |
|-------------------------------------|---|
| | <p>dodaných porcií OZ. Faktúra ďalej musí obsahovať náležitosti podľa § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. a § 74 zákona č. 222/2004 Z. z.. V prípade, že žiadateľ fakturuje sumárnymi faktúrami je potrebné predkladať k žiadosti faktúry vždy za jedno odberné miesto tak, aby boli zreteľné množstvá/porcie podľa druhov OZ a celkové sumy bez DPH a DPH za jednotlivé druhy.) Vzor faktúry je prílohou č. 9.</p> <p>- <u>k nákladom na sprievodné vzdelávacie opatrenia: kópie - faktúr, dodacích listov, bankových výpisov, fotodokumentácia z akcií</u>, (niekoľko ilustratívnych fotografií, nie aranžovaných, ak je splnená podmienka, že deti môžu byť fotografované, prípadne ak sú deti fotené zozadu, potvrdenie od škôl o dodaní, a ich účasti na sprievodnej vzdelávacej aktivite – súčasť Hlásenia školy o SVO, atď. – vid' nižšie), tabuľku (použite tabuľku zoznam škôl (Príloha č. 2)) s počtom žiakov a s vyčíslením množstva jednotlivých druhov dodaného OZ (porcie a kg/l) na ochutnávky a počtom ostatných položiek na preplatenie (ks), !zaslať mailom!;</p> <p>d) Hlásenie školy o vykonaných sprievodných vzdelávacích opatreniach - Príloha č. 7b k tejto príručke (ďalej len „hlásenie školy o SVO“). Škola vyplní celý formulár kde uvedie aj množstvá OZ spotrebovaného v rámci sprievodných vzdelávacích opatrení, popis priebehu realizovanej aktivity (ochutnávka exkurzia, vzdelávacia aktivita, súťaž alebo výsadba). Hlásenie školy o SVO škola vypíše ku každej aktivite v rámci sprievodných vzdelávacích opatrení. Predkladá sa spolu so žiadosťou o poskytnutie pomoci na SVO poslednej žiadosti v školskom roku.</p> <p>e) *v prípade realizácie sprievodných vzdelávacích opatrení je pre každý vynaložený náklad (okrem OZ na ochutnávky) potrebné predložiť - <u>3 cenové ponuky a zápisnicu o výbere víťaznej ponuky</u> (výber víťaznej ponuky s odôvodnením);</p> <p>f) <u>kópia zmluvy o vedení účtu</u> žiadateľa v banke alebo potvrdenie banky o vedení účtu žiadateľa v banke s uvedením medzinárodného bankového čísla účtu – Predložiť len na vyžiadanie.</p> |
| <p>Registračná povinnosť</p> | <p>Registračná povinnosť: žiadatelia majú povinnosť <u>registrácie v registri partnerov</u> verejného sektora v zmysle zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o RVPS“) v znení zákona č. 38/2017 Z. z. <u>Výnimka z tejto povinnosti podľa § 2 ods. 2 zákona o RVPS sa vzťahuje na žiadateľov, ktorým „majú byť jednorazovo poskytnuté finančné prostriedky neprevyšujúce sumu 100 000 EUR alebo v úhrne neprevyšujúce sumu 250 000 EUR v kalendárnom roku, ak ide o opakujúce sa plnenie; to neplatí, ak výšku štátnej pomoci alebo investičnej pomoci nemožno v čase zápisu do registra určiť“</u>. Hoci pomoc z prostriedkov EÚ sa</p> |

| | |
|----------------------------|---|
| | <p>v tomto prípade poskytuje len z Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu, ktorý sa v § 2 ods. 1 písm. a) prvého bodu zákona o RVPS nespomína, okrem pomoci z prostriedkov EÚ sa v rámci Školského programu poskytuje aj pomoc z prostriedkov štátneho rozpočtu, na ktoré sa zákon o RVPS vzťahuje v znení zákona č. 38/2017 Z. z. Ak pri administrovaní žiadostí platobná agentúra zistí, že žiadateľovi vznikla povinnosť registrácie v RPVS vzhľadom k výške doplatku zo štátneho rozpočtu SR, žiadateľa písomne informuje o tejto povinnosti pred vyplatením finančných prostriedkov zo zdrojov štátneho rozpočtu.</p> |
| Adresa predkladania | <p>✓ Pôdohospodárska platobná agentúra Sekcia organizácie trhu a štátnej pomoci Hraničná 12 815 26 Bratislava</p> |

* v záujme preukázania hospodárneho, efektívneho a účinného vynaloženia verejných finančných prostriedkov platobná agentúra vyžaduje od žiadateľov pri oprávnených výdavkoch na sprievodné vzdelávacie opatrenia **preukázanie minimalizovania nákladov na obstaranie tovarov a služieb v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z.**

Primeranosť nákladov preukáže žiadateľ zdôvodnením výberu dodávateľa k jednotlivým oprávneným výdavkom a [doložením troch cenových ponúk a zápisom o výbere víťaznej ponuky](#). Ak žiadateľ nepreukáže hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť vynaloženia verejných finančných prostriedkov, môže platobná agentúra posudzovať primeranosť výdavkov na základe priemernej ceny daného výdavku na trhu, t. j. vyhradzuje si právo výšku výdavku znížiť, ak sa cena daného výdavku výrazne odlišuje od priemernej ceny daného výdavku na trhu.

Ako pošlem žiadosť, aby bola pripravená hneď na administratívnu kontrolu?

- Hlásenia škôl o spotrebe dodané od škôl skontrolujem, či sú správne a riadne vyplnené a potvrdené pečiatkou a podpisom. Vypĺňaniu a kontrole dokladov venujem náležitú pozornosť.
- Výpočtovú tabuľku vyplním tak, aby v nej boli školy v poradí ako v odsúhlasenom zozname škôl a údaje budú zhodné s faktúrami a hlásením.
- Výpočtovú tabuľku pošlem mailom hneď ako posielam žiadosť poštou alebo cez www.slovensko.sk,
- Žiadosť posielam zoradenú nasledovne: žiadosť so sprievodným listom návrhu zásielky, hlásenia škôl číslujem a s priradenými faktúrami ukladám podľa poradia určeného v zozname škôl.

Čo sa stane ak nepredložím úplnú a správne vyplnenú žiadosť, prípadne v priebehu programu budem porušovať podmienky Školského programu?

- Ak žiadateľ nepredloží kompletnú žiadosť o poskytnutie pomoci spolu s prílohami, platobná agentúra bude požadovať doplnenie dokladov alebo údajov k žiadosti formou zaslania elektronickej „[Výzvy na doplnenie žiadosti](#)“ v lehote od 3 do 7 pracovných dní. Ak žiadateľ v stanovenej lehote nedoplní požadované doklady alebo údaje, resp. doklady alebo údaje nebudú úplné, platobná agentúra pristúpi k vydaniu

rozhodnutia o prerušení správneho konania. Ak nebudú doklady alebo údaje doplnené v stanovenej lehote alebo nebudú úplné, platobná agentúra rozhodne o zastavení správneho konania.

! UPOZORNENIE: Podaním neúplnej a nesprávne vyplnenej žiadosti sa spomaľuje proces schvaľovania žiadostí, preto v záujme urýchlenia procesu je potrebné, aby predkladané žiadosti boli vyplnené kvalitne, úplné a správne.

Platobná agentúra vykoná administratívne kontroly všetkých doručených žiadostí a príloh žiadostí, u žiadateľov vybratých rizikovou analýzou vykoná kontrolu na mieste u žiadateľa a v niektorých jeho zmluvných školách. Prípadné zistenia z kontroly na mieste platobná agentúra zohľadní pri výpočte výšky pomoci.

Všetky zníženia pomoci a sankcie sú súhrnne popísané v *kapitole 9.3.*

Pomoc na činnosti sa nevypláti žiadateľovi, ktorý:

- v prípade právnickej osoby: k termínu podania žiadosti je zrušený, alebo má byť zrušený uplynutím doby alebo splnením účelu, na ktorý bol zriadený alebo založený, alebo dňom uvedeným v prijatom rozhodnutí jeho spoločníkov alebo členov, alebo prijatom rozhodnutí jeho orgánu príslušného na prijatie takého rozhodnutia po dobu troch kalendárnych rokov nasledujúcich po skočení realizačného obdobia, na ktoré sa žiada pomoc na zabezpečovanie činností na ktoré bol schválený;
- nemá vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom;
- voči ktorému je uskutočňovaný nútený výkon exekučného titulu;
- ktorý má právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie;
- ktorý má právoplatne uložený trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov EÚ;
- voči ktorému je vedené konkurzné konanie, a na ktorého majetok je vyhlásený konkurz.

7. POVINNÉ OZNAMOVANIE

Žiadateľ je povinný platobnej agentúre oznámiť:

- zmenu údajov, ktoré deklaroval pri schválení žiadateľa, do 5 dní odo dňa zmeny;
- zmenu skutočností uvedených v žiadosti o pridelenie maximálnej výšky pomoci do 5 dní odo dňa zmeny, vrátane zmien alebo doplnenia špecifikácií k druhom školského ovocia a zeleniny, žiadateľ uviedol v zozname plánovaných druhov na dodávanie v rámci školského roku;
- žiadateľ je povinný oznámiť výkon (dátum, miesto a čas ich vykonania) konkrétnych sprievodných vzdelávacích aktivít platobnej agentúre najmenej 3 pracovné dni pred ich realizáciou v elektronickej podobe (mailom) na kontakty uvedené v *kapitole č. 10*;
- ukončenie zabezpečovania dodávok OZ a sprievodných vzdelávacích aktivít do 5 dní od ukončenia v príslušnom šk. roku;

Oznámenia sa zasielajú elektronicky (mailom) na kontakty uvedené v *kapitole č. 10*.

Ak žiadateľ nedoručí platobnej agentúre vyššie uvedené požadované oznámenia riadne a včas, v prípade sprievodných opatrení mu nebudú preplatené náklady za vykonané

činnosti a v prípade zistenia dodávok druhov OZ, ktoré neboli plánované, prípadne druhov spracovaných výrobkov na ktoré nepredložil špecifikáciu, nebude na množstvách takéhoto OZ poskytnutá pomoc.

Škola, pre ktorej zmluvných žiakov žiadateľ v príslušnom školskom roku zabezpečuje dodávky OZ je povinná na požiadanie platobnej agentúry do 5 dní poskytnúť informácie:

- a) v rozsahu vyhlásení podľa § 5 ods. 2 písm. e) až g) a § 7 ods. 2 písm. c) NV č. 200/2019 Z. z., zvlášť o prijatých a spotrebovaných množstvách OZ (platobná agentúra si môže tieto údaje vyžiadať priamo od školy v prípade podozrenia z podvodu a pod.),
- b) o termínoch, v ktorých bude školské ovocie a zeleninu, ktoré jej boli v príslušnom školskom roku dodané v rámci zabezpečovania činností podľa § 1 písm. b) svojim zmluvným žiakom distribuovať.

Žiadateľ je povinný bezodkladne oznámiť všetky zmeny platobnej agentúre na posúdenie.

8. ZÁZNAMY A ICH UCHOVANIE

Žiadateľ o pomoc má povinnosť riadne viesť účtovné knihy a záznamy potrebné na poskytnutie dôkazu nároku na pomoc. Žiadateľ o pomoc je povinný uchovávať záznamy a doklady súvisiace so Školským programom v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z.

Škola má povinnosť viesť oddelenú evidenciu ku Školskému programu vrátane evidencie príjmu a výdaja školského OZ a evidencie o vykonaných sprievodných vzdelávacích opatreniach ako dôkazu o správne použitom dodanom tovare a vykonanej činnosti, za ktorú žiadateľ požaduje poskytnutie pomoci.

9. KONTROLY A SANKCIE

Kontroly na mieste súvisiace s dodržiavaním podmienok schválenia žiadateľa a žiadosťou o pomoc sa vykonávajú za školský rok 2024/2025 v zmysle článku 10 vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) 2017/39.

9.1. KONTROLA ŽIADOSTÍ O POMOC

Celkový počet kontrol na mieste vykonaných za školský rok sa vzťahuje:

- najmenej na 5 % zo schválenej sumy pomoci zo zdrojov EÚ pre SR;
- najmenej u 5 % z **počtu všetkých schválených žiadateľov o pomoc, ktorí sa zaoberajú dodávkou OZ a sprievodnými vzdelávacími opatreniami.**

Ak počet schválených žiadateľov je menej ako 100, kontroly na mieste sa vykonajú v priestoroch najmenej piatich žiadateľov.

Ak počet schválených žiadateľov je menej ako 5, kontroly na mieste sa vykonajú u všetkých žiadateľov.

Pri podaní žiadosti o pomoc sa vykonáva administratívna kontrola pri všetkých žiadostiach o pomoc. U vybraných subjektov bude vykonaná aj kontrola na mieste. Kontrolu na mieste vykonávajú kontrolóri platobnej agentúry (prostredníctvom analýzy rizika sa zohľadňuje napr. zemepisná oblasť, výška žiadanej podpory, typ žiadateľa, typ sprievodného opatrenia, ak existuje, opakovaný charakter chýb a zistenia kontrol vykonaných v minulých rokoch,

počet zazmluvnených škôl, 5 % pomoci a 5 % všetkých žiadateľov). Pri kontrole na mieste žiadateľ predloží záznam o kontrole kvality dodaného OZ a zdravotnej bezpečnosti potravín.

Kontroly sa zameriavajú na:

- a) písomné záväzky žiadateľa,
- b) finančné záznamy žiadateľa.

9.2. KONTROLY NA MIESTE NA ŠKOLÁCH

Kontroly na mieste v priestoroch žiadateľov sa doplnia o kontroly škôl, do ktorých sa dodávky OZ uskutočnili. Kontroly na mieste sa vykonajú podľa zoznamu škôl vybraného schváleného žiadateľa v priestoroch **najmenej 2 škôl alebo najmenej 1 % škôl, podľa toho, ktorý údaj je vyšší**. Výber škôl sa uskutoční náhodne.

Kontroly na mieste sa týkajú dodržiavania podmienok a to:

- realizácia dodávky OZ počas všetkých 3 realizačných období,
- realizácia dodávok OZ do každej školy aspoň v jednom realizačnom období,
- dodržanie maximálne 40% podielu porcií spracovaného OZ na celkovom množstve porcií spotrebovaného OZ za realizované obdobia dodávok na jednej škole,
- sledovanie najvyššej úhrady školským zariadením - žiakmi/školou,
- kontrola vrátenia prevyšujúcej úhrady od žiaka škole, v prípade, že boli prekročené najvyššie úhrady a že škola za dodávky platila,
- použitie dodaného OZ,
- osobitné vedenie záznamov o školskom OZ,
- dodržanie podmienky neprítomnosti nepovolených látok pri spracovaných produktoch,
- splnenie podmienok pre IP,
- ostatné vykonané činnosti a ich súlad s touto príručkou a národnou stratégiou.
- existencia zmluvy medzi školou a dodávateľom o dodávkach OZ, prípadne o vykonaní sprievodných vzdelávacích opatrení,
- či a ako škola zabezpečila účasť svojich žiakov na sprievodných vzdelávacích opatreniach
- označovanie dávok OZ v jedálnom lístku, prípadne označenie miesta distribúcie.

9.3. SANKCIE

V prípade nedodržania touto príručkou stanovených podmienok dodávok ovocia, zeleniny a výrobkov z nich do škôl budú voči schválenému uchádzačovi uplatnené sankcie uvedené nižšie.

| Nedodržaná podmienka | Sankcia | | |
|--|--|---|--|
| Prekročenie lehoty podania žiadosti o poskytnutie pomoci o menej ako 60 dní , pomoc sa vyplatí, ale je znížená (okrem prípadov vyššej moci) | o 5 % pri prekročení lehoty o 1-30 dní | o 10 % pri prekročení lehoty o 31-60 dní | o 1 % za každý ďalší deň, ak bola lehota podania žiadosti o pomoc prekročená o viac ako 60 dní |
| Nedodržanie maximálneho 40 % podielu porcií spracovaného OZ na jednej škole na celkovom množstve porcií dodaného a spotrebovaného OZ za realizované obdobie dodávok | <u>Zníženie pomoci</u> za spracované ovocie a zeleninu, ktoré prekročilo 40 % z celkového objemu dodaného OZ do konkrétnej školy do sumy, ktorá by bola vyplatená v prípade dodržania stanoveného podielu | | |
| Prekročenie max. počtu porcií, ktoré žiadateľ môže poskytnúť škole na zmluvného žiaka a na počet školských dní | Zníženie výšky pomoci o sumu prislúchajúcu množstvu dodávaného OZ nad rámec max. počtu porcií. | | |
| Prekročenie veľkosti porcie určenej v prílohe č.2 k NV 200/2019 Z. z. | <u>Zníženie výšky pomoci</u> o sumu prislúchajúcu množstvu dodávaného OZ nad rámec max. veľkosti porcie. | | |
| Nedodržanie povinnosti zabezpečiť dodávky OZ počas všetkých troch realizačných období | <u>Zníženie celkovej výšky pomoci</u> o jednu tretinu za dodávanie OZ počas realizačného obdobia, v ktorom žiadateľ ukončil vykonávanie činnosti. | | |
| Nedodržanie povinnosti zabezpečiť dodávky OZ pre všetky školy , pre ktoré mu bola pridelená maximálna výška pomoci | <u>Zníženie maximálnej výšky pomoci</u> o súčin pomernej časti maximálnej pomoci na zmluvného žiaka a počtu zmluvných žiakov v školách u ktorých neboli zabezpečené dodávky OZ aspoň v jednom z realizačných období. | | |
| Nedodržanie najvyššej úhrady školou - žiakmi/rodičmi podľa prílohy č. 2 k NV č. 200/2019 Z. z. | <ul style="list-style-type: none"> • <u>Zníženie pomoci</u> o sumu prevyšujúcu výšku najvyššej úhrady podľa §7 ods. 11 NV č. 200/2019 Z. z.. • Povinnosť <u>vrátiť rozdiel</u> prevyšujúci výšku najvyššej úhrady podľa § 7 ods. 12 NV č. 200/2019 Z. z. do 30 dní odo dňa nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia o vyplatení pomoci, ktorým platobná agentúra žiadateľovi pomoc krátila. | | |
| Dodávanie výrobkov bez oznámenia podľa §6 ods. 2 NV č. 200/2019 Z. z. | <u>Zníženie výšky pomoci</u> o sumu prislúchajúcu množstvu dodávaného neoprávneného OZ | | |

Pri opakovanom nesplnení stanovených povinností sa schválenému žiadateľovi pozastaví schválenie, alebo v závislosti od vážnosti nedodržania povinností platobná agentúra stiahne schválenie v zmysle článku 7 ods. 1 delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) 2017/40.

V prípade vážnych finančných nezrovnalostí alebo vážnej nedbalosti, za ktoré je sám žiadateľ zodpovedný, žiadateľ zaplatí sumu, ktorá sa rovná rozdielu medzi pôvodne vyplatenou sumou a sumou, na ktorú má nárok po zohľadnení finančnej nezrovnalosti.

10. KONTAKTY

Pôdohospodárska platobná agentúra
Sekcia organizácie trhu a štátnej pomoci
Hraničná 12
815 26 Bratislava

| | |
|------------------------|--|
| | skolskeovocie@apa.sk |
| Ing. František Mlynár | frantisek.mlynar@apa.sk |
| Ing. Zuzana Žáčiková | zuzana.zacikova@apa.sk |
| Ing. Katarína Nováková | katarina.novakova@apa.sk |
| Ing. Alexandra Hevery | alexandra.hevery@apa.sk |

11. ELEKTRONICKÉ PODANIE CEZ PORTÁL WWW.SLOVENSKO.SK

Elektronické podanie je možné využiť pre podanie:

- Vzdania sa práva dovolania
- Formuláru žiadosti (bez hlásení a faktúr)
- Opravy formuláru žiadosti
- Zaslanie dokumentov / príloh, ktoré vytvára žiadateľ

Výhody elektronického podania:

- Nahrádza poslanie poštou (preto ak posielate formulár žiadosti elektronicky a prílohy zároveň poštou, neposielajte opätovne žiadosť s prílohami).
- Podanie podpísané elektronickým podpisom nahrádza overený podpis u notára (pred skenovaním dokumentu do prílohy nie je potrebné ručný podpis overovať).
- Rýchlosť doručenia (prakticky najneskôr na druhý deň, máme podanie dostupné na spracovanie).

Praktické rady pre elektronické podanie:

- doklady posielajte ako „všeobecnú agendu“ a do predmetu správy napísať ako „Školský program – vec podania“. Vec podania môže byť napr. žiadosť za I, II, III odb., žiadosť oprava, ...
- formulár žiadosti prikladať do správy ako prílohu - sken podpísaného a pečiatkou potvrdeného formuláru žiadosti. Ak pripojíte formulár PDF priamo, www.slovensko.sk nepodporuje preposielanie dokumentov v tomto formáte a u adresáta sa príloha nedá otvoriť.

- každé elektronické podanie je potrebné podpísať elektronickým podpisom (tento nahrádza overený podpis u notára)
- pri podaní formuláru žiadosti o max. výšku pomoci, alebo žiadosti o pomoc elektronickým podaním je potrebné zároveň poslať povinné prílohy poštou, nakoľko administratívna kontrola môže začať až prijatí úplnej žiadosti.

12. PRÍLOHY

| | |
|---------------------------|---|
| Príloha č. 1 | Žiadosť o pridelenie maximálnej výšky pomoci |
| Príloha č.1A | Súhlas s vyžiadanim potvrdenia z registra trestov fyzickej osoby |
| Príloha č. 2 | Zoznam škôl pre školský rok 2024/2025 |
| Príloha č. 3 | Čestné vyhlásenie školy |
| Príloha č. 4A opatrení | Projekt zabezpečovania predpokladaných sprievodných vzdelávacích opatrení |
| Príloha č. 4B | Prehľad aktivít sprievodných vzdelávacích opatrení |
| Príloha č. 5 | Žiadosť o poskytnutie pomoci |
| Príloha č. 6 opatrení | Správa zabezpečovania realizovaných sprievodných vzdelávacích opatrení |
| Príloha č. 7A | Hlásenie školy o spotrebe OZ |
| Príloha č. 7B | Hlásenie školy o realizácii sprievodných vzdelávacích opatrení (SVO) |
| Príloha č. 8 | Evidencia príjmu a výdaja školského ovocia |
| Príloha č. 9 | Faktúra – vzor |

Časť B: Školské mlieko

1. ÚVOD

Program poskytovania pomoci na dodávanie a distribúciu ovocia, zeleniny, mlieka a výrobkov z nich (ďalej len „Školský program“) pre deti a žiakov v školách je súčasťou Spoločnej organizácie poľnohospodárskych trhov a je upravený právnymi aktmi Európskej únie (ďalej len „EÚ“):

- [Nariadenie EÚ 1308/2013, článok 22 až 25](#) zo 17. decembra 2013, ktorým sa vytvára spoločná organizácia trhov s poľnohospodárskymi výrobkami, a ktorým sa zrušujú nariadenia Rady (EHS) č. 922/72, (EHS) č. 234/79, (ES) č. 1037/2001 a (ES) č. 1234/2007 (Ú. v. EÚ L 347, 20.12.2013) v platnom znení (ďalej len „nariadenie EP a Rady č. 1308/2013“),
- [Nariadenie EÚ 1370/2013, článok 5](#) zo 16. decembra 2013, ktorým sa určujú opatrenia týkajúce sa stanovovania niektorých druhov pomoci a náhrad súvisiacich so spoločnou organizáciou trhov s poľnohospodárskymi výrobkami (Ú. v. EÚ L 346, 20.12.2013) v platnom znení (ďalej len „nariadenie Rady (EÚ) č. 1370/2013“),
- [Delegované nariadenie EÚ 2017/40](#) z 3. novembra 2016, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1308/2013 v súvislosti s pomocou Únie na dodávanie ovocia a zeleniny, banánov a mlieka vo vzdelávacích zariadeniach a ktorým sa mení vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 907/2014 v platnom znení (ďalej len „delegované nariadenie Komisie (EÚ) 2017/40“),
- [Vykonávacie nariadenie EÚ 2017/39](#) z 3. novembra 2016 o pravidlách uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1308/2013 v súvislosti s pomocou Únie na dodávanie ovocia, zeleniny, banánov a mlieka vo vzdelávacích zariadeniach v platnom znení (ďalej len „vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) 2017/39“),

Okrem hore uvedených nariadení sa na realizáciu a administráciu podpory uplatňujú aj tieto právne predpisy SR:

- [zákon č. 280/2017 Z. z.](#) o poskytovaní podpory a dotácie v pôdohospodárstve a rozvoji vidieka a o zmene zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 280/2017 Z. z.“),
- [nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 200/2019 Z. z.](#) o poskytovaní pomoci na dodávanie a distribúciu ovocia a zeleniny, mlieka a výrobkov z nich pre deti a žiakov v školách v platnom znení (ďalej len „NV č. 200/2019 Z. z.“),
- [zákon č. 152/1995 Z. z.](#) o potravinách v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 152/1995 Z. z.“),
- [zákon č. 431/2002 Z. z.](#) o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 431/2002 Z. z.“),
- [zákon č. 222/2004 Z. z.](#) o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 222/2004 Z. z.“),
- [zákon č. 491/2001 Z. z.](#) o organizovaní trhu s vybranými poľnohospodárskymi výrobkami v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 491/2001 Z. z.“),

- [Vyhláška Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky č. 343/2016 Z. z.](#) o niektorých výrobkoch z mlieka,
- [zákon č. 523/2004 Z. z.](#) o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 523/2004 Z. z.“),
- [zákon č. 71/1967 Zb.](#) o správnom konaní v znení neskorších predpisov,
- [zákon č. 177/2018 Z. z.](#) o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii),
- [Stratégia Slovenskej republiky pre realizáciu Školského programu na školské roky 2023/2024 – 2028/2029, aktuálna verzia](#) (ďalej len „Národná stratégia SR pre Školský program“).

2. DEFINÍCIE A POUŽITÉ POJMY

Žiadateľom pre účely „Školského programu“ sa rozumie osoba, ktorá podala žiadosť v rámci Školského programu, teda:

- ✓ **Žiadateľom** je osoba, ktorá žiada o schválenie poskytovania pomoci na zabezpečovanie činností podľa § 1 NV č. 200/2019 Z. z. v príslušnom školskom roku.
- ✓ **Schváleným žiadateľom** je žiadateľ, ktorý má schválené poskytovanie pomoci na zabezpečovanie činností podľa § 1 písm. a) až d) NV č. 200/2019 Z. z. v príslušnom školskom roku.
- ✓ **Žiadateľom o pridelenie** je schválený žiadateľ, ktorý žiada o pridelenie max. výšky pomoci na zabezpečovanie činností podľa § 1 písm. a) až c) NV č. 200/2019 Z. z. v príslušnom školskom roku.
- ✓ **Uznaným žiadateľom** je osoba, ktorá má pridelenú max. výšku pomoci na zabezpečovanie činností podľa § 1 písm. a) až c) NV č. 200/2019 Z. z. v príslušnom školskom roku.

Zmluvným žiakom je žiak, pre ktorého schválený žiadateľ zabezpečuje v príslušnom školskom roku činnosti podľa § 1 písm. a) až c) NV č. 200/2019 Z. z., na zabezpečovanie ktorých má schválené poskytovanie pomoci.

Cieľová skupina: deti materskej školy, žiaci základnej školy prevádzkovej v Slovenskej republike a deti alebo žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v škole (ďalej len „žiak“) vo vekovej kategórii od 3 do 18 rokov v zmysle Národnej stratégie SR pre Školský program.

Realizačné obdobia dodávok: I. obdobie od 1. septembra 2024 do 31. decembra 2024,
II. obdobie od 1. januára 2025 do 31. marca 2025,
III. obdobie od 1. apríla 2025 do 30. júna 2025.

Oprávnený mliečny výrobok je školský mliečny výrobok uvedený v zozname druhov mliečnych výrobkov v prílohe č. 1 NV č. 200/2019 Z. z., na ktorých dodávanie alebo distribúciu pre žiakov možno poskytnúť pomoc.

Frekvencia zabezpečovania mliečnych výrobkov: žiadateľ musí upraviť frekvenciu dodávok tak, aby bol schopný zabezpečiť zásobovanie **počas všetkých počas troch realizačných období**. V rámci financovania Školského programu je dodávanie a distribúcia limitovaná nárokom žiaka na jednu porciu mliečného výrobku na deň. Maximálna veľkosť

jednej porcie pre žiaka na deň pre každý výrobok je uvedený v Prílohe č. 1 k NV č. 200/2019 Z. z..

Zároveň je žiadateľ povinný zabezpečiť realizáciu dodávok **pre všetky školy**, pre ktoré mu bola na zabezpečovanie pridelená maximálna výška pomoci, **najmenej počas jedného realizačného obdobia**.

Podiel porcií mliečnych výrobkov iných ako konzumné mlieko alebo jeho bezlaktózové variácie na celkovom množstve porcií mliečnych výrobkov nesmie v žiadnom z období podľa § 6 ods. 16 NV č. 200/2019 Z. z. prekročiť 40 %.

Finančná pomoc (ďalej len „pomoc“) predstavuje základnú pomoc a dodatočnú pomoc za dodané objemy mliečnych výrobkov podľa prílohy č. 1 NV č. 200/2019 Z. z. Pomoc za sprievodné vzdelávacie opatrenia možno vyplatiť do výšky 80 % oprávnených nákladov bez DPH vynaložených na činnosti vymedzené projektom podľa § 5 ods. 2 písm. h) NV č. 200/2019 Z. z.. Za spotrebované mliečne výrobky v rámci ochutnávkových činností sa za oprávnené vynaložené náklady považuje výška základnej pomoci a dodatočná pomoc, ak to umožňuje objem prostriedkov pridelených zo štátneho rozpočtu, uvedená v prílohe č. 1 NV č. 200/2019 Z. z..

Pomoc sa refunduje zo zdrojov EÚ a zo zdrojov trhovo-orientovaných výdavkov Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky (ďalej len „MPRV SR“). **Dodatočná pomoc na dodávky alebo distribúciu mliečnych výrobkov** sa refunduje výhradne zo zdrojov trhovo-orientovaných výdavkov MPRV SR. V prípade, že na pokrytie dodatočnej pomoci nie je dostatok zdrojov, za dodávky mliečnych výrobkov hradí škola/žiak/rodič najvyššiu úhradu v zmysle prílohy č. 1 NV č. 200/2019 Z. z., **realizáciu sprievodných vzdelávacích opatrení hradí žiadateľ vo výške 20 %** (okrem nákladov na spotrebované mliečne výrobky v rámci ochutnávkových činností).

Finančná pomoc zo zdrojov EÚ pre školský rok 2024/2025 bola schválená vo výške **1 659 402 EUR** pre program školské mlieko pre Slovenskú republiku. Finančná pomoc z národných zdrojov bude známa zverejnením zákona o štátnom rozpočte v Zbierke zákonov.

Oprávnené náklady sú náklady, na ktoré možno poskytnúť pomoc za dodávanie a distribúciu mliečnych výrobkov (bližšie v kapitole 5.1.) a náklady na sprievodné vzdelávacie opatrenia (bližšie v kapitole 5.2.) podľa čl. 4 ods. 1 písm. a) a b) delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) 2017/40.

Finančné prostriedky pridelené na sprievodné vzdelávacie opatrenia nepresiahnu 15 % z definitívnej pridelennej pomoci Únie pre SR. Ak sa na Školský program pridelia aj trhovo-orientované výdavky MPRV SR, budú finančné prostriedky na sprievodné vzdelávacie opatrenia doplnené o dvojnásobok 15 % prostriedkov Únie.

V zmysle NV č. 200/2019 Z. z. a v súlade s Národnou stratégiou SR pre Školský program oprávnené náklady nezahŕňajú náklady na nákup, lízing a prenájom zariadenia použitého na dodávku a distribúciu produktov a zároveň náklady na dopravu v rámci dodávok výrobkov Školského programu sú zahrnuté do ceny daných výrobkov.

Podľa čl. 4 ods. 3 a 4 delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) 2017/40, **daň z pridanej hodnoty a výdavky súvisiace s nákladmi na zamestnancov** financované z verejných finančných prostriedkov členského štátu **nie sú oprávnené** na pomoc Únie.

3. SCHVÁLENIE ŽIADATEĽA O POSKYTOVANIE POMOCI NA ZABEZPEČOVANIE ČINNOSTÍ V ŠKOLSKOM PROGRAME PRE ŠK. ROK 2024/2025

AKO SA MÔŽEM STAŤ ŽIADATEĽOM V ŠKOLSKOM PROGRAME?

Žiadateľom je osoba, ktorá žiada o schválenie poskytovania pomoci na zabezpečovanie činností podľa § 1 NV č. 200/2019 Z. z. v príslušnom školskom roku:

- dodávanie alebo distribúciu mliečnych výrobkov podľa čl. 4 ods. 1 písm. a) a čl. 5 ods. 1. písm. a) delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) 2017/40;
- sprievodné vzdelávacie opatrenia podľa čl. 4 ods. 1 písm. b) a čl. 5 ods. 1 písm. b) delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) 2017/40.

Žiadatelia sú schválení na poskytovanie pomoci na zabezpečovanie činností v Školskom programe podľa § 1 NV č. 200/2019 Z. z. v prebiehajúcom strategickom období do školského roku 2028/29.

Žiadosť o poskytovanie pomoci na zabezpečovanie činností v Školskom programe na obdobie, na ktoré sa vzťahuje aktuálna národná stratégia so začiatkom v školskom roku 2023/24 podľa § 1 NV č. 200/2019 Z. z. budú môcť noví žiadatelia podať na Pôdohospodársku platobnú agentúru (ďalej len „platobná agentúra“) po zverejnení výzvy na webovom sídle <http://www.apa.sk/skolske-mlieko>.

Schválený žiadateľ je oprávnený zabezpečiť dodávky mliečnych výrobkov do škôl, a sprievodné vzdelávacie opatrenia až po schválení žiadosti o poskytovanie pomoci na zabezpečovanie činností v Školskom programe platobnou agentúrou a vydaním rozhodnutia o schválení žiadateľa na príslušné obdobie školských rokov a jeho následnom nadobudnutí právoplatnosti a zároveň má uzatvorenú platnú zmluvu so školou pred dátumom prvého závozu do školy.

Nárok na poskytnutie finančnej pomoci vzniká schválenému žiadateľovi odo dňa nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia o poskytnutí pomoci, ktoré platobná agentúra vydá na základe právoplatného rozhodnutia platobnej agentúry o pridelení maximálnej výšky pomoci pre príslušný školský rok, v ktorom zabezpečuje dodávky mliečnych výrobkov a realizáciu sprievodných vzdelávacích opatrení v rámci Školského programu.

4. PRIDELENIE MAXIMÁLNEJ VÝŠKY POMOCI PRE ŠK. ROK 2024/2025

AKO SA ZAPOJÍM AKO ŽIADATEĽ DO ŠKOLSKÉHO PROGRAMU V AKTUÁLNO M ŠKOLSKOM ROKU?

| | |
|----------------------------|--|
| Oprávnený subjekt | ✓ Žiadateľ (žiadateľ o pridelenie), ktorému je schválené zabezpečovanie činností v Školskom programe pre šk. rok 2024/2025 a ktorý bude zabezpečovať činnosti na základe zmluvy so školou. |
| Termín predkladania | ✓ do 15. októbra 2024 rozhoduje dátum poštovej pečiatky, prípadne dátum elektronického podania cez ústredný portál verejnej správy www.slovensko.sk , alebo pri osobnom doručení dátum prijatia žiadosti v podateľni platobnej agentúry ✓ žiadosti podané po tomto termíne nebudú zo strany platobnej agentúry akceptované. |
| Formulár | ✓ Príloha č. 1 k tejto príručke. Žiadosť o pridelenie maximálnej výšky pomoci |
| Sprievodné doklady | a) Súhlas s vyžiadanim potvrdenia z registra trestov fyzickej osoby (Príloha č.1a) predložiť z dôvodu vyžiadania výpisu z registra trestov prostredníctvom portálu Oversi za všetkých: <ul style="list-style-type: none"> • Členov štatutárneho orgánu prijímateľa • Spoločníkov prijímateľa • Prokuristov prijímateľa • Splnomocnených osôb prijímateľa Na základe § 13 ods. 12 Zákona č. 280/2017 Z. z. v platnom znení, platobná agentúra pozastaví podporu, ak má podozrenie na nedostatky alebo nezrovnalosti v postupe prijímateľa, alebo ak je voči prijímateľovi, štatutárnemu orgánu alebo členovi štatutárneho orgánu prijímateľa, alebo osobe, ktorá koná v mene a na účet prijímateľa, vznesené obvinenie pre niektorý trestný čin uvedený v § 212 až 283 Trestného zákona. Platobná agentúra zamietne podporu, ak sa zistí, že <u>prijímateľ, štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu prijímateľa, alebo osoba, ktorá koná v mene a na účet prijímateľa, bola odsúdená pre niektorý trestný čin uvedený § 212 až 283 Trestného zákona.</u> b) špecifikácia výrobku, ktoré žiadateľ plánuje dodávať , ktorá musí obsahovať: <ul style="list-style-type: none"> • informácie o zložení, výživovej hodnote, kvalite, bezpečnosti, hygiene a krajine alebo mieste, z ktorého mliečny výrobok pochádza; • informácie o množstve pridaného cukru, soli, tuku a prídavných látok; |

| | |
|---------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • názov alebo obchodné meno a adresu prevádzkovateľa potravinárskeho podniku, pod ktorého názvom alebo obchodným menom sa mliečne výrobky uvádzajú na trh, ak sa týmito údajmi označujú povinne; • informáciu o spôsobe balenia mliečného výrobku. <p>V prípade, že sortiment bude v priebehu roka rozšírený, je potrebné špecifikáciu doplniť pred začatím dodávania tohto výrobku.</p> <p>c) kompletný zoznam škôl (aj s uvedením kódu školy EDUID, bližšie informácie na str. 46) s počtom žiakov, ktorých počet nepresahuje počet žiakov nahlásených v štatistikách „EDUZBER“ k 15. septembru 2024 ministerstvu školstva SR a pre ktorých sa na základe zmluvy budú v príslušnom roku zabezpečovať dodávky mliečnych výrobkov, IP, resp. sprievodné vzdelávacie opatrenia (<i>Príloha č. 2</i>). Tento zoznam už nebude možné v priebehu školského roka rozšíriť a je potrebné ho zaslať v elektronickej podobe - mailom;</p> <p>d) čestné vyhlásenie školy o počte jej zmluvných žiakov (<i>Príloha č. 3</i>) - !originál alebo osvedčená kópia! – vyhlásenie musí byť vyplnené školou resp. zriaďovateľom školy, nie zariadením školského stravovania (splnomocnenie školy resp. zriaďovateľa pre zariadenie školského stravovania v prípade realizácie programu cez jedáleň je súčasťou tohto čestného vyhlásenia). V čestnom vyhlásení školy zároveň škola potvrdí, ktoré činnosti bude žiadateľ pre ňu na základe zmluvy v príslušnom školskom roku vykonávať a v prípade zabezpečovania IP a sprievodných vzdelávacích opatrení uvedie, akým spôsobom ich zabezpečí pre svojich zmluvných žiakov;</p> <p>e) v prípade záujmu o realizáciu sprievodných vzdelávacích opatrení je potrebné vyplniť Projekt zabezpečovania predpokladaných sprievodných vzdelávacích opatrení (<i>Príloha č. 4A</i>), ktorý obsahuje prehľad predkladaných dokladov a prehľad aktivít sprievodných vzdelávacích opatrení (<i>Príloha č. 4B</i>), ktorý obsahuje vymedzenie jednotlivých činností a rozpis predpokladaných nákladov (viď kapitola 5.2.) <u>Po schválení projektu, v projekte nie je možné vykonať zmeny (ani v rámci činnosti ani v nákladový položkách);</u></p> |
| Adresa predkladania | <p>✓ Pôdohospodárska platobná agentúra Sekcia organizácie trhu a štátnej pomoci Hraničná 12 815 26 Bratislava</p> |

K žiadosti o max. výšku pomoci je potrebné predložiť **špecifikáciu ku každému plánovanému mliečnemu výrobku**. Špecifikáciu je potrebné predložiť **za každý druh a balenie**. V prípade rozšírenia sortimentu v priebehu roka je potrebné tieto informácie doplniť najneskôr 5 dní pred začatím dodávania tohto výrobku. V prípade zistenia, že ste dodávali

neohlásený výrobok alebo výrobok bez predloženej špecifikácie, nebude Vám na takýto tovar poskytnutá pomoc.

Každý žiadateľ je povinný mať **platnú zmluvu so školou**, pre ktorú bude vykonávať schválené činnosti. **Zmluvy nie je potrebné predkladať na platobnú agentúru so žiadosťou o max. výšku pomoci, žiadateľ si ich ponecháva fyzicky u seba, nakoľko budú predmetom kontroly na mieste.** Napriek tomu, že platobná agentúra nemá právo vstupovať do zmluvných vzťahov žiadateľa so školou, odporúčame zmluvu uzatvárať so zriaďovateľom, alebo štatutárom školy, aby sa predišlo viacnásobnému uzatvoreniu zmluvy. Následne je možné splnomocniť riaditeľa školy alebo školskú jedáleň zriaďovateľom alebo štatutárom školy v poslednej časti formulára **Čestného vyhlásenia školy (Príloha č. 3)**.

Čo sa stane ak nepredložím úplnú a správne vyplnenú žiadosť, prípadne v priebehu programu budem porušovať podmienky Školského programu?

- Ak žiadateľ nepredloží kompletnú žiadosť o pridelenie maximálnej výšky pomoci spolu s prílohami, platobná agentúra bude požadovať doplnenie dokladov alebo údajov k žiadosti o pridelenie maximálnej výšky pomoci formou zaslania elektronickej „Výzvy na doplnenie žiadosti“ v lehote od 3 do 7 pracovných dní. Ak žiadateľ v stanovenej lehote nedoplní požadované doklady alebo údaje, resp. doklady alebo údaje nebudú úplné, platobná agentúra pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení správneho konania.
- Ak nebudú informácie alebo údaje doplnené v stanovenej lehote alebo nebudú úplné, platobná agentúra rozhodne o zastavení správneho konania.

Platobná agentúra vykoná administratívne kontroly všetkých doručených žiadostí a príloh žiadostí, v prípade potreby vykoná aj kontrolu na mieste u žiadateľa. V súlade s výsledkami kontroly na mieste platobná agentúra pridelí alebo nepridelí maximálnu výšku pomoci.

Žiadateľ zabezpečí:

- realizáciu dodávok v súlade s pridelenou individuálnou maximálnou výškou pomoci a prispôbi množstvá a frekvenciu dodávok mliečnych výrobkov tak, aby zabezpečil **dodávky počas všetkých troch realizačných období;**
- realizáciu dodávok všetkým školám, pre ktoré mu bola pridelená maximálna výška pomoci, **najmenej počas 1 realizačného obdobia;**
- aby **podiel porcií mliečnych výrobkov iných ako konzumné mlieko alebo jeho bezlaktózové variácie na celkovom množstve porcií mliečnych výrobkov nepresiahol 40 % v žiadnom realizačnom období;**
- zabezpečí dodávky v množstve max. **jedna porcia** mliečného výrobku **na žiaka a na školský deň** a to **najviac v maximálnej veľkosti porcie** (v prvom období odporúčame dodávky v množstve max. 2 porcie na žiaka na týždeň).

V prípade záujmu o realizáciu sprievodných vzdelávacích opatrení žiadateľ pre zazmluvnené školy predloží aj:

- a) **Projekt predpokladaných sprievodných vzdelávacích opatrení – (Príloha č. 4A)** – vo formulári (príloha č.4A) projektu žiadateľ vyberá formou „ÁNO/NIE“ zo zoznamu činností a príloh, ktoré predloží so žiadosťou o max. výšku pomoci.

- b) excel [prílohu č. 4B Prehľad aktivít sprievodných vzdelávacích opatrení](#) žiadateľ vyplní za každú plánovanú aktivitu/tému, podrobný popis, miesto konania aktivity, obdobie kedy plánuje aktivitu vykonať, plánovaný počet detí, pre ktoré chce aktivitu vykonať, plánované nákladové položky. Nákladové položky sú rozdelené na spotrebované mliečne výrobky v rámci SVO (zapisujú sa aj do záložky 1.1. ochutnávky – výrobky) a na ostatné náklady (zapisujú sa do jednotlivých záložiek podľa aktivity). V tejto prílohe sú nastavené vzorce na výpočet pomoci tak, že hodnotu pomoci po správnom vyplnení nájdete v záložke 5. hodnota projektu na SVO. V záložke č. 6. sú uvedené príklady na vyplnenie.
- c) v [zozname škôl \(Príloha č. 2\)](#) počty žiakov, ktoré budú zapojené do aktivít;

Projekty na vykonávanie sprievodných vzdelávacích opatrení podliehajú administratívnej kontrole a následnému **posúdeniu, hodnoteniu a schváleníu platobnou agentúrou. Projekt po tomto schválení už nie je možné zmeniť ani z pohľadu činnosti, ani z pohľadu nákladových položiek.**

Platobná agentúra zverejní na svojom webovom sídle www.apa.sk do **31. augusta v aktuálnom roku** zoznam schválených žiadateľov a výzvu na predloženie žiadosti o pridelenie maximálnej výšky pomoci.

4.1. OPRÁVNENÉ ŠKOLY A ZÁVÄZKY ŠKÔL

KTORÝM ŠKOLÁM MÔŽEM AKO ŽIADATEĽ DODÁVAŤ MLIEČNE VÝROBKY ZO ŠKOLSKÉHO PROGRAMU? ČO MUSÍME AKO ŠKOLA SPLNIŤ, ABY SME MOHLI ODOBERAŤ MLIEČNE VÝROBKY ZO ŠKOLSKÉHO PROGRAMU?

Oprávnené školy, pre ktoré je Školský program určený, sú:

- materské školy a základné školy* zriadené podľa § 28 a 29 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“);
- školy pre deti alebo žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami* zriadené podľa § 95 ods. 1 a § 104 ods. 1 školského zákona.

Do jednej školy zabezpečuje mliečne výrobky v rámci Školského programu len jeden schválený žiadateľ a to na základe zmluvy. Ak škola resp. zriaďovateľ školy už zmluvu uzatvorila, o tejto skutočnosti informuje prípadného ďalšieho žiadateľa.

Ak sa škola resp. zriaďovateľ školy rozhodne realizovať dodávky mliečnych výrobkov cez zariadenie školského stravovania, **splnomocní ho na jeden školský rok** na plnenie všetkých úloh, ktoré vyplývajú z realizácie Školského programu. Zodpovednosť za realizáciu sprievodných vzdelávacích opatrení odporúčame zabezpečiť mimo zariadenia školského stravovania. **Čestné vyhlásenie školy (so zapracovaným splnomocnením pre zariadenie školského stravovania alebo osobitné splnomocnenie pre zariadenie školského stravovania)** schválený žiadateľ zašle platobnej agentúre spolu so žiadosťou o pridelenie maximálnej výšky pomoci.

Každá zásobovaná škola vyplní a potvrdí na začiatku školského roka **Čestné vyhlásenie školy** na predpísanom tlačive ([Príloha č. 3](#)) a potvrdené ho pošle svojmu dodávateľovi (žiadateľovi). Zároveň odporúčame, aby sa škola jednorazovo zaregistrovala na web stránke www.skolskeovocie.sk v kontaktoch na odber noviniek.

V čestnom vyhlásení sa škola zaväzuje, že:

- bude viesť oddelenú evidenciu o dodávkach, spotrebe a úhradách za mliečne výrobky, na ktoré sa vzťahuje pomoc aj v prípade, že sa program nebude realizovať cez školské jedálne, v prípade zistenia nedodržania tejto povinnosti si je vedomá sankcií;
- bude viesť oddelenú evidenciu o dodávkach, spotrebe a úhradách za mliečne výrobky aj v prípade, že sa program realizoval mimo školskej jedálne, v prípade zistenia nedodržania tejto povinnosti si je vedomá sankcií;
- nebude používať mliečne výrobky na prípravu jedál a ani iným spôsobom, ktorý je v rozpore s požiadavkami nariadení EÚ (delegované nariadenie Komisie (EÚ) 2017/40 a vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) 2017/39);
- pri platbe žiakmi za mliečne výrobky dodané v rámci tohto programu do škôl sa neprekročí najvyššia úhrada stanovená podľa prílohy č. 1 NV č. 200/2019 Z. z.;
- zabezpečí, že mliečne výrobky budú spĺňať predpísané požiadavky na kvalitu a nebude vykazovať zjavné kvalitatívne a zdravotné nedostatky;
- poskytne dodávateľovi informácie o prijatých a spotrebovaných množstvách mliečnych výrobkov včas, aby mohol podať žiadosť o poskytnutie pomoci;
- písomne oznámi dodávateľovi každú zmenu údajov;
- na požiadanie platobnej agentúry jej poskytne do piatich dní informácie o prijatých a spotrebovaných množstvách mliečnych výrobkov;
- umožní vykonanie akejkoľvek kontroly oprávneným osobám v súvislosti so správnym vykonávaním Školského programu;
- dodávky mliečnych výrobkov v rámci tohto programu bude odoberať len od jedného schváleného žiadateľa a poskytovať v súlade s týmto programom a nad rámec bežného stravovania;
- umožní vykonanie sprievodných opatrení, príp. poskytnem pedagogických pracovníkov na zabezpečenie vzdelávacích aktivít, poskytnem priestory, potrebné vybavenie, atď.;
- pre svojich zmluvných žiakov zabezpečím, aby sa zúčastnili sprievodných vzdelávacích opatrení;
- zabezpečí zverejnenie informačného plagátu na jasne viditeľnom mieste pri hlavnom vchode v súlade s čl. 12 delegovaného nariadenia (EÚ) 2017/40;
- zverejní elektronickú informáciu o účasti školy v Školskom programe, a bude informovať rodičov a žiakov aj o plánovaných a realizovaných aktivitách v rámci sprievodných vzdelávacích opatrení prostredníctvom svojej webovej stránky, Edupage alebo stránky zriaďovateľa;
- v prípade distribúcie mliečnych výrobkov spolu s jedlami poskytovanými v zariadení školského stravovania, zverejní informáciu o distribuovaných mliečnych výrobkoch aj v jedálnom lístku, ako aj na mieste distribúcie;
- má pre príslušný školský rok uzatvorenú zmluvu len s jedným dodávateľom na dodávky mliečnych výrobkov.

Po realizácii dodávok mliečnych výrobkov za jednotlivé realizačné obdobia škola vyplní Hlásenie školy o spotrebe mliečnych výrobkov (ďalej len „hlásenie školy“) (Príloha č. 7A alebo Príloha č. 7B) v troch origináloch a z toho dva originály zašle svojmu dodávateľovi (žiadateli). Hlásenie školy predloží žiadateľ k žiadosti o poskytnutie pomoci za každú zabezpečovanú školu zo svojho zoznamu. Do hlásenia školy je potrebné zapisovať **spotrebované, nie dodané množstvá mliečnych výrobkov**. V prípadoch, kedy dodávka obsahuje akýmkoľvek spôsobom **poškodené alebo nekvalitné množstvá mliečnych výrobkov** a nie je možné ich rozdať žiakom, je vhodné využiť **reklamáciu** alebo **dobropis**. Takéto

množstvá školských výrobkov nie sú oprávnené na pomoc a nie je možné ich zarátavať do hlásení škôl.

V prípade opráv v hlásení školy musí byť vykonaná oprava vo všetkých troch origináloch hlásení.

Nie je prípustné opravovať doklady bez vedomia školy. Preto pri oprave hlásenia školy požadujeme vždy predkladať opravené doklady riadne podpísané a potvrdené školou. V prípade nedodržania týchto postupov môže dôjsť k zisteniu pri KNM, že hlásenie školy u žiadateľa či školy a predložené platobnej agentúre nie sú totožné. **To môže byť dôvodom pre ďalšie šetrenie a zníženie pomoci, prípadne odobratie schválenia žiadateľa pre porušovanie pravidiel programu.**

Pri realizácii jednotlivých aktivít v rámci SVO škola vyplní Hlásenie školy o realizácii sprievodných vzdelávacích aktivít (SVO) (ďalej len „hlásenie školy o SVO“) (Príloha č. 7C).

Škola uvedie vo všetkých troch formulároch (Príloha č. 3, Príloha č. 7A, Príloha č. 7B, Príloha č. 7C) svoje jedinečné identifikačné číslo – kód školy EDUID. Všetky kódy sú uvedené na stránke Ministerstva školstva vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky <https://crinfo.iedu.sk/RISPortal/register/> (na stránke je potrebné zvoliť „Register škôl a školských zariadení“ a stiahnuť súbor csv, kód školy EDUID sa nachádza v prvom stĺpci tabuľky).

Tabuľku zoznamu škôl (Príloha č. 2) na príslušný školský rok je potrebné celú riadne vyplniť za každú organizačnú zložku zazmluvnenej školy vrátane kódu školy EDUID, adresy školy a správneho názvu školy. V prípade nesplnenia tejto povinnosti platobná agentúra vráti žiadateľovi zoznam škôl na prepracovanie.

Aké sú povinnosti školy (školskej jedálne) zapojenej do Školského programu?

Škola, pre ktorej zmluvných žiakov v príslušnom školskom roku zabezpečuje schválený žiadateľ dodávky podľa § 1 písm. a) NV č. 200/2019 Z. z. na základe zmluvy, je povinná zabezpečiť pre svojich zmluvných žiakov sprievodné vzdelávacie opatrenia podľa § 1 písm. c) NV č. 200/2019 Z. z.

Tieto **sprievodné vzdelávacie opatrenia** pre svojich zmluvných žiakov zabezpečuje škola buď prostredníctvom:

- svojho zmluvného dodávateľa (žiadateľa),
- iného žiadateľa schváleného na vykonávanie činností podľa § 1 písm. c) NV č. 200/2019 Z. z. , t.j. na vykonávanie sprievodných vzdelávacích opatrení alebo
- v rámci v nej uskutočňovanej výchovy alebo vzdelávania, ktoré sú priamo spojené s cieľmi školského programu. **Pričom škola je povinná viesť evidenciu o takto vykonaných opatreniach na účely kontroly na mieste. O vykonaných sprievodných vzdelávacích opatreniach bude škola informovať aj v hlásení školy o SVO (Príloha č. 7C).**

Škola informuje rodičov a žiakov o plánovaných a vykonaných aktivitách v rámci SVO na svojich webových stránkach, v aplikácii EDUPAGE (alebo podobnej).

Škola zverejňuje elektronickú informáciu o účasti na programe (informačný plagát) aj na svojom webom sídle, v aplikácii EDUPAGE (alebo podobnej), alebo na stránke zriaďovateľa. Vzor : [Informačné plagáty | Školský program \(skolskyprogram.sk\)](http://www.skolskyprogram.sk).

Dodávky v rámci Školského programu **nenahrádzajú stravovaciu jednotku**. Výrobky Školského programu **nesmú byť použité na prípravu jedál**, sú určené výlučne na priamu konzumáciu pre deti a žiakov oprávnených škôl, výnimkou môže byť nanajvýš ohriatie konzumného mlieka. **Dochucovanie mlieka a mliečnych výrobkov nie je povolené**.

Škola vedie **riadnu evidenciu dodaných a spotrebovaných mliečnych výrobkov** a to aj v prípade realizácie programu mimo školskú jedáleň napr. **evidencia príjmu a výdaja školského mlieka (Príloha č. 8)**. V evidencii je potrebné uvádzať dátumy a množstvá prijatých a spotrebovaných mliečnych výrobkov nakoľko budú kontrolované v kombinácii s dochádzkovým systémom počas prípadnej kontroly na mieste. **V prípade, že z predloženej evidencie príjmu a výdaja nebude možné preukázateľne zistiť spotrebované množstvá mliečnych výrobkov, na toto množstvo nebude poskytnutá pomoc**. Na žiakov školy u ktorej sa v priebehu KNM zistí, že nevedla evidenciu príjmu a výdaja školského mlieka, nebude žiadateľovi v nasledujúcom školskom roku pridelená max. výška pomoci. Zoznam škôl na ktoré platobná agentúra v aktuálnom školskom roku nepridelí max. výšku pomoci, bude zverejnený na webovej stránke www.apa.sk do 31. augusta kalendárneho roka v ktorom začína školský rok.

Ak sa mliečne výrobky zmluvným žiakom dodávajú alebo distribuujú spolu s jedlami poskytovanými v zariadení školského stravovania, škola resp. splnomocnené zariadenie školského stravovania **je povinné zverejniť informáciu o distribuovaných mliečnych výrobkoch aj v jedálnom lístku, ako aj na mieste výdaja** (napr. pri výdajnom okienku v školskej jedálni).

V prípade jedálneho lístku postačuje uviesť pri konkrétnych dávkach mliečnych výrobkov v daný deň hviezdičku „ * “ s dobre čitateľným odkazom v znení: ***Mlieko a mliečne výrobky „Školského programu“ Európskej únie s finančnou pomocou Európskej únie**. Do jedálneho lístka **nie je povolené dopisovať rukou**. V prípade že ŠJ nevie zabezpečiť elektronické označenie výrobkov Školského programu v jedálnom lístku, **je možné využiť pečiatku s požadovaným textom**. Škola ju využije operatívne, kedy bude zrejmé, že sa podávanie výrobkov Školského programu uskutoční.

Miesto distribúcie je vhodné označiť formou plagátu na označenie výdaja výrobkov veľkosti - minimálne A4, písmo – min. 1 cm, ktorý obsahuje vetu: **„Výrobky „Školského programu“ Európskej únie s finančnou pomocou Európskej únie“**. Na plagáte musí byť zobrazený znak Európskej únie. **Plagát s logom Školského programu je možné stiahnuť zo stránky: [Informačné plagáty | Školský program \(skolskyprogram.sk\)](http://www.skolskyprogram.sk)**.

5. OPRÁVNENÉ NÁKLADY NA POMOC

NA ČO VŠETKO MÔŽEM AKO ŽIADATEĽ ŽIADAŤ POMOC V RÁMCI ŠKOLSKÉHO PROGRAMU?

Oprávnеныmi nákladmi v rámci Školského programu (školské mlieko) sú:

- ✓ pomoc na dodávanie a distribúciu mliečnych výrobkov,
- ✓ náklady na sprievodné vzdelávacie opatrenia.

Vyššie uvedené náklady nemožno financovať v rámci žiadnych iných schém, programov, opatrení ani operácií pomoci Únie.

Finančné prostriedky pridelené na jednotlivé činnosti rozhodnutím o max. výške pomoci nie je možné pri neúspešnom čerpaní presunúť na iné činnosti.

5.1. POMOC NA DODÁVANIE A DISTRIBÚCIU MLIEČNYCH VÝROBKOV

Čo môžem ako schválený žiadateľ s pridelenou max. výškou pomoci dodávať do škôl?

Žiadateľ môže v rámci schválených činností dodávať iba mliečne výrobky, ktoré mu boli ako žiadateľovi schválené.

Zoznam druhov mliečnych výrobkov, na ktoré sa poskytuje pomoc, maximálna veľkosť jednej porcie mliečnych výrobkov pre jedného žiaka na deň, výška **základnej pomoci** na zabezpečovanie činností a úhrada (**dodatočná pomoc**), ktorú možno okrem základnej pomoci žiadať v školskom roku 2024/2025, je uvedený v prílohe č. 1 NV č. 200/2019 Z. z. (<https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2019/200/>).

Kritériá pre mliečne výrobky podľa Národnej stratégie SR pre Školský program:

- výrobky sú **bez pridaného tuku, cukrov, soli** (okrem syrov, množstvo pridanej soli nepresiahne 25 000 mg/kg), **sladidiel** a **zvýrazňovačov vôní a chutí E620 a E650**,
- **syry nesmú byť upravené údením**,
- výrobky sa **nesmú dodávať s iným poľnohospodárskym výrobkom alebo potravinou** v samostatnom balení alebo v balení spojenom s balením tohto mliečného výrobku.

V prípade dodávok nepovolených produktov, zistených kontrolou na mieste, nebude za tieto produkty žiadateľovi priznaná pomoc.

Pri zabezpečovaní dodávok mliečnych výrobkov nemožno s mliečnym výrobkom dodávať alebo distribuovať inú potravinu v samostatnom balení alebo v balení spojenom s balením tohto mliečného výrobku.

Ako často môžem mliečne výrobky do škôl dodávať ako žiadateľ (dodávateľ)?

- realizáciu dodávok vykonávať v súlade s pridelenou individuálnou maximálnou výškou pomoci a prispôbiť množstvá a frekvenciu dodávok mliečnych výrobkov tak, aby boli dodávky zabezpečené počas všetkých troch realizačných období, pričom

distribúcia je limitovaná nárokom žiaka na jednu porciu školského mlieka na školský deň.

- realizáciu dodávok zabezpečiť pre všetky školy, pre ktoré bola žiadateľovi pridelená maximálna výška pomoci, najmenej počas 1 realizačného obdobia.
- dodávky realizovať tak, aby podiel porcií mliečnych výrobkov iných ako konzumné mlieko alebo jeho bezlaktózové variácie na celkovom množstve porcií mliečnych výrobkov nepresiahol 40 % v žiadnom období.
- Dodávky zabezpečovať v množstve max. jedna porcia mliečného výrobku na žiaka a na školský deň a to najviac v maximálnej veľkosti porcie (v prvom období odporúčame dodávky v množstve max. 2 porcie na žiaka na týždeň).

Aká bude výška pomoci na dodané mliečne výrobky?

Pri dodávaných mliečnych výrobkoch nie je možné prekračovať max. veľkosť jednej porcie podľa prílohy č. 1 NV č. 200/2019 Z. z., v prípade dodávania väčších porcií bude žiadateľovi pomoc znížená do výšky prislúchajúcej max. veľkosti porcie.

Žiadateľovi sa vyplatí finančná pomoc na základe výšky **základnej pomoci** na zabezpečovanie činností podľa § 1 písm. a) v eurách/balenie alebo v eurách/kg bez dane podľa prílohy č. 1 NV č. 200/2019 Z. z. alebo ako výška základnej pomoci znížená na úroveň základu dane zodpovedajúcej protihodnote za dodávanie mliečnych výrobkov v súlade s § 7 ods. 7 NV č. 200/2019 Z. z., ak účtovaná cena za dodávanie mliečnych výrobkov od školy, zmluvného žiaka, alebo tretej strany nedosahuje výšku dane, ktorej základom je základná pomoc.

Okrem základnej pomoci je možné za dodávky mliečnych výrobkov žiadateľovi poskytnúť aj **dodatočnú pomoc** na pokrytie najvyššej úhrady a to výhradne zo zdrojov trhovo-orientovaných výdavkov MPRV SR. V prípade, že na pokrytie dodatočnej pomoci nie je dostatok zdrojov, najvyššiu úhradu v zmysle prílohy č. 1 NV č. 200/2019 Z. z. za dodávky a distribúciu mliečnych výrobkov hradí škola/žiak/rodič/tretia strana.

V prípadoch, že dodávka obsahuje akýmkoľvek spôsobom poškodené, nekvalitné množstvá mliečnych výrobkov a nie je možné ich rozdať žiakom, je vhodné využiť reklamáciu, alebo dobropis. Takéto množstvá školských výrobkov nie sú oprávnené na pomoc a nie je možné ich zarátavať do hlásení škôl a zároveň je potrebné k žiadosti predložiť faktúru spolu s dobropisom na nespotrebované množstvo.

Pomoc za dodávanie mliečnych výrobkov možno poskytnúť len za mliečne výrobky spotrebované počas toho istého obdobia, v ktorom boli dodané, alebo spotrebované v ktoromkoľvek realizačnom období ak nemohli byť zmluvnému žiakovi dodané z dôvodov osobitného zreteľa. *Na uznanie „dôvodov osobitého zreteľa“ je potrebné potvrdenie štatutára školy o takomto dôvode, pričom ním môže byť čiastočné, alebo úplné zatvorenie školy z technických alebo epidemiologických príčin.*

Všetky zníženia pomoci a sankcie sú súhrnne popísané v [kapitole 9.3.](#)

Príklady výpočtu pomoci:

Pri výpočte pomoci na dodávky mliečnych výrobkov sa vychádza z cien určených v prílohe č. 1 nariadenia vlády SR č. 200/2019 Z. z..

Pomoc na dodávky mliečnych výrobkov sa poskytuje ako:

***základná pomoc alebo**

***základná a dodatočná pomoc**

Nakoľko DPH podľa čl. 4 ods. 3 delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) 2017/40 nie je oprávnená na pomoc Únie, náklady na pokrytie najvyššej úhrady za dodávky **mliečnych výrobkov** môžu byť preplatené ako **dodatočná pomoc**, a to výhradne zo zdrojov trhovo-orientovaných výdavkov MPRV SR. V prípade, že na pokrytie dodatočnej pomoci nie je dostatok zdrojov, najvyššiu úhradu v zmysle prílohy č. 1 NV č. 200/2019 Z. z. za dodávky **mliečnych výrobkov** hradí škola/žiak/rodič/tretia strana. Výška tejto úhrady pri dodávkach mliečnych výrobkov je ustanovená na výšku DPH zaokrúhlenú na dve desatinné miesta (stĺpec – Úhrada v eurách, ktorú možno okrem základnej pomoci najviac žiadať za jedno balenie alebo za jeden kg mliečného výrobku).

1) Žiadateľ zabezpečoval do škôl **100 balení plnotučného mlieka neochuteného (UHT) (kartón/flaša 1 l)**. Žiadateľ účtoval na faktúre cenu bez DPH za mernú jednotku – základ dane (MJ; balenie) vo výške **1,24 EUR**, tzn. za 100 balení mliečného výrobku sumu vo výške **124,00 EUR**, z toho výška DPH (10 %) je **12,40 EUR**.

Miera **základnej pomoci**, ktorú možno vyplatiť v EUR/balenie bez DPH za mliečny výrobok je podľa prílohy č. 1 NV č. 200/2019 Z. z. vo výške **1,24 EUR/balenie**. Pri dodanom množstve **100 balení** je základná pomoc za mliečny výrobok $1,24 \text{ EUR/balenie} \cdot 100 \text{ balení} = \mathbf{124,00 \text{ EUR}}$.

Účtovanou sumou na faktúre žiadateľ **pokryl DPH** z najvyššej základnej pomoci uvedenej v Prílohe č. 1 NV č. 200/2019 Z. z. (10 % zo 124,00 EUR = 12,40 EUR), tzn. DPH zo základu dane na faktúre **je vo výške DPH** zo základnej pomoci.

Žiadateľ zároveň z celkovej sumy s DPH za dodané množstvo odrátal sumu vo výške **136,40 EUR** (100 % z tejto sumy) a preto k úhrade je **0,00 EUR** (žiaci neplatia za dodané mliečne výrobky).

Najvyššia dodatočná pomoc za dodané množstvo výrobkov je $0,13 \text{ EUR/balenie} \cdot 100 \text{ balení} = \mathbf{13,00 \text{ EUR}}$.

Žiadateľovi sa vyplatí **suma základnej pomoci vo výške 124,00 EUR** a ak sa poskytuje aj **dodatočná pomoc**, potom vo výške **13,00 EUR**.

2) Žiadateľ zabezpečoval do škôl **100 balení plnotučného mlieka neochuteného (UHT) (kartón/flaša 1 l)**. Žiadateľ účtoval na faktúre cenu bez DPH za mernú jednotku – základ dane (MJ; balenie) vo výške **1,20 EUR**, tzn. za 100 balení mliečného výrobku sumu vo výške **120,00 EUR**, z toho výška DPH (10 %) je **12,00 EUR**.

Miera **základnej pomoci**, ktorú možno vyplatiť v EUR/balenie bez DPH za mliečny výrobok je podľa prílohy č. 1 NV č. 200/2019 Z. z. vo výške **1,24 EUR/balenie**. Pri dodanom množstve **100 balení** je základná pomoc za mliečny výrobok $1,24 \text{ EUR/balenie} \cdot 100 \text{ balení} = \mathbf{124,00 \text{ EUR}}$.

Účtovanou sumou na faktúre žiadateľ **nepokryl DPH** z najvyššej základnej pomoci uvedenej v Prílohe č. 1 NV č. 200/2019 Z. z. (10 % zo 124,00 EUR = 12,40 EUR), tzn. DPH zo základu dane na faktúre **je nižšia** ako DPH zo základnej pomoci a preto mu bude vyplatená základná pomoc vo výške základu dane uvedenej na faktúre a to **120,00 EUR**.

Žiadateľ zároveň z celkovej sumy s DPH za dodané množstvo odrátal sumu vo výške **132,00 EUR** (100 % z tejto sumy) a preto k úhrade je **0,00 EUR** (žiaci neplatia za dodané mliečne výrobky).

Najvyššia dodatočná pomoc za dodané množstvo výrobkov je $0,13 \text{ EUR/balenie} \cdot 100 \text{ balení} =$ **13,00 EUR**.

Žiadateľovi sa vyplatí **suma základnej pomoci vo výške 120,00 EUR** a ak sa poskytuje aj **dodatočná pomoc**, potom vo výške **13,00 EUR**.

3) Žiadateľ zabezpečoval do škôl **100 balení plnotučného mlieka neochuteného (UHT) (kartón/flaša 1 l)**. Žiadateľ účtoval na faktúre cenu bez DPH za mernú jednotku – základ dane (MJ; balenie) vo výške **1,30 EUR**, tzn. za 100 balení mliečného výrobku sumu vo výške **130,00 EUR**, z toho výška DPH (10 %) je **13,00 EUR**.

Miera **základnej pomoci**, ktorú možno vyplatiť v EUR/balenie bez DPH za mliečny výrobok je podľa prílohy č. 1 NV č. 200/2019 Z. z. vo výške **1,24 EUR/balenie**. Pri dodanom množstve **100 balení** je základná pomoc za mliečny výrobok $1,24 \text{ EUR/balenie} \cdot 100 \text{ balení} =$ **124,00 EUR**.

Účtovanou sumou na faktúre žiadateľ **pokryl DPH** z najvyššej základnej pomoci uvedenej v Prílohe č. 1 NV č. 200/2019 Z. z. (10 % zo 124,00 EUR = 12,40 EUR) , tzn. DPH zo základu dane na faktúre **je vyššia** ako DPH zo základnej pomoci.

Žiadateľ zároveň z celkovej sumy s DPH za dodané množstvo odrátal sumu vo výške **143,00 EUR** (100 % z tejto sumy) a preto k úhrade je **0,00 EUR** (žiaci neplatia za dodané mliečne výrobky).

Najvyššia dodatočná pomoc za dodané množstvo výrobkov je $0,13 \text{ EUR/balenie} \cdot 100 \text{ balení} =$ **13,00 EUR**.

Žiadateľovi sa vyplatí **suma základnej pomoci vo výške 124,00 EUR** a ak sa poskytuje aj **dodatočná pomoc**, potom vo výške **13,00 EUR**.

Krátenie základnej pomoci môže nastať v prípade ak:

a) cena bez DPH za mernú jednotku je **nižšia** ako základná pomoc uvedená v prílohe 1 NV č. 200/2019 Z. z. (príklad č. 2)

Krátenie dodatočnej pomoci môže nastať v prípade ak:

a) **prišlo k úhrade** zo strany žiaka/rodiča/školy za dodané mliečne výrobky - v takomto prípade sa **najvyššia dodatočná pomoc znižuje o sumu k úhrade** zo daný mliečny výrobok;

b) **prišlo k úhrade** zo strany žiaka/rodiča/školy za dodané mliečne výrobky a táto úhrada je **vyššia ako najvyššia úhrada (dodatočná pomoc)** uvedená v prílohe 1 NV č. 200/2019 Z. z. – v takomto prípade sa **neposkytuje dodatočná pomoc a základná pomoc sa znižuje o rozdiel** medzi sumou k úhrade a najvyššou úhradou (dodatočnou pomocou) podľa § 7 ods. 11 NV č. 200/2019 Z. z..

5.2. NÁKLADY NA SPRIEVODNÉ VZDELÁVACIE OPATRENIA (SVO)

O pomoc za SVO môže žiadať len žiadateľ, ktorý:

- je na túto činnosť schválený;
- so žiadosťou o max. výšku pomoci podal [projekt predpokladaných sprievodných vzdelávacích opatrení – \(Príloha č. 4A\)](#) spolu s [Prehľadom aktivít sprievodných vzdelávacích opatrení](#) (excel [príloha č. 4B](#)) a bol mu schválený;
- **po schválení projektu už nebude možné vykonať zmeny ani z pohľadu činnosti, ani z pohľadu nákladových položiek.**
- mailom oznámil platobnej agentúre **3 pracovné dni pred konaním každej akcie v rámci SVO dátum, miesto a čas konania** (oznamuje žiadateľ nie škola) a to z dôvodu zabezpečenia výkonu kontroly na mieste počas realizácie tejto činnosti;
- so žiadosťou o pomoc ([podrobne v kapitole č. 6](#)) v poslednom období, v ktorom ukončí dodávky mliečnych výrobkov a aj činnosti v rámci SVO podá:
 - [správu realizovaných sprievodných vzdelávacích opatrení \(Príloha č. 6\)](#) s finančným vyčíslením nákladov;
 - 3 cenové ponuky ku každej položke a vyhodnotenie cenových ponúk (okrem položiek, ktoré sú stanovené v prílohe č. 1 NV č. 200/2019 Z. z.);
 - faktúru za nakúpený materiál, službu a bankový výpis s platbou za faktúru;
 - fotodokumentáciu z akcie (maximálne 2 dokumentačné fotografie z výkonu akcie);
 - dodacie listy a hlásenia škôl o vykonaných SVO ([Príloha č. 7C](#)) potvrdené od škôl, v ktorých sa SVO vykonalo;
 - tabuľku so [zoznamom škôl \(Príloha č. 2\)](#) s počtom žiakov a s vyčíslením množstva dodaných mliečnych výrobkov (porcie a kg, l) na ochutnávky a počtom ostatných položiek na preplatenie (ks). Tabuľku je potrebné zaslať mailom vo formáte .xls alebo .xlsx.

SVO je možné vykonávať len pre školy zo [zoznamu škôl \(Príloha č. 2\)](#) na základe zmluvy. Náklady na SVO je možné uhradiť žiadateľovi len raz za obdobie príslušného školského roka a to v poslednom realizačnom období.

Z nákladov na SVO je možné preplatiť 80 % oprávnených nákladov bez DPH vynaložených na činnosti vymedzené projektom, ktorý bol schválený pracovnou skupinou a 20 % hradí samotný žiadateľ. Za spotrebované mliečne výrobky v rámci ochutnávkových činností sa za oprávnené vynaložené náklady považuje výška základnej pomoci a dodatočná pomoc, ak to umožňuje objem prostriedkov pridelených zo štátneho rozpočtu, uvedená v prílohe č. 1 NV č. 200/2019 Z. z.

! Pri realizácii SVO je potrebné označiť miesto výkonu aktivity.

Škola o plánovanej a následne vykonanej aktivite informuje rodičov a ostatných žiakov prostredníctvom Edupage, alebo web. stránky školy či zriaďovateľa, pričom musí byť uvedené, že ide o aktivitu v rámci Školského programu

Žiadateľ je povinný oznámiť platobnej agentúre najmenej 3 pracovné dni pred začatím realizácie sprievodných opatrení dátum, miesto a čas vykonania opatrenia, z dôvodu zabezpečenia výkonu kontroly na mieste zo strany platobnej agentúry počas realizácie tejto činnosti, v opačnom prípade nebude takýto náklad uznaný za oprávnený.

Aké aktivity môžem v rámci SVO ako žiadateľ organizovať pre školy, a ktoré náklady je možné preplatiť?

Podľa § 1 písm. c) NV č. 200/2019 Z. z. sprievodné vzdelávacie opatrenia predstavujú opatrenia v rámci programu pomoci na podporu dodávania alebo distribúcie mliečnych výrobkov pre žiakov v materských školách, základných školách a pre deti a žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v školách podľa osobitného predpisu. Tieto opatrenia predstavujú:

1. **Exkurzie** na farmy alebo do poľnohospodárskych podnikov, ktoré sú zamerané na chov hospodárskych zvierat, do potravinárskych podnikov, v ktorých sa spracováva mlieko a produkujú sa mliečne výrobky;
2. **Vzdelávacia aktivita** alebo obstaranie vzdelávacích materiálov súvisiacich s cieľmi Školského programu;
3. **Súťaž** propagujúca spotrebu školského mlieka a mliečnych výrobkov;
4. **Ochutnávkové činnosti** - ochutnávka mlieka a mliečnych výrobkov kombinovaná s činnosťou podľa 1. až 3..

V súlade s Národnou stratégiou SR pre Školský program sú cieľmi a obsahom vzdelávacích opatrení:

| Téma | Obsah |
|--|--|
| Ochutnávkové činnosti | |
| <p>Počas ochutnávky je potrebné zamerať sa na povinné témy (vyberte min. jednu):</p> <ul style="list-style-type: none"> • lokálna produkcia a jej výhody • rozmanitosť produkcie mliečnych výrobkov (rôzne druhy mlieka – plnotučné, polotučné, nízkotučné, bezlaktóзовé, rôzne mliečne výrobky - kyslomliečne výrobky ako zakysané mlieko, acidofilné mlieko, jogurty...rôzne druhy syrov – parené, nezrejúce, zrejúce, tvarohy...) • zdravá strava a zdravé stravovacie návyky <p>V rámci ochutnávky môžete témy kombinovať aj s doplňkovými témami:</p> <ul style="list-style-type: none"> • spôsob spracovania mlieka • znižovanie plytvania s | <p>Za ochutnávkovú činnosť (ďalej len „ochutnávka“) je považovaná:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ochutnávka produktov Školského programu (ďalej len „ŠP“), • prípadne ukážka prípravy zdravých jedál z produktov povolených v rámci ŠP (šalátov, nátierok, kaší, zdravých mliečnych dezertov...) • spracovanie produktov (výroba jogurtov, syra, tvarohu) • príprava zdravých jedál v rámci školských hodín varenia, tvorivých dielní alebo v rámci školského klubu • laboratórne práce (výroba jogurtov, syra, tvarohu) • a podobne (činnosti musia byť schválené pracovnou skupinou) <p>Ochutnávku je povinné kombinovať s ostatnými aktivitami, ako sú vzdelávacie aktivity, exkurzie a súťaže.</p> <p>Ochutnávka musí byť žiadateľom zostavená tak, aby mala jasný cieľ, zameranie a pridanú vzdelávaciu hodnotu pre zúčastnené deti. Preto aj výber produktov na ochutnávku bude zostavený tak, aby naplňoval zameranie ochutnávky. Plán ochutnávky je potrebné vždy konzultovať so školou.</p> <p>Ochutnávku je možné realizovať v spolupráci so školou tak, že materiálne ju zabezpečí žiadateľ, pričom doplnkovú aktivitu s deťmi zabezpečí škola, napríklad aj v rámci v nej realizovanej výuky. O takto vykonanej aktivite musí škola viesť evidenciu min. v rozsahu: téma, stručný priebeh aktivity, počet detí na</p> |

| | |
|---|--|
| <p>potravínami</p> <ul style="list-style-type: none"> • poľnohospodárska výroba, aj ekologická • ochrana životného prostredia • označovanie produkcie (napr. značka kvality) | <p>aktivite, dátum realizácie aktivity.</p> <p>Za ochutnávku nie je považovaná jednoduchá ochutnávka (dodávka) niekoľkých produktov bez pridanej vzdelávacej hodnoty resp. bez doplnkovej aktivity formou exkurzie, vzdelávania prípadne súťaže. Rovnako za ochutnávku nie je považované ani dodanie produktov školského programu napr. pri príležitosti MDD, „rozlúčky so škôlkou“ a pod. použité ako občerstvenie pre zúčastnených.</p> <p>Ochutnávky nesmú byť zamieňané s bežnou dodávkou školského mlieka. <i>Ochutnávka nemôže byť uvedená na jedálnom lístku. Dodané výrobky Školského programu v rámci ochutnávok nie je možné použiť na prípravu jedál, ktoré by nahradili bežnú stravovaciu jednotku.</i></p> <p>Pri ochutnávkach je vhodné ponúknuť rôzne druhy mlieka (polotučné, plnotučné, bezlaktóзовé) a mliečnych výrobkov (rôzne druhy syra, tvaroh, jogurt, zakysané mlieko, acidofilné mlieko) v zmysluplnej kombinácii a v súlade so zvolenou témou aktivity. Ochutnávka musí zahŕňať minimálne 3 druhy produktov Školského programu, z toho väčšina by mala predstavovať spracované výrobky z mlieka. Ochutnávku je vhodné kombinovať aj s mliekom alebo jeho bezlaktóзовými variáciami.</p> <p>V rámci ochutnávok môžu byť použité doplnkové suroviny na prípravu nátierok a pokrmov z mliečnych výrobkov (korenie, bylinky, pečivo, mliečne výrobky, ktoré nie sú v prílohe č. 1 NV č. 200/2019 Z. z. ako maslo, smotana...), ale na ich zabezpečenie nebude poskytnutá pomoc.</p> <p>Ochutnávka mliečnych produktov by mala byť zameraná na prezentáciu rôznych chutí mlieka napr. porovnanie chutí plnotučného, polotučného mlieka a bezlaktóзовého mlieka, ktoré má vyššiu sladkosť kvôli rozloženiu laktózy na glukózu a galaktózu. Vyššie ročníky môžu porovnať aj chuť pasterizovaného a UHT mlieka, teda ako pôsobí iný technologický postup na výslednú chuť mlieka (v rámci vzdelávania je možné poukázať na výhody a nevýhody oboch druhov tepelnej úpravy). Pri mliečnych výrobkoch je možné porovnávať chuť rôznych druhov kyslomliečnych výrobkov – jogurtu, zakysaného mlieka, acidofilného mlieka pričom v rámci vzdelávania možno vyzdvihnúť priaznivý účinok kyslomliečnych výrobkov na trávenie, imunitu.... Pri syroch možno ponúknuť a porovnať chute čerstvých, nezrejúcich syrov so zrejúcimi syrmi. U zrejúcich syrov je možné porovnať aj chuť tých, ktoré majú 30% alebo 45% tuku.</p> <p>Ochutnávky sa môžu realizovať v školách alebo v priestoroch poľnohospodárskych a potravinárskych podnikov.</p> <p>Počas ochutnávky musí byť na viditeľnom mieste v priestoroch,</p> |
|---|--|

| | |
|--|---|
| | <p>v ktorých sa realizuje ochutnávka, umiestnený plagát Školského programu.</p> <p>Oprávneným výdavkom v rámci ochutnávky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dodané množstvo produktov Školského programu limitované nárokom max. 1 porcie z každého druhu výrobku ponúkaného sortimentu na prítomného žiaka v rámci jedného školského roka • náklady na vzdelávacie materiály pre aktivity so žiakmi a rodičmi (podrobnosti vid'...pod tabuľkou) • náklady na drobné predmety/odmeny schválené pracovnou skupinou, len pri spojení ochutnávky so súťažou • náklady na gastropredmety, ako sú jednorazové tanieriky, misky, príbor, poháriky v nevyhnutnom množstve, ale len v prípade, že ochutnávka prebieha mimo školskej jedálne, alebo výukovej kuchynky. Odporúčame využiť gastropredmety šetrné k životnému prostrediu • náklady na externistu (lektora) zabezpečujúceho výkon zmluvnej činnosti na mieste vo výške zmluvnej hodinovej mzdy (bližšie vid' kap.) • ďalšie položky schválené pracovnou skupinou <p>Neoprávnené výdavky sú:</p> <ul style="list-style-type: none"> • produkty mimo zoznamu v prílohe č. 1 NV č. 200/2019 Z. z. použité pri ochutnávke • produkty v množstve nad rámec oprávneného množstva • nože na krájanie syrov • sety na prípravu jogurtu, tvarohu, syra, zmrzliny • ochranné prostriedky (zástery, obrusy, a pod.) a čistiace prostriedky • zabezpečenie sprievodcu (pedagogického pracovníka, kt. sprevádza deti), odmena pre vlastníka (farmy, poľnohospodárskeho, potravinárskeho podniku atď.) • náklady na personál zabezpečujúci materiálo-technické zabezpečenie aktivity (rozvoz produktov na ochutnávku, príprava podkladov, komunikácia so školami a pod.). |
| <p>Exkurzie žiakov na farmách alebo v poľnohospodárskych podnikoch, zameraných na chov hospodárskych zvierat a potravinárskych podnikov, v ktorých sa spracováva mlieko a produkujú sa mliečne výrobky</p> | |
| <p>Počas exkurzie je potrebné zamerať sa na povinné témy (vyberte min. jednu):</p> <ul style="list-style-type: none"> • výroba mlieka a mliečnych výrobkov • chov hospodárskych zvierat • fungovanie a činnosť poľnohospodárskeho | <p>Primárnym cieľom návštev poľnohospodárskych a potravinárskych podnikov je zlepšiť povedomie detí o poľnohospodárskej výrobe a zoznámenie sa detí s pôvodom mlieka a jeho spracovaním.</p> <p>Ďalšími témami, ktoré môžu byť súčasťou exkurzií, sú napr. rozmanitosť chovaných plemien a ich vplyv na chuť a zloženie mlieka, výroby, boj proti plytvaniu potravinami, výchova k ochrane životného prostredia, lokálna produkcia, ekologická výroba, zdravé</p> |

| | |
|--|--|
| <p>podniku</p> <ul style="list-style-type: none"> • lokálna produkcia a jej výhody <p>V rámci exkurzie môžete témy kombinovať aj s doplňovými témami:</p> <ul style="list-style-type: none"> • spôsob spracovania mlieka • zdravá strava a zdravé stravovacie návyky • rozmanitosť produkcie mliečnych výrobkov (rôzne druhy mlieka – plnotučné, polotučné, nízkotučné, bezlaktózové, rôzne mliečne výrobky - kyslomliečne výrobky ako zakysané mlieko, acidofilné mlieko, jogurty...rôzne druhy syrov – parené, nezrejúce, zrejúce, tvarohy...) • znižovanie plytvania s potravinami • ochrana životného prostredia • poľnohospodárska výroba, aj ekologická | <p>stravovanie a pod.</p> <p>Exkurzie môžu byť spojené s ochutnávkami, vzdelávacími aktivitami a súťažami.</p> <p>Oprávneným výdavkom v rámci exkurzií:</p> <ul style="list-style-type: none"> • je <u>na mieste skonzumované množstvo</u> produktov Školského programu limitované nárokom max. 1 porcie z každého druhu výrobku ponúkaného sortimentu na prítomného žiaka v rámci jedného školského roka. • náklady na vzdelávacie materiály pre aktivity so žiakmi a rodičmi (podrobnosti vid'...pod tabuľkou). • náklady na externistu zabezpečujúceho výkon zmluvnej činnosti na mieste vo výške zmluvnej hodinovej mzdy (bližšie vid' kap.) • náklady na gastropredmety ako sú jednorazové tanieriky, misky, príbor, poháriky v nevyhnutnom množstve. Odporúčame využiť gastropredmety šetrné k životnému prostrediu. • náklady spojené s nákupom vstupeniek a s prepravou žiakov a učiteľov na miesto konania aktivity, náklady na prepravu iných osôb (rodičov) a vstupenky sú oprávnené, ak počet týchto osôb neprevyšuje 10 % počtu žiakov a učiteľov • ďalšie položky schválené pracovnou skupinou. <p>Neoprávneným výdavkom v rámci exkurzií sú:</p> <ul style="list-style-type: none"> • náklady na produkty skonzumované mimo miesta exkurzie • náklady na produkty v množstve nad rámec oprávneného množstva • náklady na personál zabezpečujúci materiálno-technické zabezpečenie aktivity (príprava podkladov, komunikácia so školami a pod.) • zabezpečenie sprievodcu (pedagogického pracovníka, kt. sprevádza deti), odmena pre vlastníka (farmy, poľnohospodárskeho alebo potravinárskeho podniku atď.) |
| <p>Vzdelávacie aktivity alebo obstaranie vzdelávacích materiálov pre žiakov súvisiacich s cieľmi školského programu</p> | |
| <p>Počas vzdelávacej aktivity je potrebné zamerať sa na povinné témy (vyberte min. jednu):</p> <p>zdravá strava a zdravé stravovacie návyky</p> <ul style="list-style-type: none"> • lokálna produkcia a jej výhody • výroba mlieka a mliečnych výrobkov, ich rozmanitosť (rôzne | <p>Za vzdelávaciu aktivitu je považovaná:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prednáška, • lekcia, • divadielko, • komentovaná exkurzia, • návšteva poľnohospodárskeho múzea so vzdelávacím zameraním na ciele Školského programu v oblasti poľnohospodárstva, zdravých stravovacích návykov a otázok týkajúcich sa životného prostredia súvisiacich s výrobou a spotrebou mlieka a výrobkov z neho, |

| | |
|---|---|
| <p>druhy mlieka – plnotučné, polotučné, nízkotučné, bezlaktózové, rôzne mliečne výrobky - kyslomliečne výrobky ako zakysané mlieko, acidofilné mlieko, jogurty...rôzne druhy syrov – parené, nezrejúce, zrejúce..., tvarohy...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • poľnohospodárska výroba, aj ekologická • znižovanie plytvania s potravinami • ochrana životného prostredia | <ul style="list-style-type: none"> • a podobne (aktivita musí byť schválená pracovnou skupinou) <p>Pri týchto aktivitách môžu byť použité vzdelávacie materiály ako sú brožúry, didaktické pomôcky, knihy (aj s receptami), potravinová pyramída, vzdelávacie DVD a filmy a podobne.</p> <p>V prípade vzdelávacích aktivít a materiálov týkajúcich sa mlieka a mliečnych výrobkov, musia byť tieto prioritne zamerané na konzumné mlieko.</p> <p>Na vzdelávaciu aktivitu môže byť využitá aj webstránka v prípade, ak je vytvorená a využívaná na vzdelávanie detí zapojených do Školského programu a preukázateľne prispieva k dosiahnutiu cieľov Školského programu. Aktualizáciou webstránky sa rozumie pridanie nového vecného obsahu súvisiaceho s cieľmi Školského programu. Žiadateľ musí vedieť predložiť vyhodnotenie, akou mierou prispieva aktivita k naplneniu cieľov Školského programu s ohľadom na očakávaný výsledok a tiež porovnanie merateľných ukazovateľov pred a po realizácii aktivity s použitím webstránky.</p> <p>Jednoduchá distribúcia vzdelávacieho materiálu bez súvisiacej aktivity nie je považovaná za sprievodné vzdelávacie opatrenie. Za súvisiace aktivity sa považujú vzdelávacie aktivity a vzdelávacia aktivita v rámci školou uskutočňovanej výchovy alebo vzdelávania zameraná na zdravú výživu, poľnohospodárstvo, lokálnu výrobu, životné prostredie a ekologickú výrobu v súlade s cieľmi programu.</p> <p>Oprávneným výdavkom v rámci vzdelávacích aktivít:</p> <ul style="list-style-type: none"> • náklady na vzdelávacie materiály odsúhlasené pracovnou skupinou (podrobnosti vid'...pod tabuľkou) • náklady na tvorbu a aktualizáciu webstránky • náklady na externistu zabezpečujúceho výkon zmluvnej činnosti na mieste vo výške zmluvnej hodinovej mzdy (bližšie vid' kap.) • ďalšie položky schválené pracovnou skupinou <p>Neoprávnené výdavky v rámci vzdelávacích aktivít:</p> <ul style="list-style-type: none"> • na zabezpečenie odborníka na zdravú výživu pokiaľ sa financujú z verejných finančných prostriedkov členského štátu (neoprávnené sú náklady na platy učiteľov) a pokiaľ nie sú zabezpečené externou firmou • na personál zabezpečujúci materiálno-technické zabezpečenie aktivity (príprava podkladov, komunikácia so školami a pod.) |
|---|---|

Súťaž propagujúcu pred žiakmi spotrebu mlieka a mliečnych výrobkov

| | |
|--|--|
| <p>Počas súťaží je potrebné zamerať sa na povinné témy (vyberte min. jednu):</p> <ul style="list-style-type: none"> • lokálna produkcia a jej výhody • rozmanitosť mliečnych výrobkov (rôzne druhy mlieka – plnotučné, polotučné, nízkotučné, bezlaktózové, rôzne mliečne výrobky - kyslomliečne výrobky ako zakysané mlieko, acidofilné mlieko, jogurty...rôzne druhy syrov – parené, nezrejúce, zrejúce, tvarohy...) • zdravá strava a zdravé stravovacie návyky • znižovanie plytvania s potravinami <p>V rámci súťaží môžete témy kombinovať aj s doplňovými:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ochrane životného prostredia • poľnohospodárska výroba, aj ekologická | <p>Súťaž musí byť žiadateľom zostavená tak, aby mala jasný cieľ, zameranie a pridanú vzdelávaciu hodnotu pre zúčastnené deti. Preto je nevyhnutné mať aktivitu dopredu premyslenú a prispôbiť jej priebeh, spôsob odmeňovania a výber ocenení tak, aby naplnil stanovený cieľ. Plán súťaže je vhodné vždy konzultovať so školou.</p> <p>Súťaže môžu byť organizované ako školské súťaže, triedne súťaže, súťaže medzi školami, hry a vzdelávacie kvízy vzťahujúce sa na mliečne výrobky.</p> <p>Súťaže musia byť kombinované s ostatnými aktivitami ako sú vzdelávacie aktivity, exkurzie, ochutnávky.</p> <p>Drobnými odmenami / výhrami v rámci súťaží môžu byť napr. peračníky, pastelky, samolepky, žonglovacie lopty, pexeso, rozvrhy hodín, kalendáre, lopty, švihadlá (za neoprávnené náklady na výhry sa považujú náklady na elektronické zariadenia - mobilné telefóny, tablety...).</p> <p>Oprávneným výdavkom v rámci súťaže:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sú náklady na drobné predmety/odmeny odsúhlasené pracovnou skupinou • náklady na vzdelávacie materiály pre aktivity so žiakmi a rodičmi (podrobnosti vid'...pod tabuľkou) • skonzumované množstvo produktov Školského programu limitované nárokom max. 1 porcie z každého druhu výrobku ponúkaného sortimentu na žiaka v rámci jedného školského roka • náklady na gastropredmety, ako sú jednorazové tanieriky, misky, príbor, poháriky v nevyhnutnom množstve pri ochutnávke, ale len v prípade, že ochutnávka prebieha mimo školskej jedálne, alebo výukovej kuchynky. Odporúčame využiť gastropredmety šetrné k životnému prostrediu • ďalšie položky schválené pracovnou skupinou <p>Neoprávneným výdavkom v rámci súťaže:</p> <ul style="list-style-type: none"> • náklady na neodsúhlasené predmety/odmeny • náklady na produkty v množstve nad rámec oprávneného množstva • náklady na personál zabezpečujúci materiálno-technické zabezpečenie aktivity (príprava podkladov, komunikácia so školami a pod.) |
|--|--|

Personálne náklady na externistu pri exkurziách a vzdelávaní:

Náklady na personál zabezpečujúci exkurziu, vzdelávanie prípadne ochutnávku musia byť premetom zmluvy (zmluva o dielo, dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o vykonaní práce)

medzi žiadateľom a externým subjektom. V zmluve musí byť stanovená hodinová mzda a predmet/náplň činnosti súvisiaci so Školským programom.

Pod personálom zabezpečujúcim exkurziu, vzdelávanie prípadne ochutnávku sa rozumie osoba, ktorá sa fyzicky zúčastňuje aktivity a vykonáva vzdelávaciu činnosť v rámci aktivity. Náklady na personál zabezpečujúci materiálno-technické zabezpečenie aktivity (príprava podkladov, komunikácia so školami a pod.) nie sú oprávnené.

Kvalifikačné požiadavky na externistu:

- preukázateľná kvalifikácia k prednášaniam danej témy
- zdravotný preukaz v prípade ochutnávok

Vzdelávacie materiály:

Všetky vzdelávacie materiály (tlačené či audiovizuálne, alebo podklady k prednáškam) žadateľ predkladá na schválenie s projektom na sprievodné vzdelávacie aktivity k žiadosti o max. výšku pomoci. Materiály s **výživovým tvrdením** je potrebné predložiť aj s **uvedením zdroja/citácie, odkiaľ boli tvrdenia čerpané.** Ich odsúhlasenie zabezpečí PPA v rámci pracovnej skupiny.

Požiadavky na tlačený vzdelávací materiál sú:

- Edukatívna hodnota
- Odborná a vecná správnosť
- Gramatická bezchybnosť
- Čitateľnosť
- Úroveň jazyka zodpovedajúca vekovej kategórii detí
- Tematická súdržnosť textu
- Atraktívne grafické spracovanie

Obsah každého vzdelávacieho materiálu musí byť v súlade so zvolenou témou.

Množstvo distribuovaného vzdelávacieho materiálu je závislé od obsahu a plánu aktivity. V prípade, že vzdelávaciu aktivitu zabezpečí škola (napr. učiteľ oboznámi deti s týmito informáciami, alebo bude vyvesený na viditeľnom mieste počas ochutnávky) môže byť distribuovaný v množstve niekoľko ks na školu (napr. 1ks na sadu produktov k ochutnávke /triedu). Tlačený vzdelávací materiál typu „pracovný list“ (napr. omaľovánka, výučbový materiál) môže byť dodaný každému dieťaťu zúčastnenému na aktivite.

Je nevyhnutné, aby sa v rámci nástrojov a vzdelávacích materiálov využívaných pri sprievodných opatreniach **zobrazovala európska vlajka** a uvádzala sa **zmienka o „Školskom programe“**, a ak sa to nevyučuje **vzhľadom na objem materiálov a nástrojov aj zmienka o finančnej podpore Únie** v súlade s čl. 12 ods. 2 VNK (EÚ) 2017/39. Na materiáloch využívaných pri sprievodných vzdelávacích opatreniach je vhodné použiť aj **logo Školského programu** (<https://www.skolskeovocie.sk/sk/nove-logo-skolskeho-programu>). Na materiáloch môže byť uvedený aj **názov dodávateľa prípadne jeho logo**, pričom údaje o žiadateľovi nesmú byť väčšie ako povinné údaje.

Všetky zakúpené materiály a prenajaté vybavenie v rámci sprievodných opatrení musia byť použité na účely Školského programu.

Platobná agentúra bude požadovať od uznaných žiadateľov informáciu o vykonaných sprievodných opatreniach pre deti a žiakov aj v prípade neuplatnenia nároku na podporu, predovšetkým pre potreby spracovania monitoringu a hodnotenia týchto opatrení do výročných správ (tzv. odpočet sprievodných opatrení).

5.3. PROPAGÁCIA ŠKOLSKÉHO PROGRAMU VRÁTANE INFORMAČNÝCH PLAGÁTOV (IP) NA ŠKOLÁCH

Cieľom propagácie je informovanie škôl a rodičov o programe a zverejňovanie a šírenie informácií medzi širokou verejnosťou o Školskom programe a opatreniach tvoriacich súčasť tohto programu.

Propagáciu programu koordinuje MPRV SR prostredníctvom nového webového sídla: www.skolskyprogram.sk, na ktorom sú zverejnené všetky potrebné informácie o Školskom programe, vrátane designu a pravidiel používania loga Školského programu, ktoré bude začlenené ako vizuálny prvok do všetkých aktivít.

Ďalšie informácie súvisiace s účasťou na Školskom programe uverejňujú zainteresované strany na základe vlastnej iniciatívy, no **škola je povinná**:

- **zverejniť informačný plagát a elektronickú informáciu o účasti na programe na svojej webovej stránke, Edupage alebo stránke zriaďovateľa**, ktorý musia mať školy zapojené do Školského programu trvalo vystavený na dobre viditeľnom mieste pri hlavnom vchode do školy a ktorý musí spĺňať stanovené požiadavky v súlade s platnou legislatívou:
 - veľkosť plagátu - minimálne A3,
 - písmo – min. 1 cm,
 - názov – „Školský program“ Európskej únie a aspoň takéto znenie - Naša škola sa zúčastňuje na „Školskom programe“ s finančnou podporu Európskej únie.

Na plagáte musí byť zobrazený znak Európskej únie.

Plagát s logom Školského programu je možné stiahnuť zo stránky www.skolskyprogram.sk ([Informačné plagáty | Školský program \(skolskyprogram.sk\)](#)).

- ak sa distribuuju výrobky Školského programu spolu s jedlami poskytovanými v ŠJ, **zverejniť informáciu o tom v jedálnom lístku**:
 - Pri konkrétnych dávkach ovocia a zeleniny v daný deň musí byť uvedená hviezdička „*“ s dobre čitateľným odkazom v znení: * Ovocie a zelenina „Školského programu“ s finančnou pomocou Európskej únie.

Do jedálneho lístka **nie je povolené dopisovať rukou**. V prípade že ŠJ **nevie zabezpečiť elektronické označenie výrobkov Školského programu v jedálnom lístku, je možné využiť pečiatku s požadovaným textom**. Použije ju operatívne, kedy bude zrejme, že sa podávanie výrobkov Školského programu uskutoční.

- **v mieste výdaja** (napr. pri výdajnom okienku v ŠJ, predajný automat) **umiestniť plagát na označenie distribučného miesta (miesta výdaja)**

Vhodný je napr. plagát na označenie miesta výdaja výrobku veľkosti - minimálne A4, písmo – min. 1 cm, ktorý obsahuje vetu: „Výrobky „Školského programu“ Európskej únie s finančnou pomocou Európskej únie“. Na plagáte musí byť zobrazený znak Európskej únie.

Plagát s logom Školského programu je možné stiahnuť zo stránky: www.skolskyprogram.sk (Informačné plagáty | Školský program (skolskyprogram.sk)).

- pri realizácii sprievodných vzdelávacích opatrení **označiť miesto výkonu aktivity**
- **zverejniť elektronickú informáciu o účasti školy v Školskom programe**, ako aj informovať rodičov a žiakov o plánovaných a realizovaných aktivitách v rámci sprievodných vzdelávacích opatrení prostredníctvom **svojej webovej stránky, Edupage alebo stránky zriaďovateľa**

Je nevyhnutné, aby sa v rámci nástrojov a vzdelávacích materiálov využívaných pri sprievodných vzdelávacích opatreniach zobrazovala európska vlajka a uvádzala sa zmienka o „Školskom programe“, a ak sa to nevyučuje vzhľadom na objem materiálov a nástrojov aj zmienka o finančnej podpore Únie. Je vhodné využiť aj oficiálne logo Školského programu [Školy | Školský program \(skolskyprogram.sk\)](http://Skoly | Školský program (skolskyprogram.sk))

6. POSKYTNUTIE POMOCI

| | |
|---------------------|--|
| Oprávnený subjekt | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Žiadateľ (uznaný žiadateľ), ktorý má pridelenú maximálnu výšku pomoci na zabezpečovanie činností v Školskom programe pre školský rok 2024/2025. |
| Termín predkladania | <ul style="list-style-type: none"> ✓ za obdobie september až december 2024 (I. obdobie) <u>od 1. januára do 28. február 2025,</u> ✓ za obdobie január až marec 2025 (II. obdobie) <u>od 1. apríla do 30. júna 2025,</u> ✓ za obdobie apríl až jún 2025 (III. obdobie) <u>od 1. júla do 30. septembra 2025;</u> (rozhoduje dátum poštovej pečiatky alebo dátum prijatia žiadosti v podateľni platobnej agentúry, prípadne dátum elektronického podania cez www.slovensko.sk.) ✓ žiadosti podané pred týmito termínmi nebudú zo strany platobnej agentúry akceptované, v prípade neskorého podania bude výška pomoci skrátená |
| Formulár | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Žiadosť o poskytnutie pomoci (Príloha č. 5) k tejto príručke ✓ v prípade realizácie sprievodných vzdelávacích opatrení: Správa zabezpečovania realizovaných sprievodných vzdelávacích opatrení (Príloha č. 6) k tejto príručke |
| Sprievodné doklady | <ul style="list-style-type: none"> a) zoznam druhov mliečnych výrobkov (predpísaná tabuľka, ktorú Vám platobná agentúra zašle na začiatku šk. roka) dodaných za príslušné obdobie s uvedením množstiev (kg, l, kusy), úhrad žiakmi, základnej a dodatočnej pomoci na FA, adresami jednotlivých škôl v poradí a počtami zapojených žiakov (po celý rok totožné s poradím zo Zoznamu škôl (Príloha č. 2)), hodnoty v tabuľke sú prepisom údajov z faktúr za jednotlivé školy, do tabuľky sa vpisujú aj aktivity SVO, ktoré vykáže škola v hlásení školy; tabuľku zaslať mailom; b) Hlásenie školy o spotrebe mliečnych výrobkov (Príloha č. 7A) (ďalej len „Hlásenie školy“), kde škola uvedie spotrebu mliečnych výrobkov, úhrady žiakov za faktúry (v prípade, že boli dodávky poskytnuté bezodplatne vypíše sa iba číslo faktúry) alebo Hlásenie školy o spotrebe mliečnych výrobkov (distribúcia výrobkov prostredníctvom predajného automatu) (Príloha č. 7B) v prípade, že do školy boli mliečne výrobky distribuované prostredníctvom predajných automatov; c) účtovné doklady: <ul style="list-style-type: none"> - <u>k zabezpečeniu dodávok mliečnych výrobkov</u> (faktúry za dodávky mliečnych výrobkov – originály alebo kópie v papierovej podobe alebo skeny, alebo elektronické faktúry – |

| | |
|------------------------------|--|
| | <p>fakturované množstvo v kusoch, litroch alebo kilogramoch v závislosti od výrobku, údaj o cene za mernú jednotku mliečného výrobku bez DPH a s DPH). Faktúra ďalej musí obsahovať náležitosti podľa § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. a § 74 zákona č. 222/2004 Z. z.. V prípade, že žiadateľ fakturuje sumárnymi faktúrami je potrebné predkladať k žiadosti faktúry vždy za jedno odberné miesto tak, aby boli zreteľné množstvá/porcie podľa druhov mliečnych výrobkov a celkové sumy bez DPH za jednotlivé druhy.) <u>Vzor faktúry</u> je <u>prílohou č. 9</u>.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>k nákladom na sprievodné vzdelávacie opatrenia:</u> kópie - faktúr, dodacích listov, bankových výpisov, fotodokumentácia z akcií (niekoľko ilustratívnych fotografií, nie aranžovaných), ak je splnená podmienka, že deti môžu byť fotografované, prípadne ak sú deti fotené zozadu, potvrdenie od škôl o dodaní, a ich účasti na sprievodnej vzdelávacej aktivite – súčasť Hlásenia školy o SVO (<u>Príloha č. 7C</u>), tabuľku so <u>zoznamom škôl (Príloha č. 2)</u> s počtom žiakov a s vyčíslením množstva jednotlivých druhov dodaných mliečnych výrobkov (porcie a kg, l) na ochutnávky a počtom ostatných položiek na preplatenie (ks), !zaslať mailom!; d) Hlásenie školy o vykonaných sprievodných vzdelávacích opatreniach (SVO) - <u>Príloha č. 7C</u> k tejto príručke (ďalej len „<u>hlásenie školy o SVO</u>“). Škola vyplní celý formulár kde uvedie aj množstvá mliečnych výrobkov spotrebovaného v rámci sprievodných vzdelávacích opatrení, popis priebehu realizovanej aktivity (ochutnávka, exkurzia, vzdelávacia aktivita alebo súťaž). <u>Hlásenie školy o SVO</u> škola vypíše ku každej aktivite v rámci sprievodných vzdelávacích opatrení. Predkladá sa spolu so žiadosťou o poskytnutie pomoci na SVO poslednej žiadosti v školskom roku. e) výstupné zostavy z predajných automatov za dané obdobie, ktoré zahŕňajú údaje o množstvách mliečnych výrobkov, ich predajnej cene a o spôsobe akým za ne zmluvní žiaci platili; f) *v prípade realizácie sprievodných vzdelávacích opatrení je pre každý vynaložený náklad potrebné predložiť - <u>3 cenové ponuky a zápisnicu o výbere víťaznej ponuky</u> (výber víťaznej ponuky s odôvodnením); g) kópia <u>zmluvy o vedení účtu</u> žiadateľa v banke alebo potvrdenie banky o vedení účtu žiadateľa v banke s uvedením medzinárodného bankového čísla účtu. Predložiť len na vyžiadanie. |
| Registračná povinnosť | Registračná povinnosť: žiadatelia majú povinnosť <u>registrácie v registri partnerov</u> verejného sektora v zmysle zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o RVPS“) v znení zákona č. 38/2017 Z. z. <u>Výnimka z tejto povinnosti podľa § 2 ods. 2 zákona o RVPS sa vzťahuje na žiadateľov, ktorým „majú byť jednorazovo poskytnuté finančné prostriedky neprevyšujúce sumu 100 000 EUR alebo v úhrne neprevyšujúce sumu 250 000“</u> |

| | |
|-----------------------------------|--|
| | <p><i>EUR v kalendárnom roku, ak ide o opakujúce sa plnenie; to neplatí, ak výšku štátnej pomoci alebo investičnej pomoci nemožno v čase zápisu do registra určiť</i>⁶⁶. Hoci pomoc z prostriedkov EÚ sa v tomto prípade poskytuje len z Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu, ktorý sa v § 2 ods. 1 písm. a) prvého bodu zákona o RVPS nespomína, okrem pomoci z prostriedkov EÚ sa v rámci Školského programu poskytuje aj pomoc z prostriedkov štátneho rozpočtu, na ktoré sa zákon o RVPS vzťahuje v znení zákona č. 38/2017 Z. z. Ak pri administrovaní žiadostí platobná agentúra zistí, že žiadateľovi vznikla povinnosť registrácie v RPVS vzhľadom k výške doplatku zo štátneho rozpočtu SR, žiadateľa písomne informuje o tejto povinnosti pred vyplatením finančných prostriedkov zo zdrojov štátneho rozpočtu.</p> |
| <p>Adresa predkladania</p> | <p>✓ Pôdohospodárska platobná agentúra Sektoria organizácie trhu a štátnej pomoci Hraničná 12 815 26 Bratislava</p> |

* v záujme preukázania hospodárneho, efektívneho a účinného vynaloženia verejných finančných prostriedkov platobná agentúra vyžaduje od žiadateľov pri oprávnených výdavkoch na sprievodné vzdelávacie opatrenia **preukázanie minimalizovania nákladov na obstaranie tovarov a služieb v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z.**

Primeranosť nákladov preukáže žiadateľ zdôvodnením výberu dodávateľa k jednotlivým oprávneným výdavkom a [doložením troch cenových ponúk a zápisom o výbere víťaznej ponuky](#). Ak žiadateľ nepreukáže hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť vynaloženia verejných finančných prostriedkov, môže platobná agentúra posudzovať primeranosť výdavkov na základe priemernej ceny daného výdavku na trhu, t. j. vyhradzuje si právo výšku výdavku znížiť, ak sa cena daného výdavku výrazne odlišuje od priemernej ceny daného výdavku na trhu.

Ako pošlem žiadosť, aby bola pripravená hneď na administratívnu kontrolu?

- Hlásenia škôl o spotrebe dodané od škôl skontrolujem či sú správne a riadne vyplnené a potvrdené pečiatkou a podpisom. Vypĺňaniu a kontrole dokladov venujem náležitú pozornosť.
- Výpočtovú tabuľku vyplním tak, aby v nej boli školy v poradí ako v odsúhlasenom zozname škôl a údaje budú zhodné s faktúrami a hlásením.
- Výpočtovú tabuľku pošlem mailom hneď ako posielam žiadosť poštou alebo cez www.slovensko.sk.
- Žiadosť posielam zoradenú nasledovne: žiadosť so sprievodným listom návrhu zásielky, hlásenia škôl čísľujem a s priradenými faktúrami ukladám podľa poradia určeného v zozname škôl.

Čo sa stane ak nepredložím úplnú a správne vyplnenú žiadosť, prípadne v priebehu programu budem porušovať podmienky Školského programu?

- Ak žiadateľ nepredloží kompletnú žiadosť o poskytnutie pomoci spolu s prílohami, platobná agentúra bude požadovať doplnenie dokladov alebo údajov k žiadosti formou zaslania elektronickej „Výzvy na doplnenie žiadosti“ v lehote od 3 do 7 pracovných dní. Ak žiadateľ v stanovenej lehote nedoplní požadované doklady alebo údaje, resp. doklady alebo údaje nebudú úplné, platobná agentúra pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení správneho konania. Ak nebudú doklady alebo údaje doplnené v stanovenej lehote alebo nebudú úplné, platobná agentúra rozhodne o zastavení správneho konania.

! UPOZORNENIE: Podaním neúplnej a nesprávne vyplnenej žiadosti sa spomaľuje proces schvaľovania žiadostí, preto v záujme urýchlenia procesu je potrebné, aby predkladané žiadosti boli vyplnené kvalitne, úplné a správne.

Platobná agentúra vykoná administratívne kontroly všetkých doručených žiadostí a príloh žiadostí, u žiadateľov vybratých rizikovou analýzou vykoná kontrolu na mieste u žiadateľa a v niektorých jeho zmluvných školách. Prípadné zistenia z kontroly na mieste platobná agentúra zohľadní pri výpočte výšky pomoci.

Všetky zníženia pomoci a sankcie sú súhrnne popísané v [kapitole 9.3.](#)

Pomoc na činnosti sa nevypláti žiadateľovi, ktorý:

- v prípade právnickej osoby: k termínu podania žiadosti je zrušený alebo má byť zrušený uplynutím doby alebo splnením účelu, na ktorý bol zriadený alebo založený, alebo dňom uvedeným v prijatom rozhodnutí jeho spoločníkov alebo členov, alebo prijatom rozhodnutí jeho orgánu príslušného na prijatie takého rozhodnutia po dobu troch kalendárnych rokov nasledujúcich po skočení realizačného obdobia, na ktoré sa žiada pomoc na zabezpečovanie činností na ktoré bol schválený;
- nemá vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom;
- voči ktorému je uskutočňovaný nútený výkon exekučného titulu.;
- ktorý má právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie;
- ktorý má právoplatne uložený trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov EÚ;
- voči ktorému je vedené konkurzné konanie, a na ktorého majetok je vyhlásený konkurz.

7. POVINNÉ OZNAMOVANIE

Žiadateľ je povinný platobnej agentúre oznámiť:

- [zmenu údajov](#), ktoré deklaroval [pri schválení](#) žiadateľa, do 5 dní odo dňa zmeny;
- [zmenu skutočností](#) uvedených [v žiadosti o pridelenie maximálnej výšky pomoci](#) do 5 dní odo dňa zmeny, vrátane zmien alebo doplnenia špecifikácií k druhom školského mlieka, ktoré žiadateľ uviedol v zozname plánovaných druhov na dodávanie v rámci školského roku;
- žiadateľ je povinný [výkon \(dátum, miesto a čas ich vykonania\)](#) konkrétnych [sprievodných vzdelávacích aktivít](#) platobnej agentúre najmenej 3 pracovné dni pred ich realizáciou v elektronickej podobe (mailom) na kontakty uvedené v [kapitole č. 10](#);
- [ukončenie zabezpečovania](#) dodávok alebo distribúcie mliečnych výrobkov, a sprievodných vzdelávacích aktivít do 5 dní od ukončenia v príslušnom šk. roku;

Oznámenia sa zasielajú elektronicky (mailom) na kontakty uvedené v [kapitole č. 10](#).

Ak žiadateľ nedoručí platobnej agentúre vyššie uvedené požadované oznámenia riadne a včas, v prípade sprievodných opatrení mu nebudú preplatené náklady za vykonané činnosti a v prípade zistenia dodávok druhov mliečnych výrobkov, ktoré neboli plánované, prípadne druhov mliečnych výrobkov, na ktoré nepredložil špecifikáciu, nebude na množstvách takýchto mliečnych výrobkov poskytnutá pomoc.

Škola, pre ktorej zmluvných žiakov žiadateľ v príslušnom školskom roku zabezpečuje dodávky mliečnych výrobkov, je povinná na požiadanie platobnej agentúry do 5 dní poskytnúť informácie:

- a) v rozsahu vyhlásení podľa § 5 ods. 2 písm. e) až g) a § 7 ods. 2 písm. c) NV č. 200/2019 Z. z., zvlášť o prijatých a spotrebovaných množstvách mliečnych výrobkov (platobná agentúra si môže tieto údaje vyžiadať priamo od školy v prípade podozrenia z podvodu a pod.),
- b) o termínoch, v ktorých bude školské mliečne výrobky, ktoré jej boli v príslušnom školskom roku dodané v rámci zabezpečovania činností podľa § 1 písm. a) alebo písm. b) NV č. 200/2019 Z. z., svojim zmluvným žiakom distribuovať.

Žiadateľ je povinný bezodkladne oznámiť všetky zmeny platobnej agentúre na posúdenie.

8. ZÁZNAMY A ICH UCHOVANIE

Žiadateľ o pomoc má povinnosť riadne viesť účtovné knihy a záznamy potrebné na poskytnutie dôkazu nároku na pomoc. Žiadateľ o pomoc je povinný uchovávať záznamy a doklady súvisiace so Školským programom v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z.

Škola má povinnosť viesť oddelenú evidenciu ku Školskému programu vrátane evidencie príjmu a výdaja školského mlieka a evidencie o vykonaných sprievodných vzdelávacích opatreniach ako dôkazu o správne použitom dodanom tovare a vykonanej činnosti, za ktorú žiadateľ požaduje poskytnutie pomoci.

9. KONTROLY A SANKCIE

Kontroly na mieste súvisiace s dodržiavaním podmienok schválenia žiadateľa a žiadosťou o pomoc sa vykonávajú za školský rok 2024/2025 v zmysle článku 10 vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) 2017/39.

9.1. KONTROLA ŽIADOSTÍ O POMOC

Celkový počet kontrol na mieste vykonaných za školský rok sa vzťahuje:

- najmenej na 5 % zo schválenej sumy pomoci zo zdrojov EÚ pre SR;
- najmenej u 5 % z počtu všetkých schválených žiadateľov o pomoc, ktorí sa zaoberajú dodávkou a distribúciou mliečnych výrobkov a sprievodnými vzdelávacími opatreniami.

Ak počet schválených žiadateľov je menej ako 100, kontroly na mieste sa vykonajú v priestoroch najmenej piatich žiadateľov. Ak počet schválených žiadateľov je menej ako 5, kontroly na mieste sa vykonajú u všetkých žiadateľov.

Pri podaní žiadosti o pomoc sa vykonáva administratívna kontrola pri všetkých žiadostiach o pomoc. U vybraných subjektov bude vykonaná aj kontrola na mieste. Kontrolu na mieste vykonávajú kontrolóri platobnej agentúry (prostredníctvom analýzy rizika sa zohľadňuje napr. zemepisná oblasť, výška žiadanej podpory, typ žiadateľa, typ sprievodného opatrenia, ak existuje, opakovaný charakter chýb a zistenia kontrol vykonaných v minulých rokoch, počet zazmluvnených škôl, 5 % pomoci a 5 % všetkých žiadateľov). Pri kontrole na mieste žiadateľ predloží záznam o kontrole kvality dodaných mliečnych výrobkov a zdravotnej bezpečnosti potravín.

Kontroly sa zameriavajú na:

- a) písomné záväzky žiadateľa,
- b) finančné záznamy žiadateľa.

9.2. KONTROLY NA MIESTE V ŠKOLÁCH

Kontroly na mieste v priestoroch žiadateľov sa doplnia o kontroly škôl, do ktorých sa dodávky mliečnych výrobkov uskutočnili. Kontroly na mieste sa vykonajú podľa zoznamu škôl vybraného schváleného žiadateľa v priestoroch **najmenej 2 škôl alebo najmenej 1 % škôl, podľa toho, ktorý údaj je vyšší**. Výber škôl sa uskutoční náhodne.

Kontroly na mieste sa týkajú dodržiavania podmienok a to:

- realizácia dodávok mliečnych výrobkov počas všetkých 3 realizačných období,
- realizácia dodávok mliečnych výrobkov do každej školy aspoň v jednom realizačnom období,
- dodržiavanie maximálne 40 % podielu porcií mliečnych výrobkov iných ako konzumné mlieko alebo jeho bezlaktózové variácie na celkovom množstve porcií spotrebovaných mliečnych výrobkov za každé realizované obdobie,
- dodržiavanie podmienky jedna porcia na žiaka a deň v prípade distribúcie cez predajné automaty a v prípade bežnej distribúcie,
- sledovanie najvyššej úhrady žiakmi alebo školou,
- kontrola vrátenia prevyšujúcej úhrady od žiaka škole, v prípade, že boli prekročené najvyššie úhrady a že škola za dodávky platila,

- použitie dodaných mliečnych výrobkov,
- osobitné vedenie záznamov o školských mliečnych výrobkov,
- splnenie podmienok pre informačný plagát,
- ostatné vykonané činnosti a ich súlad s touto príručkou a národnou stratégiou,
- existencia zmluvy medzi školou a dodávateľom o dodávkach mliečnych výrobkov, prípadne o vykonaní sprievodných vzdelávacích opatrení,
- či a ako škola zabezpečila účasť svojich žiakov na sprievodných vzdelávacích opatreniach,
- označovanie dávok mliečnych výrobkov v jedálnom lístku, označenie miesta distribúcie alebo predajného automatu.

9.3. SANKCIE

V prípade nedodržania touto príručkou stanovených podmienok dodávok mliečnych výrobkov z nich do škôl budú voči schválenému uchádzačovi uplatnené sankcie uvedené nižšie.

| Nedodržaná podmienka | Sankcia | | |
|--|--|---|--|
| Prekročenie lehoty podania žiadosti o poskytnutie pomoci o menej ako 60 dní , pomoc sa vypláti, ale je znížená (okrem prípadov vyššej moci) | o 5 % pri prekročení lehoty o 1-30 dní | o 10 % pri prekročení lehoty o 31-60 dní | o 1 % za každý ďalší deň, ak bola lehota podania žiadosti o pomoc prekročená o viac ako 60 dní |
| Nedodržanie maximálneho 40 % podielu porcií mliečnych výrobkov iných ako konzumné mlieko alebo jeho bezlaktózové variácie na celkovom množstve porcií dodaných a spotrebovaných mliečnych výrobkov za realizačné obdobie. | <u>Zníženie výšky pomoci</u> za mliečne výrobky iné ako konzumné mlieko alebo jeho bezlaktózové variácie z celkového objemu dodaných mliečnych výrobkov do sumy, ktorá by bola vyplatená v prípade dodržania stanoveného podielu | | |
| Prekročenie max. počtu porcií , ktoré žiadateľ môže poskytnúť škole na zmluvného žiaka a na počet školských dní | <u>Zníženie výšky pomoci</u> o sumu prislúchajúcu množstvu dodávaných mliečnych výrobkov nad rámec max. počtu porcií. | | |
| Prekročenie veľkosti porcie určenej v prílohe č.2 k NV 200/2019 Z. z. | <u>Zníženie výšky pomoci</u> o sumu prislúchajúcu množstvu dodávaných mliečnych výrobkov nad rámec max. veľkosti porcie. | | |
| Nedodržanie povinnosti zabezpečiť dodávky mliečnych výrobkov počas všetkých troch realizačných období | <u>Zníženie celkovej výšky pomoci o jednu tretinu za dodávanie mliečnych výrobkov počas realizačného obdobia, v ktorom žiadateľ ukončil vykonávanie činnosti.</u> | | |
| Nedodržanie povinnosti zabezpečiť dodávky mliečnych výrobkov pre všetky školy , pre ktoré mu bola pridelená maximálna výška pomoci | <u>Zníženie maximálnej výšky pomoci</u> o súčin pomernej časti maximálnej pomoci na zmluvného žiaka a počtu zmluvných žiakov v školách u ktorých neboli zabezpečené dodávky mliečnych výrobkov aspoň v jednom z realizačných období. | | |
| Nedodržanie najvyššej úhrady školou alebo žiakmi podľa prílohy č. 1 k NV č. 200/2019 Z. z. | <ul style="list-style-type: none"> • <u>Zníženie pomoci</u> o sumu prevyšujúcu výšku najvyššej úhrady podľa § 7 ods. 11 NV č. 200/2019 Z. z. • Povinnosť <u>vrátiť rozdiel</u> prevyšujúci výšku najvyššej úhrady podľa § 7 ods. 12 NV č. 200/2019 Z. z. do 30 dní odo dňa nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia o vyplatení pomoci, ktorým platobná agentúra žiadateľovi pomoc krátila. | | |
| Dodávanie výrobkov bez oznámenia podľa § 6 ods. 2 NV č. 200/2019 Z. z. | <u>Zníženie výšky pomoci</u> o sumu prislúchajúcu množstvu dodávaných neoprávnených mliečnych výrobkov | | |

Pri opakovanom nesplnení stanovených povinností sa schválenému žiadateľovi pozastaví schválenie, alebo v závislosti od vážnosti nedodržania povinností platobná agentúra stiahne schválenie v zmysle článku 7 ods. 1 delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) 2017/40.

V prípade vážnych finančných nezrovnalostí alebo vážnej nedbalosti, za ktoré je sám žiadateľ zodpovedný, žiadateľ zaplatí sumu, ktorá sa rovná rozdielu medzi pôvodne vyplatenou sumou a sumou, na ktorú má nárok po zohľadnení finančnej nezrovnalosti.

10. KONTAKTY

Pôdohospodárska platobná agentúra
Sekcia organizácie trhu a štátnej pomoci
Hraničná 12
815 26 Bratislava

| | |
|----------------------|--|
| | skolskemlieko@apa.sk |
| Ing. Jozef Ješko | jozef.jesko@apa.sk |
| Ing. Gabriela Boďová | gabriela.bodova@apa.sk |
| Mgr. Tomáš Matúšek | tomas.matusek@apa.sk |

11. ELEKTRONICKÉ PODANIE CEZ PORTÁL WWW.SLOVENSKO.SK

Elektronické podanie je možné využiť pre podanie:

- Vzdania sa práva dovolania
- Formuláru žiadosti (bez hlásení a faktúr)
- Opravy formuláru žiadosti
- Zaslanie dokumentov / príloh, ktoré vytvára žiadateľ

Výhody elektronického podania:

- Nahrádza poslanie poštou (preto ak posielate formulár žiadosti elektronicky a prílohy zároveň poštou, neposielajte opätovne žiadosť s prílohami).
- Podanie podpísané elektronickým podpisom nahrádza overený podpis u notára (pred skenovaním dokumentu do prílohy nie je potrebné ručný podpis overovať).
- Rýchlosť doručenia (prakticky najneskôr na druhý deň, máme podanie dostupné na spracovanie).

Praktické rady pre elektronické podanie:

- doklady posielajte ako „všeobecnú agendu“ a do predmetu správy napísať ako „Školský program – vec podania“. Vec podania môže byť napr. žiadosť za I, II, III odb., žiadosť oprava, ...
- formulár žiadosti prikladať do správy ako prílohu - sken podpísaného a pečiatkou potvrdeného formuláru žiadosti. Ak pripojíte formulár PDF priamo, www.slovensko.sk nepodporuje preposielanie dokumentov v tomto formáte a u adresáta sa príloha nedá otvoriť.
- každé elektronické podanie je potrebné podpísať elektronickým podpisom (tento nahrádza overený podpis u notára)
- pri podaní formuláru žiadosti o max. výšku pomoci, alebo žiadosti o pomoc elektronickým podaním je potrebné zároveň poslať povinné prílohy poštou, nakoľko administratívna kontrola môže začať až prijatí úplnej žiadosti.

12. PRÍLOHY

| | |
|---------------|---|
| Príloha č. 1 | Žiadosť o pridelenie maximálnej výšky pomoci |
| Príloha č. 1A | Súhlas s vyžiadanim potvrdenia z registra trestov fyzickej osoby |
| Príloha č. 2 | Zoznam škôl pre školský rok 2024/2025 |
| Príloha č. 3 | Čestné vyhlásenie školy |
| Príloha č. 4A | Projekt zabezpečovania predpokladaných sprievodných vzdelávacích opatrení |
| Príloha č. 4B | Prehľad aktivít sprievodných vzdelávacích opatrení |
| Príloha č. 5 | Žiadosť o poskytnutie pomoci |
| Príloha č. 6 | Správa zabezpečovania realizovaných sprievodných vzdelávacích opatrení |
| Príloha č. 7A | Hlásenie školy o spotrebe mliečnych výrobkov |
| Príloha č. 7B | Hlásenie školy o spotrebe mliečnych výrobkov (distribúcia výrobkov prostredníctvom predajného automatu) |
| Príloha č. 7C | Hlásenie školy o realizácii sprievodných vzdelávacích opatrení (SVO) |
| Príloha č. 8 | Evidencia príjmu a výdaja školského mlieka |
| Príloha č. 9 | Faktúra – vzor |
| Príloha č. 10 | Označenie predajného automatu |