Implementačný manuál k Schéme na podporu malého a stredného podnikania v SR v znení dodatku č. 1 (schéma de minimis)

Podaktivita 1.5 Rastový program

Dlhodobé individuálne poradenstvo

Národný projekt NPC II- BA kraj ITMS 2014+313041I861

EURÓPSKA ÚNIA
Európsky fond regionálneho rozvoja

Poskytovateľ pomoci:

Poskytovateľom pomoci je Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky ako Sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Výskum a inovácie.

Ministerstvo hospodárstva SR

Mierová 19

827 15 Bratislava

www.mhsr.sk

www.opvai.sk

Telefón: +421 2 485 41 111

Vykonávateľom schémy:

Vykonávateľom schémy je Slovak Business Agency.

Slovak Business Agency

Miletičova 23

821 09 Bratislava

Slovenská republika

Korešpondenčná adresa: Karadžičova 2, 811 09 Bratislava

www.sbagency.sk

Telefón: +421 2 203 63 100

Slovak Business Agency je poverená vykonávaním aktivít v rozsahu **komponentov 1 až 12** Schémy na podporu malého a stredného podnikania v SR (schéma pomoci de minimis) zverejnenej v Obchodnom vestníku 166/2017 dňa 30. 08. 2017, v aktuálnom znení Schémy na podporu malého a stredného podnikania v SR v znení dodatku č. 1 (schéma pomoci de minimis) Schéma DM – 8/2017 zverejnenej v Obchodnom vestníku 124/2018 dňa 28. 06. 2018 (ďalej len „**Schéma**“)

Obsah

Podaktivita 1.5 – Rastový program (RP) **4**

Dlhodobé individuálne poradenstvo Komponent č. 6 Schémy **5**

a) Opis aktivity 5
b) Obsah aktivity 6
c) Výberový proces žiadateľov o pomoc a mechanizmus poskytnutia pomoci 7
d) Kritéria výberu žiadateľov 9
e) Deň poskytnutia pomoci de minimis a výška poskytnutej pomoci de minimis 11
f) Podmienky prihlásenia sa do výzvy 11

Podaktivita 1.5 – Rastový program (RP)

Pomoc, ktorá je realizovaná prostredníctvom tejto podaktivity je predmetom Schémy. Služby tejto podaktivity sú rozdelené **do Komponentov č. 3b), 4, 5, 6 a 7 Schémy.**

Podaktivita 1.5 Rastový program (RP)	**Schéma de minimis**
• Účasť na medzinárodných odborných podujatiach v zahraničí	Komponent č. 3b)
•	
• Skupinové poradenstvo: Informačné a popularizačné aktivity, Skupinové odborné poradenstvo	Komponent č. 4a)
• Skupinové poradenstvo: Motivačné a aktivačné tímové aktivity RP pre jednotlivé MSP	Komponent č. 4a)
• Skupinové poradenstvo: Vzdelávacie podujatia	Komponent č. 4b)
• Krátkodobé Individuálne poradenstvo poskytované v rámci RP	Komponent č. 5
• **Dlhodobé individuálne poradenstvo poskytované v rámci RP – individuálne témy**	**Komponent č. 6**
• Účasť na veľtrhoch, prezentačných podujatiach a výstavách	Komponent č. 7a)
• Propagácia MSP prostredníctvom elektronických médií	Komponent č. 7b)
• Odborné projektové poradenstvo pre zapájanie MSP do komunitárnych programov EÚ	Komponent č. 7c)

Dlhodobé individuálne poradenstvo
Komponent č. 6 Schémy

a) Opis aktivity

Rastový program ako jeden zo štyroch programov Národného podnikateľského centra (ďalej len „**NPC**“) sa obsahom a formami poskytovanej pomoci (službami) orientuje na podnikateľské subjekty fyzické osoby – podnikatelia a právnické osoby – podnikatelia v rastovom štádiu životného cyklu podnikateľa. Cieľová skupina programu je však široká a rôznorodá, pomoc môžu žiadať aj podniky s krátkou podnikateľskou históriou.

Cieľom Rastového programu je podporiť mikro, malé a stredné podniky (ďalej len „**MSP**“), ktoré majú záujem o rast a rozšírenie svojho podnikania na území Slovenskej republiky, na jednotnom trhu Európskej únie, vrátane cezhraničných území alebo na trhoch tretích krajín, a to prostredníctvom dotovaných služieb programu.

Vychádzajúc z rôznych potrieb MSP a zo širokej cieľovej skupiny žiadateľov o služby sú preto definované viaceré formy, typy a rozsahy pomoci, aby sa vytvorilo široké portfólio služieb, ktoré uspokojí potreby slovenských MSP a pomôže im rásť a rozvíjať svoj podnik. Dlhodobé individuálne poradenstvo (Komponent č. 6 Schémy) je zamerané na komplexné riešenie individuálnych problémov a dlhodobých potrieb MSP strategického či koncepčného charakteru podnikateľa.

Dlhodobé individuálne poradenstvo je určené pre podnikateľov, ktorí spĺňajú podmienky určené v Schéme a v samotnej výzve na predkladanie žiadostí o poskytnutie nefinančnej pomoci (ďalej len „**Žiadosť**“) v rámci Rastového programu Národného podnikateľského centra v Bratislave, poskytovanú v rámci implementácie Národného projektu NPC II – BA kraj, Prioritná os 4 OP VaI, kód ITMS2014+: 313041I861 (ďalej len „**Projekt**“), v súlade s komponentom 6 Schémy vo forme dlhodobého individuálneho poradenstva (ďalej len „**Výzva**“). Zároveň sú registrovaní a overení klienti NPC spĺňajúci podmienky oprávnenosti cieľovej skupiny Projektu. Žiadať o pomoc v rámci vyhlásených výziev Rastového programu, a teda aj dlhodobého individuálneho poradenstva, môže žiadateľ o nefinančnú pomoc (ďalej len „**Žiadateľ**“), ktorý:

- je právnickou osobou alebo fyzickou osobou, ktorá je podnikateľom v zmysle ustanovenia § 2 ods. 2 písm. a), b), c)[1] zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, založenou a existujúcou podľa práva Slovenskej republiky;
- spĺňa definíciu MSP[2];

[1] písm. c) okrem neregulovaných slobodných povolaní -fyzických osôb vykonávajúcich činnosť podľa Autorského zákona č. 185/2015 Z. z. v znení neskorších predpisov.

[2] Prijímateľmi podľa tejto Výzvy môžu byť podnikateľské subjekty, ktoré spĺňajú definíciu MSP ku dňu podania Žiadosti v zmysle definície uvedenej v prílohe I Nariadenia Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy

- je podnikom podľa článku 107 ods. 1 Zmluvy o fungovaní Európskej únie, pričom podnikom v zmysle uvedeného je každý subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť bez ohľadu na svoje právne postavenie a spôsob financovania;
- má sídlo alebo miesto podnikania v Bratislavskom samosprávnom kraji;
- spĺňa uvedenú podmienku: „*Celková výška pomoci de minimis jedinému podniku*[3] *nesmie presiahnuť 200 000 EUR v priebehu obdobia 3 fiškálnych rokov a to aj od iných poskytovateľov, alebo v rámci iných schém pomoci de minimis. Celková výška pomoci prijímateľovi vykonávajúcemu cestnú nákladnú dopravu v prenájme alebo za úhradu nesmie presiahnuť 100 000 EUR v priebehu obdobia 3 fiškálnych rokov, pričom táto pomoc sa nesmie použiť na nákup vozidiel cestnej nákladnej dopravy.*“ (Článok K, bod 3. Schémy; Príloha č. 3 Schémy - Prehľad prijatej pomoci de minimis za posledné 3 fiškálne roky);

b) Obsah aktivity

Dlhodobé individuálne poradenstvo sa realizuje formou opakujúcich sa konzultácií jedného alebo viacerých poradcov zo strany Vykonávateľa a jedného MSP, pričom za MSP vystupuje poverený zástupca. V prípade potreby vyplývajúcej zo špecifickosti danej témy a problémov môže na konzultácie doviesť ďalších dvoch poverených zástupcov (t. j. osoby v pracovnoprávnom vzťahu k Žiadateľovi a/alebo fyzické osoby, ktoré majú majetkovú účasť k Žiadateľovi a/alebo osoby, ktoré sú členmi štatutárneho orgánu Žiadateľa, resp. prokuristom Žiadateľa).

Tematické oblasti poradenstva sú: marketing; financie; právo a legislatíva; manažment; nástroje elektronického podnikania vrátane prevádzkovania e-shopov; export a internacionalizácia; alternatívne formy podnikania.

Poskytovanie poradenstva sa realizuje prostredníctvom expertov – konzultantov (ďalej len „**Konzultant**“) - interných a externých odborných spolupracovníkov Vykonávateľa. Konzultant je spravidla skúsený a úspešný podnikateľ alebo manažér resp. profesionálny Konzultant, ktorý má záujem odovzdávať svoje konkrétne podnikateľské skúsenosti a odporúčania. Konzultácie počas zmluvného obdobia prebiehajú priamo v priestoroch Vykonávateľa na Karadžičovej ul. 2, v iných priestoroch podľa dohody prijímateľa pomoci de minimis (ďalej len „**Prijímateľ“**) a Konzultanta.

Dlhodobé individuálne poradenstvo predstavuje maximálne 80 konzultačných hodín na jedného oprávneného klienta, ktoré môže čerpať v priebehu 1 kalendárneho roka (12 mesiacov) od dátumu nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí pomoci formou dlhodobého individuálneho poradenstva (ďalej len „**Zmluva**“) uzatvorenej s úspešným Žiadateľom t. j. Prijímateľom. Po uplynutí tejto doby (12 mesiacov) môže byť tomu istému MSP schválených ďalších max. 40 konzultačných hodín na dobu nasledujúceho jedného roka (12 mesiacov), ale iba do maximálnej kumulovanej výšky 120 konzultačných hodín na jedného Žiadateľa, a to v závislosti od disponibilných prostriedkov alokovaných na danú Výzvu a podaktivitu.

Prvá konzultácia v rámci čerpania konzultačných hodín sa koná priamo v priestoroch NPC Bratislava a je organizovaná prideleným manažérom Rastového programu. Za Prijímateľa

[3] v zmysle Nariadenia Komisie EÚ č. 1407/2013[3] z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc *de minimis* (ďalej len „nariadenie *de minimis*“); Ú. v. EÚ L 352, 24.12.2013, s. 1-8.

vystupuje/ú poverený/í zástupca/ovia, ktorého/ých štatutárny zástupca určí v Žiadosti. Obsah, rozsah a dátum konzultácií sa stručne zaznamenáva na hárku *Konzultačný list*. Frekvenciu konzultácií stanovuje podľa individuálnych potrieb Konzultant s Prijímateľom.

c) Výberový proces žiadateľov o pomoc a mechanizmus poskytnutia pomoci

Výberový proces Žiadateľov do Komponentu č. 6 Schémy pozostáva z viacerých krokov, výsledkom ktorého je výber vybraných Žiadateľov na dlhodobé individuálne poradenstvo a uzatvorenie Zmluvy.

Predloženiu Žiadosti v rámci danej Výzvy predchádza **registrácia** budúceho klienta Národného podnikateľského centra v Bratislave. Po overení registračných údajov a oprávnenosti Žiadateľa podľa podmienok Schémy a podmienok platných vo vzťahu k implementácii Projektu a Výzvy bude Žiadateľovi aktivovaný status oprávneného Žiadateľa. Pomocou prihlasovacích údajov sa Žiadateľ bude môcť prihlasovať (predkladať žiadosti) aj na ďalšie služby NPC podľa vlastného výberu.

1. krok – Predloženie Žiadosti

Prvý krok na prihlásenia sa do aktivity Dlhodobé individuálne poradenstvo predstavuje predloženie Žiadosti. Žiadateľ predkladá svoju Žiadosť (vrátane troch povinných príloh: Príloha I - Profil MSP, Príloha II - Vyhlásenie štatutárneho orgánu/člena štatutárneho orgánu Žiadateľa podľa bodu 3 Prílohy č. 1 Schémy, Príloha III - samostatne podpísané Vyhlásenia poverených (dotknutých) zástupcov uvedených v časti Dodatočné informácie Žiadosti) na základe Výzvy zverejnenej Vykonávateľom a vyplnením a zaslaním on-line formulára Žiadosti a listinných originálov podľa podmienok Výzvy a do termínu stanoveného Výzvou.

- Žiadosť – elektronický formulár vyplní a odošle; zároveň verziu podpísanú štatutárnym orgánom doručí v listinnej podobe.
- Prílohu I - Profil MSP - odošle elektronicky nahratím do formulára Žiadosti.
- Prílohu II - Vyhlásenie štatutárneho orgánu/člena štatutárneho orgánu Žiadateľa podľa bodu 3 Prílohy č. 1 Schémy – verziu podpísanú štatutárnym orgánom doručí v listinnej podobe.
- Prílohu III - samostatne podpísané Vyhlásenia poverených (dotknutých) zástupcov uvedených v časti Dodatočné informácie Žiadosti - verzie podpísané každou dotknutou osobou, t. j. každým povereným zástupcom Žiadateľa uvedeným v Žiadosti, na samostatnom formulári doručí v listinnej podobe.

Podpísané listinné originály Žiadosti, Prílohy II a Prílohy III doručí Žiadateľ Vykonávateľovi osobne do Front Office NPC v Bratislave - Twin City, blok A2 prízemie, Karadžičova 2 Bratislava, alebo doručovacou službou na korešpondenčnú adresu Vykonávateľa – Slovak Business Agency, Karadžičova 2, 811 09 Bratislava.

Žiadosť sa považuje za doručenú včas, ak Žiadateľ odošle vyplnený elektronický formulár Žiadosti spolu s elektronickou formou Prílohy I najneskôr posledný deň termínu uzavretia Výzvy. Žiadateľ následne doručí podpísané listinné originály Žiadosti, Prílohy II a Prílohy III.

2. krok – 1. kolo výberového procesu – formálna kontrola

Prvé kolo výberového procesu bude predstavovať kontrolu splnenia formálnych kritérií Výzvy a Schémy a kontrolu úplnosti predloženej Žiadosti s povinnými prílohami. Kontrolu budú vykonávať interní zamestnanci Vykonávateľa. Kontrolujú sa tie Žiadosti, ktoré boli v elektronickej forme **doručené včas**. Žiadosti doručené po termíne uzávierky sa vyradia z výberového procesu.

V prípade, že Žiadosť s povinnými prílohami nebude úplná, alebo nebude zreteľné, či vyhovuje podmienkam Rastového programu, Schémy a Výzvy, Vykonávateľ môže vyžiadať od Žiadateľa zaslanie doplňujúcich informácií/dokumentov/chýbajúcich príloh. Žiadateľ je povinný mu ich doplniť v lehote do 5 pracovných dní od zaslania písomného/elektronického vyzvania Vykonávateľom.

V prípade, že Žiadateľ nedoplní Žiadosť v stanovenej lehote, táto bude na základe nesplnených kritérií formálnej kontroly vyradená z ďalšieho výberového procesu. V takomto prípade má však Žiadateľ možnosť podať novú Žiadosť v ďalšej Výzve, alebo podať Žiadosť o iné typy služieb v rámci iných výziev Vykonávateľa.

Vykonávateľ je oprávnený vyžiadať si od Žiadateľa doplňujúce informácie, ktoré súvisia s podnikateľským projektom pre účely posúdenia súladu s podmienkami poskytnutia pomoci. Vykonávateľ vedie evidenciu všetkých predložených Žiadostí, dokumentáciu týkajúcu sa výberového procesu a realizovanej podpory.

Vykonávateľ písomne/elektronicky informuje Žiadateľa o výsledku formálnej kontroly – t. j. o postupe Žiadosti do 2. kola výberového procesu, alebo o vyradení Žiadosti v 1. kole výberového procesu, a to do 10 pracovných dní od ukončenia 1. kola.

3. krok – 2. kolo výberového procesu a vyhodnotenie

Výberová komisia (ďalej len „**Komisia**“) je zodpovedná za transparentné udeľovanie pomoci de minimis. Pre službu dlhodobé individuálne poradenstvo ide o internú Komisiu zloženú zo 7 členov, ktorá sa riadi štatútom Komisie. Informovanie členov Komisie o zasadnutí Komisie bude písomnou/elektronickou formou a v zmysle štatútu Komisie, t. j. spravidla najneskôr 3 pracovné dni pred jej zasadnutím. Zasadnutie Komisie sa uskutoční najneskôr do 10 týždňov od termínu uzávierky prijímania Žiadostí, pokiaľ v odôvodnených prípadoch nebude Vykonávateľom rozhodnuté inak, pričom v jednotlivých Výzvach môžu byť stanovené aj kratšie lehoty.

Kompletné Žiadosti doručené včas v termíne a doplnené a skompletizované v určenej lehote a zároveň spĺňajúce formálne kritéria Schémy a Výzvy Vykonávateľ predloží na vecné posúdenie Komisii. Ostatné Žiadosti, ktoré neboli doručené včas, alebo neboli v stanovenej lehote ani po elektronickom vyzvaní doplnené a skompletizované, alebo Žiadateľ nespĺňa formálne kritéria, Vykonávateľ vyradí z výberového procesu v 1. kole.

Hodnotenie Komisie v druhom kole bude prebiehať na základe kritérií, ktoré sú súčasťou tohto dokumentu. Komisia po zasadnutí oznámi výsledok určenému zástupcovi Vykonávateľa.

Výsledky hodnotenia budú Žiadateľom oznámené do 10 pracovných dní od zasadnutia Komisie. Žiadateľ berie na vedomie, že na poskytnutie pomoci nie je právny nárok.

Zoznam úspešných Žiadateľov zverejní Vykonávateľ na svojom webovom sídle do 30 pracovných dní od zasadnutia Komisie.

4. krok – Zmluva

Úspešný Žiadateľ bude následne elektronicky vyzvaný na zaslanie informácií potrebných na vypracovanie Zmluvy, na základe ktorej príjme nefinančnú pomoc. Žiadateľ je povinný do 10 pracovných dní od doručenia Výzvy tieto informácie predložiť. Následne Vykonávateľ s úspešným Žiadateľom uzatvorí písomnú Zmluvu.

Zmluva bude zverejnená príslušným pracovníkom Vykonávateľa v Centrálnom registri zmlúv (ďalej len „**CRZ**“). Zmluva nadobudne účinnosť deň po zverejnení v CRZ. Týmto dňom sa úspešný Žiadateľ stáva **Prijímateľom**, pričom za deň poskytnutia pomoci sa považuje deň nadobudnutia účinnosti Zmluvy.

Predpokladaná výška pomoci bude uvedená v Zmluve. Skutočnú poskytnutú výšku pomoci Vykonávateľ Prijímateľovi oznámi až po ukončení aktivity, resp. po ukončení predmetnej Zmluvy.

Po nadobudnutí účinnosti Zmluvy môže začať realizácia aktivít – čerpanie pridelených konzultačných hodín dlhodobého individuálneho poradenstva.

Po ukončení aktivity resp. predmetnej Zmluvy je Prijímateľ povinný do lehoty uvedenej v Zmluve vypracovať a odovzdať Záverečnú správu dlhodobého individuálneho poradenstva (ďalej len „**Záverečná správa DIP**“), ktorá zachytáva obsah poradenstva a jeho prínos pre Prijímateľa. Súčasťou Záverečnej správy DIP je aj elektronický formulár spätnej väzby, na základe ktorej Vykonávateľ vyhodnotí spokojnosť a kvalitu poskytovaných služieb zo strany Vykonávateľa aj prideleného Konzultanta/ov, navrhne možnosti zlepšenia a zefektívnenia potrebných procesov.

d) Kritéria výberu žiadateľov

Zoznam kritérií vyhodnocovaných v rámci Výzvy Komponentu č. 6 Schémy – Dlhodobé individuálne poradenstvo - 1. kolo

Formálna kontrola podmienok pre poskytnutie pomoci:

- dátum doručenia Žiadosti,
- úplnosť Žiadosti s prílohami,
- oprávnenosť Žiadateľa,
- podmienka - prijatá pomoc de minimis aj od iných poskytovateľov pomoci za posledné 3 fiškálne roky nepresahuje stanovenú výšku v zmysle Schémy,
- predložené vyhlásenia Žiadateľa,

- jasne zadefinované otázky/problémy, ktoré Žiadateľ požaduje v rámci dlhodobého individuálneho poradenstva vyriešiť.

Formálna kontrola predložených dokumentov:

- Žiadosť vrátane:
  - Príloha I - Profil MSP,
  - Príloha II - Vyhlásenie štatutárneho orgánu/člena štatutárneho orgánu Žiadateľa podľa bodu 3 Prílohy č. 1 Schémy,
  - Príloha III - samostatne podpísané Vyhlásenia poverených (dotknutých) zástupcov uvedených v časti Dodatočné informácie v Žiadosti.

Na základe uvedených kritérií vykonajú manažéri programu formálnu kontrolu splnenia podmienok pre poskytnutie pomoci v rámci Rastového programu a formálnu kontrolu predkladanej Žiadosti a povinných príloh. V prípade neúplnej Žiadosti Vykonávateľ vyžiada od Žiadateľa doplnenie podpisov, dokumentov, príloh, alebo iných doplňujúcich informácií. Týmto spôsobom budú spomedzi všetkých Žiadateľov vybraní len tí, ktorí spĺňajú uvedené kritéria 1. kola. Ostatní Žiadatelia a Žiadatelia, ktorí ani po vyžiadaní nedodajú chýbajúce dokumenty prílohy a/alebo doplňujúce informácie v stanovenej lehote, budú na základe nesplnených kritérií formálnej kontroly vyradení z ďalšieho výberového procesu dlhodobého individuálneho poradenstva Rastového programu.

Úspešní Žiadatelia z 1. kola výberového procesu postupujú do 2. kola výberového procesu, a to posudzovaním a výberom na zasadnutí Komisie.

Zoznám kritérií vyhodnocovaných v rámci Výzvy Komponentu č. 6 Schémy – Dlhodobé individuálne poradenstvo - 2. kolo

1. Kvalita a spracovanie Žiadosti a jej relevantnosť vo vzťahu k ponúkanej službe dlhodobého individuálneho poradenstva.
2. Kvalita a spracovanie Profilu MSP, popis predmetu podnikania a výpovedná hodnota vo vzťahu k ponúkanej službe (súčasný stav MSP, hodnotenie produktu/služby, potenciál rastu a rozvoj MSP).
3. Hodnotenie exportného potenciálu (relevantné pre Žiadateľa, ktorý žiada o dlhodobé individuálne poradenstvo aj v oblastiach - export a internacionalizácia).

Na základe výberových kritérií pridelia jednotliví členovia Komisie predloženej Žiadosti body. Kritéria a podporné otázky ku kritériám sa hodnotia v škále od 0 do 3 bodov.

Body pre kritéria č. 1. a č. 2. sa sumárne spočítavajú. Maximálny možný počet je 41 bodov. Žiadosť je vyhodnotená ako úspešná, ak získala aspoň 21 bodov t. j. 52 % z maximálneho počtu bodov pre kritéria č. 1. a č. 2. sumárne.

Maximálny počet bodov hodnotenia kritéria č. 3. je 12 bodov. Ak Žiadateľ žiada dlhodobé individuálne poradenstvo aj v oblasti „export a internacionalizácia“ (t. j. v Žiadosti túto oblasť vyznačil a popísal problém/potrebu a zároveň vyplnil časť Exportný potenciál v Profile MSP), body všetkých troch kritérií sa spočítavajú.

Maximálny možný počet bodov pre kritéria č. 1. až č. 3. je 53. Žiadosť je vyhodnotená ako úspešná, ak získala aspoň 28 bodov, t. j. 52 % z maximálneho počtu bodov pre kritéria č. 1. až 3. sumárne.

Z dosiahnutej bodovej hodnoty sa vytvorí poradie úspešných a neúspešných Žiadateľov. V závislosti od alokovanej sumy na danú Výzvu resp. rozpočtované obdobie sa stanoví zoznam úspešných Žiadateľov, s ktorými sa uzatvorí Zmluva.

e) Deň poskytnutia pomoci de minimis a výška poskytnutej pomoci de minimis

V prípade dlhodobého individuálneho poradenstva v Rastovom programe (komponent č. 6 Schémy) sa **za deň poskytnutia pomoci** de minimis považuje deň nadobudnutia **účinnosti Zmluvy uzatvorenej s Prijímateľom.**

Výška predpokladanej poskytnutej pomoci de minimis, ktorá bude oznámená Prijímateľovi, sa vypočíta ako **maximum hodnôt**, ktoré tvoria obsah dlhodobého individuálneho poradenstva v Rastovom programe.

Maximálne poskytnutá pomoc pre tento komponent Schémy predstavuje:

Komponent 6

MAX = (cena práce * počet hodín$_{max}$) + ostatné priame náklady.

f) Podmienky prihlásenia sa do výzvy

Aktuálne znenia otvorených výziev na prihlásenie sa do Komponentu 6 Schémy ako aj ostatných komponentov Schémy sa nachádzajú na webovej stránke Vykonávateľa.

***

Platnosť a účinnosť implementačného manuálu: tento manuál platí pre procesy implementácie a poskytovanie pomoci v rámci Výzvy č. 05 dlhodobého individuálneho poradenstva Rastového programu v rámci Projektu. Manuál nadobúda účinnosť dňom vyhlásenia Výzvy č. 05 dlhodobého individuálneho poradenstva Rastového programu v rámci Projektu.