



Vyzvanie na projekty technickej pomoci č. (kód) OPTP-P01-SC1-2016-2

Názov vyzvania: Refundácia miezd AK priamo zapojených do finančného riadenia, kontroly a auditu EŠIF 1

1. Formálne náležitosti:

Operačný program: Technická pomoc

Prioritná os: 1 - Riadenie, kontrola a audit EŠIF

Špecifický cieľ: 1 - Zabezpečiť stabilizáciu pracovníkov subjektov zapojených do systému riadenia, kontroly a auditu EŠIF

Fond: Európsky fond regionálneho rozvoja

1.1. Poskytovateľ:

Názov: Úrad vlády SR, riadiaci orgán pre OP TP

Adresa: Námestie slobody 1, 813 70 Bratislava, Slovenská republika

1.2. Dĺžka trvania vyzvania:

Typ vyzvania: otvorené

Dátum vyhlásenia: 09/03/2016

Dátum uzavretia: do vyčerpania vyčlenených finančných prostriedkov alebo na základe rozhodnutia RO OP TP, najmä z dôvodu uspokojenia dopytu oprávnených žiadateľov. Presný dátum uzavretia vyzvania zverejní RO OP TP na webovom sídle <http://optp.vlada.gov.sk>.

1.3. Indikatívna výška finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie (zdroje EÚ)

Indikatívna výška zdrojov EÚ v rámci vyzvania je **21 000 000,00 €**.

1.4. Financovanie projektu

Poskytovateľ zabezpečí financovanie projektu v súlade s pravidlami Stratégie financovania EŠIF na programové obdobie 2014-2020 podľa typu prijímateľa nasledovne:

Prijímateľ - štátna rozpočtová organizácia

Celkové oprávnené výdavky			
Zdroje Európskej únie	Národné verejné zdroje		Spolu
Európsky fond regionálneho rozvoja	Štátny rozpočet ¹	Prijímateľ	
82,06 %	17,94 %	0,0 %	100,0 %

Oprávnené výdavky sa uhrádzajú vo vyššie uvedených pomeroch, ktoré sa percentuálne skladajú z nasledujúcich pomerov:

- **3,45 %** z celkových oprávnených výdavkov tvorí financovanie „pro rata“ zo zdrojov štátneho rozpočtu. Keďže v operačnom programe Technická pomoc sú alokované prostriedky iba pre kategóriu „menej rozvinutý región“, tieto prostriedky boli doplnené (vzhľadom na horizontálny a celoplošný charakter aktivít operačného programu) s cieľom podporiť rozvinutejšie regióny formou „pro rata“;
- **85 %** z celkových oprávnených výdavkov bez zdrojov „pro rata“ tvorí výška pomoci z Európskeho fondu regionálneho rozvoja;
- **15 %** z celkových oprávnených výdavkov bez zdrojov „pro rata“ tvorí príspevok zo štátneho rozpočtu.

1.5. Časový harmonogram konania o ŽoNFP

Rozhodnutie o žiadosti o nenávratný finančný príspevok bude vydané najneskôr do 35 pracovných dní od konečného termínu príslušného posudzovaného časového obdobia vyzvania.

Posudzovaným obdobím tohto vyzvania je kalendárny týždeň, pričom posudzovanie žiadosti začne v prvý pracovný deň nasledujúceho týždňa.

Riadiaci orgán je oprávnený predĺžiť lehotu na vydanie rozhodnutia o žiadosti o NFP v prípade, ak nie je možné ukončiť konanie o žiadosti o NFP do 35 pracovných dní od konečného termínu príslušného posudzovaného časového obdobia výzvy. Informáciu o prípadnom predĺžení lehoty na vydanie rozhodnutia o žiadosti o NFP zverejní riadiaci orgán na svojom webovom sídle.

Do lehoty na vydanie rozhodnutia sa nezapočítava čas potrebný na predloženie náležitostí zo strany žiadateľa na základe výzvy zaslanej riadiacim orgánom (t. j. prerušuje sa v momente zaslania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí a začína plynúť momentom doručenia náležitostí na riadiaci orgán). RO uvedie časové obdobie, v rámci ktorého bude rozhodnuté o ŽoNFP (celková dĺžka času potrebná na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP), vrátane možnosti prípadného predĺženia lehoty v prípadoch, kedy nie je možné ukončiť konanie v určenej lehote a RO bola udelená výnimka z maximálnej dĺžky na schvaľovací proces v súlade s kapitolou 1.2, ods. 3, písm. d) Systému riadenia EŠIF.

¹ Vrátane zdroja pro rata



1.6. Miesto a spôsob podania ŽoNFP

Žiadateľ je povinný predložiť žiadosť o NFP elektronicky, prostredníctvom ITMS2014+ a zároveň v písomnej podobe, spolu so všetkými prílohami v jednom origináli (vytlačenom po odoslaní prostredníctvom ITMS2014+) a jednej kópii.

V písomnej podobe je žiadosť o NFP možné doručiť jedným z nasledujúcich spôsobov:

- doporučenou poštou alebo kuriérskou službou na adresu:

Úrad vlády Slovenskej republiky
sekcia operačných programov
odbor implementácie projektov OP TP
Námestie slobody 1
813 70 Bratislava 15

- osobne v pracovných dňoch v čase od 8.30 hod. do 14.30 hod. na adresu:

Úrad vlády Slovenskej republiky
sekcia operačných programov
odbor implementácie projektov OP TP
Radlinského 13
Bratislava

V prípade, ak žiadateľ nepredloží žiadosť o NFP riadne, včas alebo v určenej forme, riadiaci orgán zastaví konanie vydaním rozhodnutia o zastavení konania o žiadosti o NFP.

Postup pri získavaní prístupu do verejnej časti ITMS2014+ je popísaný na webovom sídle www.ITMS2014.sk v časti ČASTO Kladené otázky (REGISTRÁCIA DO ITMS2014+).

1.7. Kontaktné údaje poskytovateľa a spôsob komunikácie s poskytovateľom:

Všeobecné informácie o operačnom programe Technická pomoc a podporné dokumenty sú zverejnené na webovom sídle Úradu vlády Slovenskej republiky <http://optp.vlada.gov.sk>.

Bližšie informácie, týkajúce sa vyzvania a prípravy žiadosti o NFP je možné získať:

- telefonicky na telefónnych číslach:

02/20 925 902
02/20 925 977
02/20 925 718

- e-mailom na adrese: projektyoptp@vlada.gov.sk

- písomne na kontaktnej adrese riadiaceho orgánu pre operačný program Technická pomoc:

Úrad vlády SR
sekcia operačných programov



odbor implementácie projektov OP TP
Námestie slobody 1
813 70 Bratislava 15

- osobne v pracovných dňoch v čase od 8.30 hod. do 14.30 hod. na kontaktnej adrese:

Úrad vlády SR
sekcia operačných programov
odbor implementácie projektov OP TP
Radlinského 13
Bratislava

V prípade záujmu o osobnú konzultáciu s pracovníkmi RO OP TP je nutné vopred si dohodnúť termín stretnutia.

Záväzné informácie sú žiadateľom poskytované výlučne v písomnej forme. Informácie poskytované ústne nemajú záväzný charakter a žiadateľ sa na ne nemôže odvolávať.

1.8. Ďalšie formálne náležitosti

Žiadateľ vychádza pri príprave žiadosti o NFP z podpornej dokumentácie zverejnenej na <http://optp.vlada.gov.sk> a tiež z relevantných Metodických pokynov CKO zverejnených na webovom sídle <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/>, najmä MP CKO č. 22 k tvorbe organizačnej štruktúry a štandardizovaných pozícií RO/SO zapojených do implementácie EŠIF v programovom období 2014 – 2020.

Žiadateľ vychádza pri príprave žiadosti o NFP taktiež z uznesenia vlády SR č. 519 z 15. októbra 2014 k Štruktúre subjektov implementácie európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020 a zabezpečenie administratívnych kapacít do roku 2016.

2. Podmienky poskytnutia príspevku

2.1. Oprávnenosť žiadateľa

Oprávnený žiadateľ:

- Ministerstvo financií Slovenskej republiky:
 - ako certifikačný orgán
 - ako orgán auditu
 - ako organizačné útvary podieľajúce sa na implementácii FN
- DataCentrum
- Úrad vládneho auditu²
- Protimonopolný úrad Slovenskej republiky ako koordinátor štátnej pomoci
- Úrad vlády SR ako OCKÚ OLAF
- Úrad pre verejné obstarávanie

² v zmysle § 30 ods. 11 zák. 357/2015 prešli práva a povinnosti zo zaniknutých Správ finančnej kontroly na Úrad vládneho auditu

Podmienky oprávnenosti žiadateľa:

- všetci členovia štatutárneho orgánu žiadateľa a osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, trestný čin poškodzovania finančných záujmov ES, trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny alebo trestný čin machinácií pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (podmienka sa preukazuje čestným vyhlásením žiadateľa ako súčasť žiadosti o NFP)
- nebyť dlžníkom na daniach, nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom a sociálnom poistení (podmienka sa preukazuje čestným vyhlásením žiadateľa ako súčasť žiadosti o NFP)
- voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze ani reštrukturalizácii (podmienka sa preukazuje čestným vyhlásením žiadateľa ako súčasť žiadosti o NFP)

2.2. Oprávnenosť aktivít realizácie projektu

Podmienky oprávnenosti aktivít:

- hlavné aktivity projektu sú vo vecnom súlade s oprávnenými aktivitami OP TP, na realizáciu ktorých je vyhlásené toto vyzvanie

Oprávnené na poskytnutie príspevku sú výlučne projekty, ktoré svojimi aktivitami spadajú do oprávnenej aktivity: **301010011A001 – A. Refundácia miezd AK priamo zapojených do riadenia, kontroly a auditu EŠIF**

- žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu všetkých hlavných aktivít projektu pred predložením ŽoNFP

Žiadateľ nesmie ukončiť fyzickú realizáciu všetkých hlavných aktivít projektu, t. j. plne zrealizovať všetky hlavné aktivity projektu, pred predložením ŽoNFP na RO pre OP TP.

2.3. Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu

Podmienky oprávnenosti výdavkov:

- výdavky projektu sú v súlade s oprávnenými výdavkami pre oprávnenú aktivitu na toto vyzvanie

Pre toto vyzvanie sú oprávneným typom výdavkov : **521 Mzdové výdavky.**

Výdavky projektu musia byť v súlade s podmienkami oprávnenosti podrobne definovanými v dokumentoch:

- Príručka oprávnenosti výdavkov pre projekty operačného programu Technická pomoc 2014 - 2020 (<http://optp.vlada.gov.sk>);
- Príručka pre prijímateľa pre projekty operačného programu Technická pomoc 2014 - 2020 (<http://optp.vlada.gov.sk>);
- Operačný program Technická pomoc pre programové obdobie 2014-2020 (<http://optp.vlada.gov.sk>);

- Metodický pokyn CKO č. 6 k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov (<http://www.partnerskadohoda.gov.sk/>);
 - Metodický pokyn CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov na programové obdobie 2014-2020 (<http://www.partnerskadohoda.gov.sk/>);
 - Zákony a nariadenia, na ktoré sa uvedené dokumenty odvolávajú.
- časová oprávnenosť výdavkov
Časová oprávnenosť výdavkov v rámci OP TP je stanovená **od 1.1.2014**. Dátum nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP (resp. rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP, ak je RO a prijímateľ tá istá osoba) nemá vplyv na počiatkový dátum oprávnenosti výdavkov.

2.4. Oprávnenosť miesta realizácie projektu

- Žiadateľ je povinný realizovať projekt na oprávnenom území.

Pre toto vyzvanie je oprávneným územím **celé územie Slovenskej republiky**.

2.5. Kritériá pre výber projektov

- projekt je v súlade s kritériami pre výber projektov

Kritériá pre výber projektov schválené monitorovacím výborom sú zverejnené na webovom sídle RO OP TP: <http://optp.vlada.gov.sk>.

2.6. Spôsob financovania

- spôsob financovania – **systém refundácie**

V rámci tohto vyzvania je určený spôsob financovania systémom refundácie v súlade s platným Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 (<http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=9348>).

- forma poskytovaného príspevku: **nenávratný finančný príspevok**.

2.7. Splnenie podmienok ustanovených v osobitných predpisoch

- neporušenie zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania

Žiadateľ predloží čestné vyhlásenie, že neporušili zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania v zmysle zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu žiadosti o NFP (ako súčasť žiadosti o NFP). Riadiaci orgán je oprávnený dodatočne požiadať žiadateľa o preukázanie neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania potvrdením príslušného inšpektorátu práce.

2.8. Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku

- projekt je v súlade s horizontálnymi princípmi rovnosť mužov a žien a nediskriminácia

Horizontálne princípy sú definované v Partnerskej dohode SR na roky 2014 – 2020, v čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia³. HP rovnosť mužov a žien a HP nediskriminácia sa uplatňujú aj v rámci OP TP napriek tomu, že aktivity programu nie sú priamo cielené na podporu znevýhodnených skupín a zavádzanie vyrovnávacích opatrení. Uplatňovanie týchto princíпов v podmienkach OP TP spočíva najmä v zabezpečení podmienok pre rovnakú dostupnosť pre všetkých, aby nedochádzalo k vylučovaniu ľudí na základe rodu, veku, rasy, etnika, zdravotného postihnutia alebo k mzdovej diskriminácii a pod..

- časová oprávnenosť realizácie projektu

Hlavné aktivity projektu je prijímateľ povinný začať realizovať najneskôr do 3 mesiacov od nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP/interného Rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP. Aktivity projektu je prijímateľ povinný ukončiť **najneskôr do 31.12.2018**. Žiadateľ o NFP je oprávnený predložiť v rámci vyzvania viacero žiadostí o NFP.

- podmienka povinného definovania merateľných ukazovateľov projektu

Výstupy/výsledky, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou aktivít projektu musia byť kvantifikované prostredníctvom **merateľných ukazovateľov** definovaných v dokumente Zoznam povinných merateľných ukazovateľov, ktorý tvorí prílohu tohto vyzvania. V dokumente je uvedený aj spôsob, akým je určovaná plánovaná hodnota merateľných ukazovateľov.

Pre potreby monitorovania uvádza žiadateľ v prílohe č. 6 vyzvania - Opisu projektu aj **iné údaje** relevantné pre projekt a pre sledovanie HP rovnosť mužov a žien a nediskriminácia.

- Povinné prílohy k žiadosti o NFP:
 - **Opis štátnozamestnaneckého miesta**, resp. iný dokument obsahujúci popis pracovných činností zamestnanca (štátna služba – vzor v prílohe vyzvania) resp. pracovného miesta (výkon prác vo verejnom záujme) vypracovaný pre konkrétneho zamestnanca, v prípade neobsadených pracovných miest sa namiesto mena zamestnanca uvedie poznámka „neobsadené“. Pracovné činnosti definované v dokumentoch podľa predchádzajúcej vety musia byť vymedzené takým spôsobom, aby bolo zrejmé, že menovaný zamestnanec vykonáva oprávnené činnosti,
 - **Zoznam pracovných pozícií**, v ktorých sú podrobne rozpracované pracovné úlohy vyplývajúce z opisov štátnozamestnaneckých miest za každú pracovnú pozíciu v súvislosti s implementáciou EŠIF (pri zohľadnení platných štandardizovaných pracovných pozícií pre RO) Tieto dokumenty nebudú vystavené na meno, ale len na

³ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006.

konkrétne pracovné miesto, resp. pracovnú pozíciu z dôvodu možných zmien v priebehu sledovaného obdobia (vzor v prílohe vyzvania).

- **Opis projektu** – pomocný výpočet žiadanej sumy a iné údaje. Vzor je súčasťou príloh tohto vyzvania.

3. Overovanie podmienok poskytnutia príspevku a ďalšie informácie k vyzvaniu

V rámci tejto časti RO OP TP definuje informácie týkajúce sa schvaľovacieho procesu, príspevku k HP ako aj uzavretiu zmluvy o NFP z dôvodu, že RO OP TP v súlade s Metodickým pokynom CKO č. 24 k technickej pomoci Príručku pre žiadateľa nevypracúva.

Schvaľovanie žiadostí o NFP

Schvaľovanie žiadosti o NFP v rámci OP TP sa uskutoční v týchto základných fázach: administratívne overenie, odborné hodnotenie a opravné prostriedky (neobligatórna časť schvaľovacieho procesu).

Konanie o žiadosti o NFP sa začína doručením žiadosti o NFP žiadateľom. Žiadateľ doručuje ŽoNFP elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS 2014+ a písomne na uvedenú adresu.

RO v rámci **administratívneho overenia** overí splnenie doručenia ŽoNFP riadne, včas a v stanovenej forme a následne ostatných podmienok poskytnutia príspevku určených vo vyzvaní - každej jednotlivéj podmienky poskytnutia príspevku (ktorá je overovaná v rámci administratívneho overenia) na základe údajov uvedených žiadateľom v ŽoNFP, dostupných zdrojov na priame overenie podmienok poskytnutia príspevku a v relevantných prílohách ŽoNFP.

V prípade, ak na základe preskúmania ŽoNFP a jej príloh vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh, RO vyzve žiadateľa na doplnenie neúplných údajov (vzor v prílohe vyzvania), vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP v lehote 5 pracovných dní.

Po doplnení údajov zo strany žiadateľa RO opätovne skontroluje predložené dokumenty a informácie a:

- v prípade nesplnenia niektorej z podmienok poskytnutia príspevku ani po dožiadaní (v prípade nedoplnenia žiadnych náležitostí, v prípade doručenia požadovaných náležitostí po stanovenom termíne alebo v prípade, ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žiadosti, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a rozhodnúť o schválení ŽoNFP) zastaví konanie o ŽoNFP;
- v prípade splnenia všetkých podmienok poskytnutia príspevku, ktorých overenie je súčasťou administratívneho overenia, je ŽoNFP postúpená na odborné hodnotenie.

Žiadosť o NFP posúdia v rámci **odborného hodnotenia** dvaja odborní hodnotitelia v totožnom rozsahu, pričom využijú hodnotiace kritériá, zverejnené na webovom sídle RO OP TP



(<http://optp.vlada.gov.sk>). Hodnotitelia postupujú pri hodnotení žiadostí o NFP v súlade s Príručkou pre odborného hodnotiteľa pre operačný program Technická pomoc 2014 - 2020 (<http://optp.vlada.gov.sk>).

RO je oprávnený vyžiadať od žiadateľa, na základe požiadavky odborných hodnotiteľov, doplňujúce informácie v lehote 5 pracovných dní. Nepredloženie požadovaných dokumentov, doručenie požadovaných náležitostí po stanovenom termíne alebo doplnenie chýbajúcich náležitostí, po ktorom naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žiadosti, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a rozhodnúť o schválení ŽoNFP, bude viesť k zastaveniu konania o ŽoNFP alebo k požiadavke na úpravu žiadosti o NFP. Ak sa na základe predložených dokumentov v tejto fáze preukáže, že ŽoNFP nespĺňa podmienky poskytnutia príspevku, RO rozhodne o neschválení ŽoNFP.

Konečným výstupom odborného hodnotenia je spoločný hodnotiaci hárok.

Ak ŽoNFP nespĺnila podmienky odborného hodnotenia, RO rozhodne o neschválení ŽoNFP. Ak ŽoNFP splnila podmienky odborného hodnotenia, RO rozhodne o schválení ŽoNFP (vzor v prílohe vyzvania).

RO nie je oprávnený vyvodiť negatívne dôsledky len z dôvodov formálnych nedostatkov podania. Dôvod, pre ktorý RO vydáva rozhodnutie o zastavení konania alebo rozhodnutie o neschválení musí byť jasný, odôvodnený a musí vyplývať z nedodržania podmienok zadaných vo vyzvaní.

Podrobný postup schvaľovania žiadostí o NFP vychádza zo Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov, časť 3.2.

Opravné prostriedky

Opravné prostriedky umožňujú žiadateľovi v konaní o ŽoNFP domáhať sa nápravy, ak sa domnieva, že neboli dodržané ustanovenia zákona o príspevku z EŠIF a podmienky uvedené vo vyzvaní.

Riadnym opravným prostriedkom, podľa § 22 zákona o príspevku z EŠIF, je odvolanie. Mimoriadnym opravným prostriedkom, podľa § 24 zákona o príspevku z EŠIF, je preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

Rozhodnutia vydávané RO sú preskúmateľné súdom.

Rozhodnutia vydané v rámci opravných prostriedkov nemožno napadnúť riadnym opravným prostriedkom a preto nadobúdajú právoplatnosť jeho dorúčením žiadateľovi. Výnimkou je postup podľa § 23 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF, t.j. ak RO rozhodne o odvolaní na svojej úrovni (tzv. autoremedúra), lebo odvolaniu v plnom rozsahu vyhovel. V tomto prípade ide stále o prvostupňové rozhodnutie a voči rozhodnutiu je možné **podať odvolanie**.

Odvolanie podáva žiadateľ písomne na podateľňu ÚV SR v lehote **10 pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia**. Podané odvolanie môže žiadateľ čo do rozsahu a dôvodov podania odvolania doplniť len do uplynutia lehoty na podanie odvolania.

Odvolanie nie je prípustné voči:

- a) rozhodnutiu o neschválení ŽoNFP vydaného len z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov určených vo výzve alebo vyzvaní,
- b) rozhodnutiam o zastavení konania,
- c) rozhodnutiu o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP,
- d) rozhodnutiu o odvolaní, ktoré vydal štatutárny orgán RO (rozhodnutie vydané v odvolacom konaní, ak RO nevyhovel odvolaniu v plnom rozsahu a o odvolaní rozhodoval štatutárny orgán RO),
- e) rozhodnutiu o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

RO po doručení odvolania preskúma či nie sú dôvody na jeho odmietnutie, ktoré sú dané, ak:

- a) odvolanie nie je podané oprávnenou osobou – oprávnený na podanie odvolania je výlučne žiadateľ,
- b) sa žiadateľ práva na odvolanie vzdal – žiadateľ je oprávnený vzdať sa práva na odvolanie písomne u RO,
- c) je odvolanie podané po lehote na podanie odvolania – zákonná lehota na podanie odvolania je 10 pracovných dní od doručenia rozhodnutia; ak žiadateľ v dôsledku nesprávneho poučenia alebo preto, že nebol poučený vôbec podal opravný prostriedok po lehote, predpokladá sa, že ho podal včas, ak tak urobil do 1 mesiaca odo dňa doručenia rozhodnutia,
- d) je odvolanie podané po späťvzatí – žiadateľ je oprávnený do rozhodnutia o odvolaní vziať podané odvolanie písomne späť. Ak po späťvzatí podá v lehote na odvolanie nové odvolanie, RO takéto odvolanie odmietne,
- e) odvolanie nie je podané písomne,
- f) odvolanie neobsahuje náležitosti, ktorými sú:
 - akej veci sa odvolanie týka a dôvody podania odvolania,
 - čo odvolaním žiadateľ navrhuje,
 - dátum podania a podpis osoby podávajúcej odvolanie,
- g) odvolanie smeruje len proti odôvodneniu rozhodnutia – RO odmietne odvolanie, ak smeruje výlučne proti odôvodneniu rozhodnutia bez toho, aby sa v ňom žiadateľ domáhal inej zmeny. Ak sa žiadateľ domáha zmeny rozhodnutia a odôvodňuje svoju žiadosť výlučne napadnutím dôvodov uvedených v odôvodnení rozhodnutia, RO nie je oprávnený odmietnuť odvolanie podľa tohto písmena,
- h) odvolanie je podané proti rozhodnutiu, proti ktorému nie je odvolanie prípustné.

Ak je naplnený niektorý z dôvodov uvedených v predchádzajúcom odseku, RO písomne odmietne odvolanie a v liste identifikuje dôvody na odmietnutie odvolania (v tomto prípade rozhodnutie nevydáva).

Ak neboli dané dôvody na odmietnutie odvolania podľa predchádzajúceho odseku, RO v odvolacom konaní postupuje nasledovne:

- a) **Odvolacie konanie zastaví – RO rozhodnutím zastaví** odvolacie konanie v prípade späťvzatia odvolania zo strany žiadateľa. Žiadateľ je oprávnený podať odvolanie vziať späť a to až do ukončenia odvolacieho konania. Po späťvzatí odvolania nie je žiadateľ oprávnený podať znova odvolanie. Oznámenie o späťvzatí odvolania musí byť podané písomne RO. Za deň späťvzatia odvolania sa považuje deň keď bolo oznámenie o späťvzatí doručené RO. RO rozhodne o zastavení konania ku dňu doručenia späťvzatia odvolania.
- b) **Rozhodne o odvolaní na svojej úrovni – RO rozhodne** o odvolaní rovnakým spôsobom, akým bolo vydané rozhodnutie napadnuté odvolaním v prípade, ak odvolaniu v plnom rozsahu vyhovie. Proces zhodnotenia dôkazov predložených v odvolaní **musí byť jasne zadefinovaný** tak, aby nevznikla pochybnosť o správnosti posúdenia predmetného odvolania a oprávnenosti RO rozhodnúť o odvolaní na rovnakej úrovni, na akej bolo vydané napadnuté rozhodnutie. RO je oprávnený zmeniť rozhodnutie podľa tohto písmena iba v prípade, ak odvolaniu vyhovie v plnom rozsahu. V prípade, ak RO vyhovie odvolaniu, ktorým má dôjsť k zmene rozhodnutia o neschválení, za plné vyhovie odvolania sa považuje prípad, kedy nedochádza ku kráteniu žiadanej výšky NFP a rozhodnutie o schválení v plnom rozsahu zodpovedá požiadavke žiadateľa identifikovanej v odvolaní. Ak by pri zmene rozhodnutia z neschválenia na schválenie podľa predchádzajúcej vety malo na základe výsledkov preskúmania ŽoNFP dôjsť ku kráteniu výšky schválených výdavkov a takáto výška nekorešponduje presne s výškou, ktorej sa žiadateľ domáhal v odvolaní, tak o odvolaní rozhodne štatutárny orgán RO. Na toto rozhodnutie sa primerane aplikujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o ŽoNFP. Týmto novým rozhodnutím RO pôvodné rozhodnutie zmení tak, aby v plnom rozsahu vyhovel odvolaniu.

RO je povinný rozhodnúť o odvolaní na svojej úrovni najneskôr do **60 dní** od doručenia odvolania alebo v rovnakej lehote predložiť odvolanie na rozhodnutie štatutárovi RO.

- c) **O odvolaní rozhodne štatutárny orgán RO** – v prípade, ak RO nerozhodol o odvolaní spôsobom podľa písm. b), bezodkladne po zistení dôvodov, na základe ktorých nie je možné rozhodnúť podľa písmena b) postúpi **RO** odvolanie na rozhodnutie **štatutárnemu orgánu (ŠO)**. Na základe preskúmaného odvolania **ŠO**:

- **Napadnuté rozhodnutie zmení – rozhodnutím ŠO** v prípade, ak sa na základe preskúmania odvolania preukázalo, že pôvodné rozhodnutie bolo vydané v rozpore s podmienkami poskytnutia príspevku,
- **Napadnuté rozhodnutie potvrdí** - ak sa v odvolacom konaní preukáže, že napadnuté rozhodnutie bolo vydané v súlade s podmienkami poskytnutia príspevku, ŠO rozhodnutie potvrdí formou rozhodnutia.

Rozhodnutie o odvolaní musí byť vydané **do 30 pracovných dní** od predloženia odvolania štatutárnemu orgánu, vo zvlášť zložitých prípadoch najneskôr **do 60 pracovných dní**, pričom v takomto prípade MPP listom GM písomne informuje o predĺžení a dôvodoch predĺženia žiadateľa.

Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania

Mimoriadnym opravným prostriedkom, v ktorého rámci možno vykonať nápravu chybného rozhodnutia je Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

Preskúmať mimo odvolacieho konania možno všetky právoplatné rozhodnutia vydané podľa zákona o príspevku z EŠIF, vrátane rozhodnutí o zastavení konania.

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP môže byť preskúmané do zaslania návrhu na uzavretie zmluvy. Konanie o preskúmaní rozhodnutia o neschválení mimo odvolacieho konania alebo rozhodnutia o zastavení konania môže byť začaté najneskôr do dvoch rokov od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia.

Predchádzajúce podanie odvolania v prípadoch, kedy je možné odvolanie proti rozhodnutiu podať nie je podmienkou, aby toto rozhodnutie mohlo byť preskúmané mimo odvolacieho konania.

Žiadateľ je oprávnený dať podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania s výnimkou podnetu voči rozhodnutiu vydanom v odvolacom konaní.

Štatutárny orgán RO je oprávnený preskúmať právoplatné rozhodnutie aj z vlastného podnetu.

V prípade, ak žiadateľ podal podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, štatutárny orgán preskúma jeho opodstatnenosť. Ak je podnet neopodstatnený, listom informuje žiadateľa o dôvodoch neopodstatnenosti podnetu.

Ak je podnet žiadateľa opodstatnený, alebo ide o preskúmanie rozhodnutia z vlastného podnetu štatutárneho orgánu RO, štatutárny orgán RO informuje písomne žiadateľa o začatí preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania. Podľa § 24 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF, konanie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania začína doručením oznámenia štatutárneho orgánu RO o preskúmaní rozhodnutia z vlastného podnetu žiadateľovi alebo doručením oznámenia štatutárneho orgánu RO o uznaní opodstatnenosti podnetu žiadateľa na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania žiadateľovi.

V rámci preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania ŠO:

- a) **Preskúmané rozhodnutie zmení** – ak ŠO preskúmaním rozhodnutia mimo odvolacieho konania zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, rozhodnutie zmení. Preskúmané rozhodnutie zmení vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane aplikujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP.

- b) **Preskúmané konanie zastaví** - ak ŠO preskúmaním rozhodnutia mimo odvolacieho konania zistí, že rozhodnutie nebolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, VÚV preskúmané konanie zastaví rozhodnutím.

Po ukončení preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania ŠO písomne informuje žiadateľa o jeho výsledku. ŠO je povinný rozhodnúť mimo odvolacieho konania **do 60 pracovných dní od začiatku konania** z vlastného podnetu alebo od uznania opodstatnenosti podnetu žiadateľa. Vo zvlášť zložitých prípadoch rozhodne **do 90 pracovných dní**, pričom v takomto prípade informuje žiadateľa listom ŠO o predĺžení a dôvodoch predĺženia.

Ďalšie skutočnosti ohľadom odvolacieho konania sú uvedené v Systéme riadenia EŠIF, kapitola 3.2.4 Opravné prostriedky.

Oprava rozhodnutia

Oprava rozhodnutia slúži RO na odstránenie chýb v písaní, počítaní a iných zrejmych nesprávností v písomnom vyhotovení rozhodnutia jednoduchšou formou bez potreby zmeny rozhodnutia v rámci formalizovaného konania.

Na opravu rozhodnutia sa vzťahuje § 47 ods. 6 správneho poriadku, t.j. chyby v písaní, v počítaní alebo iné zrejme nesprávnosti sú opravené kedykoľvek aj bez návrhu žiadateľa.

Opravu rozhodnutia vykoná RO alebo štatutárny orgán RO v závislosti od toho, kto rozhodnutie vydal a o oprave informuje žiadateľa.

RO vykoná zmenu rozhodnutia formou listu, v ktorom jednoznačným spôsobom identifikuje menené náležitosti rozhodnutia. Oznámenie zasiela RO žiadateľovi a uchováva ho spolu s rozhodnutím, ktorého sa oprava týka.

Oprava rozhodnutia je možná vo vzťahu ku všetkým typom rozhodnutí vydaných podľa zákona o príspevku z EŠIF. Možnosť opravy rozhodnutia podľa tejto kapitoly nie je časovo obmedzená.

Informácia o príspevku k horizontálnemu princípu rovnosť mužov a žien a nediskriminácia

Hlavným cieľom HP rovnosť mužov a žien a nediskriminácia je odstraňovať bariéry, ktoré vedú k izolácii a vylučovaniu ľudí z verejného, politického, spoločenského, pracovného života, a to na základe takých sociálnych kategórií ako je pohlavie, rod, vek, rasa, etnikum, vierovyznanie alebo náboženstvo, sexuálna orientácia, zdravotné postihnutie, mzdová diskriminácia atď. Cieľom uplatňovania HP RMŽaND je zároveň eliminovať a predchádzať diskriminácii na základe týchto znakov. Osobitný prístup si vyžadujú osoby so zdravotným postihnutím, pre ktoré je potrebné vytvorenie mimoriadnych podmienok prístupnosti (napr. prístupnosť informácií, bezbariérové architektonické prostredie).

Vyzvanie sa dotýka hlavne nasledujúcich cieľov HP RMŽaND:

- v rámci horizontálneho **princípu rovnosť mužov a žien** ide konkrétne o cieľ „zníženie horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie v odvetviach hospodárstva mužov a žien“;
- a v rámci horizontálneho **princípu nediskriminácia** ide konkrétne o cieľ „zabezpečenie rovnosti príležitostí v prístupe a využívaní infraštruktúry a služieb“.

Analytickú, hodnotiacu, strategickú a legislatívnu činnosť pre uplatňovanie horizontálnych princípov rovnosť mužov a žien a nediskriminácia na národnej úrovni zabezpečuje Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR, ktoré zodpovedá aj za definovanie podmienok poskytnutia pomoci súvisiacej so zabezpečením aplikovania týchto horizontálnych princípov a spôsobu ich overovania.

Uplatňovanie HP rovnosť mužov a žien a nediskriminácia bude v prípade relevancie vyzvania na projektovej úrovni overované v procese výberu projektov, ako aj v procese monitorovania a kontroly projektov.

V rámci **aktivít tohto vyzvania** nie sú projekty priamo zamerané na podporu znevýhodnených skupín. Identifikácia príspevku k HP RMŽaND bude obsahovať iba konštatovanie, že **Projekt je v súlade s horizontálnym princípom rovnosť mužov a žien a nediskriminácia**.

Žiadateľ je však **povinný vyplniť časť „Iné údaje“** na úrovni projektu, ktoré prispievajú k sledovaniu príspevku k HP RMŽaND (príloha k vyzvaniu – Zoznam povinných merateľných ukazovateľov). **V priebehu implementácie projektu môže byť rozsah požadovaných iných údajov upravený (rozšírený, resp. zúžený) a poskytovanie týchto údajov bude prebiehať v súlade s podmienkami dohodnutými v zmluve o poskytnutí NFP.**

Proces monitorovania plnenia horizontálnych princípov bude na projektovej úrovni sledovaný prostredníctvom merateľných ukazovateľov (iné údaje), ktoré je žiadateľ povinný uvádzať v monitorovacích správach.

Príprava zmluvy o NFP

V zmysle § 25 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF sa príspevok poskytuje prijímateľovi na základe a v súlade so zmluvou o NFP uzavretou podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka.

Žiadateľ je v súlade s § 25 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF povinný, pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP, **poskytnúť RO OP TP súčinnosť** v rozsahu potrebnom na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP.

RO zasiela písomný návrh na uzavretie zmluvy o NFP a určí lehotu na prijatie návrhu žiadateľovi:

- a) ktorému rozhodnutie o schválení nadobudlo právoplatnosť,
- b) ktorý splnil podmienky určené vo výroku rozhodnutia podľa § 19 ods. 11 zákona o príspevku z EŠIF, ak boli podmienky vo výroku rozhodnutia určené a,
- c) ktorý poskytol potrebnú súčinnosť.



V prípade, ak je prijímateľ a RO OP TP tá istá osoba, Zmluva o NFP sa neuzatvára a práva a povinnosti sú upravené rozhodnutím o schválení ŽoNFP. Rozhodnutie o schválení ŽoNFP/ rozhodnutie o zmene o rozhodnutia nadobúda platnosť dňom podpisu štatutárnym orgánom RO a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jeho zverejnenia v Centrálnom registri projektov.

Zmluva o poskytnutí NFP, ktorú RO OP TP uzavrie so Žiadateľom po ukončení procesu schvaľovania a výbere vhodných projektov, upravuje podrobné podmienky realizácie schváleného projektu a zohľadňuje pre prijímateľa relevantné ustanovenia všeobecne záväzných právnych predpisov EÚ a SR a relevantné ustanovenia Systému riadenia EŠIF, Systému finančného riadenia a ďalších riadiacich dokumentov, ktorých úprava bola právnymi normami ponechaná na príslušné orgány.

Vzor zmluvy o poskytnutí NFP ako aj Rozhodnutia o schválení ŽoNFP v prípade ak je prijímateľ a RO OP TP tá istá osoba, sú zverejnené na webovom sídle RO OP TP <http://optp.vlada.gov.sk>. V prípade zmeny vzoru zmluvy o poskytnutí NFP/ Rozhodnutia o schválení ŽoNFP zverejnených na webovom sídle RO OP TP, ktoré nie sú prílohou vyzvania, RO nahradí zverejnené vzory novou verziou. Predchádzajúce verzie sú dostupné v archíve s jasným označením čísla verzie a vymedzeným obdobím platnosti.

RO OP TP zašle žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP v minimálne šiestich rovnopisoch doporučenou poštou, alebo iným vhodným spôsobom bezodkladne po podpise štatutárnym orgánom.

RO OP TP poskytne žiadateľovi lehotu na prijatie návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP (minimálne 5 pracovných dní).

Návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP zaniká dňom uplynutia lehoty určenej v tomto návrhu alebo doručením prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP. RO OP TP je oprávnený rozhodnúť, že návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP bude odovzdaný žiadateľovi po dohode s ním na pracovisku RO OP TP. Žiadateľ je zároveň oprávnený rozhodnúť o nevyužití poskytnutej minimálnej lehoty na prijatie návrhu a o následnom prijatí/odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP.

Žiadateľ doručí minimálne päť rovnopisov prijatého návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP na RO OP TP. Zároveň so zmluvou zasiela žiadateľ na RO OP TP aj podpisový vzor, prípadne aj splnomocnenie, v dvoch rovnopisoch (vzor podpisového vzoru je zverejnený pri zmluve o NFP na webovom sídle RO OP TP <http://optp.vlada.gov.sk>). Deň doručenia prijatého návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP je dňom nadobudnutia platnosti a zároveň momentom uzavretia zmluvy.

RO OP TP zabezpečí v súlade s ustanoveniami zákona o slobode informácií zverejnenie zmluvy o poskytnutí NFP v Centrálnom registri zmlúv. Deň nasledujúci po dni jej zverejnenia je deň účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP a žiadateľ sa stáva prijímateľom.

Zároveň sú od tohto dňa obe zmluvné strany viazané ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP, vrátane povinnosti RO OP TP oznámiť Prijímateľovi vhodným spôsobom nevzbudzujúcim pochybnosti (napr. listom alebo iným vhodným spôsobom v nadväznosti na zvolenú formu komunikácie medzi RO a Prijímateľom určenú v zmluve o poskytnutí NFP) nové znenie zmenených článkov zmluvy o poskytnutí NFP, ku ktorým došlo z dôvodu zmien v Systém riadenia EŠIF, Systém finančného riadenia a ostatných dokumentov, na ktoré sa zmluva o poskytnutí NFP odvoláva.

Zmeny projektov ako aj podmienky a spôsob ukončovania zmluvného vzťahu sú bližšie popísané v Príručke pre prijímateľa.

Zverejňovanie

RO zverejní na svojom webovom sídle **do 60 pracovných dní** od skončenia rozhodovania o ŽoNFP **zoznam schválených ŽoNFP**, ktorý obsahuje:

- a) meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno a identifikačné číslo právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie príspevku,
- b) názov projektu,
- c) výšku schváleného príspevku,
- d) zoznam odborných hodnotiteľov, v rozsahu titul, meno, priezvisko.

RO zverejní na svojom webovom sídle do 60 pracovných dní od skončenia rozhodovania o ŽoNFP zoznam neschválených ŽoNFP, ktorý obsahuje:

- a) meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno a identifikačné číslo právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie príspevku,
- b) názov projektu,
- c) dôvody neschválenia žiadosti,
- d) zoznam odborných hodnotiteľov, v rozsahu titul, meno, priezvisko.

CKO na základe údajov získaných z ITMS 2014+ alebo v nevyhnutných prípadoch na základe žiadosti CKO poskytnutých od RO zverejňuje na svojom webovom sídle údaje o zmluvách, ktoré nadobudli účinnosť a o právoplatných rozhodnutiach o schválení vydaných v prípadoch totožnosti RO a prijímateľa informácie podľa čl. 115 ods. 2 a ods. 1 prílohy XII všeobecného nariadenia.

Synergické účinky medzi EŠIF

S cieľom maximalizovať prínos európskych štrukturálnych a investičných fondov je potrebné nadviazať aj na iné nástroje podpory EÚ a podporovať súčinnosť a účinnú koordináciu medzi všetkými dostupnými nástrojmi na európskej, národnej a miestnej úrovni. Z týchto dôvodov je možné kombinovať zdroje EŠIF s ďalšími nástrojmi podpory doplnkovým spôsobom.

Ku špecifickému cieľu 1: Zabezpečiť stabilizáciu pracovníkov subjektov zapojených do systému riadenia, kontroly a auditu EŠIF, kontroly a auditu EŠIF (v rámci ktorého je vyhlásené toto vyzvanie)

boli identifikované (v rámci metodického pokynu CKO č. 11 k zabezpečeniu koordinácie synergických účinkov medzi EŠIF a inými nástrojmi podpory EÚ a SR) nasledujúce synergie:

OP TP	OP LZ
Prioritná os: 1	Prioritná os: 7
Špecifický cieľ: 1	Špecifický cieľ: 7.1

OP TP	OP VaI
Prioritná os: 1	Prioritná os: 5
Špecifický cieľ: 1	Špecifický cieľ: 5.1.1

OP TP	OP KŽP
Prioritná os: 1	Prioritná os: 5
Špecifický cieľ: 1	Špecifický cieľ: 5.1.1

OP TP	OP II
Prioritná os: 1	Prioritná os: 8
Špecifický cieľ: 1	Špecifický cieľ: 8.1

OP TP	IROP
Prioritná os: 1	Prioritná os: 6
Špecifický cieľ: 1	Špecifický cieľ: 6.1

OP TP	OP EVS
Prioritná os: 1	Prioritná os: 3

OP TP	OP EVS
Špecifický cieľ: 1	Špecifický cieľ: 3.1

OP TP	PRV
Prioritná os: 1	Kap. 7 Zdroje
Špecifický cieľ: 1	Administratívne kapacity, údaje, Budovanie kapacity monitorovania a hodnotenia

OP TP	OP RH
Prioritná os: 1	Prioritná os: 7
Špecifický cieľ: 1	Zameranie: Aktivita 3: Zlepšenie/zvyšovanie administratívnych kapacít

Bližšie informácie k synergickým a komplementárnym účinkom je možné získať na webovom sídle centrálného koordinačného orgánu www.partnerskadohoda.gov.sk a v rámci jednotného informačného systému Európskej komisie, ktorý je dostupný na webovom sídle <http://www.ecas.org/>.

4. Zmena a zrušenie vyzvania

Zmena a zrušenie vyzvania môžu byť vykonané v súlade s postupom uvedeným v § 17 ods. 6 až 8 zákona o príspevku z EŠIF. Vzhľadom na charakter projektov technickej pomoci a s ohľadom na skutočnosť, že v rámci výberu týchto projektov nedochádza k súťaži, sa neaplikujú ustanovenia kapitoly 3.1.1.1 Systému riadenia EŠIF a posúdenie charakteru zmeny vyzvania je vždy na individuálnom posúdení RO s ohľadom na dopad navrhovanej zmeny na žiadateľa.

5. Prílohy vyzvania

1. Formulár žiadosti o NFP;
2. Zoznam povinných merateľných ukazovateľov (vrátane iných údajov relevantných k HP);
3. Predbežná informácia pre žiadateľov o NFP v zmysle čl. 13 Nariadenia Komisie (ES, Euratom) č. 1302/2008 o centrálnej databáze vylúčených subjektov (<http://www.olaf.vlada.gov.sk/centralna-databaza-vylucenych-subjektov-ced/>);
4. Vzory povinnej prílohy k žiadosti o NFP - Opis štátnozamestnaneckého miesta
5. Vzory povinnej prílohy k žiadosti o NFP - Zoznamu pracovných pozícií
6. Vzory povinnej prílohy k žiadosti o NFP - Opis projektu



EURÓPSKA ÚNIA

Riadiaci orgán pre operačný program Technická pomoc 2014-2020

7. Vzor Výzvy na doplnenie ŽoNFP
8. Vzor Rozhodnutia o ŽoNFP (o schválení, neschválení, zastavení konania)