Vyzvanie na projekty technickej pomoci  
č.(kód)OPTP-P01-SC3-2016-4

**Názov vyzvania: Vytvorenie a prevádzkovanie Integrovanej siete informačno-poradenských centier 1**

1. **Formálne náležitosti:**

**Operačný program: Technická pomoc**

**Prioritná os:** 1 - Riadenie, kontrola a audit EŠIF

**Špecifický cieľ:** 3 - Implementovať správny a transparentný systém riadenia, kontroly a auditu EŠIF

**Fond:** Európsky fond regionálneho rozvoja

* 1. **Poskytovateľ:**

Názov: Úrad vlády SR, riadiaci orgán pre OP TP

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

* 1. **Dĺžka trvania vyzvania:**

Typ vyzvania: otvorené

Dátum vyhlásenia: 04/04/2016

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](http://optp.vlada.gov.sk/domov/).

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

Indikatívna výška zdrojov EÚ v rámci vyzvania je **3 153 990,00** EUR.

* 1. **Financovanie projektu**

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

1. prijímateľ – organizácia štátnej správy (časť 3.2.1.1 Stratégie financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Organizácia štátnej správy | Celkové oprávnené výdavky | | | Pro rata | Spolu |  |
| Zdroj EÚ | Národné zdroje | |  |
| Štátny rozpočet | Prijímateľ |  |
|  |
| 82,06% | 14,49% | 0,00% | 3,45% | 100,00% |  |
| (96,55 % zo 100,00 %) | |  |
| (85,00 % z 96,55 %) | (15,00 % z 96,55 %) | (3,45 % zo 100,00 %) |  |

1. partner – mesto/VÚC (časť 3.2.1.3 Stratégie financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| VÚC, mesto | Celkové oprávnené výdavky | | | Pro rata | Spolu |  |
| Zdroj EÚ | Národné zdroje | |  |
| Štátny rozpočet | Prijímateľ |  |
|  |
| 82,06% | 9,66% | 4,83% | 3,45% | 100,00% |  |
| (96,55 % zo 100,00 %) | |  |
| (85,00 % z 96,55 %) | (10,00 % z 96,55 %) | (5,00 % z 96,55 %) | (3,45 zo 100,00 %) |  |

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;

**Zdroje štátneho rozpočtu a príspevok prijímateľa sú členené nasledovne:**

1. **v prípade ÚPPVII (prijímateľa):**

**15 %** z celkových oprávnených výdavkov bez zdrojov „pro rata“ tvorí príspevok zo štátneho rozpočtu.

1. **v prípade mesta/VÚC (partnera):**

* **10 %** z celkových oprávnených výdavkov bez zdrojov „pro rata“ tvorí príspevok zo štátneho rozpočtu;
* **5 %** z celkových oprávnených výdavkov bez zdrojov „pro rata“ tvorí príspevok partnera.
  1. **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 vyzvania. 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. **Miesto a spôsob podania ŽoNFP**

Žiadateľ je povinný predložiť žiadosť o NFP riadne, včas a v určenej forme. Žiadosť o NFP je doručená vo forme určenej RO OP TP, ak je formulár žiadosti o NFP zaslaný:

**elektronicky**, prostredníctvom ITMS2014+ **a zároveň v písomnej podobe**, spolu so všetkými prílohami jedným z nasledovných spôsobov:

1. **V listinnej podobe** je žiadosť o NFP možné doručiť v jednom origináli (vytlačenom po odoslaní prostredníctvom ITMS2014+) a jednej kópii:

* 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 8.00 hod. do 15.00 hod. (obedňajšia prestávka 11.45-12.15 hod):

podateľňa Úradu vlády Slovenskej republiky

Námestie slobody 1

813 70 Bratislava 15

* + v čase od 8.30 hod. do 14.30 hod. na adresu:

Úrad vlády Slovenskej republiky

sekcia operačných programov

odbor implementácie projektov OP TP

811 07 Radlinského 13

Bratislava

RO OP TP nie je oprávnený v zmysle v súčasnosti platných právnych prepisov obmedziť pre žiadateľov predkladanie ŽoNFP v listinnej podobe.

1. V zmysle zákona o e-Governmente môže žiadateľ písomné doručenie ŽoNFP nahradiť **elektronickým doručením prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy** do elektronickej schránky RO OP TP (ÚP VS na adrese www.slovensko.sk, špeciálna služba ÚV SR zriadená pre takéto podanie „Podanie na RO OP TP - dokumenty k projektom“)

Žiadateľ postupuje pri predložení ŽoNFP do elektronickej schránky RO OP TP nasledovnými spôsobmi:

* žiadateľ odošle žiadosť o NFP, vrátane príloh prostredníctvom ITMS2014+, následne vygenerovaný pdf súbor ŽoNFP uloží do verzie PDF/A-1a, autorizuje ich kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou a odošle ich do elektronickej schránky RO OP TP;
* žiadateľ autorizuje a odošle ŽoNFP priamo z prostredia ITMS2014+ (podrobnejšie informácie žiadateľ nájde na webovom sídle [www.itms2014](http://www.itms2014)+ (https://www.itms2014.sk/aktuality/aktualita?id=3177b6ce-fe6d-40a4-b9b2-d8fbb2e439f8).

**Povinné prílohy k ŽoNFP** žiadateľ iba vloží do ITMS2014+. V  prípade prílohy Splnomocnenia osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP a v prípade Čestného vyhlásenia partnera je potrebné vložiť do ITMS2014+ elektronicky autorizované prílohy. Ak nie je možné tieto prílohy autorizovať, žiadateľ vloží do ITMS2014+ scan prílohy a zároveň písomne doručí túto prílohu na RO OP TP (v listinnej podobe alebo elektronicky prostredníctvom ÚPVS) a to najneskôr do troch pracovných dní od odoslania ŽoNFP do elektronickej schránky RO OP TP.

V prípade, ak žiadateľ predloží ŽoNFP elektronickým spôsobom a má aktivovanú elektronickú schránku, RO OP TP je povinný doručovať všetky rozhodnutia, vydané v konaní o ŽoNFP elektronicky, v súlade so zákonom o e-Governmente.

Žiadosť o NFP vrátane príloh je predložená **riadne**, ak sú formulár žiadosti o NFP a prílohy vyplnené na počítači v slovenskom jazyku, resp. v prípade príloh predložených v inom ako slovenskom jazyku, je priložený preklad do slovenského jazyka. Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje v prípade príloh, ktoré sú originálne vyhotovené v českom jazyku a sú vypracované vo formáte, ktorý umožňuje objektívne posúdenie obsahu žiadosti (t.j. čitateľnosť písma).

Žiadosť o NFP je doručená **včas**, ak je doručená v listinnej podobe na adresu stanovenú vo vyzvaní alebo elektronicky, do elektronickej schránky RO OP TP, do dátumu uzatvorenia vyzvania, osobne na podateľňu ÚV SR alebo RO OP TP alebo odovzdaná na poštovú, resp. inú prepravu (napr. zaslanie prostredníctvom kuriéra). Za dátum doručenia žiadosti sa považuje:

* v prípade osobného doručenia deň jej fyzického doručenia v písomnej forme na adresu ÚV SR alebo RO OP TP uvedenú vyššie;
* v prípade zaslania poštou alebo kuriérom deň odovzdania žiadosti na takúto prepravu
* v prípade elektronického doručenia do elektronickej schránky RO OP TP dátum odoslania ŽoNFP do elektronickej schránky RO OP TP.

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.

V prípade, že žiadosť o NFP podpisuje v mene štatutára splnomocnená osoba, je žiadateľ povinný predložiť spolu so žiadosťou o NFP aj splnomocnenie na tento úkon.

Postup pri získavaní prístupu do verejnej časti ITMS2014+ je popísaný na webovom sídle [www.ITMS2014.sk](http://www.ITMS2014.sk) v časti ČASTO KLADENÉ OTÁZKY (REGISTRÁCIA DO ITMS2014+).

* 1. **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](http://optp.vlada.gov.sk/domov/).

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](mailto: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

1. 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. **Ďalšie formálne náležitosti**

Žiadateľ vychádza pri príprave žiadosti o NFP z podpornej dokumentácie zverejnenej na [http://optp.vlada.gov.sk](http://optp.vlada.gov.sk/domov/) a tiež z relevantných Metodických pokynov CKO zverejnených na webovom sídle <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/>, najmä MP CKO č. 25 k Integrovanej sieti informačno-poradenských centier.

1. **Podmienky poskytnutia príspevku**
   1. **Oprávnenosť žiadateľa**

Oprávnený žiadateľ:

* Úrad vlády Slovenskej republiky:

o ako centrálny koordinačný orgán (do 31.5.2016)

* Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu

o Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu ako CKO (od 1.6.2016)

*(Žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ktorou deklaruje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku. Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku vyplní žiadateľ vo formulári ŽoNFP údaje v časti č. 1.)*

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 NFP v časti č. 15 vo formulári ŽoNFP)*

* nebyť dlžníkom na daniach, nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom a sociálnom poistení

*(podmienka sa preukazuje čestným vyhlásením žiadateľa NFP v časti č. 15 vo formulári ŽoNFP)*

Oprávnený partner:

* Inštitúcie ako verejné regionálne siete a kontaktné miesta RO
  + vyšší územný celok, s výnimkou Bratislavského samosprávneho kraja[[1]](#footnote-1)
  + mesto Banská Bystrica.

*(Žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ktorou deklaruje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku. Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku vyplní žiadateľ vo formulári ŽoNFP údaje v časti č. 2.)*

Podmienky oprávnenosti partnera:

* právna forma partnera

*(podmienku preukazuje žiadateľ identifikáciou oprávnených partnerov v rámci formulára ŽoNFP)*

* všetci členovia štatutárneho orgánu partnera a osoba splnomocnená zastupovať partnera 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 partnera žiadateľa o NFP nie starším ako tri mesiace ku dňu predloženia žiadosti o NFP, predkladá sa ako príloha k žiadosti o NFP)*

* nebyť dlžníkom na daniach, nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom a sociálnom poistení

*(podmienka sa preukazuje čestným vyhlásením partnera žiadateľa o NFP nie starším ako tri mesiace ku dňu predloženia žiadosti o NFP, predkladá sa ako príloha k žiadosti o NFP)*

* finančná spôsobilosť na spolufinancovanie projektu. Finančná spôsobilosť na spolufinancovanie projektu znamená, že partner má zabezpečené finančné prostriedky minimálne na spolufinancovanie oprávnených výdavkov projektu. Výška spolufinancovania projektu zo strany partnera sa stanovuje ako rozdiel medzi celkovými oprávnenými výdavkami partnera a žiadaným NFP

*(podmienka sa preukazuje čestným vyhlásením partneranie starším ako tri mesiace ku dňu predloženia žiadosti o NFP, predkladá sa ako príloha k žiadosti o NFP)*

* podmienka, že partner má schválený program rozvoja(PHSR) a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a  § 8 ods. 6/ § 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja

*(podmienka sa preukazuje uznesením - výpisom z uznesenia o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie, príloha k žiadosti o NFP)*

* voči partnerovi nie je vedený výkon rozhodnutia

*(podmienka sa preukazuje čestným vyhlásením partnera nie starším ako tri mesiace ku dňu predloženia žiadosti o NFP, predkladá sa ako príloha k žiadosti o NFP príloha k žiadosti o NFP)*

* uzatvorená zmluva o partnerstve medzi partnerom a prijímateľom, s cieľom realizovať predkladaný projekt

*(podmienka sa preukazuje predložením zmluvy o partnerstve, príloha k žiadosti o NFP).*

* 1. **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: **301010031A009 – B. Podpora realizácie verejnej regionálnej siete pre kontaktné miesta príslušných RO a komunikačných kanálov pre verejnosť a AK prijímateľov**

*(Žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ktorou deklaruje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku. Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, uvedie žiadateľ vo formulári ŽoNFP, v rámci príslušnej časti č. 9, 10, 11 hlavné aktivity, ktorých realizácia je predmetom projektu predloženého prostredníctvom ŽoNFP.)*

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

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

*(Žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ktorou deklaruje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku. Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, uvedie žiadateľ vo formulári ŽoNFP, v rámci časti č. 9.1 Harmonogram realizácie aktivít, začiatok a koniec realizácie aktivít projektu, ktoré nesmú byť ukončené do času predloženia žiadosti o NFP na RO OP TP v písomnej podobe.).*

* 1. **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:

013 Softvér

022 Samostatne hnuteľné veci a súbory hnuteľných vecí

112 Zásoby

503 Spotreba ostatných neskladovateľných dodávok

511 Opravy a udržiavanie

512 Cestovné náhrady

518 Ostatné služby

521 Mzdové výdavky

548 Výdavky na prevádzkovú činnosť

568 Ostatné finančné výdavky

CKO ako prijímateľ a zároveň gestor Integrovanej siete informačno-poradenských centier projektu koordinuje činnosť siete v rámci realizácie svojej hlavnej činnosti, ktorá je podporovaná prostredníctvom projektov, financovaných na základe iných vyzvaní RO pre OP TP. Z tohto dôvodu bude činnosť koordinátora Integrovanej siete informačno-poradenských centier (CKO) financovaná predovšetkým z týchto iných projektov.

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://www.optp.vlada.gov.sk/ine-dokumenty/>));
  + Príručka pre prijímateľa pre projekty operačného programu Technická pomoc 2014 - 2020 (<http://www.optp.vlada.gov.sk/ine-dokumenty/>));
  + Operačný program Technická pomoc pre programové obdobie 2014-2020 (<http://www.optp.vlada.gov.sk/programovy-dokument/> );
  + Metodický pokyn CKO č. 6 k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov (<http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/>);
  + Metodický pokyn CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov na programové obdobie 2014-2020 (<http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/>);
  + Zákony, nariadenia a iné právne predpisy na ktoré sa uvedené dokumenty odvolávajú.

*(Žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ktorou deklaruje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku. Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, uvedie žiadateľ vo formulári ŽoNFP, v rámci časti č. 11.A a 11.B - Rozpočet žiadateľa a partnerov, skupiny výdavkov.)*

* časová oprávnenosť výdavkov

Časová oprávnenosť výdavkov v rámci OP TP je stanovená **od 1.1.2014**. Dátum nadobudnutia účinnosti rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP (ak poskytovateľ a prijímateľa sú tá istá osoba) nemá vplyv na počiatočný dátum oprávnenosti výdavkov, pokiaľ nie je v rozhodnutí o schválení žiadosti o NFP alebo v zmluve o partnerstve uvedené inak.

*(Žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ktorou deklaruje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku. Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, uvedie žiadateľ vo formulári ŽoNFP, v rámci časti č. 9 - Harmonogram realizácie aktivít, časový harmonogram realizácie aktivít projektu, ktorý nesmie začať pred 1.1.2014.)*

* 1. **Oprávnenosť miesta realizácie projektu**
* Žiadateľ je povinný realizovať projekt na oprávnenom území.

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

*(Žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ktorou deklaruje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku. Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, uvedie žiadateľ vo formulári ŽoNFP, v rámci časti č. 6.A Miesto realizácie projektu všetky samosprávne kraje.)*

* 1. **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://www.optp.vlada.gov.sk/ine-dokumenty/> .

*(Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, predložiť prílohu č. 4 vyzvania - Opis projektu, v ktorom uvedie rozpočet projektu. RO OP TP posudzuje žiadosť o NFP ako celok, vecné zameranie projektu a jeho prínos).*

* 1. **Spôsob financovania**

V rámci tohto vyzvania je určený spôsob financovania 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>)

* spôsob financovania – **systém refundácie**

Systém financovania partnera prijímateľa sa uplatňuje podľa využívaného systému financovania prijímateľom, v závislosti od dohody medzi prijímateľom a partnerom a za podmienok stanovených v zmluve.

*(Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom relevantnej časti formuláru ŽoNFP a taktiež nepredkladá ani samostatnú prílohu, ktorou deklaruje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku).*

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

*(Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom relevantnej časti formuláru ŽoNFP a taktiež nepredkladá ani samostatnú prílohu, ktorou deklaruje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku).*

* 1. **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).

*(Žiadateľ preukazuje plnenie podmienky čestným vyhlásením v časti č. 15 vo formulári ŽoNFP).*

**Partner** predloží čestné vyhlásenie, že neporušil 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. Riadiaci orgán je oprávnený dodatočne požiadať partnera o preukázanie neporušenie zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania potvrdením príslušného inšpektorátu práce.

*(podmienka sa preukazuje čestným vyhlásením partnera žiadateľa o NFP nie starším ako tri mesiace ku dňu predloženia žiadosti o NFP, predkladá sa ako príloha k žiadosti o NFP)*

* 1. **Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku**
* projekt je v súlade s horizontálnym princípom podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia

Uvedené horizontálne princípy sú definované v Partnerskej dohode SR na roky 2014 – 2020, v čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia[[2]](#footnote-2). HP rovnosť mužov a žien a nediskriminácia sa uplatňuje aj v rámci OP TP napriek tomu, že aktivity programu nie sú priamo cielené na podporu znevýhodnených skupín a zavádzanie vyrovnávacích opatrení. Uplatňovanie tohto princípu 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..

*(Žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ktorou deklaruje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi RMŽ a ND prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP, v rámci ktorého sa v časti č. 5 automaticky vygeneruje text v znení „Projekt je v súlade s princípom podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia“. RO OP TP overí splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia znenia textu vo vzťahu k HP RMŽ a ND v časti č. 5 formulára ŽoNFP. Žiadateľ rovnako v rámci formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení v časti č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi ).*

* časová oprávnenosť realizácie projektu

Hlavné aktivity projektu je prijímateľ/partner povinný začať realizovať po nadobudnutí účinnosti interného Rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP. Aktivity projektu je prijímateľ/partner povinný ukončiť **najneskôr do 31.12.2021**. Žiadateľ o NFP je oprávnený predložiť v rámci vyzvania viacero žiadostí o NFP.

*(Žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ktorou deklaruje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku. Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, uvedie žiadateľ vo formulári ŽoNFP, v rámci časti č. 9 - Harmonogram realizácie aktivít, časový harmonogram realizácie aktivít projektu, ktorý nesmie presiahnuť dátum 31.12.2021).*

* 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.

*(Žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ktorou deklaruje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku. Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, uvedie žiadateľ vo formulári ŽoNFP, v rámci časti č. 10.2 – Prehľad merateľných ukazovateľov, ku každej hlavnej aktivite projektu merateľné ukazovatele).*

* podmienka dodržiavať Metodický pokyn CKO k Integrovanej sieti informačno-poradenských centier

Žiadateľ/prijímateľ a partner sú povinní dodržiavať pri príprave žiadosti o NFP a pri implementácii projektu Metodický pokyn CKO k Integrovanej sieti informačno-poradenských centier č. 25 zverejnený na webovom sídle [www.partnerskadohoda.sk](http://www.partnerskadohoda.sk).

*(Žiadateľ deklaruje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku čestným vyhlásením, ktoré je súčasťou ŽoNFP. Partner deklaruje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku čestným vyhlásením, ktoré je prílohou ŽoNFP.)*

* podmienka uskutočniť transparentný výber zamestnancov informačno-poradenského centra

Partner je povinný transparentne vybrať/vyberať zamestnancov informačno-poradenského centra výberovým konaním. Výberové konanie môže partner uskutočniť pred začatím realizácie aktivít projektu, ktoré zabezpečuje partner, alebo počas realizácie týchto aktivít (minimálne jeden zamestnanec informačno-poradenského centra musí byť zamestnaný pred začatím realizácie aktivít projektu, ktoré zabezpečuje partner). Zriaďovateľ informačno-poradenského centra je povinný zverejniť oznam o výberovom konaní na svojom webovom sídle a/alebo na webovom sídle organizácie, ktorá sa zaoberá inzerciou práce. Zriaďovateľ pozve na výberové konanie zamestnanca Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu e-mailom, zaslaným na e-mailovú adresu [ipc.cko@vicepremier.gov.sk](mailto:ipc.cko@vicepremier.gov.sk) minimálne 5 pracovných dní vopred. Zamestnanec Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu je oprávnený zúčastniť sa na výberovom konaní v pozícii člena výberovej komisie.

Na výberovom konaní sa môžu zúčastniť aj uchádzači, ktorí boli pred vyhlásením výberového konania v pracovnoprávnom vzťahu s partnerom. Výberové kritériá však nemôžu takýchto zamestnancov zvýhodňovať oproti iným uchádzačom. Podmienky výberu zamestnancov informačno-poradenského centra určuje zamestnávateľ, pričom je povinný stanoviť:

* 1. kvalifikačný predpoklad: dosiahnuté vysokoškolské vzdelanie II. stupňa;
  2. iné požiadavky:
* bezúhonnosť,
* klientsky orientovaný prístup;
  1. výberové kritériá:
* znalosť legislatívy EÚ a SR na programové obdobie 2014 – 2020,
* znalosť Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov, Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020,
* minimálne ročná odborná prax v oblasti poskytovania koordinačnej alebo metodickej podpory v súvislosti s fondmi EÚ (resp. obdobnými fondmi),
* IT zručnosti.

V prípade preukázateľne diskriminačného alebo netransparentného výberu zamestnanca je zodpovedný zamestnanec Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu oprávnený v lehote najneskôr do 5 pracovných dní od ukončenia výberového konania oznámiť e-mailom informačno-poradenskému centru, že výdavky na vybraného zamestnanca budú považované za neoprávnené.

V prípade potreby preobsadenia pracovného miesta zamestnanca informačno-poradenského centra Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu a informačno-poradenské centrum postupujú obdobne.

*(Partner deklaruje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku čestným vyhlásením partnera žiadateľa o NFP nie starším ako tri mesiace ku dňu predloženia žiadosti o NFP, predkladá sa ako príloha k žiadosti o NFP)*

* Podmienka vytvoriť vhodné podmienky na činnosť informačno-poradenského centra

Partner poskytne bezodplatne alebo na vlastné náklady zabezpečí vhodné priestory pre činnosť IPC a z vlastných zdrojov zabezpečí prevádzku týchto priestorov (energie, údržbu, upratovanie, poistenie, hygienické potreby, podpora IT systémov, vedenie účtovníctva a pod.).

*(Partner deklaruje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku čestným vyhlásením partnera žiadateľa o NFP nie starším ako tri mesiace ku dňu predloženia žiadosti o NFP, predkladá sa ako príloha k žiadosti o NFP)*

* Povinné prílohy k žiadosti o NFP:
  + **Opis projektu** –pomocný výpočet žiadanej sumy - popis metodiky výpočtu žiadanej sumy a matematický výpočet (napr. predpokladaný počet refundovaných zamestnancov, počet mesiacov, priemerná suma na zamestnanca, predpokladané percento refundácie a pod.), iné údaje. Opis projektu bude dôležitým podkladom pre posúdenie a vyhodnotenie projektu. Vzor je súčasťou príloh tohto vyzvania.
  + **Čestné vyhlásenie partnera** (nie staršie ako tri mesiace ku dňu predloženia žiadosti o NFP)
  + **Zmluva o partnerstve**
  + **Potvrdenia/dokumenty, preukazujúce splnenie podmienok poskytnutia pomoci** (uvedené v časti 2.1 Oprávnenosť žiadateľa ako napr. uznesenie - výpis z uznesenia o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie)

*(Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, predložiť povinné prílohy ako súčasť odoslanej žiadosti o NFP v ITMS ako aj v písomnej podobe, ak nie je uvedené inak)*

1. **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 vydaniu rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP (ak poskytovateľ a prijímateľa sú tá istá osoba) z dôvodu, že RO OP TP v súlade s Metodickým pokynom CKO č. 24 k technickej pomoci Príručku pre žiadateľa nevypracúva.

**Overovanie podmienok poskytnutia príspevku**

Žiadateľ má možnosť **ex-ante overenia** splnenia podmienok poskytnutia príspevku v príslušných elektronických verejných registroch, resp. v ITMS2014+. Ak žiadateľ zistí v elektronických verejných registroch/ITMS2014+ nesúlad s podmienkou poskytnutia príspevku, je oprávnený predložiť dokument (resp. zdôvodnenie absencie dokumentu) aj bez výzvy na doplnenie ŽoNFP, ako súčasť predkladanej ŽoNFP v ITMS2014+. Ide napríklad o situácie, ak žiadateľ uzavrel s veriteľom dohodu o splátkach a RO OP TP akceptuje v zmysle výzvy dohodu o splátkach, ktorú riadne plní ako splnenie podmienky nebyť dlžníkom, ale v elektronickom verejnom registri/ITMS2014+ figuruje stále ako dlžník; ak v elektronickom verejnom registri/ITMS2014+ nie je dostupná účtovná závierka subjektu a pod.

V prípade funkčnej integrácie ITMS2014+ s informačnými systémami verejnej správy, alebo v prípade overovania podmienky poskytnutia príspevku RO OP TP v elektronických verejných registroch je RO OP TP povinný v prípade, ak zistí overením nesplnenie podmienky poskytnutia príspevku, vyzvať žiadateľa na doplnenie ŽoNFP – doručenie potvrdenia o splnení podmienky poskytnutia príspevku. V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP elektronicky do elektronickej schránky RO OP TP, RO OP TP vyzýva žiadateľa v rámci konania o ŽoNFP rovnako elektronicky, do elektronickej schránky žiadateľa.

V prípade akýchkoľvek pochybností môže RO OP TP vyzvať žiadateľa na preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku, pričom v prípade nepreukázania podmienky zo strany žiadateľa rozhodne o zastavení konania o ŽoNFP.

Podmienky poskytnutia príspevku, ktoré nie je možné overiť v elektronických verejných registroch, preukazuje žiadateľ najmä vložením skenu dokumentu vo formáte PDF (resp. v inom formáte dokumentu[[3]](#footnote-4), ak ho vypracúva žiadateľ sám a nie je potrebné, aby bol úradne osvedčený/podpísaný, napr. rtf a pod.) do ITMS2014+ ako prílohu ŽoNFP.

Pri dokumentoch, ktoré je v zmysle požiadavky RO OP TP žiadateľ povinný predložiť úradne osvedčené, môže žiadateľ zabezpečiť zaručenú konverziu dokumentu v súlade so zákonom o e-Governmente a vložiť ho do ITMS2014+ ako prílohu ŽoNFP.

**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 jednotlivej 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/ine-dokumenty/>). 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/ine-dokumenty/>).

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 nesplnila 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 zadefinovaných 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 doručením 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:

* + 1. rozhodnutiu o neschválení ŽoNFP vydaného len z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov určených vo výzve alebo vyzvaní,
    2. rozhodnutiam o zastavení konania,
    3. rozhodnutiu o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP,
    4. 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),
    5. rozhodnutiu o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

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

* + 1. odvolanie nie je podané oprávnenou osobou – oprávnený na podanie odvolania je výlučne žiadateľ,
    2. sa žiadateľ práva na odvolanie vzdal – žiadateľ je oprávnený vzdať sa práva na odvolanie písomne u RO,
    3. 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,
    4. 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,
    5. odvolanie nie je podané písomne,
    6. 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,
  + 1. 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,
    2. 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:

1. **Odvolacie konanie zastaví** – **RO rozhodnutím zastaví** odvolacie konanie v prípade späťvzatia odvolania zo strany žiadateľa. Žiadateľ je oprávnený podané 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.
2. **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 vyhovenie 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.

1. **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 RO OP TP 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.

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:

* + 1. **Preskúmavané rozhodnutie zmení** – ak ŠO preskúmaním rozhodnutia mimo odvolacieho konania zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, rozhodnutie zmení. Preskúmavané rozhodnutie zmení vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane aplikujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP.
    2. **Preskúmavané konanie zastaví** - ak ŠO preskúmaním rozhodnutia mimo odvolacieho konania zistí, že rozhodnutie nebolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, VÚV preskúmavané 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 zrejmých 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 zrejmé 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.

**Merateľné ukazovatele pri predkladaní žiadosti o NFP**

V rámci merateľných ukazovateľov definovaných vo vyzvaní je RO oprávnený identifikovať také merateľné ukazovatele, ktorých dosiahnutie je objektívne ovplyvniteľné externými faktormi, a ktorých dosahovanie nie je plne v kompetencii prijímateľa (merateľné ukazovatele s príznakom). Nedosiahnutie plánovanej hodnoty takýchto merateľných ukazovateľov pri preukázaní daného externého vplyvu nemusí byť spojené s finančnou sankciou vo vzťahu k prijímateľovi.

Označením merateľného ukazovateľa vo vyzvaní (s príznakom) RO identifikuje merateľné ukazovatele na úrovni projektu, pri ktorých predpokladá možnosť prijímateľa preukázať, že nenaplnenie merateľného ukazovateľa na úrovni projektu bolo zavinené skutočnosťami objektívne neovplyvniteľnými prijímateľom. Takéto merateľné ukazovatele žiadateľ už pri podávaní ŽoNFP automaticky **zahŕňa do analýzy rizík**, ktorá je súčasťou predkladanej ŽoNFP a identifikuje v nej faktory, ktoré by mohli spôsobiť nedosiahnutie plánovanej hodnoty merateľného ukazovateľa. Predpoklady nedosiahnutia hodnoty merateľného ukazovateľa uvedené v analýze rizík budú jednou zo skutočností, ktoré RO posudzuje v súvislosti s implementáciou projektu pri nedosiahnutí plánovanej hodnoty.

Žiadateľ pri vypracovaní projektového zámeru alebo ŽoNFP povinne vyberá všetky merateľné ukazovatele priradené k zvolenému typu aktivít definovaných RO, pričom v prípade, ak k niektorej aktivite sú priradené merateľné ukazovatele, ktoré pre realizáciu konkrétneho projektu nebudú relevantné, žiadateľ v rámci plánovanej hodnoty uvedie hodnotu ,,0“.

Žiadateľ je povinný ku každej aktivite projektu priradiť minimálne jeden merateľný ukazovateľ, ktorý musí predstavovať kvantifikáciu toho, čo sa realizáciou aktivity za požadované výdavky dosiahne. Zároveň platí, že nie pre každý projekt musí byť relevantné z hľadiska navrhovaných aktivít sledovanie všetkých merateľných ukazovateľov, ktoré sú priradené k relevantnému typu aktivít. Pre účely sledovania pokroku v realizácii projektu a získavania údajov o dosiahnutých hodnotách výlučne realizáciou projektu, je východisková hodnota všetkých merateľných ukazovateľov projektu vždy ,,0“, preto pri merateľnom ukazovateli žiadateľ uvádza výlučne plánovanú cieľovú hodnotu relevantných ukazovateľov.

V prípade projektov, ktoré v súlade s vyzvaním prispievajú k viacerým špecifickým cieľom a v rámci relevantných aktivít sa v súbore ukazovateľov priradených k aktivitám oboch špecifických cieľov opakuje ten istý merateľný ukazovateľ, opakujúci sa merateľný ukazovateľ vyberá žiadateľ pri každej aktivite. Jeho hodnota sa určuje s ohľadom na príspevok relevantnej aktivity k naplneniu celkovej hodnoty ukazovateľa.

Merateľné ukazovatele **bez príznaku** sú počas implementácie projektu **záväzné** z hľadiska dosiahnutia ich plánovanej hodnoty, pričom akceptovateľná miera odchýlky, ktorá nebude mať za následok vznik finančnej zodpovednosti je určená v zmluve o NFP/internom Rozhodnutí žiadosti o NFP.

V prípade sledovania merateľných ukazovateľov **s príznakom** RO pri vyhodnocovaní nedosahovania stanovenej hodnoty **posúdi zdôvodnenie nedosiahnutia týchto ukazovateľov** z hľadiska identifikácie rizík, ktoré boli predmetom analýzy pri predkladaní ŽoNFP a predložených dokumentov preukazujúcich skutočnosť, že nedosiahnutie hodnôt merateľných ukazovateľov bolo spôsobené faktormi, ktoré prijímateľ objektívne nemohol ovplyvniť. Pri vyhodnocovaní zodpovednosti prijímateľa za nedosiahnutie hodnôt merateľného ukazovateľa s príznakom RO aplikuje relevantné ustanovenia zmluvy o NFP/interného Rozhodnutia žiadosti o NFP.

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

Hlavným cieľom HP rovnosť mužov a žien a nediskriminácia (HP RMŽaND) 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).

OP TP 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**.

Úspešný žiadateľ bude však **povinný** v rámci monitorovacej správy projektu **vypĺňať „Iné údaje na úrovni projektu“,** ktoré prispievajú k sledovaniu príspevku k HP RMŽaND v prípade, ak budú vyžadované a uvedené v Prílohe č. 2 zmluvy o poskytnutí NFP.

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.

**Príprava zmluvy o poskytnutí 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 poskytnutí NFP a určí lehotu na prijatie návrhu žiadateľovi:

* 1. ktorému rozhodnutie o schválení nadobudlo právoplatnosť,
  2. ktorý splnil podmienky určené vo výroku rozhodnutia podľa § 19 ods. 11 zákona o príspevku z EŠIF, ak boli podmienky vo výroku rozhodnutia určené a,
  3. ktorý poskytol potrebnú súčinnosť.

V prípade, ak je prijímateľ a RO OP TP tá istá osoba, Zmluva o poskytnutí NFP sa neuzatvára a práva a povinnosti sú upravené rozhodnutím o schválení ŽoNFP. Rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobúda účinnosť v momente, keď nadobudne právoplatnosť podľa paragrafu 52 odsek 1 zákona   
č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (Správny poriadok) v znení neskorších predpisov.

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/ine-dokumenty/>. 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 OP TP 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 bezodkladne po podpise štatutárnym orgánom. V zmysle zákona č. 305/2013 o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) je  
od 1. 11. 2016 zmluva o poskytnutí NFP vyhotovená v elektronickej podobe a zmluvné strany ju podpisujú kvalifikovaným elektronickým podpisom (na základe kvalifikovaného certifikátu, mandátneho certifikátu). Uzatvorenie zmluvy v elektronickej podobe sa rovnako vzťahuje aj na uzavretie každého dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP.

Iba v riadne odôvodnených prípadoch môže RO OP TP pristúpiť k podpisu zmluvy v tlačenej forme. V tomto prípade 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 zároveň zasiela 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://www.optp.vlada.gov.sk/ine-dokumenty/>). 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. Právny nárok na poskytnutie príspevku vzniká nadobudnutím účinnosti zmluvy o NFP alebo nadobudnutím právoplatnosti Rozhodnutia, ak je prijímateľ a RO OP TP tá istá osoba.

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:

* 1. meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno a identifikačné číslo právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie príspevku,
  2. názov projektu,
  3. výšku schváleného príspevku,
  4. 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:

1. meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno a identifikačné číslo právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie príspevku,
2. názov projektu,
3. dôvody neschválenia žiadosti,
4. 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 3: Implementovať správny a transparentný systém riadenia, 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 ĽZ** |
| Prioritná os: 1 | Prioritná os: 7 |
| Špecifický cieľ: 3 | Špecifický cieľ: 7.1 |

|  |  |
| --- | --- |
| **OP TP** | **OP VaI** |
| Prioritná os: 1 | Prioritná os: 5 |
| Špecifický cieľ: 3 | Špecifický cieľ: 5.1.1, 5.1.2 |

|  |  |
| --- | --- |
| **OP TP** | **OP KŽP** |
| Prioritná os: 1 | Prioritná os: 5 |
| Špecifický cieľ: 3 | Špecifický cieľ: 5.1.1, 5.1.2 |

|  |  |
| --- | --- |
| **OP TP** | **OP II** |
| Prioritná os: 1 | Prioritná os: 8 |
| Špecifický cieľ: 3 | Špecifický cieľ: 8.1, 8.2 |

|  |  |
| --- | --- |
| **OP TP** | **IROP** |
| Prioritná os: 1 | Prioritná os: 6 |
| Špecifický cieľ: 3 | Špecifický cieľ: 6.1, 6.2 |

| **OP TP** | **OP EVS** |
| --- | --- |
| Prioritná os: 1 | Prioritná os: 1 |
| Špecifický cieľ: 3 | Tematický cieľ: 11 |
|  | Investičná priorita: 11 |
|  | Špecifický cieľ: 1.1, 1.2, 1.3 |
|  |  |
| Prioritná os: 1 | Prioritná os: 3 |
| Špecifický cieľ: 3 | Špecifický cieľ: 3.1, 3.2 |

| **OP TP** | **PRV** |
| --- | --- |
| Prioritná os: 1 | Kap. 7 Zdroje |
| Špecifický cieľ: 3 | Administratívne kapacity, údaje, Budovanie kapacity monitorovania a hodnotenia |

| **OP TP** | **OP RH** |
| --- | --- |
| Prioritná os: 1 | Čl. 78 nariadenia o ENRF |
| Špecifický cieľ: 3 | Zameranie: A, C |

Bližšie informácie k synergickým a komplementárnym účinkom je možné získať na webovom sídle centrálneho koordinačného orgánu http://www.partnerskadohoda.gov.sk/273-sk/koordinacia-synergii-a-komplementarit-medzi-esif-a-ostatnymi-nastrojmi-podpory-eu-a-sr/ a v rámci jednotného informačného systému Európskej komisie, ktorý je dostupný na webovom sídle <http://www.ecas.org/>.

1. **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.

1. **Prílohy vyzvania**
2. Formulár žiadosti o NFP;
3. Zoznam povinných merateľných ukazovateľov;
4. Informácia pre žiadateľov o nenávratný finančný príspevok, resp. o príspevok v zmysle čl. 105a a nasl. nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 1929/2015 z 28. októbra 2015,  ktorým sa mení nariadenie (EÚ, Euratom) č. 966/2012 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie;
5. Vzor povinnej prílohy k žiadosti o NFP - Opis projektu
6. Vzor Výzvy na doplnenie ŽoNFP
7. Vzor čestného vyhlásenia partnera žiadateľa o NFP[[4]](#footnote-5)
8. Vzor Rozhodnutia ŽoNFP (o schválení, neschválení, zastavení konania)[[5]](#footnote-6)

1. V prípade, ak v dôsledku legislatívnej zmeny právnej úpravy platnej v čase vyhlásenia vyzvania dôjde k presunu vykonávaných kompetencií na právneho nástupníka, je za oprávneného partnera možné považovať aj takéhoto právneho nástupníka za predpokladu, že spĺňa ostatné podmienky definované týmto vyzvaním. [↑](#footnote-ref-1)
2. Vrátane zdroja pro rata [↑](#footnote-ref-2)
3. RO je oprávnený umožniť žiadateľom predloženie dokumentu aj v inom formáte, ako povoľuje Výnos MF SR č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy v znení neskorších predpisov. [↑](#footnote-ref-4)
4. Vzorové dokumenty je povinné žiadateľ použiť v rámci vypracovania príloh žiadosti o NFP. [↑](#footnote-ref-5)
5. Vzor rozhodnutia o  ŽoNFP môže byť modifikovaný s ohľadom na potreby konkrétneho projektu, pričom modifikáciou nemôže dôjsť k zásadným zmenám v podmienkach ustanovených v tomto vzore. [↑](#footnote-ref-6)