

# Informácia o zmene č. 6 vyzvania na projekty technickej pomoci č. (kód) OPTP-P01-SC3-2016-4 („ďalej len „Informácia o zmene“)

---

Úrad vlády Slovenskej republiky (ďalej aj „ÚV SR“) ako Riadiaci orgán pre operačný program Technická pomoc (ďalej aj „RO OP TP“) v súlade s ustanoveniami zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov (ďalej len „EŠIF“) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Metodickým pokynom Centrálného koordinačného orgánu (ďalej len „CKO“) č. 24 k technickej pomoci **informuje o vykonaní zmien vo vyzvaní** na projekty technickej pomoci č. (kód) OPTP-P01-SC3-2016-4 s názvom „Vytvorenie a prevádzkovanie Integrovannej siete informačno-poradenských centier 1“, vyhláseného dňa 4. 4. 2016 na webovom sídle OP TP, v nasledovnom rozsahu:

- v časti **1.5.Časový harmonogram konania o ŽoNFP**

Rozhodnutie o žiadosti o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „žiadosť o NFP“ alebo „ŽoNFP“) bude vydané najneskôr do **70 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 OP TP je oprávnený predĺžiť lehotu na vydanie rozhodnutia o žiadosti o NFP v prípade, ak nie je možné ukončiť konanie o žiadosti o NFP do 70 pracovných dní od konečného termínu príslušného posudzovaného časového obdobia vyzvania. Informáciu o prípadnom predĺžení lehoty na vydanie rozhodnutia o žiadosti o NFP zverejní RO OP TP 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 OP TP (t. j. prerušuje sa dňom zaslania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí a začína plynúť dňom doručenia náležitostí na riadiaci orgán OP TP). RO OP TP 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 OP TP bola udelená výnimka z maximálnej dĺžky na schvaľovací proces v súlade s kapitolou 1.2, ods. 3, písm. d) Systému riadenia EŠIF.

Zdôvodnenie zmeny:

*Predĺženie lehoty na vydanie Rozhodnutia o žiadosti o NFP na 70 pracovných dní v nadväznosti na schválenú verziu 7.0 Systému riadenia EŠIF.*

-----

- v časti **1.6. 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 (spolu so všetkými prílohami) zaslaný **elektronicky**, prostredníctvom ITMS2014+ **a zároveň písomne**, jedným z nasledovných spôsobov:

1. **V listinnej podobe** je žiadosť o NFP, vrátane všetkých príloh možné doručiť v jednom origináli (vytlačenom po odoslaní prostredníctvom ITMS2014+ a podpísanom) 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

- o 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

- o 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  
811 07 Bratislava

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

2. V zmysle zákona o e-Governmente môže žiadateľ písomné doručenie ŽoNFP nahradiť **elektronickým doručením prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy** (ďalej aj ÚP VS“) do elektronickej schránky RO OP TP (na adrese [www.slovensko.sk](http://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 elektronicou pečaťou a odošle ich bez príloh do elektronickej schránky RO OP TP;
- žiadateľ autorizuje a odošle ŽoNFP bez príloh priamo z prostredia ITMS2014+ (podrobnejšie informácie žiadateľ nájde na webovom sídle

(<https://www.itms2014.sk/aktuality/aktualita?id=3177b6ce-fe6d-40a4-b9b2-8fbb2e439f8>).

V prípade elektronického doručenia žiadosti o NFP prostredníctvom ÚP VS žiadateľ povinné prílohy k ŽoNFP iba vloží do ITMS2014+, nezasiela ich do elektronickej schránky RO OP TP. V prípade prílohy Splnomocnenia osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP je potrebné vložiť do ITMS2014+ elektronicky autorizovanú prílohu. Ak nie je možné túto prílohu autorizovať, žiadateľ vloží do ITMS2014+ sken prílohy a zároveň doručí originál prílohy na RO OP TP v listinnej podobe a to najneskôr do troch pracovných dní od odoslania ŽoNFP do elektronickej schránky RO OP TP.

V prípade, ak žiadateľ predloží ŽoNFP bez príloh elektronickým spôsobom a má aktivovanú elektronickej schránky, 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 listinnej podobe 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**, RO OP TP 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+).

#### Zdôvodnenie zmeny:

*Text sa nahrádza novým znením, v ktorom je doplnený a sprehľadnený spôsob doručenia ŽoNFP, v prípade elektronického doručenia prostredníctvom ÚP VS žiadateľ nezasiela prílohy k ŽoNFP, iba ich vloží do ITMS2014+.*

- 
- v časti **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:

013 Softvér



EURÓPSKA ÚNIA

## Riadiaci orgán pre operačný program Technická pomoc 2014-2020

019 Ostatný dlhodobý nehmotný majetok  
022 Samostatne hnuťelné veci a súbory hnuťelných 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 Integrovannej 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 Integrovannej 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 01. 01. 2014**. Dátum nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP (resp. rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP ak je RO OP TP a prijímateľa tá istá osoba) nemá vplyv na počiatočný dátum oprávnenosti výdavkov, pokiaľ nie je v zmluve o poskytnutí 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 01. 01. 2014.)*

Zdôvodnenie zmeny:

*V „Podmienkach oprávnenosti výdavkov“ bola doplnená skupina výdavkov 019 - Ostatný dlhodobý nehmotný majetok z dôvodu zabezpečenia financovania nákladov aj na dlhodobý nehmotný majetok v súvislosti so zabezpečením informovanosti a publicity. Zároveň bola v časovej oprávnenosti výdavkov doplnená aj informácia o zmluve o poskytnutí NFP z dôvodu, že žiadateľ a poskytovateľ už nie je tá istá osoba, ako tomu bolo pri vyhlásení vyzvania.*

---

- v časti **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.

*(Žiadateľ preukazuje splnenie podmienky čestným vyhlásením v časti č. 15 vo formulári ŽoNFP. Žiadateľ/prijímateľ nesmie túto podmienku poskytnutia príspevku porušiť ani počas konania o ŽoNFP a realizácie projektu.)*

**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.

*(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. Partner nesmie túto podmienku poskytnutia príspevku porušiť ani počas konania o ŽoNFP a realizácie projektu.)*

Zdôvodnenie zmeny:

*Pri posudzovaní podmienok poskytnutia príspevku RO OP TP doplnená aj povinnosť pre žiadateľa/prijímateľa neporušiť túto podmienku poskytnutia príspevku ani počas konania o ŽoNFP a realizácie projektu.*

---

- v časti **2.8. Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku**

- projekt je v súlade s horizontálnymi princípmi Rovnosť 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. 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



EURÓPSKA ÚNIA

## Riadiaci orgán pre operačný program Technická pomoc 2014-2020

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“. 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 zmluvy o poskytnutí NFP (ďalej aj „zmluva o NFP“)/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 Integrovannej sieti informačno-poradenských centier

Žiadateľ/prijímateľ a partner sú povinní dodržiavať pri príprave žiadosti o NFP a pri implementácii projektu Metodický pokyn CKO k Integrovannej 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



EURÓPSKA ÚNIA

## Riadiaci orgán pre operačný program Technická pomoc 2014-2020

[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:

- a. kvalifikačný predpoklad: dosiahnuté vysokoškolské vzdelanie II. stupňa;
- b. iné požiadavky:
  - bezúhonnosť,
  - klientsky orientovaný prístup,
- c. 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 metodologickej 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 relevantné pre projekt. Súčasťou Opisu projektu sú aj ďalšie doklady preukazujúce



hospodárnosť výdavkov uvedených v rozpočte projektu. Opis projektu bude dôležitým podkladom pre posúdenie a vyhodnotenie projektu. Vzor Opisu projektu 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 ITMS2014+ ako aj v písomnej podobe, ak nie je uvedené inak.)*

#### Zdôvodnenie zmeny:

*Pri podmienke súladu s horizontálnymi princípmi bola v rámci textu o posudzovaní podmienok poskytnutia vynechaná veta s odkazom na časť formulára ŽoNFP z dôvodu duplicity. Zároveň bola v časovej oprávnenosti realizácie projektu doplnená aj informácia o zmluve o poskytnutí NFP z dôvodu, že žiadateľ a poskytovateľ už nie je tá istá osoba, ako tomu bolo pri prvotnom vyhlásení vyzvania. Povinná príloha Opis projektu bola rozšírená o ďalšie doklady preukazujúce hospodárnosť výdavkov uvedených v rozpočte projektu.*

- 
- v časti **3. Overovanie podmienok poskytnutia príspevku**

Úprava časti **Schvaľovanie žiadostí o NFP** nasledovne:

„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 OP TP v rámci **administratívneho overenia** overí splnenie doručenia ŽoNFP riadne, včas a v stanovenej forme a následne ostatných podmienok poskytnutia príspevku určených vo vyzvaní - každej jednotlivkej 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 OP TP vyzve žiadateľa na doplnenie neúplných údajov (vzor v prílohe vyzvania), vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP s určením lehoty na doplnenie minimálne 5 pracovných dní.

Po doplnení údajov zo strany žiadateľa RO OP TP 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 OP TP je oprávnený vyžiadať od žiadateľa, na základe požiadavky odborných hodnotiteľov, doplnujúce informácie formou zaslania výzvy na doplnenie ŽoNFP v lehote minimálne 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 OP TP rozhodne o neschválení ŽoNFP.

Konečným výstupom odborného hodnotenia je spoločný hodnotiaci hárok.

RO OP TP na základe posúdenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku určených vo vyzvaní rozhodne o schválení alebo neschválení ŽoNFP. Ak ŽoNFP nespĺňa podmienky odborného hodnotenia, RO OP TP rozhodne o neschválení ŽoNFP. Ak ŽoNFP splnila podmienky odborného hodnotenia, RO OP TP rozhodne o schválení ŽoNFP.

Žiadateľ je oprávnený kedykoľvek počas konania o ŽoNFP vziať svoju ŽoNFP späť. Za späťvzatie ŽoNFP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované RO OP TP v písomnej podobe, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. V prípade späťvzatia RO OP TP konanie o ŽoNFP rozhodnutím zastaví. RO OP TP zastaví konanie ku dňu doručenia späťvzatia.

Vzor rozhodnutia o schválení ŽoNFP, neschválení ŽoNFP a o zastavení konania vydáva CKO (Vzor CKO č. 22 - Rozhodnutia o ŽoNFP je zverejnený na webovom sídle CKO <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/vzory-cko/>).

RO OP TP nie je oprávnený vyvodiť negatívne dôsledky len z dôvodov formálnych nedostatkov podania. Dôvod, pre ktorý RO OP TP 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.“

Doplnenie nasledovnej vety v časti **Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania**:

„Rozhodnutie o schválení ŽoNFP môže byť preskúmané do zaslania návrhu na uzavretie zmluvy o NFP.“

#### Zdôvodnenie zmeny:

*V rámci odseku „Schvaľovanie žiadostí o NFP“ bola doplnená informácia pre žiadateľa o možnosti späťvzatia ŽoNFP kedykoľvek v priebehu konania o ŽoNFP. Zároveň bol doplnený link, na ktorom sú*

zverejnené vzory rozhodnutia o schválení ŽoNFP, neschválení ŽoNFP a o zastavení konania vydávané CKO. V časti „Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania“ bola doplnená informácia o možnosti preskúmania rozhodnutia do zaslania návrhu zmluvy o NFP z dôvodu, že žiadateľ a poskytovateľ už nie je tá istá osoba, ako tomu bolo pri prvotnom vyhlásení vyzvania.

---

- v časti **5. Prílohy vyzvania**

Aktualizácia príloh nasledovne:

- nahradenie **prílohy č. 1 - Formulár žiadosti o NFP** aktualizovaným vzorom CKO, (v súčasnosti sú platné prílohy č. 1a, 1b; po ukončení aktualizácie formuláru žiadosti o NFP v ITMS2014+ budú v platnosti prílohy č. 1c, 1d);
- doplnenie údajov v **prílohe č. 4 - Vzor povinnej prílohy k žiadosti o NFP - Opis projektu** o ďalšie doklady preukazujúce hospodárnosť výdavkov uvedených v rozpočte projektu;
- zrušenie **prílohy č. 7 - Vzor Rozhodnutia o ŽoNFP (o schválení, neschválení, zastavení konania)**.

Zdôvodnenie zmeny:

*Príloha č. 1 bola upravená v časti rozpočet projektu o možnosť uvádzania okrem skupín výdavkov aj podpoložky výdavkov v súlade s platným Vzorom CKO č. 15 (verzia 3). Príloha č. 4 bola rozšírená o ďalšie doklady preukazujúce hospodárnosť výdavkov uvedených v rozpočte projektu. Príloha č. 7 bola zrušená a nahradená odkazom na webové sídlo CKO z dôvodu zabezpečenia jej aktuálneho znenia, ktoré vydáva CKO (Vzor CKO č.22).*

---

**Uvedené zmeny nadobúdajú platnosť a účinnosť dňa: 09. 11. 2018**

Vykonané zmeny v náležitostiach a prílohách vyzvania sa vzťahujú aj na schválené ŽoNFP a ŽoNFP predložené pred dátumom účinnosti zmeny, o ktorých ešte RO OP TP nerozhodol.

Informácia o zmene je zverejnená na webovom sídle RO OP TP <http://optp.vlada.gov.sk>.

## Podpisová príloha k informácii o zmene č. 6 vyzvania č. OPTP-P01-SC3-2016-4

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

Informáciu o zmene vypracovala:

Mária Šušlíková  
manažér programovania

Podpis: overila

Dátum vypracovania zmeny:

07. 11. 2018

Informáciu o zmene schválila:

Kornélia Čajková  
generálny manažér

Podpísané zaručenou elektronickou pečatou v zmysle zákona č. 272/2016 Z. z.