

Informácia o zmene č. 4 vyzvania na projekty technickej pomoci č. (kód) OPTP-PO2-SC1-2016-6 („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-PO2-SC1-2016-6 s názvom „Vývoj a prevádzka informačných systémov pre monitorovanie EŠIF“ vyhláseného dňa 3. 5. 2016 na webovom sídle OP TP, v nasledovnom rozsahu:

- v časti **1.3. Indikatívna výška finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie (zdroje EÚ)**

Indikatívna výška zdrojov Európskej únie (ďalej len „EÚ“) v rámci vyzvania je **18 424 550,00 €**.

Zdôvodnenie zmeny:

Zníženie indikatívnej výšky zdrojov EÚ o 5 325 450,00 €. Po prehodnotení zostatku finančných prostriedkov z obdobia do konca roku 2018 a zohľadnení reálnych potrieb finančných prostriedkov na roky 2019-2021 znižuje RO OP TP toto vyzvanie, aby bolo možné efektívne využiť zostávajúce prostriedky na pokrytie potrieb v ďalších aktivitách OP TP.

- v časti **1.4 Financovanie projektu**

Organizácia štátnej správy	Celkové oprávnené výdavky				Spolu
	Zdroj EÚ	Národné zdroje			
		Štátny rozpočet	Prijímateľ	Pro rata	
	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 %)			

Zdôvodnenie zmeny:

Nahradenie tabuľky novou tabuľkou, v ktorej bol štátny rozpočet vo výške 17,94 % rozdelený na 14,49% a samostatne uvedený zdroj pro rata vo výške 3,45%.

- 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. V prípade, ak nie je dodržaný termín v zmysle predchádzajúcich odsekov, RO OP TP informuje žiadateľov o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne vydania rozhodnutia zverejnením oznamu na webovom sídle RO OP TP a v ITMS2014+ a zároveň individuálne na kontaktné e-mailové adresy, uvedené v ŽoNFP. Pri nedodržaní oznámeného predpokladaného termínu RO OP TP opakovane zabezpečí informovanosť žiadateľov za rovnakých podmienok.

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).

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. Odstránenie všeobecné textu ohľadom ďalšieho predĺženia lehoty na vydanie rozhodnutia a doplnenie postupu RO OP TP v prípade potreby predĺženia tohto termínu.

- 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 jednej kópii:

- doporučenou poštou alebo kuriérskou službou na adresu:

Úrad vlády Slovenskej republiky
Riadiaci orgán pre OP TP
odbor implementácie projektov OP TP



EURÓPSKA ÚNIA

Riadiaci orgán pre operačný program Technická pomoc 2014-2020

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
Riadiaci orgán pre OP TP
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 listinné doručenie ŽoNFP nahradiť **elektronickým doručením prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy** (ďalej aj „ÚP VS“) 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 jedným z nasledovných spôsobov:

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

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 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 v súlade s popismi vo vzoroch (prílohy k vyzvaniu) na počítači v slovenskom jazyku, resp. v prípade príloh predložených v inom ako slovenskom jazyku, je priložený certifikovaný 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 na základe overenia splnenia podmienok doručenia ŽoNFP a jej príloh riadne, včas a v určenej forme vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh, RO OP TP vyzve žiadateľa na doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo vysvetlenie nesprávne uvedených údajov zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP a ďalej postupuje v zmysle kapitoly 3. Overovanie podmienok poskytnutia príspevku a ďalšie informácie k vyzvaniu, Schvaľovanie ŽoNFP. 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 v časti ČASTO Kladené otázky (REGISTRÁCIA DO ITMS2014+).

Zdôvodnenie zmeny:

Text sa nahrádza novým znením, v ktorom je doplnený a sprehľadnený možný spôsob doručenia ŽoNFP. V prípade elektronického doručenia prostredníctvom ÚP VS žiadateľ nezasiela prílohy k ŽoNFP, iba ich vloží do ITMS2014+. Doplnenie informácií, že ŽoNFP musí byť vyplnená v súlade s popismi vo vzore, ktorý je súčasťou prílohy vyzvania a v prípade, ak vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti podmienky doručenia ŽoNFP alebo jej príloh RO OP TP postupuje v zmysle kapitoly 3. Overovanie podmienok poskytnutia príspevku a ďalšie informácie k vyzvaniu, Schvaľovanie ŽoNFP. Nahradenie názvu sekcie operačných programov v adrese RO OP TP všeobecným názvom „Riadiaci orgán pre OP TP“ z dôvodu plánovanej zmeny názvu sekcie RO OP TP od 01. 01. 2019.

- v časti 1.7. Kontaktné údaje poskytovateľa a spôsob komunikácie s poskytovateľom

Nahradenie názvu sekcie operačných programov v adrese RO OP TP všeobecným názvom „Riadiaci orgán pre OP TP“.

Zdôvodnenie zmeny:

Z dôvodu plánovanej zmeny názvu sekcie RO OP TP od 01. 01. 2019.

- v časti **1.8. Ďalšie formálne náležitosti**

Žiadateľ vychádza pri príprave žiadosti o NFP z podmienok uvedených v tomto vyzvaní ako aj z aktuálnej verzie operačného programu Technická pomoc zverejnenej na <https://www.optp.vlada.gov.sk/programovy-dokument/>, v ktorom sú bližšie rozpísané špecifické ciele ako aj oprávnené aktivity na ich dosiahnutie. Pri vyplňaní formuláru ŽoNFP postupuje žiadateľ podľa pokynov uvedených v Popise k vzoru ŽoNFP, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 tohto vyzvania.

Pri príprave rozpočtu sa riadi žiadateľ Príručkou oprávnenosti výdavkov, kde nájde podrobnejšie rozpísané oprávnené skupiny výdavkov zadefinované v tomto vyzvaní ako aj všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov. Aktuálna verzia príručky je zverejnená na <https://www.optp.vlada.gov.sk/ine-dokumenty/>.

Žiadateľ venuje dostatočnú pozornosť príprave podkladov **na preukázanie hospodárnosti a efektívnosti výdavkov projektu**. Kritérium hospodárnosti a efektívnosti výdavkov v projekte je jedným z najdôležitejších kritérií odborného hodnotenia ŽoNFP. Spôsob vyhodnotenia tohto ako aj ostatných kritérií pre výber projektov zo strany odborných hodnotiteľov môže žiadateľ nájsť v Príručke pre odborného hodnotiteľa, ktorá je zverejnená na <https://www.optp.vlada.gov.sk/ine-dokumenty/>. Žiadateľ využíva pomocné nástroje na preukázanie hospodárnosti a efektívnosti uvedené v Opise projektu a predkladá dokumentáciu v dostatočnom rozsahu a kvalite.

V prípade, že žiadateľ bude využívať hmotný aj nehmotný majetok okrem realizácie projektu aj na iné aktivity nesúvisiace s realizáciou projektu, oprávnenými výdavkami budú len **pomerné výdavky** na jeho obstaranie. Pomerné výdavky možno nastaviť napríklad podľa percenta refundácie miezd zamestnanca v čase pridelenia majetku na jeho využitie v projekte.

V prípade, že sa na realizáciu projektu využíva len časť priestorov, oprávneným výdavkom bude len ich časť v zodpovedajúcom pomere priestorov využívaných na projekt. Rovnako to platí aj v prípade ostatných prevádzkových nákladov (energie, voda, spotrebný materiál, internet apod.), oprávneným výdavkom bude len pomerná časť týchto výdavkov vzťahujúcich sa na projekt.

RO OP TP v zmysle Príručky pre kontrolu verejného obstarávania zverejnenej na <https://www.optp.vlada.gov.sk/ine-dokumenty/> vyžaduje predloženie dokumentácie z verejného obstarávania (ďalej aj „VO“) na kontrolu RO OP TP až po podpise zmluvy o NFP/interného Rozhodnutia o schválení ŽoNFP. Z uvedeného dôvodu žiadateľ nepredkladá na kontrolu RO OP TP spolu so ŽoNFP dokumentáciu z už vykonaného VO.

V prípade už vyhláseného VO alebo už zrealizovaného VO predkladá prijímateľ na RO OP TP iba vybrané doklady ako súčasť rozpočtu projektu na overenie hospodárnosti žiadaných výdavkov (bližšie uvedené v rámci prílohy Opis projektu).

Ďalšia podporná dokumentácia RO OP TP je zverejnená na webovom sídle OP TP <https://www.optp.vlada.gov.sk/ine-dokumenty/>. Odpovede na najčastejšie otázky žiadateľov sú zverejnené na <https://www.optp.vlada.gov.sk/predkladanie-ziadosti-o-nfp/>.

Žiadateľ pri príprave ŽoNFP zohľadňuje aj informácie z relevantných Metodických pokynov (ďalej aj „MP“) Centrálného koordinačného orgánu (ďalej aj „CKO“) a ÚV SR zverejnených na webovom sídle <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko-a-uv-sr/>.

Zdôvodnenie zmeny:

Doplnenie podrobnejších informácií pre žiadateľov o postupe pri príprave ŽoNFP ako aj odkazov na podpornú dokumentáciu, z ktorej žiadateľ pri príprave ŽoNFP vychádza a ktorú zohľadňuje.

- v časti **2.1. Oprávnenosť žiadateľa**

Oprávnený žiadateľ:

V rámci aktivity 301020011A018 - B. Vývoj a úprava, dodanie informačných systémov pre monitorovanie EŠIF a ostatných systémov v oblasti strategického riadenia a regulácie EŠIF

- Úrad vlády Slovenskej republiky:
 - ako centrálny koordinačný orgán (do 31. 05. 2016)
- Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu
 - ako centrálny koordinačný orgán (od 01. 06. 2016)

V rámci aktivity 301020011A019 - C. Prevádzka informačných systémov pre monitorovanie EŠIF a ostatných systémov v oblasti koordinácie a strategického riadenia EŠIF

- Úrad vlády Slovenskej republiky:
 - ako centrálny koordinačný orgán (do 31. 05. 2016)
- Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu
 - ako centrálny koordinačný orgán (od 01. 06. 2016)
- Datacentrum

(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 Európskeho spoločenstva, 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 v časti č. 15 vo formulári žiadosti o NFP)

- nebyť dlžníkom na daniach, nebyť dlžníkom poisťného na zdravotnom a sociálnom poistení

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

- voči žiadateľovi sa nenárokuje vrátenie pomoci na základe rozhodnutia Európskej komisie, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú so spoločným trhom

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

Zdôvodnenie zmeny:

Pri podmienke „Oprávnený žiadateľ“ bol doplnený text o posudzovaní podmienky poskytnutia príspevku RO OP TP. V „Podmienkach oprávnenosti žiadateľa“ bola doplnená odvolávka na konkrétnu časť vo formulári ŽoNFP a zároveň bola doplnená podmienka, že voči žiadateľovi sa nenárokuje vrátenie pomoci.

- v časti **2.2. Oprávnenosť aktivít realizácie projektu**

Podmienky oprávnenosti aktivít:

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

Oprávnené na poskytnutie príspevku sú výlučne projekty, ktoré svojimi aktivitami spadajú do oprávnených aktivít:

301020011A018 - B. Vývoj a úprava, dodanie informačných systémov pre monitorovanie EŠIF a ostatných systémov v oblasti strategického riadenia a regulácie EŠIF

301020011A019 - C. Prevádzka informačných systémov pre monitorovanie EŠIF a ostatných systémov v oblasti koordinácie a strategického riadenia EŠIF

(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 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 forme.)

Zdôvodnenie zmeny:

V „Podmienkach oprávnenosti aktivít“ boli doplnené texty o posudzovaní podmienok poskytnutia príspevku RO OP TP.

- 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 podľa aktivity:

301020011A018 - B. Vývoj a úprava, dodanie informačných systémov pre monitorovanie EŠIF a ostatných systémov v oblasti strategického riadenia a regulácie EŠIF

- 013 - Softvér
- 014 - Oceniteľné práva
- 511 - Opravy a udržiavanie
- 518 - Ostatné služby
- 521 - Mzdové výdavky

301020011A019 - C. Prevádzka informačných systémov pre monitorovanie EŠIF a ostatných systémov v oblasti koordinácie a strategického riadenia EŠIF

- 511 - Opravy a udržiavanie
- 518 - Ostatné služby

V rámci tejto aktivity sú oprávnené aj výdavky na údržbu informačných systémov v súvislosti s ukončovaním obdobia 2007-2013 (v rámci udržateľnosti IT systému 2007-2013).

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 a nariadenia, na ktoré sa uvedené dokumenty odvolávajú.
- časová oprávnenosť výdavkov
- Časová oprávnenosť výdavkov v rámci OP TP je stanovená **od 01. 01. 2014 do 31. 12. 2023**. Dátum nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP (resp. rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP, ak je RO OP TP a prijímateľ tá istá osoba) nemá vplyv na počiatočný dátum oprávnenosti výdavkov.

(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.)

Zdôvodnenie zmeny:

V „Podmienkach oprávnenosti výdavkov“ boli doplnené texty o posudzovaní podmienok poskytnutia príspevku RO OP TP. V časovej oprávnenosti výdavkov bol doplnený časový údaj o konečnom dátume oprávnenosti výdavkov k 31. 12. 2023. Zároveň boli upresnené hypertextové odkazy na zverejnené dokumenty.

- v časti **2.4. Oprávnenosť výdavkov 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.)

Zdôvodnenie zmeny:

Doplnenie textu o posudzovaní podmienky poskytnutia príspevku RO OP TP .

- v časti **2.5. Kritériá pre výber projektov**

- projekt je v súlade s kritériami pre výber projektov

Kritériá pre výber projektov schválené Monitorovacím výborom pre OP TP 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).

Zdôvodnenie zmeny:

Doplnenie textu o posudzovaní podmienky poskytnutia príspevku RO OP TP .

- v časti **2.6. Spôsob financovania**

- spôsob financovania – **systém predfinancovania**
systém zálohových platieb
systém refundácie
kombinácia systému predfinancovania a refundácie
kombinácia systému zálohových platieb a refundácie
kombinácia systému predfinancovania so systémom zálohových platieb a refundácie (za podmienky, že sú jasne identifikované výdavky určené pre jednotlivé systémy financovania bez rizika vzájomného prelínania, t.j. výdavok, ktorý je deklarovaný v rámci systému predfinancovania nie je možné aplikovať v rámci zúčtovania zálohovej platby/refundácie a naopak)

V rámci tohto vyzvania sú určené spôsoby 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>).

(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.)

Zdôvodnenie zmeny:

V podmienkach boli doplnené texty o posudzovaní podmienok poskytnutia príspevku RO OP TP .

- v časti **2.7. Splnenie podmienok ustanovených v osobitných predpisoch**

- neporušenie zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania

Žiadateľ 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.

(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.)

Zdôvodnenie zmeny:

V podmienke bol doplnený text o posudzovaní podmienok poskytnutia príspevku RO OP TP ako aj informácia, že túto podmienku má žiadateľ/prijímateľ plniť aj počas konania o ŽoNFP a realizácie projektu. Zároveň bola odstránená veta „RO OP TP je oprávnený dodatočne požiadať žiadateľa o preukázanie neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania potvrdením príslušného inšpektorátu práce“.

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

- oprávnenosť z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi Rovnosť mužov a žien a Nediskriminácia (ďalej aj „HP RMŽDaND“)

Uvedené horizontálne princípy sú definované v Partnerskej dohode SR na roky 2014 – 2020 a v čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia¹. HP Rovnosť mužov a žien a HP Nediskriminácia sa

¹ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné



EURÓPSKA ÚNIA

Riadiaci orgán pre operačný program Technická pomoc 2014-2020

uplatňujú aj v rámci OP TP napriek tomu, že aktivity programu nie sú priamo cieleňé na podporu znevýhodnených skupín a zavádzanie vyrovnávacích opatrení. Uplatňovanie týchto princípov 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 HP RMŽaND 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 povinný začať realizovať najneskôr do 3 mesiacov od nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP (ďalej aj „zmluva o NFP“)/interného Rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP. Aktivity projektu je prijímateľ 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.

Pre potreby monitorovania uvádza žiadateľ v prílohe č. 4 vyzvania – Opise projektu aj **iné údaje** relevantné pre projekt a pre sledovanie HP Rovnosť mužov a žien a Nediskriminácia.

(Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku uvedie žiadateľ vo formulári ŽoNFP, v rámci časti č. 10.2 – Prehľad merateľných ukazovateľov projektu, ku každej hlavnej aktivite projektu merateľné ukazovatele. Zároveň je žiadateľ povinný predložiť prílohu č. 4 vyzvania - Opis projektu, v ktorom uvedie zoznam iných údajov relevantných pre projekt.)

- Povinné prílohy k žiadosti o NFP:

- o **Opis projektu** – je dôležitým podkladom pre posúdenie a vyhodnotenie projektu. Obsahuje podrobnejší opis zdôvodnenia spôsobu realizácie projektu, ekonomické a technické dôsledky realizácie projektu, analýzu východiskového stavu a popis požiadaviek pre zmenu resp. pre vybudovanie nového systému, pomocný výpočet žiadanej sumy. Súčasťou Opisu projektu sú aj ďalšie doklady preukazujúce

hospodárnosť výdavkov uvedených v rozpočte projektu. Vzor je súčasťou príloh tohto vyzvania.

(Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť povinnú prílohu č. 4 – Opis projektu ako súčasť odoslanej žiadosti o NFP v ITMS ako aj v písomnej forme, ak nie je uvedené inak.)

Zdôvodnenie zmeny:

Pri podmienke súladu s horizontálnymi princípmi bola upravená štylizácia textu popisu uplatňovania HP v podmienkach OP TP. Časová oprávnenosť realizácie aktivít projektu bola predĺžená do 31. 12. 2021 z dôvodu zabezpečenia plynulého čerpania OP TP po roku 2018. Zároveň boli doplnené texty o posudzovaní podmienok poskytnutia príspevku RO OP TP. Povinná príloha Opis projektu bola rozšírená o ďalšie doklady preukazujúce hospodárnosť výdavkov uvedených v rozpočte projektu.

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

V časti „Overovanie podmienok poskytnutia príspevku“ bol odstránený prvý odsek o CKO a priebežnej integrácii v ITMS.

V časti „Schvaľovanie žiadostí o NFP“ bol text upravený 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 výzvy 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, a to ani po predložení doplnených údajov zo strany žiadateľa, RO OP TP rozhodne o neschválení ŽoNFP, pričom v rozhodnutí identifikuje, ktorá z podmienok nebola splnená;
- v prípade doručenia požadovaných náležitostí po stanovenom termíne alebo v prípade, ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a rozhodnúť o schválení ŽoNFP RO OP 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, doplňujúce 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. 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, avšak pred vydaním rozhodnutia vo veci, 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/>).

V prípade schválenia ŽoNFP, ak je prijímateľ a RO OP TP tá istá osoba, RO OP TP vydá interné Rozhodnutie o schválení ŽoNFP, ktoré nahrádza zmluvu o NFP (vzor je zverejnený na webovom sídle RO OP TP <http://www.optp.vlada.gov.sk/ine-dokumenty/>).

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. “

V časti „**Opravné prostriedky**“ bol text upravený nasledovne:

„Opravné prostriedky umožňujú žiadateľovi v konaní o ŽoNFP domáhať sa nápravy, ak sa domnieva, že boli porušené ustanovenia zákona o príspevku z EŠIF alebo bolo nesprávne zistené nesplnenie podmienok uvedených vo vyzvaní. Opravné prostriedky sú zároveň možnosťou, aby na úrovni RO OP TP došlo k náprave rozhodnutia, ktoré bolo vydané v rozpore s podmienkami stanovenými vo vyzvaní, resp. v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF.

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 OP TP sú preskúmateľné súdom.

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

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

Odvolanie nie je prípustné voči:

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

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

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

Ak je naplnený niektorý z dôvodov uvedených v predchádzajúcom odseku, RO OP TP 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 OP TP v odvolacom konaní postupuje nasledovne:

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

RO OP TP 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 OP TP.

- c) **O odvolaní rozhodne štatutárny orgán RO OP TP** – v prípade, ak RO OP TP nerozhodol o odvolaní spôsobom podľa písm. b), bezodkladne po zistení dôvodov, na základe ktorých nie je možné rozhodnúť podľa písmena b) postúpi RO OP TP odvolanie na rozhodnutie **štatutárnemu orgánu** (ďalej aj „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 a/alebo v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF z iných dôvodov,
 - **Napadnuté rozhodnutie potvrdí** - ak sa v odvolacom konaní preukáže, že napadnuté rozhodnutie bolo vydané v súlade s podmienkami poskytnutia príspevku a so zákonom o príspevku z EŠIF, ŠO rozhodnutie potvrdí a to 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 RO OP TP písomne informuje žiadateľa o predĺžení a dôvodoch predĺženia.“

V časti „**Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania**“ bol text upravený nasledovne:

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

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

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP môže byť preskúmané do zaslania návrhu na uzavretie zmluvy O NFP. 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 podať podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania s výnimkou podnetu voči rozhodnutiu vydanom v odvolacom konaní.

Štatutárny orgán RO OP TP 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 štatutárneho orgánu RO OP TP informuje žiadateľa o dôvodoch neopodstatnenosti podnetu.

Ak je podnet žiadateľa opodstatnený, alebo ide o preskúmanie rozhodnutia z vlastného podnetu štatutárneho orgánu RO OP TP, štatutárny orgán RO OP TP 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 OP TP o začatí preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania z vlastného podnetu žiadateľovi alebo doručením oznámenia štatutárneho orgánu RO o uznaní opodstatnenosti podnetu žiadateľa na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania žiadateľovi.

V rámci preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania ŠO:

- a) **Preskúmané rozhodnutie zmení** – ak ŠO preskúmaním rozhodnutia mimo odvolacieho konania zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, rozhodnutie zmení. Preskúmané rozhodnutie zmení vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane aplikujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP v zmysle zákona o príspevku z EŠIF.
- b) **Preskúmané konanie zastaví** - ak ŠO preskúmaním rozhodnutia mimo odvolacieho konania zistí, že rozhodnutie nebolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, vedúci Úradu vlády SR preskúmané konanie zastaví rozhodnutím.

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

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

V časti „Informácia o príspevku k horizontálnym princípom Rovnosť mužov a žien a Nediskriminácia“ bol text upravený nasledovne:

„Hlavným cieľom HP Rovnosť mužov a žien a Nediskriminácia je odstraňovať bariéry, ktoré vedú k izolácii a vylučovaniu ľudí z verejného, politického, spoločenského, pracovného života, a to na základe takých sociálnych kategórií ako je pohlavie, rod, vek, rasa, etnikum, vierovyznanie alebo

náboženstvo, sexuálna orientácia, zdravotné postihnutie, mzdová diskriminácia atď. Cieľom uplatňovania HP RMŽaND je zároveň eliminovať a predchádzať diskriminácii na základe týchto znakov. Osobitný prístup si vyžadujú osoby so zdravotným postihnutím, pre ktoré je potrebné vytvorenie mimoriadnych podmienok prístupnosti (napr. prístupnosť informácií, bezbariérové architektonické prostredie).

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“.

V rámci oprávnených aktivít tohto vyzvania je potrebné **zabezpečiť prístupnosť k informáciám, informačným systémom, elektronickým službám a web sídlam** pre znevýhodnené skupiny splnením požiadaviek definovaných vo Výnose MF SR č. 55 /2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.

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 horizontálnymi princípmi Rovnosť mužov a žien a Nediskriminácia**.

Bližšie informácie o základných dokumentoch horizontálnych princípov RMŽaND sú uvedené v Systéme implementácie HP RMŽ a ND, ktorý je zverejnený na webových sídlach gestora www.gender.gov.sk a <http://www.diskriminacia.gov.sk>.

Úspešný žiadateľ bude však povinný v rámci monitorovacej správy projektu vyplňať „Iné údaje na úrovni projektu“, ktoré prispievajú k sledovaniu príspevku k HP RMŽ a ND (príloha k vyzvaniu – Zoznam povinných merateľných ukazovateľov) a sú uvedené v Prílohe č. 2 zmluvy o 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 NFP.

V časti **„Príprava zmluvy o NFP“** bol text upravený nasledovne:

„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 NFP, **poskytnúť RO OP TP súčinnosť** v rozsahu potrebnom na uzavretie zmluvy o NFP.

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

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

c) ktorý poskytol potrebnú súčinnosť.

V prípade, ak je prijímateľ a RO OP TP tá istá osoba, zmluva o NFP sa neuzatvára a práva a povinnosti sú upravené rozhodnutím o schválení ŽoNFP. Rozhodnutie o schválení ŽoNFP 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 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 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 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 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 NFP vyhotovená v elektronickej podobe a zmluvné strany ju podpisujú kvalifikovaným elektronickým podpisom (na základe kvalifikovaného certifikátu, mandátneho certifikátu). Uzatvorenie zmluvy o NFP v elektronickej podobe sa rovnako vzťahuje aj na uzavretie každého dodatku k Zmluve o NFP.

Iba v riadne odôvodnených prípadoch môže RO OP TP pristúpiť k podpisu zmluvy o NFP v tlačenej forme. V tomto prípade RO OP TP zašle žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy o 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 NFP (minimálne 5 pracovných dní).

Návrh na uzavretie zmluvy o NFP zaniká dňom uplynutia lehoty určenej v tomto návrhu alebo dorúčením prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy o NFP. Žiadateľ je zároveň oprávnený rozhodnúť o nevyužití poskytnutej minimálnej lehoty na prijatie návrhu a o následnom prijatí/odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy o NFP.

V prípade podpísania zmluvy o NFP v tlačenej podobe zasiela žiadateľ na RO OP TP aj podpisový vzor, prípadne aj splnomocnenie, v dvoch rovnopisoch (vzor podpisového vzoru je zverejnený pri zmluve o NFP na webovom sídle RO OP TP <http://www.optp.vlada.gov.sk/ine-dokumenty/>).

Deň doručenia prijatého návrhu na uzavretie zmluvy o NFP je dňom nadobudnutia platnosti a zároveň momentom uzavretia zmluvy o NFP.

RO OP TP zabezpečí v súlade s ustanoveniami zákona o slobode informácií zverejnenie zmluvy o 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 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 OP TP a Prijímateľom určenú v zmluve o NFP) nové znenie zmenených článkov zmluvy o NFP, ku ktorým

došlo z dôvodu zmien v Systém riadenia EŠIF, Systém finančného riadenia a ostatných dokumentov, na ktoré sa zmluva o NFP odvoláva.

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

V časti **Zverejňovanie** bol text upravený nasledovne:

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

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

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

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

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

RO OP TP zverejňuje bezodkladne po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o ŽoNFP prostredníctvom funkcionality ITMS2014+ spoločné hodnotiace hárky odborného hodnotenia ŽoNFP na webovom sídle www.itms2014.sk.”

Zdôvodnenie zmeny:

V rámci časti „Overovanie podmienok poskytnutia príspevku“ bol odstránený neaktuálny odsek o priebežnej integrácii v ITMS, ktorá je už v súčasnosti zrealizovaná.

V rámci odseku „Schvaľovanie žiadostí o NFP“ bola doplnená informácia pre žiadateľa o možnosti spätvzatia 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. Textácia tejto časti vyzvania bola upravená tak, aby dôvody a postupy RO OP TP po doplnení údajov zo strany žiadateľa pri vydávaní rozhodnutia o neschválení a rozhodnutia o zastavení konania boli uvedené samostatne. Zároveň bola odstránená možnosť v procese odborného hodnotenia, kedy nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a rozhodnúť o schválení ŽoNFP, žiadať úpravu ŽoNFP.

V častiach „Opravné prostriedky“ a „Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania“ bol aktualizovaný text na základe zmien v Systéme riadenia EŠIF, verzia 7.0.

V časti „Informácia o príspevku k horizontálnym princípom Rovnosť mužov a žien a Nediskriminácia“ bol doplnený odkaz na zdroj informácií o HP RMŽaND a odstránený posledný odsek o povinnosti prijímateľa uvádzať v monitorovacích správach iné údaje z dôvodu duplicity s predchádzajúcimi odsekmi.

V časti „Príprava zmluvy o NFP“ bola upravená povinnosť zasielania podpisového vzoru, prípadne aj splnomocnenia, v dvoch rovnopisoch iba v prípadoch podpísania zmluvy o NFP v tlačenej podobe.

V časti „Zverejňovanie bola doplnená informácia o zverejňovaní spoločných hodnotiacich hárkov odborného hodnotenia ŽoNFP v ITMS ako aj na webovom sídle www.itms2014.sk na základe zmien v Systéme riadenia EŠIF, verzia 7.0.

- v časti **5. Prílohy vyzvania**

Aktualizácia príloh nasledovne:

- nahradenie **prílohy č. 1 (Formulár žiadosti o NFP)** aktualizovaným vzorom CKO;
- nahradenie **prílohy č. 3 (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)** aktualizovaným vzorom CKO;
- 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;
- aktualizácia **prílohy č. 5 (Vzor Výzvy na doplnenie ŽoNFP)**;
- zrušenie **prílohy č. 6 (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. 3 bola nahradená aktuálnym znením v súlade s platným Vzorom CKO č. 7 (verzia 4). Príloha č. 4 bola rozšírená o ďalšie doklady preukazujúce hospodárnosť výdavkov uvedených v rozpočte projektu. Príloha č. 5 bola zosúladená s aktuálne platným Vzorom CKO č. 19 (verzia 2). Príloha č. 6 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: 12. 12. 2018

Vykonané zmeny v náležitostiach a prílohách vyzvania sa vzťahujú aj na schválené ŽoNFP a ŽoNFP predložené na RO OP TP pred dátumom účinnosti tejto 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. 4 vyzvania č. OPTP-PO2-SC1-2016-6

Názov vyzvania: Vývoj a prevádzka informačných systémov pre monitorovanie EŠIF

Informáciu o zmene vypracovala:

Monika Zaťková
manažér programovania

Podpis: overila

Dátum vypracovania zmeny:

05. 12. 2018

Informáciu o zmene schválil:

Peter Kostolný
generálny manažér

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