

Vyzvanie na projekty technickej pomoci č. (kód) OPTP-PO1-SC3-2018-16

Názov vyzvania: Implementovať správny a transparentný systém riadenia, kontroly a auditu EŠIF 2

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

1.1. Poskytovateľ:

Názov: Úrad vlády Slovenskej republiky (ďalej aj „Úrad vlády SR“ alebo „ÚV SR“), riadiaci orgán pre operačný program Technická pomoc (ďalej aj „RO OP TP“)

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

1.2. Dĺžka trvania vyzvania:

Typ vyzvania: otvorené

Dátum vyhlásenia: 11/12/2018

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

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

Indikatívna výška zdrojov Európskej únie (ďalej aj „EÚ“) v rámci vyzvania je **9 026 600,00 €**.

1.4. Financovanie projektu

Poskytovateľ zabezpečí financovanie projektu v súlade s pravidlami Stratégie financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov (ďalej aj „EŠIF“) na programové obdobie 2014 – 2020 podľa typu prijímateľa nasledovne:

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 %)			

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

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

1.5. Časový harmonogram konania o ŽoNFP

Rozhodnutie o žiadosti o 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).

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
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
Dunajská 68
811 08 Bratislava 1

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 pečatou a odošle ho 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 www.itms2014.sk (<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+ elektronicke 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 elektronicke schránku, RO OP TP je povinný doručovať všetky rozhodnutia, vydané v konaní o ŽoNFP elektronicke, 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 elektronicke, 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 vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh riadne, včas a v určenej forme, 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+).

1.7. Kontaktné údaje poskytovateľa a spôsob komunikácie s poskytovateľom:

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

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

- telefonicky na telefónnych číslach: 02/20 925 902
02/20 925 977

02/20 925 718

- e-mailom na adrese: projektyoptp@vlada.gov.sk
- písomne na kontaktnej adrese riadiaceho orgánu pre operačný program Technická pomoc:
Úrad vlády SR
Riadiaci orgán pre OP TP
odbor implementácie projektov OP TP
Námestie slobody 1
813 70 Bratislava 15
- osobne v pracovných dňoch v čase od 8.30 hod. do 14.30 hod. na kontaktnej adrese:
Úrad vlády SR
Riadiaci orgán pre OP TP
odbor implementácie projektov OP TP
Dunajská 68
811 08 Bratislava 1

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

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

1.8. Ďalšie formálne náležitosti

Žiadateľ vychádza pri príprave žiadosti o NFP z 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 (ďalej aj „zmluva 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“) zverejnených na webovom sídle <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko-a-uv-sr/>.

2. Podmienky poskytnutia príspevku

2.1. Oprávnenosť žiadateľa

Oprávnený žiadateľ:

Aktivita 301010031A008 - A. Činnosti spojené s realizáciou Rady CKO, Monitorovacími výbormi, zasadnutiami pracovných skupín EŠIF

- Úrad vlády Slovenskej republiky:
 - ako riadiaci orgán pre operačný program Technická pomoc
 - ako Národný orgán, národný kontaktný bod pre programy nadnárodnej spolupráce pre cieľ Európskej územnej spolupráce (ďalej aj „NO a NKB pre PNS a EÚS“)
 - ako orgán prvostupňovej kontroly programov nadnárodnej spolupráce
 - ako útvar zabezpečujúci stratégiu riadenia a vzdelávania administratívnych kapacít (ďalej aj „AK“) EŠIF
 - ako útvar zabezpečujúci informovanie a komunikáciu na úrovni Partnerskej dohody SR (ďalej aj „PD“) a OP TP
 - ako ostatné útvary zabezpečujúce oprávnené činnosti pre potreby subjektov zapojených do EŠIF
 - ako odbor Centrálny kontaktný útvar pre OLAF (Európsky úrad pre boj proti podvodom) (ďalej aj „OCKÚ OLAF“)
 - ako Inštitút pre stratégie a analýzy
- Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu
 - ako centrálny koordinačný orgán
 - ako gestor horizontálneho princípu Udržateľný rozvoj (ďalej aj „HP UR“)
- Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR ako gestor horizontálnych princípov Rovnosť mužov a žien a Nediskriminácia (ďalej aj „HP RMŽaND“)
- Ministerstvo vnútra SR ako koordinátor horizontálnej priority Marginalizované rómske komunity (ďalej aj „HP MRK“)
- Ministerstvo financií Slovenskej republiky:
 - ako certifikačný orgán
 - ako orgán auditu

Aktivita 301010031A010 - C. Implementácia systému manažérstva kvality pre subjekty EŠIF

- Úrad vlády Slovenskej republiky:
 - ako riadiaci orgán pre operačný program Technická pomoc
 - ako útvar zabezpečujúci stratégiu riadenia a vzdelávania AK EŠIF
 - ako útvar zabezpečujúci informovanie a komunikáciu na úrovni PD a OP TP
- Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu
 - ako centrálny koordinačný orgán

Aktivita 301010031A011 - D. Riešenie korupcie a boj proti podvodom

- Úrad vlády Slovenskej republiky:
 - ako riadiaci orgán pre operačný program Technická pomoc
 - ako OCKÚ OLAF
- Úrad pre verejné obstarávanie
- Protimonopolný úrad Slovenskej republiky ako orgán pre ochranu hospodárskej súťaže
- Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu ako centrálny koordinačný orgán

Aktivita 301010031A012 - E. Hodnotenia, analýzy, štúdie a expertízne posúdenia

- Úrad vlády Slovenskej republiky:
 - ako riadiaci orgán pre operačný program Technická pomoc
 - ako platobná jednotka pre OP TP
 - ako ostatné útvary zabezpečujúce oprávnené činnosti pre potreby subjektov zapojených do EŠIF
 - ako útvar zabezpečujúci stratégiu riadenia a vzdelávania AK EŠIF
 - ako útvar zabezpečujúci informovanie a komunikáciu na úrovni PD a OP TP
 - ako Inštitút pre stratégie a analýzy
 - ako NO a NKB pre PNS a EÚS
- Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu
 - ako centrálny koordinačný orgán
 - ako gestor HP UR
 - ako útvar zabezpečujúci strategické plánovanie a strategické riadenie investícií projektov financovaných z EŠIF
- Ministerstvo financií Slovenskej republiky:
 - ako certifikačný orgán
 - ako orgán auditu
 - ako organizačné útvary podieľajúce sa na implementácii finančných nástrojov
 - ako organizačné útvary zaoberajúce sa analytickou činnosťou
- Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR ako gestor HP RMŽaND
- Úrad pre verejné obstarávanie
- Úrad vládneho auditu

Aktivita 301010031A013 - F. Konzultačné, poradenské a právne služby

- Úrad vlády Slovenskej republiky:
 - ako riadiaci orgán pre operačný program Technická pomoc
 - ako platobná jednotka pre OP TP
 - ako ostatné útvary zabezpečujúce oprávnené činnosti pre potreby subjektov zapojených do EŠIF
 - ako útvar zabezpečujúci stratégiu riadenia a vzdelávania AK EŠIF
 - ako útvar zabezpečujúci informovanie a komunikáciu na úrovni PD a OP TP
 - ako Inštitút pre stratégie a analýzy
 - ako NO a NKB pre PNS a EÚS
 - ako orgán prvostupňovej kontroly programov nadnárodnej spolupráce
- Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu
 - ako centrálny koordinačný orgán
 - ako gestor HP UR
 - ako útvar zabezpečujúci strategické plánovanie a strategické riadenie investícií projektov financovaných z EŠIF
- Ministerstvo financií Slovenskej republiky:
 - ako certifikačný orgán
 - ako orgán auditu
 - ako organizačné útvary podieľajúce sa na implementácii finančných nástrojov
- Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR ako gestor HP RMŽaND
- Úrad pre verejné obstarávanie
- Úrad vládneho auditu

Aktivita 301010031A014 - G. Služby zamerané na zabezpečenie výkonu auditov a kontrol

- Ministerstvo financií Slovenskej republiky:
 - ako certifikačný orgán
 - ako orgán auditu
- Protimonopolný úrad Slovenskej republiky ako koordinátor štátnej pomoci
- Úrad vládneho auditu
- Úrad vlády SR ako OCKÚ OLAF

Aktivita 301010031A015 - H. Služby so zameraním na zabezpečenie IS, technickej a administratívnej podpory

- Úrad vlády Slovenskej republiky:
 - ako riadiaci orgán pre operačný program Technická pomoc
 - ako platobná jednotka pre OP TP
 - ako ostatné útvary zabezpečujúce oprávnené činnosti pre potreby subjektov zapojených do EŠIF
 - ako útvar zabezpečujúci stratégiu riadenia a vzdelávania AK EŠIF
 - ako útvar zabezpečujúci informovanie a komunikáciu na úrovni PD a OP TP
 - ako Inštitút pre stratégie a analýzy
 - ako NO a NKB pre PNS a EÚS
 - ako orgán prístupovej kontroly programov nadnárodnej spolupráce
 - ako OCKÚ OLAF
- Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu
 - ako centrálny koordinačný orgán
 - ako gestor HP UR
 - ako útvar zabezpečujúci strategické plánovanie a strategické riadenie investícií projektov financovaných z EŠIF
- Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR ako gestor HP RMŽaND
- Ministerstvo financií Slovenskej republiky:
 - ako certifikačný orgán
 - ako orgán auditu
- Ministerstvo vnútra SR ako koordinátor HP MRK
- Protimonopolný úrad Slovenskej republiky
 - ako koordinátor štátnej pomoci
 - ako orgán pre ochranu hospodárskej súťaže
- Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky ako koordinátor EIA pre EŠIF
- Úrad vládneho auditu
- Úrad pre verejné obstarávanie

Aktivita 301010031A016 - I. Zber a spracovanie dát, prieskumy, štatistické zisťovanie

- Úrad vlády Slovenskej republiky:
 - ako riadiaci orgán pre operačný program Technická pomoc
 - ako útvar zabezpečujúci stratégiu riadenia a vzdelávania AK EŠIF
 - ako útvar zabezpečujúci informovanie a komunikáciu na úrovni PD a OP TP
 - ako Inštitút pre stratégie a analýzy
- Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu

- ako centrálny koordinačný orgán
 - ako gestor HP UR
- Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR ako gestor HP RMŽaND
- Ministerstvo financií Slovenskej republiky:
 - ako certifikačný orgán
 - ako orgán auditu
- Štatistický úrad SR

(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 ŽoNFP);
- nebyť dlžníkom na daniach, nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom a sociálnom poistení
(podmienka sa preukazuje čestným vyhlásením žiadateľa v časti č. 15 vo formulári ŽoNFP);
- 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).

2.2. Oprávnenosť aktivít realizácie projektu

Podmienky oprávnenosti aktivít:

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

Oprávnené na poskytnutie príspevku sú výlučne projekty, ktoré svojimi aktivitami spadajú do oprávnenej aktivity:

Aktivita 301010031A008 - A. Činnosti spojené s realizáciou Rady CKO, Monitorovacími výbormi, zasadnutiami pracovných skupín EŠIF

Aktivita 301010031A010 - C. Implementácia systému manažérstva kvality pre subjekty EŠIF

Aktivita 301010031A011 - D. Riešenie korupcie a boj proti podvodom

Aktivita 301010031A012 - E. Hodnotenia, analýzy, štúdie a expertízne posúdenia

Aktivita 301010031A013 - F. Konzultačné, poradenské a právne služby

Aktivita 301010031A014 - G. Služby zamerané na zabezpečenie výkonu auditov a kontrol

Aktivita 301010031A015 - H. Služby so zameraním na zabezpečenie IS, technickej a administratívnej podpory

Aktivita 301010031A016 - I. Zber a spracovanie dát, prieskumy, štatistické zisťovanie

(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.)

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:

301010031A008 - A. Činnosti spojené s realizáciou Rady CKO, Monitorovacími výbormi, zasadnutiami pracovných skupín EŠIF

112 - Zásoby
352 - Poskytnutie dotácií, príspevkov voči tretím osobám
503 - Spotreba ostatných neskladovateľných dodávok
512 - Cestovné náhrady
518 - Ostatné služby
521 - Mzdové výdavky
548 - Výdavky na prevádzkovú činnosť
568 - Ostatné finančné výdavky

301010031A010 - C. Implementácia systému manažérstva kvality pre subjekty EŠIF

014 - Oceniteľné práva
518 - Ostatné služby
521 - Mzdové výdavky

301010031A011 - D. Riešenie korupcie a boj proti podvodom

013 - Softvér
014 - Oceniteľné práva
019 - Ostatný dlhodobý nehmotný majetok
112 - Zásoby

352 - Poskytnutie dotácií, príspevkov voči tretím osobám

512 - Cestovné náhrady

518 - Ostatné služby

521 - Mzdové výdavky

301010031A012 - E. Hodnotenia, analýzy, štúdie a expertízne posúdenia

112 - Zásoby

352 - Poskytnutie dotácií, príspevkov voči tretím osobám

512 - Cestovné náhrady

518 - Ostatné služby

521 - Mzdové výdavky

301010031A013 - F. Konzultačné, poradenské a právne služby

112 - Zásoby

512 - Cestovné náhrady

518 - Ostatné služby

521 - Mzdové výdavky

301010031A014 - G. Služby zamerané na zabezpečenie výkonu auditov a kontrol

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

301010031A015 - H. Služby so zameraním na zabezpečenie IS, technickej a administratívnej podpory

013 - Softvér

014 - Oceniteľné práva

019 - Ostatný dlhodobý nehmotný majetok

022 - Samostatné hnuťelné veci a súbory hnuťelných vecí

112 - Zásoby

502 - Spotreba energie

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

301010031A016 - I. Zber a spracovanie dát, prieskumy, štatistické zisťovanie

019 - Ostatný dlhodobý nehmotný majetok

112 - Zásoby

518 - Ostatné služby

521 - Mzdové výdavky

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

- Príručka oprávnenosti výdavkov pre projekty operačného programu Technická pomoc 2014 - 2020 (<http://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-a-uv-sr/>);
- Metodický pokyn CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov na programové obdobie 2014-2020 (<http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko-a-uv-sr/>);
- Zákony a nariadenia, 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 skupiny výdavkov vo formulári ŽoNFP, v rámci časti č. 11.A - Rozpočet žiadateľa.)

- 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 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.)

2.4. 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.)

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).

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).

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.)

2.8. Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku

- oprávnenosť z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi Rovnosť mužov a žien a Nediskriminácia

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 uplatňujú aj v rámci OP TP napriek tomu, že aktivity programu nie sú priamo ciele na podporu znevýhodnených skupín a zavádzanie vyrovnávacích opatrení. Uplatňovanie týchto princíпов v podmienkach OP TP spočíva najmä v zabezpečení podmienok pre rovnakú dostupnosť pre všetkých, aby nedochádzalo k vylučovaniu ľudí na základe rodu, veku, rasy, etnika, zdravotného postihnutia alebo k mzdovej diskriminácii a pod.

(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 **najskôr od 01. 05. 2018** najneskôr do 3 mesiacov od nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP/interneho 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 začať skôr ako 01. 05. 2018 a 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.

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 ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006.

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:
 - **Opis projektu** – je dôležitým podkladom pre posúdenie a vyhodnotenie projektu. Obsahuje pomocný výpočet žiadanej sumy (popis metodiky výpočtu žiadanej sumy a matematický výpočet) a iné údaje relevantné pre projekt. Súčasťou Opisu projektu sú aj ďalšie doklady preukazujúce hospodárnosť výdavkov uvedených v rozpočte projektu. Vzor Opisu projektu 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).

3. Overovanie podmienok poskytnutia príspevku a ďalšie informácie k vyzvaniu

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

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 vložení skenu dokumentu vo formáte PDF (resp. v inom formáte dokumentu², 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 dokumentov v súlade so zákonom o e-Governmente a vložiť ich 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 dorúčením žiadosti o NFP žiadateľom. Žiadateľ doručuje ŽoNFP elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS 2014+ a zároveň písomne jedným zo spôsobov uvedených v časti 1.6. .

² 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.

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 TP 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. 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.

Opravné prostriedky

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:

- rozhodnutiu o neschválení ŽoNFP vydaného len z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov určených vo vyzvaní,
- rozhodnutiam o zastavení konania,
- rozhodnutiu o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP,
- 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),
- 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 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 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 zadefinovaný** 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 vyhovelo 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.

Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania

Mimoriadnym opravným prostriedkom, v rámci ktorého 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 OP TP 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.

Oprava rozhodnutia

Oprava rozhodnutia slúži RO OP TP 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 OP TP alebo štatutárny orgán RO OP TP v závislosti od toho, kto rozhodnutie vydal a o oprave informuje žiadateľa.

RO OP TP vykoná zmenu rozhodnutia formou listu, v ktorom jednoznačným spôsobom identifikuje menené náležitosti rozhodnutia. Oznámenie zasiela RO OP TP 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 OP TP 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 OP TP 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 OP TP posudzuje v súvislosti s implementáciou projektu pri nedosiahnutí plánovanej hodnoty.

Žiadateľ pri vypracovaní ŽoNFP povinne vyberá všetky merateľné ukazovatele priradené k zvolenému typu aktivít definovaných RO OP TP, 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 OP TP 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 OP TP aplikuje relevantné ustanovenia zmluvy o NFP/interného Rozhodnutia žiadosti o NFP.

Informácia o príspevku k horizontálnym princípom Rovnosť mužov a žien a Nediskriminácia

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

vytvorenie mimoriadnych podmienok prístupnosti (napr. prístupnosť informácií, bezbariérové architektonické prostredie).

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 horizontálnymi princípmi Rovnosť mužov a žien a Nediskriminácia**.

V súvislosti s týmto vyzvaním je však potrebné upozorniť osobitne na to, aby v rámci oprávnených aktivít tohto vyzvania bola zabezpečená prístupnosť k informačným systémom pre znevýhodnené skupiny splnením požiadaviek definovaných vo Výnose MF SR č. 55/2014 Z.z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy, ako aj zabezpečená prístupnosť pre osoby so zdravotným postihnutím v prípade vykonávania rekonštrukcií priestorov v súlade s Vyhláškou MŽP SR č. 532/2002, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o všeobecných technických požiadavkách na výstavbu a o všeobecných technických požiadavkách na stavby užívané osobami s obmedzenou schopnosťou pohybu a orientácie.

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

RO OP TP 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. RO OP TP je oprávnený rozhodnúť, že návrh na uzavretie zmluvy o 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 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.

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 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 Systéme riadenia EŠIF, Systéme 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.

Zverejňovanie

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 ITMS2014+ 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 ŽoNFP 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.

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 LZ
Prioritná os: 1	Prioritná os: 7
Špecifický cieľ: 3	Špecifický cieľ: 7.1

OP TP	OP Val
Prioritná os: 1	Prioritná os: 5
Špecifický cieľ: 3	Špecifický cieľ: 5.1.1

OP TP	OP KŽP
Prioritná os: 1	Prioritná os: 5
Špecifický cieľ: 3	Špecifický cieľ: 5.1.1

OP TP	OP II
Prioritná os: 1	Prioritná os: 8
Špecifický cieľ: 3	Špecifický cieľ: 8.1

OP TP	IROP
Prioritná os: 1	Prioritná os: 6
Špecifický cieľ: 3	Špecifický cieľ: 6.1

OP TP	OP EVS
Prioritná os: 1	Prioritná os: 1
Špecifický cieľ: 3	Špecifický cieľ: 1.1,1.2,1.3

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 centrálného 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/>.

4. Zmena a zrušenie vyzvania

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

5. Prílohy vyzvania

1. Formulár žiadosti o NFP;
2. Zoznam povinných merateľných ukazovateľov (vrátane iných údajov relevantných k HP);
3. 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;
4. Vzor povinnej prílohy k žiadosti o NFP - Opis projektu;
5. Vzor Výzvy na doplnenie ŽoNFP.