

Vyzvanie na projekty technickej pomoci č. (kód) OPTP-PO1-SC1-2023-19

Názov vyzvania: Refundácia miezd AK priamo zapojených do koordinácie a riadenia EŠIF 3

1. Formálne náležitosti:

Operačný program: Technická pomoc

Prioritná os: 1 - Riadenie, kontrola a audit EŠIF

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

Fond: Európsky fond regionálneho rozvoja

1.1. Poskytovateľ:

Názov: Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky (ďalej aj „MIRRI SR“), riadiaci orgán pre operačný program Technická pomoc (ďalej aj „RO OP TP“)

1.2. Dĺžka trvania vyzvania:

Typ vyzvania: uzavreté

Dátum vyhlásenia: 31. 07. 2023

Dátum uzavretia: 20. 09. 2023

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

Indikatívna výška zdrojov Európskej únie (ďalej aj „EÚ“) v rámci vyzvania je **195 000,00 EUR**.

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 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 žiadateľa 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 kontaktnú e-mailovú adresu uvedenú v ŽoNFP. Pri nedodržaní oznámeného predpokladaného termínu RO OP TP opakovane zabezpečí informovanosť žiadateľa 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 RO 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 odoslaná prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ (rozhodujúci je samotný formulár ŽoNFP bez príloh, prílohy sa overujú pri administratívnom overení podmienok poskytnutia príspevku) **a zároveň písomne** jedným z nasledovných spôsobov:

1. V zmysle zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o e-Governmente“) žiadateľ doručuje ŽoNFP **elektronicky** do schránky RO OP TP **prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy** (ďalej aj „ÚPVS“) na adrese www.slovensko.sk (identifikácia schránky: MIRRI SR – RO OPTP, IČO: 50349287, suffix: 10007, číslo schránky: E0007130310), resp. prostredníctvom elektronickej služby MIRRI SR zriadenej pre takéto podanie „**Podanie na RO OP TP - dokumenty k projektu**“ na ÚPVS.

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 žiadateľ nájde 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 ÚPVS žiadateľ povinné prílohy k ŽoNFP iba vloží do ITMS2014+, nezasiela ich do elektronickej schránky RO OP TP. V prípade prílohy Splnomocnenie 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.

2. V osobitných prípadoch (ak je to potrebné alebo vhodné, napr. z dôvodov technických alebo prevádzkových obmedzení, na základe dohody s RO OP TP) je žiadateľ oprávnený predložiť ŽoNFP **v listinnej podobe**.

Žiadosť o NFP, vrátane všetkých príloh, je možné doručiť v listinnej podobe v jednom origináli (vytlačenom po odoslaní prostredníctvom ITMS2014+ a podpísanom) a jednej kópii:

- doporučenou poštou alebo kuriérskou službou na adresu:
Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky
sekcia technickej pomoci a iných finančných mechanizmov
odbor implementácie projektov technickej pomoci
Pribinova 4195/25
811 09 Bratislava
- osobne v pracovných dňoch

- Po – Št: 9:00 - 14:30 hod. (obedňajšia prestávka 11:30 - 12:30 hod.)
Pi: 9:00 - 14:00 hod. (obedňajšia prestávka 11:30 - 12:30 hod.):
podateľňa Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky
Pribinova 4195/25
811 09 Bratislava
- v čase od 8:30 hod. do 14:30 hod. na adresu:
Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky
sekcia technickej pomoci a iných finančných mechanizmov
odbor implementácie projektov technickej pomoci
Pribinova 4195/25
811 09 Bratislava

Žiadosť o NFP je doručená **riadne**, ak spĺňa požiadavky na stanovený formát a zaslaný formát umožňuje objektívne posúdenie obsahu ŽoNFP (podmienka nie je splnená najmä v prípadoch, ak nie je ŽoNFP vyplnená v slovenskom alebo českom jazyku).

Žiadosť o NFP je doručená **včas**, ak je odoslaná elektronicky do elektronickej schránky RO OP TP alebo v listinnej podobe na adresu stanovenú vo vyzvaní, do dátumu uzatvorenia vyzvania, osobne na podateľňu MIRRI SR alebo RO OP TP alebo odovzdaná na poštovú, resp. inú prepravu (napr. zaslanie prostredníctvom kuriéra). Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky podať ŽoNFP včas je:

- dátum odoslania ŽoNFP do elektronickej schránky RO OP TP;
- v prípade osobného doručenia deň jej fyzického doručenia v listinnej podobe na adresu MIRRI SR alebo RO OP TP uvedenú vyššie;
- v prípade zaslania poštou alebo kuriérom deň odovzdania žiadosti na takúto prepravu.

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. O tejto skutočnosti RO OP TP informuje elektronicky žiadateľa najneskôr nasledujúci pracovný deň po vydaní rozhodnutia.

V prípade, že žiadosť o NFP podpisuje v mene štatutárneho orgánu splnomocnená osoba, je žiadateľ povinný predložiť spolu so žiadosťou o NFP aj splnomocnenie na tento právny 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 <http://optp.vlada.gov.sk>.

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

- telefonicky na telefónnych číslach: 02/2092 8483
02/2092 8484
- e-mailom na adrese: projektyoptp@mirri.gov.sk
- písomne na kontaktnej adrese riadiaceho orgánu pre OP TP:
Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky
sekcia technickej pomoci a iných finančných mechanizmov
odbor implementácie projektov technickej pomoci
Pribinova 4195/25
811 09 Bratislava
- osobne v pracovných dňoch v čase od 8:30 hod. do 14:30 hod. na kontaktnej adrese:
Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky
sekcia technickej pomoci a iných finančných mechanizmov
odbor implementácie projektov technickej pomoci
Pribinova 4195/25
811 09 Bratislava

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

Záväzné informácie sú žiadateľovi 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 žiadateľ riadi 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.

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/>, najmä MP CKO č. 22 k tvorbe



EURÓPSKA ÚNIA

Riadiaci orgán pre operačný program Technická pomoc 2014-2020

organizačnej štruktúry a štandardizovaných pozícií RO/SO zapojených do implementácie EŠIF v programovom období 2014 – 2020.

Žiadateľ vychádza pri príprave žiadosti o NFP aj z uznesenia vlády Slovenskej republiky č. 489 z 8. septembra 2021 k Prehodnoteniu a aktualizácii počtu administratívnych kapacít pre európske štrukturálne a investičné fondy v programovom období 2014 – 2020 a k návrhu na zmenu niektorých uznesení vlády Slovenskej republiky.

2. Podmienky poskytnutia príspevku

2.1. Oprávnenosť žiadateľa

Oprávnený žiadateľ:

- Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky

(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. Ak ŽoNFP podpisuje alebo úkony v konaní vykonáva osoba odlišná od štatutárneho orgánu žiadateľa, je žiadateľ povinný predložiť spolu so žiadosťou o NFP aj splnomocnenie na tento úkon.)

Podmienky oprávnenosti žiadateľa:

- žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny alebo trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe

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

- žiadateľ nie je evidovaný v Systéme včasného odhaľovania rizika a vylúčenia (EDES) ako vylúčená osoba alebo subjekt (v zmysle článku 135 a nasledujúcich nariadenia č. 2018/1046)

(Preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku sa od žiadateľa nevyžaduje. RO OP TP overuje splnenie tejto podmienky prostredníctvom portálu Európskej komisie – Databáza EDES: https://ec.europa.eu/budget/edes/index_en.cfm).

2.2. Oprávnenosť aktivít realizácie projektu

Podmienky oprávnenosti aktivít projektu:

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

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

(Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť nasledovné prílohy ako súčasť odoslanej žiadosti o NFP v ITMS2014+, ako aj v písomnej forme, ak nie je uvedené inak:

- Opis štátnozamestnaneckého miesta**, resp. iný dokument obsahujúci popis pracovných činností zamestnanca (štátna služba – vzor v prílohe č. 4 tohto vyzvania), resp. pracovného miesta (výkon práce vo verejnom záujme) vypracovaný pre konkrétneho zamestnanca. Pracovné činnosti definované v dokumentoch podľa predchádzajúcej vety musia byť vymedzené takým spôsobom, aby bolo zrejmé, že uvedený zamestnanec vykonáva oprávnené činnosti;
- Zoznam pracovných pozícií**, v ktorých sú podrobne rozpracované pracovné úlohy vyplývajúce z opisov štátnozamestnaneckých miest za každú pracovnú pozíciu v súvislosti s implementáciou

EŠIF (pri zohľadnení platných štandardizovaných pracovných pozícií pre RO OPTP). Dokument nebude vystavený na mená zamestnancov, ale len na konkrétne pracovné miesto, resp. pracovnú pozíciu (vzor v prílohe č. 5 tohto vyzvania). V prípade, ak je identických pracovných pozícií viacero, je potrebné v Zozname pracovných pozícií uviesť počet týchto identických pracovných pozícií. V žiadnom prípade nie je nutné v rámci Zoznamu pracovných pozícií uvádzať viacero identických pracovných pozícií v samostatných riadkoch;

- **Opis projektu** (vzor v prílohe č. 6 tohto vyzvania) – obsahuje pomocný výpočet žiadanej sumy (popis metodiky výpočtu žiadanej sumy a matematický výpočet, napr. predpokladaný počet refundovaných zamestnancov, počet mesiacov, priemerná suma na zamestnanca, dohodára, predpokladané percento refundácie a pod.) a iné údaje relevantné pre projekt.)

- časová oprávnenosť realizácie projektu

Hlavné aktivity projektu je prijímateľ povinný začať realizovať **najskôr od 01. 07. 2022** a ukončiť **najneskôr do 31. 12. 2022**.

(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. 07. 2022 a presiahnuť dátum 31. 12. 2022.)

- žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu všetkých oprávnených aktivít pred predložením ŽoNFP na RO OP TP

(Preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku sa od žiadateľa nevyžaduje.)

2.3. 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.)

2.4. 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. 6 vyzvania - Opis projektu, v ktorom uvedie rozpočet projektu. RO OP TP posudzuje žiadosť o NFP ako celok, vecné zameranie projektu a jeho prínos.)

2.5. Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku

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

Horizontálne princípy Rovnosť mužov a žien a Nediskriminácia (ďalej aj „HP RMŽ a ND“) sú definované v Partnerskej dohode SR na roky 2014 – 2020 a v čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia¹. HP RMŽ a ND sa uplatňujú aj v rámci OP TP napriek tomu, že aktivity programu nie sú priamo cielené na podporu znevýhodnených skupín a zavádzanie vyrovnávacích opatrení. Uplatňovanie týchto 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 RMŽ a ND prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP, v rámci ktorého sa v časti č. 5 automaticky vygeneruje text v znení „Projekt je v súlade s princípom podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia“. Žiadateľ rovnako v rámci formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení v časti č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi.)

- **podmienka povinného definovania merateľných ukazovateľov projektu**

Výstupy/výsledky, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou aktivít projektu, musia byť kvantifikované prostredníctvom **merateľných ukazovateľov** definovaných v dokumente Zoznam povinných merateľných ukazovateľov, ktorý tvorí prílohu tohto vyzvania.

V dokumente je uvedený aj spôsob, akým je určovaná plánovaná hodnota merateľných ukazovateľov.

Pre potreby monitorovania uvádza žiadateľ v prílohe č. 6 vyzvania – Opise projektu aj **iné údaje** relevantné pre projekt a pre sledovanie HP RMŽ a ND.

(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. 6 vyzvania - Opis projektu, v ktorom uvedie zoznam iných údajov relevantných pre projekt.)

- **minimálna výška príspevku**

Vzhľadom na čl. 67 ods. 2a Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady č. 1303/2013 je stanovená minimálna výška NFP na projekt 100 100,00 EUR.

(Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku uvedie žiadateľ vo formulári ŽoNFP, v časti 11.C Požadovaná výška NFP, sumu minimálne 100 100,00 EUR.)

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.

3. Overovanie podmienok poskytnutia príspevku a ďalšie informácie k vyzvaní

V rámci tejto časti RO OP TP definuje informácie týkajúce sa schvaľovacieho procesu, príspevku k HP RMŽ a ND, 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+². 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 situáciu, 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 splnenia 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 dokumentu³, 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 žiadosti o NFP

Schvaľovanie žiadosti o NFP v rámci OP TP sa uskutoční v týchto 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.

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 jednotlivej podmienky poskytnutia príspevku (ktorá je overovaná v rámci administratívneho overenia) na základe údajov uvedených žiadateľom v ŽoNFP, dostupných zdrojov na priame overenie podmienok poskytnutia príspevku a v relevantných prílohách ŽoNFP.

²Overenie podmienky byť bezúhonný nie je možné zo strany žiadateľa uskutočniť prostredníctvom ITMS2014+ z dôvodu legislatívnych obmedzení.

³ RO je oprávnený umožniť žiadateľom predloženie dokumentu aj v inom formáte, ako povoľuje Výnos MF SR č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy v znení neskorších predpisov.

V prípade, ak na základe overenia 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 nedoplnenia žiadnych náležitostí, v prípade doručenia požadovaných náležitostí po stanovenom termíne alebo v prípade, ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti 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. Ak RO OP TP poučil žiadateľa o možnosti zastaviť konanie o ŽoNFP, je oprávnený tak urobiť v čase krízovej situácie v prípade nedoplnenia žiadnych náležitostí, v prípade doručenia požadovaných náležitostí po termíne stanovenom RO OP TP 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;
- 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 ŽoNFP.

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

Pre konanie o ŽoNFP je rozhodujúci obsah ŽoNFP. RO OP TP nie je oprávnený vyvodiť negatívne dôsledky len z dôvodov formálnych nedostatkov elektronického a/alebo písomného podania; to neplatí v prípade, ak vytýkané formálne nedostatky neboli žiadateľom odstránené na základe predchádzajúcej výzvy na doplnenie formálnych nedostatkov elektronického a/alebo písomného 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 zadaných vo vyzvaní.

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

Opravné prostriedky

Opravné prostriedky umožňujú žiadateľovi v konaní o ŽoNFP domáhať sa nápravy, ak sa domnieva, že boli porušené ustanovenia zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o príspevku z EŠIF“) a/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 doručením žiadateľovi. Výnimkou je postup podľa § 23 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF, t.j. ak RO rozhodne o odvolaní na svojej úrovni (tzv. autoremedúra), lebo odvolaniu v plnom rozsahu vyhovel. V tomto prípade ide stále o prvostupňové rozhodnutie a voči rozhodnutiu je možné **podať odvolanie** .

Odvolanie podáva žiadateľ písomne 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 zrušení rozhodnutia a vrátení veci na nové konanie a rozhodnutie,
- b) rozhodnutiu o zastavení konania,
- c) 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),
- d) 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:

- 1) 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;
- 2) ak žiadateľ zomrel alebo bol vyhlásený za mŕtveho alebo zanikol bez právneho nástupcu. Rozhodnutie o zastavení konania sa v tomto prípade nedoručuje. Postupuje sa primerane podľa § 20 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF. Týmto spôsobom sa postupuje aj v prípade, ak žiadateľ, ktorým je fyzická osoba podnikateľ ukončil svoju podnikateľskú činnosť a tento prípad ukončenia činnosti sa podraďuje pod dôvod „zánik bez právneho nástupcu“;
- 3) ak žiadateľ nepredložil odvolanie riadne, včas a v určenej forme. Vzhľadom na to, že sa v tomto prípade prekrývajú dôvody na odmietnutie odvolania a zastavenia konania a keďže uplatnenie dôvodov na zastavenie konania sa uplatní len primerane, RO OP TP v prípade, ak v čase po podaní odvolania identifikuje možnosť odmietnuť odvolanie, rozhodne podľa § 22 ods. 8 zákona o príspevku z EŠIF. Ak dôvod na odmietnutie odvolania neidentifikuje a v priebehu konania zistí, že je dôvod na zastavenie konania, primerane uplatní dôvody podľa § 20 ods. 1 písm. c) zákona o príspevku z EŠIF. V tomto prípade je osobitne dôležité, aby bolo rozhodnutie poskytovateľa o odmietnutí, resp. o zastavení konania riadne odôvodnené na základe riadnych dôkazov;
- 4) ak sú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti odvolania a žiadateľ tieto pochybnosti neodstránil v určenej lehote, pričom nebol dôvod na odmietnutie odvolania podľa § 22 ods. 8 zákona o príspevku z EŠIF. Pre uplatnenie tohto dôvodu zastavenia odvolacieho konania v zásade platia tie isté pravidlá, ako pre zastavenie konania o žiadosti (t. j. prvostupňového

konania). Aj v tomto prípade platí, že meritórne rozhodnutie o odvolaní podľa § 23 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF, prípadne procesné rozhodnutie podľa § 23 ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF (podľa právneho stavu po 1. júli 2019) majú prednosť pred nemeritórnym rozhodnutím o zastavení konania. Rovnako je pri uplatnení tohto dôvodu zastavenia odvolacieho konania potrebné dôsledne odôvodniť takéto rozhodnutie, aby nevykazovalo známky arbitrárnosti, a teda nemohlo byť v rámci prípadného súdneho prieskumu označené za nezákonné.

Postup pri odvolacom konaní, ak sú splnené predpoklady uvedené v § 22 ods. 6 a § 20 zákona o príspevku z EŠIF:

- 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 vyhovenie odvolania sa považuje prípad, kedy nedochádza ku kráteniu žiadanej výšky NFP a rozhodnutie o schválení v plnom rozsahu zodpovedá požiadavke žiadateľa identifikovanej v odvolaní. Ak by pri zmene rozhodnutia z neschválenia na schválenie podľa predchádzajúcej vety malo na základe výsledkov preskúmania ŽoNFP dôjsť ku kráteniu výšky 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 pracovných 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 RO OP TP. Na základe preskúmaného odvolania štatutárny orgán RO OP TP:
- 1) **Napadnuté rozhodnutie zmení** – rozhodnutím štatutárneho orgánu RO OP TP 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.
 - 2) **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, štatutárny orgán RO OP TP rozhodnutie potvrdí a to formou rozhodnutia.
 - 3) **Napadnuté rozhodnutie zruší a vráti vec na nové konanie a rozhodnutie** – štatutárny orgán RO OP TP rozhodnutie zruší a vec vráti RO OP TP, ktorý ho vydal, na nové konanie a rozhodnutie, ak zistenie skutkového stavu RO OP TP bolo nedostačujúce na riadne posúdenie veci, alebo pokiaľ je to vhodnejšie najmä z dôvodu rýchlosti a hospodárnosti konania. RO OP TP je pritom viazaný právnym názorom štatutárneho orgánu RO OP TP.
 - 4) **Vydá rozhodnutie o zastavení odvolacieho konania** – štatutárny orgán RO OP TP vydá rozhodnutie o zastavení odvolacieho konania, ak po postúpení odvolania z RO OP TP

nastanú skutočnosti odôvodňujúce zastavenie konania podľa § 20 ods. 1 písm. b) až e) zákona o príspevku z EŠIF. V prípade, ak po postúpení odvolania z RO OP TP nastanú skutočnosti uvedené v § 22 ods. 6 zákona o príspevku z EŠIF, t. j. žiadateľ vezme odvolanie späť, zastaví konanie poskytovateľ.

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 štatutárny orgán RO OP TP:

- a) **Preskúmané rozhodnutie zmení** – ak štatutárny orgán RO OP TP 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 štatutárny orgán RO OP TP preskúmaním rozhodnutia mimo odvolacieho konania zistí, že rozhodnutie nebolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, štatutárny orgán RO OP TP preskúmané konanie zastaví. Zastavenie konania sa vykoná rozhodnutím.

Po ukončení preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania štatutárny orgán RO OP TP písomne informuje žiadateľa o jeho výsledku. Štatutárny orgán RO OP TP 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 štatutárneho orgánu 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 zrejmych nesprávností v písomnom vyhotovení rozhodnutia jednoduchšou formou bez potreby zmeny rozhodnutia v rámci formalizovaného konania.

Na opravu rozhodnutia sa vzťahuje § 47 ods. 6 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov, t.j. chyby v písaní, v počítaní alebo iné zjavné 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.

Spôsob financovania

V rámci tohto vyzvania je určený spôsob financovania v súlade s platným Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 (<https://www.mfsr.sk/sk/financne-vztahy-eu/povstupove-fondy-eu/programove-obdobie-2014-2020/europske-strukturalne-investicne-fondy/materialy/system-financneho-riadenia-strukturalnych-fondov-kohezneho-fondu-europskeho-namorneho-rybarskeho-fondu-programove-obdobie-14-20.html>).

- spôsob financovania – **system refundácie**
system zálohových platieb
kombinácia systému zálohových platieb a refundácie
- forma poskytovaného príspevku: **nenávratný finančný príspevok**
- oprávnenosť výdavkov realizácie projektu:
 - výdavky projektu sú v súlade s oprávnenými výdavkami pre oprávnenú aktivitu na toto vyzvanie

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

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

- Príručka oprávnenosti výdavkov pre projekty operačného programu Technická pomoc 2014 – 2020 (<http://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, nariadenia a iné právne predpisy, na ktoré sa uvedené dokumenty odvolávajú.

(Žiadateľ uvedie 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 poskytnutí NFP nemá vplyv na počiatočný dátum oprávnenosti výdavkov.

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.

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/rozhodnutí o schválení ŽoNFP.

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/rozhodnutia o schválení ŽoNFP.

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

Hlavným cieľom HP RMŽ a ND 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 RMŽ a ND:

- 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 HP RMŽ a ND 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 RMŽ a ND 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 RMŽ a ND bude obsahovať iba konštatovanie, že **Projekt je v súlade s horizontálnymi princípmi Rovnosť mužov a žien a Nediskriminácia**.

V súvislosti s uplatňovaním HP RMŽ a ND v projekte je potrebné upozorniť osobitne na to, aby pri výbere administratívnych a odborných kapacít zapojených do riadenia a realizácie aktivít projektu bol dodržaný princíp rovnosti mužov a žien a princíp nediskriminácie a výber prebiehal na základe transparentných kvalifikačných podmienok a aby v rámci mzdového ohodnotenia administratívnych a odborných kapacít nedochádzalo k nerovnému odmeňovaniu za rovnakú prácu na základe pohlavia alebo príslušnosti k akejkoľvek znevýhodnenej skupine osôb.

Bližšie informácie o základných dokumentoch HP RMŽ a ND sú uvedené v Systéme implementácie HP RMŽ a ND, ktorý je zverejnený na webovom sídle gestora HP RMŽ a ND <https://www.horizontalneprincipy.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 RMŽ a ND (príloha k vyzvaniu – Zoznam povinných merateľných ukazovateľov) a sú uvedené v Prílohe č. 2 zmluvy o poskytnutí NFP.

V priebehu implementácie projektu môže byť rozsah požadovaných iných údajov upravený (rozšírený, resp. zúžený) a poskytovanie týchto údajov bude prebiehať v súlade s podmienkami dohodnutými v zmluve o poskytnutí NFP.

Príprava zmluvy o poskytnutí NFP

V zmysle § 25 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF sa príspevok poskytuje prijímateľovi na základe a v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „zmluva o NFP“) uzavretou podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.

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

- a) ktorému rozhodnutie o schválení ŽoNFP 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.

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 je zverejnený na webovom sídle RO OP TP <http://optp.vlada.gov.sk/ine-dokumenty/>. V prípade zmeny vzoru zmluvy o NFP zverejneného na webovom sídle RO OP TP, ktorý nie je prílohou vyzvania, RO OP TP nahradí zverejnený vzor 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 podpísanej štatutárnym orgánom RO OP TP, resp. jeho oprávneným zástupcom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom prostredníctvom evidencie Komunikácia v ITMS2014+ alebo iným vhodným spôsobom v termíne do 10 pracovných dní od splnenia všetkých podmienok uvedených v odsekoch a), b), c) tejto časti vyzvania. V zmysle zákona o e-Governmente je od 1. 11. 2016 zmluva o NFP vyhotovená v elektronickej podobe a zmluvné strany ju podpisujú kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom. Uzatvorenie zmluvy o NFP v elektronickej podobe sa rovnako vzťahuje aj na uzavretie každého dodatku k zmluve o NFP. V prípade elektronického podpisu zmluvy o NFP splnomocnenou osobou je súčasťou dokumentu zmluvy o NFP aj Plnomocenstvo s uvedením čísla a dátumu Plnomocenstva.

V riadne odôvodnených prípadoch môže RO OP TP pristúpiť k podpisu zmluvy o NFP v listinnej podobe. Každá zmluvná strana môže vopred prejať vôľu uzavrieť zmluvu o NFP v listinnej podobe. V tomto prípade RO OP TP zašle žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy o NFP, podpísaný štatutárnym orgánom RO OP TP, resp. jeho oprávneným zástupcom, v minimálne štyroch rovnopisoch doporučenou poštou, alebo iným vhodným spôsobom v termíne do 10 pracovných dní od splnenia všetkých podmienok uvedených v odsekoch a), b), c) tejto časti vyzvania.

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 doručením písomného prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy o NFP riadiacemu orgánu OP TP. 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 listinnej podoby zmluvy o NFP zasiela žiadateľ na RO OP TP minimálne tri rovnopisy prijatého návrhu na uzavretie zmluvy o NFP a tiež 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/>).

Zmluva o NFP nadobúda platnosť dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami.

RO OP TP zabezpečí v súlade s ustanoveniami zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov zverejnenie zmluvy o NFP v Centrálnom registri zmlúv. Deň nasledujúci po dni jej prvého zverejnenia je deň účinnosti zmluvy o NFP a žiadateľ sa stáva prijímateľom. Právny nárok na poskytnutie príspevku vzniká nadobudnutím účinnosti zmluvy o NFP.

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 a 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 a priezvisko.

Na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk sú zverejnené údaje o zmluvách o NFP, ktoré nadobudli účinnosť, 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.



EURÓPSKA ÚNIA

Identifikácia synergických účinkov

Vyzvanie nemá synergické účinky vo vzťahu k relevantným výzvam v rámci programov EŠIF a iných nástrojov podpory na úrovni SR a EÚ.

Bližšie informácie k synergickým účinkom je možné získať na webovom sídle <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

RO OP TP je oprávnený vyzvanie zmeniť alebo zrušiť. Zmena alebo zrušenie vyzvania musia byť vykonané v súlade s ustanoveniami § 58 ods. 11 zákona č. 292/2014 Z.z. o príspevku poskytovanom z EŠIF. RO OP TP nesmie zmenou vyzvania zúžiť rozsah podmienok poskytnutia príspevku - oprávnenosť žiadateľa. 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. RO OP TP zverejňuje informácie o zmene alebo zrušení vyzvania na svojom webovom sídle <https://www.optp.vlada.gov.sk/aktuality/?csrt=7947578373576965938>.



EURÓPSKA ÚNIA

5. Prílohy vyzvania

1. Formulár žiadosti o NFP;
2. Zoznam povinných merateľných ukazovateľov a iných údajov (relevantných k HP);
3. Informácia pre žiadateľov o nenávratný finančný príspevok / o príspevok, ktorá je zverejnená na webovom sídle <http://www.olaf.vlada.gov.sk/system-vcasneho-odhalovania-rizika-a-vylucenia-edes/>;
4. Vzor povinnej prílohy k žiadosti o NFP - Opis štátnozamestnaneckého miesta;
5. Vzor povinnej prílohy k žiadosti o NFP - Zoznam pracovných pozícií;
6. Vzor povinnej prílohy k žiadosti o NFP - Opis projektu;
7. Vzor Výzvy na doplnenie ŽoNFP.