



Európska únia
Európsky fond
regionálneho
rozvoja



Usmernenie pre RO v súvislosti s vyhlásením mimoriadnej situácie v SR

Úvod

1. Dňa 12.3.2020 vyhlásila vlády Slovenskej republiky na Slovensku mimoriadnu situáciu v súvislosti so šíriacim sa ochorením COVID-19 (koronavírus). Dňa 15.3.2020 vláda SR vyhlásila núdzový stav pre oblasť zdravotníctva. Spoločným cieľom všetkých subjektov, zapojených do riadenia a kontroly EŠIF, ako aj žiadateľov a prijímateľov by malo byť zabezpečenie čo najplynulejšieho procesu konania o žiadostiach o NFP a taktiež implementácie projektov aj v tejto mimoriadnej situácii.
2. V záujme minimalizácie negatívnych dopadov, vyplývajúcich zo šírenia pandémie koronavírusu je nevyhnutné zo strany RO a SO prijať primerané opatrenia pri implementácii operačných programov. CKO uvádza nižšie odporúčania pre RO a SO, ktoré podľa nášho názoru môžu významne pomôcť znížiť administratívnu záťaž, administratívne a finančné náklady žiadateľov aj prijímateľov, ako aj zlepšiť plynulosť finančných tokov.
3. V usmernení nie je možné obsiahnuť všetky situácie, ktoré bude potrebné riešiť zo strany jednotlivých riadiacich orgánov príp. iných subjektov podieľajúcich sa na implementácii operačných programov. V týchto neusmernených prípadoch odporúčame RO posudzovať každý prípad jednotlivo, ale zároveň uplatňovať maximálne proklientsky orientovaný prístup samozrejme za dodržania princípu rovnakého zaobchádzania. RO by mali o dôvodoch takéhoto osobitného prístupu zachovať auditnú stopu.
4. V prípade, ak uplatneniu niektorých proklientskych opatrení, zavádzaných za účelom zníženia dopadu mimoriadnej situácie bránia ustanovenia Systému riadenia EŠIF, CKO je pripravený poskytnúť RO bezodkladne výnimku zo Systému riadenia EŠIF¹.

1. Konanie o žiadostiach o NFP - schvaľovací proces

Výzva na predkladanie ŽoNFP:

1. Odporúčame RO, aby predĺžili všetky uzavreté výzvy na predkladanie ŽoNFP s dátumom uzavretia v 1. polroku 2020 minimálne o 2 mesiace.

Výzva na doplnenie ŽoNFP:

¹ CKO nemôže poskytovať výnimky zo zákonov.

2. RO je povinný poskytnúť žiadateľovi primeranú lehotu na vyjadrenie sa k žiadosti o NFP. Aj keď lehota bola v minulosti primeraná, v súčasnom kritickom období máme za to, že štandardné lehoty nespĺňajú kritérium primeranosti a preto by mali byť zo strany RO predĺžené (samozrejme tento benevolentnejší postup musí byť uplatnený pre všetkých žiadateľov rovnako, t. j. je potrebné zachovať princíp rovnakého zaobchádzania).
3. Predĺženie lehôt je nevyhnutné tiež z dôvodu, že viacero štátnych orgánov má obmedzenú prevádzku a veľké množstvo zamestnancov spoločností využíva prácu z domu (formou home office), resp. čerpajú OČR, PN a pod.. V takejto situácii je zložité získať vyžadované potvrdenia, prípadne podpísať čestné vyhlásenia a pod. Počas najbližšieho obdobia Vám odporúčame určovať termíny pre žiadateľov a prijímateľov až po vzájomnej konzultácii s nimi (samozrejme opätovne pri zdôraznení princípu rovnakého zaobchádzania, t. j. v obdobných prípadoch postupovať rovnako), v prípade nedodržania (zmeškania) lehôt, takéto omeškanie akceptovať (ak poskytnú relevantné zdôvodnenie), tieto lehoty dodatočne predlžovať, ak o to žiadatelia požiadajú a relevantne svoju žiadosť zdôvodnia, alebo poskytnúť opakovane ďalšiu lehotu.

Odborné hodnotenie ŽoNFP:

4. V prípade nevyhnutnosti vykonania odborného hodnotenia odporúčame RO využívať hodnotenie mimo priestorov RO. Vhodnou formou je využívať na hodnotenie mimo priestorov RO prostredie ITMS2014+ alebo e-mailovú formu komunikácie. CKO je pripravený v prípade otázok k nastaveniu hodnotenia mimo priestorov RO poskytnúť RO podporu.

Do času ukončenia mimoriadnej situácie odporúčame považovať výstupy z odborného hodnotenia (napr. individuálne/spoločné hodnotiace hárky), ktoré sú vypracované a zaslané prostredníctvom emailovej komunikácie, za akceptovateľný doklad, ktorý preukazuje vykonanie odborného hodnotenia príslušnej ŽoNFP. Za dostatočné preukázanie vyššokolenia odborných hodnotiteľov je možné považovať zaslanie školiacich materiálov (napr. príručky pre odborných hodnotiteľov) do dispozície odborného hodnotiteľa (napr. emailom).

Z pohľadu aktuálnych funkcionalít ITMS2014+ dávame do pozornosti, že používateľom neverejnej časti s priradenou pracovnou pozíciou ODB_HODNOTITEL sú zobrazované objekty ŽoNFP platne priradené hodnotiteľovi v rámci funkcionality Automatické priradenie hodnotiteľov. Tieto sa zobrazujú v rámci verzie zoznamu ŽoNFP s označením „Žiadosti o nenávratný finančný príspevok na hodnotenie“. Nastavenie vizibility orgánu, pod ktorým je používateľ zaregistrovaný, nemá vplyv na kritérium, podľa ktorého sú mu ŽoNFP prístupné.

Príslušné ŽoNFP sú hodnotiteľovi zobrazované v stavoch, počas ktorých prebieha konanie o ŽoNFP, t.j. neboli schválené, neschválené, v zásobníku projektov, resp. v inom koncovom stave. Evidencie ŽoNFP viditeľné pre používateľa (hodnotiteľovi) mu nie sú editovateľné, výnimku tvorí časť evidencie „Hodnotenie“, v rámci ktorej môže nahrávať svoje hodnotenie. V rámci vytvorenia čiastkového hodnotenia ŽoNFP je 2. krok wizardu „Hodnotitelia“ needitovateľný, systém automaticky priradí prihláseného používateľa.

V tejto súvislosti dávame do pozornosti Komentáre k Systému riadenia EŠIF k odseku 5 časti 3.2.1.2 Odborné hodnotenie a výber žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku, kde sú stanovené aj podmienky pre nastavenie ITMS2014+ pre tento spôsob výkonu odborného hodnotenia.

Zjednodušené vykazovanie výdavkov s dopadom na zamestnanosť

5. Z dôvodu, že zjednodušené vykazovanie výdavkov sa stanovuje vopred a to najneskôr v zmluve o poskytnutí NFP, nie je možné upraviť existujúce metodiky zjednodušeného vykazovania výdavkov. Avšak v dokumente *EGESIF_14-0017 Usmernenia týkajúce sa zjednodušených možností vykazovania nákladov: Európske štrukturálne a investičné fondy* sa pripúšťajú v dvoch prípadoch možnosti aktualizácie (prvý prípad je, ak sa viacročný projekt realizuje cez reálne vykazovanie výdavkov a následne druhá časť sa realizuje cez zjednodušené vykazovanie výdavkov a druhý prípad sa vzťahuje na aktualizáciu hodinových mzdových nákladov). Vychádzajúc z prvého spomenutého prípadu je možné projekt rozdeliť na 2 fázy. Preto odporúčame pre projekty, pri ktorých sa predpokladá po ukončení obmedzujúcich opatrení zo strany ústredných orgánov štátnej správy plnohodnotné pokračovanie realizácie projektu, aby projekt rozdelili na dve jasne oddeliteľné fázy pričom prvá fáza by predstavovala realizáciu projektu formou ZVV a druhá fáza by predstavovala realizáciu formou reálneho vykazovania výdavkov. Pri odčlenení oboch fáz musí byť zrejmé, že tie isté výdavky nie sú uhrádzané dvakrát. Uvedený postup sa uskutoční formou dodatku k zmluve o poskytnutí NFP, pričom sa pre nastavenie rozpočtových položiek, ktoré budú reálne vykazované vychádza z výzvy, žiadosti o NFP a v prípade, že tieto neposkytujú dostatočný podklad pre rozdelenie rozpočtových položiek tak aj z podkladu vyžiadaného od prijímateľa.

Podmienky poskytnutia príspevku (PPP)

6. V nadväznosti na stanovenie podmienok poskytnutia príspevku a formy ich preukázania v jednotlivých vyhlásených výzvach je potrebné prihliadať na schopnosť žiadateľov reálne zabezpečiť predloženie predmetných dokumentov. Je preto zo strany CKO odporúčané zanalyzovať si dotknuté ustanovenia výziev a pristúpiť k prípadným opatreniam (napr. formou zverejnenia doplňujúcich informácií k výzve, formou zmeny výzvy v nevyhnutných častiach a pod.). V prípade zasielania výziev na doplnenie súvisiacej s PPP sa odporúča predĺžiť stanovené lehoty, príp. informovať o neplnutí lehoty v čase trvania mimoriadneho/núdzového stavu, resp. do odvolania tohto neplnutia lehôt zo strany RO, možnosť zasielania scanov dokumentov mailom a pod.). Vo vzťahu k overovaniu jednotlivých PPP a možnosti prerušenia plnenia určitej PPP sa odporúča umožniť žiadateľom dodatočné preukázanie ich splnenia po stanovenej lehote. Zároveň sa má sa za to, že ak síce bola PPP v určitom čase pred vydaním rozhodnutia splnená, avšak dodatočne sa zistí, že medzi jej overením a vydaním rozhodnutia nastalo jej neplnenie z dôvodu pandémie, má sa za to, že k momentu vydania rozhodnutia splnená bola (napr. v prípade overovania dlžníckych vzťahov pred vydaním samotného rozhodnutia, nakoľko medzi reálnym overením a momentom vydania rozhodnutia môže byť časový úsek, v rámci ktorého prijímateľ objektívne nebude môcť zabezpečiť splnenie tejto podmienky). Po uplynutí relevantných dôvodov je prijímateľ povinný preukázať, že predmetnú PPP spĺňa.

Zmenové konanie

1. Vzor CKO č. 28 Zmluva o poskytnutí NFP má pre RO len odporúčací charakter. Je v právomoci RO v nadväznosti na mimoriadny stav a z toho vyplývajúce dopady na realizáciu projektov zmluvu primerane upraviť. Väčšinu problematických oblastí je možné vyriešiť práve úpravou individuálnych podmienok jednotlivých zmlúv o poskytnutí NFP.

Schvaľovanie dodatkov k zmluve o NFP:

2. Viacero štátnych orgánov (ktoré vykonávajú funkciu RO) pracuje v obmedzenom režime. Zamestnanci vykonávajú prácu z domu (home office), problematickým je schvaľovanie dodatkov k zmluvám o NFP, ako aj podpisovanie dodatkov oboma zmluvnými stranami.

Odporúčame zadefinovať do riadiacej dokumentácie RO možnosť odsúhlasiť e-mailom zmenu a spracovať dodatok k zmluve o NFP dodatočne. Pri formálnych zmenách a menej významných zmenách je takýto postup v súlade so štandardným vzorom zmluvy o poskytnutí NFP.

3. Akékoľvek dokumenty k zmenovému konaniu odporúčame zasielať elektronickou komunikáciou (e-mailom alebo prostredníctvom ITMS2014+). Emaily odporúčame evidovať prostredníctvom spisov príslušných evidencií v ITMS2014+. Z pohľadu existujúcich funkcionalít elektronickej komunikácie dávame do pozornosti funkcionalitu s názvom „Všeobecná komunikácia“, prostredníctvom ktorej je možné z verejnej časti na neverejnú časť predkladať dokumenty a prílohy elektronicke (s alebo bez kvalifikovaného elektronickeho podpisu) (viď Usmernenie CKO č. 6 – elektronicke komunikácia v systéme ITMS2014+ (<https://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>)).

Schvaľovanie zmien, ktoré nemajú vyslovene pozitívny vplyv na projekt:

4. V súvislosti s karanténnymi opatreniami nebude možné niektoré projekty zrealizovať v rozsahu, v akom boli schválené. Napriek tomu, v záujme minimalizácie škôd odporúčame RO zvážiť vzniknutú situáciu s ohľadom na vplyv koronavírusu a umožniť prípadné zrealizovanie projektu aj s nižším plnením cieľov projektu oproti plánu, ak je to pre zrealizovanie projektu nevyhnutné.
5. RO by mal predovšetkým zohľadňovať nižšie plnenie hodnôt merateľných ukazovateľov z dôvodu karanténnych opatrení. Rozdelenie merateľných ukazovateľov na ukazovatele s príznakom a bez príznaku, ako aj percentuálnych hraníc ich plnenia je stanovené v zmluve o NFP, ktorej zmena je plne v kompetencii RO.

Predĺženie maximálnej dĺžky realizácie projektu:

6. Vzhľadom na karanténne opatrenia bude potrebné vo viacerých prípadoch predĺžiť realizáciu aktivít projektu, niekedy až nad rámec maximálnej doby, ktorá pre realizáciu hlavných aktivít projektov vyplýva z výzvy na predkladanie ŽoNFP. Takúto zmenu, pokiaľ vyplýva z mimoriadneho stavu, považujeme za primeranú, nediskriminačnú a mala by byť zo strany RO schválená všetkým prijímateľom, ktorí sú karanténnymi opatreniami postihnutí. Zároveň by mal RO pri takejto zmene posúdiť aj prípadnú navrhovanú potrebu zmeny rozpočtu projektu vo vzťahu k predĺženiu (v priamych aj nepriamych výdavkoch).
7. Odporúčame RO o možnosti predĺženia realizácie aktivít projektu, v prípade potreby aj nad rámec maximálnej doby, stanovenej vo výzve, informovať prijímateľov na svojom webovom sídle.

Pozastavenie realizácie aktivít projektu:

8. V súvislosti s realizáciou aktivít projektu je možné vzniknutú situáciu súvisiacu s pandemiou koronavírusu označiť ako okolnosť vylučujúcu zodpovednosť v zmysle článku 1 ods. 3 prílohy č. 1 (VZP) Vzoru CKO č. 28 (zmluva o poskytnutí NFP). V zmysle článku 8 ods. 3 VZP je Prijímateľ oprávnený pozastaviť Realizáciu hlavných aktivít Projektu, ak Realizácii hlavných aktivít Projektu bráni Okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to po dobu trvania OVZ. Čas trvania OVZ sa nezapočítava do doby Realizácie hlavných aktivít Projektu, pričom však Realizácia hlavných aktivít Projektu musí byť ukončená najneskôr do uplynutia stanoveného obdobia oprávnenosti podľa právnych aktov EÚ, t.j. do 31. decembra 2023. Poskytovateľ na základe oznámenia Prijímateľa o pominutí OVZ zabezpečí úpravu harmonogramu Projektu uvedeného v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP (Predmet podpory NFP).

9. Odporúčame, aby RO úzko komunikoval ohľadne využitia tohto inštitútu, ak by to bolo na prospech projektu, pričom je potrebné vziať v úvahu, že pri niektorých projektoch, môžu existovať ešte nepreplatené/nezúčtované ŽoP (resp. výdavky), ktoré by mal RO spracovať aj napriek pozastaveniu realizácie aktivít projektu v zmysle článku 132 ods. 1 všeobecného nariadenia.
10. V nadväznosti k tomu, že v prípade pozastavenia realizácie aktivít projektu sú výdavky vzniknuté počas doby tohto pozastavenia neoprávnené, odporúčame RO po konzultácii s prijímateľmi pristúpiť prioritne k predĺženiu realizácie aktivít projektu a tým k umožneniu plynulého nárokovania si aj nepriamych výdavkov.

Kontrola projektu

Dodržiavanie termínov úhrady výdavkov v ŽoP:

1. Z dôvodu karanténnych opatrení môže mať viacero subjektov problém s hotovostnými tokmi. CKO dôrazne žiada RO, aby dodržiaval termín 90 kalendárnych dní na uhradenie oprávneného NFP (povinnosť vyplývajúca z článku 132 všeobecného nariadenia). Odporúčame RO nastaviť svoje procesy tak, aby bola stanovená lehota dodržiavaná.

Finančná kontrola na mieste:

2. RO počas mimoriadneho stavu nevykonáva FKnM. V prípade, ak bola FKnM na projekte už vykonaná, RO z dôvodov mimoriadnej situácie nevykoná ďalšiu FKnM. Tam kde FKnM ešte nebola vykonaná, RO môže skutočnosti uvedené v kapitole 3.3.6.1.2 ods. 2 písm. c), d), e) a písm. aa) vykonať formou AFK ŽoP, a to dodatočným vyžiadanim dokumentácie (podľa čl. 132 ods. 2 písm. a) všeobecného nariadenia). V prípade podozrenia z podvodu alebo inej nezrovnalosti zistenej pri výkone AFK ŽoP, RO využije inštitút overenia si týchto skutočností formou žiadosti o poskytnutie súčinnosti tretích osôb podľa zákona č. 357/2015 Z. z. v znení nesk. predpisov, a to vyžiadanim dokumentov alebo písomného vyjadrenia. V žiadnom prípade nie finančnou kontrolou na mieste.
3. Ak sa tak RO rozhodne, môže požiadať CKO o výnimku zo Systému riadenia EŠIF z povinnosti vykonať FKnM počas realizácie aktivít projektu a FKnM vykoná (po udelení výnimky) až po ukončení mimoriadnej situácie.

Oprávnenosť výdavkov

Mzdové výdavky:

V nadväznosti na prijímané opatrenia jednotlivých ústredných orgánov, ktoré majú dočasný charakter je vhodné zo strany poskytovateľa posúdiť či projekt bude môcť byť po ukončení trvania zavedených opatrení pokračovať. Ďalej sa rozoberajú len situácie, kedy poskytovateľ posúdil, že je opodstatnené ponechať projekt v realizácii. V takom prípade by mal poskytovateľ prednostne pristúpiť k nasledovným opatreniam zoradené podľa prioritizácie:

- a) Možnosti bez dopadu na zamestnanosť a na výdavky projektu (socpoist.sk)
 1. Ak sa na zamestnanca vzťahuje povinnosť karantény, mal by požiadať o nemocenskú dávku.
 2. Ak sa zamestnanec stará o dieťa mal by požiadať o ošetrovné.
- b) Možnosti bez dopadu na zamestnanosť s výdavkami, ktoré sú oprávnené z projektu (employment.gov.sk)

3. Zamestnávateľ by mal umožniť zamestnancom výkon práce v režime práce z domu (tzv. home office).
4. Zamestnávateľ určí zamestnancovi čerpanie dovolenky podľa podmienok ustanovených Zákonníkom práce.
5. Zamestnávateľ umožní zamestnancovi čerpať náhradné voľno.
6. Zamestnávateľ sa dohodne so zamestnancom, že pre ďalšie prekážky v práci na strane zamestnanca mu môže poskytnúť voľno s náhradou mzdy, ktoré si zamestnanec odpracuje neskôr.
7. Pre projekty, ktoré
 - zo svojej podstaty sú zavedenými opatreniami zablokované vo výkone realizácie projektu a
 - zamestnávajú zamestnancov na plnohodnotný pracovný úväzok a
 - po skončení obmedzujúcich opatrení budú môcť plynule pokračovaťsa situácia podradí pod prekážky v práci na strane zamestnávateľa, nakoľko zamestnancom nemôže prideliť prácu. V takom prípade by mal zamestnávateľ so zástupcami zamestnancov uzavrieť písomnú dohodu.

Oprávnenosť vynaložených výdavkov na neuskutočnené činnosti:

Prijímatelia vynaložili výdavky na niektoré tovary a služby, ktoré vzhľadom na karanténne opatrenia nevyužijú. Typicky ide napríklad o prenájom školiacich priestorov, ktoré sa vzhľadom na stanovené obmedzenia nemôžu uskutočniť. V prípade, ak prijímateľ vyvinul maximálne úsilie o stornovanie a vrátenie finančných prostriedkov (prijímateľ by mal viesť preukázať toto svoje úsilie), ale napriek tomu vrátenie prostriedkov nie je možné, výdavky sa považujú za oprávnené.

Komunikácia

1. V súčasnom problematickom období by RO aj žiadatelia/prijímatelia mali minimalizovať vzájomný osobný kontakt a mali by v maximálnej možnej miere využívať elektronickú komunikáciu, či už prostredníctvom elektronických schránok v zmysle zákona o e-Governmente, ale aj prostredníctvom ITMS2014+ a e-mailov.

Elektronická komunikácia:

2. V zmysle kap. 1.4, ods. 4 Systému riadenia EŠIF komunikuje RO so žiadateľom, ktorý má zriadenú elektronickú schránku v zmysle zákona o e-Governmente elektronicky. RO odporúčame komunikovať elektronicky s prijímateľom aj počas realizácii projektu, najmä pri predkladaní ŽoP, VO, žiadostí o zmenu projektu, prípadne aj monitorovacích správ.
3. Pri predkladaní monitorovacích správ nie je dokonca nevyhnutné MS podpisovať elektronicky vôbec (postačuje ju zoskenovať a vložiť do spisu projektu ITMS2014+) – vid' čl. 2, ods. 3 MP CKO č. 15 k monitorovaniu projektov.
4. Podrobnosti elektronickej komunikácie prostredníctvom ITMS2014+ podrobnejšie popisuje Usmernenie CKO č. 6 – elektronická komunikácia v systéme ITMS2014+ (<https://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>).
5. Upozorňujeme, že RO už v súčasnosti nie je oprávnený vyžadovať listinné predkladanie dokumentov, ktoré prijímateľ vloží zoskenované do ITMS2014+ (vid' kapi. 1.4, ods. 7 Systému riadenia EŠIF).

Pracovné výkazy:

6. CKO zadefinoval v určitých prípadoch povinnosť preukazovania zapojenia zamestnancov do projektu pracovným výkazom (MP CKO č. 6 k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov). CKO nestanovuje v riadiacej dokumentácii povinnosť podpisovania pracovných výkazov. Zamestnanci prijímateľov v súčasnosti často vykonávajú svoju prácu z domu (formou home office). Nie je žiadúce, aby RO vyžadoval podpisovanie pracovných výkazov zamestnancami a touto požiadavkou zvyšoval riziko nákazy týchto zamestnancov osobným kontaktom so zamestnávateľom. Zamestnávateľ, resp. ním poverená osoba vkladá pracovný výkaz do ITMS2014+, resp. ho prikladá k ŽoP a svojim podpisom sa zaručuje aj za správnosť príloh ŽoP, teda aj za správnosť pracovného výkazu.

Problémy s realizáciou projektov ESF:

7. RO by mal aktívne komunikovať s prijímateľmi a získavať od nich informácie o problémoch, súvisiacich s dopadom karanténnych opatrení na ich aktivity. Riadiaci orgán by mal tieto problémy sumarizovať a sprostredkovať DG EMPL.

Verejné obstarávanie

Sankcie voči prijímateľom, ak dodávateľ nesplní lehotu:

1. RO by nemal v tomto období uplatňovať žiadne sankcie voči prijímateľom, ak ich dodávateľ nesplní lehotu uvedenú v zmluve o dielo/dodávateľskej zmluve/objednávke a nedošlo k uzavretiu (a schváleniu) dodatku takejto zmluvy.
2. Rovnako by prijímatelia nemali uplatňovať sankcie voči dodávateľom, neplniacim lehotu, uvedenú v zmluve o dielo/dodávateľskej zmluve/objednávke v súvislosti so vzniknutou situáciou a opatreniami voči koronavírusu.
3. Vzhľadom na rozsiahle karanténne opatrenia považujeme udeľovanie sankcií v takýchto prípadoch za neopodstatnené.

Pomoc de minimis

1. V prípade pomoci de minimis ide o pomoc, ktorá nespadá pod čl. 107 ods. 1 Zmluvy o fungovaní EÚ a nie je ju potrebné vopred notifikovať. Z dôvodu, že na pomoc de minimis sa nevzťahuje podmienka stimulačného efektu (tzv. incentive effect), je možné pod predmetnú pomoc zahrnúť aj výdavky, ktoré svojím zameraním nemôžu byť podporené v rámci štátnej pomoci. V prípade, že súčasne platná schéma pomoci de minimis obmedzuje typy oprávnených aktivít alebo oprávnených výdavkov, je vhodné modifikovať predmetnú schému. Z dôvodu, že samotný proces úpravy schémy pomoci de minimis môže predstavovať časové zdržanie, odporúčame poskytovateľom konzultovať s Protimopolným úradom SR možnosť poskytovania pomoci de minimis formou ad hoc.

ITMS2014+

1. RO by mal v maximálnej možnej miere využívať existujúce funkcionality ITMS2014+ v oblasti elektronickej komunikácie, čím minimalizuje administratívnu záťaž na strane žiadateľa alebo prijímateľa a zároveň vytvorí predpoklady pre zamestnancov orgánu na výkon práce z domu.

2. Odporúčame klásť dôraz na kompletnosť dokumentácie v elektronickej podobe v rámci spisov jednotlivých evidencií ITMS2014+ práve pre možnosť výkonu procesov orgánu bez papierovej dokumentácie a fyzickej prítomnosti na pracovisku.
3. V rámci predkladania a administrácie žiadosti o aktiváciu konta (ŽoAK) v ITMS2014+ pre subjekt / používateľa verejnej časti ITMS2014+ sa menia podmienky zasielania podpísaných ŽoAK vytvorených režimom listinného podania (t.j. zmena sa týka ŽoAK, ktoré nie sú prekladané overené kvalifikovaných elektronickým podpisom).
 - a. Z organizačných dôvodov na strane Datacentra je nevyhnutné, aby fyzicky podpísané papierové ŽoAK boli zaslané zároveň v elektronickej podobe (ako sken, resp. obrázkový dokument) nahrať ako príloha do vytvoreného hlásenia prostredníctvom aplikácie Helpdesku Datacentru (helpdesk.datacentrum.sk – „Prihlásenie neregistrovaného používateľa“ – „Používatelia ITMS Portál a ITMS2014+“).
 - b. Pri zadávaní hlásenia upozorňujeme na nevyhnutnosť správnych kontaktných údajov zadávateľa a voľby nasledovných parametrov:
Služba: ITMS2014 PUBLIC
ITMS moduly: ITMS2014 PUBLIC – ZoAK

Počas trvania mimoriadnej situácie (zatvorené notárske úrady, matriky) sa upúšťa od nevyhnutnosti úradného osvedčenia podpisu osoby oprávnenej konať v mene žiadateľa v prípade aktivácie konta.

Sumár základných zásad:

1. Nesankcionovať žiadateľov/prijímateľov za nedodržanie stanovených lehôt.
2. Schvaľovať prijímateľom zmeny projektu, ktoré umožnia plynulú realizáciu a ukončenie projektu, aj keď sa v štandardných podmienkach považuje takáto zmena za nevhodnú (neakceptovateľnú).
3. Preferovať výhradne elektronicnú komunikáciu (v prípade nevyhnutnosti listinného dokumentu odporúčame umožniť prijímateľovi zaslať požadované dokumenty elektronicky a prípadné zaslanie originálu dodatočne, pričom výdavok by v prípade, že je elektronická verzia dokladu správna bol považovaný za oprávnený).
4. Nevyžadovať fyzické podpisovanie dokumentov v prípadoch, ak to nie je nevyhnutné. Počas uzatvorenia notárskych úradov a matrik nevyžadovať úradne overené dokumenty.
5. Pri všetkých úkonoch na zmiernenie dopadov pandémie je potrebné zachovať auditnú stopu (napr. v kontrolnom zozname údaj o tom, že nebol predložený originál napriek tomu, že mal byť, nakoľko RO umožnil v čase tejto mimoriadnej situácie elektronicke predkladanie prostredníctvom mailu).
6. Konzultovať s prijímateľom všetky prípadné zmeny zmluvy (najmä otázku pozastavenia aktivít projektu, počas ktorého vzniknuté výdavky sú neoprávnené a preto uprednostniť skôr predĺženie realizácie aktivít projektu).
7. Pristúpiť k proklientskému pohľadu na prípadnú nemožnosť žiadateľa/prijímateľa dostatočne rýchlo reagovať na požiadavky RO.