

|  |
| --- |
| Centrálny koordinačný orgán |
| MINISTERSTVO INVESTíCIí, regionálneho rozvoja A INFORMATIZÁCIe SLOVENSKEJ REPUBLIKY |
| Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov |
| Programové obdobie 2014 - 2020 |
|  |
| **Verzia 12** |
| **2022** |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Dátum vydania: 05.05.2022  Účinnosť od: 17.06.2022  Schválil: **Veronika Remišová, podpredsedníčka vlády a ministerka investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky**  Dňa: ........................... | |

**Obsah**

[1](#_Toc101856522)

[Časť 1 Spoločné ustanovenia 8](#_Toc101856523)

[1.1 Legislatíva EÚ a SR 8](#_Toc101856524)

[1.1.1 Základné právne predpisy EÚ 8](#_Toc101856525)

[1.1.2 Základné právne predpisy SR 11](#_Toc101856526)

[1.2 Základné ustanovenia a rozsah aplikácie 14](#_Toc101856527)

[1.2.1 Zoznam použitých skratiek a vybraných pojmov 18](#_Toc101856528)

[1.3 Subjekty zapojené do riadenia a kontroly EŠIF 22](#_Toc101856529)

[1.3.1 Subjekty zapojené do riadenia a kontroly na strategickej úrovni 22](#_Toc101856530)

[1.3.1.1 Centrálny koordinačný orgán 22](#_Toc101856531)

[1.3.1.2 Orgán auditu 25](#_Toc101856532)

[1.3.1.3 Certifikačný orgán 25](#_Toc101856533)

[1.3.1.4 Gestori horizontálnych princípov 26](#_Toc101856534)

[1.3.1.5 Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov 27](#_Toc101856535)

[1.3.1.6 Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí SR 28](#_Toc101856536)

[1.3.1.7 Národný monitorovací výbor 28](#_Toc101856537)

[1.3.1.8 Koordinačný výbor pre spoluprácu pri kontrole verejného obstarávania 29](#_Toc101856538)

[1.3.1.9 Pracovná komisia pre koordináciu a zabezpečenie synergických účinkov medzi EŠIF a ostatnými nástrojmi podpory Únie a SR 30](#_Toc101856539)

[1.3.1.10 Rada CKO 31](#_Toc101856540)

[1.3.1.11 Úrad vlády Slovenskej republiky 31](#_Toc101856541)

[1.3.1.12 Nezávislý monitorovací subjekt 32](#_Toc101856542)

[1.3.1.13 Gestor AK EŠIF 33](#_Toc101856543)

[1.3.2 Subjekty zapojené do riadenia a kontroly na programovej úrovni 34](#_Toc101856544)

[1.3.2.1 Riadiaci orgán 34](#_Toc101856545)

[1.3.2.2 Sprostredkovateľský orgán 37](#_Toc101856546)

[1.3.2.3 Monitorovací výbor 38](#_Toc101856547)

[1.3.2.3.1 Funkcie monitorovacieho výboru 39](#_Toc101856548)

[1.3.2.3.2 Komisia pri monitorovacom výbore 40](#_Toc101856549)

[1.3.2.3.3 Zasadnutie zabezpečené elektronickými komunikačnými prostriedkami v čase krízovej situácie 41](#_Toc101856550)

[1.4 Elektronická komunikácia 41](#_Toc101856551)

[Časť 2 Programovanie 44](#_Toc101856552)

[2.1 Príprava partnerskej dohody 44](#_Toc101856553)

[2.1.1 Obsah partnerskej dohody 44](#_Toc101856554)

[2.1.2 Prijatie partnerskej dohody 45](#_Toc101856555)

[2.2 Príprava a zmena operačných programov 45](#_Toc101856556)

[2.2.1 Obsah operačného programu 46](#_Toc101856557)

[2.2.2 Prijatie a zmena operačného programu 48](#_Toc101856558)

[2.3 Riadiaca dokumentácia na úrovni operačného programu 49](#_Toc101856559)

[2.3.1 Manuál procedúr 49](#_Toc101856560)

[2.3.2 Opis systémov riadenia a kontroly 50](#_Toc101856561)

[2.3.3 Schémy pomoci 51](#_Toc101856562)

[2.4 Riadiaca dokumentácia pre výber a implementáciu projektov 51](#_Toc101856563)

[2.4.1 Formulár projektového zámeru 52](#_Toc101856564)

[2.4.2 Formulár žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku 52](#_Toc101856565)

[2.4.2.1 Opis projektu 71](#_Toc101856566)

[2.4.3 Kritériá pre výber projektov 72](#_Toc101856567)

[2.4.3.1 Kritériá pre posúdenie projektových zámerov 73](#_Toc101856568)

[2.4.3.2 Hodnotiace kritériá žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku 73](#_Toc101856569)

[2.4.3.3 Výberové kritériá žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku 75](#_Toc101856570)

[2.4.3.4 Príručka pre odborných hodnotiteľov 75](#_Toc101856571)

[2.4.4 Príručka pre žiadateľa 75](#_Toc101856572)

[2.4.5 Príručka pre prijímateľa 77](#_Toc101856573)

[2.4.6 Merateľné ukazovatele 78](#_Toc101856574)

[2.4.6.1 Merateľné ukazovatele na úrovni projektov 78](#_Toc101856575)

[2.4.6.1.1 Používanie merateľných ukazovateľov projektu pri predkladaní ŽoNFP a počas implementácie projektu 80](#_Toc101856576)

[2.4.6.2 Číselník merateľných ukazovateľov 83](#_Toc101856577)

[2.4.7 Ďalšia dokumentácia na úrovni projektov 84](#_Toc101856578)

[2.5 Výber odborných hodnotiteľov v procese odborného hodnotenia 84](#_Toc101856579)

[Časť 3 Implementácia operačných programov 86](#_Toc101856580)

[3.1 Výzvy – spoločné ustanovenia 86](#_Toc101856581)

[3.1.1 Výzva 88](#_Toc101856582)

[3.1.1.1 Zmena a zrušenie výzvy 92](#_Toc101856583)

[3.1.2 Výzva na predkladanie projektových zámerov 93](#_Toc101856584)

[3.2 Schvaľovací proces 94](#_Toc101856585)

[3.2.1 Schvaľovací proces žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku 96](#_Toc101856586)

[3.2.1.1 Administratívne overenie 97](#_Toc101856587)

[3.2.1.2 Odborné hodnotenie a výber žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku 100](#_Toc101856588)

[3.2.1.2.1 Osobitné postupy pri odbornom hodnotení vedecko-výskumných projektov (výskumno-vývojových projektov) a projektov, zavádzajúcich inovácie s výškou NFP nad 10 miliónov EUR 106](#_Toc101856589)

[3.2.1.3 Postup pri vydávaní rozhodnutí a náležitosti rozhodnutia 107](#_Toc101856590)

[3.2.1.4 Záverečná správa výzvy 110](#_Toc101856591)

[3.2.1.5 Overovanie splnenia podmienok poskytnutia príspevku na mieste 111](#_Toc101856592)

[3.2.1.6 Zverejňovanie 111](#_Toc101856593)

[3.2.2 Schvaľovací proces pri využití dvojkolového procesu výberu 112](#_Toc101856594)

[3.2.2.1 Posudzovanie projektových zámerov 113](#_Toc101856595)

[3.2.2.2 Záverečná správa výzvy na predkladanie projektových zámerov 115](#_Toc101856596)

[3.2.3 Zásobník projektov 115](#_Toc101856597)

[3.2.4 Opravné prostriedky 118](#_Toc101856598)

[3.2.4.1 Odvolanie a odvolacie konanie 119](#_Toc101856599)

[3.2.4.2 Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania 123](#_Toc101856600)

[3.2.4.3 Oprava rozhodnutia 126](#_Toc101856601)

[3.3 Implementácia projektov 126](#_Toc101856602)

[3.3.1 Príprava zmluvy o NFP 127](#_Toc101856603)

[3.3.2 Uzavretie zmluvy o NFP 127](#_Toc101856604)

[3.3.3 Zabezpečenie pohľadávky RO 130](#_Toc101856605)

[3.3.4 Základné princípy realizácie projektov 130](#_Toc101856606)

[3.3.4.1 Monitorovanie projektov 130](#_Toc101856607)

[3.3.4.2 Udržateľnosť projektov 131](#_Toc101856608)

[3.3.5 Zmenové konanie 132](#_Toc101856609)

[3.3.5.1 Hromadná zmena Zmluvy o NFP 132](#_Toc101856610)

[3.3.6 Kontrola projektu 134](#_Toc101856611)

[3.3.6.1 Všeobecné ustanovenia o kontrole projektu 134](#_Toc101856612)

[3.3.6.1.1 Základné povinnosti a oprávnenia riadiaceho orgánu pri výkone kontroly projektu 142](#_Toc101856613)

[3.3.6.1.2 Predmet kontroly projektu 144](#_Toc101856614)

[3.3.6.1.3 Výstup z  kontroly projektu a ukončenie kontroly projektu 146](#_Toc101856615)

[3.3.6.2 Osobitné ustanovenia ku kontrole projektu 148](#_Toc101856616)

[3.3.6.2.1 Výkon finančnej kontroly na mieste 148](#_Toc101856617)

[3.3.6.2.2 Výkon kontroly žiadosti o platbu 152](#_Toc101856618)

[3.3.6.2.3 Výkon kontroly ostatných dokumentov predkladaných prijímateľom RO 160](#_Toc101856619)

[3.3.7 Kontrola verejného obstarávania 160](#_Toc101856620)

[3.3.7.1. Všeobecné ustanovenia k výkonu kontroly/finančnej kontroly verejného obstarávania 160](#_Toc101856621)

[3.3.7.2. Kontrola/finančná kontrola pravidiel a postupov stanovených ZVO – všeobecné pravidlá 163](#_Toc101856622)

[3.3.7.2.1. Prvá ex ante kontrola 168](#_Toc101856623)

[3.3.7.2.2. Druhá ex ante kontrola 170](#_Toc101856624)

[3.3.7.2.3. Štandardná ex post kontrola 174](#_Toc101856625)

[3.3.7.2.4. Následná ex post kontrola 177](#_Toc101856626)

[3.3.7.2.5. Kontrola zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO 179](#_Toc101856627)

[3.3.7.2.6. Kontrola verejného obstarávania, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, stavebné práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ZVO. 179](#_Toc101856628)

[3.3.7.2.7. Kontrola verejného obstarávania v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo hodnotenia národného projektu alebo po ukončení schvaľovacieho procesu ŽoNFP a súčasne pred podpisom zmluvy o NFP 180](#_Toc101856629)

[3.3.7.2.8. Kontrola verejného obstarávania národných projektov, veľkých projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu projektov a kontrola projektov technickej pomoci, pred podpisom zmluvy o NFP 183](#_Toc101856630)

[3.3.7.2.9. Kontrola zákaziek zadávaných zjednodušeným postupom pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby 185](#_Toc101856631)

[3.3.7.2.10. Kontrola dodatkov (zmena zmluvy, rámcovej dohody a koncesnej zmluvy počas ich trvania) 185](#_Toc101856632)

[3.3.7.3. Kontrola postupov pri obstarávaní zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje 187](#_Toc101856633)

[3.3.7.4. Uplatňovanie spolupráce riadiacich orgánov s inými subjektmi v oblasti kontroly verejného obstarávania 187](#_Toc101856634)

[3.3.7.4.1 Spolupráca s ÚVO 189](#_Toc101856635)

[3.3.7.4.2. Spolupráca s PMÚ 191](#_Toc101856636)

[3.3.7.4.2.1 Podmienky spolupráce 191](#_Toc101856637)

[3.3.7.4.2.2 Rozsah spolupráce 192](#_Toc101856638)

[3.3.7.4.2.3 Rizikové indikátory 193](#_Toc101856639)

[3.3.7.4.3 Spolupráca s orgánmi činnými v trestom konaní pri podozrení z protiprávneho konania 193](#_Toc101856640)

[3.3.7.4.3.1 Rizikové indikátory 194](#_Toc101856641)

[3.4 Osobitné spôsoby implementácie operačných programov 197](#_Toc101856642)

[3.4.1 Národné projekty 197](#_Toc101856643)

[3.4.1.1 Príprava, schvaľovanie a implementácia národných projektov 199](#_Toc101856644)

[3.4.1.2 Zmena vyzvania a národného projektu v čase krízovej situácie 201](#_Toc101856645)

[3.4.2 Veľké projekty 202](#_Toc101856646)

[3.4.3 Projekty technickej pomoci 206](#_Toc101856647)

[3.4.4 Miestny rozvoj vedený komunitou 207](#_Toc101856648)

[3.4.4.1 Výber a realizácia projektov v rámci CLLD 208](#_Toc101856649)

[3.4.5 Globálny grant 208](#_Toc101856650)

[3.4.5.1 Výber sprostredkovateľského orgánu pre globálny grant 209](#_Toc101856651)

[3.4.5.2 Zverejnenie výzvy a schvaľovací proces 210](#_Toc101856652)

[3.4.5.3 Monitorovanie a hodnotenie globálneho grantu 210](#_Toc101856653)

[3.4.5.4 Kontrola projektov 211](#_Toc101856654)

[3.4.6 Spoločný akčný plán 211](#_Toc101856655)

[3.4.7 Integrovaný prístup k územnému rozvoju - regionálne integrované územné stratégie a integrované územné stratégie mestskej oblasti 211](#_Toc101856656)

[3.4.8 Finančné nástroje 212](#_Toc101856657)

[3.5 Oprávnenosť výdavkov 212](#_Toc101856658)

[3.5.1 Všeobecné podmienky oprávnenosti 213](#_Toc101856659)

[3.5.1.1 Vecná oprávnenosť výdavku 214](#_Toc101856660)

[3.5.1.2 Časová oprávnenosť výdavku 215](#_Toc101856661)

[3.5.1.3 Územná oprávnenosť výdavku 215](#_Toc101856662)

[3.5.2 Neoprávnené výdavky 217](#_Toc101856663)

[3.5.3 Krížové financovanie 218](#_Toc101856664)

[3.5.4 Projekty generujúce čisté príjmy 219](#_Toc101856665)

[3.5.5 Projekty, ktoré vytvárajú čisté príjmy v priebehu ich implementácie a na ktoré sa ustanovenia čl. 61 ods. 1 až 6 všeobecného nariadenia nevzťahujú 220](#_Toc101856666)

[3.5.6 Programy EÚS 221](#_Toc101856667)

[3.5.7 Hotovostné platby 222](#_Toc101856668)

[3.5.8 Zjednodušené vykazovanie výdavkov 222](#_Toc101856669)

[3.5.9 Dodatočné pravidlá zjednodušeného vykazovania výdavkov platné pre ESF a pre cieľ EÚS 224](#_Toc101856670)

[3.5.10 Pravidlá oprávnenosti v súvislosti s preddavkovými platbami 224](#_Toc101856671)

[3.6 Štátna pomoc 226](#_Toc101856672)

[3.6.1 Koncept štátnej pomoci 226](#_Toc101856673)

[3.6.2 Služby všeobecného hospodárskeho záujmu 231](#_Toc101856674)

[3.6.3 Pomoc de minimis 232](#_Toc101856675)

[3.6.4 Test štátnej pomoci 233](#_Toc101856676)

[3.7 Implementácia programov Európskej územnej spolupráce 236](#_Toc101856677)

[Časť 4 Monitorovanie a hodnotenie EŠIF 239](#_Toc101856678)

[4.1 Monitorovanie EŠIF 239](#_Toc101856679)

[4.1.1 Monitorovanie EŠIF 240](#_Toc101856680)

[4.1.1.1 Informácia o stave implementácie EŠIF 240](#_Toc101856681)

[4.1.1.2 Monitorovanie výkonnostného rámca 240](#_Toc101856682)

[4.1.1.3 Správa o pokroku 241](#_Toc101856683)

[4.1.1.4 Informácia o stave administratívnych kapacít subjektov zapojených do riadenia, implementácie, kontroly a auditu EŠIF 241](#_Toc101856684)

[4.1.1.5 Monitorovanie plnenia akčných plánov na splnenie ex ante kondicionalít 242](#_Toc101856685)

[4.1.1.6 Monitorovanie plnenia Záväzných plánov 242](#_Toc101856686)

[4.1.1.7 Koordinácia riadiacich orgánov pri vykazovaní finančných údajov v zmysle čl. 112 všeobecného nariadenia 242](#_Toc101856687)

[4.1.2 Monitorovanie na úrovni operačného programu 242](#_Toc101856688)

[4.1.2.1 Výročné hodnotiace zasadnutie 242](#_Toc101856689)

[4.1.2.2 Výročná správa/záverečná správa o vykonávaní operačného programu 242](#_Toc101856690)

[4.1.2.3 Monitorovanie výkonnostného rámca na úrovni operačných programov 245](#_Toc101856691)

[4.1.2.4 Záväzný plán operačného programu 245](#_Toc101856692)

[4.1.2.5 Informácia o realizovaní operačného programu 245](#_Toc101856693)

[4.1.2.6 Kalendár podujatí 246](#_Toc101856694)

[4.1.2.7 Vykazovanie finančných údajov v zmysle čl. 112 všeobecného nariadenia 246](#_Toc101856695)

[4.1.3 Monitorovanie programov cieľa Európska územná spolupráca 247](#_Toc101856696)

[4.1.3.1 Monitorovanie programov cieľa Európska územná spolupráca na úrovni partnerskej dohody 247](#_Toc101856697)

[4.1.3.2 Monitorovanie programov Európska územná spolupráca na úrovni programu 247](#_Toc101856698)

[4.2 Hodnotenie EŠIF, OP 247](#_Toc101856699)

[4.2.1 Všeobecná časť 247](#_Toc101856700)

[4.2.2 Úlohy CKO v oblasti hodnotenia 251](#_Toc101856701)

[4.2.3 Úlohy riadiaceho orgánu/gestorov HP v oblasti hodnotenia 252](#_Toc101856702)

[Časť 5 Informovanie, komunikácia a viditeľnosť podpory z fondov 255](#_Toc101856703)

[5.1 Všeobecná charakteristika 255](#_Toc101856704)

[5.2 Špecifikácia informovania, komunikácie a viditeľnosti v SR 255](#_Toc101856705)

[5.3 Zabezpečovanie informovania, komunikácie a viditeľnosti na horizontálnej úrovni 256](#_Toc101856706)

[5.4 Zabezpečovanie informovania, komunikácie a viditeľnosti na úrovni RO 258](#_Toc101856707)

[5.5 Komunikačná stratégia 260](#_Toc101856708)

Časť 1 Spoločné ustanovenia

1. Prostredníctvom finančných prostriedkov európskych štrukturálnych a investičných fondov (ďalej len ,,EŠIF“) má dôjsť k napĺňaniu cieľa, ktorým je posilnenie hospodárskej, sociálnej a územnej súdržnosti v rámci EÚ. Tieto ciele majú byť dosiahnuté najmä prostredníctvom znižovania rozdielov medzi úrovňami rozvoja jednotlivých regiónov a zaostalosti najviac znevýhodnených regiónov.
2. Ciele politiky súdržnosti, ktoré sú stanovené v nariadeniach Európskej únie (ďalej len ,,EÚ“) na programové obdobie 2014 – 2020, sú:
   1. cieľ Investovanie do rastu a zamestnanosti,
   2. cieľ Európska územná spolupráca (ďalej len ,,EÚS“).
3. Účelom Systému riadenia EŠIF je definovať štandardné základné procesy a postupy, ktoré zabezpečia harmonizované uplatňovanie pravidiel pri poskytovaní príspevkov v programovom období 2014 – 2020 na úrovni všetkých subjektov zapojených do poskytovania príspevkov v podmienkach SR. Systém riadenia EŠIF rovnako vymedzuje subjekty zapojené do implementácie v programovom období 2014 – 2020 a stanovuje základný rámec ich povinností. Štandardné základné procesy, postupy a povinnosti pre jednotlivé subjekty upravené v Systéme riadenia EŠIF majú zároveň zabezpečiť úplné a správne uplatňovanie pravidiel stanovených v legislatíve EÚ a SR.
4. Na štandardizované procesy a postupy upravené v Systéme riadenia EŠIF nadväzujú jednotlivé organizačné a procesné modely jednotlivých operačných programov (ďalej len ,,OP“).

1.1 Legislatíva EÚ a SR

1.1.1 Základné právne predpisy EÚ

1. Na vykonávanie nariadení Európska komisia (ďalej len ,,EK“) vydáva delegované a implementačné akty, ktoré riešia jednotlivé aspekty upravené v legislatíve EÚ. Zároveň podrobná úprava niektorých skutočností môže byť bližšie špecifikovaná v rámci usmernení EK. Uvádzaná legislatíva poskytuje základný prehľad relevantnej legislatívy vo vzťahu k ustanoveniam Systému riadenia EŠIF. Záväzné a oficiálne znenie právnych aktov je zverejnené v Úradnom vestníku Európskej únie dostupnom na internetovej adrese: <http://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=sk>.
2. Zmluva o Európskej únii a Zmluva o fungovaní Európskej únie (ďalej len ,,***zmluva o fungovaní EÚ***“);
3. Nariadenie Rady (EÚ, EURATOM) č. 1311/2013 z 2. decembra 2013, ktorým sa ustanovuje viacročný finančný rámec na roky 2014 – 2020 v platnom znení;
4. 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 platnom znení (ďalej len „***všeobecné nariadenie***“);
5. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1300/2013 zo 17. decembra 2013 o Kohéznom fonde, ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1084/2006 (ďalej len „***nariadenie o KF***“) v platnom znení;
6. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013 zo 17. decembra 2013 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1080/2006 v platnom znení (ďalej len „***nariadenie o EFRR***“);
7. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1304/2013 z 17. decembra 2013 o Európskom sociálnom fonde a o zrušení nariadenia Rady (ES) č. 1081/2006 v platnom znení (ďalej len „***nariadenie o ESF***“);
8. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1305/2013 zo 17. decembra 2013 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV) a o zrušení nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 v platnom znení (ďalej len „***nariadenie o EPFRV***“);
9. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 zo 17. decembra 2013 o financovaní, riadení a monitorovaní spoločnej poľnohospodárskej politiky a ktorým sa zrušujú nariadenia Rady (EHS) č. 352/78, (ES) č. 165/94, (ES) č. 2799/98, (ES) č. 814/2000, (ES) č. 1290/2005 a (ES) č. 485/2008 v platnom znení;
10. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1299/2013 zo 17. decembra 2013 o osobitných ustanoveniach na podporu cieľa Európska územná spolupráca z Európskeho fondu regionálneho rozvoja (ďalej len „***nariadenie o EÚS***“);
11. Nariadenie Európskeho parlamentu a rady (ES) č. 1082/2006 z 5. júla 2006 o Európskom zoskupení územnej spolupráce (EZÚS) a Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1302/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa mení nariadenie (ES) č. 1082/2006 o Európskom zoskupení územnej spolupráce (EZÚS), pokiaľ ide o vyjasnenie, zjednodušenie a zlepšenie zakladania a fungovania takýchto zoskupení v platnom znení (ďalej len „***nariadenie o EZÚS***“);
12. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 508/2014 z 15. mája 2014 o Európskom námornom a rybárskom fonde, ktorým sa zrušujú nariadenia Rady (ES) č. 2328/2003, (ES) č. 861/2006, (ES) č. 1198/2006 a (ES) č. 791/2007 a nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1255/2011 v platnom znení (ďalej len ,,***nariadenie o ENRF***“);
13. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 232/2014 z 11. marca 2014, ktorým sa ustanovuje Nástroj európskeho susedstva v platnom znení;
14. Nariadenie Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy v platnom znení (ďalej len ,,***nariadenie č. 651/2014***“);
15. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1316/2013 z 11. decembra 2013 o zriadení Nástroja na prepájanie Európy, ktorým sa mení nariadenie (EÚ) č. 913/2010 a zrušujú sa nariadenia (ES) č. 680/2007 a (ES) č. 67/2010 v platnom znení;
16. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1291/2013 z 11. decembra 2013, ktorým sa zriaďuje program Horizont 2020 – rámcový program pre výskum a inováciu (2014 – 2020) a zrušuje rozhodnutie č. 1982/2006/ES v platnom znení;
17. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1290/2013 z 11. decembra 2013, ktorým sa ustanovujú pravidlá účasti na programe Horizont 2020 – rámcový program pre výskum a inováciu (2014 – 2020) a pravidlá jeho šírenia, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1906/2006 v platnom znení;
18. Nariadenie Rady (Euratom) 2018/1563 z 15. októbra 2018 o výskumnom a vzdelávacom programe Európskeho spoločenstva pre atómovú energiu (2019 – 2020), ktorý dopĺňa Horizont 2020 – rámcový program pre výskum a inováciu a o zrušení nariadenia (Euratom) č. 1314/2013 v platnom znení;
19. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1288/2013 z 11. decembra 2013, ktorým sa zriaďuje „Erasmus+“: program Únie pre vzdelávanie, odbornú prípravu, mládež a šport, a ktorým sa zrušujú rozhodnutia č. 1719/2006/ES, č. 1720/2006/ES a č. 1298/2008/ES v platnom znení;
20. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1287/2013 z 11. decembra 2013, ktorým sa zriaďuje program pre konkurencieschopnosť podnikov a malé a stredné podniky (COSME) (2014 – 2020) a ktorým sa zrušuje rozhodnutie č. 1639/2006/ES v platnom znení;
21. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1059/2003 z 26. mája 2003 o zostavení spoločnej nomenklatúry územných jednotiek pre štatistické účely (NUTS) v platnom znení;
22. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2018/1046 z 18. júla 2018 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, o zmene nariadení (EÚ) č. 1296/2013, (EÚ) č. 1301/2013, (EÚ) č. 1303/2013, (EÚ) č. 1304/2013, (EÚ) č. 1309/2013, (EÚ) č. 1316/2013, (EÚ) č. 223/2014, (EÚ) č. 283/2014 a rozhodnutia č. 541/2014/EÚ a o zrušení nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 (ďalej len ,,***nariadenie č. 2018/1046***“) v platnom znení;
23. Nariadenie rady (ES) č. 2185/1996 z 11. novembra 1996 o kontrolách a inšpekciách na mieste vykonávaných Európskou komisiou a cieľom ochrany finančných záujmov Európskych spoločenstiev pred spreneverou a inými podvodmi v platnom znení;
24. Nariadenie Komisie (ES, Euratom) č. 1302/2008 zo 17. decembra 2008 o centrálnej databáze vylúčených subjektov v platnom znení (ďalej len ,,***nariadenie č. 1302/2008***“);
25. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 883/2013 z 11. septembra 2013 o vyšetrovaniach vykonávaných Európskym úradom pre boj proti podvodom (OLAF), ktorým sa zrušuje nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1073/1999 a nariadenie Rady (Euratom) č. 1074/1999 v platnom znení (ďalej len ,,***nariadenie č. 883/2013***“);
26. Nariadenie Komisie č. 360/2012 z 25. apríla 2012 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní EÚ na pomoc de minimis v prospech podnikov poskytujúcich služby všeobecného hospodárskeho záujmu v platnom znení (ďalej len „***nariadenie č. 360/2012***“);
27. Nariadenie Komisie (EÚ) č. 1407/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní EÚ na pomoc de minimis v platnom znení (ďalej len ,,***nariadenie č. 1407/2013***“);
28. Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2011/92/EÚ z 13. decembra 2011 o posudzovaní vplyvov určitých verejných a súkromných projektov na životné prostredie v platnom znení (ďalej len ***,,smernica EIA“***);
29. Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2001/42/ES z 27. júna 2001 o posudzovaní účinkov určitých plánov a programov na životné prostredie v platnom znení (ďalej len ***,,smernica SEA“***);
30. Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/23/EÚ o udeľovaní koncesií z 26. februára 2014 v platnom znení;
31. Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/24/EÚ z 26. februára 2014 o verejnom obstarávaní a o zrušení smernice 2004/18/ES v platnom znení;
32. Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/25/EÚ z 26. februára 2014 o obstarávaní vykonávanom subjektmi pôsobiacimi v odvetviach vodného hospodárstva, energetiky, dopravy a poštových služieb a o zrušení smernice 2004/17/ES v platnom znení;
33. Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2017/1371 z 5. júla 2017 o boji proti podvodom, ktoré poškodzujú finančné záujmy Únie, prostredníctvom trestného práva v platnom znení;
34. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2020/559 z 23. apríla 2020, ktorým sa mení nariadenie (EÚ) č. 223/2014, pokiaľ ide o zavedenie osobitných opatrení na riešenie výskytu ochorenia COVID-19;
35. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2020/560 z 23. apríla 2020, ktorým sa menia nariadenia (EÚ) č. 508/2014 a (EÚ) č. 1379/2013, pokiaľ ide o osobitné opatrenia na zmiernenie následkov výskytu ochorenia COVID-19 v odvetví rybolovu a akvakultúry.

1.1.2 Základné právne predpisy SR

1. Základné právne predpisy SR predstavujú prehľad relevantných ustanovení vo vzťahu k implementácii Systému riadenia EŠIF a jednotlivých OP. Záväzné a oficiálne znenie právnych aktov je zverejnené v Zbierke zákonov SR.
2. Zákon 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***“);
3. Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 247/2016 Z. z. zo 17. augusta 2016, ktorým sa ustanovuje systém uplatňovania niektorých právomocí Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu v znení neskorších predpisov;
4. Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „***zákon o finančnej kontrole***“);
5. Zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej len „***kompetenčný zákon***“);
6. Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov;
7. Zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len ,,***obchodný zákonník***“);
8. Zákon č. 160/2015 Z. z. Civilný sporový poriadok v znení neskorších predpisov (ďalej len ,,***civilný sporový poriadok***“);
9. Zákon č. 161/2015 Z. z. Civilný mimosporový poriadok v znení neskorších predpisov (ďalej len ,,***civilný mimosporový poriadok***“);
10. Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len ,,***zákonník práce***“);
11. Zákon č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len ,,***zákon o štátnej službe***“);
12. Zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len ,,***zákon o výkone práce vo verejnom záujme***“);
13. Zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len ,,***trestný zákon***“);
14. Zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov (ďalej len ,,***trestný poriadok***“);
15. Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len ,,***zákon o rozpočtových pravidlách“)***;
16. Zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len ,***zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy“***);
17. Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len ,,***zákon o účtovníctve***“);
18. Zákon č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o štátnej pomoci) (ďalej len ,,***zákon o štátnej pomoci***“);
19. Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „***ZVO***“);
20. Zákon č. 187/2021 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len ***„zákon o ochrane hospodárskej súťaže“***);
21. Zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len ,,***zákon o konkurze a reštrukturalizácii***“);
22. Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „***zákon o slobode informácií***“);
23. Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov (ďalej len ,,***správny poriadok***“);
24. Zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov (ďalej len ,,***zákon o správe majetku štátu***“);
25. Zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len ,,***stavebný zákon***“) a súvisiaca legislatíva platná pre investičnú výstavbu v SR;
26. Zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len ,,***zákon o posudzovaní vplyvov***“);
27. Zákon č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov;
28. Zákon č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov;
29. Zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
30. Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov;
31. Zákon č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov (ďalej aj „***zákon o samosprávnych krajoch***“);
32. Zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov (ďalej len ,,***zákon o podpore regionálneho rozvoja***“);
33. Zákon č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
34. Zákon č. 563/2009 Z. z o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len ,,**daňový poriadok**“);
35. Zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov;
36. Zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov (ďalej len ***,,zákon o sťažnostiach“***);
37. Zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov;
38. Zákon č. 446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov;
39. Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len ,,***zákon o ochrane osobných údajov***“);
40. Zákon 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 len „***zákon o e-Governmente***“);
41. Zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení;
42. Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „***antidiskriminačný zákon***“);
43. Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov;
44. Zákon č. 254/1998 Z. z. o verejných prácach v znení neskorších predpisov;
45. Zákon č. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti (ďalej len ,,***zákon o obmedzení platieb v hotovosti***“);
46. Zákon č. 212/1997 Z. z. o povinných výtlačkoch periodických publikácií, neperiodických publikácií a rozmnoženín audiovizuálnych diel v znení neskorších predpisov;
47. Zákon 167/2008 Z. z. o periodickej tlači a agentúrnom spravodajstve a o zmene a doplnení niektorých zákonov (tlačový zákon) v znení neskorších predpisov;
48. Zákon č. 543/2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov (ďalej len ,,**zákon o ochrane prírody a krajiny**“);
49. Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len ,,**zákon o registri partnerov verejného sektora**“);
50. Nariadenie vlády SR č. 498/2011 Z. z., ktorým sa ustanovujú podrobnosti o zverejňovaní zmlúv v Centrálnom registri zmlúv a náležitosti informácie o uzatvorení zmluvy;
51. Zákon č. 374/2014 Z. z. o pohľadávkach štátu a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
52. Zákon č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) v znení neskorších predpisov (ďalej len **„zákon proti byrokracii“**);
53. Zákon č. 128/2020 Z. z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon 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 a ktorým sa dopĺňa zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov (ďalej len „**novela zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z.**“);
54. Zákon č. 67/2020 Z. z. o niektorých mimoriadnych opatreniach vo finančnej oblasti v súvislosti so šírením nebezpečnej nákazlivej ľudskej choroby COVID-19 v znení neskorších predpisov.

1.2 Základné ustanovenia a rozsah aplikácie

Relevantná úprava v legislatíve EÚ:

*Čl. 1 a 2 všeobecného nariadenia*

Relevantná úprava v legislatíve SR:

*§ 2 a 3 zákona o príspevku z EŠIF*

1. Systém riadenia EŠIF upravuje spoločné pravidlá aplikovateľné na všetky EŠIF rešpektujúc osobitosti, ktoré sa týkajú poskytovania príspevkov v rámci niektorých OP. Vzhľadom na uvedené sa Systém riadenia EŠIF vzťahuje vo svojich častiach na jednotlivé EŠIF nasledovne:
   1. na poskytovania príspevkov z ***EFRR, ESF a KF*** sa vzťahujú všetky časti Systému riadenia EŠIF s výnimkou tých, pri ktorých je osobitne upravená aplikovateľnosť len na konkrétny alebo konkrétne EŠIF;
   2. na poskytovanie príspevkov z ***ENRF*** sa vzťahujú ustanovenia Systému riadenia EŠIF v rozsahu podľa písmena a) s výnimkami upravenými priamo v texte. Pre účely poskytovania príspevkov z ENRF sa v prípade použitia pojmu ,,prioritná os“ (ďalej len ,,PO“) rozumie v prípade OP Rybné hospodárstvo 2014 – 2020 (ďalej len ,,OP RH“) ,,priorita Únie“;
   3. na poskytovanie príspevkov podľa nariadenia o ***EÚS*** sa Systém riadenia EŠIF použije v rozsahu uvedenom v [kapitole 3.7 Implementácia programov Európskej územnej spolupráce](#kapitola_37), ak je v texte používaný pojem ,,operačný program“, ustanovenie sa vzťahuje aj na programy EÚS, ak je to z hľadiska konkrétneho ustanovenia relevantné;
   4. na poskytovanie príspevkov z ***EPFRV*** sa nevzťahujú ustanovenia Systému riadenia EŠIF s výnimkou tých častí, ktoré sledujú spoločné monitorovanie a hodnotenie na úrovni partnerskej dohody (ďalej len ,,PD“), ustanovení o kompetenciách subjektov vyplývajúcich z platnej právnej úpravy, a povinností vo vzťahu k Pracovnej komisii pre koordináciu a zabezpečenie synergických účinkov medzi EŠIF a ostatnými nástrojmi podpory Únie a SR a ustanovení súvisiacich s posudzovaním výzvy; v týchto častiach sa pod pojem ,,operačný program“ zahŕňa aj program rozvoja vidieka (ďalej len ,,PRV“).
2. Systém riadenia EŠIF schvaľuje vláda SR uznesením, pričom aktualizáciou Systému riadenia EŠIF je poverený štatutárny orgán Centrálneho koordinačného orgánu (ďalej len ,,CKO“).
3. Za účelom efektívnej úpravy vybraných otázok implementácie EŠIF je CKO, gestor administratívnych kapacít EŠIF (ďalej len „gestor AK EŠIF“) a ÚV SR oprávnený vydávať:
   1. ***vzory*** formulárov, výstupov a vstupov v rámci jednotlivých procesov (CKO/gestor AK EŠIF/ÚV SR je oprávnený vydať vzor podľa tohto písmena aj v prípade, ak jeho potrebu identifikuje, napr. z podnetov v rámci procesu implementácie, pričom odkaz na konkrétny vzor nemusí byť priamo súčasťou Systému riadenia EŠIF);
   2. ***metodické pokyny*** upravujúce jednu alebo viacero vecne príbuzných oblastí implementácie EŠIF;
   3. ***metodické výklady***, ktoré bližšie popisujú a vysvetľujú aplikáciu konkrétnych ustanovení Systému riadenia EŠIF najmä v nadväznosti na potreby implementačnej praxe, prípadne vysvetľujú postupy a procesy v predmetnej oblasti, v ktorej sa uskutočnila zmena legislatívy EÚ alebo národnej legislatívy do termínu aktualizácie Systému riadenia EŠIF;
   4. ***výnimky zo Systému riadenia EŠIF*** a záväzných dokumentov vydávaných v súlade so Systémom riadenia EŠIF, a to na základe oprávnených a riadne odôvodnených žiadostí[[1]](#footnote-2) subjektov zapojených do implementácie EŠIF; okrem výnimiek z ustanovenia [kapitoly 3.2.1.3 ods. 10](#kapitola_3213_ods_10);
   5. ***Manuál k ITMS2014+***, manuály a usmernenia k súvisiacim informačným systémom vrátane ich zmien/aktualizácií,
   6. ***Jednotnú príručku pre žiadateľov/prijímateľov upravujúcu kontrolu VO a obstarávania*** v záujme zavedenia jednotných pravidiel a bezvýhradného zosúladenia pravidiel určených pre žiadateľov/prijímateľov s pravidlami určenými Systémom riadenia EŠIF a metodickými pokynmi a vzormi CKO za oblasť VO a obstarávania,
   7. ***Jednotnú príručku k predkladaniu dokumentácie k žiadosti o platbu, kde prijímateľom je ministerstvo alebo ostatný ústredný orgán štátnej správy*** v záujme zavedenia jednotných pravidiel a zosúladenia pravidiel v tejto oblasti.

Dokumenty vydávané podľa [ods. 3 písm. a) až c), f)](#kapitola_12_ods_3_ac) a g) podliehajú pri ich vydávaní a zmenách pravidlám, ktoré sú totožné s výkonom aktualizácie Systému riadenia EŠIF, t. j. podliehajú pripomienkovému konaniu. Povinnosť pripomienkovania sa nevzťahuje na aktualizáciu číselníka oprávnených výdavkov a číselníka merateľných ukazovateľov, ktoré sú súčasťou relevantných metodických pokynov. Každý dokument vydávaný na základe Systému riadenia EŠIF obsahuje údaj o rozsahu jeho aplikovateľnosti, o jeho záväznosti a dátume nadobudnutia účinnosti. Dokumenty vydávané podľa [ods. 3 písm. a) až c)](#kapitola_12_ods_3_ac), e) až g) zverejňuje CKO a gestor AK EŠIF na webovom sídle [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk).

V oblasti Informovania a komunikácie vydáva dokumenty podľa [ods. 3 písm. a) až d)](#kapitola_12_ods_3_ac) ÚV SR.

1. Aktualizáciu Systému riadenia EŠIF vykonáva CKO v súlade s postupom upraveným v rámci kompetencií CKO v [kapitole 1.3](#kapitola_13) Systému riadenia EŠIF, pričom aktualizácia je vykonaná vydaním novej celočíselnej verzie s uvedeným dátumom účinnosti. Nasledujúca verzia Systému riadenia EŠIF obsahuje aj údaj o dobe určenej na úpravu dokumentácie subjektov zapojených do implementácie EŠIF.
2. Systém riadenia EŠIF, vzory formulárov v zmysle [kapitoly 1.2, odsek 3 písmeno a)](#kapitola_12_ods_3_ac) a metodické pokyny v zmysle kapitoly [1.2, odsek 3 písmeno b)](#kapitola_12_ods_3_b) sú CKO, gestor AK EŠIF a ÚV SR oprávnení vydávať a aktualizovať spravidla 1 krát ročne, spravidla ku dňu 30.4, pričom tieto dokumenty nadobúdajú účinnosť v stanovenej lehote, ktorá nie je kratšia ako 30 pracovných dní od ich vydania. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na aktualizáciu číselníka merateľných ukazovateľov alebo číselníka oprávnených výdavkov vo forme prílohy č. 1 k MP CKO č. 17 k číselníku merateľných ukazovateľov alebo MP CKO č. 4 k číselníku oprávnených výdavkov, ktoré sa realizujú nezávisle od aktualizácie MP CKO č. 17 alebo MP CKO č. 4 a to priebežne, najneskôr kvartálne[[2]](#footnote-3). V prípade, ak bude nevyhnutné v dôsledku zmeny legislatívy EÚ alebo národnej legislatívy vykonať úpravy v Systéme riadenia EŠIF, vzoroch, alebo metodických pokynoch, CKO, resp. gestor AK EŠIF alebo ÚV SR vydá metodický výklad v zmysle [kapitoly 1.2, odsek 3 písmeno c)](#kapitola_12_ods_3_c), týkajúci sa predmetnej oblasti, avšak samotný dokument bude aktualizovaný s účinnosťou až k dátumu najbližšej riadnej aktualizácie.

V prípade, ak sa akékoľvek ustanovenie Systému riadenia EŠIF stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s platným právnym poriadkom SR a EÚ, nespôsobí to neplatnosť celého Systému riadenia EŠIF. Vo všeobecnosti platí, že ak dôjde k takémuto rozporu, platia pre danú oblasť ustanovenia právne záväzných aktov EÚ a všeobecne záväzných právnych predpisov SR.

V prípade, ak vo výnimočných prípadoch nastane nesúlad medzi Systémom riadenia EŠIF a metodickými pokynmi a vzormi formulárov, RO sa riadi ustanoveniami Systému riadenia EŠIF.

1. CKO vo vybraných oblastiach upravených Systémom riadenia EŠIF, okrem  dokumentov vydávaných v zmysle [kapitoly 1.2 ods. 3 písm. a) až c)](#kapitola_12_ods_3_ac) poskytuje výklady a metodicky usmerňuje subjekty zapojené do riadenia a kontroly EŠIF podľa formy doručenej žiadosti o usmernenie/výklad[[3]](#footnote-4) buď e-mailom, alebo osobitným listom. S cieľom zabezpečenia dostupnosti vybraných[[4]](#footnote-5) usmernení/výkladov zo strany všetkých subjektov zapojených do riadenia a kontroly EŠIF, CKO zverejňuje Komentáre k Systému riadenia EŠIF na webovom sídle [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk) v sekcii CKO/Základné dokumenty (<http://partnerskadohoda.gov.sk/zakladne-dokumenty/>).

CKO dopĺňa komentáre priebežne, najneskôr vždy k poslednému pracovnému dňu kalendárneho mesiaca (ak je to relevantné).

Keďže komentáre vychádzajú z usmernení/výkladov, adresovaných jednotlivým subjektom na základe konkrétnej vzniknutej situácie a špecifických podmienok, nie je ich možné považovať za záväzné.

1. Lehota na zapracovanie zmien vyplývajúcich z novej verzie Systému riadenia EŠIF (ak je to relevantné), resp. vzorov formulárov a metodických pokynov (ak je to relevantné) je najneskôr do termínu nadobudnutia účinnosti novej verzie Systému riadenia EŠIF, vzorov formulárov a metodických pokynov.
2. Nadobudnutím účinnosti verzie č. 12 Systému riadenia EŠIF sa ruší:

* Metodický pokyn č. 25 k Integrovanej sieti informačno-poradenských centier

Nadobudnutím účinnosti Jednotnej príručky pre žiadateľov/prijímateľov upravujúcej kontrolu VO a obstarávania k dátumu 31.03.2022 sa ruší:

* Metodický pokyn č. 36 ku kontrole zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody a v rámci dynamického nákupného systému
* Metodický pokyn č. 12 k zadávaniu zákaziek nespadajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní
* Metodický pokyn č. 14 k zadávaniu zákaziek v hodnote nad 5 000 EUR

1. Na účely Systému riadenia EŠIF sa pri použití jednotlivých pojmov týkajúcich sa EŠIF postupuje nasledovne:
   1. EŠIF sú Európsky fond regionálneho rozvoja (ďalej len ,,EFRR“), Kohézny fond (ďalej len ,,KF“), Európsky sociálny fond (ďalej len ,,ESF“), Európsky námorný a rybársky fond (ďalej len ,,ENRF“) a Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka (ďalej len ,,EPFRV“),
   2. štrukturálne fondy sú EFRR a ESF,
   3. fondy sú štrukturálne fondy (EFRR a ESF) a KF,
   4. ak v niektorých ustanoveniach Systému riadenia EŠIF je použitý pojem ,,fondy“, aplikujú sa tieto ustanovenia aj na ENRF (ak z textu nevyplýva opak) s výnimkami uvedenými osobitne pre tento fond priamo v texte.
2. Všetky ustanovenia, ktoré sa v Systéme riadenia EŠIF vzťahujú na riadiaci orgán (ďalej len ,,RO“), sa rovnako aplikujú aj na sprostredkovateľský orgán (ďalej len ,,SO“) v rozsahu, v akom naňho bol delegovaný výkon činností RO. Z uvedeného dôvodu sa v Systéme riadenia EŠIF neuvádza osobitne pri činnostiach, právach a povinnostiach RO aj SO, okrem prípadov, ak je to z charakteru špecifického ustanovenia nevyhnutné.
3. Pre účely počítania lehôt v rámci procesov vykonávaných na úrovni jednotlivých OP sa v súlade s ustanoveniami zákona o príspevku z EŠIF použije správny poriadok - § 27 správneho poriadku, (pozn. § 28, t. j. ustanovenia o zmeškaní lehoty sa neuplatní). Systém riadenia EŠIF stanovuje všetky lehoty v pracovných dňoch, ak v konkrétnom ustanovení nie je lehota uvedená výslovne v kalendárnych dňoch.
4. Ak je v texte uložené, že subjekt má vykonať určitý úkon bezodkladne, znamená to, že úkon je potrebné vykonať bez akéhokoľvek časového odkladu, najneskôr však do 3 pracovných dní, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak.
5. Pojmy použité v Systéme riadenia EŠIF majú význam, ktorý je upravený v platnej legislatíve EÚ (najmä čl. 2 všeobecného nariadenia) a SR (najmä § 3 zákona o príspevku z EŠIF), v ostatných prípadoch sú pojmy definované v rámci jednotlivých dokumentov vydávaných CKO/gestorom AK EŠIF/ÚV SR[[5]](#footnote-6) v súlade so Systémom riadenia EŠIF. Ak nie je niektorý pojem definovaný, má význam, ktorý vyplýva z iných záväzných dokumentov, napr. Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len ,,Systém finančného riadenia“).
6. Ak sa v Systéme riadenia EŠIF alebo v dokumentoch vypracovaných CKO/gestorom AK EŠIF/ÚV SR uvádzajú pracovné pozície, tieto sa uvádzajú pre obe pohlavia jednotne v mužskom rode.
7. Finančná kontrola začatá pred nadobudnutím účinnosti zákona o finančnej kontrole, t. j. pred 1. januárom 2016 sa dokončí podľa zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Systému riadenia EŠIF, verzia 2.
8. RO aplikuje ustanovenia účinné v čase krízovej situácie na konania, ktoré z časového hľadiska akýmkoľvek spôsobom zapadajú do času krízovej situácie, t. j. neboli právoplatne ukončené pred vyhlásením krízovej situácie alebo sa nezačali po skončení krízovej situácie. Jedinou výnimkou je zastavenie konania pre neodstránenie pochybností o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP v prípade, ak k neodstráneniu (vrátane zmeškania lehoty na doplnenie) zo strany žiadateľa došlo do 11.3.2020.

Právne účinky úkonov, vykonaných počas krízovej situácie podľa novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z. a Metodického výkladu CKO č. 10 (resp. zo Systému riadenia EŠIF po zrušení metodického výkladu) zostávajú zachované v celom rozsahu aj po jej ukončení. Konania o ŽoNFP a iné úkony, podľa novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z. a Metodického výkladu CKO č. 10 (resp. zo Systému riadenia EŠIF po zrušení metodického výkladu) začaté a právoplatne neskončené počas krízovej situácie sa dokončia podľa ustanovení účinných v čase krízovej situácie. Konanie a iné úkony vykonané podľa novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z. a Metodického výkladu CKO č. 10 (resp. Systému riadenia EŠIF po zrušení metodického výkladu), začaté pred vyhlásením krízovej situácie a právoplatne neskončené ku dňu vyhlásenia krízovej situácie sa dokončia podľa ustanovení účinných v čase krízovej situácie. Postup podľa predchádzajúcej vety sa neuplatní na zastavenie konania z dôvodov podľa § 20 ods. 1 písm. d), ak rozhodná skutočnosť nastala pred vyhlásením krízovej situácie (rozhodná skutočnosť pre zastavenie konania o ŽoNFP v prípade, ak pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP a žiadateľ tieto pochybnosti neodstránil v určenej lehote, nastala pred vyhlásením krízovej situácie, hoci k vydaniu rozhodnutia v skutočnosti došlo až počas krízovej situácie).

1. Odlišne od podmienok stanovených vo Vzore CKO č. 2 Rokovací poriadok monitorovacieho výboru pre operačný program na programové obdobie 2014 – 2020, článok 5, je v čase krízovej situácie možné prijímať rozhodnutia hlasovaním per rollam aj o zoznamoch národných projektov a zámeroch národných projektov a ich zmenách, metodike a kritériách použitých pri výbere projektov a ich zmenách, zmenách OP podliehajúcich schvaľovaniu EK a o výročných a záverečných správach o vykonávaní OP. Návrh uznesenia predkladá členom na vyjadrenie predseda MV alebo ním poverený člen, spolu s oznámením primeranej lehoty na písomné vyjadrenie, v ktorej ho členovia zasielajú na adresu uvedenú predsedom MV alebo ním povereným členom. Predseda MV bezodkladne oznámi výsledok hlasovania jednotlivým členom MV. Väčšina sa počíta z celkového počtu hlasov prislúchajúcich všetkým členom MV. Ak sa člen MV nevyjadrí v stanovenej lehote a zo štatútu alebo rokovacieho poriadku vyplýva pre riešenie tejto situácie určitý postup, uplatní sa tento už existujúci postup. Ak takýto postup nie je stanovený, platí, že člen MV, ktorý sa nevyjadril v stanovenej lehote, s návrhom rozhodnutia nesúhlasí. Tento postup je možné uplatniť priamo na základe novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z., bez nutnosti osobitnej úpravy v štatúte alebo rokovacom poriadku MV. Postup sa uplatňuje aj na činnosť Rady CKO, osobitnej komisie alebo komisie pri monitorovacom výbore.
2. RO nie je povinný aktualizovať výzvu/vyzvanie na základe článku I, novelizačný bod 3 novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z. (odstránenia podmienok poskytnutia príspevku „oprávnenosť výdavkov realizácie projektu,“ a „spôsob financovania“). V prípade, ak RO neaktualizuje výzvu/vyzvanie, tieto podmienky poskytnutia príspevku sa považujú za „ďalšie podmienky poskytnutia príspevku“.

Ak sa RO rozhodne zmeniť výzvu/vyzvanie, postupuje v súlade s kapitolou [3.1.1. Systému riadenia EŠIF](#kapitola_3111).

1.2.1 Zoznam použitých skratiek a vybraných pojmov

1. Zavedenie skratiek alebo skrátenej formy niektorých slovných spojení je priamo definované v texte Systému riadenia EŠIF, a to pri prvom použití pojmu alebo slovného spojenia. Ak je potrebné niektorý z pojmov zadefinovať len pre účely niektorej časti, v ostatných častiach sa môže použiť neskrátená forma, bez dopadu na obsah a význam uvádzaného textu. Pre účely aplikácie jednotlivých ustanovení je nutné vychádzať aj z ustanovení [kapitoly 1.2](#kapitola_12) Systému riadenia EŠIF, ktorá upravuje rozsah jeho aplikácie a je rovnako výkladovou pomôckou pri práci so Systémom riadenia EŠIF. Nižšie uvádzané skratky a pojmy sú prehľadom najčastejšie použitých pojmov a skratiek uvádzaných v Systéme riadenia EŠIF, a nie sú vyčerpávajúcim zoznamom všetkých skratiek a skrátených pojmov zavedených v dokumente. Za účelom jednoznačného výkladu, tam kde to nie je nevyhnutné, nie sú skratky používané v označení názvov jednotlivých častí dokumentu. Skrátené názvy jednotlivých právnych aktov EÚ a SR sú uvedené v [kapitole 1.1](#kapitola_11) Systému riadenia EŠIF.

|  |  |
| --- | --- |
| AK EŠIF | Administratívne kapacity subjektov, zapojených do riadenia, implementácie, kontroly a auditu európskych štrukturálnych a investičných fondov |
| CBA | analýza nákladov a prínosov projektu |
| CKO | Centrálny koordinačný orgán |
| CLLD | miestny rozvoj vedený komunitou |
| CO | Certifikačný orgán |
| COO | centrálna obstarávacia organizácia |
| EDA | Európsky dvor audítorov |
| EFRR | Európsky fond regionálneho rozvoja |
| EIB | Európska investičná banka |
| EK | Európska komisia |
| ENRF | Európsky námorný a rybársky fond |
| EPFRV | Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka |
| ESD | Európsky súdny dvor |
| ESF | Európsky sociálny fond |
| EŠIF | európske štrukturálne a investičné fondy |
| EÚ | Európska Únia |
| EÚS | Európska územná spolupráca |
| EZÚS | Európske zoskupenie územnej spolupráce |
| HVVV | Harmonogram vyhlasovania výziev a vyzvaní |
| HP | horizontálne princípy (*v programovom období 2014 – 2020 sú medzi HP zaradené udržateľný rozvoj, rovnosť medzi mužmi a ženami a nediskriminácia)* |
| IPC | informačno-poradenské centrá |
| IROP | Integrovaný regionálny operačný program |
| IS PPA | informačný systém Pôdohospodárskej platobnej agentúry |
| IÚI | integrované územné investície |
| IÚSMO | Integrovaná územná stratégia mestskej oblasti |
| KF | Kohézny fond |
| Krízová situácia | obdobie mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19 a obdobie šiestich mesiacov po ich odvolaní. |
| MIRRI SR | Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky |
| MP | metodický pokyn |
| MSP | malé a stredné podniky |
| MV | monitorovací výbor |
| MZVaEZ SR | Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí SR |
| MŽP SR | Ministerstvo životného prostredia SR |
| NFP | nenávratný finančný príspevok |
| NKÚ | Najvyšší kontrolný úrad |
| NMS | Nezávislý monitorovací subjekt |
| NMV | Národný monitorovací výbor |
| OA | Orgán auditu |
| ONÚ OLAF | Odbor Národný úrad pre OLAF |
| OH | odborné hodnotenie |
| OLAF | Európsky úrad pre boj proti podvodom |
| OP | operačný program (*ustanovenia Systému riadenia EŠIF týkajúce sa OP sa aplikujú aj na programy EÚS, OP RH a PRV, ak z konkrétnych ustanovení nevyplýva niečo iné alebo pre konkrétne programy nie sú stanovené osobitné pravidlá*) |
| OP RH | operačný program Rybné hospodárstvo |
| PD | partnerská dohoda |
| PJ | platobná jednotka |
| PMÚ | Protimonopolný úrad Slovenskej republiky |
| PO | prioritná os |
| PRV | Program rozvoja vidieka |
| RIS3 | Stratégia výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu SR |
| RIÚS | Regionálna integrovaná územná stratégia |
| RO | riadiaci orgán |
| SAP | spoločný akčný plán |
| SI HP | Systém implementácie horizontálneho princípu |
| SO | sprostredkovateľský orgán |
| SSR | Spoločný strategický rámec |
| SVHZ | služby všeobecného hospodárskeho záujmu |
| Systém finančného riadenia | Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 - 2020 |
| UMR | udržateľný mestský rozvoj |
| ÚOŠS | ústredné orgány štátnej správy |
| ÚVA | Úrad vládneho auditu |
| ÚVO | Úrad pre verejné obstarávanie |
| ÚV SR | Úrad vlády Slovenskej republiky |
| VK | výberové kritériá |
| VO | verejné obstarávanie |
| Výzvy | výzva na predkladanie projektových zámerov a výzva na predkladanie ŽoNFP |
| zmluva o NFP | zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (*v prípade, ak pri schválenom projekte je osoba RO a prijímateľa totožná, práva a povinnosti sú upravené v rozhodnutí o schválení ŽoNFP a zmluva o NFP sa neuzatvára. Ustanovenia Systému riadenia EŠIF týkajúce sa zmluvy o NFP sa rovnako vzťahujú aj na rozhodnutie o schválení ŽoNFP v prípade totožnosti RO a prijímateľa, ak v konkrétnom ustanovení nie je uvedené inak*) |
| ZVO | zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov |
| ŽoNFP | žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku s prílohami, pokiaľ z jednotlivých ustanovení Systému riadenia EŠIF alebo z kontextu, v akom sa skratka používa, nevyplýva, že sa jedná len o formulár ŽoNFP |
| ŽoP | žiadosť o platbu |

1.3 Subjekty zapojené do riadenia a kontroly EŠIF

Relevantná úprava v legislatíve EÚ:

*Čl. 47, 117, 123 až 127 všeobecného nariadenia*

Relevantná úprava v legislatíve SR:

*§ 4 až § 15 zákona o príspevku z EŠIF*

*Kompetenčný zákon*

1.3.1 Subjekty zapojené do riadenia a kontroly na strategickej úrovni

1.3.1.1 Centrálny koordinačný orgán

1. Úlohy CKO plnil do 31. 5. 2016 Úrad vlády SR, od 1. 6. 2016 do 30.6.2020 Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu. Od 1.7.2020 plní úlohy CKO v súlade s § 6 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF MIRRI SR.
2. CKO v súvislosti s realizáciou PD, OP a PRV najmä:
3. zabezpečuje vypracovanie PD a plní akékoľvek činnosti spojené s jej zmenami;
4. koordinuje a usmerňuje subjekty v oblasti Systému riadenia EŠIF, okrem osobitných častí systému riadenia EPFRV a oblasti komunikácie, informovanosti a viditeľnosti;
5. vypracúva Systém riadenia EŠIF a jeho zmeny, okrem Systému riadenia EPFRV, vydáva vzory formulárov, výstupov a vstupov v rámci jednotlivých procesov, metodické pokyny, metodické výklady, jednotnú príručku pre žiadateľov/prijímateľov upravujúcu kontrolu VO a obstarávania, jednotnú príručku k predkladaniu dokumentácie k ŽoP, kde prijímateľom je ministerstvo alebo ostatný ústredný orgán štátnej správy a výnimky zo Systému riadenia EŠIF;
6. vydáva vzor[[6]](#footnote-7) zmluvy o NFP v spolupráci s CO;
7. vydáva vzor[[7]](#footnote-8) písomnej zmluvy medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom;
8. zabezpečuje tvorbu ITMS2014+ a plní úlohy súvisiace s jeho prevádzkou, okrem informačného systému pre EPFRV a informačného systému pre program spolupráce Interact; v súlade s § 9 zákona o príspevku z EŠIF certifikačný orgán spolupracuje pri tvorbe ITMS2014+ za oblasť finančného riadenia, zabezpečuje definovanie požiadaviek a testovanie aplikačného programového vybavenia ITMS2014+ za oblasť finančného riadenia, vrátenia finančných prostriedkov a nezrovnalostí a spolupracuje pri definovaní požiadaviek a testovaní programového aplikačného vybavenia ITMS2014+ pre ostatné oblasti v súlade s platnou legislatívou EÚ a SR a v zmysle usmernení a špecifických požiadaviek CKO;
9. zriaďuje Riadiaci výbor ITMS2014+ a pripravuje jeho štatút a rokovací poriadok, usmerňuje jeho prácu a zabezpečuje jeho zasadnutia minimálne za účasti CO a DataCentra;
10. monitoruje a hodnotí výsledky implementácie EŠIF;
11. je gestorom Integrovanej siete informačno-poradenských centier;
12. zabezpečuje prípravu stanovísk a pozícií SR k legislatívnym a strategickým dokumentom EÚ pre politiku súdržnosti a koordinuje a zabezpečuje prípravu legislatívnych, strategických a koncepčných dokumentov politiky súdržnosti v SR;
13. je príslušným orgánom podľa osobitného predpisu v oblasti EZÚS;
14. zriaďuje Radu CKO, ktorej postavenie, zloženie a úlohy upraví štatút a rokovací poriadok vydaný CKO;
15. zodpovedá za oznámenie dátumu a spôsobu určenia RO a certifikačného orgánu EK pred predložením prvej žiadosti o priebežnú platbu v zmysle čl. 124 ods. 1 všeobecného nariadenia;
16. monitoruje dodržiavanie kritérií určenia RO a CO[[8]](#footnote-9);
17. schvaľuje pre operačný program záväzný plán vypracovaný riadiacim orgánom, ktorý obsahuje časový harmonogram a finančný harmonogram poskytovania finančných prostriedkov určených pre operačný program, program rozvoja vidieka, program spolupráce Interreg V-A Slovenská republika – Česká republika, program spolupráce Interreg V-A Slovenská republika – Rakúsko (ďalej aj „programy cezhraničnej spolupráce“) a plán napĺňania cieľov operačného programu;
18. schvaľuje výzvy vrátane výziev v rámci programov cezhraničnej spolupráce, výzvy na predkladanie projektových zámerov a vyzvania na predloženie národných projektov, na predloženie veľkých projektov a na predloženie projektov technickej pomoci pred ich vyhlásením;
19. je oprávnený vykonávať krízové riadenie operačného programu v zmysle § 3 Nariadenia vlády SR č. 247/2016 Z. z. zo 17. augusta 2016 v prípade, ak záväzný plán podľa [písm. o) tohto odseku](#kapitola_1312_ods_2_p) nie je predložený alebo plnenie záväzného plánu príslušného operačného programu nedosahuje aspoň 80 % a ak o tom rozhodne vláda Slovenskej republiky na návrh predsedu vlády Slovenskej republiky. Krízovým riadením sa rozumie súbor opatrení vrátane časového harmonogramu ich zavedenia, ktoré navrhne CKO v spolupráci s RO a schváli vláda Slovenskej republiky. CKO odporučí predsedovi vlády Slovenskej republiky, aby predložil vláde Slovenskej republiky návrh na zavedenie krízového riadenia po konzultácii s riadiacim orgánom, pričom z konzultácie sa vyhotovuje písomná zápisnica. CKO poskytuje RO súčinnosť pri implementácii opatrení krízového riadenia operačného programu   
    podľa § 38, ods. 1 kompetenčného zákona. CKO neodporučí predsedovi vlády Slovenskej republiky, aby predložil vláde Slovenskej republiky návrh na zavedenie krízového riadenia, ak dôvody pre jeho zavedenie spočívajú v okolnostiach spôsobených vyššou mocou, resp. okolnostiach vylučujúcich zodpovednosť RO;
20. ak CKO na základe podkladov predložených RO na účel vyhodnotenia ročného záväzného plánu OP podľa § 1 ods. 6 Nariadenia vlády SR č. 247/2016 Z. z. zo 17. augusta 2016 dospeje k záveru, že dôvody na zavedenie krízového riadenia OP pominuli, odporučí predsedovi vlády SR, aby predložil vláde SR návrh na zrušenie krízového riadenia OP;
21. vypracováva číselník oprávnených výdavkov a číselník merateľných ukazovateľov, vrátane projektových ukazovateľov ako súčasť príslušných metodických pokynov CKO a zabezpečuje ich aktualizáciu;
22. vypracováva metodické výklady k jednotlivým ustanoveniam Systému riadenia EŠIF a v prípade potreby zabezpečuje ich aktualizáciu;
23. vydáva výnimky zo Systému riadenia EŠIF na základe oprávnených a riadne odôvodnených žiadostí subjektov zapojených do procesu implementácie a zabezpečuje bezodkladné informovanie CO, odboru Národný úrad pre OLAF (ďalej len „ONÚ OLAF“) a orgánu auditu (ďalej len ,,OA“) o takto udelených výnimkách;
24. organizuje a koordinuje pravidelné koordinačné porady subjektov zapojených do procesu implementácie EŠIF;
25. pripravuje štatút a rokovací poriadok Národného monitorovacieho výboru (ďalej len ,,NMV“), zabezpečuje činnosti sekretariátu NMV, v rámci čoho usmerňuje jeho prácu a zabezpečuje zasadnutia NMV;
26. zabezpečuje účasť na zasadnutiach poradných výborov EK a zabezpečuje informovanosť o výsledkoch a záveroch týchto rokovaní;
27. vypracováva manuál procedúr CKO a zabezpečuje jeho zavedenie ako záväzného vnútorného aktu inštitúcie vykonávajúcej úlohy CKO;
28. zabezpečuje v spolupráci s riadiacimi orgánmi navrhovanie realokácií prostriedkov medzi programami, ich predkladanie na posúdenie CO a koordináciu komunikácie s EK na základe žiadosti RO;
29. posudzuje súlad návrhov revízie OP predložených príslušnými RO so stratégiou PD v prípade, ak sú navrhované revízie OP viazané na revíziu iného/iných OP (napr. v prípade presunu finančných prostriedkov medzi OP);
30. zriaďuje Interný výbor pre predchádzanie vzniku neoprávnených záväzkov; pôsobnosť a kompetencie upraví štatút;
31. zriaďuje v prípade potreby pracovné skupiny a ďalšie poradné orgány a v prípade relevantnosti je zodpovedný za vypracovanie ich štatútu a rokovacieho poriadku;
32. organizuje stretnutia s odbornou aj laickou verejnosťou za účelom získania podnetov na skvalitnenie postupov a procesov, stanovených v riadiacej dokumentácii CKO;
33. ukladá povinnosti RO, ktoré súvisia s evidovaním a aktualizovaním údajov v ITMS2014+. CKO je oprávnený vykonávať technické zásahy a meniť údaje evidované v ITMS2014+ pokiaľ sa tým dosiahne účel definovaný v § 49 zákona o príspevku z EŠIF, pričom technické zásahy a zmeny údajov evidované v ITMS2014+, spadajúce pod procesy a údaje systému finančného riadenia podľa § 3, ods. 1, písm. g) zákona o príspevku z EŠIF CKO vopred odsúhlasí s CO;
34. je oprávnený na vydávanie manuálov a usmernení k informačným systémom v kompetencii CKO, využívaným pri implementácii EŠIF;
35. organizuje výročné hodnotiace zasadnutie EK s RO, za účasti CO a OA ako nezávislého pozorovateľa;
36. v prípade potreby organizuje pracovné stretnutia s Európskou komisiou.
37. CKO je v súvislosti s plnením kompetencie podľa [ods. 2 písm. c) tejto kapitoly](#kapitola_1312_ods_2c), ako aj pri vydaných vzoroch formulárov, výstupov a vstupov v rámci jednotlivých procesov, metodických výkladoch a metodických pokynoch povinný vydať výklad k Systému riadenia EŠIF najneskôr do 30 pracovných dní odo dňa nadobudnutia účinnosti všeobecne záväzného právneho predpisu, ktorý upravuje právne vzťahy v oblasti implementácie EŠIF, a ktorý mení alebo iným spôsobom upravuje výkon práv a povinností subjektov zapojených do tohto procesu. CKO vykoná aktualizáciu Systému riadenia EŠIF, vydaných vzorov formulárov, metodických výkladov a metodických pokynov v súlade [s kapitolou 1.2 odsek 5](#kapitola_12_ods_5) Systému riadenia EŠIF v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia, alebo zmene podzákonného právneho predpisu, s priamym vplyvom na ustanovenia Systému riadenia EŠIF (v aktualizácii budú súčasne zapracované aj výklady k všeobecne záväzným právnym predpisom). CKO vykoná aktualizáciu za účelom odstránenia potenciálnych rozporov medzi úpravou obsiahnutou v Systéme riadenia EŠIF a úpravou v zmenenom podzákonnom právnom predpise. CKO zabezpečuje aktualizáciu Systému riadenia EŠIF a dokumentov vydávaných na jeho základe aj v prípade odôvodnenej potreby vyplývajúcej z implementácie OP a uplatňovania jednotlivých ustanovení Systému riadenia EŠIF v praxi. CKO predkladá aktualizovanú verziu Systému riadenia EŠIF alebo dokumentov vydaných na jeho základe na pripomienkovanie subjektom zapojeným do riadenia a kontroly EŠIF. CKO si vyhradzuje právo nezaslať na pripomienkovanie aktualizované verzie Systému riadenia EŠIF alebo dokumentov vydaných na jeho základe, ktorých predmetom je výhradne úprava vyplývajúca zo zmien právnych predpisov SR a EÚ, Systému finančného riadenia, ďalších dokumentov upravujúcich oblasť systému riadenia, resp. zmien vyplývajúcich z nastavenia ITMS2014+, SFC2014 a systému Arachne[[9]](#footnote-10), usmernení a manuálov k týmto informačným systémom, resp. zmien, pri ktorých to priamo predpokladá Systém riadenia EŠIF alebo niektorý z dokumentov vydaných na základe Systému riadenia EŠIF (napr. aktualizácia číselníka oprávnených výdavkov, číselníka merateľných ukazovateľov[[10]](#footnote-11)). Uvedené oprávnenie sa vzťahuje výlučne na zmeny, ktoré vychádzajú z potreby transpozície vyššie citovaných dokumentov (vrátane zmien v ITMS2014+ a iných informačných systémov využívaných pri implementácii EŠIF) do Systému riadenia EŠIF alebo dokumentov vydaných na jeho základe, a ktoré nevyžadujú podrobnejšiu úpravu (bližšiu špecifikáciu práv a povinností subjektov zapojených do implementácie EŠIF nad rámec ich vymedzenia v predmetných dokumentoch, resp. ITMS2014+) zo strany CKO. CKO v súvislosti s každou aktualizáciou Systému riadenia EŠIF alebo dokumentov vydaných na jeho základe informuje subjekty zapojené do procesu riadenia a kontroly o vykonaných zmenách, a to buď formou sledovania zmien v dokumente alebo formou samostatného zoznamu vykonaných podstatných zmien.
38. CKO je v súlade s § 6 ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF oprávnený pri plnení svojich úloh požadovať od RO, platobnej jednotky (ďalej len ,,PJ“), CO, OA, orgánu zabezpečujúceho ochranu finančných záujmov a iných osôb súčinnosť a tieto subjekty sú povinné požadovanú súčinnosť poskytnúť. Poskytnutie súčinnosti môže subjekt odmietnuť, ak by tým bol ohrozený nezávislý výkon jeho úloh.

1.3.1.2 Orgán auditu

1. OA vykonáva úlohy v súlade s ustanovením § 10 zákona o príspevku z EŠIF. Bližšia úprava postavenia a úloh OA je upravená v Systéme finančného riadenia.

1.3.1.3 Certifikačný orgán

1. CO vykonáva úlohy v súlade s ustanovením § 9 zákona o príspevku z EŠIF. Bližšia úprava postavenia a úloh CO je upravená v Systéme finančného riadenia.

1.3.1.4 Gestori horizontálnych princípov

1. S cieľom zabezpečiť dodržiavanie efektívneho systému uplatňovania horizontálnych princípov (ďalej len ,,HP“) v rámci EŠIF v podmienkach Systému riadenia EŠIF zabezpečujú túto úlohu gestori HP. Úlohy gestora HP udržateľný rozvoj plnil do 31. 5. 2016 Úrad vlády SR, od 1. 6. 2016 do 30.6.2020 Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu a od 1.7.2020 MIRRI SR. Úlohy gestora HP rovnosť medzi mužmi a ženami a nediskriminácia plní Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR.
2. Gestor HP v rámci Systému riadenia EŠIF najmä:
   1. vypracúva a aktualizuje systém implementácie HP (ďalej len ,,SI HP“), ktorý upravuje spôsob implementácie HP v  PO 2014 – 2020 a predkladá ho na schválenie RO a CKO v rámci pracovnej skupiny zriadenej gestorom HP;
   2. zriaďuje pracovnú skupinu HP v súlade s princípmi partnerstva; jej zloženie a ďalšie podrobnosti upraví štatút. Pri schvaľovaní SI HP je tento schvaľovaný nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov s hlasovacím právom, pričom hlasovacie právo má iba zástupca CKO a zástupcovia RO[[11]](#footnote-12);
   3. zverejňuje SI HP na webovom sídle gestora HP a zasiela informáciu o zverejnení SI HP do 5 pracovných dní od jeho schválenia na e-mailové adresy CO [CO\_manual@mfsr.sk](mailto:CO_manual@mfsr.sk), OA [manualy@mfsr.sk](mailto:manualy@mfsr.sk) a relevantným RO;
   4. vypracováva manuál procedúr HP, ktorý je záväzný pre postupy zamestnancov gestora HP;
   5. definuje podmienku poskytnutia príspevku súvisiacu so zabezpečením uplatňovania HP a spôsob jej overovania, ktoré sú pre RO záväzné; pri tejto úlohe spolupracuje s RO;
   6. spolupracuje s RO pri príprave všetkých dokumentov na programovej a projektovej úrovni s cieľom zabezpečiť správne a včasné zapracovanie potrebných aspektov implementácie HP na úrovni OP;
   7. v prípade, ak po dohode s RO nie je HP overované v rámci administratívneho overovania, v spolupráci s RO navrhuje hodnotiace kritériá na vyhodnotenie súladu s HP, vrátane vypracovania relevantnej inštrukcie k ich aplikovaniu;
   8. v prípade požiadavky a dohody s RO zabezpečuje administratívne kapacity na vyhodnotenie hodnotiacich kritérií HP, ktoré sa zúčastňujú procesu odborného hodnotenia ŽoNFP;
   9. poskytuje metodickú podporu, poradenstvo a konzultácie v oblasti uplatňovania HP;
   10. zabezpečuje školiace a vzdelávacie aktivity pre RO a relevantných sociálno-ekonomických partnerov;
   11. poskytuje súčinnosť pri koordinácii komunikačných aktivít, školiacich a vzdelávacích aktivít pre AK EŠIF v rámci procesu programovania, implementácie, monitorovania a hodnotenia HP;
   12. navrhuje/posudzuje relevanciu HP k merateľným ukazovateľom a iným údajom a spolupracuje s RO pri definovaní merateľných ukazovateľov a iných údajov, ktoré sú sledované za účelom monitorovania napĺňania HP; gestor HP môže RO navrhovať vytvorenie iných údajov, alebo o ich vytvorenie požiadať CKO (vždy po predchádzajúcej dohode s RO);
   13. vopred definuje rozsah údajov, ktoré sú potrebné na monitorovanie HP a ktoré je RO povinný získavať v rámci údajov z podporených projektov;
   14. spolupracuje s CKO pri vývoji a úprave ITMS2014+ za účelom uplatňovania HP;
   15. spolupracuje s CKO pri vypracovaní a aktualizácii Systému riadenia EŠIF a vydávaní relevantných metodických dokumentov v rozsahu potrebnom pre korektné zohľadnenie HP v ustanoveniach týchto dokumentov;
   16. vypracováva správy/informácie o stave uplatňovania HP pre potreby CKO, EK, vlády SR, NMV a ďalších subjektov zapojených do implementácie EŠIF;
   17. na základe svojich zistení z posudzovania procesov implementácie HP v OP vypracováva odporúčania pre RO, ktoré navrhujú konkrétne opatrenia za účelom správnej implementácie HP;
   18. je oprávnený nominovať zástupcov do monitorovacích výborov (ďalej len ,,MV“) a pracovných skupín týkajúcich sa prípravy a implementácie OP a na základe požiadavky je oprávnený zúčastňovať sa kontroly projektov vykonávanej RO;
   19. spolupracuje s RO pri príprave výziev/vyzvaní v otázkach týkajúcich sa informácií potrebných k aplikácii HP a overuje ich súlad s HP, pričom výsledky overenia poskytuje ako záväzné substanovisko pre CKO pri posudzovaní výziev podľa [kapitoly 3.1.1 ods. 4, písm. d)](#kapitola_311_ods_4_d);
   20. zabezpečuje a vykonáva hodnotenie alebo vypracováva podklady k hodnoteniu príspevku EŠIF k uplatňovaniu a plneniu cieľov HP;
   21. plní ďalšie úlohy v súlade s platnou právnou úpravou EÚ a SR a SI HP;
   22. je povinný nastaviť postupy na zabezpečenie vykonávania riadenia rizika primerane v zmysle [kapitoly 1.ASA1, ods. 3, písm. o)](#kapitola_1321_ods_3_n" \o "kapitoly 1.3.2.1, ods. 3, písm. n)).

1.3.1.5 Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov

1. Orgánom zabezpečujúcim ochranu finančných záujmov je v súlade s ustanoveniami § 5 zákona o príspevku z EŠIF a § 24 kompetenčného zákona Úrad vlády SR.
2. Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov koordinuje ochranu finančných záujmov vykonávanú subjektmi verejnej správy a spolupracuje s nimi. Na plnenie týchto úloh:
3. koordinuje a usmerňuje činnosti subjektov verejnej správy,
4. zhromažďuje údaje o nezrovnalostiach od subjektov verejnej správy,
5. plní ďalšie úlohy v oblasti ochrany finančných záujmov v súlade s platnou právnou úpravou EÚ a SR.
6. Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov je koordinačným útvarom pre boj proti podvodom podľa čl. 3 ods. 4 nariadenia č. 883/2013, ktorý
7. poskytuje súčinnosť pri administratívnom vyšetrovaní,
8. oznamuje nezrovnalosti EK podľa osobitných predpisov,
9. zabezpečuje, koordinuje a monitoruje výmenu informácií medzi subjektmi verejnej správy a vo vzťahu k Európskemu úradu pre boj proti podvodom, ak ide o podozrenia z podvodov a ďalších protiprávnych konaní pri poskytovaní príspevku.
10. Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov plní úlohy styčného miesta podľa čl. 7 nariadenia č. 1302/2008.
11. Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov je pri plnení svojich úloh oprávnený požadovať od RO, PJ, CO, CKO, OA, prijímateľa, partnera, užívateľa a iných osôb súčinnosť a tieto subjekty sú povinné požadovanú súčinnosť poskytnúť.

1.3.1.6 Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí SR

1. Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí SR (ďalej len „MZVaEZ SR“) je v súlade s kompetenčným zákonom ústredným orgánom štátnej správy SR pre oblasť koordinácie realizácie politík EÚ.
2. MZVaEZ SR plní vo vzťahu k realizácii politiky súdržnosti EÚ v SR najmä tieto úlohy:
3. koordinuje postup a podieľa sa na obhajobe a presadzovaní zahranično-politických zámerov SR v oblasti politiky súdržnosti v pracovných skupinách a výboroch Rady EÚ a EK pri tvorbe legislatívnych a nelegislatívnych právnych aktov EÚ (Pracovná skupina Rady pre štrukturálne opatrenia, Výbor Komisie pre koordináciu EŠIF, Expertná skupina pre EŠIF, ad hoc pracovné skupiny priateľov Predsedníctva Rady k makro regionálnym stratégiám, Výbor Stálych predstaviteľov COREPER II, Rada pre všeobecné záležitosti),
4. spolupracuje s ministerstvami a ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy pri formulovaní, tvorbe a presadzovaní záujmov a pozícií SR v oblasti politiky súdržnosti a informuje ministerstvá a ostatné štátne orgány SR o činnosti EÚ v oblasti realizácie politiky súdržnosti,
5. spolupodieľa sa na príprave rokovaní predstaviteľov SR v inštitúciách a orgánoch EÚ so zástupcami iných členských štátov EÚ vo vzťahu k politike súdržnosti,
6. spolupodieľa sa na výmene skúseností a informácií s ostatnými členskými štátmi EÚ a regiónmi EÚ vo vzťahu k realizácii politiky súdržnosti EÚ (najmä koordinácia aktivít krajín V4),
7. spolupodieľa sa na vyjednávaní s EK v oblasti realizácie politiky súdržnosti, sprostredkuje alebo sa priamo podieľa na zabezpečení komunikácie s inštitúciami EÚ (predovšetkým EK) v rámci riešenia implementačných otázok pri využívaní EŠIF,
8. prostredníctvom poradných orgánov vlády SR sa podieľa na riešení hlavných otázok týkajúcich sa cieľov, priorít, ako aj implementácie politiky súdržnosti v SR.
9. Úlohy MZVaEZ SR vo vzťahu k využívaniu EŠIF vykonávajú aj zamestnanci MZVaEZ SR pôsobiaci na Stálom zastúpení SR pri EÚ v Bruseli na úseku regionálnej politiky EÚ, ktorí sú zároveň súčasťou koordinačných mechanizmov CKO, CO a OA.
10. Cieľom činností vykonávaných MZVaEZ SR vo vzťahu k využívaniu EŠIF je najmä presadenie záujmov SR na úrovni EÚ v oblasti politiky súdržnosti, efektívnejšia komunikácia s inštitúciami EÚ, sprostredkovanie a vysvetlenie pozícií a odporúčaní EK, predchádzanie, resp. rýchlejšie riešenie prípadných implementačných problémov, ako aj využívanie skúseností ostatných členských štátov EÚ pri nastavovaní implementačných mechanizmov v SR.

1.3.1.7 Národný monitorovací výbor

1. NMV je orgán zriadený CKO.
2. Hlavnou úlohou NMV je pravidelné sledovanie a vyhodnocovanie realizácie cieľov politiky súdržnosti v programovom období 2014 - 2020 a vyhodnocovanie účinnosti vykonávania činností spojených s poskytovaním príspevku z EŠIF.
3. NMV pozostáva z predsedu, podpredsedu, ostatných členov NMV a pozorovateľov NMV. Predsedom NMV je člen vlády SR zodpovedný za plnenie úloh v rámci spolupráce pri využívaní finančných prostriedkov z Európskej únie v programovom období 2014 – 2020. Predseda NMV vymenúva a odvoláva podpredsedu NMV. Členmi NMV sú zástupcovia RO OP, národných kontaktných bodov a národných orgánov OP EÚS, zástupcovia gestorov HP, zástupcovia CKO, CO a zástupcovia vymenovaní predsedom NMV na základe princípu partnerstva a transparentnosti. Predseda, podpredseda a členovia majú hlasovacie právo. Na rokovaní výboru sa zúčastňujú aj pozorovatelia bez hlasovacieho práva v zmysle štatútu NMV.
4. Okrem členov uvedených v odseku 3 sú v rámci NMV v súlade s čl. 5 všeobecného nariadenia a uplatňovaní Etického kódexu správania pre partnerstvo zastúpení aj zástupcovia regionálnej a miestnej samosprávy, resp. združení samospráv, hospodárski a sociálni partneri, mimovládne organizácie zastupujúce občiansku spoločnosť.
5. Úlohy sekretariátu NMV plní organizačný útvar CKO zodpovedný za monitorovanie EŠIF. Sekretariát NMV je zodpovedný za vypracovanie a aktualizovanie štatútu a rokovacieho poriadku NMV.
6. Postavenie, pôsobnosť a zloženie NMV určuje jeho štatút. Štatút a rokovací poriadok schvaľuje NMV na svojom prvom zasadnutí. Pravidlá činnosti NMV sú uvedené v rokovacom poriadku.
7. NMV zasadá podľa potreby, minimálne však jedenkrát ročne.
8. NMV plní najmä nasledovné úlohy:
9. monitoruje stav v dosahovaní cieľových hodnôt merateľných ukazovateľov, vrátane čiastkových cieľov určených v rámci výkonnostného rámca k 31.12.2018 a navrhuje opatrenia na zvýšenie efektívnosti a účinnosti implementácie EŠIF;
10. monitoruje stav implementácie EŠIF;
11. schvaľuje Správu o pokroku pri vykonávaní PD k 31. decembru 2016, ktorú CKO predloží EK do 31. augusta 2017 a správu o pokroku pri vykonávaní PD k 31. decembru 2018, ktorú CKO predloží EK do 31. augusta 2019;
12. schvaľuje Plán hodnotení EŠIF na programové obdobie 2014 – 2020, vypracovaný CKO a každú jeho aktualizovanú verziu;
13. berie na vedomie Súhrnnú správu o aktivitách hodnotenia a výsledkoch hodnotení EŠIF za predchádzajúci kalendárny rok vypracovanú CKO v termíne do 31. mája kalendárneho roka;
14. berie na vedomie navrhnuté realokácie finančných prostriedkov a následnú revíziu príslušných OP;
15. berie na vedomie správu o činnosti Koordinačného výboru pre spoluprácu pri kontrole verejného obstarávania.
16. Na základe prerokúvanej agendy majú členovia NMV právo navrhovať odporúčania týkajúce sa zlepšenia alebo zmeny v jednotlivých vecných oblastiach.

1.3.1.8 Koordinačný výbor pre spoluprácu pri kontrole verejného obstarávania

1. Koordinačný výbor pre spoluprácu pri kontrole verejného obstarávania (ďalej len „výbor“) je odborným fórom zriadeným pre účely koordinácie spolupráce a výmeny skúseností v oblasti VO. Zriaďovateľom výboru je ÚVO, pričom jeho členmi sú zástupcovia RO, SO, CKO. Zástupcovia OA, CO sa zúčastňujú zasadnutia výboru ako nezávislí pozorovatelia bez hlasovacieho práva. V prípade potreby je výbor oprávnený prizvať k spolupráci aj iné orgány štátnej správy.
2. Podrobnosti o zložení, pôsobnosti a organizácii výboru upraví štatút, za ktorého vypracovanie a následné aktualizácie zodpovedá ÚVO.
3. Zasadnutia výboru sa uskutočňujú v dvojmesačných intervaloch. V prípade potreby je ÚVO na základe vlastného podnetu alebo podnetu niektorého z členov, oprávnené zvolať zasadnutie výboru aj mimo tohto intervalu.
4. Úlohou výboru je najmä:
5. spolupráca pri tvorbe jednotných systémových a metodických materiálov na úrovni Systému riadenia EŠIF v oblasti VO,
6. informovanie o závažných nedostatkoch zistených pri auditoch a kontrolách, ktoré môžu byť systémového charakteru,
7. identifikácia a hľadanie riešenia pre problematické oblasti procesov VO a jeho kontroly,
8. určovanie ad-hoc úloh pre pracovné skupiny a následné vyhodnocovanie ich činností,
9. jedenkrát do roka vypracovanie súhrnnej správy o činnosti výboru; správy o činnosti sú predkladané NMV,
10. vypracúvať odporúčania a návrhy opatrení na riešenie systémových nedostatkov, ktoré majú prijať zodpovedné subjekty.
11. V prípade, že riešená oblasť VO potrebuje bližšie odborné rozpracovanie, výbor môže zriadiť ad-hoc pracovné skupiny. Zloženie týchto pracovných skupín je závislé od oblasti konkrétne riešeného problému, pričom výbor je oprávnený do týchto pracovných skupín prizvať aj zástupcov orgánov, ktoré nie sú členmi výboru. Výsledok činnosti pracovných skupín je prezentovaný na pravidelných zasadnutiach výboru.

1.3.1.9 Pracovná komisia pre koordináciu a zabezpečenie synergických účinkov medzi EŠIF a ostatnými nástrojmi podpory Únie a SR

1. V súlade s čl. 4 ods. 6 všeobecného nariadenia sa na národnej úrovni zabezpečí koordinácia medzi EŠIF navzájom a medzi EŠIF a ostatnými príslušnými nástrojmi podpory EÚ a SR tak, ako sú zadefinované v PD a programoch, aby účinne prispievali k cieľom stratégie Únie na zabezpečenie inteligentného, udržateľného a inkluzívneho rastu.
2. MIRRI SR zriadi pracovnú komisiu pre koordináciu a zabezpečenie synergických účinkov medzi EŠIF a ostatnými nástrojmi podpory Únie a SR (ďalej len ,,pracovná komisia“), ktorá s cieľom spoločného plánovania investícií z EŠIF, zabezpečí koordináciu synergických účinkov medzi EŠIF navzájom a medzi EŠIF a ostatnými nástrojmi podpory EÚ a SR.
3. Pracovná komisia je zložená z predsedu, podpredsedu a ostatných členov. Predseda pracovnej komisie vymenúva a odvoláva podpredsedu pracovnej komisie. Ostatnými členmi pracovnej komisie sú expertní zástupcovia RO, zástupcovia SR zodpovední za implementáciu programov európskej územnej spolupráce, CKO a gestorov HP. Každý člen pracovnej komisie má hlasovacie právo. Postavenie, pôsobnosť, zloženie a pravidlá činnosti pracovnej komisie sú upravené v štatúte a rokovacom poriadku. Aktuálny zoznam členov pracovnej komisie je zverejnený na webovom sídle [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk).
4. Pracovná komisia zasadá podľa potreby, a to najmä v nadväznosti na:
5. zostavenie a schválenie harmonogramu vyhlasovania výziev a vyzvaní[[12]](#footnote-13) (ďalej aj „HVVV“) na nasledujúci kalendárny rok, alebo
6. aktualizácie HVVV vyplývajúcej z operatívnych potrieb členov komisie.

Podrobnejšie činnosti pracovnej komisie, postupy k zostavovaniu HVVV, povinnosti RO stanovuje metodický pokyn vydaný CKO[[13]](#footnote-14).

1.3.1.10 Rada CKO

1. Cieľom zriadenia Rady CKO je posilnenie aspektu transparentnosti, objektívnosti a nediskriminácie v procese implementácie fondov EÚ a zabezpečenie odbornej podpory RO najmä v schvaľovacom procese ŽoNFP.
2. Rada CKO je nezávislý poradný orgán CKO zriadený za účelom vydávania odporúčaní a stanovísk v prípadoch určených v štatúte a rokovacom poriadku. Cieľom Rady CKO je podpora RO pri problémoch spojených so schvaľovacím procesom, najmä formou vydávania stanovísk na základe požiadavky RO v rámci rozhodovania o mimoriadnych opravných prostriedkoch, vydávania odporúčaní a stanovísk v rámci predbežných otázok položených zo strany RO a plnením ďalších úloh v súlade so štatútom.
3. Závery prijaté Radou CKO nemajú vplyv na rozhodovaciu právomoc RO a jeho zodpovednosť za implementáciu OP v súlade s platnou legislatívou EÚ. Stanovisko Rady CKO je pre RO odporúčacím stanoviskom, pričom rozhodnutie vo veci ostáva vo výlučnej kompetencii RO.
4. Zloženie, bližší popis kompetencií a ďalšie aspekty spojené s prijímaním stanovísk Rady CKO upraví štatút a rokovací poriadok, ktorý vydáva CKO. Na zasadnutie počas krízovej situácie, zabezpečené elektronickými komunikačnými prostriedkami sa primerane aplikuje [kapitola 1.3.2.3.3 Systému riadenia EŠIF](#kapitola_13233).
5. Sekretariát Rady CKO zodpovedný za zvolávanie, technicko-organizačné zabezpečenie fungovania, vyhotovovania záznamov a výstupov z rokovaní zabezpečuje CKO.

1.3.1.11 Úrad vlády Slovenskej republiky

1. Zamestnanec ÚV SR plní v súlade s čl. 117 všeobecného nariadenia rolu úradníka pre informovanie a komunikáciu. V súvislosti s uvedenou úlohou najmä:
2. koordinuje Pracovnú skupinu pre informovanie a komunikáciu;
3. zriadi a prevádzkuje jednotné webové sídlo [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk);
4. vykonáva informačné a komunikačné aktivity na horizontálnej úrovni;
5. zabezpečuje vypracovanie vzoru[[14]](#footnote-15) komunikačnej stratégie pre OP a informovanie o OP na úrovni PD;
6. usmerňuje riadiace orgány v oblasti informovania a komunikácie.
7. ÚV SR vypracúva a aktualizuje za účelom plnenia úloh, uvedených vyššie vzory relevantných formulárov, metodické pokyny, metodické výklady a výnimky.
8. ÚV SR (resp. jednotlivé útvary ÚV SR) vypracováva manuál procedúr a zabezpečuje jeho zavedenie ako záväzného vnútorného aktu inštitúcie vykonávajúcej úlohy v zmysle tejto kapitoly.
9. ÚV SR je v súvislosti s plnením kompetencie podľa [ods. 2 tejto kapitoly](#kapitola_13112_ods_3) povinný vydať výklad k dokumentom najneskôr do 30 pracovných dní odo dňa nadobudnutia účinnosti všeobecne záväzného právneho predpisu, ktorý upravuje právne vzťahy v oblasti podľa [ods. 1 tejto kapitoly](#kapitola_13112_ods_1), a ktorý mení alebo iným spôsobom upravuje výkon práv a povinností subjektov zapojených do tohto procesu. ÚV SR vykoná aktualizáciu vydaných vzorov formulárov, metodických výkladov a metodických pokynov v súlade s [kapitolou 1.2, odsek 5](#kapitola_12_ods_5) Systému riadenia EŠIF v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia, alebo zmene podzákonného právneho predpisu, s priamym vplyvom na ustanovenia dokumentov, uvedených v [ods. 2 tejto kapitoly](#kapitola_13112_ods_3). ÚV SR vykoná aktualizáciu za účelom odstránenia potenciálnych rozporov medzi úpravou obsiahnutou v týchto dokumentoch a úpravou v zmenenom podzákonnom právnom predpise. ÚV SR zabezpečuje aktualizáciu dokumentov, uvedených v [ods. 2 tejto kapitoly](#kapitola_13112_ods_3) aj v prípade odôvodnenej potreby vyplývajúcej z implementácie OP. ÚV SR predkladá aktualizovanú verziu dokumentov podľa [ods. 2 tejto kapitoly](#kapitola_13112_ods_3) na pripomienkovanie subjektom zapojeným do riadenia a kontroly EŠIF. ÚV SR nie je povinný zaslať na pripomienkovanie aktualizované verzie dokumentov, ktorých predmetom je výhradne úprava vyplývajúca zo zmien právnych predpisov SR a EÚ, Systému finančného riadenia, Systému riadenia EŠIF a ďalších dokumentov upravujúcich oblasť systému riadenia. Uvedené oprávnenie sa vzťahuje výlučne na zmeny, ktoré vychádzajú z potreby transpozície vyššie citovaných dokumentov do dokumentov podľa [ods. 2 tejto kapitoly](#kapitola_13112_ods_3), a ktoré nevyžadujú podrobnejšiu úpravu (bližšiu špecifikáciu práv a povinností subjektov zapojených do implementácie EŠIF nad rámec ich vymedzenia v predmetných dokumentoch) zo strany ÚV SR. ÚV SR v súvislosti s každou aktualizáciou dokumentov podľa [ods. 2 tejto kapitoly](#kapitola_13112_ods_3) informuje subjekty zapojené do procesu riadenia a kontroly o vykonaných zmenách, a to buď formou sledovania zmien v dokumente alebo formou samostatného zoznamu vykonaných podstatných zmien.
10. ÚV SR zverejní dokumenty podľa ods. 2 tejto kapitoly na webovom sídle [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk).
11. ÚV SR v nadväznosti na § 38 kompetenčného zákona spolupracuje pri plnení úloh podľa tejto kapitoly s ostatnými subjektmi, ktoré mu za účelom riadneho plnenia úloh poskytujú spoluprácu v požadovanom rozsahu.

1.3.1.12 Nezávislý monitorovací subjekt

1. Nezávislý monitorovací subjekt (ďalej len „NMS“) je zriadený na zabezpečenie úloh v oblasti monitorovania plnenia kritérií určenia RO/CO podľa Prílohy XIII a podľa čl. 124 ods. 5 a 6 všeobecného nariadenia a čl. 21 nariadenia EP a Rady (EP) č. 1299/2013.
2. Úlohy NMS plní v súlade s uznesením vlády SR č. 519/2014 MIRRI SR.
3. NMS v súvislosti s plnením úloh v oblasti monitorovania dodržiavania kritérií určenia dezignovaných RO/CO je zodpovedný najmä za:
4. monitorovanie plnenia kritérií určenia RO/CO, najmä na základe výsledkov auditov a kontrol z hľadiska dopadu na kritériá určenia;
5. určenie primeranej skúšobnej doby, v ktorej RO/CO prijme a vykoná potrebné nápravné opatrenia, ak monitorovacia činnosť NMS vyhodnotila nesúlad s kritériami určenia;
6. ukončenie skúšobnej doby, ak určený RO/CO v stanovenej skúšobnej dobe prijal a vykonal potrebné nápravné opatrenia;
7. podanie návrhu na ukončenie určenia RO/CO, ak RO/CO neprijal v stanovenej skúšobnej dobe potrebné nápravné opatrenia;
8. komunikáciu s EK prostredníctvom SFC2014 a oznámenie dátumu, od ktorého začína plynúť skúšobná doba, informácie o skúšobnej dobe, o kritériách určenia, ktoré neboli splnené, dátum, ku ktorému sa po vykonaní nápravných opatrení skúšobná doba skončí a dátum ukončenia určenia orgánu;
9. zabezpečenie súčinnosti subjektov zapojených do procesu monitorovania určenia RO/CO.
10. Podrobnú špecifikáciu činností NMS upravuje metodický pokyn vydaný CKO[[15]](#footnote-16).

1.3.1.13 Gestor AK EŠIF

1. MIRRI SR plní od 1.10.2020 úlohy gestora AK EŠIF. V tejto oblasti najmä:
2. vytvára systémový rámec pre podporu inštitucionálneho rozvoja, budovania a monitorovania administratívnych kapacít orgánov zapojených do procesu implementácie EŠIF;
3. vypracúva komplexný vzdelávací systém administratívnych kapacít, Centrálny plán vzdelávania pre PO 2014 - 2020 a zabezpečuje realizáciu z neho vyplývajúcich vzdelávacích aktivít pre subjekty zapojené do procesu implementácie, riadenia, kontroly a auditu EŠIF;
4. zodpovedá za vytvorenie a realizáciu aktivít v oblasti komplexného systému vzdelávania administratívnych kapacít, vedie pravidelne aktualizovanú databázu administratívnych kapacít EŠIF;
5. vypracúva a zverejňuje každoročne dokument Informácia o stave administratívnych kapacít subjektov zapojených do implementácie, riadenia, kontroly a auditu EŠIF.
6. Gestor AK EŠIF vypracúva a aktualizuje za účelom plnenia úloh, uvedených vyššie vzory relevantných formulárov, metodické pokyny, metodické výklady a výnimky.
7. Gestor AK EŠIF je v súvislosti s plnením kompetencie podľa [ods. 2 tejto kapitoly](#kapitola_13113_ods_2) povinný vydať výklad k dokumentom najneskôr do 30 pracovných dní odo dňa nadobudnutia účinnosti všeobecne záväzného právneho predpisu, ktorý upravuje právne vzťahy v oblasti podľa [ods. 1 tejto kapitoly](#kapitola_12_ods_5), a ktorý mení alebo iným spôsobom upravuje výkon práv a povinností subjektov zapojených do tohto procesu. Gestor AK EŠIF vykoná aktualizáciu vydaných vzorov formulárov, metodických výkladov a metodických pokynov v súlade s [kapitolou 1.2, odsek 5](#kapitola_12_ods_5) Systému riadenia EŠIF v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia, alebo zmene podzákonného právneho predpisu, s priamym vplyvom na ustanovenia dokumentov, uvedených v [ods. 2 tejto kapitoly.](#kapitola_13113_ods_2) Gestor AK EŠIF vykoná aktualizáciu za účelom odstránenia potenciálnych rozporov medzi úpravou obsiahnutou v týchto dokumentoch a úpravou v zmenenom podzákonnom právnom predpise. Gestor AK EŠIF zabezpečuje aktualizáciu dokumentov, uvedených v [ods. 2 tejto kapitoly](#kapitola_13113_ods_2) aj v prípade odôvodnenej potreby vyplývajúcej z implementácie OP. Gestor AK EŠIF predkladá aktualizovanú verziu dokumentov [podľa ods. 2 tejto kapitoly](#kapitola_13113_ods_2) na pripomienkovanie subjektom zapojeným do riadenia, implementácie, kontroly a auditu EŠIF. Gestor AK EŠIF nie je povinný zaslať na pripomienkovanie aktualizované verzie dokumentov, ktorých predmetom je výhradne úprava vyplývajúca zo zmien právnych predpisov SR a EÚ, Systému finančného riadenia, Systému riadenia EŠIF a ďalších dokumentov upravujúcich oblasť systému riadenia. Uvedené oprávnenie sa vzťahuje výlučne na zmeny, ktoré vychádzajú z potreby transpozície vyššie citovaných dokumentov do dokumentov [podľa ods. 2 tejto kapitoly](#kapitola_13113_ods_2), a ktoré nevyžadujú podrobnejšiu úpravu (bližšiu špecifikáciu práv a povinností subjektov zapojených do implementácie EŠIF nad rámec ich vymedzenia v predmetných dokumentoch) zo strany Gestora AK EŠIF. Gestor AK EŠIF v súvislosti s každou aktualizáciou dokumentov [podľa ods. 2 tejto kapitoly](#kapitola_13113_ods_2) informuje subjekty zapojené do procesu riadenia a kontroly o vykonaných zmenách, a to buď formou sledovania zmien v dokumente alebo formou samostatného zoznamu vykonaných podstatných zmien.
8. Gestor AK EŠIF spolupracuje pri plnení úloh podľa tejto kapitoly s ostatnými subjektmi, ktoré mu za účelom riadneho plnenia úloh poskytujú spoluprácu v požadovanom rozsahu.

1.3.2 Subjekty zapojené do riadenia a kontroly na programovej úrovni

1.3.2.1 Riadiaci orgán

1. RO je v súlade s ustanovením čl. 124 všeobecného nariadenia a § 7 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF orgán štátnej správy alebo orgán územnej samosprávy určený vládou SR na realizáciu OP. RO zodpovedá za riadenie OP v súlade so zásadou správneho finančného riadenia.
2. RO určuje v súlade s článkom 123 všeobecného nariadenia a § 4 písm. a) zákona o príspevku z EŠIF vláda SR, okrem RO ustanoveného podľa § 3 ods. 1 a § 4 ods. 1 zákona č. 543/2007 Z. z. o pôsobnosti orgánov v štátnej správe pri poskytovaní podpory v pôdohospodárstve a rozvoji vidieka v znení neskorších predpisov.
3. RO za účelom realizácie OP najmä:
4. zabezpečuje vypracovanie dokumentácie a jej prípadných revízií na programovej a projektovej úrovni v súlade s ustanoveniami Systému riadenia EŠIF a s dôrazom na správnosť, aktuálnosť a jednoznačnosť informácií, ktoré sú určené pre žiadateľov a prijímateľov;
5. vypracováva manuál procedúr, zabezpečuje jeho zavedenie ako záväzného vnútorného aktu inštitúcie a predkladá ho vrátane jeho akýchkoľvek zmien elektronicky CO ([CO\_manual@mfsr.sk](mailto:CO_manual@mfsr.sk)) a OA (manualy@mfsr.sk), a to najneskôr do 10 pracovných dní od schválenia zodpovednou osobou. Maximálna veľkosť odosielaných dokumentov je 5 MB. Ak je odosielaný dokument rozsiahlejší, je potrebné ho buď rozdeliť a zaslať po častiach alebo zaslať e-mail s odkazom na miesto uloženia dokumentu prostredníctvom tzv. cloudových služieb/zdieľaných adresárov a heslo k prístupu k tomuto dokumentu;
6. predkladá interné pokyny (postupy, príručky a pod.), ktoré všeobecne dopĺňajú postupy RO elektronicky na e-mailovú adresu [CO\_manual@mfsr.sk](mailto:CO_manual@mfsr.sk) a OA na e-mailovú adresu [manualy@mfsr.sk](mailto:manualy@mfsr.sk), a to najneskôr do 10 pracovných dní od schválenia zodpovedným vedúcim zamestnancom. Maximálna veľkosť odosielaných dokumentov je 5 MB. Ak sú odosielané interné pokyny rozsiahlejšie, je potrebné buď ich rozdeliť a zaslať po častiach alebo zaslať e-mail s odkazom na miesto uloženia dokumentu prostredníctvom tzv. cloudových služieb/zdieľaných adresárov a heslo k prístupu k tomuto dokumentu;
7. je oprávnený písomne poveriť SO vykonávaním časti svojich úloh podľa čl. 123 ods. 6 všeobecného nariadenia; v prípade postupu podľa predchádzajúcej vety RO zasiela informáciu o zverejnení písomného poverenia SO na výkon časti svojich úloh v centrálnom registri zmlúv, vrátane akýchkoľvek zmien formou odkazu na zverejnený dokument v centrálnom registri zmlúv CO na e-mailovú adresu co\_certifikacia@mfsr.sk, OA na e-mailovú adresu [organauditu@mfsr.sk](mailto:organauditu@mfsr.sk), ONÚ OLAF na e-mailovú adresu nezrovnalosti@vlada.gov.sk a CKO na e-mailovú adresu [nms@mirriA.gov.sk](mailto:nms@mirri.gov.sk), a to najneskôr do 10 pracovných dní odo dňa uverejnenia v centrálnom registri zmlúv;
8. je oprávnený písomnou zmluvou poveriť SO riadením časti OP podľa čl. 123 ods. 7 všeobecného nariadenia po overení splnenia podmienok solventnosti, spôsobilosti v príslušnej oblasti, administratívnej kapacity a finančného riadenia (Globálny grant); v prípade postupu podľa predchádzajúcej vety RO zasiela informáciu o zverejnení poverenia SO písomnou zmluvou na riadenie časti OP (globálny grant) v centrálnom registri zmlúv, vrátane akýchkoľvek zmien formou odkazu na zverejnený dokument v centrálnom registri zmlúv CO na e-mailovú adresu co\_certifikacia@mfsr.sk, OA na e-mailovú adresu [organauditu@mfsr.sk](mailto:organauditu@mfsr.sk), a CKO na e-mailovú adresu nms@mirri.gov.sk, a to najneskôr do 10 pracovných dní odo dňa uverejnenia v centrálnom registri zmlúv, ak relevantné;
9. zodpovedá za zavedenie a udržiavanie vhodného systému riadenia a kontroly OP v súlade s požiadavkami EK, príslušnými právnymi predpismi EÚ a SR, Systémom riadenia EŠIF a Systémom finančného riadenia, vrátane povinnosti zaviesť účinné a primerané opatrenia na boj proti podvodom pri zohľadnení identifikovaných rizík v súlade s čl. 125 ods. 4 všeobecného nariadenia, ako aj povinnosti zaviesť účinné mechanizmy na posúdenie sťažností[[16]](#footnote-17) týkajúcich sa EŠIF v súlade s čl. 74 ods. 3 všeobecného nariadenia;
10. priebežne sleduje a preskúmava medializované podnety, resp. podnety iných subjektov týkajúce sa príslušného OP (napr. prostredníctvom príslušných tlačových odborov ústredných orgánov štátnej správy plniacich úlohy RO) a výsledky monitorovania medializovaných podnetov, resp. podnetov iných subjektov zasiela štvrťročne CKO na e-mailovú adresu [nms@mirri.gov.sk](mailto:nms@mirri.gov.sk), CO na e-mailovú adresu co\_certifikacia@mfsr.sk, OA na e-mailovú adresu [medializovanekauzy@mfsr.sk](mailto:medializovanekauzy@mfsr.sk), ÚV SR na eufondy@vlada.gov.sk a Orgánu zabezpečujúcemu ochranu finančných záujmov na e-mailovú adresu [nezrovnalosti@vlada.gov.sk](mailto:nezrovnalosti@vlada.gov.sk);
11. zasiela výsledky zo všetkých auditov a kontrol do 5 pracovných dní od ich ukončenia a Opis systémov riadenia a kontroly do 1 mesiaca od jeho aktualizácie na emailovú adresu [nms@mirri.gov.sk](mailto:nms@mirri.gov.sk)[[17]](#footnote-18);
12. zriaďuje MV pre OP;
13. pripravuje návrh štatútu[[18]](#footnote-19) a rokovacieho poriadku[[19]](#footnote-20) MV pri rešpektovaní minimálnych požiadaviek na obsahovú štruktúru podľa vzoru vydanom CKO;
14. spolupracuje s gestorom HP v rozsahu potrebnom na správne zohľadnenie uplatňovania HP v rámci OP;
15. je oprávnený požadovať pri plnení svojich úloh od prijímateľa, partnera, užívateľa, dodávateľa alebo iných osôb súčinnosť a tieto subjekty sú povinné v súlade s § 7 ods. 7 zákona o príspevku z EŠIF požadovanú súčinnosť poskytnúť;
16. predkladá orgánu auditu na e-mailovú adresu: [organauditu@mfsr.sk](mailto:organauditu@mfsr.sk) aktuálny Opis systémov riadenia a kontroly najneskôr do 10 pracovných dní od jeho schválenia a každej aktualizácie;
17. je oprávnený zriaďovať pracovné skupiny za účelom zabezpečenia efektívnej implementácie OP alebo jeho časti (napr. pre potreby zabezpečenia prípravy a implementácie integrovaného prístupu k územnému rozvoju);
18. je povinný nastaviť postupy na zabezpečenie primeraného vykonávania riadenia rizika[[20]](#footnote-21);
19. v súlade s § 7 ods. 9 zákona o príspevku z EŠIF vypracúva záväzný plán, ktorý obsahuje časový harmonogram a finančný harmonogram poskytovania finančných prostriedkov určených pre operačný program a plán napĺňania cieľov operačného programu a predkladá ho na schválenie CKO;
20. zabezpečuje, aby sa informačné a komunikačné opatrenia vykonávali v súlade s komunikačnou stratégiou s cieľom zlepšiť viditeľnosť a interakciu s občanmi a so zámerom čo najširšieho mediálneho pokrytia týchto opatrení, s použitím rôznych foriem a metód komunikácie na primeranej úrovni a v relevantných prípadoch prispôsobením sa technologickým inováciám;
21. predkladá na schválenie CKO výzvy vrátane výziev v rámci programov cezhraničnej spolupráce, výzvy na predkladanie projektových zámerov a vyzvania na predloženie národných projektov, na predloženie veľkých projektov a na predloženie projektov technickej pomoci pred ich vyhlásením;
22. zabezpečuje súčinnosť subjektov zapojených do procesu monitorovania a kontroly na úrovni OP;
23. nahlasuje PMÚ ako koordinátorovi pomoci 2 kontaktné osoby (za každé RO aj SO), zodpovedné za oblasť štátnej pomoci a minimálnej pomoci, prípadne ich zmenu;
24. vypracúva vyhlásenia hospodáriaceho subjektu a ročný súhrn v súlade s MP CKO;[[21]](#footnote-22)
25. plní ďalšie úlohy vyplývajúce z platných právnych predpisov EÚ a SR, Systému finančného riadenia a ostatných relevantných dokumentov.
26. RO je povinný v prípade poverenia SO riadením časti OP (globálny grant) overiť spôsobilosť SO v súlade s ustanoveniami čl. 123 ods. 7 všeobecného nariadenia (solventnosť SO, jeho spôsobilosť v príslušnej vecnej oblasti, administratívne kapacity a finančné riadenie). Overenie spôsobilosti SO v zmysle predchádzajúcej vety preukáže RO nezávislému auditnému subjektu v rámci postupu podľa článku 124 všeobecného nariadenia (proces dezignácie).
27. RO je povinný v prípade delegovania úloh na SO (zmluvou uzavretou podľa čl. 123 ods. 6 všeobecného nariadenia) overiť dostatočnosť kapacít a nastavených postupov SO, a to najneskôr pred reálnym výkonom delegovaných úloh. Pre účely tohto overenia slúžia najmä nasledovné podklady:
28. organizačná schéma SO;
29. pridelenie úloh jednotlivým oddeleniam v rámci SO;
30. počet vyčlenených pracovných miest;
31. písomné postupy vypracované na používanie zamestnancami SO;
32. spôsob oboznamovania možných prijímateľov s podmienkami poskytnutia príspevku v prípade relevantnosti;
33. podmienky výberu projektov pre realizáciu OP v prípade relevantnosti;
34. postupy administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste v prípade relevantnosti;
35. postupy vedenia účtov a postupy pre platby prijímateľom v prípade relevantnosti;
36. preukázanie finančnej stability v prípade relevantnosti.

Na základe relevantných podkladov RO vykoná overenie dostatočnosti kapacít a nastavených postupov. V prípade, ak bola niektorá skutočnosť overená na základe neúplnej dokumentácie, resp. dokumentácie, ktorá bola dopracovaná, po finalizácii týchto dokumentov RO dodatočne overí skutočnosti preukazované týmito dokumentmi.

1. RO je zodpovedný za nastavenie postupov na podávanie správ a monitorovanie medzi RO a SO. RO je povinný prijať primerané mechanizmy za účelom overenia správnosti vykonávania delegovaných úloh (napr. kontrola metodiky SO, pravidelné hodnotenie výsledkov oznámených SO, opätovné vykonanie vzorky činností uskutočnených SO). RO je oprávnený počas platnosti písomnej zmluvy uzavretej podľa predchádzajúcich odsekov vykonávať kontrolu plnenia podmienok v nej ustanovených, a to najmä:
2. na základe písomných správ SO vyžiadaných RO;
3. na základe správ z auditov a kontrol;
4. vyžiadaním podkladov súvisiacich s výkonom úloh od SO a ich analýzou;
5. kontrolami v priestoroch SO alebo v iných priestoroch, kde prebieha výkon úloh SO.
6. RO zabezpečí, aby bol v prípade vzniku dôvodov uvedených v písomnej zmluve oprávnený čiastočne, alebo v celom rozsahu od tejto zmluvy odstúpiť, a to najmä v prípadoch zistenia nedostatkov pri plnení úloh, neprijatia opatrení na ich nápravu zo strany SO v lehote stanovenej RO, ich nedostatočnosti alebo pri opakovanom zistení rovnakých nedostatkov.
7. RO je povinný v prípade odstúpenia od písomnej zmluvy, alebo čiastočného obmedzenia výkonu delegovaných úloh zabezpečiť kontinuálne vykonávanie takto obmedzených úloh iným spôsobom. O tejto skutočnosti informuje RO vládu SR.
8. RO je povinný uchovávať všetky dokumenty týkajúce sa prípravy a realizácie práv a povinností upravených v písomnej zmluve medzi RO a SO.
9. RO je povinný v zmysle zákona o príspevku z EŠIF § 7 ods. 9 strpieť výkon krízového riadenia vrátane prijímania nápravných opatrení navrhnutých CKO.

1.3.2.2 Sprostredkovateľský orgán

1. SO je subjekt určený vládou SR na návrh RO na plnenie niektorých alebo všetkých úloh RO v súlade s čl. 123 ods. 6 a 7 všeobecného nariadenia.
2. SO je v súlade s § 8 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF ministerstvo, ostatný ústredný orgán štátnej správy, samosprávny kraj, obec určená na plnenie úloh SO podľa čl. 7 ods. 4 nariadenia o EFRR alebo iná právnická osoba, ktorá má odborné, personálne a materiálne predpoklady.
3. SO plní úlohy v súlade s písomnou zmluvou uzavretou s RO (čl. 123 ods. 6 všeobecného nariadenia) alebo riadi časť OP v súlade s poverením podľa písomnej zmluvy uzavretej s RO (článok 123 ods. 7 všeobecného nariadenia - globálny grant). Finančné vzťahy medzi RO a SO sú súčasťou písomnej zmluvy. Efektívne nastavenie procesu delegovania práv a povinností je overované nezávislým auditným subjektom v rámci postupu podľa článku 124 všeobecného nariadenia.
4. V prípadoch, keď SO nie je orgánom verejnej správy, je výber SO podmienený vykonaním VO v súlade so ZVO.
5. Vykonávanie úloh SO v súlade s ustanoveniami písomnej zmluvy nenahrádza konečnú zodpovednosť RO za riadnu implementáciu príslušného OP v zmysle podmienok daných príslušnou legislatívou EÚ a SR, Systémom riadenia EŠIF a Systémom finančného riadenia. V prípade vzniku škody spôsobenej pri výkone, alebo v súvislosti s výkonom úloh je RO oprávnený uplatniť si voči SO regresný nárok v zmysle všeobecných predpisov o náhrade škody.
6. Ak niektoré z úloh delegovaných na SO plní SO na základe dohody a so súhlasom RO prostredníctvom tretej osoby (napr. priamo zriadená príspevková organizácia ministerstva), na úrovni tretieho subjektu musí byť zabezpečené splnenie všetkých požiadaviek rovnako ako na úrovni SO. RO musí mať právo výkonu kontroly na všetky úrovne takto definovanej implementačnej štruktúry.

1.3.2.3 Monitorovací výbor

1. RO do troch mesiacov od dátumu oznámenia rozhodnutia Komisie o prijatí programu členskému štátu zriadi MV na monitorovanie OP. RO dvoch a viacerých OP môžu na základe spoločnej dohody zriadiť jeden MV pre viac ako jeden OP.
2. MV pre OP je zložený z predsedu, podpredsedu a ostatných členov. Predsedom MV je štatutárny orgán ústredného orgánu štátnej správy, v riadiacej pôsobnosti ktorého je príslušný RO, alebo ním poverená osoba. V prípade OP RH je predsedom MV generálny riaditeľ útvaru zabezpečujúceho implementáciu OP RH. Predseda MV vymenúva a odvoláva podpredsedu MV.
3. Členmi monitorovacieho výboru sú zástupcovia RO, relevantných SO, ostatných organizácií štátnej správy (zástupcovia gestorov HP, zástupcovia programov EÚS identifikovaní k plneniu synergie k OP, zástupca CKO, CO) a nimi zriadených alebo založených právnických osôb a zástupcovia ostatných subjektov (v súlade s čl. 5 všeobecného nariadenia). Zloženie MV upraví štatút tak, aby zástupcovia ostatných subjektov mali v monitorovacom výbore väčšinu hlasov najneskôr k 1.1.2018. To neplatí pre program spolupráce Interact, program spolupráce Interreg V-A Slovenská republika - Česká republika, program spolupráce Interreg V-A Slovenská republika – Rakúsko. Zástupcov partnerov do MV delegujú príslušní partneri na základe transparentného procesu; zástupcov tretieho sektora do MV deleguje Komora mimovládnych neziskových organizácií Rady vlády SR pre mimovládne neziskové organizácie. Každý člen MV má hlasovacie právo. Zástupcovia OA a EK participujú na činnosti MV ako pozorovatelia, resp. v poradnej funkcii bez hlasovacieho práva. EIB môže participovať na činnosti MV v poradnej funkcii bez hlasovacieho práva, ak sa podieľa na spolufinancovaní OP. CKO okrem člena MV vymenúva aj pozorovateľa, ktorý sa zúčastňuje zasadnutia MV. Zloženie MV v plnej miere dodržiava princíp partnerstva a nediskriminácie.
4. Postavenie, pôsobnosť a zloženie MV je určené v štatúte. Štatút MV schvaľujú členovia MV na prvom zasadnutí MV. Pravidlá činnosti MV sú uvedené v rokovacom poriadku MV, ktorý schvaľujú členovia MV rovnako na prvom zasadnutí MV. Vzor štatútu[[22]](#footnote-23) a rokovacieho poriadku[[23]](#footnote-24) MV vydáva CKO. RO zverejňuje štatút a rokovací poriadok, jeho zmeny ako aj konsolidované znenia na svojom webovom sídle.
5. MV programov EÚS zriadia členské štáty zúčastnené na programe EÚS a tretie krajiny po prijatí pozvania zúčastniť sa na programe EÚS, a to po dohode s RO do troch mesiacov odo dňa oznámenia rozhodnutia o prijatí programu EÚS členskému štátu. CKO má možnosť menovať svojho zástupcu a zúčastňovať sa na zasadnutiach MV. MV vypracuje a prijme svoj rokovací poriadok.
6. Na zložení MV programov EÚS sa dohodnú členské štáty zúčastnené na programe EÚS a tretie krajiny, ak prijali pozvanie zúčastniť sa na programe EÚS. MV tvoria príslušní zástupcovia týchto členských štátov a tretích krajín.
7. Zoznam členov MV zverejňuje RO na webovom sídle RO a je zodpovedný za pravidelnú aktualizáciu všetkých zmien v zozname členov príslušného MV.
8. RO je povinný zaznamenať časový harmonogram plánovaných zasadnutí MV za ním riadený OP, resp. programy EÚS a každú jeho zmenu v Kalendári podujatí. V prípade, ak sú zasadnutia viacerých MV plánované v rovnakom termíne, je CKO oprávnený po dohode s príslušnými RO nariadiť zmenu harmonogramu, pričom bude zohľadňovať špecifickosť MV pre programy EÚS.

1.3.2.3.1 Funkcie monitorovacieho výboru

1. MV zasadá aspoň raz za kalendárny rok a preskúma vykonávanie OP a pokrok dosiahnutý pri plnení jeho cieľov. Pri tom zohľadňuje finančné údaje, spoločné a špecifické ukazovatele výsledkov a výstupov týkajúce sa OP, vrátane zmien v hodnotách ukazovateľov výsledkov, resp. výstupov a pokroku pri plnení kvantifikovaných cieľových hodnôt a čiastkových cieľov ukazovateľov vybraných do výkonnostného rámca a podľa potreby výsledky kvalitatívnych analýz. MV skúma všetky otázky, ktoré ovplyvňujú výkonnosť OP vrátane záverov z preskúmania výkonnosti. MV sa aktívne podieľa na posudzovaní a schvaľovaní zámerov národných projektov, a ak ide o prijímateľa podľa ods. 1 písm. c) a d) zákona o príspevku z EŠIF, spolu so zámerom národného projektu sa podieľa aj na schvaľovaní prijímateľov v súlade s § 26 zákona o príspevku z EŠIF a následne na monitorovaní národných projektov.
2. MV poskytuje konzultácie, a ak to považuje za vhodné, vydáva stanovisko ku každej zmene OP, ktorú navrhol RO.
3. MV môže RO predkladať pripomienky týkajúce sa vykonávania a hodnotenia OP, vrátane opatrení súvisiacich so znižovaním administratívnej záťaže prijímateľov a poskytovateľov. Takisto môže predkladať pripomienky týkajúce sa viditeľnosti podpory z EŠIF a zvyšovania informovanosti o výsledkoch takejto podpory. MV monitoruje opatrenia prijaté v nadväznosti na jeho pripomienky.
4. MV skúma a vyjadruje sa najmä k (neplatí pre OP RH):
   1. výkonnosti OP vzhľadom na výkonnostný rámec stanovený v príslušnom OP;
   2. pokroku dosiahnutom pri plnení plánu hodnotení a následným opatreniam prijatým vzhľadom na zistenia hodnotení;
   3. realizácii komunikačnej stratégie vrátane informačných a komunikačných opatrení a opatrení na zvýšenie viditeľnosti fondov;
   4. realizácii veľkých projektov (ak relevantné);
   5. vykonávaniu spoločných akčných plánov (ak relevantné);
   6. dosiahnutému pokroku v rámci realizácie projektov a opatreniam na podporu rovnosti medzi mužmi a ženami a nediskriminácie, vrátane prístupu pre osoby so zdravotným postihnutím;
   7. dosiahnutému pokroku v rámci realizácie projektov a opatreniam na presadzovanie udržateľného rozvoja;
   8. situácii, ak uplatniteľné ex ante kondicionality nie sú splnené k dátumu predloženia PD a OP, pokroku pri plnení opatrení na splnenie uplatniteľných ex ante kondicionalít;
   9. pokroku v implementácii finančných nástrojov (ak relevantné);
   10. pokroku v implementácii globálnych grantov (ak relevantné);
   11. HVVV;
   12. realizácii národných projektov (ak relevantné).
5. MV skúma a schvaľuje (neplatí pre OP RH):
6. metodiku a kritériá použité pri výbere projektov a ich zmeny okrem prípadov, ak tieto kritériá schvália miestne akčné skupiny v súlade s článkom 34 ods. 3 písm. c) všeobecného nariadenia;
7. zoznamy národných projektov a zámery národných projektov a ich zmeny podľa [kapitoly 3.4.1](#kapitola_341) (ak na tieto účely nebola zriadená komisia pri MV);
8. výročné a záverečné správy o vykonávaní OP;
9. plán hodnotenia OP a všetky zmeny tohto plánu vrátane prípadov, keď ide o súčasť spoločného plánu hodnotenia;
10. komunikačnú stratégiu pre OP a všetky zmeny tejto stratégie;
11. všetky návrhy RO na zmenu OP pred ich oficiálnym zaslaním EK.
12. MV OP RH overuje výsledky OP a efektívnosť jeho vykonávania. MV na tento účel:
13. do šiestich mesiacov od rozhodnutia o schválení programu schvaľuje kritéria pre výber financovaných operácií, pričom výberové kritériá a sa upravia podľa potrieb programovania;
14. skúma činnosti a výstupy v súvislosti s plánom hodnotenia programu;
15. skúma činnosti programu v súvislosti s plnením osobitných ex antekondicionalít;
16. skúma a schvaľuje výročné správy o vykonávaní pred ich zaslaním Komisii;
17. skúma opatrenia na podporu rovnosti medzi mužmi a ženami, rovnakých príležitostí a nediskriminácie vrátane dostupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím.

1.3.2.3.2 Komisia pri monitorovacom výbore

1. RO môže zriadiť komisiu pri MV najmä na plnenie úloh podľa § 26 zákona o príspevku z EŠIF.
2. Komisia pri MV slúži najmä na zabezpečenie efektívnejšieho prijímania záverov MV k čiastkovým problémom (jej úlohy môže RO definovať napr. pri schvaľovaní zámerov národných projektov, pripomienkovaní relevantných pripravovaných výziev/vyzvaní a pod.), ak je s ohľadom na odbornosť témy alebo potrebu častejšieho zasadania efektívnejšie zriadenie takejto komisie, ako prerokovanie tém na zasadnutí MV.
3. Komisia pri MV sa riadi ustanoveniami štatútu a rokovacieho poriadku, ktorý vypracuje RO a schvaľuje ho MV. Štatút a rokovací poriadok, jeho zmeny ako aj konsolidované znenia zverejňuje RO na svojom webovom sídle.
4. Zloženie Komisie pri MV zodpovedá vecnému zameraniu okruhov tém, ktoré má komisia pri MV prerokúvať, pričom rešpektuje princípy partnerstva a nediskriminácie. Zloženie Komisie pri MV zverejňuje RO na svojom webovom sídle.
5. Zápis zo zasadnutia Komisie pri MV predkladá RO bezodkladne po jeho schválení členom a pozorovateľom MV OP na vedomie. Súčasťou zápisu je podrobná informácia o prípadných zmenách v zámeroch národných projektov a v zozname národných projektov v zmysle [kapitoly 3.4.1, ods. 6](#kapitola_341_ods_6). Zápis zo zasadnutia Komisie pri MV zverejňuje RO na svojom webovom sídle.

1.3.2.3.3 Zasadnutie zabezpečené elektronickými komunikačnými prostriedkami v čase krízovej situácie

1. Zasadnutia MV (resp. komisie pri MV) je možné uskutočniť prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie v súlade s novelou zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z., t. j. priamo na jej základe, bez nutnosti osobitnej úpravy v štatúte alebo rokovacom poriadku MV.
2. MV je uznášaniaschopný, ak sa jeho zasadnutia preukázateľne zúčastnia členovia   
   v potrebnom počte podľa jeho štatútu alebo rokovacieho poriadku. Návrh uznesenia je schválený, ak zaň preukázateľne hlasuje potrebná väčšina členov podľa štatútu alebo rokovacieho poriadku. Za účelom dodržania preukázateľnosti musí byť akt hlasovania členov MV verejný.
3. Zo zasadnutia sa vždy vyhotovuje záznam z priebehu rokovania.
4. Záznamom sa rozumie elektronicky zaznamenaný priebeh zasadnutia vyhotovovaný priebežne počas trvania zasadnutia, ktorého hlavným účelom je splniť podmienku preukázateľnosti účasti na zasadnutí, priebehu zasadnutia a hlasovania členov na zasadnutí. Čo sa týka preukázateľnosti záznamu, táto je zabezpečená vždy vtedy, ak je vyhotovený záznam plynulý, bez prerušení, od začiatku zasadnutia do jeho ukončenia a zreteľne obrazom aj zvukom zaznamenáva celý priebeh zasadnutia, vrátane všetkých vyjadrení členov MV.
5. Vypracovanie výstupov z rokovania a povinnosti ich zverejňovania sa uplatňujú v zmysle štatútu alebo rokovacieho poriadku MV.
6. Vyššie uvedený postup nie je potrebné zapracúvať do štatútu a rokovacieho poriadku MV.

1.4 Elektronická komunikácia

1. Komunikácia v rámci EŠIF je vykonávaná elektronickými prostriedkami, a to prostredníctvom ITMS2014+ (v prípadoch, kde nie je nevyhnutná komunikácia v zmysle zákona o e-Governmente, postačuje výhradne komunikácia prostredníctvom ITMS2014+) alebo v zmysle zákona   
   o e-Governmente, ak nie je ďalej uvedené inak, alebo ak iný postup nevyplýva zo všeobecne záväzných právnych predpisov. Komunikácia v rámci EŠIF v listinnej podobe sa redukuje na nevyhnutné minimum. Listinne sa komunikuje v prípadoch, ak tak ustanovuje osobitný predpis, alebo je to potrebné alebo vhodné z dôvodov technických alebo prevádzkových obmedzení, prípadne z iných dôvodov, ktoré nemajú negatívny vplyv na rýchlosť a jednoznačnosť konania o ŽoNFP alebo realizáciu projektov. Napríklad, ak žiadatelia/prijímatelia nemajú aktivovanú elektronickú schránku na doručovanie; v prípade predloženia príloh ŽoNFP, najmä z dôvodu ich rozsiahlosti alebo ak sa jedná o prílohy technického charakteru pre zachovanie ich zrozumiteľnosti a presnosti (napr. výkresy, iná stavebná alebo technická dokumentácia, dokumentácia vytvorená v osobitných softvéroch, dokumentácia existujúca iba v listinnej podobe). Ďalšie podrobnosti o podobe komunikácie a jej vykonávaní sa vo vzťahu k jednotlivým etapám implementačného cyklu uvádzajú v odsekoch 2 až 12 tejto kapitoly.
2. V prípadoch, v ktorých nie je nevyhnutná v zmysle osobitných predpisov autorizácia dokumentu kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou, postačuje identifikácia oprávnenej osoby na základe riadených prístupov v ITMS2014+, na základe identifikácie odosielateľa e-mailu alebo na základe skenu podpísaného dokumentu, vloženého do ITMS2014+ (v prípade podpísaného skenu dokumentu oprávnenou osobou nie je potrebné, aby dokument vkladala/odosielala prostredníctvom ITMS2014+ oprávnená osoba). Oprávnenou osobou je zvyčajne štatutárny orgán prijímateľa/žiadateľa alebo osoba, splnomocnená na konkrétny úkon v rámci projektu. RO môže určiť preferovaný spôsob a podrobnosti identifikácie.
3. Žiadateľ predkladá ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+, pričom vo vzťahu k prílohám ŽoNFP platí ods. 11 tejto kapitoly a RO môže vo výzve nastaviť osobitný režim podľa [ods. 1](#kapitola_14_ods_1) tejto kapitoly. Schvaľovací proces predstavuje výkon verejnej moci a RO je ako orgán verejnej moci povinný postupovať a komunikovať elektronickými prostriedkami v zmysle zákona o e-Governmente. RO stanoví vo výzvach, vyhlásených alebo zmenených po nadobudnutí účinnosti Systému riadenia EŠIF, verzia 11, povinnosť doručiť ŽoNFP, resp. dokumenty a informácie na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP v elektronickej podobe, v zmysle zákona o e-Governmente, čím nie sú dotknuté (obmedzené) rôzne možnosti nastavení podľa prvej vety tohto odseku.

Ak je žiadateľ a RO tá istá osoba, komunikácia počas schvaľovacieho procesu prebieha taktiež v zmysle tohto odseku.

1. Zmluva o NFP sa podpisuje prioritne elektronicky[[24]](#footnote-25), pričom musia byť zachované všetky podmienky pre vznik platného právneho úkonu podľa osobitných predpisov[[25]](#footnote-26), osobitne vo vzťahu k zabezpečeniu konania oprávnenou osobou, pretože podmienky pre vznik platného právneho úkonu sa uplatňujú bez ohľadu na podobu právneho úkonu (v tomto prípade zmluvy o NFP). Komunikácia zmluvných strán a ich konanie počas procesu týkajúceho sa uzavretia zmluvy (ďalej ako „kontraktačný proces“) (§ 25 ods. 4 a 5 zákona o príspevku z EŠIF a [kapitola 3.3.2](#kapitola_332)) sa realizuje výmenou dokumentácie v elektronickej podobe prostredníctvom evidencie Komunikácia v ITMS2014+ alebo iným vhodným spôsobom, v nevyhnutných prípadoch listinne, keďže v rámci kontraktačného procesu poskytovateľ a žiadateľ konajú ako zmluvné strany obchodnoprávnej zmluvy o NFP, a preto zo strany poskytovateľa nejde o výkon verejnej moci. Počas kontraktačného procesu môžu zmluvné strany komunikovať, resp. realizovať svoje právne úkony aj prostredníctvom elektronických schránok podľa zákona o e-Governmente, ak pred realizáciou takejto komunikácie, resp. pred výkonom svojich právnych úkonov sa na takomto spôsobe platne dohodli.
2. Predkladanie ŽoP upravuje Systém finančného riadenia. Výkon kontroly vo vzťahu k ŽoP, resp. aj k iným skutočnostiam sa realizuje podľa zákona o finančnej kontrole, RO preto upraví podmienky komunikácie podľa svojich možností podpisovania dokumentácie ku kontrole, v súlade so zákonom o finančnej kontrole.
3. Dokumentáciu na kontrolu VO alebo obstarávania predkladá prijímateľ prostredníctvom ITMS2014+ podľa pravidiel uvedených v kapitole 3.3.7.2, ods. 6 a ods. 7.
4. Monitorovacia správa projektu a následná monitorovacia správa projektu sa prioritne predkladá jej odoslaním oprávnenou osobou prostredníctvom ITMS2014+, bez potreby jej podpísania. Dodatočná komunikácia k monitorovacím správam projektu prebieha prostredníctvom evidencie Komunikácia v ITMS2014+, bez potreby elektronického podpísania. RO je oprávnený zadefinovať iný spôsob elektronického predkladania monitorovacích správ.
5. Komunikácia k žiadosti o zmenu projektu prebieha prostredníctvom evidencie Komunikácia v ITMS2014+, bez potreby elektronického podpísania (pri zmene zmluvy o NFP postupuje RO podľa pravidiel dohodnutých v zmluve).
6. Komunikácia neuvedená v odsekoch vyššie prebieha štandardne formou e-mailu, ak sa RO nerozhodne v odôvodnených prípadoch inak. S týmto cieľom sa vzájomne určia kontaktné e-mailové adresy, na ktoré sa bude komunikácia doručovať.
7. Pri vypĺňaní kontrolných zoznamov sa postupne zavádza využívanie funkcionality v ITMS2014+. Po ukončení pilotnej prevádzky vypĺňania kontrolných zoznamov prostredníctvom funkcionality v ITMS2014+ na vybraných RO oznámi CKO spustenie plne funkčnej prevádzky. CKO zabezpečí vyškolenie zamestnancov RO, ktorí budú prispôsobovať kontrolné zoznamy špecifikám OP. Podpisy zamestnancov RO pri vypĺňaní kontrolných zoznamov v ITMS2014+ sú nahradené identifikáciou oprávnenej osoby na základe riadených prístupov v ITMS2014+, pokiaľ osobitný predpis neustanovuje inak[[26]](#footnote-27).
8. Ak sú k podaniu predkladané prílohy, tieto sa neautorizujú, ale žiadateľ/prijímateľ ich iba vloží do ITMS2014+. V odôvodnených prípadoch a bez negatívneho vplyvu na rýchlosť konania však RO môže stanoviť povinnosť predložiť vybrané prílohy autorizované kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou do elektronickej schránky RO.

RO uchováva elektronické dokumenty, súvisiace s realizáciou projektu (napríklad zmluvy, faktúry, objednávky, dodacie listy, prieskumy trhu, zaznamenané formou printscreenov, emailovú komunikáciu s prijímateľom, dokumenty ako PDF, docx, xlsx generované informačným systémom, ktoré majú ucelenú podobu bez potreby podpisovania a pod.) v prípade, ak ich prijímateľ vloží do ITMS2014+ výhradne v ITMS2014+, bez ich vytlačenia do listinnej podoby. V prípade, ak prijímateľ predloží tieto dokumenty iba v listinnej podobe, RO zabezpečí ich vloženie do ITMS2014+ (s výnimkou dokumentov väčšieho rozsahu, ktorých skenovanie by spôsobilo RO nadmernú administratívnu záťaž). Zmluvy, zverejnené v Centrálnom registri zmlúv RO uchováva vo forme, v akej sú v tomto registri zverejnené, resp. RO uchováva internetový odkaz na takúto zmluvu.

RO nie je oprávnený opakovane vyžadovať od prijímateľa predloženie dokumentácie, ktorú už raz k projektom u toho istého poskytovateľa predložil (napr. faktúry, zmluvy s dodávateľom, stavebnú dokumentáciu, zmluvu o výdavkovom účte atď.).

Tento odsek sa uplatní aj na prijímateľov, ktorí nemajú komunikáciu zmluvných strán upravenú podľa Systému riadenia EŠIF, verzia 11.

1. Elektronická komunikácia podľa tejto kapitoly sa realizuje v prípade, ak to nie je v rozpore s uzavretou zmluvou o NFP (RO nie je povinný uzavrieť dodatok k zmluve o NFP z dôvodu potreby jej zosúladenia s ustanoveniami tejto kapitoly).

Časť 2 Programovanie

2.1 Príprava partnerskej dohody

Relevantná úprava v legislatíve EÚ:

*čl. 5, 6, 7, 8, 10, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25a, 30, 31, 52 všeobecného nariadenia*

*Vykonávacie rozhodnutie Komisie č. 2014/190/EÚ*

*Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 240/2014 o európskom kódexe správania pre partnerstvo v rámci EŠIF*

*Čl. 121 ods. 2 a čl. 148 ods. 4 Zmluvy o fungovaní EÚ*

Relevantná úprava v legislatíve SR:

*§ 4 písm. b) zákona o príspevku z EŠIF*

1. Postup prípravy PD je upravený v čl. 14 všeobecného nariadenia. PD je pripravovaná na obdobie od 1. januára 2014 do 31. decembra 2020 v spolupráci s partnermi uvedenými v čl. 5 všeobecného nariadenia a delegovanom nariadení Komisie (EÚ) č. 240/2014, na základe dialógu s EK a spracovaná na základe postupov, ktoré sú vo vzťahu k verejnosti transparentné, v súlade s inštitucionálnym a právnym rámcom SR. Hlavné strategické zásady na uľahčenie procesu prípravy PD sú uvedené v spoločnom strategickom rámci (ďalej len „SSR“), v prílohe I všeobecného nariadenia.
2. Na príprave PD sa môže na žiadosť SR zúčastniť aj Európska investičná banka (ďalej len „EIB“), ako aj na činnostiach súvisiacich s prípravou operácií, najmä veľkých projektov, finančných nástrojov a verejno-súkromných partnerstiev. Pred prijatím PD alebo OP sa môže EK poradiť s EIB.
3. V PD je upravená všetka podpora poskytnutá z EŠIF pre SR, a to s uvedením alokácie stanovenej v zmysle vykonávacieho rozhodnutia Komisie č. 2014/190/EÚ.
4. PD schvaľuje vláda SR pred zaslaním EK. PD je predložená EK prostredníctvom SFC2014.

2.1.1 Obsah partnerskej dohody

1. PD vychádza zo SSR, ktorý ustanovuje strategické usmerňujúce zásady v procese programovania a uľahčuje vypracovanie PD a OP podľa čl. 10 všeobecného nariadenia a prílohy I.
2. PD je hlavný strategický dokument pripravený spolu s partnermi v súlade s prístupom viacúrovňového riadenia, v ktorom sa stanovuje stratégia, priority a podmienky SR na využívanie EŠIF efektívnym a účinným spôsobom s cieľom sledovať stratégiu EÚ na zabezpečenie inteligentného, udržateľného a inkluzívneho rastu. Zároveň PD zabezpečuje prepojenie s Pozičným dokumentom Komisie pre prípravu PD a OP na roky 2014 – 2020, Národným programom reforiem SR, špecifickými odporúčaniami Rady prijatými podľa čl. 121 ods. 2 a čl. 148 ods. 4 Zmluvy o fungovaní EÚ.
3. Povinné informácie, ktoré musia byť zahrnuté v PD sú stanovené v čl. 15 všeobecného nariadenia. Tieto informácie sa týkajú opatrení na zabezpečenie súladu so stratégiou Únie na zabezpečenie inteligentného, udržateľného a inkluzívneho rastu, opatrení na zabezpečenie efektívnej implementácie EŠIF, integrovaného prístupu k územnému rozvoju podporovanému z EŠIF a opatrení na zabezpečenie účinného vykonávania EŠIF.

2.1.2 Prijatie partnerskej dohody

1. Prijatie PD upravuje čl. 16 ods. 2 všeobecného nariadenia. PD nemôže nadobudnúť účinnosť pred 1. januárom 2014.
2. EK posúdi PD s ohľadom na súlad so všeobecným nariadením, Národným programom reforiem SR a príslušnými špecifickými odporúčaniami Rady, ako aj ex ante hodnotením, a do troch mesiacov od predloženia PD, predloží svoje pripomienky prostredníctvom SFC2014.
3. EK prijme PD prostredníctvom vykonávacieho aktu najneskôr do štyroch mesiacov od dátumu oficiálneho predloženia PD za predpokladu, že všetky pripomienky EK boli náležite zohľadnené.
4. EK schválila PD dňa 20. júna 2014 aj s prvkami pre ENRF.

2.2 Príprava a zmena operačných programov

Relevantná úprava v legislatíve EÚ:

čl. 5, 7, 8, 20, 21, 22, 23, 25a, 26 až 40, 52, 55, 59, 96 všeobecného nariadenia

čl. 6, 8, 10, 11, 12 nariadenia o EPFRV

čl. 17, 18, 19, 22 nariadenia o ENRF

*čl. 8, 10, 11 nariadenia o EÚS*

Vykonávacie nariadenie Komisie č. 288/2014

Vykonávacie nariadenie Komisie č. 215/2014

*Vykonávacie nariadenie Komisie č. 771/2014*

Delegované nariadenie Komisie č. 240/2014

Čl. 121 ods. 2, čl. 148 ods. 4 a čl. 174 zmluvy o fungovaní EÚ

Relevantná úprava v legislatíve SR:

§ 4 a 7 zákona o príspevku z EŠIF

1. Postup prípravy OP je upravený v čl. 26 všeobecného nariadenia a v Korigende k vykonávaciemu nariadeniu Komisie (EÚ) č. 288/2014 z 25. februára 2014, ktorým sa stanovujú pravidlá podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, 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, pokiaľ ide o vzor operačných programov v rámci cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti, a podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1299/2013 o osobitných ustanoveniach na podporu cieľa Európska územná spolupráca z Európskeho fondu regionálneho rozvoja, pokiaľ ide o vzor programov cezhraničnej spolupráce v rámci cieľa Európska územná spolupráca (Ú. v. EÚ L 87, 22.3.2014). OP sú pripravované na obdobie od 1. januára 2014 do 31. decembra 2020 v spolupráci s partnermi uvedenými v čl. 5 všeobecného nariadenia a delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) č. 240/2014, na základe dialógu s EK, v súlade s PD a na základe postupov, ktoré sú vo vzťahu k verejnosti transparentné, v súlade s inštitucionálnym a právnym rámcom SR. Za účelom vypracovania programu zriadi RO pracovnú skupinu.
2. Na príprave aktivít súvisiacich s prípravou operácií, najmä veľkých projektov, finančných nástrojov a verejno-súkromných partnerstiev sa môže zúčastniť aj EIB podľa čl. 31 všeobecného nariadenia. EK môže požiadať EIB o preskúmanie technickej kvality, hospodárskej a finančnej udržateľnosti, a životaschopnosti veľkých projektov a o pomoc ak ide o finančné nástroje, ktoré sa majú vykonať alebo vytvoriť.

2.2.1 Obsah operačného programu

1. RO vypracuje OP v súlade s čl. 27 všeobecného nariadenia, v ktorom je ustanovený obsah OP. Obsah OP v rámci cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti je ustanovený v čl. 96 všeobecného nariadenia. Zároveň RO pri vypracovaní OP v rámci cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti postupuje podľa vzoru uvedeného v prílohe I vykonávacieho nariadenia Komisie č. 288/2014. RO pri vypracovaní programu v rámci cieľa EÚS postupuje podľa vzoru uvedeného v prílohe II vykonávacieho nariadenia Komisie č. 288/2014. RO pri vypracovaní OP RH postupuje podľa vzoru uvedeného v prílohe I vykonávacieho nariadenia Komisie č. 771/2014.
2. RO stanoví stratégiu OP s prínosom pre stratégiu Európa 2020 v súlade so všeobecným nariadením, pravidlami pre jednotlivé EŠIF a s obsahom PD. Každý OP obsahuje opatrenia na zabezpečenie účinného, efektívneho a koordinovaného vykonávania EŠIF.
3. RO v OP vymedzí priority, pričom sa stanovia konkrétne ciele, finančné rozpočtové prostriedky na podporu z EŠIF a zodpovedajúce národné spolufinancovanie, vrátane súm týkajúcich sa výkonnostnej rezervy, ktoré môžu byť verejné alebo súkromné, v súlade s pravidlami pre jednotlivé EŠIF.
4. Ak sa OP podieľa na makroregionálnych stratégiách, RO v príslušnom OP a v súlade s potrebami oblasti OP stanoví príspevok plánovaných intervencií do makroregionálnych stratégií.
5. RO v každej priorite stanoví ukazovatele a zodpovedajúce ciele v kvalitatívnom alebo kvantitatívnom vyjadrení v súlade s pravidlami pre jednotlivé EŠIF na posúdenie pokroku pri vykonávaní OP zameraného na dosiahnutie cieľov ako základu pre monitorovanie, hodnotenie a preskúmanie výkonnosti. Zároveň RO pre každý EŠIF v zmysle pravidiel pre jednotlivé EŠIF stanoví spoločné ukazovatele.
6. RO v OP, s výnimkou OP vzťahujúceho sa výlučne na technickú pomoc, vypracuje opis opatrení v súlade s pravidlami pre jednotlivé EŠIF, aby sa zohľadnili zásady stanovené v čl. 5, 7 a 8 všeobecného nariadenia.
7. RO v OP, s výnimkou OP vzťahujúceho sa výlučne na technickú pomoc, uvedie orientačnú výšku podpory, ktorá sa má použiť na ciele týkajúce sa zmeny klímy, a to na základe metodiky uvedenej vo vykonávacom nariadení Komisie č. 215/2014.
8. RO zabezpečí vypracovanie ex ante hodnotenia OP podľa čl. 55 všeobecného nariadenia.
9. OP sa skladá z PO. PO sa týka jedného fondu a jednej kategórie regiónu s výnimkou KF a bez toho, aby bol dotknutý čl. 59 všeobecného nariadenia, zodpovedá tematickému cieľu a zahŕňa jednu alebo viacero investičných priorít tohto tematického cieľa v súlade s pravidlami pre jednotlivé EŠIF. S cieľom zvýšenia vplyvu a efektívnosti môže prioritná os zahŕňať kombinácie kategórií regiónu, investičných priorít z EFRR, KF a ESF v rámci jedného tematického cieľa, investičných priorít rozličných tematických cieľov a v prípade ESF investičných priorít z rozličných tematických cieľov stanovených v čl. 9 prvom odseku, a to v súlade s čl. 96, ods. 1 všeobecného nariadenia.
10. V OP sa s prihliadnutím na jeho obsah a ciele opíše aj integrovaný prístup k územnému rozvoju so zreteľom na PD a uvedie sa, ako daný OP prispieva k dosiahnutiu jeho cieľov a k očakávaným výsledkom.
11. RO ďalej v OP stanoví spôsob, či a ako rieši osobitné potreby geografických oblastí najviac postihnutých chudobou alebo cieľových skupín, ktorým najviac hrozí diskriminácia alebo sociálne vylúčenie, s osobitným zreteľom na marginalizované komunity a osoby so zdravotným postihnutím, a podľa potreby prínos k integrovanému prístupu stanovenému v PD.
12. V OP sa ďalej určí:
13. RO, prípadne CO a OA;
14. orgán, ktorému má EK poukazovať platby;
15. opatrenia prijaté s cieľom zapojiť príslušných partnerov uvedených v čl. 5 všeobecného nariadenia do prípravy OP a úloha týchto partnerov pri vykonávaní, monitorovaní a hodnotení OP.
16. So zreteľom na obsah PD a s prihliadnutím na inštitucionálny a právny rámec SR, RO v OP tiež stanoví:
17. mechanizmy na zabezpečenie koordinácie medzi EŠIF a inými finančnými nástrojmi Únie a vnútroštátnymi finančnými nástrojmi a s EIB, a to so zreteľom na príslušné ustanovenia uvedené v SSR;
18. v prípade každej ex ante kondicionality, ktorá je stanovená v súlade s čl.19 a prílohou XI všeobecného nariadenia a ktorá sa vzťahuje na OP, hodnotenie toho, či sú k dátumu predloženia PD a OP tieto ex ante kondicionality splnené, a v prípade, že ex ante kondicionality nie sú splnené, opis opatrení na splnenie ex ante kondicionalít, zodpovedné orgány a harmonogram takýchto opatrení v súlade so zhrnutím predloženým v rámci PD;
19. súhrnné posúdenie administratívnej záťaže prijímateľov a prípadne plánovaných opatrení, spolu s indikatívnym harmonogramom na zníženie administratívnej záťaže.
20. Každý OP, s výnimkou OP vzťahujúceho sa výlučne na technickú pomoc, so zreteľom na riadne odôvodnené posúdenie ich významu pre obsah a ciele OP, zahŕňa opis:
21. osobitných opatrení na to, aby sa pri výbere operácií zohľadnili požiadavky ochrany životného prostredia, efektívnosť zdrojov, zmierňovanie zmeny klímy a adaptácia na ňu, odolnosť voči katastrofám a predchádzanie a riadenie rizík;
22. konkrétnych činností na podporu rovnosti príležitostí a zabránenie diskriminácii na základe pohlavia, rasy alebo etnického pôvodu, náboženstva alebo viery, zdravotného postihnutia, veku alebo sexuálnej orientácie počas prípravy, navrhovaní a vykonávaní OP, a najmä v súvislosti s prístupom k finančným prostriedkom, pričom sa vezmú do úvahy potreby rôznych cieľových skupín, ktorým hrozí takáto diskriminácia, a najmä požiadavky na zabezpečenie prístupu osôb so zdravotným postihnutím;
23. príspevku OP k podpore rovnosti medzi mužmi a ženami, a v prípade potreby opis opatrení na zabezpečenie začlenenia rodového hľadiska na úrovni OP a operácie.
24. RO informuje EK o každom rozhodnutí o zmene prvkov OP, na ktoré sa nevzťahuje rozhodnutie EK uvedené v čl. 96 ods. 10 všeobecného nariadenia, do jedného mesiaca od dátumu prijatia tohto rozhodnutia o zmene. V rozhodnutí o zmene sa uvedie dátum nadobudnutia jeho účinnosti, ktorý nesmie byť skorší ako dátum jeho prijatia.
25. OP schvaľuje vláda SR pred zaslaním EK v zmysle § 4 písm. b) ods. 2. zákona o príspevku z EŠIF.

2.2.2 Prijatie a zmena operačného programu

1. Podľa čl. 26 ods. 4 všeobecného nariadenia je RO povinný predložiť EK OP prostredníctvom SFC2014 do troch mesiacov od predloženia PD zo strany SR. Programy EÚS je RO povinný predložiť Komisii do 22. septembra 2014.
2. Na zabezpečenie súladu medzi PD a OP, sa OP nesmie schváliť skôr ako EK prijme rozhodnutie o schválení PD. EK nemusí posudzovať súlad OP týkajúceho sa Iniciatívy na podporu zamestnanosti mladých ľudí s PD v prípade, ak SR nepredloží PD k dátumu predloženia takéhoto OP.
3. V prípade nariadenia o ENRF, RO predloží OP RH do troch mesiacov v závislosti od predloženia revidovanej PD podľa [kapitoly 2.1.2, ods. 4](#kapitola_212_ods_4).
4. EK predloží svoje pripomienky k OP do troch mesiacov od dátumu predloženia OP. RO príslušného OP poskytne EK všetky potrebné dodatočné informácie a podľa potreby upraví navrhovaný OP.
5. EK v súlade s pravidlami pre jednotlivé EŠIF schváli každý OP najneskôr šesť mesiacov po jeho predložení príslušným RO za predpokladu, že všetky pripomienky EK boli primerane zohľadnené.
6. Programy v rámci cieľa EÚS môžu byť schvaľované EK pred prijatím rozhodnutia o schválení PD a OP pre Iniciatívu na podporu zamestnanosti mladých ľudí pred predložením PD na EK.
7. RO má právo navrhnúť zmenu OP v súlade s čl. 30 všeobecného nariadenia. RO musí zmenu OP v žiadosti riadne odôvodniť. Žiadosť musí obsahovať najmä opis očakávaného dosahu zmien OP na naplnenie stratégie EÚ a špecifických cieľov[[27]](#footnote-28) stanovených v OP, a to pri zohľadnení všeobecného nariadenia, pravidiel pre jednotlivé EŠIF, princípov uvedených v čl. 5, 7, 8 všeobecného nariadenia.
8. Zmena OP sa realizuje v zmysle čl. 30 a 96 všeobecného nariadenia, resp. v zmysle článku 20 nariadenia o ENRF.
9. V prípade potreby zmeny prvkov OP, na ktoré sa vzťahuje rozhodnutie EK, resp. v prípade zmeny OP RH, ktorá nepodlieha zjednodušenému postupu, RO vypracuje návrh zmeny OP a predloží ho na schválenie MV[[28]](#footnote-29). Po schválení návrhu zmeny OP MV predloží RO návrh na schválenie EK prostredníctvom SFC2014.
10. V prípade potreby zmeny prvkov OP, na ktoré sa nevzťahuje rozhodnutie EK, resp. v prípade zmeny OP RH, ktorá podlieha zjednodušenému postupu, RO vypracuje návrh zmeny OP a predloží ho na schválenie MV. RO informuje o tejto skutočnosti EK do jedného mesiaca od vykonania zmeny, v prípade OP RH RO zasiela EK žiadosť o schválenie zmeny na základe zjednodušeného postupu.

2.3 Riadiaca dokumentácia na úrovni operačného programu

Relevantná úprava v legislatíve EÚ:

*Čl. 72, 74, 122 a 125 všeobecného nariadenia*

*Čl. 25 Delegovaného nariadenia EK č. 480/2014*

Relevantná úprava v legislatíve SR:

*§ 7 zákona o príspevku z EŠIF*

1. RO vypracúva riadiacu dokumentáciu na úrovni OP s cieľom splnenia podmienok kladených legislatívou EÚ a SR na riadenie OP v súlade so zásadou správneho finančného riadenia.
2. Riadiaca dokumentácia na úrovni OP je základom pre efektívny a overiteľný výkon jednotlivých činností RO, ako aj za účelom nastavenia pravidiel pre správne zadefinovanie podmienok poskytovania príspevku pri výbere financovaných projektov.
3. Riadiacu dokumentáciu na úrovni OP RO vypracúva s cieľom bližšej špecifikácie výkonu jednotlivých činností, ako aj bližšieho definovania podmienok a zásad stanovených v príslušnom OP.

2.3.1 Manuál procedúr

1. Manuál procedúr zachytáva procesy a postupy zabezpečenia primeranej kontroly priebehu OP (audit trail) na úrovni jednotlivých pracovných pozícií v organizačnej štruktúre RO, SO, PJ alebo gestora HP, časové limity na realizáciu jednotlivých postupov a vstupné a výstupné dokumenty jednotlivých postupov a podmienky uchovávania dokumentov.
2. Manuál procedúr zachytáva procesné aspekty realizácie OP a je vypracovaný v súlade s programovými dokumentmi vypracovanými v zmysle Systému riadenia EŠIF, Systému finančného riadenia a ostatnými relevantnými riadiacimi dokumentmi v súlade so vzorom[[29]](#footnote-30) vydaným CKO, ktorý definuje minimálne požiadavky na jeho obsah. RO zavedie schválený manuál procedúr ako záväzný vnútorný akt organizácie. Postupy a procesy uvedené v manuáli procedúr sú v zmysle predchádzajúcej vety záväzné do vnútra organizácie, v rámci ktorej vykonáva subjekt svoje činnosti. RO nie je oprávnený dovolávať sa plnenia povinností a výkonu práv uvedených v manuáli procedúr vo vzťahu k tretím osobám pôsobiacim mimo organizácie RO. Akékoľvek práva alebo povinnosti, ktoré majú byť plnené tretími subjektmi je možné vyžadovať z dôvodu ich záväznosti vyplývajúcich z ustanovení všeobecne záväzných právnych predpisov alebo iných záväzných dokumentov RO vo vzťahu k týmto subjektom (napr. podmienky stanovené vo výzve, podmienky dohodnuté v zmluve o NFP, a pod.).
3. Za jednotlivými kapitolami manuálu procedúr popisujúcimi procesy a postupy alebo ako samostatnú komplexnú časť manuálu procedúr, RO doplní názorný audit trail jednotlivých procesov a postupov.
4. Forma popisu jednotlivých procesov musí spĺňať podmienku dostatočnej prehľadnosti a najmä úplnosti informácie. To znamená, že popis procesu, resp. kombinácia popisov k procesu obsahuje minimálne nasledujúce prvky:
   * 1. názov procesu;
     2. zodpovednosť (jednoznačne definovaná na úrovni pracovnej pozície, nesúcej zodpovednosť za danú činnosť v súlade s MP GAK EŠIF č. 22 k administratívnym kapacitám EŠIF subjektov zapojených do riadenia, implementácie, kontroly a auditu EŠIF v PO 2014 - 2020; ak je to nevyhnuté pre jednoznačné definovanie činnosti, je možné zadefinovať aj participujúce pracovné pozície s jasným vyznačením, že na uvedenej činnosti iba participujú);
     3. časový limit (lehota na vykonanie danej činnosti, daná zmluvnými vzťahmi, predpismi alebo je z nich odvodená napr. bezodkladne, 5 pracovných dní a pod.). Lehota môže byť aj podmienená, napr. 5 dní po doručení dokumentu, avšak celkový proces, resp. jeho trvanie musí byť časovo riadené. Lehoty počítané podľa dní sú v manuáli procedúr určované v pracovných dňoch;
     4. dokumenty (dokumenty, ktoré iniciujú danú činnosť (vstupy) a dokumenty, ktoré sa vygenerujú/modifikujú ako výstup činnosti);
     5. podpora ITMS2014+ (status procesného prechodu v ITMS2014+ dosiahnutý danou činnosťou, ak relevantné).
5. RO zabezpečuje aktualizáciu manuálu procedúr v nadväznosti na zmeny vecne príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov EÚ a SR, Systému riadenia EŠIF, Systému finančného riadenia, ostatných relevantných riadiacich aktov, zmeny v procesoch riadenia, implementácie a kontroly daného OP a v nadväznosti na výsledky vykonaných auditov a kontrol. RO zabezpečí aktualizáciu manuálu procedúr vypracovaním dodatku alebo konsolidovanej verzie. Manuál procedúr RO vydáva v elektronickej podobe. RO postupuje pri schvaľovaní manuálu procedúr podľa záväzných vnútorných aktov organizácie. Pri distribúcii manuálu procedúr RO dodržiava povinnosti uvedené v úlohách RO stanovených v [kapitole 1.3.2.1](#kapitola_1321).
6. Ustanovenia definované v tejto podkapitole a vo vzore[[30]](#footnote-31) manuálu procedúr sa v prípade manuálov procedúr gestorov HP a CKO aplikujú primerane s ohľadom na ich úlohy vykonávané v rámci implementácie PD a jednotlivých OP.

2.3.2 Opis systémov riadenia a kontroly

1. Predpokladom pre výkon audítorskej činnosti, ktorú vykonáva nezávislý auditný subjekt počas auditu pripravenosti je okrem iného aj predloženie opisu systémov riadenia a kontroly na úrovni RO. Za prípravu opisu systémov riadenia a kontroly je zodpovedný RO. V závislosti od nastavenia riadiacich a kontrolných systémov, za prípravu jednotlivých častí opisu systémov riadenia a kontroly môžu byť zodpovedné rôzne orgány alebo organizácie. RO je zodpovedný za opis funkcií delegovaných na SO pod jeho dohľadom.
2. RO vypracúva opis systémov riadenia a kontroly v súlade so vzorom[[31]](#footnote-32) a postupom stanoveným CKO v metodickom pokyne[[32]](#footnote-33).
3. Ustanovenia, ktoré sú súčasťou opisu systémov riadenia a kontroly a ktoré vyžadujú podrobnejšiu úpravu procesu, RO upraví v manuáli procedúr. RO zabezpečí, aby nedochádzalo k duplicitnému uvádzaniu totožných údajov v rámci manuálu procedúr a opisu systémov riadenia a kontroly.
4. Práva a povinnosti subjektov zapojených do procesu určenia RO a CO sú predmetom úpravy v metodickom pokyne[[33]](#footnote-34).

2.3.3 Schémy pomoci

1. V prípade, ak budú prostriedky poskytované v súlade s pravidlami v oblasti štátnej pomoci, resp. pomoci de minimis, RO vypracuje v prípade relevantnosti príslušné schémy pomoci.
2. Bližšie informácie o aplikovaní pravidiel týkajúcich sa poskytovania štátnej pomoci sú upravené v [kapitole 3.6](#kapitola_36).

2.4 Riadiaca dokumentácia pre výber a implementáciu projektov

Relevantná úprava v legislatíve EÚ:

Čl. 125 ods. 3 všeobecného nariadenia

Čl. 19, 21 – 22, 27 ods. 4, 96 ods. 2 všeobecného nariadenia

Čl. 6 nariadenia o ERDF a Príloha č. 1 nariadenia o EFRR

Čl. 5 nariadenia o KF a Príloha č. 1 nariadenia o KF

Čl. 5 nariadenia o ESF a Príloha č. 1 nariadenia o ESF

Čl. 12 nariadenia o EÚS

Relevantná úprava v legislatíve SR:

§ 15 až § 19 zákon o príspevku z EŠIF

Relevantné usmernenia EK:

Usmernenia EK k Monitorovaniu a hodnoteniu Európskej kohéznej politiky

1. RO v súvislosti s výberom projektov a ich implementáciou vypracuje relevantné časti riadiacej dokumentácieza účelom definovania záväzných pravidiel týkajúcich sa nastavenia správneho výberového procesu s ohľadom na požiadavky uvedené v čl. 125 ods. 3 všeobecného nariadenia a implementácie vybraných projektov, s ohľadom na dodržanie zásady správneho finančného riadenia.
2. Za účelom efektívnej prípravy na výber projektov, s cieľom zabezpečiť adekvátne procesy schválenia jednotlivých častí riadiacej dokumentácie a súvisiacich činností, RO pripravuje riadiacu dokumentáciu pre výber projektov a jej aktualizáciu s dostatočným časovým predstihom s cieľom minimalizovať riziko vzniku chýb identifikovaných v rámci vyhlásených výziev a konania o ŽoNFP. RO pri príprave riadiacej dokumentácie spolupracuje s gestormi HP za účelom správneho zadefinovania HP v jednotlivých častiach riadiacej dokumentácie.
3. Riadiaca dokumentácia vypracovávaná RO pre účely výberu a implementácie projektov je tvorená nasledovným súborom dokumentov:
   1. formulár projektového zámeru (ak relevantné) a formulár ŽoNFP, vrátane identifikovania rozsahu povinných príloh oboch dokumentov,
   2. príručka pre žiadateľa,
   3. kritériá pre výber projektov a príručka pre odborného hodnotiteľa,
   4. príručka pre prijímateľa a zmluva o NFP,
   5. merateľné ukazovatele,
   6. ďalšia dokumentácia na úrovni projektov.

2.4.1 Formulár projektového zámeru

1. Formulár projektového zámeru je základným dokumentom, ktorý predkladá žiadateľ na RO na základe vyhlásenej výzvy na predkladanie projektových zámerov s cieľom preukázať, že projektový zámer spĺňa podmienky určené vo výzve na predkladanie projektového zámeru.
2. Projektový zámer jasne definuje kto projektový zámer podáva, na realizáciu akého projektu má byť príspevok poskytnutý, kto bude realizovať projekt a aké ciele budú realizáciou projektu dosiahnuté. Projektový zámer môže obsahovať orientačný rozpočet projektu.
3. Projektový zámer obsahuje informácie potrebné na posúdenie projektového zámeru a overenie podmienok stanovených RO vo výzve na predkladanie projektových zámerov.
4. Koncepcia formulára projektového zámeru vychádza z cieľa posúdiť hlavné obsahové atribúty projektu a odporučiť žiadateľovi také úpravy na jeho skvalitnenie, aby projekt dosiahol čo najväčší potenciál príspevku k napĺňaniu cieľov OP.
5. Projektový zámer sa zameriava najmä na posúdenie vhodnosti navrhovaného projektu vo vzťahu k napĺňaniu cieľov OP a realizovateľnosti navrhovaného projektu.
6. RO je oprávnený definovať povinné prílohy projektového zámeru v nevyhnutnom rozsahu potrebnom na overenie vybraných podmienok pre posúdenie projektového zámeru.
7. Pri koncipovaní rozsahu údajov a príloh vyžadovaných v rámci projektového zámeru RO dôsledne dbá na zásadu minimalizácie administratívnej záťaže v prvom kole výberu. Všetky informácie a povinné prílohy je potrebné jednoznačne priradiť k podmienkam pre posúdenie projektového zámeru, ktoré RO stanoví vo výzve na predkladanie projektových zámerov. Cenové ponuky od potenciálnych dodávateľov môžu byť stanovené ako povinná príloha projektového zámeru iba vo výnimočných, odôvodnených prípadoch. Vzhľadom na dlhší časový odstup medzi predložením projektového zámeru a ŽoNFP RO nestanovuje percentuálny limit rozpočtu, ukazovateľov a iných skutočností, ktoré nesmie žiadateľ v predloženej ŽoNFP prekročiť voči rozpočtu projektového zámeru.
8. RO je oprávnený v prípade potreby detailnejších informácií zadefinovať vo výzve na predkladanie projektového zámeru ako povinnú prílohu opis projektu.

2.4.2 Formulár žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

1. ŽoNFP je základným dokumentom, ktorým žiadateľ na základe vyhlásenej výzvy žiada RO o spolufinancovanie projektu z finančných prostriedkov určených na výzvu.
2. V záujme zabezpečenia jednotnej štruktúry formuláru ŽoNFP pre všetkých žiadateľov a s prihliadnutím na možnosť definovania špecifických požiadaviek RO v závislosti od charakteru jednotlivých OP/PO, je formulár ŽoNFP rovnaký pre všetky OP (s výnimkou programov cezhraničnej spolupráce), pričom špecifiká potrebné na posúdenie jednotlivých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve zohľadňuje RO v rámci povinných príloh ŽoNFP, prípadne v rámci prílohy, ktorou je Opis projektu. Formulár ŽoNFP je generovaný v ITMS2014+. Formulár ŽoNFP a jej prílohy obsahujú údaje, ktoré sú nevyhnutné pre účely posúdenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku definovaných vo výzve. ŽoNFP je tvorená formulárom ŽoNFP a prílohami ŽoNFP.
3. RO stanoví v závislosti od charakteru a špecifík príslušného OP zoznam povinných príloh ŽoNFP rešpektujúc minimálne požiadavky na overenie splnenia povinných podmienok poskytnutia príspevku uvedených v § 17 ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF.
4. RO s cieľom minimalizácie administratívnej záťaže na strane žiadateľov pri definovaní povinných príloh ŽoNFP prioritne využíva priame overenia jednotlivých údajov potrebných na posúdenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku, bez ich potreby preukazovania zo strany žiadateľov vo forme osobitne predkladaných príloh ŽoNFP. V prípade funkčnej integrácie ITMS2014+ s inými informačnými systémami verejnej správy overuje RO tieto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom integračnej akcie, ak je to možné (výstupom je vygenerovaný dokument (resp. auditná stopa v prípade výpisu z registra trestov), uchovávaný v ITMS2014+).

RO je oprávnený uistiť sa o splnení podmienky poskytnutia príspevku aj iným spôsobom, ktorým administratívne nezaťaží žiadateľa (napr. využitím služby „poskytovanie konsolidovaných údajov o subjekte“ – CSRÚ v rámci webového sídla [www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk) alebo prostredníctvom elektronických verejných registrov).

1. Podmienky poskytnutia príspevku, ktorých overenie zabezpečuje RO iným spôsobom ako na základe informácií a dokladov predložených žiadateľmi, RO identifikuje ešte pred vyhlásením výzvy, pričom spôsob overenia jednotlivých podmienok je uvedený v rámci Príručky pre žiadateľa (resp. priamo vo výzve). Bez ohľadu na spôsob preukázania splnenia podmienky poskytnutia príspevku je RO oprávnený v každom prípade vyžadovať preukázanie jej splnenia aj predložením relevantného dokumentu (s ohľadom na ustanovenia odseku [10 tejto kapitoly](#kapitola_242_ods_10)) alebo informácie zo strany žiadateľa (nevyhnutné najmä v prípade, ak by z technických dôvodov nebolo možné overenie relevantnej podmienky zo strany RO).
2. Pre účely zisťovania splnenia podmienok poskytnutia príspevku a overenia súladu predložených dokumentov s osobitnými predpismi RO zabezpečí, aby zoznam povinných príloh ŽoNFP bol zostavený tak, aby boli relevantné prílohy priraditeľné ku konkrétnym podmienkam poskytnutia príspevku (jedna príloha môže byť relevantná pre overenie viacerých podmienok poskytnutia príspevku a naopak, viacero príloh môže byť relevantných pre overenie jednej podmienky poskytnutia príspevku).
3. RO pri stanovení rozsahu povinných príloh identifikuje všetky podmienky poskytnutia príspevku a priradí k nim zodpovedajúci zdroj overenia. Pri tých podmienkach poskytnutia príspevku, kde je overenie potrebné na základe dokumentov predložených žiadateľom, RO definuje rozsah a formu povinnej prílohy ŽoNFP.
4. RO informuje žiadateľa vo výzve o možnosti ex ante overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku zo strany žiadateľa v príslušných elektronických verejných registroch, resp. v ITMS2014+[[34]](#footnote-35) (overenie slúži výhradne na uistenie sa žiadateľa o jeho statuse vo verejnom registri). Za relevantné elektronické verejné registre sú považované registre, uvedené formou odkazu na internetovú stránku v tabuľke „Zadefinovanie možného spôsobu overenia a formy preukázania splnenia podmienky poskytnutia príspevku“ v odseku 12 tejto kapitoly, s výnimkou <https://rpo.statistics.sk> a <https://oversi.gov.sk>. 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 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.
5. Pri podmienkach poskytnutia príspevku, ktoré RO overuje prostredníctvom ITMS2014+ alebo v elektronických verejných registroch, RO zadefinuje vo výzve možnosť v prípade pochybností o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh vyzvať žiadateľa na preukázanie splnenia podmienky (s ohľadom na ustanovenia odseku [10 tejto kapitoly](#kapitola_242_ods_10)). RO nie je oprávnený stanoviť vo výzve ako povinnosť pre žiadateľov (okrem prípadov, uvedených v predchádzajúcej vete) predložiť potvrdenie v prípadoch, ak je možné overiť podmienku poskytnutia príspevku v elektronických verejných registroch.
6. V prípade vzniku pochybností o plnení podmienky poskytnutia príspevku na základe overenia v elektronických verejných registroch alebo v ITMS2014+ je RO povinný vyzvať žiadateľa na doplnenie ŽoNFP – doručenie potvrdenia o splnení podmienky poskytnutia príspevku. V prípade overovania podmienky poskytnutia príspevku v informačných systémoch verejnej správy, uvedených v § 1 zákona proti byrokracii je RO oprávnený vyzvať žiadateľa na doručenie potvrdenia o splnení takejto podmienky poskytnutia príspevku iba v prípade, stanovenom v rovnakom paragrafe tohto zákona.
7. Rozsah podmienok poskytnutia príspevku, ktorých relevantnosť by mal RO posúdiť v rámci prípravy každej výzvy je uvádzaný v ods. 12, ods. 13 a ods. 14 tejto kapitoly. RO definuje v konkrétnej výzve iba relevantné podmienky s ohľadom na charakter konkrétnej výzvy. Pri definovaní podmienok poskytnutia príspevku vo výzve je RO povinný dodržať minimálne povinný rozsah podmienok poskytnutia príspevku v súlade s § 17 ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF a v súlade so všeobecným nariadením.[[35]](#footnote-36)
8. Rozsah obligatórnych podmienok poskytnutia príspevku, ktoré RO uplatní vo výzve vždy:

| **P.č.** | **Kategória podmienok poskytnutia príspevku** | **Znenie podmienky poskytnutia príspevku[[36]](#footnote-37)** | **Zadefinovanie možného spôsobu overenia a formy preukázania splnenia podmienky poskytnutia príspevku** | **Poznámka/Odporúčanie** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | Oprávnenosť žiadateľa | Právna forma/Konkrétny oprávnený žiadateľ (ak je napr. súčasťou schváleného OP konkrétny oprávnený žiadateľ alebo ide o národný projekt realizovaný konkrétnym prijímateľom) | **Forma preukázania:** nevyžaduje sa **Spôsob overenia:** ITMS2014+ (resp. údaje evidované v informačných systémoch verejnej správy (<https://rpo.statistics.sk> / <https://oversi.gov.sk>)) |  |
| **2.** | Oprávnenosť žiadateľa | Podmienka, že 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). | **Forma preukázania:** nevyžaduje sa **Spôsob overenia:** Systém včasného odhaľovania rizika a vylúčených subjektov (<https://ec.europa.eu/budget/edes/index_en.cfm>) | V zmysle článku 135, odsek 1 nariadenia č. 2018/1046 EK zriadila a prevádzkuje systém včasného odhaľovania rizika a vylúčenia (EDES). V zmysle článku 142, odsek 5 nariadenia č. 2018/1046 EK umožní prístup k systému s cieľom zohľadniť v prípade potreby a na vlastnú zodpovednosť evidované informácie. Prístupové práva do systému sa zriaďujú v zmysle kapitoly 7.3 Manuálu nahlasovania nezrovnalostí, ktorý vydáva ÚV SR a v Usmernení k riadeniu prístupových práv do databázy Systému včasného odhaľovania rizika a vylúčenia (EDES) v podmienkach SR[[37]](#footnote-38). |
| **3.** | Oprávnenosť žiadateľa | Podmienka, že 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, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe | **Forma preukázania:** Čestné vyhlásenie\*  **Spôsob overenia:** ITMS2014+ / čestné vyhlásenie\* | RO je oprávnený pri organizáciách, pri ktorých práva a povinnosti zmluvných vzťahov štatutárnych orgánov k organizácii, resp. spôsob vymenovania štatutárneho orgánu upravuje osobitný predpis[[38]](#footnote-39)overiť splnenie podmienky poskytnutia príspevku iba na základe overenia čestného vyhlásenia, ktoré je súčasťou formuláru ŽoNFP (časť 15).  *Informácia k využívaniu ITMS2014+:* RO si vyžiada od žiadateľa údaje nevyhnutné na získanie výpisu z registra trestov v zmysle osobitného predpisu[[39]](#footnote-40) (ak žiadateľ nepostupuje v zmysle predchádzajúcej vety). Vzhľadom na citlivosť dokumentu, výpis bude k dispozícii len počas konania o ŽoNFP, následne dôjde k jeho vymazaniu, pričom v ITMS2014+ ostane o tom auditná stopa.  Po aktivovaní integračnej akcie v ITMS2014+ je potrebné čakať na vybavenie požiadavky – cca 60 minút, nie je možné opakovane aktivovať integračnú akciu, nakoľko by RO takouto opakovanou požiadavkou zahlcoval systém Generálnej prokuratúry SR.  Overenie, či  výpis z registra trestov bol už doručený vie používateľ neverejnej časti overiť v spise ŽoNFP, (prípadne kontroly, pokiaľ bola integračná akcia volaná z modulu kontroly počas implementácie projektu).  Výpis z registra trestov nie je možné získať prostredníctvom integračnej akcie v ITMS201+ pre cudzincov.  Integračnou akciou je možné získať výpis z registra trestov iba pre štatutárov žiadateľa. |
| **4.** | Oprávnenosť aktivít realizácie projektu | Podmienka oprávnenosti aktivít projektu | V prípade, ak je na posúdenie oprávnenosti aktivít potrebné osobitné overenie prostredníctvom relevantného dokumentu, RO zadefinuje predmetný dokument ako povinnú prílohu ŽoNFP. V opačnom prípade je oprávnenosť aktivít overovaná z údajov poskytnutých v rámci formuláru ŽoNFP a prípadne Opisu projektu | V rámci skupiny podmienok poskytnutia príspevku týkajúcej sa oprávnenosti aktivít je potrebné definovať aj podmienku, že žiadateľ neukončil fyzickú realizácia všetkých oprávnených aktivít   pred predložením ŽoNFP (uvedený zákaz schválenia zrealizovaných projektov vyplýva z čl. 65 ods. 6 všeobecného nariadenia), resp., že žiadateľ nezačal práce na projekte pred predložením ŽoNFP v prípade, ak sa pomoc poskytuje podľa právneho rámca pre štátnu pomoc, ktorý v rámci stimulačného účinku poskytnutie pomoci po začatí prác na projekte neumožňuje. |
| **5.** | Oprávnenosť miesta realizácie projektu | Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území | Písomná a/alebo mapová dokumentácia určujúca územnú oprávnenosť - v prípade, ak je miesto realizácie v zmysle výzvy územne vymedzené tak, že na posúdenie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku je potrebné predloženie osobitnej prílohy (napr. mapy znázorňujúcej územný rozsah realizácie projektu), RO zadefinuje predloženie povinnej prílohy preukazujúcej splnenie podmienok vo vzťahu k miestu realizácie projektu. V opačnom prípade je oprávnenosť miesta realizácie projektu overovaná z údajov poskytnutých v rámci formuláru ŽoNFP, údajov o cieľovej skupine (relevantné pre projekty ESF), príp. opisu projektu |  |
| **6.** | Kritériá pre výber projektov | Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov | **Opis projektu** RO je oprávnený definovať ako povinnú prílohu ŽoNFP Opis projektu, ktorý slúži na bližšie popísanie informácií potrebných najmä na účely posúdenia a vyhodnotenia kritérií pre výber projektov.  **Osobitné potvrdenia/iné dokumenty:** V prípade, ak je na posúdenie kritérií pre výber projektov potrebné predloženie ďalších osobitných potvrdení alebo iných dokumentov, RO ich zadefinuje ako povinnú prílohu ŽoNFP |  |
| **7.** | Splnenie podmienok poskytnutia príspevku ustanovených v osobitných predpisoch | Podmienka neporušenia zákazu nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny za obdobie, stanovené vo výzve (zvyčajne za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP) | **Forma preukázania:** Čestné vyhlásenie\*  **Spôsob overenia:** ITMS2014+ (resp. <https://www.ip.gov.sk/app/registerNZ/>) | *Informácie k využívaniu ITMS2014+:* v ITMS2014+ je overovaná evidencia subjektu v zozname fyzických osôb a právnických osôb, ktoré porušili zákaz nelegálneho zamestnávania. Evidencia v zozname zahŕňa širší okruh porušení, ako je stanovené v podmienke poskytnutia príspevku. RO môže z tohto dôvodu priamo vo výzve stanoviť povinnosť pre žiadateľa, ktorý je v zozname evidovaný, predložiť protokol o výsledku inšpekcie alebo iný doklad, ktorým preukáže plnenie podmienky poskytnutia príspevku.  Odporúča sa pre subjekty verejnej správy overiť splnenie podmienky poskytnutia príspevku iba na základe overenia čestného vyhlásenia. |

\* časť 15 formulára ŽoNFP. RO nevyžaduje od žiadateľa predkladanie ďalších čestných vyhlásení.

1. Rozsah obligatórnych podmienok poskytnutia príspevku, pričom RO zváži splnenie kritéria na uplatnenie danej podmienky poskytnutia príspevku a na základe relevantnosti jednotlivých podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k výzve je povinný nižšie uvedené podmienky poskytnutia príspevku uplatniť vo výzve:

| **P.č.** | **Kategória podmienok poskytnutia príspevku** | **Znenie podmienky poskytnutia príspevku** | **Zadefinovanie možného spôsobu overenia a formy preukázania splnenia podmienky poskytnutia príspevku** | **Kritérium na prípadné uplatnenie podmienky poskytnutia príspevku** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | Oprávnenosť žiadateľa | Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii | **Forma preukázania:** Čestné vyhlásenie\*  **Spôsob overenia:** ITMS2014+ (resp. <https://ru.justice.sk/ru-verejnost-web/pages/searchKonanie.xhtml?query>=) | Podmienka sa nevzťahuje na subjekty podľa § 2 zákona o konkurze a reštrukturalizácii. |
| **2.** | Oprávnenosť žiadateľa | Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi v súlade s článkom 71 všeobecného nariadenia | **Forma preukázania:** Čestné vyhlásenie\* **Spôsob overenia:** Čestné vyhlásenie\* | V rámci tejto podmienky poskytnutia príspevku RO zabezpečí, aby v prípade relevantných prípadov bola overená aj skutočnosť, že projekt nezahŕňa činnosti, ktoré boli súčasťou operácie,  v prípade ktorej sa začalo alebo malo začať vymáhacie  konanie v súlade s článkom 71 všeobecného nariadenia po premiestnení výrobnej  činnosti mimo oblasti programu. |
| **3.** | Oprávnenosť žiadateľa | Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie,  trest zrušenia právnickej osoby, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu[[40]](#footnote-41) | **Forma preukázania:** Čestné vyhlásenie\* **Spôsob overenia:** prostredníctvom dostupných údajov evidovaných v informačných systémoch verejnej správy (<https://esluzby.genpro.gov.sk/zoznam-odsudenych-pravnickych-osob>) | Podmienka sa nevzťahuje na tie právnické osoby, ktoré sú vymedzené v § 5 zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov. |
| **4.** | Oprávnenosť žiadateľa | Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi | **Forma preukázania:** Čestné vyhlásenie\* **Spôsob overenia:** Čestné vyhlásenie\* / [www.cre.sk](http://www.cre.sk) | Podmienka sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov žiadateľa, ale je relevantná vo vzťahu k subjektu žiadateľa. Nerelevantné pre ministerstvá, ostatné ústredné orgány štátnej správy a ostatné štátne rozpočtové organizácie a organizácie, kde je 100% vlastníkom štát. |
| **5.** | Oprávnenosť žiadateľa | Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach | **Forma preukázania:** Čestné vyhlásenie\*, Test podniku v ťažkostiach **Spôsob overenia:** Informácie potrebné pre overenie toho, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach v zmysle všeobecného nariadenia o skupinových výnimkách 651/2014, resp. Usmernení o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu nefinančných podnikov v ťažkostiach (2014/C 249/01), prípadne v zmysle oznámenia Komisie – Dočasný rámec pre opatrenia štátnej pomoci na podporu hospodárstva v súčasnej situácii spôsobenej nákazou COVID-19 v platnom znení[[41]](#footnote-42), v závislosti od toho, v režime ktorého nariadenia/usmernenia/dočasného rámca sa štátna pomoc poskytuje, na základe údajov z účtovnej závierky (napr. zadefinovanie kritérií pre test podniku v ťažkostiach).  Účtovná závierka je získavaná prostredníctvom ITMS2014+ (v prípade, ak nie je účtovnú závierku, resp. jej časť možné získať z ITMS2014+, RO ju môže získať na webovom sídle <http://www.registeruz.sk/cruz-public/domain/accountingentity/simplesearch>, alebo žiadateľ predkladá účtovnú závierku vo forme skenu) | Vzťahuje sa najmä na prípady, kedy ide o poskytnutie štátnej pomoci.  Podniky, ktoré sú prijímateľmi podpory v súlade s nariadeniami Komisie (EÚ) č. 1407/2013 ( 2 ), (EÚ) č. 1408/2013 ( 3 ) a (EÚ) č. 717/2014 ( 4 ), sa na účely tohto bodu nepovažujú za podniky v ťažkostiach. |
| **6.** | Oprávnenosť žiadateľa | Podmienka, že voči žiadateľovi sa nenárokuje vrátenie pomoci na základe rozhodnutia EK, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom | **Forma preukázania:** Čestné vyhlásenie\* **Spôsob overenia:**  **<https://www.antimon.gov.sk/rozhodnutia-europskej-komisie-vratenie-pomoci/?csrt=10754685654797363505>** | Relevantné v prípade subjektov, ktorým mohla byť poskytnutá pomoc neskôr označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom |
| **7.** | Oprávnenosť žiadateľa | Podmienka, že žiadateľ má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a § 8 ods. 6/ § 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja | **Forma preukázania:** Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie (sken)  **Spôsob overenia:** Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie (sken) | Relevantné pre subjekty územnej samosprávy. |
| **8.** | Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov | Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis | RO zadefinuje povinné prílohy potrebné na preukázanie splnenia osobitných podmienok vo vzťahu k poskytovaniu štátnej pomoci/pomoci de minimis (neprekročenie limitu de minimis je overované podľa [kapitoly 3.3.2, odseku 7](#kapitola_332_ods_7), nie počas konania o ŽoNFP). Takou prílohou je najmä doklad preukazujúci klasifikáciu podniku v rámci kategórie malých a stredných podnikov, vrátane prílohy preukazujúcej vlastnícke vzťahy v rámci subjektu, resp. prepojenosť na iné podniky, osobitná dokumentácia potrebná k preukázaniu počtu zamestnancov žiadateľa a pod. RO v tejto podmienke definuje aj podmienky týkajúce sa zaradenia do veľkostnej kategórie podniku (napr. definovanie podniku do kategórie MSP) v prípade, ak nie sú stanovené v rámci podmienok oprávnenosti žiadateľa/partnera/cieľovej skupiny.  V prípade, ak nie sú stanovené podmienky poskytnutia príspevku, týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis, uvedie RO podmienku v súlade s formuláciou podľa vzoru CKO č. 7 Výzva na predkladanie projektových zámerov/výzva/vyzvanie | Relevantné pre prípady poskytovania štátnej pomoci/pomoci de minimis. |
| **9.** | Oprávnenosť partnera | Právna forma | **Forma preukázania:** nevyžaduje sa  **Spôsob overenia:** ITMS2014+ (resp. údaje evidované v informačných systémoch verejnej správy (<https://rpo.statistics.sk> / <https://oversi.gov.sk>)) | Relevantné pre prípady, ak sa pripúšťa partnerstvo v rámci podmienok výzvy. Podmienky poskytnutia príspevku vzťahujúce sa na žiadateľa sa primerane vzťahujú aj na partnera. |
| **10.** | Oprávnenosť cieľovej skupiny/Oprávnenosť užívateľa | Podmienka oprávnenosti cieľovej skupiny/užívateľa | V prípade, ak na preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku vo vzťahu k cieľovej skupine/užívateľom RO požaduje predloženie osobitného dokladu, RO zadefinuje uvedený doklad ako povinnú prílohu ŽoNFP. V opačnom prípade je oprávnenosť cieľovej skupiny/užívateľa overovaná z údajov poskytnutých v rámci formuláru ŽoNFP a prípadne Opisu projektu | Ak je výzva zameraná na podporu cieľových skupín a je nevyhnutné tieto cieľové skupiny vo výzve zadefinovať |
| **11.** | Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku | Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie | **Výstupy z procesu posudzovania vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov:** V prípade projektov podliehajúcich posudzovaniu vplyvov na životné prostredie je potrebné predložiť výstup z posudzovania vplyvov na životné prostredie, a to:  a) platné záverečné stanovisko z posúdenia vplyvov navrhovanej činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov, alebo  b) rozhodnutie zo zisťovacieho konania o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov, alebo  c) rozhodnutie príslušného orgánu podľa § 19 ods. 1 zákona o posudzovaní vplyvov o tom, že navrhovaná činnosť alebo jej zmena nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov, alebo  d) stanovisko (vyjadrenie) príslušného orgánu o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov.  V prípade ŽoNFP, ku ktorým bol vydaný záverečný dokument z procesu posudzovania vplyvov na životné prostredie, bude v rámci konania o ŽoNFP vykonané overenie súladu predmetu predloženého projektu s výstupom z procesu posudzovania vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov. V prípadoch, kde došlo k zmenám projektu, bude potrebné vykonať opätovné posudzovanie (re-assessment), a v prípade identifikovanej potreby aj opätovné povoľovacie konanie (re-permitting).  Pri overovaní tejto podmienky RO v prípade potreby spolupracujú s MŽP SR (vecne príslušným útvarom, do pôsobnosti ktorého spadá problematika posudzovania vplyvov na životné prostredie) ako koordinátorom EIA pre EŠIF. Podrobnosti spolupráce upravuje metodický pokyn CKO[[42]](#footnote-43)  Ak je výstup z procesu posudzovania vplyvov činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov zverejnený na webovom sídle [www.enviroportal.sk](http://www.enviroportal.sk), môže žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky uviesť v ŽoNFP funkčný a verejne prístupný link na konkrétny zverejnený dokument. RO splnenie predmetnej podmienky následne overí na webovom sídle [www.enviroportal.sk](http://www.enviroportal.sk). | Relevantné pre projekty, ktoré z hľadiska svojich aktivít spadajú pod rozsah posudzovania vplyvov na životné prostredie, ak RO na základe posúdenia oprávnených aktivít výzvy identifikoval tieto aktivity ako spadajúce pod rozsah smernice EIA. |
| **12.** | Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku | Oprávnenosť z hľadiska súladu s HP | RO zadefinuje ako podmienku poskytnutia príspevku súlad projektu s HP. Špecifikáciu podmienok potrebných na splnenie podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska súladu s HP definuje gestor HP v spolupráci s RO | Relevantné pre prípady, ak súlad s HP nie je overovaný po dohode s gestorom HP v rámci odborného hodnotenia ŽoNFP. |
| **13.** | Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku | Podmienka oprávnenosti výdavkov pre projekty generujúce príjem | Finančná analýza pre projekty generujúce príjem za účelom stanovenia výšky NFP/CBA | Relevantné pre prípady projektov generujúcich príjem. |

\* časť 15 formulára Žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku. RO nevyžaduje od žiadateľa predkladanie ďalších čestných vyhlásení.

1. Rozsah fakultatívnych podmienok poskytnutia príspevku (RO zváži a rozhodne, ktoré z nižšie uvedených podmienok poskytnutia príspevku uplatní vo výzve). V prípade, ak sa RO rozhodne, že vo výzve uplatní niektoré z nižšie uvedených podmienok poskytnutia príspevku, je povinný svoje rozhodnutie zdôvodniť a uviesť ho spolu so zaslaním výzvy na posúdenie v zmysle [kapitoly 3.1.1 odsek 3](#kapitola_311_ods_3).

| **P.č.** | **Kategória podmienok poskytnutia príspevku** | **Znenie podmienky poskytnutia príspevku** | **Zadefinovanie možného spôsobu overenia a formy preukázania splnenia podmienky poskytnutia príspevku** | **Poznámka/Odporúčanie** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | Oprávnenosť žiadateľa | Podmienka nemať výrazné nedoplatky na daniach, vedených miestne príslušným daňovým úradom | **Forma preukázania:** Čestné vyhlásenie\* **Spôsob overenia:** ITMS2014+ (resp. <https://www.financnasprava.sk/sk/elektronicke-sluzby/verejne-sluzby/zoznamy/detail/_f4211cf3-eb6d-4b43-928e-a62800e27a3a>) | *Informácie k využívaniu ITMS2014+:*  - nie je možné získať informáciu o uzavretí splátkového kalendára na vyrovnanie daňového nedoplatku;  - nie je možné získať informáciu o daňovom nedoplatku v prípade subjektu, ktorý je členom skupiny DPH;  - daňou sa rozumie daň podľa osobitných predpisov (daň z príjmov, daň z pridanej hodnoty a daň z motorových vozidiel);  - daňový nedoplatok sa zobrazuje v prípade, ak úhrnná výška daňových nedoplatkov presiahla výšku 3 EUR,  RO stanoví akceptovateľnú výšku nedoplatkov (ak je to relevantné).  Odporúča sa podmienku nestanoviť pre subjekty verejnej správy.  Odporúča sa, v prípade zaradenia týchto PPP do výzvy, zadefinovať splátkový kalendár ako akceptovaný spôsob preukázania splnenia daných podmienok, v nadväznosti na dopady krízovej situácie. |
| **2.** | Oprávnenosť žiadateľa | Podmienka nemať výrazné nedoplatky poistného na zdravotnom poistení | **Forma preukázania:** Čestné vyhlásenie\*  **Spôsob overenia:** ITMS2014+ (resp. <https://www.vszp.sk/platitelia/platenie-poistneho/zoznam-dlznikov.html>; <http://www.dovera.sk/overenia/dlznici/zoznam-dlznikov>; <https://www.union.sk/zoznam-dlznikov>) | *Informácia k využívaniu ITMS2014+:*  - nie je možné získať informáciu o uzavretí splátkového kalendára na vyrovnanie daňového nedoplatku;  - vo výstupe sa zobrazuje aj výška nedoplatku, ktorá je v zmysle zákona č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov akceptovateľná a pri ktorej sa žiadateľ nepovažuje za dlžníka (§ 25a, odsek 1 zákona),  RO stanoví akceptovateľnú výšku nedoplatkov (ak je to relevantné).  Odporúča sa podmienku nestanoviť pre subjekty verejnej správy.  Odporúča sa, v prípade zaradenia týchto PPP do výzvy, zadefinovať splátkový kalendár ako akceptovaný spôsob preukázania splnenia daných podmienok, v nadväznosti na dopady krízovej situácie. |
| **3.** | Oprávnenosť žiadateľa | Podmienka nemať výrazné nedoplatky na sociálnom poistení | **Forma preukázania:** Čestné vyhlásenie\*  **Spôsob overenia:** ITMS2014+ (resp. <http://www.socpoist.sk/zoznam-dlznikov-emw/487s>) | *Informácia k využívaniu ITMS2014+:*  - nie je možné získať informáciu o uzavretí splátkového kalendára na vyrovnanie daňového nedoplatku;  RO stanoví akceptovateľnú výšku nedoplatkov (ak je to relevantné).  Odporúča sa podmienku nestanoviť pre subjekty verejnej správy.  Odporúča sa, v prípade zaradenia týchto PPP do výzvy, zadefinovať splátkový kalendár ako akceptovaný spôsob preukázania splnenia daných podmienok, v nadväznosti na dopady krízovej situácie. |
| **4.** | Oprávnenosť žiadateľa | Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu | **Forma preukázania:** Čestné vyhlásenie\*  **Spôsob overenia:** ITMS2014+ (údaje z účtovnej závierky) / čestné vyhlásenie\* /  údaje zo zoskenovaného dokumentu (RO môže v prípade potreby definovať povinnú prílohu predkladanú žiadateľom v závislosti od charakteru a veľkosti projektu a predpokladanej dĺžky realizácie projektu /napr. výpis z bankového účtu, resp. potvrdenie komerčnej banky, že žiadateľ disponuje požadovanou výškou finančných prostriedkov; úverová zmluva; uznesenie zastupiteľstva v prípade subjektov územnej samosprávy; vyhlásenie štatutárneho orgánu žiadateľa v prípade subjektov štátnej správy)  Zadefinovanie podmienky poskytnutia príspevku je s ohľadom na rozhodnutie RO a charakter projektov možné napr. v podobe, že žiadateľ bude povinný preukázať spolufinancovanie, napr. minimálne vo výške 50 % výšky povinného spolufinancovania oprávnených výdavkov projektu. | Relevantné pre prípady subjektov s povinným spolufinancovaním v zmysle podmienok určených vo výzve. |
| **5.** | Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov | Oprávnenosť z hľadiska VO na hlavné aktivity projektu | **Dokumentácia k VO stanovená vo výzve:** Ak RO v rámci výzvy uvedie ako podmienku poskytnutia príspevku, aby žiadateľ mal v čase predloženia ŽoNFP ukončené VO (vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom), alebo aby žiadateľ mal v čase predloženia ŽoNFP VO vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (po vyhodnotení ponúk a ukončení všetkých revíznych postupov), môže RO vykonávať kontrolu VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP | Relevantné pre prípady, ak podmienka poskytnutia príspevku bola na základe rozhodnutia RO stanovená vo výzve; RO postupuje pri definovaní rozsahu a spôsobu predkladania dokumentácie k VO postupom podľa [kapitoly 3.3.7.2.7 ods. 5](#kapitola_33727_ods_5). |
| **6.** | Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku | Podmienka disponovania hodnotiacou správou projektového zámeru | **Forma preukázania:** Hodnotiaca správa projektového zámeru, ktorá je v dispozícii RO  **Spôsob overenia:** Hodnotiaca správa projektového zámeru | Relevantné pre prípady, ak RO využil dvojkolový systém výberu ŽoNFP. |
| **7.** | Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku | Minimálna výška príspevku | V prípade potreby RO definuje minimálnu výšku príspevku pre projekt |  |
| **8.** | Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku | Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu | **Doklady preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov:** Doklad preukazujúci vlastnícky alebo iný právny vzťah žiadateľa oprávňujúci žiadateľa užívať všetky nehnuteľnosti/hnuteľné veci, ktoré súvisia s realizáciou projektu v rozsahu zadefinovanej podmienky poskytnutia príspevku (nájomná zmluva uzatvorená na dobu minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu, alebo iný vhodný doklad preukazujúci vlastnícky alebo iný právny vzťah žiadateľa, oprávňujúci ho užívať všetky nehnuteľnosti/hnuteľné veci, na ktorých má byť projekt realizovaný; určenie iného vhodného dokladu podľa predchádzajúcej vety, ktorý môže byť odlišný od dokladov uvedených vyššie ostáva v kompetencii RO. RO vychádza pri definovaní druhu dokladu potrebného na preukázanie majetkovo-právneho vysporiadania z typu aktivít realizovaných v rámci projektu, pričom najvyššie uistenie je vyžadované v prípade realizácie projektov, kde dochádza k trvalému zhodnoteniu hnuteľných/nehnuteľných vecí a strata oprávnenia žiadateľa užívať predmetnú nehnuteľnosť/hnuteľnú vec by spôsobila nemožnosť pokračovať v realizácii projektu, resp. udržania jeho výsledkov. Rovnako RO zohľadňuje pri nastavení podmienok v tejto časti aj nastavený systém zabezpečenia pohľadávky v súlade s [kapitolou 3.3.3](#kapitola_333). RO na základe analýzy projektov, ktoré sú podporované v rámci OP (ich komplexnosť, náročnosť dokladovania vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov, charakter stavby a pod.) môže rozhodnúť, že na preukázanie vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov bude postačujúce iba predložene právoplatného rozhodnutia príslušného orgánu o povolení realizácie stavby (napr. právoplatné stavebné povolenie). Rovnako je RO na základe analýzy projektov oprávnený vopred stanoviť, že kontrola vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov bude vykonávaná na vzorke (RO zadefinuje spôsob stanovenia vzorky a výkonu overenia vopred).  Doklad preukazujúci vlastnícky alebo iný právny vzťah žiadateľa oprávňujúci žiadateľa užívať všetky nehnuteľnosti, ktoré súvisia s realizáciou projektu v rozsahu zadefinovanej podmienky poskytnutia príspevku (list vlastníctva) prostredníctvom dostupných údajov evidovaných v informačných systémoch verejnej správy (<https://oversi.gov.sk>) (prípadne <https://www.katasterportal.sk/kapor/>; [www.geoportal.sk](http://www.geoportal.sk); https://kataster.skgeodesy.sk/eskn-portal/)  **Osobitné povolenie na realizáciu aktivít:** V prípade projektov, ktorých oprávnené aktivity sú viazané na vydanie stavebného povolenia alebo iného povolenia na realizáciu stavby RO určí ako povinnú prílohu predloženie relevantného povolenia v súlade s ustanoveniami stavebného zákona. Súčasťou povinnej prílohy je i povinnosť predložiť projektovú dokumentáciu navrhovanej stavby (ak relevantné). V prípade, ak je realizácia projektu viazaná na iné povolenia relevantných orgánov, RO zadefinuje takéto povolenie ako povinnú prílohu ŽoNFP | Relevantné najmä vo vzťahu k investičným projektom a projektom zameraným na realizáciu stavebných prác.  RO sa odporúča zvážiť zadefinovať preukázanie podmienky najneskôr pred uzatvorením zmluvy (§ 19, odsek 11 zákona o príspevku z EŠIF), prípadne až pred začatím realizácie hlavných aktivít projektu.  V prípade, ak RO neuvedie podmienku mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu ako podmienku poskytnutia príspevku, je povinný žiadateľa už vo výzve (alebo v dokumentoch, ktoré sú jej súčasťou alebo na ktoré odkazuje), o potrebe mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu, najneskôr ku dňu začiatku realizácie hlavných aktivít projektu a o dôsledkoch, ak uvedené zo strany žiadateľa / prijímateľa nebude splnené. |
| **9.** | Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku | Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000 | Vyjadrenie okresného úradu podľa § 9 ods. 2 zákona o ochrane prírody a krajiny, podľa ktorého projekt nespĺňa znaky plánov a projektu, ktorý pravdepodobne bude mať vplyv na územie patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000;  alebo  odborné stanovisko Ministerstva životného prostredia SR alebo okresného úradu v sídle kraja podľa § 28 zákona o ochrane prírody a krajiny, ak ide o projekt, ktorý spĺňa znaky projektu, ktorý pravdepodobne môže mať samostatne alebo v kombinácii s iným plánom a projektom významný vplyv na územie patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000. Z odborného stanoviska musí byť zrejmé, že aktivity projektu pravdepodobne nebudú mať významný nepriaznivý vplyv na územie patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000;  alebo  stanovisko ŠOP podľa § 65a ods. 2 písm. k) zákona o ochrane prírody a krajiny, preukazujúce, že projekt (samostatne alebo v kombinácii s iným plánom alebo projektom) pravdepodobne nebude mať významný nepriaznivý vplyv na územia sústavy chránených území Natura 2000. | Relevantné pre investičné projekty a plány, kde je potrebné zabezpečiť súlad s požiadavkami v súlade so zákonom o ochrane prírody a krajiny. Nerelevantné pre plány a projekty, ktoré sú predmetom posudzovania vplyvov podľa zákona o posudzovaní vplyvov.  RO sa odporúča zvážiť zadefinovať preukázanie podmienky najneskôr pred uzatvorením zmluvy (§ 19, odsek 11 zákona o príspevku z EŠIF), prípadne až pred začatím realizácie hlavných aktivít projektu.  V prípade, ak RO neuvedie podmienku oprávnenosti z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000 ako podmienku poskytnutia príspevku, je povinný žiadateľa už vo výzve (alebo v dokumentoch, ktoré sú jej súčasťou alebo na ktoré odkazuje), že najneskôr ku dňu začiatku realizácie hlavných aktivít projektu je potrebné zabezpečiť súlad s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000, a o dôsledkoch, ak uvedené zo strany žiadateľa / prijímateľa nebude splnené. |
| **10.** | Oprávnenosť aktivít realizácie projektu | Časová oprávnenosť realizácie projektu | V prípade potreby RO definuje požiadavky na maximálnu a prípadne aj minimálnu dĺžku realizácie projektu | Aj v prípade, keď nie je stanovené obmedzenie týkajúce sa časovej oprávnenosti projektov, ustanovenia týkajúce sa konečného termínu na vznik oprávnených výdavkov v súlade so všeobecným nariadením musia byť dodržané. |
| **11.** | Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku | Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu | RO definuje podmienky z hľadiska povinného definovania merateľných ukazovateľov projektu |  |
| **12.** | Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku | Podmienky definované RO vo výzve na základe špecifík jednotlivých OP a nedefinovaných v rámci ostatných kategórií podmienok poskytnutia príspevku | V prípade, ak je na preukázania jednotlivých podmienok poskytnutia pomoci potrebné predloženie relevantnej prílohy, RO zadefinuje predmetné dokumenty ako povinné prílohy ŽoNFP. Prílohy ŽoNFP RO priradí ku konkrétnym ďalším podmienkam poskytnutia pomoci definovaným vo výzve |  |

\* časť 15 formulára Žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku. RO nevyžaduje od žiadateľa predkladanie ďalších čestných vyhlásení.

1. RO je oprávnený vo výzve stanoviť akceptovateľnú maximálnu výšku dlhu vo vzťahu k preukázaniu podmienok poskytnutia príspevku[[43]](#footnote-44), pokiaľ osobitný predpis nestanoví vyššiu akceptovateľnú sumu nedoplatku[[44]](#footnote-45). Presný limit akceptovateľnej výšky dlhu musí byť určený vo výzve.
2. RO pre účely zisťovania splnenia podmienok poskytnutia príspevku obsiahnutých vo výzve, ako aj za účelom preverenia súladu dokumentov predložených na jej základe s osobitnými predpismi, zadefinuje formu a počet dokumentov preukazujúcich ich splnenie, vrátane lehoty na ich predloženie.
3. Pri definovaní potrebnej formy a podoby predmetných dokumentov RO zohľadňuje riziká spojené s definovaním charakteru,  formy a podoby predkladaných príloh a možnosti overenia skutočností preukazovaných príslušnými dokumentmi v elektronických verejných registroch. Žiadateľ je zodpovedný za predloženie úplných a správnych údajov.
4. RO je oprávnený vo výzve určiť, ktoré prílohy je žiadateľ povinný predložiť v čase predloženia ŽoNFP, a ktorých predloženie je postačujúce pred vydaním rozhodnutia o schválení ŽoNFP po preukázaní splnenia ostatných podmienok poskytnutia príspevku.
5. V prípade, ak RO umožnil predloženie niektorých príloh až pred vydaním rozhodnutia o schválení ŽoNFP, súčasťou formulára ŽoNFP je vyhlásenie žiadateľa o tom, že žiadateľ preukáže splnenie vybraných podmienok poskytnutia príspevku pred vydaním rozhodnutia o schválení ŽoNFP na základe výzvy RO. V takomto prípade žiadateľ predkladá dotknuté prílohy ku dňu doručenia výzvy RO, resp. nie staršie ako presne určené časové obdobie odo dňa doručenia výzvy RO.
6. RO je oprávnený rozhodnúť, že žiadateľ, ktorý niektorú povinnú prílohu predložil už v rámci niektorej zo skorších ŽoNFP, nie je povinný predkladať túto prílohu v prípade predkladania ďalších ŽoNFP. RO zadefinuje bližšie podrobnosti, ktorými zabezpečí, aby boli relevantné informácie dostupné pre účely schvaľovania ŽoNFP.

2.4.2.1 Opis projektu

1. Opis projektu tvorí povinnú prílohu ŽoNFP v prípade, ak údaje vo formulári ŽoNFP a jej ostatných prílohách nie sú dostatočné na posúdenie splnenia všetkých podmienok poskytnutia príspevku uvedených vo výzve, predovšetkým na vyhodnotenie kritérií pre výber projektov.
2. RO definuje obsah opisu projektu v nadväznosti na špecifiká OP, pričom cieľom je podrobným spôsobom charakterizovať najmä spôsob realizácie projektu a bližšie špecifikovať oprávnené výdavky projektu. RO koncipuje povinné náležitosti opisu projektu podľa charakteru a špecifík daného OP, PO a špecifického cieľa, pričom je odporúčané, aby RO pri definovaní formuláru opisu projektu rešpektoval postupy logických súvzťažností (logical framework approach) a minimalizoval požiadavky na duplicitné uvádzanie údajov od žiadateľa.

2.4.3 Kritériá pre výber projektov

1. Kritériá pre výber projektov RO definuje v závislosti od charakteru OP a podporovaných projektov, pričom tieto kritériá a každá ich zmena, vrátane metodiky ich aplikovania podliehajú schváleniu MV a sú stanovené vo výzve ako podmienka poskytnutia príspevku.
2. V rámci kritérií pre výber projektov RO definuje v závislosti od relevantnosti:
   1. kritériá pre posúdenie projektových zámerov,
   2. hodnotiace kritériá ŽoNFP (obligatórne definovanie),
   3. výberové kritériá ŽoNFP.
3. RO je oprávnený hodnotiace kritériá, resp. kritériá pre posúdenie projektových zámerov definovať ako kombináciu vylučujúcich kritérií a bodovaných kritérií, alebo ako súbor iba bodovaných kritérií alebo súbor iba vylučujúcich kritérií.
4. Vylučujúce kritériá (t. j. diskvalifikačné kritériá) sú vyhodnocované iba možnosťou áno (1) alebo možnosťou nie (0). Udelenie možnosti ,,nie“ pri vylučujúcom kritériu znamená automaticky nesplnenie kritérií pre výber projektov a neschválenie ŽoNFP, resp. negatívnu hodnotiacu správu projektového zámeru. Uvedené kritériá sú vhodné pri posudzovaní takých aspektov, ktorých splnenie je základnou podmienkou pre schválenie ŽoNFP/kladné posúdenie projektového zámeru, pričom v príručke pre odborných hodnotiteľov musí byť jednoznačne definované, kedy sa udeľuje možnosť "áno" a kedy "nie".
5. Bodované kritériá slúžia na posúdenie kvalitatívnej úrovne určitého aspektu projektového zámeru/ŽoNFP. Uvedené kritériá slúžia na vytvorenie poradia posudzovaných projektových zámerov/schvaľovaných ŽoNFP, ktorým je umožnené vzájomné kvalitatívne porovnanie posudzovaných projektových zámerov/schvaľovaných ŽoNFP. Hodnota bodov každého z kritérií je určená ako nezáporné celé číslo (pri bodovaných kritériách sa neurčuje ich váha, t. j. neurčuje sa koeficient zvýhodnenia, ktorým by sa násobila hodnota hodnotiaceho kritéria).
6. RO jasne definuje, ktoré kritériá pre výber projektov sú vylučujúcimi kritériami. Vylučujúce kritériá sú vždy posudzované ako prvé a až po ich splnení sú posudzované bodované kritériá.
7. Pri bodovaných hodnotiacich kritériách RO stanoví minimálny počet bodov, ktoré musia byť dosiahnuté, aby mohlo dôjsť k vyhodnoteniu splnenia hodnotiacich kritérií. Minimálna hranica na splnenie odborného hodnotenia predstavuje 60 % z maximálneho počtu bodov, pričom minimálna hranica musí predstavovať celé kladné číslo. Maximálny počet bodov, ktoré je možné za ŽoNFP alebo projektový zámer dosiahnuť, je stanovený ako súčet maximálnej hodnoty všetkých bodovaných hodnotiacich kritérií. RO zabezpečí, aby minimálna hranica na splnenie odborného hodnotenia (60 %) predstavovala celé číslo (v prípade zaokrúhľovania RO zaokrúhľuje na celé číslo smerom nahor).
8. Aplikáciou kritérií pre výber projektov RO stanoví poradie ŽoNFP, ktoré je vytvorené od najvyššie umiestnenej ŽoNFP spĺňajúcej všetky podmienky poskytnutia príspevku, po najnižšie umiestnenú ŽoNFP spĺňajúcu všetky podmienky poskytnutia príspevku. V prípade, ak RO v súlade s alokáciou určenou vo výzve nemá finančné prostriedky vyčlenené na podporu všetkých ŽoNFP podľa predchádzajúcej vety, aplikuje na takto vytvorené poradie ŽoNFP alokáciu určenú vo výzve. RO podporí ŽoNFP len do výšky disponibilnej alokácie určenej vo výzve. ŽoNFP, ktoré sa umiestnili vytvoreným poradím pod hranicou finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu, budú neschválené z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov určených na výzvu. Výška alokácie nie je samostatným kritériom výberu a ako taká nie je zaraďovaná medzi podmienky poskytnutia príspevku. ŽoNFP, ktoré boli neschválené len z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov vo výzve sú v poradí, v akom boli neschválené zaradené do zásobníka projektov.
9. RO zverejňuje najneskôr pri vyhlásení výzvy na predkladanie ŽoNFP spôsob vyhodnotenia kritérií pre výber projektov[[45]](#footnote-46) (pokiaľ nie je súčasťou osobitného dokumentu, zverejňovaného v súlade so vzorom CKO č. 7 Výzva na predkladanie projektových zámerov/výzva/vyzvanie). Cieľom je umožniť žiadateľom uskutočniť samohodnotenie ŽoNFP pred jej predložením.

2.4.3.1 Kritériá pre posúdenie projektových zámerov

1. RO definuje kritéria pre posúdenie projektových zámerov s cieľom zabezpečiť posúdenie čo najvhodnejších projektových zámerov, ktoré budú na základe posúdenia žiadatelia oprávnení rozpracovať do podoby ŽoNFP a predložiť na základe výzvy RO.
2. RO pri koncipovaní kritérií pre posúdenie projektových zámerov zabezpečí najmä posúdenie najdôležitejších aspektov projektového zámeru, na základe ktorého bude môcť byť vecne posúdené, či projektový zámer spĺňa alebo nespĺňa stanovené podmienky, a to aj v nadväznosti na ciele, ktorých dosiahnutie RO sleduje v príslušnom špecifickom cieli, ku ktorému sa viaže výzva na predkladanie projektových zámerov a následne sa bude viazať aj výzva na predkladanie ŽoNFP. RO je oprávnený nastaviť si riadiacu dokumentáciu tak, aby výsledkom posudzovania projektových zámerov bola len jedna hodnotiaca správa, ktorej obsahom by bola informácia o tom, že projektový zámer spĺňa alebo nespĺňa podmienky určené vo výzve na predkladanie projektových zámerov. Výslovne sa určuje, že RO je oprávnený ponechať si aj také nastavenie riadiacej dokumentácie, ktoré predpokladá vydanie pozitívnej, resp. negatívnej hodnotiacej správy. V prípade využitia hodnotiacej správy s prívlastkami je nutné upraviť riadiacu dokumentáciu tak, aby označenie „negatívna hodnotiaca správa“ nemalo žiadne negatívne účinky vo vzťahu k následnému konaniu o ŽoNFP a jej pomenovanie je len formálne bez priameho negatívneho dôsledku (napr. bodové znevýhodnenie oproti hodnotiacej správe s prívlastkom pozitívna).[[46]](#footnote-47) V prípade, ak si RO nastaví riadiacu dokumentáciu na režim hodnotiacej správy bez prívlastku, ustanovenia Systému riadenia EŠIF týkajúce sa negatívnej a pozitívnej hodnotiacej správy platia pre RO primerane.
3. Kritériá pre posúdenie projektových zámerov RO posudzuje v rámci odborného hodnotenia projektových zámerov. Ak kritériá pre posúdenie projektových zámerov umožňujú ich absolútnu objektívnu overiteľnosť (matematicky overiteľné a jednoznačne posúditeľné kritériá), je možné zabezpečiť ich aplikáciu a vyhodnotenie v rámci administratívneho overovania.

2.4.3.2 Hodnotiace kritériá žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

1. Hodnotiace kritériá ŽoNFP RO definuje v závislosti od charakteru podporovaných projektov, pričom zadefinovanými hodnotiacimi kritériami musia byť overené minimálne nasledujúce oblasti:[[47]](#footnote-48)
   1. **Príspevok navrhovaného projektu k cieľom a výsledkom OP a PO** – RO v rámci definovania kritérií týkajúcich sa príspevku definuje konkrétne kritériá umožňujúce objektívne posúdenie príspevku projektu k cieľom OP (je vhodné sa vyhnúť všeobecným kritériám typu ,,príspevok projektu k cieľom OP“ a je odporúčané konkretizovať jednoznačne aspekt, ktorého overením je posúditeľný príspevok projektu k cieľom OP);
   2. **Navrhovaný spôsob realizácie projektu** – posúdenie prepojenia navrhovaných aktivít s výsledkami a cieľmi projektu, posúdenie vhodnosti navrhovaných aktivít a spôsobu ich realizácie, posúdenie navrhovaných aktivít z vecného, časového hľadiska a z hľadiska ich prevádzkovej a technickej udržateľnosti (ak relevantné), posúdenie reálnosti plánovanej hodnoty merateľných ukazovateľov s ohľadom na časové, finančné a vecné hľadisko;
   3. **Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa** – posúdenie dostatočných administratívnych a prípadne odborných kapacít žiadateľa na riadenie a odbornú realizáciu projektu a zhodnotenie skúseností s realizáciou obdobných/porovnateľných projektov k originálnym aktivitám žiadateľa (ak relevantné);
   4. **Finančná a ekonomická stránka projektu** – posúdenie oprávnenosti navrhovaných výdavkov v zmysle výzvy (ak nie je súčasťou administratívneho overenia), overenie hospodárnosti[[48]](#footnote-49) a efektívnosti navrhovaných výdavkov, posúdenie zrealizovanej finančnej analýzy (ak relevantné), posúdenie CBA (ak relevantné), hodnotenie finančnej a ekonomickej výkonnosti žiadateľa vo vzťahu ku schopnosti zabezpečiť finančnú udržateľnosť projektu (napr. zohľadnenie finančnej výkonnosti podniku – napr. ROA, ROE, EBIT, zadlženosť, ukazovatele celkového ekonomického hodnotenia podniku).
2. RO v rámci definovania hodnotiacich kritérií zabezpečí, aby projekt, ktorý nespĺňa podmienky hospodárnosti[[49]](#footnote-50) a efektívnosti nemohol byť schválený, t. j. aby takýto projekt nesplnil podmienky odborného hodnotenia, pričom uvedené nevylučuje možnosť schválenia projektu v prípadoch, kedy bol rozpočet krátený o nehospodárne výdavky, a to podľa vopred jasne nastavených pravidiel a kritérií.
3. Pri vecne relevantných OP je RO povinný pri tvorbe hodnotiacich kritérií zabezpečiť, aby boli **bodovo zvýhodnené** také ŽoNFP, ktoré sú predložené na základe projektov identifikovaných v schválených RIÚS v súlade s § 15 zákona o príspevku z EŠIF.
4. V prípade, ak po dohode s gestorom HP nie je súlad projektu s HP overovaný v rámci administratívneho overenia objektívne stanovenej podmienky poskytnutia príspevku, RO zaradí medzi hodnotiace kritériá na základe návrhu a komunikácie s gestorom HP hodnotiace kritériá pre posúdenie súladu s HP.
5. RO je povinný spolu s hodnotiacimi kritériami definovať aj **rozlišovacie kritériá;** uvedené neplatí pre národné a veľké projekty a projekty technickej pomoci. Rozlišovacie kritériá slúžia na určenie poradia v prípade rovnakého počtu bodov dosiahnutého viacerými ŽoNFP v odbornom hodnotení (t. j. ak dve alebo viac ŽoNFP dosiahli rovnaké bodové hodnotenie a alokácia určená vo výzve nepostačuje na schválenie všetkých takýchto ŽoNFP).
6. Rozlišovacie kritériá RO určí primárne z bodovaných hodnotiacich kritérií z odborného hodnotenia ŽoNFP, pričom môže vybrať jedno alebo viacero z týchto kritérií.
7. Poradie na základe rozlišovacích kritérií sa určí na základe dosiahnutého počtu bodov pre dané kritériá z odborného hodnotenia od najvyššieho počtu po najnižší počet bodov.
8. V prípade, ak RO definuje na svojej úrovni výberové kritériá, ktorých aplikáciou sa určuje výsledné poradie ŽoNFP, rozlišovacie kritériá definuje a aplikuje RO na úrovni výberových kritérií.
9. Hodnotiace kritéria ŽoNFP, vrátane rozlišovacích kritérií predloží RO na schválenie MV a posudzuje ich v rámci odborného hodnotenia ŽoNFP. Schváleniu zo strany MV podlieha rovnako aj zmena hodnotiacich kritérií, vrátane rozlišovacích kritérií.

2.4.3.3 Výberové kritériá žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

1. RO je oprávnený definovať výberové kritériá ŽoNFP v prípade, ak nie sú ŽoNFP vyberané na základe poradia určeného aplikáciou hodnotiacich kritérií.
2. RO definuje výberové kritériá ŽoNFP najmä v prípadoch, ak možno stanoviť v rámci skupiny charakterovo podobných projektov objektívne kritériá, ktorými je možné projekty porovnať navzájom.
3. RO stanoví výberové kritériá tak, aby zabezpečili **objektívne posúdenie všetkých ŽoNFP** (takým kritériom **nie je** napr. hodnotenie súladu so strategickým dokumentom, ktoré je na všeobecnom a subjektívnom posúdení) v rámci skupiny navzájom, a to s prihliadnutím na konkrétne skutočnosti, ktoré môžu byť porovnávané v rámci všetkých ŽoNFP v danej skupine (t. j. kritéria musia byť aplikované na všetky ŽoNFP rovnako).
4. Výberové kritériá majú kvantitatívny charakter a nepriraďuje sa im váha (napr. merná investičná náročnosť posudzovaná objektívnym a rovnakým spôsobom pri všetkých projektoch).
5. Výberové kritériá môžu byť definované nasledovne:
   1. ako doplňujúce bodované kritériá k hodnotiacim kritériám, pričom hodnota bodov výberových kritérií ŽoNFP je definovaná ako nezáporné celé číslo (uvedené znamená, že hodnota výberových kritérií sa pripočíta k počtu bodov dosiahnutých aplikáciou hodnotiacich kritérií alebo sa počtom bodov dosiahnutých aplikáciou výberových kritérií určí poradie ŽoNFP v prípade, ak hodnotiace kritériá boli definované ako súbor vylučujúcich kritérií), alebo
   2. ako samostatné objektívne kritérium, ktorého aplikáciou je vytvorené jednoznačné poradie v rámci skupiny vyberaných ŽoNFP (napr. zoradenie ŽoNFP na základe hodnoty konkrétneho, vopred stanoveného merateľného ukazovateľa od najvyššej plánovanej hodnoty po najnižšiu).
6. Výberové kritériá ŽoNFP predloží RO na schválenie MV a posudzuje ich v rámci fázy odborného hodnotenia a výberu ŽoNFP. Schváleniu zo strany MV podlieha rovnako aj zmena výberových kritérií. V prípade aplikácie výberových kritérií ich súčasťou musia byť aj rozlišovacie kritériá, ktoré RO aplikuje pre prípady určenia poradia v prípade rovnakého umiestnenia viacerých ŽoNFP.
7. RO zabezpečí dostatočný audit trail, vrátane priradenia zodpovednosti za aplikáciu výberových kritérií na úrovni konkrétnych pracovných pozícií.

2.4.3.4 Príručka pre odborných hodnotiteľov

1. Príručka pre odborných hodnotiteľov tvorí metodický základ vypracovaný RO, ktorý popisuje spôsob a postupy odborného hodnotenia, ktoré sú záväzné pre všetkých odborných hodnotiteľov podieľajúcich sa na posúdení projektových zámerov alebo hodnotení ŽoNFP. Odporúčaný štandard príručky pre odborných hodnotiteľov stanovuje vzor CKO[[50]](#footnote-51).

2.4.4 Príručka pre žiadateľa

1. Príručka pre žiadateľa je záväzným riadiacim dokumentom RO, ktorý predstavuje komplexný metodický návod pre žiadateľa pri vypracovávaní ŽoNFP a slúži na orientáciu žiadateľa pri práci s výzvou, vrátane jej príloh a relevantnými programovými dokumentmi.
2. Príručka pre žiadateľa sa vypracováva pre žiadateľov pričom jej súčasťou je aj inštrukcia k postupu pri vypracovaní projektových zámerov, ak RO využíva dvojkolový výber ŽoNFP a táto inštrukcia nie je vypracovaná ako samostatný dokument určený len pre žiadateľov v rámci výzvy na predkladanie projektových zámerov. V takom prípade je v príručke pre žiadateľa jasne definovaná časť, ktorá sa týka postupu pre projektové zámery, aby bola zabezpečená prehľadnosť a ľahšia orientácia žiadateľa pri práci s dokumentom. RO je oprávnený časť týkajúcu sa postupu pri predkladaní projektových zámerov vypracovať aj vo forme samostatného dokumentu.
3. RO vypracuje príručku pre žiadateľa spravidla pre daný OP, príp. PO/špecifický cieľ alebo na základe rozhodnutia RO pre konkrétnu výzvu, v súlade s príslušným OP, príslušnou schémou pomoci (ak relevantné), pri dodržaní príslušných platných predpisov EÚ, všeobecne záväzných právnych predpisov SR a príslušných ustanovení Systému riadenia EŠIF, Systému finančného riadenia a ostatnej riadiacej dokumentácie.
4. RO pri vypracovaní príručky pre žiadateľa prihliada na minimalizovanie duplicitných informácií a na užívateľsky prívetivý formát poskytnutých informácií.
5. RO nie je oprávnený v príručke pre žiadateľa stanovovať podmienky poskytnutia príspevku nad rozsah stanovený vo výzve.
6. S prihliadnutím na účel vypracovania príručky pre žiadateľa je obsah a štruktúra príručky pre žiadateľa v kompetencii RO, musí však obsahovať minimálne tieto informácie:
7. **Všeobecné informácie** – cieľ príručky, definícia pojmov, platnosť príručky;
8. **Pokyny pre žiadateľa v súvislosti s vypracovaním a predkladaním ŽoNFP** – RO uvedie odkaz na dokument vypracovaný na úrovni CKO, ktorý popisuje spôsob vypracovania ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ a spôsob predkladania ŽoNFP prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy. RO môže definovať možnosť predkladania listinnej verzie ŽoNFP alebo jej príloh v osobitných prípadoch ([kapitola 1.4, odsek 1](#kapitola_14_ods_1));
9. **Postupy schvaľovania ŽoNFP** – predmetná časť obsahuje informácie o postupoch schvaľovania ŽoNFP v súlade s podmienkami stanovenými [v kapitole 3.2](#kapitola_32), vrátane komplexného popisu riešenia opravných prostriedkov;
10. **Informácia o HP** – RO spolupracuje pri vypracúvaní relevantnej časti s gestormi HP;
11. **Odkaz na zverejnený štandardný formulár zmluvy o NFP a popis** **postupov pre uzavretie zmluvy o NFP** (ak nie je na základe rozhodnutia RO prílohou výzvy) – súčasťou tejto časti je aj informácia o skutočnosti, že zverejnený formulár je rámcovým vzorom zmluvy a RO je oprávnený zmeniť formulár zmluvy o NFP v súvislosti s potrebami implementácie. Zmluva o NFP má poskytnúť žiadateľovi základný prehľad o podmienkach implementácie projektov;
12. **Komunikácia** **medzi žiadateľmi a RO počas trvania výzvy a konania o ŽoNFP**.
13. RO definuje informácie uvedené v predchádzajúcom odseku vo vhodnej a dostatočne podrobnej forme tak, aby minimalizoval riziko nesprávneho vypracovania a predloženia ŽoNFP.
14. Príručka pre žiadateľa neobsahuje informácie týkajúce sa realizácie projektov. Tieto informácie sú obsahom príručky pre prijímateľa.
15. RO zverejňuje príručku pre žiadateľa na svojom webovom sídle. Príručka pre žiadateľa tvorí prílohu výzvy. Ak je súčasťou príručky pre žiadateľa časť relevantná aj pre projektové zámery, RO zverejní príručku pre žiadateľa (alebo osobitný dokument pre projektové zámery podľa [ods. 2 tejto kapitoly](#kapitola_244_ods_2)) ako prílohu výzvy na predkladanie projektových zámerov.
16. RO zverejní v príručke pre žiadateľa alebo uvedením webového odkazu zoznam najčastejších chýb v predkladaných ŽoNFP (netýka sa vyzvaní).
17. CKO odporúča s cieľom maximálne zjednodušiť prípravu ŽoNFP pre žiadateľov, aby RO tam, kde je to vhodné zaviedol pomôcky pre žiadateľa, napríklad test úplnosti ŽoNFP, dotazník prvotného posúdenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku a pod. Využitie pomôcok zo strany žiadateľa je dobrovoľné.

2.4.5 Príručka pre prijímateľa

1. Príručka pre prijímateľa je záväzným riadiacim dokumentom RO, ktorý predstavuje procesný nástroj popisujúci jednotlivé fázy implementácie projektov. Rovnako obsahuje vo vzťahu k jednotlivým fázam identifikáciu prípadov, kde dochádza k výskytu najčastejších chýb a v relevantných prípadoch (najmä ak to nie je zrejmé zo samotného popisu nedostatku) opisuje spôsoby ich eliminácie.
2. RO vypracuje príručku pre prijímateľa spravidla pre daný OP, príp. PO/špecifický cieľ, prípadne pre vecne podobnú skupinu projektov a/alebo prijímateľov.
3. RO pri vypracovaní príručky pre prijímateľa prihliada na minimalizovanie duplicitných informácií a na užívateľsky prívetivý formát poskytnutých informácií. Príručka pre prijímateľa obsahuje predovšetkým popis aplikácie a procesný spôsob výkonu jednotlivých práv a povinností, ktoré musia byť vždy primárne určené v zmluve o NFP.
4. S prihliadnutím na účel vypracovania príručky pre prijímateľa je obsah a štruktúra príručky pre prijímateľa v kompetencii RO, musí však obsahovať minimálne tieto informácie:
   1. **Všeobecné informácie** – cieľ príručky, platnosť príručky;
   2. **Informácie o spôsoboch kontroly projektov** (kontrolu/finančnú kontrolu VO upravuje Jednotná príručka pre žiadateľov/prijímateľov);
   3. **Informácie** **o spôsobe poskytovania informácií** **a dát** pre RO, predkladania monitorovacích správ;
   4. **Informácie o postupe pri zmenách projektu v priebehu implementácie**;
   5. **Informácie o financovaní projektu**;
   6. Informácie obsahujúce sumár **najčastejších identifikovaných chýb** v priebehu implementácie projektov (ak relevantné s ohľadom na predchádzajúce skúsenosti RO s podobnými chybami v rámci implementácie projektov);
   7. Komunikácia medzi prijímateľmi a RO počas implementácie projektov (RO odpovedá na elektronicky doručené otázky prijímateľov elektronicky. Odporúča sa zaviesť konzultačné hodiny pre prijímateľov);
   8. Upozornenie na najčastejšie pochybenia prijímateľov pri predkladaní ŽoP, prípadne odporúčané postupy na ich eliminovanie. RO môže poskytnúť podrobné inštrukcie k vyplneniu / obsahu jednotlivých požadovaných príloh k ŽoP.
5. RO zverejňuje príručku pre prijímateľa a každú jej aktualizáciu na svojom webovom sídle s jasným označením verzie a dátumu, od kedy je predmetná verzia účinná. Príručka pre prijímateľa a jej aktualizácia nesmie nadobudnúť účinnosť skôr ako došlo k jej zverejneniu. Informácie týkajúce sa implementácie projektov, ktoré sú obsiahnuté v príručke pre prijímateľa a tiež v Zmluve o NFP, vrátane požiadaviek týkajúcich sa VO, finančného plánu, časového obmedzenia realizácie projektov a požiadaviek na informovanie, komunikáciu a viditeľnosť musia byť k dispozícii pre potenciálnych prijímateľov, t. j. zverejnené na webovom sídle najneskôr v čase vyhlásenia výzvy.
6. CKO odporúča zverejňovať (a v prípade potreby aktualizovať) pri príručke pre prijímateľa[[51]](#footnote-52) odpovede na často kladené otázky a identifikované najzávažnejšie nedostatky, týkajúce sa implementácie projektov.

2.4.6 Merateľné ukazovatele

1. V súvislosti s prípravou OP je RO zodpovedný za nastavenie efektívneho a účinného systému merateľných ukazovateľov na úrovni OP.
2. V nadväznosti na stanovenie efektívneho systému merateľných ukazovateľov OP je RO zodpovedný rovnako za nastavenie účinného systému ukazovateľov projektov.
3. V súlade s článkom 27 ods. 4 všeobecného nariadenia RO na úrovni OP definuje indikátory, ktoré zodpovedajú definovaným cieľom v OP, sú vyjadrené v kvalitatívnej alebo kvantitatívnej podobe, v súlade s požiadavkami, ktoré sú upravené v nariadeniach pre jednotlivé fondy. Merateľné ukazovatele na úrovni OP všeobecné nariadenie delí nasledovne:
   1. finančné ukazovatele súvisiace s vyčlenenými výdavkami;
   2. ukazovatele výstupov súvisiace s podporovanými operáciami; (čl. 96 ods. 2, písm. b) (iv) všeobecného nariadenia);
   3. ukazovatele výsledkov vzťahujúce sa na definované špecifické ciele OP (čl. 96 ods. 2, písm. b) (ii) všeobecného nariadenia).
4. Overenie správneho nastavenia je súčasťou schvaľovania OP v rámci overenia splnenia ex ante kondicionality - štatistické systémy a ukazovatele výsledku. RO uchováva podpornú dokumentáciu k určeniu merateľných ukazovateľov na úrovni OP a stanovenia ich hodnôt za účelom možného overenia postupov pri nastavovaní systému merateľných ukazovateľov na úrovni OP.

2.4.6.1 Merateľné ukazovatele na úrovni projektov

1. RO zostavuje návrh merateľných ukazovateľov na úrovni projektov, za ktorých plnenie a vyhodnocovanie zodpovedá prijímateľ na úrovni schváleného projektu.
2. Merateľné ukazovatele na úrovni projektu majú zabezpečiť, aby RO mal možnosť sledovať a záväzne stanoviť ciele, ktoré majú byť realizáciou projektu dosiahnuté a ktorými sa zabezpečí dosahovanie cieľov na úrovni OP.
3. RO zodpovedá za návrh merateľných ukazovateľov na úrovni projektu za relevantný OP. RO pri návrhu merateľných ukazovateľov na úrovni projektu zabezpečí, aby definovanými merateľnými ukazovateľmi boli pokryté všetky kľúčové aktivity, ktoré sú pre RO nevyhnutné na správnu implementáciu OP, a zároveň aby takéto merateľné ukazovatele odzrkadľovali skutočné dosahovanie pokroku na úrovni projektu. V prípade, ak pre potreby monitorovania na úrovni OP potrebuje RO štatistické údaje z jednotlivých projektov, ale zo strany prijímateľa nie je potrebné vopred stanovovať cieľovú hodnotu, resp. táto hodnota nebude pre prijímateľa záväzná, RO uvedené informácie získa prostredníctvom údajov vyžadovaných v rámci monitorovania projektu (ďalej len ,,iné údaje“). Tieto údaje nie sú získavané prostredníctvom merateľných ukazovateľov projektu, ale v priebehu implementácie projektu, na základe uzavretej zmluvy o NFP. RO sa odporúča, aby už v čase vyhlásenia výzvy mal potenciálny žiadateľ dostupnú informáciu o tom, že v prípade schválenia jeho ŽoNFP bude povinný poskytovať RO v stanovených termínoch iné údaje (informáciu je možné zakomponovať napr. v príručke pre žiadateľa, ako prílohu výzvy alebo iným vhodným spôsob, dostupným pre žiadateľa).
4. RO pri definovaní merateľných ukazovateľov minimalizuje počet merateľných ukazovateľov výberom dostatočne vhodného a logicky nadefinovaného súboru merateľných ukazovateľov s čo najvyššou výpovednou hodnotou v nadväznosti na podporené intervencie.
5. RO pri návrhu merateľných ukazovateľov na úrovni projektu zabezpečí, aby každý merateľný ukazovateľ obsahoval nasledujúce náležitosti:
   1. **Názov merateľného ukazovateľa –** vychádza zo spôsobu jeho tvorby. Názov musí jednoznačným a výstižným spôsobom popisovať merateľný ukazovateľ, pričom v spojení s definíciou merateľného ukazovateľa zabezpečí jeho objektívne a jednoznačné posúdenie a vyhodnotenie bez ohľadu na interpretujúci subjekt. Názov merateľného ukazovateľa musí čo najvýstižnejším spôsobom vyjadrovať želaný výstup alebo smerovanie k naplneniu výsledku.
   2. **Definícia/metóda výpočtu** – každý merateľný ukazovateľ musí mať priradenú jednoznačnú definíciu, resp. popis metódy výpočtu, ktorým je bližšie špecifikovaný jeho obsah a ktorý umožní, aby bol merateľný ukazovateľ vykazovaný a posudzovaný jednotným a objektívnym spôsobom bez ohľadu na interpretujúci subjekt.
   3. **Merná jednotka** - každý merateľný ukazovateľ musí mať určenú jednu mernú jednotku, ktorá bude jednotne používaná na úrovni všetkých prijímateľov. Definovaná merná jednotka je využívaná vo vzťahu k predmetnému merateľnému ukazovateľu počas celej doby implementácie OP a rovnako na úrovni všetkých OP využívajúcich rovnaký merateľný ukazovateľ tak, aby bolo možné monitorovať relevantné údaje z viacerých projektov v rôznom čase a porovnávať ich navzájom.
   4. **Čas plnenia** – RO pri každom merateľnom ukazovateli určí, či jeho splnenie má nastať k dátumu ukončenia realizácie aktivít projektu alebo po ukončení realizácie aktivít projektu, v priebehu udržateľnosti projektu.
6. RO pri tvorbe merateľných ukazovateľov projektu vychádza z ich priradenia k špecifickému cieľu na úrovni OP a relevantným typom aktivít, ktoré sú zadefinované na úrovni OP.

Základné princípy tvorby merateľných ukazovateľov na úrovni projektu

1. V nadväznosti na relevantný špecifický cieľ a zodpovedajúce typy aktivít, RO definuje merateľné ukazovatele projektu nasledovným spôsobom:
   1. RO definuje medzi merateľné ukazovatele projektu všetky merateľné ukazovatele výstupu definované na úrovni OP (a to vybrané zo spoločných merateľných ukazovateľov, ako aj špecifické ukazovatele výstupu). RO na projektovej úrovni vytvára merateľné ukazovatele tak, že ich definuje rovnakým spôsobom ako sú definované v OP, resp. spôsobom umožňujúcim ich priamu agregáciu na úroveň OP. Priamo sa na projektovú úroveň nedefinujú spoločné a špecifické merateľné ukazovatele OP v prípadoch, ak ide o merateľné ukazovatele, ktoré sú agregované na základe údajov z viacerých projektov a slúžia na sledovanie údajov za subjekty (napr. počet podporených podnikov).
   2. RO definuje ďalšie merateľné ukazovatele projektu, ktoré prislúchajú k typu podporovaných aktivít a ich sledovanie na úrovni projektu je dôležité z pohľadu riadenia projektu a sledovania jeho výkonnosti. Tieto merateľné ukazovatele projektu RO definuje nad rámec merateľných ukazovateľov definovaných na úrovni OP. V prípade každého merateľného ukazovateľa na úrovni projektu však platí, že musí byť jednoznačne priraditeľný k typom podporovaných aktivít a špecifickým cieľom na úrovni OP.
   3. Na základe návrhu gestorov HP RO požiada CKO o priradenie relevancie HP k merateľným ukazovateľom alebo o vytvorenie iných údajov[[52]](#footnote-53), ktorými sa zabezpečí sledovanie príspevku k napĺňaniu HP. Relevancia HP k merateľným ukazovateľom je jedným z nástrojov sledovania príspevku k plneniu špecifických cieľov HP, nemá vplyv na plnenie podmienok poskytnutia príspevku a slúži výhradne pre potreby gestora HP. Zmena v relevancii HP nie je dôvodom potreby zmeny, resp. aktualizácie výzvy, ŽoNFP, zmluvy o NFP, monitorovacej správy a ďalších dokumentov, do ktorých sa v elektronickej verzii v ITMS2014+ zmena automaticky premietne.
2. V rámci merateľných ukazovateľov definovaných v príslušnej výzve je RO oprávnený identifikovať také merateľné ukazovatele na úrovni projektu, ktorých dosiahnutie je objektívne ovplyvniteľné externými faktormi, a ktorých dosahovanie nie je plne v kompetencii prijímateľa (merateľné ukazovatele na úrovni projektu s príznakom). Nedosiahnutie plánovanej hodnoty takýchto merateľných ukazovateľov pri preukázaní daného externého vplyvu nemusí byť spojené s finančnou sankciou vo vzťahu k prijímateľovi. RO pri určení takýchto merateľných ukazovateľov vychádza z posúdenia miery externých vplyvov na dosahovanie stanovených hodnôt ukazovateľa, ako aj zo záväzkov, ktoré má RO vo vzťahu k dosahovaniu výstupov a cieľov na úrovni OP. 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 posudzuje v súvislosti s implementáciou projektu pri nedosiahnutí plánovanej hodnoty.
3. RO v rámci výzvy na predkladanie projektových zámerov a výzvy definuje vo vzťahu k jednotlivým typom aktivít zodpovedajúce merateľné ukazovatele na úrovni projektu, ktoré bude musieť žiadateľ priradiť k hlavným aktivitám projektu, ak jeho projekt bude priradený k relevantnému typu aktivít.
4. V prípade OP RH je RO povinný používať spoločné ukazovatele v súlade s čl. 109 nariadenia o ENRF.

2.4.6.1.1 Používanie merateľných ukazovateľov projektu pri predkladaní ŽoNFP a počas implementácie projektu

1. Žiadateľ pri vypracovaní projektového zámeru alebo ŽoNFP povinne vyberá všetky merateľné ukazovatele priradené k zvolenému typu aktivít definovaných RO, 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“. Nižšie uvedený príklad znázorňuje situáciu, kedy zo sady merateľných ukazovateľov definovaných k dvom typom aktivít sú pre ŽoNFP z hľadiska nadefinovaných aktivít projektu relevantné 3 merateľné ukazovatele z celkovej sady štyroch merateľných ukazovateľov definovaných RO k typom aktivít. Prijímateľ pri štvrtom (nerelevantnom) merateľnom ukazovateli vypĺňa pri predkladaní ŽoNFP plánovanú hodnotu ,,0“.
2. 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.
3. V prípade projektov, ktoré v súlade s výzvou 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.
4. Merateľné ukazovatele 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.
5. V prípade sledovania merateľných ukazovateľov na úrovni projektu s príznakom ([ods. 8 kapitoly 2.4.6.1](#kapitola_2461_ods_89)) RO pri vyhodnocovaní nedosahovania stanovenej hodnoty posúdi zdôvodnenie nedosiahnutia cieľových hodnôt týchto ukazovateľov z hľadiska identifikácie rizík, ktoré boli predmetom analýzy pri predkladaní ŽoNFP a predložených dokumentov preukazujúcich skutočnosť, že nedosiahnutie cieľových hodnôt merateľných ukazovateľov bolo spôsobené faktormi, ktoré prijímateľ objektívne nemohol ovplyvniť. Pri vyhodnocovaní zodpovednosti prijímateľa za nedosiahnutie cieľových hodnôt merateľného ukazovateľa s príznakom RO aplikuje relevantné ustanovenia zmluvy o NFP.

Príklady možností priradenia hlavných aktivít projektu k merateľným ukazovateľom z hľadiska spôsobu dosahovania cieľových hodnôt merateľného ukazovateľa realizáciou jednotlivých aktivít.

**Variant 1:**

Jedna hlavná aktivita prispieva k dosiahnutia jedného merateľného ukazovateľa definovaného v sade merateľných ukazovateľov na úrovni typov aktivít.

**Variant 2:**

Jedna hlavná aktivita prispieva k dosiahnutiu viac ako jedného merateľného ukazovateľa definovaného v sade merateľných ukazovateľov na úrovni typu aktivít.

**Variant 3:**

Viacero hlavných aktivít spoločnou realizáciou naplní dosiahnutie plánovanej hodnoty jedného merateľného ukazovateľa.

Typy aktivít

Merateľné ukazovatele

Hlavné aktivity projektu

Merateľné ukazovatele výstupu

2.4.6.2 Číselník merateľných ukazovateľov

1. Číselník merateľných ukazovateľov predstavuje zoznam merateľných ukazovateľov a iných údajov používaných RO na úrovni programov a projektov, ktorý bol zostavený CKO v spolupráci s príslušnými RO a gestormi HP.
2. Číselník merateľných ukazovateľov je tvorený z merateľných ukazovateľov na úrovni programu a projektu. Súčasťou číselníka sú aj iné údaje, ktoré sú ďalšie údaje, resp. parametre (iné ako merateľné ukazovatele) monitorované na úrovni podporených projektov a zaradené do číselníka merateľných ukazovateľov správcom číselníka na základe návrhu RO, návrhu gestora HP alebo z vlastného podnetu CKO a to v prípade, ak si to vyžadujú špecifické potreby monitorovania. Medzi iné údaje patria aj štatistické údaje prierezového charakteru, ktorých jednotné vykazovanie na úrovni všetkých OP je dôležité z pohľadu cieľov PD a ktoré sú sledované na úrovni všetkých alebo jednoznačne určených projektov.
3. Merateľné ukazovatele na úrovni projektov a iné údaje na základe návrhu RO, gestora HP[[53]](#footnote-54) alebo z vlastného podnetu zaraďuje CKO do číselníka merateľných ukazovateľov, pričom pri zaradení navrhovaných merateľných ukazovateľov a iných údajov zo strany RO alebo gestora HP[[54]](#footnote-55) CKO zabezpečí, aby položky s rovnakou definíciou, ktoré sú využívané na projektovej úrovni naprieč viacerými RO, boli v číselníku zaradené iba jeden krát. Zároveň je CKO za účelom tvorby a aktualizácie číselníka zodpovedný za zjednotenie používaných definícií merateľných ukazovateľov a iných údajov tak, aby rovnaký merateľný ukazovateľ a iný údaj využívaný na úrovni viacerých OP bol definovaný vždy jednotne.
4. Za správu číselníka a jeho aktualizáciu je zodpovedný CKO.

2.4.7 Ďalšia dokumentácia na úrovni projektov

1. Vzhľadom na rozsah údajov uvádzaných v OP a ostatných dokumentoch RO zabezpečí, aby na úrovni OP boli podrobnejšie upravené minimálne nasledujúce časti:
   1. **Podmienky oprávnenosti výdavkov** – RO upraví podrobné podmienky oprávnenosti výdavkov definovaním oprávnených a neoprávnených výdavkov na úrovni jednotlivých PO alebo nižšej úrovne OP, vrátane určenia všeobecných princípov oprávnenosti. RO zabezpečí splnenie tejto povinnosti v samostatnom dokumente alebo ako súčasť príručky pre žiadateľa.
   2. **Oprávnené aktivity** – keďže OP definuje typy a príklady aktivít, RO je zodpovedný za ex ante zadefinovanie rozsahu podporovaných oprávnených aktivít, na ktoré budú vyhlásené výzvy. RO zabezpečí zadefinovanie rozsahu oprávnených aktivít na úrovni OP v samostatnom dokumente alebo ako súčasť príručky pre žiadateľa.

2.5 Výber odborných hodnotiteľov v procese odborného hodnotenia

Relevantná úprava v legislatíve EÚ:

čl. 125 ods. 3 všeobecného nariadenia

*Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 240/2014*

Relevantná úprava v legislatíve SR:

*§ 19 ods. 6 zákona o príspevku z EŠIF*

1. Minimálne štandardy výberu odborných hodnotiteľov sú predmetom úpravy v metodickom pokyne CKO[[55]](#footnote-56).
2. RO overuje pred začatím procesu odborného hodnotenia možný konflikt záujmov odborného hodnotiteľa na základe informácií, uvedených v životopise odborného hodnotiteľa a súčasne prostredníctvom verejne dostupných zdrojov informácií[[56]](#footnote-57) alebo alternatívne prostredníctvom systému Arachne[[57]](#footnote-58), pričom z overenia vo verejne dostupných zdrojoch informácií alebo v Arachne je potrebné uchovať auditnú stopu, napr. formou printscreenov alebo exportom údajov.
3. RO spravuje zoznam odborných hodnotiteľov oprávnených vykonávať odborné hodnotenie v rámci OP a je povinný ho zaevidovať do ITMS2014+. RO je oprávnený členiť zoznam odborných hodnotiteľov na externých a interných odborných hodnotiteľov. Za interných odborných hodnotiteľov sa považujú interní zamestnanci inštitúcie, vecne zodpovednej (najmä v zmysle kompetenčného zákona) za oblasť, ktorá je podporovaná vo výzve alebo zamestnanci RO, ktorí sú odborníkmi na konkrétne oblasti hodnotenia[[58]](#footnote-59).
4. RO vyberá odborných hodnotiteľov, ktorí budú hodnotiť ŽoNFP a priraďuje ŽoNFP prostredníctvom funkcionality ITMS2014+.
5. RO je oprávnený preverovať a vyhodnocovať kvalitu práce odborných hodnotiteľov. V prípade nedostatočnej kvality ich práce je RO oprávnený vylúčiť odborných hodnotiteľov zo zoznamu odborných hodnotiteľov. Presné kritériá hodnotenia kvality práce odborných hodnotiteľov, ako aj postupy ich vylúčenia pri neplnení kritérií uvedie RO v manuáli procedúr, resp. v inej relevantnej dokumentácii (napr. v Príručke pre odborných hodnotiteľov).

Časť 3 Implementácia operačných programov

3.1 Výzvy – spoločné ustanovenia

Relevantná úprava v legislatíve EÚ:

*Čl. 125 ods. 1 až 3 všeobecného nariadenia*

Relevantná úprava v legislatíve SR:

*§ 16 až 18 zákona o príspevku z EŠIF*

1. RO v súlade s princípmi intervenčnej logiky a so zásadou správneho finančného riadenia zabezpečí výber projektov, ktoré najvhodnejším spôsobom prispievajú k dosahovaniu cieľov príslušného OP.
2. Výzva na predkladanie projektových zámerov a výzva na predkladanie ŽoNFP (ďalej spolu len ,,výzvy“) sú základným metodickým podkladom pre žiadateľa na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP.
3. RO môže rozhodnúť v závislosti od charakteru projektov, ktorých podporu plánuje realizovať, že výber projektov zabezpečí prostredníctvom dvoch výberových kôl (výzva na predkladanie projektových zámerov a výzva) alebo iba prostredníctvom jedného kola výberu (výzva na predkladanie ŽoNFP). RO je v závislosti od vhodnosti oprávnený využiť výber projektov prostredníctvom dvoch výberových kôl aj pre časť OP (iba pre vybrané PO, špecifické ciele, resp. pre inú vhodnú úroveň implementácie OP v závislosti od rozhodnutia RO).
4. RO s cieľom dostatočnej informovanosti potenciálnych žiadateľov o možnostiach získania NFP na financovanie projektov a dostatočnej pripravenosti predkladaných projektov vypracuje indikatívny harmonogram vyhlasovania výziev a vyzvaní, v ktorom zohľadní plánované termíny vyhlásenia výziev.
5. Vzor[[59]](#footnote-60) HVVV vydáva CKO.
6. RO zostavuje HVVV[[60]](#footnote-61) na obdobie kalendárneho roka n + 1 a po zadaní údajov do ITMS2014+ ho zverejňuje na svojom webovom sídle[[61]](#footnote-62) v termíne najneskôr do 30. novembra roku „n“. RO zodpovedá za aktuálnosť HVVV na svojom webovom sídle, pričom aktualizáciu vyžaduje harmonogram v prípade, ak posun vyhlásenia výzvy v porovnaní s plánovaným termínom je väčší ako tri mesiace. RO vyhlási výzvu zaradenú do HVVV po tom, ako informácia o jej vyhlásení bola súčasťou zverejneného HVVV minimálne počas jedného mesiaca.
7. S cieľom zabezpečenia zverejnenia aktuálneho HVVV v rámci jednotlivých OP na centrálnej úrovni, je harmonogram schválený RO zverejňovaný na webovom sídle [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk) po jeho zadaní a aktivovaní zo strany RO v ITMS2014+. RO aktivuje HVVV na kalendárny rok „n+1“ v termíne do 30. novembra kalendárneho roka „n“. RO pripravuje výzvy pre jednotlivé PO/špecifické ciele podľa HVVV a v súlade:
   1. s príslušným OP, schémou pomoci (ak relevantné),
   2. s kritériami pre výber projektov schválenými MV,
   3. so Systémom riadenia EŠIF, Systémom finančného riadenia, Stratégiou financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 - 2020 a s relevantnými predpismi SR a EÚ a ďalšími záväznými riadiacimi dokumentmi.
8. RO je povinný pri príprave výziev posudzovať prípadnú existenciu štátnej pomoci a závery posúdenia zohľadniť v podmienkach stanovených vo výzve. RO pri príprave výzvy vykoná test štátnej pomoci[[62]](#footnote-63) v súlade so vzorom[[63]](#footnote-64) vydaným CKO. RO je povinný posúdiť pri príprave výzvy oprávnené aktivity, ktoré budú zahrnuté v rámci výzvy z hľadiska ich zaradenia pod rozsah smernice EIA, resp. zákona o posudzovaní vplyvov, pričom v prípade potreby spolupracuje s MŽP SR (vecne príslušným útvarom, do pôsobnosti ktorého spadá problematika posudzovania vplyvov na životné prostredie) ako koordinátorom EIA pre EŠIF a výsledky zohľadniť pri definovaní podmienok poskytnutia príspevku a povinných príloh ŽoNFP. Podrobnosti spolupráce sú upravené v metodickom pokyne[[64]](#footnote-65).
9. RO pri príprave výziev a dokumentov, ktoré sú relevantné vo vzťahu k výzve a týkajú sa informácií potrebných k aplikácii HP priebežne spolupracuje s gestormi HP tak, aby na vyjadrenie gestora HP bol k pripravovaným dokumentom poskytnutý dostatočný časový priestor.
10. RO zabezpečí adekvátne preventívne opatrenia minimalizujúce pravdepodobnosť predkladania projektových zámerov a ŽoNFP, ktoré sú z formálneho hľadiska nesprávne. Za takéto preventívne opatrenia sa považuje jasné a prehľadné zadefinovanie inštrukcií pre žiadateľa v súvislosti s procesom prípravy a predkladania projektových zámerov a ŽoNFP vo výzve alebo v príručke pre žiadateľa, využívanie adekvátnych informačných a komunikačných nástrojov vo vzťahu k verejnosti o vyhlásených výzvach (informačné akcie, zverejnenie odpovedí na často kladené otázky na webových sídlach, možnosť telefonických/osobných konzultácií a pod.).
11. RO zverejňuje výzvy na svojom webovom sídle. RO je povinný zabezpečiť, aby výzvy, ktoré už boli ukončené, boli zverejnené na webovom sídle a dostupné v archíve najmenej po dobu 3 rokov. RO je povinný zverejňovať aj akékoľvek zmeny a zrušenie výzvy. Po posúdení výzvy v súlade s ods. [3 až ods. 13 kapitoly 3.1.1](#kapitola_311_ods_3) je RO povinný zverejniť výzvu súčasne so zverejnením na webovom sídle RO aj v ITMS2014+. RO je povinný zverejniť v ITMS2014+ (v poli DOPLŇUJÚCE INFO O VÝZVE v záložke Poskytovateľ pomoci) internetový odkaz na výzvu, zverejnenú na webovom sídle RO[[65]](#footnote-66). Ako názov internetového odkazu uvedie RO *Zverejnená výzva* (resp. Zverejnené vyzvanie), pričom RO môže k názvu doplniť aj kód výzvy.
12. Výzvy môžu mať formu:
13. uzavretej výzvy, ktorá je charakteristická presným určením dátumu jej vyhlásenia a dátumu uzavretia; využitie uzavretej výzvy je vhodné najmä v prípade projektov inovatívneho charakteru, kde výber najlepšieho projektu vyžaduje jeho porovnanie s inými predloženými projektmi,
14. otvorenej výzvy, ktorej dĺžka trvania je závislá na disponibilných finančných prostriedkoch, ktorých vyčerpanie je základným dôvodom na ukončenie tohto druhu výzvy; využitie otvorenej výzvy je vhodné najmä v prípade výziev zameraných na podporu štandardných typov projektov, ktoré nevyžadujú zabezpečenie súťaže založenej na kvalitatívnom porovnaní projektov.
15. V prípade výziev na realizáciu dopytovo-orientovaných projektov (t. j. určené vopred neobmedzenému okruhu potenciálnych žiadateľov) je RO povinný prioritne využívať otvorené výzvy. V prípadoch, kedy je vyhlasovaná výzva na časť OP, ktorá spadá pod výkonnostný rámec OP je RO oprávnený využívať aj uzavreté výzvy, ak je to s ohľadom na plnenie záväzkov výkonnostného rámca a charakter podporovaných projektov vhodnejšie.

3.1.1 Výzva

1. Výzva predstavuje podnet a základný metodický podklad, na základe ktorého žiadateľ o NFP vypracúva a predkladá ŽoNFP. Pre RO predstavuje spolu s efektívnym využitím prvého kola výberu (v prípade jeho vhodnosti) základný regulačný nástroj kvality a množstva ŽoNFP predkladaných žiadateľmi. Za účelom, aby výzva zodpovedala potrebám cieľových skupín, odporúča CKO pred vyhlásením výzvy uskutočniť informatívne konzultačné stretnutie (okrúhly stôl) za účasti predstaviteľov RO s odbornou verejnosťou, pričom uvedeným konaním nie je dotknutá povinnosť postupovať v zmysle § 46 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF pre zúčastnené strany. Na stretnutí budú odkonzultované základné parametre výzvy. V prípade, ak je to vhodné, CKO odporúča zabezpečiť prípravu výzvy participatívnym postupom[[66]](#footnote-67).
2. Výzvu RO vyhlási jej zverejnením na svojom webovom sídle. RO je povinný pred vyhlásením výzvy vykonať kontrolu jej správnosti a kompletnosti. Kontrola je zameraná predovšetkým na overenie súladu výzvy s OP, podmienkami uvedenými v relevantnej schéme pomoci a ostatnými relevantnými dokumentmi, ako aj požiadavkami legislatívy EÚ a SR. RO je povinný pred samotným vyhlásením výzvy, bezodkladne (resp. krátko po jej vyhlásení) realizovať publicitu výzvy prostredníctvom tlačovej konferencie, tlačového brífingu, resp. minimálne prostredníctvom tlačovej správy (netýka sa vyzvaní na predloženie projektov technickej pomoci). Prostredníctvom týchto nástrojov budú vysvetlené základné ciele výzvy a pravidlá oprávnenosti. Budú taktiež predstavené základné parametre výzvy vo vzťahu k splneniu cieľov OP a vo vzťahu zníženia administratívnej náročnosti pre žiadateľov. RO je oprávnený informáciu o zverejnenej výzve za účelom lepšej informovanosti šíriť následne aj inými masovo komunikačnými prostriedkami (tlač, médiá a pod.), pričom záväzné znenie je vždy to, ktoré je zverejnené na webovom sídle RO.
3. RO pred vyhlásením výzvy zašle CKO na e-mailovú adresu [vyzvy@mirri.gov.sk](mailto:vyzvy@mirri.gov.sk) a zároveň gestorom HP[[67]](#footnote-68) na posúdenie finálny návrh výzvy[[68]](#footnote-69), vrátane všetkých jej príloh a dokumentov, na ktoré sa výzva odvoláva a ktoré nie sú verejne dostupné. V prípade, že prílohy a dokumenty, na ktoré sa výzva odvoláva, sú verejne dostupné, RO spolu s návrhom výzvy zašle CKO aj hypertextové odkazy na miesto zverejnenia týchto príloh a dokumentov. RO nie je povinný zasielať na posúdenie dokumenty vzťahujúce sa na implementáciu projektov, hoci sa na nich výzva odvoláva (napr. príručku pre prijímateľa), ak takéto dokumenty nie sú priamo prílohou výzvy. Maximálna veľkosť odosielaných dokumentov je 5 MB. Ak sú odosielané dokumenty rozsiahlejšie, je potrebné ich rozdeliť a zaslať po častiach. Súčasťou predloženého návrhu výzvy je „Dotazník zabezpečenia synergií a plnenia zákona č. 336/2015 Z. z.“. Gestor HP zašle záväzné substanovisko v zmysle [kapitoly 1.3.1.4, ods. 2, písm. s)](#kapitola_1315_ods_2r) CKO v termíne stanovenom v systéme implementácie HP (ak je v tomto dokumente stanovený kratší termín ako 7 pracovných dní), resp. najneskôr do 7 pracovných dní od doručenia návrhu výzvy zo strany RO.
4. CKO predloženú výzvu posudzuje z hľadiska:
5. formálnych náležitostí výzvy a podmienok poskytnutia príspevku podľa § 17 ods. 2 až 5 zákona o príspevku z EŠIF,
6. identifikácie diskriminačných podmienok (neopodstatnené zvýhodnenie alebo znevýhodnenie žiadateľa alebo skupiny žiadateľov s výnimkou aspektov posudzovaných zo strany gestora HP rovnosť medzi mužmi a ženami a nediskriminácia), pričom spolupracuje s gestorom HP rovnosť medzi mužmi a ženami a nediskriminácia,
7. zabezpečenia synergických účinkov európskych štrukturálnych a investičných fondov so zreteľom na podporu využívania integrovaných prístupov,
8. súladu s Partnerskou dohodou Slovenskej republiky na roky 2014 – 2020, operačným programom, záväznými pravidlami upravujúcimi poskytovanie európskych štrukturálnych a investičných fondov a schváleným záväzným plánom operačného programu; súlad s dokumentmi podľa tohto písmena je posudzovaný aj s ohľadom na minimalizáciu administratívnej záťaže pre žiadateľov a súlad s horizontálnymi princípmi.
9. CKO vydá stanovisko do 10 pracovných dní od predloženia výzvy. CKO je oprávnený za účelom posúdenia predloženej výzvy vyžadovať od RO doplnenie ďalších dokumentov alebo informácií, ktoré sú nevyhnutné na posúdenie výzvy. Čas potrebný na predloženie vyžadovaných dokumentov alebo informácií sa do lehoty podľa prvej vety tohto odseku nezapočítava. CKO vydá:
10. súhlasné stanovisko s vyhlásením výzvy bez návrhu na jej úpravu alebo zmenu ako schválenie výzvy, alebo
11. súhlasné stanovisko s vyhlásením výzvy, ktoré obsahuje odporúčania na jej úpravu ako schválenie výzvy, alebo
12. nesúhlasné stanovisko s vyhlásením výzvy z dôvodu identifikácie závažných nedostatkov brániacich jej vyhláseniu ako neschválenie výzvy; stanovisko obsahuje jasnú identifikáciu zistených nedostatkov a návrh nápravných opatrení na ich odstránenie. Za závažné nedostatky brániace vyhláseniu výzvy sa považuje najmä rozpor výzvy so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ, Systémom riadenia EŠIF a dokumentmi vydávanými na jeho základe v zmysle [kapitoly 1.2, ods. 3., písm. a) až d)](#kapitola_12_ods_3_ac).
13. Ak počas plynutia lehoty podľa [ods. 5 tejto kapitoly](#kapitola_311_ods_5) RO vykoná vo výzve alebo jej prílohách a dokumentoch, na ktoré sa výzva odvoláva akékoľvek úpravy, je RO povinný zaslať upravenú výzvu opätovne na posúdenie podľa [ods. 3 tejto kapitoly](#kapitola_311_ods_3), pričom CKO začne plynúť nová lehota podľa [ods. 5 tejto kapitoly](#kapitola_311_ods_5).
14. Ak počas plynutia lehoty podľa [ods. 5 tejto kapitoly](#kapitola_311_ods_5) CKO za účelom posúdenia predloženej výzvy vyžaduje od RO doplnenie ďalších dokumentov alebo informácií, ktoré sú nevyhnutné na posúdenie výzvy a RO tieto nedoplní v lehote kratšej ako 20 pracovných dní, resp. doplnenie nie je kompletné, CKO je oprávnený zastaviť posudzovanie návrhu výzvy a vrátiť ho späť RO.
15. Ak sa RO doručí súhlasné stanovisko bez návrhu na úpravu alebo zmenu, je oprávnený vyhlásiť výzvu v súlade s návrhom predloženým CKO.
16. Ak sa RO doručí súhlasné stanovisko s vyhlásením výzvy, ktoré obsahuje odporúčania na jej úpravu, riadiaci orgán pred vyhlásením výzvy zváži jej úpravu na základe navrhnutých odporúčaní. RO nie je povinný prijať navrhované odporúčania a môže výzvu vyhlásiť. Uvedené sa netýka prípadov, ak CKO označil vybrané odporúčania za zásadné. V prípade, ak sa po zvážení zásadných odporúčaní rozhodne RO tieto odporúčania nezapracovať, je RO povinný požiadať CKO o ich prerokovanie ešte pred samotným vyhlásením výzvy. Vyhodnotenie spôsobu zohľadnenia navrhovaných odporúčaní vrátane zdôvodnenia nezapracovaných odporúčaní zasiela riadiaci orgán CKO a v kópii gestorom HP do 10 pracovných dní od vyhlásenia výzvy.
17. Ak sa RO doručí nesúhlasné stanovisko s vyhlásením výzvy, vyhlásenie výzvy bez zapracovania navrhovaných nápravných opatrení alebo bez odstránenia rozporu ohľadne spôsobu odstránenia identifikovaných nedostatkov sa považuje za vyhlásenie výzvy bez predchádzajúceho súhlasu. RO po odstránení nedostatkov identifikovaných na základe nesúhlasného stanoviska s vyhlásením výzvy predloží upravené znenie výzvy na posúdenie, pričom opätovné posúdenie sa spravuje postupom podľa [ods. 3 až ods. 13 tejto kapitoly](#kapitola_311_ods_3). Lehota na vydanie stanoviska je 5 pracovných dní od predloženia upraveného znenia výzvy. Ak CKO do 5 pracovných dní od predloženia upraveného znenia výzvy nezašle RO žiadne stanovisko, považuje sa taký postup za vydanie súhlasného stanoviska bez návrhu na zmenu a RO je oprávnený výzvu vyhlásiť. Ak na základe nesúhlasu RO so spôsobom odstránenia identifikovaných nedostatkov, po rozporovom konaní s CKO, obe strany odstránia rozpor s takým záverom, že výzvu nie je potrebné upraviť vôbec, RO nezasiela výzvu na opätovné posúdenie a k jej vyhláseniu môže dôjsť na základe potvrdeného odstránenia rozporu. Pre RO je potvrdením odstránenia rozporu písomné odsúhlasenie možnosti vyhlásiť výzvu zo strany CKO.
18. Ak CKO do 10 pracovných dní od predloženia výzvy podľa [ods. 3 tejto kapitoly](#kapitola_311_ods_3) nezašle RO žiadne stanovisko, považuje sa taký postup za vydanie súhlasného stanoviska bez návrhu na zmenu a RO je oprávnený výzvu vyhlásiť.
19. RO je pred vyhlásením výzvy oprávnený vykonať vo výzve v znení v akom bola výzva predložená CKO len:
20. zmeny vyplývajúce zo zapracovania odporúčaní obsiahnutých v stanovisku podľa [ods. 5, písm. b) tejto kapitoly](#kapitola_311_ods_5_b),
21. zmeny vyplývajúce zo zapracovania identifikovaných nedostatkov zahrnutých v stanovisku podľa [ods. 5, písm. c) tejto kapitoly](#kapitola_311_ods_5_c),
22. opravu chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmých nesprávností vo výzve,
23. zmeny spôsobené posunom v plánovanom termíne vyhlásenia výzvy,
24. zmeny vyplývajúce zo zmien príslušných právnych predpisov a záväzných metodických dokumentov,
25. iné zmeny potrebné za účelom úpravy výzvy vykonané v súčinnosti s CKO.
26. Ak RO po doručení stanoviska podľa [ods. 5, písm. a) alebo b) tejto kapitoly](#kapitola_311_ods_5_a) pred vyhlásením výzvy zistí, že je potrebné vykonať iné zmeny ako sú uvedené v [ods. 12 tejto kapitoly](#kapitola_311_ods_11), takto zmenená výzva sa opätovne posúdi postupom podľa [ods. 3 až ods. 13 tejto kapitoly](#kapitola_311_ods_3).
27. Postup podľa odsekov 3 až 12 sa nevzťahuje na zmeny a zrušenie výzvy podľa [kapitoly 3.1.1.1](#kapitola_3111).
28. Jednotný formulár výzvy je upravený vo vzore[[69]](#footnote-70), ktorý vydáva CKO. Výzva obsahuje:
    1. formálne náležitosti (§ 17 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF),
    2. podmienky poskytnutia príspevku:
       1. Povinné podmienky poskytnutia príspevku (§ 17 ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF)
       2. Fakultatívne podmienky poskytnutia príspevku (§ 17 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF)
    3. Prílohy:
       1. vyplnená modelová ŽoNFP alebo formulár ŽoNFP a detailné inštrukcie k vyplneniu jednotlivých častí ŽoNFP (odporúča sa zadefinovať aj príklady vyplnenia jednotlivých častí ŽoNFP)[[70]](#footnote-71),
       2. príručka pre žiadateľa,
       3. schéma pomoci/pomoci de minimis, ak je to relevantné (môže byť zverejnená ako príloha výzvy alebo vo forme hypertextového odkazu na miesto na webovom sídle, kde je schéma zverejnená),
       4. zoznam merateľných ukazovateľov,
       5. 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/>,
       6. ďalšie prílohy.
29. RO zverejní pri otvorených výzvach na svojom webovom sídle informáciu o tom, že plánuje ukončiť výzvu z dôvodu blížiaceho sa vyčerpania alokácie (resp. inú skutočnosť, na základe ktorej sa výzva uzavrie). RO zverejňuje informáciu o tejto skutočnosti v dostatočnom časovom predstihu, najneskôr mesiac pred predpokladaným uzavretím výzvy. RO zároveň priebežne zverejňuje informáciu o tom, že dopyt predložených ŽoNFP dosiahol indikatívnu alokáciu, resp. aktuálne voľnú časť indikatívnej alokácie z dôvodu, aby sa mohli žiadatelia efektívne rozhodovať pri predkladaní ŽoNFP. V priebežnej informácii RO minimálne raz mesačne zverejňuje údaje platné ku dňu ukončenia ostatného posudzovaného časového obdobia výzvy[[71]](#footnote-72) (to znamená celkovú sumu žiadaného NFP a zdrojov EÚ v doručených ŽoNFP v ITMS2014+). Po ukončení schvaľovacieho procesu v rámci posudzovaného časového obdobia výzvy (po vydaní prvostupňových rozhodnutí za všetky ŽoNFP v danom posudzovanom časovom období) RO túto informáciu aktualizuje tak, že uvedie celkovú sumu schváleného NFP a zdrojov EÚ v schválených ŽoNFP; uvedené neplatí po uzavretí výzvy. V prípade výzvy s regionálnymi alokáciami alebo s rozdelením alokácií podľa jednotlivých špecifických cieľov alebo hlavných aktivít odporúča CKO stanoviť zo strany RO vo výzve mechanizmus postupného ukončenia výzvy pre jednotlivé regióny/špecifické ciele alebo hlavné aktivity z dôvodu blížiaceho sa vyčerpania alokácie.
30. RO môže spolu s výzvou zverejniť (napr. vo forme internetového prepojenia) aj ďalšie podporné dokumenty a informácie, ako napríklad OP, metodické usmernenia, informačné materiály, odpovede na často kladené otázky a príručky, resp. informačné materiály gestorov HP. Ich zverejnenie nesmie byť vykonané na úkor prehľadnosti povinných príloh výzvy a dokumenty nemôžu obsahovať podmienky poskytnutia príspevku nad rámec podmienok definovaných vo výzve.

3.1.1.1 Zmena a zrušenie výzvy

1. V nevyhnutných prípadoch, kedy nie je možné konať o ŽoNFP predložených na základe pôvodne vyhlásenej výzvy, alebo je zmena potrebná za účelom jej optimalizácie, resp. vhodnejšieho nastavenia, je RO oprávnený za podmienok stanovených v zákone o príspevku z EŠIF a upravených v tejto kapitole výzvu zmeniť alebo zrušiť.
2. RO je oprávnený zmeniť:
3. **Formálne náležitosti** –RO je oprávnený vykonať zmeny vo formálnych náležitostiach, pričom tieto zmeny, vrátane zdôvodnenia ich vykonania RO zverejní na svojom webovom sídle. Zmeny vo formálnych náležitostiach je RO oprávnený vykonať aj po uzavretí výzvy, pričom aj v prípade takýchto zmien je RO povinný posudzovať ich dopad z hľadiska zachovania princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania a primeranosti. Uvedené znamená, že akákoľvek zmena formálnych náležitostí výzvy po jej uzavretí nemôže mať za následok to, že by sa rozšíril alebo zúžil potenciálny okruh dotknutých žiadateľov alebo by sa takou zmenou zasiahlo do práv a povinností potenciálnych alebo zúčastnených žiadateľov v rámci výzvy. RO nie je povinný predĺžiť termín na predkladanie ŽoNFP s výnimkou zmeny v adrese miesta, kam majú byť doručené ŽoNFP. RO v takomto prípade predĺži výzvu primerane zmene miesta na predkladanie ŽoNFP; RO je povinný predĺžiť výzvu minimálne o 7 pracovných dní. RO nie je oprávnený skrátiť dĺžku vyhlásenia výzvy.
4. **Podmienky poskytnutia príspevku** – RO nie je oprávnený vykonať zmeny, ak ide o nasledujúce podmienky poskytnutia príspevku, ak zmenou dochádza k zúženiu rozsahu podmienok poskytnutia príspevku:
   * 1. oprávnenosť žiadateľa,
     2. oprávnenosť partnera.

RO je oprávnený zmeniť podmienky poskytnutia príspevku pri rešpektovaní vyššie uvedeného obmedzenia. Súčasne zmeny podmienok poskytnutia príspevku musí RO vykonať v súlade s princípmi transparentnosti, nediskriminácie a rovnakého zaobchádzania v skupine medzi sebou súťažiacich ŽoNFP a žiadateľov (k diskriminácii nedochádza v rámci iných posudzovaných období – hodnotiacich kôl alebo výziev navzájom). V prípade zmien v podmienkach poskytnutia príspevku RO výzvu v prípade potreby primerane predĺži.

1. **Prílohy** - za účelom prehľadnosti a lepšej orientácie v zmenách zo strany žiadateľov RO zverejňuje zmeny v prílohách formou sledovania zmien.
2. Zmena výzvy musí byť v súlade s právnymi predpismi a riadiacou dokumentáciou záväznou pre RO, ak sa na danú zmenu vzťahujú.
3. RO je oprávnený vykonať zmeny aj po uzavretí výzvy, a to až do vydania prvého rozhodnutia o ŽoNFP v rámci uzavretej výzvy; tým nie je dotknuté právo poskytovateľa meniť formálne náležitosti výzvy podľa ods. 2 písm. a) tejto kapitoly.
4. Ak ide o takú zmenu, ktorou môže byť predložená ŽoNFP dotknutá, RO písomne informuje žiadateľa o zmene a určí mu primeranú lehotu na doplnenie alebo zmenu ŽoNFP (v závislosti od rozsahu zmien), ktorá nesmie byť kratšia ako 15 pracovných dní.
5. V prípade výziev, ktoré boli vyhlásené vo forme otvorenej výzvy, sa zmena výzvy aplikuje na ŽoNFP predložené:

a) v aktuálne prebiehajúcom hodnotiacom kole (v hodnotiacom kole, do ktorého je v čase nadobudnutia účinnosti zmeny možné predkladať ŽoNFP) alebo

b) vo viacerých hodnotiacich kolách, v ktorých ešte nebolo vydané žiadne rozhodnutie o žiadosti,

pričom v oboch prípadoch sa zmena výzvy vzťahuje aj na všetky nasledujúce (budúce) hodnotiace kolá. Slovné spojenie „aktuálne posudzované časové obdobie výzvy“, ktoré sa používa vo vzťahu k zmene výzvy v zákone o príspevku z EŠIF, sa využije podľa písm. a) alebo písm. b) tohto bodu podľa konkrétneho nastavenia zvoleného RO ohľadom zmeny otvorenej výzvy. Týmto ustanovením nie je dotknuté právo poskytovateľa meniť formálne náležitosti výzvy podľa ods. 2 písm. a) tejto kapitoly.

1. RO je oprávnený výzvu zrušiť. RO je oprávnený zrušiť výzvu v prípade, ak z objektívnych dôvodov alebo skutočností, ktoré nastali po vyhlásení výzvy, nie je možné financovať projekty na základe výzvy. Účinky rozhodnutí vydaných do zrušenia výzvy ostávajú zachované a je na rozhodnutí RO, či budú financované v rámci príslušného OP alebo z jeho rozpočtovej kapitoly. V prípade už vydaných rozhodnutí o schválení ŽoNFP RO postupuje v súlade s § 25 zákona o príspevku z EŠIF a kap. 3.3.1 a 3.3.2 Systému riadenia EŠIF.
2. Ak dôjde k zrušeniu výzvy, RO vráti ŽoNFP predloženú do dátumu zrušenia výzvy žiadateľovi, alebo o nej rozhodne – informácia o postupe RO je súčasťou zdôvodnenia zrušenia výzvy, pričom je potrebné zachovať princíp nediskriminácie a rovnakého zaobchádzania (t. j. RO musí rovnako pristupovať k celej skupine medzi sebou súťažiacich ŽoNFP a žiadateľov, teda buď všetky zrušením dotknuté ŽoNFP vráti alebo o všetkých zrušením dotknutých ŽoNFP rozhodne; z uvedeného vyplýva, že nemôže dôjsť ku kombinácii uvedených postupov v rámci celej danej skupiny medzi sebou súťažiacich ŽoNFP a žiadateľov).
3. Zrušenie výzvy alebo zmenu podmienok poskytnutia príspevku, vrátane zdôvodnenia zrušenia výzvy alebo vykonanej zmeny RO zverejní na svojom webovom sídle. RO zmenu a zrušenie výzvy zároveň zaznamená v ITMS2014+ a po jej zadaní a aktivovaní v ITMS2014+ je táto automaticky umiestňovaná aj na webovom sídle [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk). Zmeny, ktoré nepredstavujú zmenu výzvy v systéme ITMS2014+ (napr. ak ide len o formálne zmeny), je možné zaznamenať v spise výzvy, kde sa uvedú príslušné zmeny. Dokument, opisujúci zmeny je možné publikovať aj verejnosti ako prílohu výzvy na verejnej časti ITMS2014+.

3.1.2 Výzva na predkladanie projektových zámerov

1. Samotnému vyhláseniu výzvy môže v prípade rozhodnutia RO predchádzať vyhlásenie výzvy na predkladanie projektových zámerov. Výzva na predkladanie projektových zámerov je možnosťou, ktorú RO môže, ale nemusí využiť s ohľadom na charakter podporovaných projektov, časové možnosti, ako aj administratívnu a finančnú náročnosť vypracovania ŽoNFP. Projektové zámery majú v niektorých prípadoch potenciál prispieť k efektívnejšiemu výberu ŽoNFP a zároveň umožnia žiadateľom na základe záverov uvedených v hodnotiacej správe zvážiť následné zapojenie sa do výzvy predložením ŽoNFP.
2. Výzva na predkladanie projektových zámerov slúži na prvotnú identifikáciu projektov, ktoré budú po dopracovaní podľa podmienok stanovených vo výzve predložené ako ŽoNFP.[[72]](#footnote-77)
3. RO vyhlási výzvu na predkladanie projektových zámerov zverejnením na webovom sídle RO (výzvy na predkladanie projektových zámerov sa neevidujú v ITMS2014+). RO je povinný pred vyhlásením výzvy na predkladanie projektových zámerov vykonať kontrolu jej správnosti a kompletnosti. RO je povinný pred vyhlásením výzvy na predkladanie projektových zámerov zaslať ju na predchádzajúce posúdenie CKO v súlade s [ods. 3 až 13 kapitoly 3.1.1](#kapitola_311_ods_3), ktoré sa na výzvu na predkladanie projektových zámerov aplikujú v plnom rozsahu[[73]](#footnote-78).
4. Na náležitosti výzvy na predkladanie projektových zámerov a postupu pred jej vyhlásením sa primerane vzťahujú ustanovenia platné pre výzvu, pričom vzor výzvy na predkladanie projektových zámerov je totožný so vzorom výzvy[[74]](#footnote-79), ktorý vydáva CKO.
5. RO vo výzve na predkladanie projektových zámerov vymedzí, aký rozsah informácií a dokumentácie je potrebný za účelom vykonania posúdenia projektového zámeru, pričom RO využije vybrané podmienky poskytnutia príspevku uvedené vo vzore výzvy[[75]](#footnote-80) iba ak je to nevyhnutné.
6. V prípade otvorených výziev na predkladanie projektových zámerov, RO zverejní na svojom webovom sídle informáciu o tom, že plánuje ukončiť výzvu na predkladanie projektových zámerov z dôvodu blížiaceho sa vyčerpania alokácie. RO zverejňuje informáciu o tejto skutočnosti v dostatočnom časovom predstihu, najneskôr mesiac pred plánovaným uzavretím výzvy. RO zároveň priebežne zverejňuje informáciu o tom, že dopyt predložených ŽoNFP (v rámci následne vyhlásených výziev) dosiahol indikatívnu alokáciu, resp. aktuálne voľnú časť indikatívnej alokácie z dôvodu, aby sa mohli žiadatelia efektívne rozhodovať pri predkladaní projektových zámerov.

3.2 Schvaľovací proces

Relevantná úprava v legislatíve EÚ:

*Čl. 125 ods. 1 a 3 všeobecného nariadenia*

Relevantná úprava v legislatíve SR:

*§ 18 až 25, § 48 zákona o príspevku z EŠIF*

1. RO pri posudzovaní projektových zámerov a schvaľovaní ŽoNFP zodpovedá za dodržiavanie princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie a dodržiavania HP v zmysle čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia.[[76]](#footnote-81)
2. RO v schvaľovacom procese upravenom v tejto kapitole dodržiava princíp 4 očí, ak niektoré z ustanovení tejto kapitoly nevyžadujú aplikovanie prísnejších kontrolných mechanizmov. Za dodržanie princípu 4 očí sa považuje minimálne postup, kedy výstup je vypracovaný jedným zamestnancom RO a schválený nadriadeným zamestnancom, ak v niektorej časti nie je uvedené prísnejšie aplikovanie tohto princípu (napr. v procese odborného hodnotenia, kedy je pravidlo 4 očí dodržané výkonom odborného hodnotenia jednej ŽoNFP v totožnom rozsahu minimálne dvoma odbornými hodnotiteľmi).
3. V schvaľovacom procese je RO povinný v prípade akéhokoľvek podozrenia nasvedčujúceho, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskej únie v súlade s § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s § 352 Trestného zákona), takúto skutočnosť podľa § 3 ods. 2 Trestného poriadku oznámiť bezodkladne orgánom činným v trestnom konaní.
4. Proces schvaľovania začína doručením ŽoNFP (kap. 3.2.1 ods. 2) a končí nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia o ŽoNFP (rozhodnutie o schválení ŽoNFP, rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania). V osobitných prípadoch konaní, v ktorých môže byť zmenené právoplatné rozhodnutie, a ktoré začali podľa § 21 a § 24 zákona o príspevku z EŠIF, sa proces schvaľovania považuje za skončený nadobudnutím právoplatnosti nového rozhodnutia vydaného v týchto konaniach. Vnútorne sa proces schvaľovania rozdeľuje do nasledujúcich fáz:
5. administratívne overenie,
6. odborné hodnotenie a výber,
7. opravné prostriedky (neobligatórna časť schvaľovacieho procesu).

Konanie o opravných prostriedkoch

Konanie o ŽoNFP

Grafické znázornenie vnútorného členenia konania a porovnanie s úpravou konania v zmysle zákona o príspevku z EŠIF

1. Postupy uvedené v tejto kapitole sa v prípade otvorených výziev aplikujú na projektové zámery a ŽoNFP za vymedzené časové obdobie, ktorým RO zabezpečí priebežné posudzovanie doručených projektových zámerov a schvaľovanie ŽoNFP. RO stanoví primerané časové obdobie posudzovania projektových zámerov a schvaľovania ŽoNFP s prihliadnutím na počet prijatých projektových zámerov/ŽoNFP a na dodržanie primeraného časového limitu na posudzovanie projektových zámerov alebo schválenie ŽoNFP. Časové obdobie posudzovania/schvaľovania RO uvedie v záverečnej správe výzvy na predkladanie projektových zámerov alebo záverečnej správe výzvy.
2. Vzhľadom na možnosť zneužitia informácií uvedených v projektovom zámere alebo v ŽoNFP a jej prílohách, ako aj v záujme vylúčenia konfliktu záujmov v priebehu posudzovania projektových zámerov alebo schvaľovania ŽoNFP, sú zamestnanci RO a odborní hodnotitelia podieľajúci sa na schvaľovacom procese povinní podpísať Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov. Minimálne požiadavky na obsah Čestného vyhlásenia o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov sú definované vo vzore[[77]](#footnote-82) vydanom CKO. Povinnosti, ktoré z tohto čestného vyhlásenia vyplývajú, trvajú aj po ukončení ich pracovnoprávneho vzťahu, resp. iného zmluvného vzťahu s RO. V prípade odborných hodnotiteľov, ktorí vykonávajú odborné hodnotenie na základe zmluvného vzťahu, ktorý nespadá pod Zákonník práce, zákon o štátnej službe, resp. zákon o výkone práce vo verejnom záujme, RO zabezpečí zakotvenie povinností vyplývajúcich z Čestného vyhlásenia o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov, vrátane dĺžky trvania tejto povinnosti aj po skončení výkonu odborného hodnotenia, do zmluvného vzťahu s odborným hodnotiteľom.
3. Pre konanie o ŽoNFP je rozhodujúci obsah ŽoNFP. RO nie je oprávnený pri konaní o ŽoNFP vyvodiť negatívne dôsledky (zastavenie konania, resp. rozhodnutie o neschválení) 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. V rozhodnutí RO o zastavení konania a v rozhodnutí o neschválení ŽoNFP musia byť uvedené dostatočné a relevantné dôvody, ktoré sa musia týkať tak skutkovej, ako i právnej stránky rozhodnutia. V odôvodnení rozhodnutia o zastavení konania musí byť presne uvedený zákonný dôvod zastavenia konania a musia byť dostatočne popísané skutočnosti, ktoré viedli k záveru, že je daný dôvod na zastavenie konania; v odôvodnení rozhodnutia o neschválení ŽoNFP musí byť presne uvedené, akú podmienku/y určenú/é vo výzve žiadateľ nesplnil a musia byť dostatočne a zrozumiteľne popísané dôvody/skutočnosti, na základe ktorých je táto podmienka/y považovaná/é za nesplnenú/é.

3.2.1 Schvaľovací proces žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

1. RO zabezpečí príjem ŽoNFP odo dňa vyhlásenia výzvy do dňa jej uzavretia.
2. Doručením ŽoNFP (bez príloh) na RO začína konanie o ŽoNFP. Žiadateľ doručuje ŽoNFP (vrátane príloh) elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a elektronicky bez príloh prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy, ak v súlade s podmienkami uvedenými v kapitole 1.4 a v odsekoch 3 a 4 tejto kapitoly vo vzťahu k prílohám ŽoNFP nevyplýva z výzvy RO iný postup. ŽoNFP (bez príloh) musí byť podpísaná kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom tak, aby bolo možné overiť, že ŽoNFP podpísala osoba oprávnená konať za žiadateľa.[[78]](#footnote-83) V osobitných prípadoch je žiadateľ oprávnený predložiť ŽoNFP v listinnej podobe, ak to umožňuje výzva (resp. príručka pre žiadateľa) v zmysle [kapitoly 1.4, odsek 1](#kapitola_14_ods_1).
3. Pri doručovaní ŽoNFP prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy žiadateľ štandardne neprikladá prílohy ŽoNFP, ale ich iba vloží do ITMS2014+ (RO môže stanoviť podrobnosti vkladania príloh vo výzve, napr. ich označenie presným názvom a pod.). V odôvodnených prípadoch však RO môže stanoviť povinnosť predložiť vybrané prílohy ŽoNFP,[[79]](#footnote-84) prípadne aj ich autorizáciu kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou do elektronickej schránky RO (viď aj [kapitola 1.4](#kapitola_14_ods_1)).
4. Aj v prípade, ak žiadateľ predkladá ŽoNFP bez príloh výlučne elektronicky (prostredníctvom ITMS2014+ a Ústredného portálu verejnej správy), je oprávnený doručiť vybrané prílohy ŽoNFP, ktoré nie sú dostupné v elektronickej podobe, resp. ich zaručená konverzia vykonaná postupom podľa § 36 zákona o e-Governmente do elektronickej podoby by neúmerne zaťažila žiadateľa, v listinnej podobe. V tomto prípade bude pre účely posúdenia doručenia ŽoNFP včas rozhodujúce odoslanie formuláru ŽoNFP do elektronickej schránky RO. O možnosti  doručiť vybrané prílohy ŽoNFP v listinnej podobe RO informuje žiadateľov vo výzve.
5. V prípade, ak má žiadateľ aktivovanú elektronickú schránku, RO je povinný doručovať všetky rozhodnutia, vydané v konaní o ŽoNFP elektronicky, v súlade so zákonom o e-Governmente.

3.2.1.1 Administratívne overenie

1. RO v rámci administratívneho overenia overí splnenie podmienok doručenia ŽoNFP a následne podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve.
2. Po doručení ŽoNFP RO overí splnenie podmienky doručenia ŽoNFP riadne, včas a vo forme určenej RO.

ŽoNFP je doručená vo **forme** určenej RO, ak je odoslaná prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ (rozhodujúci je samotný formulár ŽoNFP bez príloh, prílohy sa overujú pri administratívnom overení podmienok poskytnutia príspevku) a v elektronickej podobe (prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy (bez príloh), ak vo vzťahu k prílohám ŽoNFP nedochádza k aplikovaniu osobitného režimu podľa [kapitoly 3.2.1 odsek 2](#kapitola_321_ods_2). V osobitných prípadoch môže žiadateľ predložiť ŽoNFP namiesto elektronickej podoby v listinnej podobe, ak to umožňuje výzva (resp. príručka pre žiadateľa) v súlade s [kapitolou 1.4, odsek 1](#kapitola_14_ods_1).

ŽoNFP je doručená **včas**, ak je odoslaná do elektronickej schránky RO na Ústrednom portáli verejnej správy najneskôr v posledný deň uzávierky výzvy, resp. lehoty určenej na predkladanie ŽoNFP vo výzve. Pre posúdenie doručenia včas pri elektronickej podobe ŽoNFP je rozhodujúce odoslanie formuláru ŽoNFP do elektronickej schránky RO podľa predchádzajúcej vety. Doručenie príloh sa spravuje podľa pravidiel obsiahnutých vo výzve v nadväznosti na aplikovanie osobitného režimu podľa [kapitoly 3.2.1 odsek 2](#kapitola_321_ods_2). Ak v osobitných prípadoch predkladá žiadateľ ŽoNFP v listinnej podobe, rozhodujúcim je dátum odovzdania ŽoNFP osobne na RO alebo dátum odovzdania na poštovú, resp. inú prepravu (napr. pri zaslaní prostredníctvom kuriéra). V prípade predloženia ŽoNFP v listinnej podobe vystaví RO žiadateľovi potvrdenie o prijatí ŽoNFP (najneskôr do 5 pracovných dní po prijatí, zvyčajne na kontaktný e-mail, uvedený v ŽoNFP).

ŽoNFP 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 inom stanovenom) jazyku).

1. V prípade, ak na základe overenia ŽoNFP a jej príloh[[80]](#footnote-85) vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti splnenia podmienky doručenia ŽoNFP riadne, včas a vo forme určenej RO, RO postupuje primerane podľa [odsekov 8 až 11 tejto kapitoly](#kapitola_3211_ods_8). V prípade, ak žiadateľ nepredložil ŽoNFP riadne, včas alebo v určenej forme, RO zastaví konanie vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP a o tejto skutočnosti informuje žiadateľa.
2. Po overení splnenia podmienok predložiť ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme RO zaregistruje ŽoNFP v  ITMS2014+. Overenie podmienok predloženia ŽoNFP v súlade s týmto odsekom RO zaznamená v kontrolnom zozname, ktorého minimálne náležitosti sú uvedené vo vzore[[81]](#footnote-86) vydanom CKO.
3. Pri ŽoNFP, ktoré splnili podmienky doručenia, RO ďalej overí v rámci administratívneho overenia splnenie každej jednotlivej podmienky poskytnutia príspevku na základe údajov uvedených žiadateľom v ŽoNFP, dostupných zdrojoch pre priame overenie podmienok poskytnutia príspevku (napr. ITMS2014+, CSRÚ a verejne dostupné registre a pod.) a v relevantných prílohách, ktorými žiadateľ preukazuje splnenie vybraných podmienok poskytnutia príspevku.
4. Závery z administratívneho overenia RO zaznamenáva v kontrolnom zozname, ktorým RO zdokumentuje overenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku a ktorého vzor[[82]](#footnote-87) vydáva CKO.
5. RO posudzuje v rámci administratívneho overenia všetky podmienky poskytnutia príspevku alebo ich časť, ktoré sú určené vo výzve s výnimkou tých, ktoré sú úplne alebo sčasti overované v rámci odborného hodnotenia ŽoNFP.
6. Ak na základe overenia ŽoNFP vzniknú nejasnosti, pochybnosti o splnení podmienky poskytnutia príspevku, o  pravdivosti alebo úplnosti žiadosti alebo jej príloh, RO oznámi tieto pochybnosti žiadateľovi a vyzve ho, aby sa k nim vyjadril v zmysle zákona o príspevku z EŠIF (§ 19, odsek 5), resp. RO má využívať aj iné prostriedky, dané inými zákonmi. RO vyzve žiadateľa na doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností, vysvetlenie nesprávne uvedených údajov alebo odstránenie pochybností identifikovaných zo strany RO zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP (vzor[[83]](#footnote-88) vydáva CKO). Lehota na doplnenie údajov na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní. Možnosť doplnenia údajov musí byť použitá pri všetkých žiadateľoch rovnako. RO stanoví jednotné kritériá posudzovania obsahu ŽoNFP v rámci administratívneho overenia, pričom informácie o možnostiach nápravy zo strany žiadateľov uvedie RO vo výzve a v príručke pre žiadateľa. V prípade, ak RO počas konania o ŽoNFP zistí, že žiadateľovi nebola umožnená náprava alebo vysvetlenie údajov podľa tohto odseku, bezodkladne vykoná nápravu a zašle žiadateľovi opätovnú výzvu na doplnenie ŽoNFP, ktorou zabezpečí rovnaké aplikovanie možnosti nápravy vo vzťahu ku všetkým posudzovaným ŽoNFP. O dôvodoch a spôsobe opätovného dožiadania RO v rámci spisu ŽoNFP uchová dostatočnú dokumentáciu umožňujúcu overiť odôvodnenosť postupu. Lehota na predloženie požadovaných dokumentov musí byť totožná s lehotou, ktorá bola poskytnutá ostatným žiadateľom v rámci konania, pričom nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní.

Ak lehota na doplnenie alebo zmenu ŽoNFP márne uplynula v období od 12.3.2020 do 21.5.2020 (deň nadobudnutia účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z.), žiadateľ je oprávnený doplniť alebo zmeniť ŽoNFP najneskôr do jedného mesiaca odo dňa nadobudnutia účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z. (do 22.6.2020 vrátane). Odporúča sa, aby RO informoval o odpustení zmeškania lehoty v zmysle tohto odseku minimálne tých žiadateľov o NFP, ktorých sa zmeškanie lehoty týka.

Vzhľadom na špecifickosť situácie, RO môže v tomto prípade doplnenie ŽoNFP v ITMS2014+ (v opodstatnených prípadoch) zadministrovať v spolupráci so žiadateľom aj dodatočne, resp. RO môže zabezpečiť nahratie doplnených dokumentov k jednotlivým podmienkam poskytnutia príspevku prostredníctvom neverejnej časti ITMS2014+.

Po predložení zmeny alebo doplnenia ŽoNFP v lehote do jedného mesiaca odo dňa nadobudnutia účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIFč. 128/2020 Z. z. RO ďalej postupuje tak, ako keby žiadateľ vykonal požadovaný úkon včas.[[84]](#footnote-89) Ak žiadateľ, ktorému uplynula lehota vo vyššie stanovenom období doplnil alebo zmenil ŽoNFP pred nadobudnutím účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z., RO posudzuje ŽoNFP podľa tohto doplnenia/zmeny. Ak žiadateľ, ktorému uplynula lehota vo vyššie stanovenom období doplnil alebo zmenil ŽoNFP pred nadobudnutím účinnosti novely zákona a aj v lehote do jedného mesiaca odo dňa nadobudnutia účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z. (napr. žiadateľ doručil doplnenie ŽoNFP po lehote nekompletné a ďalšie doplnenie/doplnenia doručil po účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z.), RO posudzuje doplnenie/doplnenia alebo zmenu ŽoNFP ako celok. Ak už medzitým RO na základe nevykonania úkonu rozhodol, toto rozhodnutie preskúma štatutárny orgán RO (buď na základe podnetu žiadateľa, a ak taký neexistuje, vždy na základe vlastného podnetu).

RO je oprávnený zasielať opätovnú výzvu na doplnenie ŽoNFP aj vo vzťahu k tým istým skutočnostiam. Pri zasielaní výzvy sa RO riadi princípmi, uvedenými v § 2, odsek 2 zákona o príspevku z EŠIF. RO zasiela opätovnú výzvu na doplnenie ŽoNFP s ohľadom na druh pochybnej skutočnosti, dĺžku poskytnutej lehoty na doplnenie, charakter podmienky poskytnutia príspevku, ktorej sa pochybnosti týkajú, a dôvodu, prečo tieto pochybnosti pretrvávajú.

S cieľom minimalizovať formálne nedostatky môže RO stanoviť pre žiadateľov konzultačné hodiny, kontaktné telefónne čísla alebo kontaktné e-mailové adresy, na ktorých žiadateľ získa podrobnejšie informácie o výzve na doplnenie ŽoNFP.

1. Po doplnení údajov zo strany žiadateľa RO overí, či žiadateľ predložil všetky požadované informácie a dokumenty, prípadne odstránil identifikované nejasnosti, pochybnosti a či tieto informácie a dokumenty predložil, resp. odstránil nejasnosti, pochybnosti o nich, včas, a opätovne overí splnenie podmienok poskytnutia príspevku. Opätovný výkon administratívneho overenia splnenia zaznamená RO v kontrolnom zozname, ktorého vzor[[85]](#footnote-90) vydáva CKO. V prípade splnenia všetkých podmienok poskytnutia príspevku, ktorých overenie je súčasťou administratívneho overenia, je ŽoNFP postúpená na odborné hodnotenie.
2. V prípade nesplnenia niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, a to ani po predložení doplnených údajov zo strany žiadateľa (ak bola žiadateľovi zaslaná výzva na doplnenie ŽoNFP podľa [ods. 8 tejto kapitoly](#kapitola_3211_ods_8)), RO rozhodne o neschválení ŽoNFP, pričom v rozhodnutí identifikuje, ktorá z podmienok nebola splnená a z akého konkrétneho dôvodu.
3. Ak RO poučil žiadateľa o možnosti zastaviť konanie o ŽoNFP, je oprávnený tak urobiť v prípade nedoplnenia žiadnych náležitostí, v prípade doručenia požadovaných náležitostí po termíne stanovenom RO 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 alebo o neschválení ŽoNFP. Rozhodnutie o zastavení konania podľa § 20 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa vydáva výlučne v prípade, ak na základe skutkových a právnych okolností daného prípadu overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku nie je možné vydať rozhodnutie o neschválení ŽoNFP.

Zaregis-trované ŽoNFP

Model administratívneho overenia

* + - 1. Odborné hodnotenie a výber žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

1. RO v rámci odborného hodnotenia ŽoNFP zabezpečí posúdenie ŽoNFP minimálne dvoma odbornými hodnotiteľmi, ktorí vyhodnotia v totožnom rozsahu ŽoNFP na základe hodnotiacich kritérií zverejnených vo výzve.
2. Pred výkonom odborného hodnotenia RO zabezpečí, aby boli odborní hodnotitelia oboznámení s podmienkami a o spôsobe výkonu odborného hodnotenia a zriadiť im prístupy do ITMS2014+[[86]](#footnote-91). Počas odborného hodnotenia zabezpečuje dodržiavanie pravidiel pre výkon odborného hodnotenia upravených v príručke pre odborných hodnotiteľov zodpovedný zamestnanec RO. Zamestnanec RO svojou účasťou nesmie zasahovať do obsahového vyhodnotenia jednotlivých kritérií odborného hodnotenia. Za takýto postup sa nepovažuje to, ak zamestnanec RO informuje odborných hodnotiteľov o prílohách alebo častiach ŽoNFP, ktoré môžu obsahovať informácie relevantné pre výkon odborného hodnotenia.
3. RO je oprávnený oznámiť začatie výkonu odborného hodnotenia partnerom[[87]](#footnote-92), ktorí sa následne môžu zúčastniť procesu odborného hodnotenia ako pozorovatelia. V prípade, ak sa tak RO rozhodne, zašle informáciu o mieste a čase konania odborného hodnotenia na adresu [splnomocnenec\_ros@minv.sk](mailto:splnomocnenec_ros@minv.sk) najneskôr 5 pracovných dní pred plánovaným termínom odborného hodnotenia. Mená a priezviská zástupcov partnerov a označenie zastupovanej inštitúcie sú zaslané na adresu odosielateľa e-mailu RO najneskôr jeden pracovný deň predchádzajúci výkonu odborného hodnotenia. V prípade, ak RO neobdrží oznámenie o účasti zástupcov partnerov alebo sa títo odborného hodnotenia nezúčastnia, RO je oprávnený vykonať proces odborného hodnotenia bez akýchkoľvek ďalších náležitostí. Odborného hodnotenia sa zúčastňujú maximálne dvaja zástupcovia partnerov, ak sa na základe odôvodnenej požiadavky zo strany partnerov RO nedohodne so zástupcami partnerov inak. RO je povinný zabezpečiť technické a organizačné podmienky tak, aby bolo umožnené partnerom zúčastniť sa odborného hodnotenia. Zúčastnení partneri sú povinní pred účasťou na odbornom hodnotení podpísať Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov. RO poučí partnerov pred ich účasťou o pravidlách vzťahujúcich sa na postavenie pozorovateľa, najmä ich poučí o povinnosti nerušiť výkon odborného hodnotenia a zákazu ovplyvňovať hodnotiteľov pri vyhodnocovaní kritérií odborného hodnotenia a pod. RO je oprávnený vylúčiť partnerov z odborného hodnotenia v prípade, ak aj po upozornení zo strany RO opakovane narúšajú priebeh odborného hodnotenia, ktorým znemožňujú nerušený výkon činností odborného hodnotenia. Dôvody vylúčenia RO uvedie v upozornení, pričom jeden podpísaný originál RO odovzdáva vylúčenému zástupcovi partnerov a druhý originál si ponecháva RO u seba. Odmietnutie podpísať vylúčenie zo strany partnera nemá vplyv na oprávnenie RO vylúčiť ho z účasti na odbornom hodnotení. RO túto informáciu zasiela elektronicky na adresu [splnomocnenec\_ros@minv.sk](mailto:splnomocnenec_ros@minv.sk), čím vzniká zástupcom partnerov právo nominácie náhradníka; právo nominácie náhradníka vzniká zástupcom partnerov aj v prípade, ak pôvodne navrhnutý partner bol v konflikte záujmov, resp. nepodpísal Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov a z uvedeného dôvodu sa nemohol zúčastniť odborného hodnotenia. Vylúčenie partnera z dôvodu nerešpektovania pravidiel účasti na výkone odborného hodnotenia nemá vplyv na pokračovanie samotného odborného hodnotenia.
4. Ak zástupca partnerov pri účasti na výkone odborného hodnotenia identifikuje nedodržanie postupov pre jeho výkon alebo iné skutočnosti, ktoré by nasvedčovali, že výkon odborného hodnotenia neprebieha transparentným spôsobom alebo niektorí z odborných hodnotiteľov nevykonáva svoju činnosť v súlade s pravidlami určenými pre výkon odborného hodnotenia, oznámi okamžite túto skutočnosť RO, ktorý v závislosti od oznámenia vykoná potrebné nápravné opatrenia. Partner je povinný svoje zistenia predložiť RO v písomnej podobe, pričom môže požadovať potvrdenie prevzatia danej informácie od zástupcu RO. RO je povinný informovať zástupcov partnerov o spôsobe vyhodnotenia podnetu a prijatých nápravných opatreniach.
5. RO stanoví v príručke pre odborných hodnotiteľov primerané podmienky pre výkon odborného hodnotenia[[88]](#footnote-93). Odborné hodnotenie vykonávajú odborní hodnotitelia štandardne mimo priestorov RO, s podporou ITMS2014+[[89]](#footnote-94), pričom RO pre nich zabezpečí prístupnosť informácií a zabezpečením podpísania čestného vyhlásenia[[90]](#footnote-95) ich nestrannosť a dôvernosť poskytnutých informácií. V prípade záujmu odborného hodnotiteľa je však RO povinný mu zabezpečiť primerané podmienky pre výkon odborného hodnotenia v priestoroch RO[[91]](#footnote-96).
6. Ak súlad projektu s HP nebol na základe zadefinovanej podmienky poskytnutia príspevku overovaný v rámci administratívneho overovania a za účelom posúdenia súladu s HP boli po dohode a v spolupráci s gestorom HP schválené osobitné hodnotiace kritériá pre posúdenie HP, za účelom odborného zhodnotenia týchto kritérií môže byť určený aj zástupca gestora HP alebo ním poverená osoba ako odborný hodnotiteľ vo vzťahu k hodnotiacim kritériám týkajúcich sa posúdenia súladu s HP. Zástupca gestora HP je v takom prípade zodpovedný za vyhodnotenie kritérií odborného hodnotenia týkajúcich sa posúdenia súladu s HP. Za účelom dodržania princípu 4 očí pri vyhodnotení osobitného hodnotiaceho kritéria týkajúceho sa HP je po dohode s gestorom možné postupovať nasledovne:
   1. Osobitné hodnotiace kritérium týkajúce sa HP je posudzované dvoma zástupcami gestora HP, resp. dvoma osobami poverenými gestorom HP, alebo
   2. Osobitné hodnotiace kritérium týkajúce sa HP je posudzované jedným zástupcom gestora HP, resp. osobou poverenou gestorom HP a dodržanie princípu 4 očí vo vzťahu k tomuto hodnotiacemu kritériu je zabezpečené schválením zo strany zamestnanca RO, ktorý overuje odborné hodnotenie.
7. Na základe charakteru OP a posudzovaných projektov je RO oprávnený v príručke pre odborných hodnotiteľov upraviť možnosť dožiadania doplňujúcich informácií na základe požiadavky odborných hodnotiteľov. Ak RO uvedenú možnosť upraví a ak sa počas odborného hodnotenia zistí, že na posúdenie splnenia odborného hodnotenia je potrebné poskytnúť zo strany žiadateľa doplňujúce informácie, RO vyzve žiadateľa na doplnenie chýbajúcich údajov. Požadované údaje musia mať jasnú súvislosť s posúdením kritérií odborného hodnotenia. Súčasťou tejto výzvy môže byť aj vyžiadanie informácií/dokumentov, ktoré boli overované a mali byť dožiadané v rámci administratívneho overovania, ak sa v rámci odborného hodnotenia zistí, že RO opomenul v tejto fáze dožiadať kompletné informácie/dokumenty. RO v takomto prípade postupuje pri vypracovaní výzvy na doplnenie požadovaných informácií/dokumentov primerane tomu, ako pri výzve na doplnenie ŽoNFP v rámci administratívneho overenia. RO určí v prípade postupu podľa predchádzajúcej vety primeranú lehotu na doplnenie údajov, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní, pričom súčasťou výzvy je aj informácia o tom, že nepredloženie dokumentov vôbec, 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. V prípade, ak sa na základe predložených dokumentov v tejto fáze preukáže, že ŽoNFP nespĺňa podmienky poskytnutia príspevku, RO rozhodne o neschválení ŽoNFP.

Ak lehota na doplnenie alebo zmenu ŽoNFP márne uplynula v období od 12.3.2020 do 21.5.2020 (deň nadobudnutia účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z.), žiadateľ je oprávnený doplniť alebo zmeniť ŽoNFP najneskôr do jedného mesiaca odo dňa nadobudnutia účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z. (do 22.6.2020 vrátane). Odporúča sa, aby RO informoval o odpustení zmeškania lehoty v zmysle tohto odseku minimálne tých žiadateľov o NFP, ktorých sa zmeškanie lehoty týka.

Vzhľadom na špecifickosť situácie, RO môže v tomto prípade doplnenie ŽoNFP v ITMS2014+ (v opodstatnených prípadoch) zadministrovať v spolupráci so žiadateľom aj dodatočne, resp. RO môže zabezpečiť nahratie doplnených dokumentov k jednotlivým podmienkam poskytnutia príspevku prostredníctvom neverejnej časti ITMS2014+.

Po predložení zmeny alebo doplnenia ŽoNFP v lehote do jedného mesiaca odo dňa nadobudnutia účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIFč. 128/2020 Z. z. RO ďalej postupuje tak, ako keby žiadateľ vykonal požadovaný úkon včas.[[92]](#footnote-97) Ak žiadateľ, ktorému uplynula lehota vo vyššie stanovenom období doplnil alebo zmenil ŽoNFP pred nadobudnutím účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z., RO posudzuje ŽoNFP podľa tohto doplnenia/zmeny. Ak žiadateľ, ktorému uplynula lehota vo vyššie stanovenom období doplnil alebo zmenil ŽoNFP pred nadobudnutím účinnosti novely zákona a aj v lehote do jedného mesiaca odo dňa nadobudnutia účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z. (napr. žiadateľ doručil doplnenie ŽoNFP po lehote nekompletné a ďalšie doplnenie/doplnenia doručil po účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z.), RO posudzuje doplnenie/doplnenia alebo zmenu ŽoNFP ako celok. Ak už medzitým RO na základe nevykonania úkonu rozhodol, toto rozhodnutie preskúma štatutárny orgán RO (buď na základe podnetu žiadateľa, a ak taký neexistuje, vždy na základe vlastného podnetu).

1. Ak počas procesu odborného hodnotenia odborní hodnotitelia nedospejú k zhodnému záveru ohľadne vyhodnotenia niektorého z kritérií odborného hodnotenia (t. j. neexistuje dohoda o  závere ohľadne niektorého z kritérií odborného hodnotenia, ktorá má za následok nemožnosť odovzdať hodnotiaci hárok reprezentujúci spoločný postoj odborných hodnotiteľov), má ktorýkoľvek hodnotiteľ právo uvedený rozpor oznámiť písomne RO. Písomné oznámenie rozporu zaznamenajú odborní hodnotitelia v hodnotiacom hárku alebo v samostatnom dokumente, kde sa pripoja podpisy odborných hodnotiteľov (ak je to relevantné). Identifikovaný rozpor RO uchováva ako súčasť spisu ŽoNFP. Na základe tohto výstupu RO pridelí ŽoNFP na odborné hodnotenie tretiemu (ďalšiemu) odbornému hodnotiteľovi, ktorý vyhodnotí to/tie odborné kritériá, ohľadne ktorých nedospeli pôvodne pridelení hodnotitelia k súhlasnému stanovisku. Uvedené sa neaplikuje, ak v rámci tých kritérií, ktoré boli zhodne vyhodnotené pôvodnými dvoma odbornými hodnotiteľmi, ŽoNFP nespĺňala kritériá odborného hodnotenia a vyhodnotenie kritéria/kritérií, pri ktorých nedospeli k zhodnému záveru by nemalo vplyv na skutočnosť, že ŽoNFP nespĺňa kritériá odborného hodnotenia.
2. V prípade, ak sa pri niektorom/niektorých z kritérií v rámci výzvy zopakuje situácia nezhody dvoch odborných hodnotiteľov, RO vykoná analýzu hodnotiacich kritérií a jednoznačnosť popisu ich aplikácie, ktorej výsledok bude v prípade preukázania nedostatočnej objektívnosti podnetom na vypracovanie návrhu úpravy hodnotiacich kritérií, resp. návrhu úpravy príručky pre odborných hodnotiteľov. Hodnotiace kritériá upravené na základe vykonanej analýzy a schválené monitorovacím výborom alebo upravená príručka pre odborných hodnotiteľov bude aplikovaná na ďalšie vyhlásené výzvy.
3. Konečným výstupom z odborného hodnotenia ŽoNFP je hodnotiaci hárok (vzor[[93]](#footnote-98) vydáva CKO). Hodnotiaci hárok ako výstup z odborného hodnotenia je jeden spoločný hodnotiaci hárok obsahujúci závery, ktoré predstavujú spoločné posúdenie odborných hodnotiteľov. Procesný postup, ktorý predchádza vydaniu spoločného hodnotiaceho hárku (t. j. práca odborných hodnotiteľov v procese odborného hodnotenia pred finálnym vyplnením spoločného hodnotiaceho hárku) upraví RO v Príručke pre odborných hodnotiteľov. Hodnotiaci hárok obsahuje vyhodnotenie hodnotiacich kritérií, popis záverov z odborného hodnotenia a súčet dosiahnutých bodov z odborného hodnotenia. Ku každému hodnotiacemu kritériu je zároveň uvedený slovný komentár odborných hodnotiteľov, ktorý musí obsahovať jasné a čo najpresnejšie zdôvodnenie prideleného počtu bodov, t. j. na základe čoho bol pridelený maximálny počet bodov, resp. na základe čoho došlo k zníženiu počtu bodov pri bodovaní. V prípade vylučovacích kritérií musí byť uvedené podrobné zdôvodnenie vyhodnotenia príslušného vylučovacieho kritéria. Taktiež v oboch prípadoch sa uvádza odkaz na konkrétnu časť ŽoNFP, prílohu/prílohy ŽoNFP, resp. inú dokumentáciu, na základe ktorej odborný hodnotiteľ vyhodnotil príslušné hodnotiace, bodové, resp. vylučovacie kritérium. Vloženie hodnotiaceho hárku do ITMS2014+ (vo formáte PDF, v súlade s Výnosom MF SR o informačných systémoch verejnej správy, bez identifikácie odborných hodnotiteľov) zabezpečí RO[[94]](#footnote-99), buď povereným zamestnancom RO alebo jedným z odborných hodnotiteľov, ktorý hodnotenie vykonal. RO je povinný archivovať záznamy práce a závery individuálnych odborných hodnotiteľov (t. j. individuálne hodnotiace hárky alebo ich časti ako formalizované procesy pred vyplnením a odovzdaním spoločného hodnotiaceho hárku), ktoré predchádzajú vydaniu spoločného hodnotiaceho hárku. Ak ŽoNFP nesplnila podmienky odborného hodnotenia, RO rozhodne o neschválení ŽoNFP. V odôvodnení RO uvedie dôvody nesplnenia kritérií odborného hodnotenia na základe výstupov z hodnotiaceho hárku. RO je povinný skontrolovať, či hodnotiace hárky obsahujú všetky potrebné údaje a sú spôsobilým základom pre vydanie zákonného rozhodnutia RO. V prípade pochybností alebo identifikovaných nedostatkov týkajúcich sa spôsobilosti RO vydať zákonné rozhodnutie podľa argumentácie odborného hodnotiteľa obsiahnutej v hodnotiacom hárku, RO vyzve odborných hodnotiteľov na doplnenie vykonaného odborného hodnotenia za účelom odstránenia uvedených nedostatkov alebo pochybností, prípadne ich požiada, aby sa vysporiadali s pochybnosťami identifikovanými zo strany RO, prípadne ich vyzve na dopracovanie alebo bližší popis dôvodov nesplnenia kritérií odborného hodnotenia, dôvodov neoprávnenosti výdavkov a pod. RO vyzve na doplnenie vykonaného odborného hodnotenia najmä vtedy, ak vznikol nesúlad medzi prideleným hodnotením a odôvodnením, napr. v rámci hodnoteného kritéria nebol pridelený plný počet bodov, avšak v odôvodnení nie je uvedené, čo bolo dôvodom zníženia počtu bodov. Uvedené sleduje cieľ, aby odovzdaný hodnotiaci hárok umožňoval RO vypracovať dostatočne jasné a presné odôvodnenie v príslušnom rozhodnutí, ktoré bude spĺňať požiadavky na preskúmateľnosť rozhodnutia RO ako správneho orgánu.
4. V prípade, ak finančné prostriedky vyčlenené na výzvu nepostačujú na schválenie všetkých ŽoNFP, ktoré splnili podmienky odborného hodnotenia a RO neaplikuje výberové kritériá, RO zoradí ŽoNFP, ktoré splnili podmienky odborného hodnotenia podľa počtu dosiahnutých bodov. RO na vygenerovanie zoznamu ŽoNFP môže použiť ITMS2014+. Na základe takto vytvoreného poradia RO rozhodne o schválení ŽoNFP len do výšky finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu, ak nedochádza k aplikácii výberových kritérií.
5. RO spolu s kritériami odborného hodnotenia aplikuje aj rozlišovacie kritériá schválené pre prípady, ak sa na základe poradia vytvoreného zoradením ŽoNFP podľa počtu dosiahnutých bodov nachádza na hranici vytvorenej výškou alokácie viacero ŽoNFP s rovnakým počtom bodov.
6. Ak RO v rámci implementácie OP aplikuje aj výberové kritériá, RO ich aplikáciou vytvorí poradie ŽoNFP, na základe ktorého rozhodne o schválení a neschválení ŽoNFP podľa výšky disponibilnej alokácie vo výzve. RO zaznamená proces aplikácie výberových kritérií v písomnej podobe.

Model

odborného hodnotenia ŽoNFP

1. V prípade, ak RO využil možnosť nahradiť niektoré dokumenty preukazujúce splnenie podmienok poskytnutia príspevku čestným vyhlásením, RO vyzve štandardne pred vydaním rozhodnutia o ŽoNFP (vo výnimočných prípadoch pred uzatvorením zmluvy, viď [kapitola 3.2.1.3 ods. 8](#kapitola_3213_ods_8)) žiadateľa na preukázanie splnenia relevantných podmienok poskytnutia príspevku. V rámci výzvy na predloženie týchto dokumentov RO identifikuje presnú podmienku, ktorej overenie má byť doložením dokumentu overené. Na výzvu na predloženie relevantných dokumentov sa primerane aplikuje postup platný pre výzvu na doplnenie ŽoNFP. RO prihliada pri stanovení primeranej lehoty na predloženie dokumentov na ich charakter a objektívnu dĺžku potrebnú na získanie týchto dokumentov, pričom určená lehota musí byť použitá jednotne pri všetkých žiadateľoch, ktorí sú dožadovaní na predloženie rovnakého typu dokumentu a nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní. V prípade, ak ten istý subjekt preukazuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku pre viacero ŽoNFP v rámci jednej výzvy, RO môže stanoviť, že predkladá relevantné dokumenty iba raz.
2. Ak vo výzve, kde bola umožnená náhrada niektorých povinných príloh čestným vyhlásením, nie je dostatočná alokácia na podporu všetkých ŽoNFP, RO aplikuje výzvu na náhradu čestných vyhlásení:
3. na všetky ŽoNFP, ktoré splnili podmienky odborného hodnotenia, alebo
4. na ich pomernú časť. RO určí pomernú časť na základe poradia vytvoreného dosiahnutým počtom bodov odborného hodnotenia alebo aplikáciou výberových kritérií, a to na základe kvalifikovaného odhadu pri zohľadnení výšky alokácie určenej na výzvu a skúseností z predchádzajúcich výziev vo vzťahu k preukazovaniu splnenia príslušných podmienok poskytnutia príspevku zo strany žiadateľov.
5. Ak sa na základe predloženia dokumentov preukáže, že žiadateľ nespĺňa niektorú z podmienok poskytnutia príspevku, RO rozhodne o neschválení ŽoNFP. V rozhodnutí o neschválení RO identifikuje presnú podmienku poskytnutia príspevku, ktorá nebola zo strany žiadateľa splnená a z akého konkrétneho dôvodu.
6. Ak žiadateľ nedoplní žiadne náležitosti alebo doručí požadované náležitosti po stanovenom termíne, RO rozhodne o zastavení konania.
7. RO môže zastaviť konanie o žiadosti, ak sú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žiadosti a žiadateľ tieto neodstránil v určenej lehote napriek tomu, že bol poučený o možnosti zastavenia konania. RO sa musí riadiť princípmi a zásadami podľa § 2 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF, ako aj podľa zásad správneho konania a postupovať tak, aby v rozhodovaní o skutkovo zhodných alebo podobných prípadoch nevznikali neodôvodnené rozdiely.
8. V prípade preukázania splnenia podmienok poskytnutia príspevku po predložení dokumentov podľa [ods. 15 tejto kapitoly](#kapitola_3212_ods_16), RO rozhodne o schválení ŽoNFP. Súčasne RO rozhodne o neschválení tých ŽoNFP, na ktoré nepostačovala alokácia určená na výzvu.

Nedochádza k vydaniu rozhodnutí o ŽoNFP

Postup pri náhrade čestných vyhlásení pred vydaním rozhodnutí o ŽoNFP

3.2.1.2.1 Osobitné postupy pri odbornom hodnotení vedecko-výskumných projektov (výskumno-vývojových projektov) a projektov, zavádzajúcich inovácie s výškou NFP nad 10 miliónov EUR

1. Pri výskumno-vývojových projektoch a projektoch zavádzajúcich inovácie s výškou NFP nad 10 miliónov EUR[[95]](#footnote-100) zabezpečí RO posúdenie ŽoNFP skupinou expertov, ktorá sa skladá minimálne z troch odborných hodnotiteľov.
2. Za výskumno-vývojové projekty v zmysle odseku 1 sa považujú ŽoNFP, zamerané na excelentný výskum a na spoluprácu s hospodárskou praxou.

Za projekty zavádzajúce inovácie sa v zmysle odseku 1 považujú ŽoNFP, ktorých cieľom, výstupom, resp. výsledkom je zavádzanie nových alebo vylepšených produktov, služieb, procesov alebo technológií do praxe. Rozhodnutie o zatriedení ŽoNFP medzi projekty, zavádzajúce inovácie je v rozsahu vyššie uvedenej definície v kompetencii RO.

1. RO zriadi za účelom odborného hodnotenia výskumno-vývojových projektov a projektov zavádzajúcich inovácie s výškou NFP nad 10 miliónov EUR pre každý takýto projekt hodnotiacu komisiu, ktorá je administratívne vedená zamestnancom RO. Zamestnanec RO nie je vyberaný prostredníctvom ITMS2014+. Zamestnanec RO nezasahuje do procesu odborného hodnotenia (zamestnanec RO môže formálne kontrolovať hodnotiaci hárok ŽoNFP, ak je to uvedené v príručke pre odborných hodnotiteľov). Každý odborný hodnotiteľ vypracuje po vyhodnotení ŽoNFP individuálny hodnotiaci hárok. Na zasadnutí hodnotiacej komisie musia odborní hodnotitelia dospieť ku konsenzu a stanoviť počet bodov pre každú žiadosť, resp. pri projektoch kde sa neuplatňujú bodované kritériá, ale vylučovacie kritériá určiť, či projekt kritérium spĺňa. Konsenzus môže vychádzať z priemeru bodov udelených v rámci individuálnych hodnotiacich hárkov (ak je to relevantné), odborní hodnotitelia však v rámci diskusie môžu dospieť aj k inému celkovému skóre. Zamestnanec RO pripraví zo zasadnutia hodnotiacej komisie písomný záznam, ktorý obsahuje popis priebehu zasadnutia hodnotiacej komisie. Na základe rozhodnutia RO sa rokovanie hodnotiacej komisie môže uskutočniť v špecifických prípadoch aj za účasti verejnosti. Podrobnosti zasadnutia hodnotiacej komisie (ak je to relevantné) popíše RO v príručke pre odborných hodnotiteľov.
2. RO je oprávnený vyberať odborných hodnotiteľov z interných zamestnancov inštitúcie, vecne zodpovednej (najmä v zmysle kompetenčného zákona) za oblasť, ktorá je podporovaná vo výzve (pri zabezpečení oddeliteľnosti funkcií).

RO je oprávnený pri odbornom hodnotení ŽoNFP zaradiť do hodnotiacej komisie buď iba odborných hodnotiteľov, vybraných z interných zamestnancov vecne zodpovednej inštitúcie za oblasť, ktorá je podporovaná vo výzve, alebo iba odborných hodnotiteľov, vybraných v zmysle MP CKO č. 29 k výberu odborných hodnotiteľov, alebo kombináciu týchto 2 skupín odborných hodnotiteľov.

V prípade kombinácie je RO povinný vyberať odborných hodnotiteľov podľa vopred stanoveného pomeru.

V prípade výberu odborných hodnotiteľov z interných zamestnancov vecne zodpovednej inštitúcie, RO podrobne popíše v záverečnej správe výzvy dôvody ich využitia.

Odborní hodnotitelia sú vyberaní prostredníctvom ITMS2014+.

1. RO postupuje pri procesoch, neupravených v tejto kapitole, v zmysle príslušných ustanovení Systému riadenia EŠIF.

3.2.1.3 Postup pri vydávaní rozhodnutí a náležitosti rozhodnutia

1. Na základe skutočností zistených v rámci konania o ŽoNFP vydá RO o ŽoNFP:
2. Rozhodnutie o schválení
3. Rozhodnutie o neschválení
4. Rozhodnutie o zastavení konania
5. RO na základe posúdenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve rozhodne o schválení alebo neschválení ŽoNFP.

Rozhodnutie o ŽoNFP sa vyhotovuje písomne a obsahuje náležitosti stanovené zákonom o príspevku z EŠIF. Rozhodnutie v listinnej podobe musí mať odtlačok úradnej pečiatky a podpis s uvedením mena, priezviska a funkcie oprávnenej osoby. Rozhodnutie v elektronickej podobe je poskytovateľom autorizované podľa zákona o   
e-Governmente a za dátum vydania rozhodnutia sa považuje dátum vyplývajúci z kvalifikovanej elektronickej časovej pečiatky pripojenej k autorizácii oprávnenou osobou podľa § 23 zákona o   
e-Governmente.

1. Rozhodnutím o schválení ŽoNFP RO konštatuje splnenie všetkých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie schváleného projektu na základe alokácie určenej vo výzve. V prípade, ak RO rozhodol o schválení ŽoNFP, avšak výška schváleného príspevku je nižšia, ako výška žiadaného NFP, v odôvodnení rozhodnutia musia byť uvedené dostatočné a zrozumiteľné dôvody, ktoré viedli ku kráteniu požadovanej výšky NFP. Podrobnosti ohľadne nárokov na odôvodnenie rozhodnutia sú uvedené vo vzore CKO č. 22.
2. Rozhodnutím o neschválení ŽoNFP RO konštatuje nesplnenie jednej alebo viacerých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve. Rozhodnutie o neschválení RO vydáva v tej fáze konania o ŽoNFP, kedy je preukázané, že ŽoNFP nespĺňa jednu alebo viaceré podmienky poskytnutia príspevku, alebo ak na schválenie ŽoNFP nie je dostatok finančných prostriedkov určených vo výzve. Rozhodnutie o neschválení pri ŽoNFP, ktorá bola predmetom odborného hodnotenia vždy obsahuje aj identifikáciu dôvodov, na základe ktorých boli znížené body získané v rámci odborného hodnotenia, resp. boli zaradené do skupiny neschválených ŽoNFP z dôvodu aplikácie výberových kritérií, a to bez ohľadu na to, v akej fáze došlo k vydaniu rozhodnutia o neschválení ŽoNFP. Podrobnosti ohľadne nárokov na odôvodnenie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP sú uvedené vo vzore CKO č. 22.
3. Rozhodnutím o zastavení konania RO konštatuje, že v konaní o ŽoNFP nastala niektorá zo skutočností stanovených v  § 20 zákona o príspevku z EŠIF. Rozhodnutím o zastavení konania RO konštatuje neúplnosť podania, resp. nemožnosť posúdenia splnenia/nesplnenia podmienok poskytnutia príspevku bez priameho výroku o splnení/nesplnení podmienok poskytnutia príspevku. RO nie je oprávnený nahrádzať vydávaním rozhodnutia o zastavení konania meritórne rozhodnutie o splnení alebo nesplnení podmienok poskytnutia príspevku. V prípade, ak je dôvodom vydania rozhodnutia jednoznačné konštatovanie nesplnenia podmienky poskytnutia príspevku, RO rozhodne vydaním rozhodnutia o neschválení ŽoNFP a v tomto zmysle má rozhodnutie o neschválení ŽoNFP vždy prednosť pred rozhodnutím o zastavení konania (viď aj [kap. 3.2.1.1. ods. 11](#kapitola_3211_ods_11)).
4. Jedným z dôvodov zastavenia konania je skutočnosť, že žiadateľ vzal svoju ŽoNFP späť. 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 v písomnej podobe, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. V prípade späťvzatia RO konanie o ŽoNFP rozhodnutím zastaví. RO zastaví konanie ku dňu doručenia späťvzatia, t. j. okamihom, kedy sa prejav vôle žiadateľa dostal do sféry dispozície RO (t. j. doručenie do elektronickej schránky RO, doručenie na podateľňu RO, prevzatie podania zamestnancom RO oprávneným na príjem písomností a pod.).

Grafické znázornenie postupu pri späťvzatí ŽoNFP

1. Vzor[[96]](#footnote-101) rozhodnutia o schválení ŽoNFP, neschválení ŽoNFP a o zastavení konania vydáva CKO.
2. Rozhodnutie o schválení môže obsahovať vo výroku rozhodnutia podmienky, ktoré žiadateľ musí preukázať pred uzatvorením zmluvy o NFP a lehotu na preukázanie splnenia danej podmienky. Uvedenú možnosť RO aplikuje iba v prípade, ak táto možnosť bola zadefinovaná vo výzve a boli jasne stanovené pravidlá pre určenie podmienok, ktoré musia byť rovnako aplikované na všetky ŽoNFP. V prípade stanovenia podmienky RO overí jej splnenie v stanovenej lehote, pričom ak podmienka nebola splnená, RO nezašle žiadateľovi návrh zmluvy (§ 25 ods. 5 zákona o príspevku z EŠIF).

Ak lehota márne uplynula od 12.3.2020 do 21.5.2020, žiadateľ je oprávnený preukázať splnenie podmienky najneskôr do jedného mesiaca odo dňa nadobudnutia účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z. Po splnení podmienky RO zašle žiadateľovi návrh zmluvy o NFP.

1. Na právoplatnosť rozhodnutia sa vzťahuje § 52 správneho poriadku, t. j. rozhodnutie, voči ktorému nie je možné sa odvolať, je právoplatné.
2. RO zabezpečí vydanie rozhodnutia pri všetkých ŽoNFP, ktoré boli predmetom schvaľovacieho procesu najneskôr v termíne[[97]](#footnote-102) stanovenom vo výzve, v časti časový harmonogram konania o ŽoNFP, pričom maximálne je možné stanoviť:
   1. 70 pracovných dní od konečného termínu na predkladanie ŽoNFP uvedeného vo výzve v prípade uzavretej výzvy;
   2. 70 pracovných dní od konečného termínu príslušného posudzovaného časového obdobia výzvy v prípade otvorenej výzvy.

Do lehoty na vydanie rozhodnutia sa nezapočítava doba potrebná na predloženie náležitostí zo strany žiadateľa na základe výzvy zaslanej RO (t. j. prerušuje sa v momente zaslania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí a začína plynúť momentom doručenia náležitostí na RO) a doba, potrebná na overenie splnenia podmienky poskytnutia príspevku EIA v zmysle MP CKO č. 34 k posudzovaniu vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie („EIA“).

1. V prípade, ak nie je dodržaný termín v zmysle odseku 10 tejto kapitoly, RO je povinný informovať všetkých žiadateľov o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne vydania rozhodnutia. RO zabezpečí informovanie žiadateľov zverejnením oznamu na webovom sídle RO a v ITMS2014+ a zároveň individuálne na kontaktné e-mailové adresy, uvedené v ŽoNFP. Pri nedodržaní oznámeného predpokladaného termínu RO opakovane zabezpečí informovanosť žiadateľov za rovnakých podmienok.

Postup pri vydávaní meritórnych rozhodnutí o ŽoNFP

Postup pri vydávaní rozhodnutí o zastavení konania o ŽoNFP

3.2.1.4 Záverečná správa výzvy

1. Po vydaní prvostupňových rozhodnutí za všetky ŽoNFP predložené v rámci výzvy alebo za posudzované časové obdobie pri otvorených výzvach (tzv. hodnotiace kolo výzvy) RO vypracuje záverečnú správu výzvy na predkladanie ŽoNFP, pričom na jej vypracovanie môže použiť ITMS2014+. Ak RO nepoužije ITMS2014+, zabezpečí, aby obsahovala minimálne rovnaké informácie a údaje, ako záverečná správa výzvy generovaná ITMS2014+.

Záverečná správa výzvy sa nevypracúva v prípade schvaľovacieho procesu národných projektov, projektov technickej pomoci a veľkých projektov.

1. Všetky dokumenty, ktoré sú súčasťou a dokumentujú schvaľovací proces RO (kontrolné zoznamy z administratívneho overenia, hodnotiace hárky ŽoNFP) uchováva v spisoch jednotlivých ŽoNFP alebo ako prílohu záverečnej správy. Prílohou záverečnej správy výzvy na predkladanie ŽoNFP je aj záznam z aplikácie výberových kritérií (ak pre danú výzvu boli aplikované).
2. Prílohou záverečnej správy v prípade výziev, kde bola zadefinovaná možnosť využitia zásobníka projektov podľa § 21 zákona o príspevku z EŠIF je aj samostatný zoznam ŽoNFP, pri ktorých došlo k vydaniu rozhodnutia o neschválení iba z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov určených na vyčerpanie, pričom poradie ŽoNFP v zozname musí zodpovedať poradiu určenému v rámci konania o všetkých ŽoNFP.
3. RO zasiela záverečnú správu výzvy (pri otvorených výzvach za príslušné posudzované časové obdobie, bez potreby zasielania kontrolných zoznamov a hodnotiacich hárkov ŽoNFP), vrátane záznamu z aplikácie výberových kritérií CO v zmysle Systému finančného riadenia.

3.2.1.5 Overovanie splnenia podmienok poskytnutia príspevku na mieste

1. V odôvodnených prípadoch, kedy RO považuje za potrebné a vhodné, aby niektoré z podmienok poskytnutia príspevku boli v rámci konania o ŽoNFP overené priamo na mieste, RO je povinný zapracovať túto možnosť v rámci výzvy.
2. RO nie je oprávnený na základe možnosti upravenej vo výzve vstupovať bez súhlasu žiadateľa do objektov žiadateľa, ani iným spôsobom jednostranne zasahovať do majetku žiadateľa.
3. Ak na základe možnosti upravenej vo výzve žiadateľ neumožní overenie podmienky poskytnutia príspevku na mieste alebo na základe vykonaného overenia RO nedokáže z predložených dokumentov posúdiť pravdivosť a úplnosť ŽoNFP, RO rozhodne o zastavení konania v súlade s § 20 ods. 1, písm. d) zákona o príspevku z EŠIF.
4. V prípade, ak na základe možnosti upravenej vo výzve RO zistí nesplnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, RO rozhodne o neschválení žiadosti.
5. RO je povinný upraviť spôsob overenia podmienok poskytnutia príspevku počas konania o ŽoNFP na mieste vo svojej riadiacej dokumentácii. Ostatné ustanovenia o postupe konania o ŽoNFP podľa [kapitoly 3.2](#kapitola_32) sa použijú rovnako.

3.2.1.6 Zverejňovanie

1. RO zverejní na svojom webovom sídle do 60 pracovných dní od skončenia rozhodovania o ŽoNFP (t.j. po vydaní prvostupňových rozhodnutí príslušným RO) pre každú výzvu zoznam schválených ŽoNFP v poradí určenom na základe aplikácie kritérií pre výber projektov, ktorý obsahuje:
   1. meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno a identifikačné číslo právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie príspevku,
   2. názov projektu,
   3. výšku schváleného príspevku,
   4. zoznam odborných hodnotiteľov, v rozsahu titul, meno, priezvisko,
   5. titul, meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby, ktorá sa podieľala na vypracovaní projektu; to neplatí pre fyzické osoby v pracovnom pomere alebo služobnom pomere k žiadateľovi.
2. RO zverejní na svojom webovom sídle do 60 pracovných dní od skončenia rozhodovania o ŽoNFP (t.j. po vydaní prvostupňových rozhodnutí príslušným RO) pre každú výzvu zoznam neschválených ŽoNFP v poradí určenom na základe aplikácie kritérií pre výber projektov, ktorý obsahuje:
   1. meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno a identifikačné číslo právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie príspevku,
   2. názov projektu,
   3. dôvody neschválenia žiadosti,
   4. zoznam odborných hodnotiteľov, v rozsahu titul, meno, priezvisko,
   5. titul, meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby, ktorá sa podieľala na vypracovaní projektu; to neplatí pre fyzické osoby v pracovnom pomere alebo služobnom pomere k žiadateľovi.
3. RO je povinný zverejniť na svojom webovom sídle údaje podľa ods. 1 písm. e) a ods. 2 písm.e) tejto kapitoly v prípade, že takýmito údajmi disponuje.
4. RO aktualizuje zoznamy[[98]](#footnote-103) v zmysle odseku 1 a 2 tejto kapitoly na základe zmeny rozhodnutia v prípade uplatnenia opravných prostriedkov alebo po využití zásobníka projektov v lehote do 60 pracovných dní od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia.
5. RO je povinný vložiť do 60 pracovných dní od skončenia rozhodovania o ŽoNFP do ITMS2014+ ku každej výzve (resp. pre každé posudzované obdobie výzvy) zoznam odborných hodnotiteľov výzvy, ktorí ŽoNFP hodnotili (vo formáte PDF, v súlade s Výnosom MF SR o informačných systémoch verejnej správy, bez identifikácie ŽoNFP, ktoré hodnotili jednotliví odborní hodnotitelia) v rozsahu titul, meno, priezvisko a prax[[99]](#footnote-104).
6. Povinnosť zverejňovania údajov o právnických a fyzických osobách, ktoré sa podieľali na vypracovaní projektu podľa ods. 1 písm. e) a ods. 2 písm. e) sa nevzťahuje na žiadosti predložené na základe výziev vyhlásených do 14. júna 2021.
7. CKO na základe údajov získaných z ITMS2014+ alebo v nevyhnutných prípadoch na základe žiadosti CKO poskytnutých od RO zverejňuje na webovom sídle [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk) údaje o zmluvách, ktoré nadobudli účinnosť a o právoplatných rozhodnutiach o schválení vydaných v prípadoch totožnosti RO a prijímateľa informácie podľa čl. 115 ods. 2 a ods. 1 prílohy XII všeobecného nariadenia. RO zverejňuje prostredníctvom funkcionality ITMS2014+ spoločné hodnotiace hárky odborného hodnotenia ŽoNFP[[100]](#footnote-105) na webovom sídle [www.itms2014.sk](http://www.itms2014.sk). V prípade, ak RO pripravuje v zmysle svojej riadiacej dokumentácie závery z hodnotenia každej ŽoNFP (minimálne v rozsahu, ktorý uplatňuje EK v rámci programu Horizont 2020), je RO oprávnený zverejniť namiesto spoločného hodnotiaceho hárku tieto závery.

3.2.2 Schvaľovací proces pri využití dvojkolového procesu výberu

1. Ak RO pred vyhlásením výzvy vyhlásil výzvu na predkladanie projektových zámerov, RO v schvaľovacom procese aplikuje postupy uvedené v tejto podkapitole.

3.2.2.1 Posudzovanie projektových zámerov

1. RO zabezpečí príjem projektových zámerov odo dňa vyhlásenia výzvy na predkladanie projektových zámerov do jej uzavretia. Na postup pri predkladaní projektových zámerov sa uplatnia ustanovenia platné na predkladanie ŽoNFP.[[101]](#footnote-106)
2. Pri predloženom projektovom zámere RO posudzuje splnenie podmienok určených vo výzve, pričom výsledkom zhodnotenia projektového zámeru je hodnotiaca správa (vzor[[102]](#footnote-107) vydáva CKO), ktorá sa doručuje žiadateľovi.
3. RO pri hodnotení projektových zámerov postupuje primerane podľa ustanovení o konaní o ŽoNFP, pričom procesy primerane upraví s ohľadom na charakter posudzovania projektového zámeru. Za týmto účelom nie je RO povinný pri posudzovaní projektových zámerov vykonať odborné hodnotenie, ak podmienky stanovené vo výzve na predkladanie projektových zámerov sú objektívne overiteľné v rámci administratívneho overenia.
4. RO v rámci posúdenia projektového zámeru nevydáva rozhodnutie, ale posúdenie splnenia podmienok stanovených vo výzve na predkladanie projektových zámerov je súčasťou hodnotiacej správy.
5. RO je v rámci posúdenia projektového zámeru povinný umožniť žiadateľovi doplniť neúplný projektový zámer alebo vysvetliť skutočnosti, v dôsledku ktorých došlo k pochybnosti o pravdivosti projektového zámeru. RO v rámci výzvy na doplnenie projektového zámeru postupuje rovnako, ako pri vypracovaní výzvy na doplnenie ŽoNFP, pričom minimálna lehota na doplnenie chýbajúcich náležitostí zo strany žiadateľa je 5 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy. Ak po výzve na doplnenie naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti a úplnosti projektového zámeru, poskytovateľ vypracuje hodnotiacu správu o tom, že projektový zámer nesplnil podmienky určené vo výzve na predkladanie projektového zámeru.[[103]](#footnote-108)

Ak lehota na doplnenie alebo zmenu projektového zámeru márne uplynula v období od 12.3.2020 do 21.5.2020 (deň nadobudnutia účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z.), žiadateľ je oprávnený doplniť alebo zmeniť projektový zámer najneskôr do jedného mesiaca odo dňa nadobudnutia účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z. (do 22.6.2020 vrátane). Po predložení zmeny alebo doplnenia projektového zámeru v lehote do jedného mesiaca odo dňa nadobudnutia účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z. RO ďalej postupuje tak, ako keby žiadateľ vykonal požadovaný úkon včas. Ak žiadateľ doplnil alebo zmenil projektový zámer pred nadobudnutím účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z., prihliada sa na takto vykonaný úkon. Ak žiadateľ doplnil alebo zmenil projektový zámer pred nadobudnutím účinnosti novely zákona a aj v lehote do jedného mesiaca odo dňa nadobudnutia účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z. (napr. žiadateľ doručil doplnenie po lehote nekompletné a ďalšie doplnenie doručil po účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z.), RO posudzuje doplnenie alebo zmenu projektového zámeru ako celok.

1. RO po posúdení projektového zámeru vo vzťahu k podmienkam stanoveným vo výzve na predkladanie projektových zámerov vydá žiadateľovi hodnotiacu správu, v ktorej uvedie, či boli splnené podmienky stanovené vo výzve na predkladanie projektových zámerov alebo niektorá/niektoré z podmienok splnené neboli.
2. Súčasťou hodnotiacej správy môžu byť aj odporúčania pre zapojenie partnera, užívateľa alebo iných osôb do prípravy a realizácie projektu, alebo ďalšie odporúčania týkajúce sa prípravy a realizácie projektu. Uvedené odporúčania môžu byť aj výsledkom stanoviska odborných hodnotiteľov, ak RO s ohľadom na rozsah a charakter výzvy na predkladanie projektových zámerov vykonával pri ich posúdení odborné hodnotenie.
3. RO zabezpečí vydanie hodnotiacej správy pri všetkých projektových zámeroch, ktoré boli predmetom schvaľovacieho procesu najneskôr v termíne:
   1. 25 pracovných dní od konečného termínu na predkladanie projektových zámerov uvedeného vo výzve v prípade uzavretej výzvy;
   2. 25 pracovných dní od konečného termínu príslušného posudzovaného časového obdobia výzvy v prípade otvorenej výzvy.

Do lehoty na vydanie hodnotiacej správy sa nezapočítava doba potrebná na predloženie náležitostí zo strany žiadateľa na základe výzvy zaslanej RO (t. j. prerušuje sa v momente zaslania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí a začína plynúť momentom doručenia náležitostí na RO).

1. V prípade, ak nie je dodržaný termín v zmysle [odseku 8 tejto kapitoly](#kapitola_3221_ods_8), RO je povinný informovať všetkých žiadateľov o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne vydania hodnotiacej správy. RO zabezpečí informovanie žiadateľov zverejnením oznamu na webovom sídle RO a zároveň individuálne na kontaktné e-mailové adresy, uvedené v projektovom zámere. Pri nedodržaní oznámeného predpokladaného termínu RO opakovane zabezpečí informovanosť žiadateľov za rovnakých podmienok. Ustanovenie tohto odseku začne RO aplikovať pri všetkých projektových zámeroch vo výzvach na predkladanie projektových zámerov, neukončených do 31.12.2018.

Posúdenie projektového zámeru

3.2.2.2 Záverečná správa výzvy na predkladanie projektových zámerov

1. Po ukončení posudzovania všetkých projektových zámerov predložených na základe výzvy na predkladanie projektových zámerov (t. j. po vydaní hodnotiacej správy za všetky projektové zámery predložené v rámci výzvy na predkladanie projektových zámerov, alebo za vymedzené časové obdobie pri otvorených výzvach) RO vypracuje záverečnú správu výzvy na predkladanie projektových zámerov. Záverečná správa výzvy na predkladanie projektových zámerov sumarizuje priebeh a výsledky posudzovania projektových zámerov.
2. Minimálne požiadavky na obsah záverečnej správy sú uvedené vo vzore[[104]](#footnote-109) vydanom CKO. Všetky dokumenty, ktoré sú súčasťou a dokumentujú proces posudzovania projektových zámerov RO uchováva v spisoch jednotlivých projektových zámerov alebo ako prílohu záverečnej správy.
3. RO zasiela záverečnú správu výzvy na predkladanie projektových zámerov CO v zmysle Systému finančného riadenia.

3.2.3 Zásobník projektov

1. RO je oprávnený vo výzve určiť, že v prípade rozhodnutia o neschválení ŽoNFP, ktoré bolo vydané len z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov určených na výzvu môže byť takéto rozhodnutie o neschválení zmenené v konaní podľa ustanovenia § 21 zákona o príspevku z EŠIF – zásobník projektov. Využitie zásobníka projektov je na výlučnom rozhodnutí RO. Z uvedeného dôvodu aj v prípade, ak RO vytvoril zásobník projektov a dodatočne získa finančné prostriedky na financovanie takýchto projektov je RO oprávnený nevyužiť inštitút zásobníka projektov a vyhlásiť novú výzvu.
2. RO je oprávnený využiť zásobník projektov za predpokladu, že:
3. *rozhodnutie o neschválení bolo vydané len z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov určených na výzvu a informácia o možnosti zmeny rozhodnutia bola uvedená v rozhodnutí o neschválení, ktoré je podľa tohto ustanovenia menené* – dôvod neschválenia musí byť explicitne uvedený v rozhodnutí o neschválení, ktorého sa zmena týka a rozhodnutie o neschválení musí byť vydané výlučne z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov určených na výzvu,
4. *poskytovateľ disponuje dostatočnými finančnými prostriedkami určenými na zabezpečenie financovania projektu, ktorý je predmetom ŽoNFP* – finančné prostriedky, ktorých použitie je možné v rámci aplikácie zásobníka projektov sú dodatočné finančné prostriedky, ktorými RO disponuje v čase zmeny rozhodnutia, pričom ich výška nie je závislá od výšky finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu,
5. *žiadateľ preukázateľne spĺňa podmienky poskytnutia príspevku* – overenie podmienok poskytnutia príspevku je predpokladom zmeny rozhodnutia podľa tejto časti,
6. *žiadateľ so zmenou rozhodnutia súhlasí* – keďže od vydania rozhodnutia mohol uplynúť dlhší čas a žiadateľ nemusí mať už záujem na schválení ŽoNFP, je podmienkou zmeny rozhodnutia aj súhlas žiadateľa so zmenou rozhodnutia.

Podmienky využiteľnosti zásobníka projektov

1. RO je pri rozhodovaní o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP viazaný dodržaním poradia ŽoNFP určeného na základe aplikácie kritérií pre výber projektov v konaní o ŽoNFP.
2. V prípade otvorených výziev je aplikácia zásobníka projektov možná na rozhodnutia o neschválení vydané v rámci niekoľkých ostatných posudzovaných období výzvy. RO postupuje pri aplikácii zásobníka postupne, a to od najstaršieho posudzovaného časového obdobia výzvy, v ktorom došlo k neschváleniu ŽoNFP z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov na výzvu. V rámci jednotlivého posudzovaného časového obdobia výzvy sa uplatní poradie ŽoNFP podľa [ods. 3](#kapitola_323_ods_3) tejto kapitoly.
3. RO na základe zoznamu ŽoNFP zaradených v zásobníku projektov písomne informuje žiadateľa o začatí konania o zmene rozhodnutia o neschválení a vyzve žiadateľov, ktorých rozhodnutie o neschválení môže byť na základe dodatočných disponibilných prostriedkov zmenené na preukázanie skutočnosti, či ŽoNFP naďalej spĺňa podmienky poskytnutia príspevku, ak nebolo možné overiť splnenie týchto podmienok aj bez výzvy zaslanej žiadateľovi. RO v rámci overovania splnenia podmienok nevykonáva opakovane odborné hodnotenie ŽoNFP. Pre účely výberu projektov zo zásobníka sa podmienky odborného hodnotenia považujú za dodržané a splnené práve zaradením ŽoNFP do zásobníka. Súčasťou písomnej informácie a výzvy na preukázanie splnenia podmienok poskytnutia príspevku je aj žiadosť o vyjadrenie súhlasu žiadateľa so zmenou rozhodnutia.
4. RO aplikuje na náležitosti výzvy podľa [ods. 5](#kapitola_323_ods_5) primerane ustanovenia o výzve na doplnenie údajov ŽoNFP. Lehotu na predloženie náležitostí podľa [ods. 5](#kapitola_323_ods_5) určí RO, pričom lehota nesmie byť kratšia ako 15 pracovných dní. Súčasťou výzvy podľa [ods. 5](#kapitola_323_ods_5) je aj informácia o tom, že ak žiadateľ nepreukáže splnenie podmienok poskytnutia príspevku, nesúhlasí so zmenou rozhodnutia alebo nepredloží požadované dokumenty včas, RO konanie zastaví.

Ak lehota na doplnenie alebo zmenu ŽoNFP márne uplynula v období od 12.3.2020 do 21.5.2020 (deň nadobudnutia účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z.), žiadateľ je oprávnený doplniť alebo zmeniť ŽoNFP najneskôr do jedného mesiaca odo dňa nadobudnutia účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z. (do 22.6.2020 vrátane). Odporúča sa, aby RO informoval o odpustení zmeškania lehoty v zmysle tohto odseku minimálne tých žiadateľov o NFP, ktorých sa zmeškanie lehoty týka.

Vzhľadom na špecifickosť situácie, RO môže v tomto prípade doplnenie ŽoNFP v ITMS2014+ (v opodstatnených prípadoch) zadministrovať v spolupráci so žiadateľom aj dodatočne, resp. RO môže zabezpečiť nahratie doplnených dokumentov k jednotlivým podmienkam poskytnutia príspevku prostredníctvom neverejnej časti ITMS2014+.

Po predložení zmeny alebo doplnenia ŽoNFP v lehote do jedného mesiaca odo dňa nadobudnutia účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIFč. 128/2020 Z. z. RO ďalej postupuje tak, ako keby žiadateľ vykonal požadovaný úkon včas.[[105]](#footnote-110) Ak žiadateľ, ktorému uplynula lehota vo vyššie stanovenom období doplnil alebo zmenil ŽoNFP pred nadobudnutím účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z., RO posudzuje ŽoNFP podľa tohto doplnenia/zmeny. Ak žiadateľ, ktorému uplynula lehota vo vyššie stanovenom období doplnil alebo zmenil ŽoNFP pred nadobudnutím účinnosti novely zákona a aj v lehote do jedného mesiaca odo dňa nadobudnutia účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z. (napr. žiadateľ doručil doplnenie ŽoNFP po lehote nekompletné a ďalšie doplnenie/doplnenia doručil po účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z.), RO posudzuje doplnenie/doplnenia alebo zmenu ŽoNFP ako celok. Ak už medzitým RO na základe nevykonania úkonu rozhodol, toto rozhodnutie preskúma štatutárny orgán RO (buď na základe podnetu žiadateľa, a ak taký neexistuje, vždy na základe vlastného podnetu).

1. Ak zo skupiny ŽoNFP, pri ktorých RO preveroval pretrvávajúci stav splnenia podmienok poskytnutia príspevku nie je možné podporiť ŽoNFP pokrývajúce plnú výšku dodatočných disponibilných prostriedkov (z dôvodu, že ŽoNFP nespĺňa naďalej podmienky poskytnutia príspevku a bolo vydané rozhodnutie o zastavení konania), RO zašle výzvu podľa [ods. 5](#kapitola_323_ods_5) v poradí ďalším žiadateľom, ktorých ŽoNFP sú zaradené v zásobníku, a to až do vyčerpania všetkých ŽoNFP v zásobníku.
2. Po zmene rozhodnutia o neschválení RO, ak je to nevyhnutné, vyzve žiadateľa na úpravu relevantných častí ŽoNFP a predloženie dodatočných dokumentov potrebných na uzavretie zmluvy o NFP. Požadovaná úprava nesmie spôsobiť, že ŽoNFP nebude po jej vykonaní spĺňať niektorú z podmienok poskytnutia príspevku. Vo výzve RO určí, ktoré časti ŽoNFP je žiadateľ povinný upraviť pred uzavretím zmluvy o NFP a aké dokumenty je žiadateľ povinný predložiť na jej uzavretie. RO vyzve žiadateľa najmä na úpravu harmonogramu realizácie aktivít projektu, rozpočtu projektu a ostatných náležitostí, ktorých úprava je z dôvodu uplynutia časového obdobia od pôvodného konania o ŽoNFP potrebná. RO zašle žiadateľovi návrh zmluvy o NFP až po doručení všetkých dokumentov vyžadovaných podľa tohto odseku. V prípade nepredloženia dokumentov zo strany žiadateľa riadne a včas RO zaniká povinnosť a právo zaslať návrh zmluvy žiadateľovi a ŽoNFP je vyradená zo zásobníka projektov.
3. RO je oprávnený aplikovať postup podľa tejto kapitoly, ak sú na to splnené podmienky aj opakovane, keď v priebehu implementácie OP bude disponovať dostatočnými finančnými prostriedkami, a to až do schválenia všetkých ŽoNFP zaradených v zásobníku. RO po prvotnom výbere ŽoNFP zo zásobníka a vyčerpaní dodatočných prostriedkov aktualizuje zoznam ŽoNFP zaradených v zásobníku. V tomto zozname už nie sú uvedené ŽoNFP, pri ktorých došlo k zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP a tie, pri ktorých bolo vydané rozhodnutie o zastavení konania alebo RO nezaslal návrh na uzavretie zmluvy z dôvodu neposkytnutia súčinnosti žiadateľa ([ods. 8](#kapitola_323_ods_8)). Odlišne sa postupuje v prípade, ak RO rozhodol o zastavení konania (počas konania podľa ustanovenia § 21 zákona o príspevku z EŠIF) len z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov – ŽoNFP sa zo zásobníka projektov nevyraďujú.

Postup v konaní o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP

3.2.4 Opravné prostriedky

1. Opravné prostriedky umožňujú žiadateľovi v konaní o ŽoNFP domáhať sa nápravy, ak sa domnieva, že boli porušené ustanovenia zákona o príspevku z EŠIF a/alebo bolo nesprávne zistené nesplnenie podmienok uvedených vo výzve. Opravné prostriedky sú zároveň možnosťou, aby na úrovni RO došlo k náprave rozhodnutia, ktoré bolo vydané v rozpore s podmienkami stanovenými vo výzve, resp. v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF.
2. Riadnym opravným prostriedkom podľa zákona o príspevku z EŠIF je odvolanie. Mimoriadnym opravným prostriedkom je preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania.
3. Rozhodnutia vydávané RO sú preskúmateľné súdom.
4. Rozhodnutia vydané v rámci opravných prostriedkov nemožno napadnúť riadnym opravným prostriedkom a preto nadobúdajú právoplatnosť jeho doručením žiadateľovi. Výnimkou je postup podľa § 23 ods. 1 zákona o 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.
5. Na proces zasadnutia osobitnej komisie počas krízovej situácie je možné primerane uplatniť postupy uvedené [v kapitole 1.3.2.3.3 Systému riadenia EŠIF](#kapitola_13233).

3.2.4.1 Odvolanie a odvolacie konanie

1. Odvolanie podáva žiadateľ písomne RO 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. Ak lehota márne uplynula od 12.3.2020 do 21.5.2020, žiadateľ je oprávnený podať odvolanie najneskôr do jedného mesiaca odo dňa nadobudnutia účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z., t. j. do 22.6.2020 vrátane.
2. Odvolanie nie je prípustné voči:
3. rozhodnutiu o zastavení konania (s výnimkou rozhodnutia o zastavení konania z dôvodu pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žiadosti, ktoré žiadateľ neodstránil v určenej lehote a z dôvodu, že žiadateľ nepredložil žiadosť riadne, včas a vo forme určenej poskytovateľom),
4. rozhodnutiam o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (zásobník projektov),
5. rozhodnutiu o zrušení rozhodnutia a vrátení veci na nové konanie a rozhodnutie,
6. rozhodnutiu o odvolaní, ktoré vydal štatutárny orgán RO (rozhodnutie vydané v odvolacom konaní, ak RO nevyhovel odvolaniu v plnom rozsahu a o odvolaní rozhodoval štatutárny orgán RO),
7. rozhodnutiu o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania.
8. RO po doručení odvolania preskúma, či nie sú dôvody na jeho odmietnutie, ktoré sú dané, ak:
9. **odvolanie nie je podané oprávnenou osobou** – oprávnený na podanie odvolania je výlučne žiadateľ,
10. **sa žiadateľ práva na odvolanie vzdal** – žiadateľ je oprávnený vzdať sa práva na odvolanie písomne u RO,
11. **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; ak lehota márne uplynula od 12.3.2020 do 21.5.2020, žiadateľ je oprávnený podať odvolanie najneskôr do jedného mesiaca odo dňa nadobudnutia účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z., t. j. do 22.6.2020 vrátane,
12. **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 takéto odvolanie odmietne,
13. **odvolanie nie je podané písomne**,
14. **odvolanie neobsahuje náležitosti, ktorými sú**:
    * 1. akej veci sa odvolanie týka a dôvody podania odvolania,
      2. čo odvolaním žiadateľ navrhuje,
      3. dátum podania a podpis osoby podávajúcej odvolanie,
15. **odvolanie smeruje len proti odôvodneniu rozhodnutia** – RO 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 nie je oprávnený odmietnuť odvolanie podľa tohto písmena,
16. **odvolanie je podané proti rozhodnutiu, proti ktorému nie je odvolanie prípustné** ([ods. 2](#kapitola_3241_ods_2)).
17. Ak je naplnený niektorý z dôvodov uvedených v [ods. 3](#kapitola_3241_ods_3), RO odvolanie listom písomne odmietne a v liste identifikuje dôvody na odmietnutie odvolania. V danom prípade RO rozhodnutie nevydáva. V danom kontexte sa však zdôrazňuje potreba korektného a dôsledného prístupu RO pri dôkladnom vyhodnotení obsahu podaného opravného prostriedku, najmä pri vyhodnotení náležitostí odvolania, osobitne vo vzťahu k jeho odôvodneniu, pričom je potrebné zdôrazniť, že posudzovanie odôvodnenia nemôže byť založené na formalistickom prístupe.
18. Ak neboli dané dôvody na odmietnutie odvolania podľa [ods. 4](#kapitola_3241_ods_4), RO v odvolacom konaní postupuje nasledovne:
19. **ODVOLACIE KONANIE ZASTAVÍ** – RO rozhodnutím zastaví odvolacie konanie v prípade
20. 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. Za deň späťvzatia odvolania sa považuje deň keď bolo oznámenie o späťvzatí doručené RO. RO rozhodne o zastavení konania ku dňu doručenia späťvzatia odvolania;
21. 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“;
22. 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 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). V tomto prípade je osobitne dôležité, aby bolo odmietnutie odvolania, resp. rozhodnutie o zastavení konania, riadne odôvodnené na základe riadnych dôkazov;
23. 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 RO pri odvolacom konaní, ak sú splnené predpoklady uvedené v § 22 ods. 6 a § 20 zákona o príspevku z EŠIF[[106]](#footnote-111)

1. **RO ROZHODNE O ODVOLANÍ NA SVOJEJ ÚROVNI** – RO rozhodne o odvolaní rovnakým spôsobom, akým bolo vydané rozhodnutie napadnuté odvolaním v prípade, ak odvolaniu v plnom rozsahu vyhovie. Náprava vlastného rozhodnutia RO má zabezpečiť zrýchlenie a zefektívnenie rozhodnutia o odvolaní v prípadoch, kedy na základe podaného odvolania je jednoznačne preukázané, že pôvodné rozhodnutie bolo vadné. Proces zhodnotenia dôkazov predložených v odvolaní musí byť jasne zadefinovaný tak, aby nevznikla pochybnosť o správnosti posúdenia predmetného odvolania a oprávnenosti RO rozhodnúť o odvolaní na rovnakej úrovni, na akej bolo vydané napadnuté rozhodnutie. RO je oprávnený zmeniť rozhodnutie podľa tohto písmena iba v prípade, ak odvolaniu vyhovie v plnom rozsahu. V prípade, ak RO 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, RO postupuje podľa [písm. c)](#kapitola_3241_ods_5c), t. j. o odvolaní rozhodne štatutárny orgán RO. Pri postupe podľa tohto písmena RO vydá nové rozhodnutie, na ktorého náležitosti sa primerane aplikujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o ŽoNFP. Týmto novým rozhodnutím RO pôvodné rozhodnutie zmení tak, aby v plnom rozsahu vyhovel odvolaniu.

Rozhodnutie o odvolaní na úrovni RO (autoremedúra)

RO je povinný rozhodnúť o odvolaní na svojej úrovni najneskôr do 60 pracovných dní od doručenia odvolania alebo v rovnakej lehote predložiť odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu RO.

1. **O ODVOLANÍ ROZHODNE ŠTATUTÁRNY ORGÁN RO** – v prípade, ak RO nerozhodol o odvolaní spôsobom podľa písm. b), bezodkladne po zistení dôvodov, na základe ktorých nie je možné rozhodnúť podľa písmena b) postúpi RO odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu RO. Štatutárny orgán RO rozhoduje na základe návrhu osobitnej komisie. Komisia zriadená za účelom posúdenia odvolania je kreovaná ako poradný orgán štatutárneho orgánu RO. Návrh komisie má len poradný, odporúčajúci charakter, štatutárny orgán ním nie je viazaný. Spôsob prijímania odporúčajúceho stanoviska komisie upravuje jej štatút a rokovací poriadok. RO zakotví v rokovacom poriadku oprávnenie komisie prizvať na rokovanie odborníkov, ktorí sa môžu kvalifikovane vyjadriť k predmetu rokovania (takými osobami môžu byť najmä odborní hodnotitelia, zamestnanci RO, ktorí vykonávali úkony v rámci schvaľovacieho procesu a pod.). Komisia je zložená z nepárneho počtu členov, pričom predsedom komisie musí byť osoba, ktorá nie je zamestnancom organizačného útvaru, ktorý plní funkciu RO. Členovia komisie sú menovaní štatutárnym orgánom RO a sú povinní podpísať Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov. RO predkladá komisii kompletnú dokumentáciu potrebnú k vyhodnoteniu podaného odvolania, vrátane výsledkov zistených RO pri preskúmaní dôvodov na rozhodnutie na úrovni RO podľa písm. b). Spolu s dokumentáciou RO predkladá komisii predkladaciu správu, ktorá obsahuje zhodnotenie obsahu odvolania a vlastné stanovisko RO. Komisia nie je viazaná názorom RO predloženým v predkladacej správe. Komisia je oprávnená poveriť RO vykonaním úkonov potrebných na účely prijatia stanoviska komisie. Komisia preskúmava rozhodnutie v rozsahu uvedenom v odvolaní žiadateľa. Ak vyjdú pri preskúmavaní najavo skutkové či právne okolnosti, ktoré žiadateľ v odvolaní neuplatnil a ktoré majú podstatný vplyv na výrok rozhodnutia, komisia navrhne štatutárnemu orgánu RO pri rozhodnutí o odvolaní prihliadnuť na tieto skutočnosti. Štatutárny orgán RO na tieto skutočnosti navrhnuté osobitnou komisiou pri rozhodnutí prihliadne. Štatutárny orgán RO nie je viazaný len návrhmi žiadateľa a môže zmeniť odvolaním napadnuté rozhodnutie aj v jeho neprospech. Na základe preskúmaného odvolania štatutárny orgán RO na návrh osobitnej komisie:
   * 1. ***Napadnuté rozhodnutie zmení*** – zmena rozhodnutia sa vykoná rozhodnutím štatutárneho orgánu RO 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 rozhodnutie potvrdí, a to formou rozhodnutia.
     3. ***Napadnuté rozhodnutie zruší a vráti vec na nové konanie a rozhodnutie*** – štatutárny orgán RO rozhodnutie zruší a vec vráti RO, ktorý ho vydal, na nové konanie a rozhodnutie, ak zistenie skutkového stavu RO bolo nedostačujúce na riadne posúdenie veci, alebo pokiaľ je to vhodnejšie najmä z dôvodu rýchlosti a hospodárnosti konania. RO je pritom viazaný právnym názorom štatutárneho orgánu poskytovateľa.
     4. ***Vydá rozhodnutie o zastavení odvolacieho konania*** – štatutárny orgán RO vydá rozhodnutie o zastavení odvolacieho konania, ak po postúpení odvolania z RO nastanú skutočnosti odôvodňujúce zastavenie konania podľa § 20, ods. 1 písm. b) – e) zákona o príspevku z EŠIF. V prípade, ak po postúpení odvolania z RO nastanú skutočnosti uvedené v § 22 ods. 6 zákona o príspevku z EŠIF, t. j. žiadateľ vezme odvolanie späť, zastaví konanie poskytovateľ.
2. 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 písomne informuje o predĺžení a dôvodoch predĺženia žiadateľa. Ak stanovená lehota márne uplynula od 12.3.2020 do 21.5.2020, štatutárny orgán RO je oprávnený rozhodnúť najneskôr do jedného mesiaca odo dňa nadobudnutia účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z., t. j. do 22.6.2020 vrátane. V takom prípade sa uvedená lehota považuje za splnenú.

Postup pri rozhodovaní o odvolaní na úrovni štatutárneho orgánu RO

3.2.4.2 Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania

1. Mimoriadnym opravným prostriedkom, v rámci ktorého je možné vykonať nápravu rozhodnutia je preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania.
2. Preskúmať mimo odvolacieho konania možno všetky právoplatné rozhodnutia vydané podľa zákona o príspevku z EŠIF, vrátane rozhodnutí o zastavení konania.
3. Rozhodnutie o schválení ŽoNFP môže byť preskúmané do zaslania návrhu na uzavretie zmluvy. 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.
4. Predchádzajúce podanie odvolania v prípadoch, kedy je možné odvolanie proti rozhodnutiu podať nie je podmienkou, aby toto rozhodnutie mohlo byť preskúmané mimo odvolacieho konania.
5. Žiadateľ je oprávnený podať podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania s výnimkou podnetu voči rozhodnutiu vydanom v odvolacom konaní.
6. Štatutárny orgán RO je oprávnený preskúmať právoplatné rozhodnutie aj z vlastného podnetu.
7. V prípade, ak žiadateľ podal podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, štatutárny orgán RO preskúma jeho opodstatnenosť. Ak je podnet neopodstatnený, listom štatutárneho orgánu RO informuje žiadateľa o dôvodoch neopodstatnenosti podnetu.
8. Ak je podnet žiadateľa opodstatnený, alebo ide o preskúmanie rozhodnutia z vlastného podnetu štatutárneho orgánu RO, štatutárny orgán RO 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 o začatí preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania z vlastného podnetu žiadateľovi alebo doručením oznámenia štatutárneho orgánu RO o uznaní opodstatnenosti podnetu žiadateľa na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania žiadateľovi.
9. V rámci preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania štatutárny orgán RO postupuje nasledovne:
10. **PRESKÚMAVANÉ ROZHODNUTIE ZMENÍ** – ak štatutárny orgán RO preskúmaním rozhodnutia mimo odvolacieho konania zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, rozhodnutie zmení. Preskúmavané 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.
11. **PRESKÚMAVACIE KONANIE ZASTAVÍ** - ak štatutárny orgán RO preskúmaním rozhodnutia mimo odvolacieho konania zistí, že rozhodnutie nebolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF alebo ak žiadateľ, z ktorého podnetu bolo začaté preskúmanie rozhodnutia o neschválení žiadosti alebo rozhodnutia o zastavení konania mimo odvolacieho konania, písomne oznámi štatutárnemu orgánu poskytovateľa, že na preskúmaní netrvá, štatutárny orgán RO preskúmavacie konanie zastaví. Zastavenie konania sa vykoná rozhodnutím.
12. Po ukončení preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania štatutárny orgán RO písomne informuje žiadateľa o jeho výsledku. Štatutárny orgán RO 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 RO písomne informuje o predĺžení a dôvodoch predĺženia žiadateľa. Ak stanovená lehota márne uplynula od 12.3.2020 do 21.5.2020, štatutárny orgán RO je oprávnený rozhodnúť najneskôr do jedného mesiaca odo dňa nadobudnutia účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z., t. j. do 22.6.2020 vrátane. V takom prípade sa uvedená lehota považuje za splnenú.

Model preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania

1. RO v manuáli procedúr zadefinuje postupy pri preskúmavaní rozhodnutí mimo odvolacieho konania. RO je oprávnený za týmto účelom zriadiť osobitnú komisiu ako poradný orgán štatutárneho orgánu RO vo veciach preskúmavania rozhodnutí mimo odvolacieho konania. Komisia preskúmava rozhodnutie v celom rozsahu. Kompetencie poradnej komisie spojené s prijímaním odporúčania štatutárnemu orgánu RO v prípadoch preskúmavania rozhodnutí mimo odvolacieho konania možno spojiť na úrovni osobitnej komisie zriadenej RO za účelom riešenia odvolaní. RO v takom prípade zabezpečí, aby v prípade, ak osobitná komisia konala vo veci podaného odvolania nepreskúmavala v rovnakom zložení aj totožné rozhodnutie mimo odvolacieho konania.
2. Pri preskúmaní rozhodnutia vychádza štatutárny orgán RO z právneho stavu a skutkových okolností platných v čase vydania rozhodnutia. Rozhodnutie nie je možné zmeniť na základe okolností, ktoré nastali po vydaní preskúmavaného rozhodnutia. Štatutárny orgán RO nesmie rozhodnutie zmeniť, ak sa po jeho vydaní dodatočne zmenili rozhodujúce skutkové okolnosti, z ktorých pôvodné rozhodnutie vychádzalo. Táto skutočnosť je rozhodujúca pre prípady, kedy je v rámci schvaľovacieho procesu výber uskutočňovaný na základe aplikácie finančnej alokácie na skupinu ŽoNFP zoradenú podľa výsledkov dosiahnutých v odbornom hodnotení alebo kritérií v rámci výberu. Ak sa pri preskúmaní rozhodnutia preukáže, že dané rozhodnutie je potrebné zmeniť, ŽoNFP sa umiestni na inom mieste v poradí, nie je možné automaticky preskúmavať ostatné rozhodnutia, ktorých sa zmena poradia v danom prípade týka. Ich postavenie ostáva zmenou individuálneho rozhodnutia nezmenené.

3.2.4.3 Oprava rozhodnutia

1. Oprava rozhodnutia slúži RO na odstránenie chýb v písaní, počítaní a iných zrejmých nesprávností v písomnom vyhotovení rozhodnutia jednoduchšou formou bez potreby zmeny rozhodnutia v rámci formalizovaného konania.
2. 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.
3. Opravu rozhodnutia vykoná RO alebo štatutárny orgán RO v závislosti od toho, kto rozhodnutie vydal a o oprave informuje žiadateľa.
4. RO vykoná zmenu rozhodnutia formou listu, v ktorom jednoznačným spôsobom identifikuje menené náležitosti rozhodnutia. Oznámenie zasiela RO žiadateľovi a uchováva ho spolu s rozhodnutím, ktorého sa oprava týka.
5. 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.

3.3 Implementácia projektov

Relevantná úprava v legislatíve EÚ:

*Čl. 71, 125 ods. 4 všeobecného nariadenia*

Relevantná úprava v legislatíve SR:

*§ 25 zákona o príspevku z EŠIF*

1. Po ukončení procesu schvaľovania a výbere vhodných projektov je dôležité, aby RO zabezpečil v súvislosti s poskytovaním príspevku prostredníctvom uzavretej zmluvy o NFP vhodné podmienky pre ich správnu a včasnú realizáciu.
2. Proces implementácie musí byť viazaný na jednoznačné a jasné pravidlá, ktoré sa vzťahujú na celý proces poskytovania príspevku od vydania rozhodnutia o schválení ŽoNFP až po ukončenie účinnosti zmluvy o NFP.
3. Vzájomné práva a povinnosti RO a prijímateľa sa spravujú podmienkami zakotvenými v zmluve o NFP a dokumentmi, ktoré sú na základe dohody zmluvných strán zakotvenej v zmluve o NFP záväzné.
4. V prípade projektov, kde RO a prijímateľ je totožná osoba sú práva a povinnosti súčasťou rozhodnutia o schválení.
5. RO vo vzťahu k podporeným projektom okrem povinností spojených s povinným zverejňovaním zmlúv v centrálnom registri zmlúv zabezpečí v prípade relevancie aj splnenie povinnosti zverejňovania informácií v centrálnom registri projektov.
6. Postupy pri implementácii projektov, vrátane postupov pri zmene projektu upraví CKO v metodickom pokyne.

3.3.1 Príprava zmluvy o NFP

1. Vzor[[107]](#footnote-112) zmluvy o  NFP vydáva CKO s cieľom zjednotenia, zjednodušenia a zefektívnenia implementácie pomoci z EŠIF. Zmluva o NFP predstavuje základný právny rámec pre poskytovanie príspevku prijímateľovi.
2. Zmluva o  NFP 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.
3. CKO je tento vzor zmluvy o NFP oprávnený v spolupráci s CO zmeniť v prípade zmeny príslušných právnych predpisov EÚ a SR, zmeny Systému riadenia EŠIF, Systému finančného riadenia, v prípade prijatia opatrení vyplývajúcich z overení účinného fungovania systémov riadenia a kontroly, ako aj na základe potrieb z implementačnej praxe.
4. RO sú oprávnené v súvislosti so špecifikami jednotlivých OP vzor zmluvy o NFP modifikovať, resp. dopĺňať. Akékoľvek zmeny alebo doplnenia ustanovení týkajúcich sa finančného riadenia sú RO povinné zaslať na schválenie CO. Povinnosti RO vyplývajúce zo Systému riadenia EŠIF a povinnosti RO, ktoré vyplývajú z iných záväzných dokumentov (legislatíva SR a EÚ), nesmú byť modifikáciou, resp. doplnením vzoru zmluvy o NFP nijako dotknuté. Zároveň je potrebné, aby pri vykonávaní akýchkoľvek zmien bolo zo strany RO posúdené dodržanie princípu rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie. CKO odporúča v predmete podpory NFP (príloha vzoru zmluvy NFP) uvádzať rozpočet projektu na úrovni skupín výdavkov.[[108]](#footnote-113) V prípade, ak je nevyhnutné uviesť v zmluve o NFP komentár k rozpočtu projektu, odporúča sa vyhýbať sa prílišným podrobnostiam.
5. RO zverejňuje vzor zmluvy o NFP na svojom webovom sídle, pričom predchádzajúce verzie uchováva v archíve, v ktorom sú dostupné všetky postupne zverejňované verzie. Vzor zmluvy o  NFP musí byť zverejnený na webovom sídle RO najneskôr spolu s vyhlásením prvej výzvy na predkladanie projektových zámerov/výzvy. V prípade rozhodnutia RO je možné zmluvu o NFP zaradiť medzi prílohy výzvy.
6. RO v prípade zmeny vzoru zmluvy o NFP zverejnenej na webovom sídle RO, ktorá nie je prílohou výzvy nahradí zverejnený vzor zmluvy o NFP novou verziu. Predchádzajúca verzia je dostupná v archíve s jasným označením čísla verzie a vymedzeným obdobím platnosti. Informáciu o zverejnení nového vzoru zverejní RO na svojom webovom sídle v rámci sekcie informujúcej o aktualitách.

3.3.2 Uzavretie zmluvy o NFP

1. V súlade s § 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. Ak je prijímateľ a RO tá istá osoba, zmluva o NFP sa neuzatvára a práva povinnosti sú upravené v rozhodnutí o schválení. Vzor[[109]](#footnote-114) rozhodnutia o schválení vydá CKO.
2. Cieľom procesu uzavretia zmluvy o NFP je vytvorenie právneho základu pre čerpanie účelovo viazaného NFP z verejných zdrojov, pri dodržaní podmienok správneho finančného riadenia.
3. Právny nárok na poskytnutie príspevku vzniká nadobudnutím účinnosti zmluvy o NFP alebo nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia, ak je prijímateľ a RO tá istá osoba. Poskytnutie príspevku na základe zmluvy o NFP je viazané na splnenie podmienok dohodnutých v zmluve o NFP alebo v rozhodnutí o schválení v prípade totožnosti RO a prijímateľa.
4. Zmluva o NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa a RO pri realizácii projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu. Ak je účastníkom zmluvného vzťahu partner, zmluva upravuje aj práva a povinnosti partnera.
5. Žiadateľ je v súlade s § 25 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF povinný poskytnúť pred uzavretím zmluvy o NFP RO súčinnosť v rozsahu potrebnom na uzavretie zmluvy o NFP.
6. RO zasiela písomný návrh na uzavretie zmluvy o NFP a určí lehotu na prijatie návrhu žiadateľovi:
   1. ktorému rozhodnutie o schválení nadobudlo právoplatnosť,
   2. ktorý splnil podmienky určené vo výroku rozhodnutia podľa § 19 ods. 11 zákona o príspevku z EŠIF, ak boli podmienky vo výroku rozhodnutia určené a,
   3. ktorý poskytol potrebnú súčinnosť.
7. Zákonné predpoklady na uzavretie zmluvy o NFP:

Ak z osobitného predpisu vyplýva povinnosť pred poskytnutím príspevku overiť splnenie určitej skutočnosti, RO takúto skutočnosť overí pred zaslaním návrhu zmluvy o NFP žiadateľovi. RO zadefinuje túto skutočnosť do výzvy. Ide napríklad o:

* + 1. Zápis žiadateľa v registri partnerov verejného sektora[[110]](#footnote-115)

Skutočnosť, či je žiadateľ zapísaný v registri partnerov verejného sektora RO overuje na webovom sídle <https://rpvs.gov.sk/rpvs/>. Podmienka zápisu sa nevzťahuje na tie fyzické osoby a právnické osoby, ktoré by ani po nadobudnutí účinnosti zmluvy o NFP neboli partnerom verejného sektora podľa § 2 zákona o registri partnerov verejného sektora.

* + 1. Neprekročenie limitu de minimis (ak je to relevantné)

Neprekročenie limitu de minimis overuje RO v Informačnom systéme pre evidenciu a monitorovanie pomoci (IS SEMP). V prípade, ak RO zistí prekročenie limitu, overí pravdivosť tejto informácie v súčinnosti so žiadateľom. Žiadateľ preukazuje neprekročenie limitu de minimis v prípade poskytovania pomoci de minimis dokladom - vyhlásením žiadateľa o výške poskytnutej pomoci de minimis za prebiehajúci fiškálny rok a dva predchádzajúce fiškálne roky.

RO nie je oprávnený odoslať návrh zmluvy o NFP, ak takáto skutočnosť nie je splnená.

1. RO písomne oznámi žiadateľovi, že mu nezašle písomný návrh na uzavretie zmluvy o NFP, ak nesplnil zákonné predpoklady v zmysle odseku 7 tejto kapitoly, ak nesplnil podmienky v zmysle odseku 6 písmeno b) tejto kapitoly, alebo ak neposkytol potrebnú súčinnosť v zmysle odseku 6 písmeno c) tejto kapitoly.
2. Na kontraktačný proces sa z hľadiska využívania elektronickej komunikácie vzťahujú ustanovenia [kap. 1.4 ods. 1 a 4](#kapitola_14_ods_1). Uvedené znamená, že RO zabezpečí zaslanie návrhu na uzavretie zmluvy o NFP podpísanej štatutárnym orgánom RO, 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 odseku 6. Rovnaká lehota sa vzťahuje na zaslanie návrhu zmluvy o NFP v listinnej podobe, ak na tejto podobe zmluvy o NFP žiadateľ ako budúca zmluvná strana trvá (odsek 11 tejto kapitoly). RO v procese prípravy návrhu na uzavretie zmluvy o NFP uplatňuje pravidlo 4 očí. Ak žiadateľ neposkytol potrebnú súčinnosť nevyhnutnú k príprave návrhu zmluvy o NFP v primeranej lehote stanovenej RO, RO nezašle návrh na uzavretie zmluvy o NFP žiadateľovi.
3. RO poskytne žiadateľovi lehotu na prijatie návrhu na uzavretie zmluvy o NFP, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní. RO nastaví kontraktačný proces tak, aby došlo k uzavretiu zmluvy o NFP elektronicky aj zo strany žiadateľa, pokiaľ žiadateľ netrvá na uzavretí zmluvy o NFP v listinnej podobe (odsek 11 tejto kapitoly), alebo pokiaľ z technických dôvodov nie je možné uzavrieť zmluvu o NFP elektronicky (napr. v prípade uzavretia zmluvy o NFP s prijímateľmi so sídlom v zahraničí pri programoch cezhraničnej spolupráce). RO dbá o to, aby zmluva o NFP bola uzavretá (podpísaná) na to oprávnenou osobou. Preto pri uzatváraní zmluvy o NFP v elektronickej podobe RO overuje nielen **spôsobilosť** podpisujúcej fyzickej osoby vo všeobecnosti konať v mene a na účet žiadateľa podľa zákona č. 272/2016 Z. z. o dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ale aj **konkrétne oprávnenie** podpisujúcej fyzickej osoby konať v mene a na účet žiadateľa pri podpise zmluvy o NFP. RO preto vždy overí toto oprávnenie podpisujúcej fyzickej osoby podľa osobitných predpisov (viď napríklad poznámka pod čiarou č. 25) upravujúcich spôsob konania za žiadateľa, podľa obsahu záväzných registrov (napr. obchodný register), prípadne podľa interných aktov žiadateľa alebo podľa obsahu poverenia alebo splnomocnenia. Osobitne dôležité je vykonanie tohto overenia v prípade konania inej osoby ako monokratického štatutárneho orgánu žiadateľa, t. j. osobitne v prípade zástupcu štatutárneho orgánu, konania kolektívneho štatutárneho orgánu, konania splnomocnenca alebo povereného zamestnanca žiadateľa. Žiadateľ je zároveň oprávnený rozhodnúť o nevyužití poskytnutej minimálnej lehoty 5 pracovných dní na prijatie návrhu a o následnom prijatí, resp. odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy o NFP.
4. V prípade, ak žiadateľ neodmietne návrh na uzavretie zmluvy o NFP zaslanej v elektronickej podobe, ani nedoručí elektronicky podpísanú zmluvu o NFP v stanovenej lehote, prípadne nedoručí elektronicky podpísanú zmluvu iným vhodným spôsobom, RO môže zaslať žiadateľovi návrh zmluvy o NFP v listinnej podobe doporučenou poštou alebo iným vhodným spôsobom (lehota v zmysle [odseku 9 tejto](#kapitola_332_ods_9) kapitoly sa neuplatňuje).

Každá zmluvná strana môže vopred prejaviť vôľu uzavrieť zmluvu o NFP v listinnej podobe; v takom prípade RO nezasiela návrh na uzavretie zmluvy o NFP prostredníctvom evidencie Komunikácia v ITMS2014­+ alebo iným vhodným spôsobom.

Návrh na uzavretie zmluvy o NFP zaniká dňom uplynutia lehoty, ktorá bola v návrhu na uzavretie zmluvy o NFP určená na jeho prijatie alebo doručením písomného prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy RO. Neskoré prijatie návrhu na uzavretie zmluvy o NFP má napriek tomu účinky včasného prijatia, ak RO o tom bez odkladu upovedomí žiadateľa, a to ústne alebo písomne. Zánik návrhu na uzavretie zmluvy o NFP nezakladá dôvod na zmenu rozhodnutia o schválení ŽoNFP a nepredstavuje automaticky prekážku pre zaslanie nového návrhu na uzavretie zmluvy.

1. Po prijatí návrhu na uzavretie zmluvy o NFP žiadateľom, RO založí pre každý projekt, k podpore ktorého bola uzavretá zmluva o NFP, projektový spis v súlade s príslušnými pravidlami pre uchovávanie dokumentov.
2. RO zabezpečí v súlade s ustanoveniami zákona o slobode informácií zverejnenie zmluvy o NFP v centrálnom registri zmlúv. Deň nasledujúci po dni jej prvého zverejnenia je dňom účinnosti zmluvy o NFP a žiadateľ sa stáva prijímateľom. Prvé zverejnenie zmluvy o NFP zabezpečí poskytovateľ, týmto nie je dotknutá povinnosť zverejňovania druhou zmluvnou stranou, ak je osobou povinnou zverejňovať zmluvu. Zároveň sú od tohto dňa obe zmluvné strany viazané ustanoveniami zmluvy o NFP. RO informuje žiadateľov o predpokladanej lehote na celý proces uzavretia zmluvy o NFP, od vydania rozhodnutia o schválení po jej zverejnenie v centrálnom registri zmlúv.

3.3.3 Zabezpečenie pohľadávky RO

1. RO pri zabezpečení pohľadávky pri uzavretých zmluvách o NFP vyberie vhodný spôsob zabezpečenia pohľadávky najmä na základe posúdenia nasledujúcich faktorov:
2. **charakter výstupov projektu** – uvedený aspekt zohľadňuje, či výstupom projektu sú hnuteľné/nehnuteľné veci, ktoré sú spôsobilé byť predmetom obchodovania, alebo výstup je nehmotného charakteru,
3. **charakter prijímateľa** – aspekt zohľadňuje jednak rizikovosť subjektu (napr. nový podnikateľský subjekt bez podstatnejšieho vlastného majetku), ale aj z pohľadu spôsobu vymáhania pohľadávky od subjektu,
4. **dĺžka trvania realizácie projektu a výška poskytovaného príspevku** – aspekt priamo ovplyvňujúci potrebu zvýšeného zabezpečenia pohľadávky, keďže čím je projekt náročnejší na realizáciu z hľadiska plánovanej dĺžky trvania a čím je finančne náročnejší, tým je riziko vzniku finančnej straty pre RO vyššie,
5. **vhodný typ zabezpečenia pohľadávky *–*** v závislosti od posúdenia vyššie uvedených faktorov RO vyberie jeden z vhodných spôsobov zabezpečenia pohľadávok, ktorý poskytuje právna úprava v SR rešpektujúc prípadné obmedzenia vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov (napr. zákon o správe majetku štátu, zákon o rozpočtových pravidlách, zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy).
6. RO identifikuje vhodný spôsob zabezpečenia pohľadávky z hľadiska identifikácie rozhodujúcich faktorov. Bližšie podrobnosti za účelom identifikácie vhodného spôsobu zabezpečenia pohľadávky a bližšieho postupu pri zabezpečení pohľadávky RO upraví CKO v metodickom pokyne[[111]](#footnote-116).

3.3.4 Základné princípy realizácie projektov

3.3.4.1 Monitorovanie projektov

1. Monitorovanie projektov slúži na včasné získavanie informácií o stave realizácie projektov, vrátane dosahovania plánovaných hodnôt merateľných ukazovateľov a je nástrojom na získanie potrebných údajov pre RO za účelom monitorovania a hodnotenia OP.
2. Monitorovanie na úrovni projektu pozostáva z nasledujúcich častí:
3. **Monitorovanie počas realizácie projektu** je rozdelené na dve časti[[112]](#footnote-117). Kľúčové informácie o postupe realizácie projektu sú prijímateľom poskytované a viazané na požadované financovanie a predkladané v prílohe ŽoP ako Doplňujúce monitorovacie údaje k ŽoP[[113]](#footnote-118) (resp. mimo predloženia ŽoP, ak si takéto informácie RO vyžiada). Uvedeným sa zabezpečí, že pri posudzovaní oprávnenosti výdavkov a ich preplácaní budú poskytnuté relevantné informácie z hľadiska toho, čo bolo za relevantné výdavky dosiahnuté a ako prebiehali práce na projekte. Ďalšia časť monitoringu počas realizácie projektu je zameraná na zber údajov, ktoré RO potrebuje pre účely monitorovania a hodnotenia na úrovni OP, alebo z hľadiska potreby získania dodatočných informácií. Ide predovšetkým o zber informácií o účastníkoch projektov pri projektoch spolufinancovaných z ESF, zber údajov potrebných pre vyhodnocovanie príspevku k napĺňaniu HP a ďalších informácií potrebných pre RO z hľadiska zamerania projektov. Rovnako je cieľom získať informácie o fyzickom pokroku realizácie projektu bez duplicitného poskytovania informácií vo vzťahu k údajom uvedeným v rámci prílohy k ŽoP.
4. **Monitorovanie pri ukončení realizácie projektu**: pri ukončení realizácie aktivít projektu prijímateľ predkladá v súlade s podmienkami zmluvy o NFP záverečnú monitorovaciu správu (formulár v ITMS2014+). Popis k vyplneniu monitorovacích správ vydáva CKO[[114]](#footnote-119).
5. **Monitorovanie počas obdobia udržateľnosti projektu** je zabezpečené predkladaním následných monitorovacích správ na ročnej báze. Formulár následnej monitorovacej správy je zadefinovaný v ITMS2014+, Popis k vyplneniu monitorovacích správ vydáva CKO[[115]](#footnote-120).
6. Bližšie podrobnosti týkajúce sa postupov pri monitorovaní projektov upraví CKO v metodickom pokyne[[116]](#footnote-121).

3.3.4.2 Udržateľnosť projektov

1. V nadväznosti na povinnosť týkajúcu sa dĺžky trvania operácií je RO povinný sledovať minimálne počas doby 5 rokov od záverečnej platby poskytnutej prijímateľovi , t. j. od momentu ukončenia realizácie projektu, pričom za moment ukončenia realizácie projektu sa považuje moment, kedy došlo k fyzickému ukončeniu projektu (skutočne sa zrealizovali všetky aktivity projektu) a finančnému ukončeniu projektu (prijímateľ uhradil všetky výdavky a prijímateľovi bol uhradený zodpovedajúci NFP), resp. 3 rokov v prípade MSP alebo v období stanovenom v pravidlách o štátnej pomoci, či boli dodržané podmienky z hľadiska:
2. prevodu alebo prechodu majetku nadobudnutého z NFP,
3. zachovania účelu poskytovanej pomoci,
4. postupov pre overenie dodržania podmienok udržateľnosti projektov.
5. Z pohľadu dodržania podmienok týkajúcich sa udržateľnosti projektu RO postupuje pri porušení stanovených podmienok spôsobom upraveným v zmluve o NFP a metodickom pokyne CKO[[117]](#footnote-122).
6. Vo vzťahu k podmienkam udržateľnosti projektov spolufinancovaných z ESF pri udržateľnosti projektov RO zabezpečí najmä sledovanie povinností prijímateľa spojených s udržaním vytvorených pracovných miest. Odlišnosti a špecifiká aplikácie ustanovení o udržateľnosti projektov spolufinancovaných z ESF sú upravené v metodickom pokyne[[118]](#footnote-123).

3.3.5 Zmenové konanie

1. Realizácia schválených projektov si vo viacerých prípadoch vyžaduje vykonanie zmien, ktoré majú za cieľ zabezpečiť vhodnejší spôsob ich realizácie s ohľadom na zmenu východiskovej situácie počas realizácie alebo zohľadnenie vopred nepredvídaných okolností, ktoré nastali počas realizácie projektu. Základné zásady, ktoré RO zohľadňuje pri nastavovaní zmenového konania sú najmä:
2. efektívnosť a flexibilita pri reakciách na potreby realizovaných projektov,
3. zabezpečenie dodržania zásady rovnakého prístupu, nediskriminácie a transparentnosti pri posudzovaní zmien,
4. eliminácia administratívnej záťaže pri posudzovaní nepodstatných zmien projektu, pričom dôraz je kladený na posúdenie zachovania účelu projektu, dosiahnutia relevantných výstupov a dodržania záväzných podmienok vyplývajúcich z legislatívy EÚ a SR.
5. Každá zmena v projekte v porovnaní s prvotným plánom predstavuje zvýšené finančné riziko pre RO spojené s tým, že projekt nebude zrealizovaný riadne a včas. Charakter a rozsah poskytovanej podpory však automaticky predpokladá, že potreba vykonania zmien v projekte je bežnou súčasťou realizácie väčšiny takýchto projektov. Z hľadiska zmien v projektoch je základné delenie zmien upravené v Zmluve o NFP.
6. S ohľadom na charakter zmien RO zadefinuje pravidlá pre proces posúdenia a schvaľovanie zmien v projektoch rešpektujúc základné spoločné rámce stanovené Systémom riadenia EŠIF a metodickým pokynom[[119]](#footnote-124) vydaným CKO.

RO z hľadiska charakteru zmeny a rizika spojeného so schvaľovaním takýchto zmien definuje pravidlá pre posudzovanie jednotlivých zmien s dôrazom na efektívnosť a minimalizáciu administratívnej záťaže spojenej so zmenovým konaním. RO sa odporúča vytvoriť podporný tím na posudzovanie jednotlivých zmien, ktorého súčasťou budú okrem zamestnancov RO aj odborníci na problematiku dotknutú zmenou (RO môže využiť aj databázu odborných hodnotiteľov)[[120]](#footnote-125).

3.3.5.1 Hromadná zmena Zmluvy o NFP

1. Hromadnú zmenu Zmluvy o NFP je možné vykonať iba počas krízovej situácie.
2. CKO a/alebo CO zverejní na webovom sídle [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk) maximálny rozsah hromadnej zmeny Zmluvy o NFP. Zmeny Zmluvy o NFP, ktoré sa realizujú prostredníctvom tzv. hromadnej zmeny zmluvy podľa § 59 zákona o príspevku z EŠIF, nesmú mať negatívny vplyv na prijímateľa.
3. RO je oprávnený prevziať hromadnú zmenu Zmluvy o NFP, ktorá bola zverejnená CO a/alebo CKO v celom rozsahu alebo čiastočne, a to v závislosti od obsahu zmluvného vzoru využívaného daným RO v rámci príslušného operačného programu, v závislosti od obsahu zverejnených zmien v súvislosti s daným operačným programom a iných okolností podľa rozhodnutia RO. Rozsah takto prevzatých zmien Zmluvy o NFP je RO povinný zverejniť na svojom webovom sídle najneskôr do oznámenia zmeny Zmluvy o NFP prijímateľom.
4. RO v elektronickej podobe oznámi prijímateľom zmenu Zmluvy o NFP. V oznámení uvedie rozsah vykonaných zmien. Súčasne RO zmenu Zmluvy o NFP zverejní na svojom webovom sídle, t. j. obsah poskytovateľom oznámených zmien a obsah zmeny Zmluvy o NFP zverejnený na webovom sídle RO budú totožné. Súčasťou oznámenia bude odkaz na zmenu Zmluvy o NFP zverejnenú CKO a/alebo CO pre oblasti v ich pôsobnosti (napríklad informáciou: „Rozsah zmien Zmluvy o NFP, ktoré sú obsiahnuté v tomto oznámení pre OP XX, vychádza zo zmien Zmluvy o NFP, ktoré v súlade s § 59 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF zverejnili orgány podľa § 6 a/alebo podľa § 9 zákona o príspevku z EŠIF na [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk) v sekcii CKO, záložka „Zmena zmluvy v čase krízovej situácie“, zmena zo dňa ....“). V oznámení uvedie informáciu o možnosti prijímateľa odstúpiť od Zmluvy o NFP podľa § 59 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF, ak s takouto zmenou nesúhlasí.
5. Zmena Zmluvy o NFP je účinná odoslaním oznámenia RO prijímateľom podľa [odseku 4](#kapitola_3351_ods_4). Oznámenie sa odosiela preferenčne prostredníctvom ITMS2014+ (evidencia Komunikácia); ak sú na to dôvody (predovšetkým technické alebo organizačné), možno využiť odoslanie prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy alebo odoslaním e-mailu na kontaktnú e-mailovú adresu prijímateľa, uvedenú v projektovom spise. Neodporúča sa oznamovať zmenu Zmluvy o NFP viacerými spôsobmi z dôvodu, aby nevznikli pochybnosti, kedy je zmena účinná. V prípade, ak sa oznámeniu zmeny Zmluvy o NFP viacerými spôsobmi (napr. prostredníctvom ITMS2014+ aj e-mailom) nedá vyhnúť, zmena Zmluvy o NFP je účinná odoslaním prvého oznámenia RO prijímateľovi.
6. Ak RO pristúpi k realizácii hromadnej zmeny Zmluvy o NFP, vykoná ju voči všetkým prijímateľom. Výnimočne môže RO vykonať hromadnú zmenu Zmluvy o NFP iba voči časti prijímateľov v rámci ním riadeného OP, a to na základe objektívnych dôvodov súvisiacich s daným OP, s podmienkami vyplývajúcimi z príslušných výziev, obmedzeniami vyplývajúcimi z iných právnych predpisov alebo vyplývajúcich z obsahu Zmlúv o NFP pred realizáciou hromadnej zmeny, pričom musí byť zachovaný princíp nediskriminácie. V prípade, ak RO vo výnimočných prípadoch nezmení hromadne Zmluvy o NFP všetkých prijímateľov, je povinný takýto postup zdôvodniť a zachovať o ňom auditnú stopu.
7. Ak prijímateľ so zmenou Zmluvy o NFP v zmysle tejto kapitoly nesúhlasí, môže do 10 pracovných dní od doručenia oznámenia podľa [odseku 4](#kapitola_3351_ods_4), najneskôr do jedného mesiaca od odoslania oznámenia podľa odseku 4 od Zmluvy o NFP odstúpiť.
8. Zmena Zmluvy o NFP, vykonaná v zmysle tejto kapitoly sa nezverejňuje v centrálnom registri zmlúv. Z dôvodov zachovania plnej miery transparentnosti je preto zásadné prehľadným spôsobom zverejňovať jednotlivé hromadne vykonané zmeny zmluvy, a to aj zo strany CKO a /alebo CO, ako aj zo strany RO. Každé zverejnenie hromadnej zmeny je potrebné odlíšiť od predchádzajúceho alebo nasledujúceho zverejnenia hromadnej zmeny, musí z neho byť zrejmý úplný obsah vykonanej hromadnej zmeny a dátum jej zverejnenia. Každá hromadná zmena zverejnená RO musí byť prelinkovaná na hromadnú zmenu zverejnenú CKO a/alebo CO (viď [odsek 4](#kapitola_3351_ods_4) tejto kapitoly) tak, aby nevznikli pochybnosti o splnení všetkých zákonných podmienok vyplývajúcich z § 59 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF.
9. Individuálne zmeny Zmluvy o NFP na základe okolností v konkrétnom projekte nie je možné meniť vyššie uvedenými postupmi.
10. Hromadnú zmenu Zmluvy o NFP môže RO premietnuť do jednotlivých Zmlúv o NFP pri najbližšom písomnom dodatku, ak sa vyskytne dôvod na uzatvorenie takéhoto dodatku (nie je potrebné uzavrieť dodatok k Zmluve o NFP iba z dôvodu vykonanej hromadnej zmeny Zmluvy o NFP, napríklad pred ukončením realizácie projektu). Skutočnosť, že sa tak rozhodne RO urobiť a premietnuť hromadnú zmenu Zmluvy o NFP do dodatku, ktorý sa uzatvára s ohľadom na to, že sa vyskytol iný dôvod zmeny Zmluvy o NFP v Projekte, nemá vplyv na platnosť ani účinnosť hromadnej zmeny Zmluvy o NFP.
11. Ak je SO splnomocnený na výkon práv zo Zmluvy o NFP voči prijímateľom vrátane zmeny týchto zmlúv, nie je potrebné osobitné alebo výslovné splnomocnenie RO voči SO na vykonanie hromadnej zmeny zmluvy.

3.3.6 Kontrola projektu

Relevantná úprava v legislatíve EÚ:

*čl. 74 ods. 1 a ods. 2, čl. 125 ods. 4 až ods. 7 a čl. 132 všeobecného nariadenia*

Relevantná úprava v legislatíve SR:

*zákon o finančnej kontrole*

*§ 19 a nasl. zákona o príspevku EŠIF*

3.3.6.1 Všeobecné ustanovenia o kontrole projektu

1. Povinnosť vykonávania kontroly projektu vychádza najmä z článku 125, ods. 4 až 7 a článku 74 ods. 1 a 2 všeobecného nariadenia. Legislatívnym rámcom pre výkon kontroly projektu na národnej úrovni je zákon o finančnej kontrole ku ktorému MF SR vydalo Metodické usmernenie k finančnej kontrole vykonávanej podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov č. MF/008005/2019-1411 (ďalej len „metodické usmernenie MF SR“)[[121]](#footnote-126) a pre orgány verejnej správy (RO) je záväzné. Okrem uvedeného, RO je povinný riadiť sa pri výkone kontroly aj Systémom riadenia EŠIF a metodickými pokynmi CKO.
2. V súvislosti s požiadavkou stanovenou v článku 74 ods. 2 všeobecného nariadenia sú členské štáty povinné zabezpečiť, aby sa ich systémy riadenia a kontroly OP stanovili v súlade s pravidlami pre jednotlivé EŠIF a aby tieto systémy účinne fungovali.
3. Právnym titulom na výkon kontroly projektu je účinná zmluva o NFP[[122]](#footnote-127) a legislatíva EÚ a SR, najmä zákon o finančnej kontrole.
4. Kontrolou projektu sa rozumie súhrn činností RO a ním prizvaných osôb[[123]](#footnote-128), ktorými sa overuje plnenie podmienok poskytnutia príspevku v súlade so zmluvou o NFP, súlad deklarovaných výdavkov a ostatných údajov predložených zo strany prijímateľa a súvisiacej dokumentácie s legislatívou EÚ a SR, dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti poskytnutého NFP, dôsledné a pravidelné overenie dosiahnutého pokroku realizácie aktivít a  výstupov projektu a ďalšie povinnosti stanovené prijímateľovi v zmluve o NFP.
5. Pri kontrole projektu sa posudzujú predložené doklady jednotlivo a v ich vzájomnej súvislosti, pričom sa zohľadňujú všetky skutočnosti, ktoré vyšli najavo.
6. Z časového hľadiska vykonania kontroly sa kontrola vykonáva nasledovne:
   1. Výkon kontroly do predloženia ŽoNFP

Ak RO vykonáva kontrolu akejkoľvek predkladanej dokumentácie potenciálnym žiadateľom pred predložením ŽoNFP (v prípadoch ustanovení § 26 až § 28 zákona o príspevku z EŠIF), takýto postup si upraví vo svojom manuáli procedúr. V tomto období sa vykonáva aj kontrola VO, ktorá je podrobne upravená [v kapitole 3.3.7.](#kapitola_337) Nejde však o kontrolu projektu podľa [ods. 4 tejto kapitoly](#kapitola_3361_ods_4), ani finančnú kontrolu[[124]](#footnote-129).

* 1. Výkon kontroly od predloženia ŽoNFP do podpisu zmluvy o NFP

V období od predloženia ŽoNFP do uzatvorenia písomnej zmluvy o NFP/rozhodnutia o schválení žiadosti[[125]](#footnote-130) prebieha konanie o žiadosti, konanie o opravných prostriedkoch a vykonávajú sa úkony smerujúce k uzatvoreniu zmluvy o NFP. Konanie o žiadosti sa vykonáva v súlade so zákonom o príspevku z EŠIF, ktoré je upravené [v kapitole 3.2](#kapitola_32). Výsledným dokumentom z konania o žiadosti je vydané rozhodnutie, v ktorom sa v rámci odôvodnenia uvádzajú aj všetky identifikované nedostatky z tohto konania. Nejde o kontrolu projektu podľa [ods. 4 tejto kapitoly](#kapitola_3361_ods_4). V tomto období sa vykonáva aj kontrola VO, ktorá je podrobne upravená [v kapitole 3.3.7](#kapitola_337). Týmto však nie je dotknutá povinnosť RO, ako orgánu verejnej správy,[[126]](#footnote-131) vykonávať aj základnú finančnú kontrolu.[[127]](#footnote-132)

* 1. Výkon kontroly projektu od uzatvorenia písomnej zmluvy o NFP do momentu ukončenia realizácie projektu

Počas realizácie projektu, resp. jej pozastavenia sa vykonáva finančná kontrola v súlade s ustanoveniami zákona o finančnej kontrole. Pri poskytovaní finančných prostriedkov prijímateľovi sa vykonáva administratívna finančná kontrola,[[128]](#footnote-133), resp. finančná kontrola na mieste.[[129]](#footnote-135),[[130]](#footnote-136)Týmto nie je dotknutá povinnosť RO, ako orgánu verejnej správy,[[131]](#footnote-137) vykonávať základnú finančnú kontrolu.[[132]](#footnote-138)

* 1. Výkon kontroly po ukončení realizácie projektu do skončenia účinnosti zmluvy o NFP

RO je oprávnený po ukončení realizácie projektu do skončenia účinnosti zmluvy o NFP vykonať kontrolu projektu. Ak projekt podlieha povinnosti udržateľnosti v zmysle článku 71 všeobecného nariadenia, RO je povinný overiť súlad s predmetným článkom všeobecného nariadenia minimálne jednou finančnou kontrolou na mieste133 aj po ukončení realizácie projektu (t. j. po fyzickom aj finančnom ukončení projektu). Týmto nie je dotknuté oprávnenie RO vykonať aj ďalšie typy finančnej kontroly s predmetom kontroly, ktorý si určí RO. Pre dostatočné uistenie o naplnení všetkých podmienok udržateľnosti je RO povinný mať nastavené procesy, ktorými overí a dostatočne sa uistí o splnení všetkých podmienok udržateľnosti v zmysle článku 71 všeobecného nariadenia. Tieto procesy uvádza v manuáli procedúr.

1. Kontrola projektu sa vždy vykonáva voči prijímateľovi. V rámci kontroly projektu sa, v prípade potreby, vykonáva aj overenie skutočností[[133]](#footnote-140) u ostatných osôb podieľajúcich sa na implementácii projektu, t. j. napr. partnera, užívateľa alebo inej právnickej a/alebo fyzickej osoby, ktorá má k prijímateľovi alebo partnerovi vzťah dodávateľa výkonov, tovaru, poskytnutia služby alebo vykonania prác, alebo akejkoľvek inej právnickej alebo fyzickej osoby, ktorá má informácie, doklady alebo iné podklady, ktoré sú potrebné na výkon kontroly projektu, ak ďalej nie je uvedené inak. Tieto osoby majú v zmysle zákona o finančnej kontrole postavenie tretej osoby,[[134]](#footnote-141) s výnimkou partnera, ktorému orgán verejnej správy priamo poskytuje finančné prostriedky,[[135]](#footnote-142) ktorý má podľa uvedeného zákona postavenie povinnej osoby.
2. **Cieľom kontroly projektu** je v súlade so zákonom o finančnej kontrole najmä zabezpečenie hospodárneho, efektívneho, účinného a účelného poskytnutia NFP pri dodržiavaní legislatívy EÚ a SR a podmienok poskytnutia NFP stanovených zmluvou o NFP, predchádzanie podvodom, nezrovnalostiam a korupcii, ich odhaľovanie, overovanie splnenia prijatých opatrení k nedostatkom zisteným administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste, primerané riadenie rizík súvisiacich so zákonnosťou, oprávnenosťou a správnosťou finančných operácií, spoľahlivosť výkazníctva, ochrana majetku a informácií.
3. Ak je kontrola vykonávaná na mieste, jej hlavným cieľom je najmä overenie skutočného dodania tovarov, poskytnutia služieb a vykonania prác v rámci projektu, ktoré sú deklarované v účtovných dokladoch a v podpornej dokumentácii k projektu vo vzťahu k predloženým deklarovaným výdavkom a ostatných skutočností uvedených v ŽoP alebo v iných dokumentoch predkladaných prijímateľom RO [(kapitola 3.3.6.2.3)](#kapitola_33623) k legislatíve EÚ a SR, k zmluve o NFP, ako aj overenie ďalších skutočností súvisiacich s implementáciou projektu a plnením podmienok vyplývajúcich zo zmluvy o NFP (napr. účtovníctvo prijímateľa, archivácia dokumentácie, súlad s HP), v závislosti od predmetu kontroly.
4. Základnou požiadavkou na proces kontroly projektu je vytvárať také účinné kontrolné mechanizmy, ktoré by pri porovnávaní plánovaného a reálneho stavu zabezpečili včasnú identifikáciu a nápravu možného vzniku nepriaznivého stavu pri plnení zmluvy o NFP a  zároveň zabezpečili zákonnosť, oprávnenosť a správnosť vykázaných výdavkov.
5. RO v zmluve o NFP zabezpečí dostatočné informovanie prijímateľa o jeho povinnostiach týkajúcich sa kontroly projektu, vyplývajúcich z legislatívy EÚ a SR.
6. RO vykonáva kontrolu projektu z vlastného podnetu (napr. na základe záveru z analýzy rizík, na základe informácie s ktorou RO disponuje) alebo z iného podnetu (napr. z podnetu prijímateľa).
7. V nadväznosti na aplikáciu článku 125 všeobecného nariadenia by sa RO mal pri kontrole projektu zamerať najmä na kontrolu týchto skutočností:
   * 1. výdavky projektu vznikli počas obdobia oprávnenosti a došlo k ich vyplateniu;
     2. výdavky projektu sú v súlade so schváleným projektom;
     3. súlad s pravidlami stanovenými v projekte vrátane súladu so schválenou mierou spolufinancovania;
     4. súlad s pravidlami oprávnenosti výdavkov na národnej úrovni aj na úrovni EÚ;
     5. adekvátnosť a overiteľnosť podporných dokumentov;
     6. súlad s podmienkami štátnej pomoci/pomoci de minimis a požiadavka na udržateľný rozvoj, rovnosť príležitostí a nediskrimináciu;
     7. súlad s pravidlami VO na národnej úrovni aj na úrovni EÚ;
     8. súlad s pravidlami publicity na národnej úrovni aj na úrovni EÚ;
     9. v prípade využitia zjednodušených foriem vykazovania výdavkov súlad vykazovania s nastavenými pravidlami;
     10. fyzický pokrok projektu vo vzťahu k merateľným ukazovateľom projektu a  dátam, ktoré sú povinne poskytované na úrovni projektu;
     11. dodržiavanie článku 61 všeobecného nariadenia (operácie vytvárajúce čistý príjem po dokončení).
8. Kontrolou akýchkoľvek skutočností RO získava primerané informácie o objektívnom stave a priebehu realizovaného projektu, vykonaných kontrolách v rámci realizovaného projektu a o tých skutočnostiach, ktoré majú alebo by mohli mať na realizáciu projektu zásadný vplyv. Ide napr. o nasledovné skutočnosti:
9. kontrola ŽoP,
10. finančná kontrola VO alebo obstarávania, na ktoré sa ZVO nevzťahuje,
11. identifikácia a odpočet opatrení, ktoré sú pre realizáciu projektu alebo dosiahnutie cieľov projektu nevyhnutné a ktoré prijímateľ prijal alebo mal prijať na základe záverov predchádzajúcich kontrol projektu,
12. súlad skutočností uvedených v nadväznosti na deklarovanie výdavkov (napr. aktivity, s ktorými daný výdavok súvisí) s reálnym stavom,
13. zisťovanie výšky čistých príjmov prijímateľa vytvorených projektom,
14. účtovníctvo prijímateľa[[136]](#footnote-143),
15. kontrola realizácie/plnenia výstupov projektu,
16. skutočné dodanie tovarov, poskytnutie služieb a vykonanie stavebných prác s plným súladom s požiadavkami a podmienkami stanovenými v zmluve o NFP[[137]](#footnote-144),
17. overenie, či výdavky deklarované prijímateľom sú v súlade s legislatívou SR a EÚ, OP a či spĺňajú podmienky poskytnutia príspevku na projekt,
18. uistenie sa, že prijímatelia, zapojení do realizácie projektov, ktoré sa implementujú na základe preukázania skutočne vzniknutých oprávnených výdavkov, účtujú o skutočnostiach týkajúcich sa projektu, resp. evidujú skutočnosti týkajúce sa projektu v zmysle ustanovenia § 39 zákona o príspevku EŠIF,
19. zavedenie účinných a primeraných opatrení proti podvodom a korupcii pri zohľadnení identifikovaných rizík,
20. stanovenie postupov na zabezpečenie toho, aby sa všetky doklady týkajúce sa výdavkov a auditov, ktoré sú potrebné na účely adekvátneho audítorského záznamu (audit trail) uchovávali v súlade s podmienkami stanovenými v článku 140 všeobecného nariadenia,
21. overenie, či výdavky projektu vznikli počas obdobia oprávnenosti a došlo k ich vyplateniu,
22. overenie, či výdavky projektu sú v súlade so schváleným projektom,
23. overenie súladu s pravidlami stanovenými v projekte vrátane súladu so schválenou mierou spolufinancovania,
24. overenie súladu s pravidlami oprávnenosti výdavkov na národnej úrovni aj na úrovni EÚ,
25. overenie adekvátnosti podporných dokumentov a existencia adekvátneho audit trailu,
26. overenie súladu s podmienkami štátnej pomoci/pomoci de mininis, overenie súladu s cieľmi HP udržateľný rozvoj a overenie podmienky súladu s HP rovnosť medzi mužmi a ženami a nediskriminácia,
27. overenie súladu s pravidlami publicity na národnej úrovni aj na úrovni EÚ,
28. overenie súladu vykazovania zjednodušených foriem vykazovania výdavkov s nastavenými pravidlami,
29. overenie fyzického pokroku projektu vo vzťahu k merateľným ukazovateľom projektu a dátam, ktoré sú povinne poskytované na úrovni projektu,
30. overenie nakladania s majetkom nadobudnutým z prostriedkov NFP a podmienok, na základe ktorých s ním môžu nakladať ďalšie osoby.
31. V súlade s čl. 125 ods. 4 písm. d) všeobecného nariadenia RO stanoví postupy na zabezpečenie toho, aby sa uchovávali všetky doklady týkajúce sa výdavkov a auditov, ktoré sú potrebné na účely adekvátneho audit trailu. Dokumenty budú uchovávané vo forme, ktorá umožňuje identifikáciu dotknutých údajov po obdobie nie dlhšie ako je nevyhnutné na účely, na ktoré boli údaje zozbierané, alebo na ktoré boli ďalej spracované. Postupy osvedčovania zhody dokumentov uchovávaných na všeobecne akceptovaných nosičoch údajov s originálnymi dokumentmi stanoví RO a zároveň RO zabezpečí, aby uchovávané verzie spĺňali vnútroštátne zákonné požiadavky a boli spoľahlivé pre účely auditu. Ak dokumenty existujú len v elektronickej podobe, používané počítačové systémy musia spĺňať uznávané bezpečnostné štandardy, ktoré zabezpečia, že uchovávané dokumenty spĺňajú vnútroštátne zákonné požiadavky a sú spoľahlivé pre účely auditu.
32. Ak je RO súčasne i prijímateľom, musí byť zabezpečená funkčná nezávislosť medzi útvarmi zodpovednými za realizáciu projektu a útvarom zodpovedným za kontrolu projektu, pričom zodpovednosť za výkon kontroly projektu musí byť jednoznačne stanovená na konkrétnom útvare RO. Ustanovenia príslušných právnych predpisov o vylúčení konfliktu záujmov a nezaujatosti týmto nie sú dotknuté.
33. RO je oprávnený overovať  vybrané skutočnosti aj opakovane, pokiaľ je to potrebné pre správne stanovenie oprávnenosti výdavkov, alebo je výkon uvedenej činnosti potrebný z iných relevantných dôvodov (napr. podozrenie z nezrovnalosti, žiadosť EK, žiadosť vnútroštátnych orgánov, atď.).
34. Ak RO vykonáva kontrolu opakovane, vykonáva ju v súlade s ustanoveniami zákona o finančnej kontrole. V návrhu (čiastkovej) správy z kontroly a v (čiastkovej) správe z kontroly vyhotovenej v rámci opätovnej kontroly je potrebné uviesť okrem ostatných povinných náležitostí aj jednoznačné označenie pôvodnej kontroly (číslo kontroly z ITMS2014+), ku ktorej sa opätovná kontrola vykonala.
35. Opätovnú kontrolu nie je potrebné vykonať v prípade, ak sú po skončení kontroly projektu v (čiastkovej) správe z kontroly zistené chyby v písaní, počítaní alebo iné zrejmé nesprávnosti[[138]](#footnote-145). Tieto chyby sa opravia v súlade s ustanovením § 22 ods. 7 zákona o finančnej kontrole.
36. V prípade zistenia nezrovnalosti[[139]](#footnote-146) pri výkone kontroly projektu RO postupuje v súlade s postupmi upravenými vo vecne príslušných záväzných dokumentoch (Systém finančného riadenia,  metodické usmernenie MF SR CO č. 2/2015-U k nezrovnalostiam a finančným opravám v rámci finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014-2020 a Manuál nahlasovania nezrovnalosti ONÚ OLAF).
37. RO je oprávnený ku kontrole projektu, v zmysle ustanovenia § 24 zákona o finančnej kontrole, prizvať fyzickú osobu[[140]](#footnote-147) v prípade, že je to potrebné pre efektívnejšie vykonanie kontroly projektu (napr. znalcov a expertov vo vzťahu k jednotlivým aspektom projektov, gestorov HP, zástupcov ONÚ OLAF, orgány činné v trestnom konaní a pod.). Prizvanie má formu písomného poverenia[[141]](#footnote-148) na vykonanie kontroly projektu a je vydané štatutárnym orgánom alebo ním písomne povereným vedúcim zamestnancom RO.
38. V prípade, ak je kontrolovanej osobe zasielaná výzva na doplnenie, opravu alebo vyjadrenie,  alebo ak nastali iné skutočnosti, ktoré do doby ich pominutia neumožňujú ukončiť kontrolu projektu, plynutie lehôt možno prerušiť v zmysle článku 132 ods. 2 všeobecného nariadenia.
39. Moment začatia kontroly projektu formou administratívnej finančnej kontroly, resp. finančnej kontroly na mieste je definovaný v ustanovení § 20 ods. 1 zákona o finančnej kontrole.
40. Kontrolu projektu vykonanú formou administratívnej finančnej kontroly alebo finančnej kontroly na mieste možno zastaviť v súlade so zákonom o finančnej kontrole.[[142]](#footnote-149)
41. Pre účely ITMS2014+ CKO definuje nasledovný prehľad výsledkov kontroly:

**Tabuľka výsledkov kontroly:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Výsledok kontroly** | **Predmet kontroly** | **Druh kontroly** | **Farba** | **Popis** |
| Prvá ex ante kontrola VO – Odsúhlasenie dokumentácie zo strany RO | VO | Ex ante | Zelená | 1. ex ante; doklady predbežne schválené, prijímateľ môže vyhlásiť verejné obstarávanie |
| Prvá ex ante kontrola VO – Zistené nedostatky | VO | Ex ante | Červená | 1. ex ante; uloženie opatrení na odstránenie zistených nedostatkov; prijímateľ po druhej výzve RO nezabezpečil uspokojivú úpravu kontrolovanej dokumentácie, ukončenie kontroly zaslaním správy, v ktorej RO konštatuje nezapracovanie pripomienok |
| Druhá ex ante kontrola VO – Súhlas s podpísaním zmluvy verejného obstarávateľa/obstarávateľa s úspešným uchádzačom | VO | Ex ante | Zelená | 2. ex ante; bez zistení, prijímateľ je oprávnený podpísať zmluvu s úspešným uchádzačom |
| Druhá ex ante kontrola VO- Súhlas s podpísaním zmluvy verejného obstarávateľa/obstarávateľa s úspešným uchádzačom | VO | Ex ante | Oranžová | 2. ex ante; zistenia, ktoré nemali ani nemohli mať vplyv na výsledok VO, prijímateľ je oprávnený podpísať zmluvu s úspešným uchádzačom alebo zistenia, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania, ale je možné ich odstrániť (napr. opätovným vyhodnotením ponúk), po odstránení protiprávneho stavu je prijímateľ oprávnený podpísať zmluvu s úspešným uchádzačom |
| Druhá ex ante kontrola VO – Výzva na opakovanie procesu VO/nesúhlas s podpisom zmluvy verejného obstarávateľa/obstarávateľa s úspešným uchádzačom alebo nepripustenie časti výdavkov súvisiacich s VO do financovania | VO | Ex ante | Červená | 2. ex ante; zistenia, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, RO kvalifikuje výdavky z verejného obstarávania ako oprávnené vo výške menej ako 100 % z hodnoty zmluvy o NFP, prijímateľ nie je oprávnený podpísať zmluvu v prípade nepripustenia výdavkov do financovania alebo je oprávnený podpísať zmluvu, ak bola uplatnená ex ante finančná oprava. AK ÚVO rozhodnutím zrušil použitý postup zadávania zákazky, prijímateľ nie je oprávnený podpísať zmluvu s úspešným uchádzačom a výdavky z VO nie sú pripustené do financovania v plnom rozsahu |
| Štandardná ex post kontrola VO – Pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania | VO | Ex post | Zelená | štandardná ex post; bez zistení/so zisteniami, ktoré nemali ani nemohli mať vplyv na výsledok VO, RO kvalifikuje výdavky z verejného obstarávania ako oprávnené vo výške 100 % z hodnoty zmluvy o NFP |
| Štandardná ex post kontrola VO – Nepripustenie výdavkov alebo časti výdavkov súvisiacich s VO do financovania | VO | Ex post | Červená | štandardná ex post; zistenia, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, RO kvalifikuje výdavky z verejného obstarávania ako oprávnené vo výške menej ako 100 % z hodnoty zmluvy o NFP |
| Následná ex post kontrola VO – Výdavky vyplývajúce z VO sú oprávnené | VO | Ex post | Zelená | následná ex post; bez zistení/ so zisteniami, ktoré nemali ani nemohli mať vplyv na výsledok VO, RO kvalifikuje výdavky z verejného obstarávania ako oprávnené vo výške 100 % z hodnoty zmluvy o NFP |
| Následná ex post kontrola VO - Výdavky alebo ich časť vyplývajúce z VO sú neoprávnené | VO | Ex post | Červená | následná ex post; zistenia, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, RO kvalifikuje výdavky z verejného obstarávania ako oprávnené vo výške menej ako 100 % z hodnoty zmluvy o NFP |
| Kontrola dodatkov pred podpisom (VO) – Súhlas s podpisom Dodatku k Zmluve s dodávateľom | VO | kontrola dodatkov | Zelená | kontrola dodatkov pred podpisom; bez zistení/so zisteniami, ktoré nemali ani nemohli mať vplyv na postup vedúci k uzavretiu dodatku, prijímateľ je oprávnený podpísať dodatok s dodávateľom |
| Kontrola dodatkov pred podpisom (VO) – Nesúhlas s podpisom Dodatku k zmluve s dodávateľom | VO | kontrola dodatkov | Červená | kontrola dodatkov pred podpisom; zistenia, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na uzavretie dodatku, prijímateľ nie je oprávnený podpísať dodatok s dodávateľom alebo RO kvalifikuje výdavky z dodatku ako oprávnené vo výške menej ako 100 % z hodnoty zmluvy o NFP |
| Kontrola dodatkov po podpise (VO)- Výdavky zo zmluvy s dodávateľom v znení dodatku sú oprávnené | VO | kontrola dodatkov | Zelená | kontrola dodatkov po podpise; bez zistení/ so zisteniami, ktoré nemali ani nemohli mať vplyv na postup vedúci k uzavretiu dodatku, RO kvalifikuje výdavky z dodatku ako oprávnené vo výške 100 % z hodnoty zmluvy o NFP |
| Kontrola dodatkov po podpise – Výdavky alebo ich časť zo zmluvy s dodávateľom v znení dodatku sú neoprávnené | VO | kontrola dodatkov | Červená | kontrola dodatkov po podpise; zistenia, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na uzavretie dodatku, RO kvalifikuje výdavky z dodatku ako oprávnené vo výške menej ako 100 % z hodnoty zmluvy o NFP |
| Administratívna finančná kontrola – ŽoP Schválená | ŽoP | kontrola ŽoP | Zelená | ŽoP schválená bez zistení |
| Administratívna finančná kontrola – ŽoP schválená v zníženej sume | ŽoP | kontrola ŽoP | Oranžová | RO navrhuje schváliť nárokované finančné prostriedky/deklarované výdavky prijímateľa v zníženej sume o výšku neoprávnených výdavkov, resp. o sumu, ktorá prekračuje maximálnu výšku zálohovej platby. |
| Administratívna finančná kontrola – ŽoP schválená s vyňatím výdavkov | ŽoP | kontrola ŽoP | Oranžová | RO navrhuje schváliť nárokované finančné prostriedky/deklarované výdavky s výnimkou tej časti výdavkov, pri ktorých počas kontroly rozhodol, že jej kontrole je potrebné ďalej pokračovať z dôvodu doplnenia/zmeny/overenia skutočností na mieste a pod. |
| Administratívna finančná kontrola – ŽoP zamietnutá | ŽoP | kontrola ŽoP | Červená | Neschválená ŽoP. RO neschvaľuje všetky nárokované finančné prostriedky/deklarované výdavky. |
| Kontrola projektu bez zistení | Projekt | kontrola Projektu | Zelená | Kontrola bez zistení |
| Kontrola projektu so zisteniami – nezávažnými | Projekt | kontrola Projektu | Oranžové | Zistené neoprávnené výdavky, nepodstatné porušenie zmluvy a pod. |
| Kontrola projektu so zisteniami – závažnými | Projekt | kontrola Projektu | Červená | Zistené podstatné porušenie zmluvy |
| Kontrola projektu ukončená z dôvodu pozastavenia realizácie projektu | Projekt | kontrola Projektu | Oranžová | RO aplikuje v prípade pozastavenia realizácie projektu. |
| Kontrola delegovaných právomocí bez zistení | DP | kontrola delegovaných právomocí | Zelená | Kontrola delegovaných právomocí bez zistení |
| Kontrola delegovaných právomocí so zisteniami – nezávažnými | DP | kontrola delegovaných právomocí | Oranžové | Kontrola delegovaných právomocí s nezávažnými zisteniami |
| Kontrola delegovaných právomocí so zisteniami – závažnými | DP | kontrola delegovaných právomocí | Červená | Kontrola delegovaných právomocí so závažnými zisteniami |
| Kontrola delegovaných právomocí ukončená z dôvodu pozastavenia výkonu kompetencií | DP | kontrola delegovaných právomocí | Oranžová | Kontrola delegovaných právomocí ukončená bez meritórneho rozhodnutia |
| Zastavenie kontroly | Projekt/VO/ŽoP/DP | Týka sa všetkých druhov kontrol | Červená | K zastaveniu kontroly došlo z dôvodov hodných osobitného zreteľa |

26. CKO, od verzie 11 Systému riadenia EŠIF, už ku kontrole projektu nevydáva osobitné vzory, ktoré sa vyhotovujú v zmysle zákona o finančnej kontrole (napr. poverenie na vykonanie kontroly, správa z kontroly a pod.). RO môže tieto dokumenty vypracovať priamo v systéme ITMS2014 alebo použiť vlastný vzor alebo odporúčaný vzor, ktorý je v prílohe metodického usmernenia MF SR. Vyhotovený dokument však musí obsahovať minimálne náležitosti ustanovené zákonom o finančnej kontrole a okrem toho musí obsahovať ITMS kód projektu/ITMS kód žiadosti o platbu a povinné náležitosti súvisiace s publicitou (napr. vlajka EÚ). Odporúčame, tam kde je to relevantné, uvádzať aj poučenie dotknutých osôb o ich právach a povinnostiach a o dôsledkoch nesplnenia si týchto povinností. Návrh (čiastkovej) správy/(čiastkovej) správy z kontroly musí obsahovať aj náležitosti, ktoré sú uvedené v [kapitole 3.3.6.1.3 ods. 8](#kapitola_33613_ods_8).

3.3.6.1.1 Základné povinnosti a oprávnenia riadiaceho orgánu pri výkone kontroly projektu

1. Základné práva a povinnosti RO pri výkone kontroly projektu definuje zákon a finančnej kontrole (§ 20).
2. RO je oprávnený kontrolovať akékoľvek skutočnosti súvisiace s projektom, a to kedykoľvek počas účinnosti zmluvy o NFP.
3. V rámci výkonu kontroly projektu je RO povinný overiť, či prijímatelia vynakladajú finančné prostriedky v súlade so zásadami hospodárnosti,[[143]](#footnote-151) efektívnosti,[[144]](#footnote-152) účinnosti[[145]](#footnote-153) a účelnosti[[146]](#footnote-154) (zásada správneho finančného riadenia[[147]](#footnote-155)).
4. RO je na vyžiadanie povinný poskytnúť informácie o vykonaných kontrolách vrátane ich záverov iným subjektom vykonávajúcim kontrolu v zmysle zmluvy o NFP a legislatívy EÚ a SR (najmä CO, OA, zástupcovia EK a EDA, NKÚ, iná právnická osoba podľa § 19 ods. 5 zákona o finančnej kontrole, ÚVA, CKO, ONÚ OLAF a pod). Počas výkonu kontroly môže RO poskytnúť len také informácie, u ktorých nehrozí zmarenie výkonu inej kontroly alebo vyšetrovania orgánov činných v trestnom konaní.
5. RO môže požiadať o súčinnosť iný subjekt vykonávajúci kontrolu v zmysle legislatívy EÚ a SR (najmä daňový poriadok, stavebný zákon, zákon č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 525/2003 Z. z. o štátnej správe starostlivosti o životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a pod.) o poskytnutie záverov z vykonaných kontrol, resp. o iniciovanie kontrol príslušným orgánom, ktorý má na vykonanie predmetnej kontroly oprávnenie v zmysle osobitného predpisu.
6. Kontrolu RO, resp. iného subjektu, ako aj závery kontroly (návrh (čiastkovej) správy/(čiastkovú) správu z kontroly, kontrolný zoznam a pod.) eviduje RO v rámci projektového spisu, ako aj v ITMS2014+. V rámci spisu vedeného v ITMS2014+ RO ohľadom kontroly ŽoP, resp. finančnej kontroly na mieste prijímateľovi zverejňuje len dokumenty, ktoré mu aj reálne zasiela. Nezverejňuje napr. vypracovaný kontrolný zoznam, komunikáciu s tretími osobami, vrátane komunikácie s ostatnými kontrolnými orgánmi a orgánmi činnými v trestnom konaní ako ani dôkazy, ktoré si RO sám zaobstaral.
7. Ak má RO pri výkone kontroly projektu akékoľvek pochybností o správnosti predložených dokumentov alebo poskytnutých informácií zo strany prijímateľa alebo jeho partnera má právo požiadať tretie osoby, ktoré majú alebo môžu mať k dispozícií potrebné informácie alebo dokumenty o ich poskytnutie alebo inú formu súčinnosti podľa zákona o finančnej kontrole.[[148]](#footnote-156)
8. RO je v súvislosti s výkonom kontroly projektu povinný zabezpečiť vykonávanie kontroly projektu minimálne dvoma osobami (t. j. dodržanie princípu 4 očí). Týmto nie je dotknuté ustanovenie § 8 ods. 1 zákona o finančnej kontrole.
9. RO je povinný v prípade akéhokoľvek podozrenia nasvedčujúceho počas alebo po vykonaní kontroly, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskej únie v súlade s § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s § 352 Trestného zákona), takúto skutočnosť podľa § 3 ods. 2 Trestného poriadku oznámiť bezodkladne orgánom činným v trestnom konaní.
10. RO je pri výkone kontroly projektu povinný vypĺňať kontrolný zoznam [(kapitola 3.3.6.1.3 ods. 11)](#kapitola_33613_ods_11) v závislosti od zvoleného predmetu kontroly. Vzor[[149]](#footnote-157) pre rozdelenie predmetov kontroly a minimálny rozsah kontrolných otázok k zvolenému predmetu kontroly vydáva CKO. Všetky ostatné kontrolné zoznamy, ktoré nie sú definované vo vzoroch vydaných CKO si RO vytvorí podľa predmetu kontroly za predpokladu dodržania povinností stanovených [v kapitole 3.3.6](#kapitola_336) a pri zachovaní svojich vnútorných predpisov. V prípade osobitných predmetov kontroly RO postupuje podľa [kapitoly 3.3.6.1.2 ods. 3 a nasl](#kapitola_33612_ods_3).
11. RO je povinný v zmysle § 46 zákona o príspevku z EŠIF v rámci výkonu kontroly projektov zabezpečiť vylúčenie konfliktu záujmov zamestnancov vykonávajúcich túto kontrolu, napríklad zadefinovaním povinnosti v manuáli procedúr.
12. Ak RO zistí akýkoľvek nedostatok, ktorý má alebo môže mať dopad na výsledok predchádzajúcej kontroly vykonanej RO, je povinný z vlastného podnetu vykonať opätovnú administratívnu finančnú kontrolu, resp. finančnú kontrolu na mieste.

3.3.6.1.2 Predmet kontroly projektu

1. RO si v závislosti od rozsahu skutočností, ktoré je potrebné v rámci kontroly projektu preveriť určí predmet kontroly projektu. Stanovenie predmetu kontroly projektu je kľúčovým prvkom pre určenie rozsahu povinností, ktoré musí RO vykonať na uskutočnenie kontroly.
2. Základnú databázu osobitných predmetov kontroly tvoria nasledovné predmety kontroly:

a) ŽoP;

b) dodanie predmetu plnenia (tovarov, služieb, stavebných prác) pri využití preddavkových platieb;

c) skutočné dodanie výkonov, tovarov, poskytnutie služieb a vykonanie prác;

d) vedenie účtovníctva o skutočnostiach týkajúcich sa projektu;

e) archivácia dokumentov a podkladov súvisiacich s projektom;

f) cestovné náhrady;

g) dokladovanie výdavkov;

h) ostatné výdavky – externé služby (outsourcing);

i) finančné výdavky a poplatky;

j) generovanie príjmov z projektu;

k) hospodárnosť, efektívnosť, účelnosť a účinnosť výdavkov;

l) krížové financovanie;

m) nákup použitého materiálu;

n) nákup pozemkov;

o) nákup stavieb;

p) napĺňanie merateľných ukazovateľov projektu;

q) neprekrývanie sa výdavkov;

r) vykonanie stavebných prác;

s) odpisy, režijné výdavky a vecné príspevky;

t) opatrenia prijaté na základe vykonaných kontrol;

u) osobné výdavky;

v) štátna pomoc a pomoc de minimis;

w) vecná, časová a územná oprávnenosť výdavkov;

x) finančný prenájom a operatívny nájom;

y) fyzická kontrola prebiehajúcich aktivít;

z) nakladanie s majetkom nadobudnutým z NFP;

aa) publicita projektu

bb) finančná kontrola VO a obstarávania;

cc) kontrola dokumentácie VO v rámci finančnej kontroly na mieste;

dd) cieľová skupina a s ňou súvisiace dáta;

1. konflikt záujmov.
2. RO je oprávnený rozšíriť jednotlivé osobitné predmety kontroly, príp. určiť nové osobitné predmety kontroly v závislosti od potrieb OP, PO a pod. v prípade, ak predmet kontroly nie je vecne totožný s už zadefinovaným predmetom kontroly (napr. kontrola delegovaných právomocí). V prípade, že predmetom kontroly je viacero skutočností uvedených v rámci viacerých osobitných predmetov kontroly, RO vytvorí ad hoc kontrolný zoznam zložený z viacerých vopred preddefinovaných otázok, prípadne doplní ďalšie ad hoc kontrolné otázky v závislosti od zvoleného predmetu kontroly. Ad hoc kontrolný zoznam RO zapracuje do manuálu procedúr. Ak k vytvoreniu ad hoc kontrolného zoznamu dôjde počas výkonu kontroly, je RO povinný zapracovať ho do manuálu procedúr najneskôr do 3 mesiacov od jeho aplikovania.
3. Otázky k zvolenému predmetu kontroly uvedené vo vzore kontrolného zoznamu nie je možné vypúšťať, možné je len dopĺňať ich o ďalšie otázky, pokiaľ vo vzore pri konkrétnej otázke nie je uvedené inak.
4. RO je oprávnený určiť si predmet kontroly, ktorý bude obsahovať akékoľvek skutočnosti v závislosti od požiadaviek, ktoré vzniknú počas implementácie projektu. Kontrolou týchto skutočností môže RO získať primerané informácie o objektívnom stave a priebehu realizovaného projektu, vykonaných kontrolách v rámci realizovaného projektu a o tých skutočnostiach, ktoré majú alebo by mohli mať na realizáciu projektu zásadný vplyv.



1. V prípade, že si RO zvolí v rámci výkonu jednej kontroly viacero osobitných predmetov kontroly, je oprávnený vypracovať jeden kontrolný zoznam obsahujúci kontrolné otázky z viacerých osobitných predmetov kontroly (t. j. z viacerých osobitných kontrolných zoznamov).
2. V súvislosti s výberom osobitného predmetu kontroly si RO volí aj formu výkonu finančnej kontroly. Kontrola každej ŽoP musí byť vykonaná minimálne formou administratívnej finančnej kontroly s osobitným predmetom [3.3.6.1.2 ods. 2 písm. a)](#kapitola_33612_ods_2a). Počas realizácie aktivít projektu (projekty ESF) /realizácie projektu (pri projektoch implementácie fondov a ENRF) musí byť vykonaná minimálne jedna finančná kontrola na mieste s osobitnými predmetmi kontroly uvedenými v [kapitole 3.3.6.1.2. ods. 2 písm. b)](#kapitola_33612_ods_2b), [c)](#kapitola_33612_ods_2c), [d)](#kapitola_33612_ods_2d), [e](#kapitola_33612_ods_2e)) a  [písm. aa)](#kapitola_33612_ods_2ee). Výnimkou z uvedeného pravidla môžu byť len projekty, pri implementácii ktorých je na RO zasielaná kompletná relevantná dokumentácia (vrátane dokumentácie preukazujúcej reálnosť projektu) a zachovaný princíp „hodnoty za peniaze,“ pričom sa táto výnimka môže uplatniť pri výzvach s veľkým počtom malých projektov (s nízkou hodnotou NFP na projekt, napr. do 20 000 EUR), u ktorých sa však uistenie o ich reálnosti vykoná minimálne finančnou kontrolou na mieste na základe výberu vzorky projektov v rámci danej výzvy.[[150]](#footnote-158) Pri ostatných projektoch, ktoré nebudú overené finančnou kontrolou na mieste v rámci vzorky projektov, podľa predchádzajúcej vety, skutočnosti uvedené v kapitole 3.3.6.1.2. ods. 2 písm. [c)](#kapitola_33612_ods_2c), [d)](#kapitola_33612_ods_2d), [e](#kapitola_33612_ods_2e)) a  [písm. aa)](#kapitola_33612_ods_2ee) musia byť overené formou administratívnej finančnej kontroly minimálne jedenkrát počas realizácie projektu. Ak sa počas finančnej kontroly na mieste zistí značný objem neoprávnených výdavkov, RO preverí ich dosah aj mimo overovanej vzorky a zároveň, podľa potreby, prijme systémové opatrenia.
3. Predmetom kontroly projektu môže byť aj skutočnosť, ktorá už bola predmetom inej kontroly (napr. kontrola deklarovaných výdavkov, finančná kontrola VO, kontrola tej istej skutočnosti na mieste). Predchádzajúce vykonanie kontroly nie je prekážkou pre vykonanie opätovnej kontroly tých istých skutočností. Pri výkone takejto kontroly RO postupuje podľa [kapitoly 3.3.6.1 ods. 18](#kapitola_3361_ods_18).
   * + - 1. Výstup z  kontroly projektu a ukončenie kontroly projektu
4. Výsledným dokumentom z administratívnej finančnej kontroly, resp. finančnej kontroly na mieste je čiastková správa z kontroly/správa z kontroly, pokiaľ nedôjde ku skutočnosti v odseku 4, a kontrolný zoznam (vzor CKO č. 13, v prípade kontroly VO vzor CKO č. 14).
5. Čiastková správa z kontroly je výsledným dokumentom tej časti administratívnej finančnej kontroly, resp. tej časti finančnej kontroly na mieste, ktorej sa čiastková správa z kontroly týka.
6. Ak sa vykonala administratívna finančná kontrola spolu s finančnou kontrolou na mieste tej istej finančnej operácie alebo jej časti, môže sa vypracovať spoločný návrh (čiastkovej) správy a spoločná (čiastková) správa z administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste.[[151]](#footnote-159) Za spoločný návrh (čiastkovej) správy alebo spoločnú (čiastkovú) správu sa považuje správa, v ktorej je uvedená forma kontroly „administratívna finančná kontrola a finančná kontrola na mieste.“
7. V prípade zastavenia administratívnej finančnej kontroly alebo finančnej kontroly na mieste z dôvodov hodných osobitného zreteľa[[152]](#footnote-160) je výsledným dokumentom z administratívnej finančnej kontroly alebo finančnej kontroly na mieste vyhotovený záznam.[[153]](#footnote-161) Dôvody hodné osobitného zreteľa, ktorými sa odôvodňuje zastavenie administratívnej finančnej kontroly alebo finančnej kontroly na mieste, si RO môže špecifikovať v manuáli procedúr v súlade so zákonom o finančnej kontrole a vydaným metodickým usmernením MF SR. Dôvody hodné osobitného zreteľa je však nevyhnutné posudzovať individuálne a v nadväznosti na všetky známe skutkové a iné okolnosti danej administratívnej finančnej kontroly alebo finančnej kontroly na mieste, preto sa odporúča uvádzať takéto dôvody príkladmo. Legislatívnym rámcom pre vypracovanie výsledných dokumentov je § 22 zákona o finančnej kontrole.
8. V prípade identifikovaného nedostatku sa pred vypracovaním (čiastkovej) správy z kontroly vypracováva návrh (čiastkovej) správy z kontroly,[[154]](#footnote-162) ktorý musí byť doručený prijímateľovi, pričom prijímateľ môže v určenej lehote podať písomné námietky podľa zákona o finančnej kontrole. RO je povinný prijímateľovi určiť lehotu na podanie námietok najmenej päť pracovných dní odo dňa doručenia návrhu (čiastkovej) správy z kontroly prijímateľovi, ak sa RO nedohodne preukázateľne s prijímateľom inak. Odporúčame doručenie návrhu (čiastkovej) správy a tiež zaslanie (čiastkovej) správy vykonať preukázateľným spôsobom, napr. doručenkou.
9. V prípade, ak RO neakceptuje námietky podané prijímateľom, resp. ak prijímateľ doručí oznámenie, že nemá námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, alebo k lehotám uvedeným v návrhu (čiastkovej) správy z kontroly, okrem lehoty na podanie námietok, alebo v stanovenej lehote nezašle svoje námietky, RO vypracuje a zašle (čiastkovú) správu z kontroly prijímateľovi. Vo vypracovanej správe zohľadní opodstatnené námietky a k neopodstatneným námietkam uvedie dôvody ich neopodstatnenosti. Týmto nie je dotknutý riadny postup určenia a schválenia ex ante finančnej opravy za nedostatky pri VO.
10. Ak RO úplne alebo sčasti akceptuje námietky podané prijímateľom voči nedostatkom, uvedeným v návrhu (čiastkovej) správy z kontroly, je povinný zohľadniť opodstatnenosť týchto námietok, resp. odôvodniť ich neopodstatnenosť v (čiastkovej) správe z kontroly a zaslať túto (čiastkovú) správu z kontroly prijímateľovi.
11. V prípade, ak RO nevyhotoví návrh (čiastkovej) správy z kontroly/(čiastkovej) správy z kontroly v systéme ITMS2014+ zabezpečí, aby výsledný dokument okrem minimálnych náležitostí ustanovených zákonom o finančnej kontrole obsahoval aj:
    1. identifikačný kód ITMS projektu[[155]](#footnote-163)/identifikačný kód ITMS ŽoP,[[156]](#footnote-164)
    2. podrobný popis zistených nedostatkov spolu s ich odôvodnením, ako aj spôsoby ich zistenia alebo ďalšie skutočnosti, ktoré sa pri kontrole vyskytli, alebo ktoré boli pri kontrole zohľadnené (ak je to relevantné),
    3. pri každom zistenom nedostatku „kód zistenia“ podľa prílohy č. 3 MP CKO č. 30,
    4. záver z kontroly v súlade s [kapitolou 3.3.6.2.2 ods. 19](#kapitola_33622_ods_15),
    5. povinné označenie dokumentu v súlade s pravidlami publicity (napr. vlajka EÚ),
    6. poučenie o možnosti podať v určenej lehote písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení uvedeným v návrhu čiastkovej správy alebo v návrhu správy.
12. V prípade zistenia pochybenia zo strany RO po ukončení kontroly (napr. v nadväznosti na relevantné námietky predložené zo strany prijímateľa po ukončení kontroly, zistenia iných oprávnených osôb vykonávajúcich kontrolu[[157]](#footnote-165)) sa podľa typu pochybenia uplatní postup uvedený [v kapitole 3.3.6.1 ods. 17, resp. 18](#kapitola_3361_ods_17).
13. Momentom ukončenia kontroly je zaslanie správy z kontroly prijímateľovi. Zaslaním čiastkovej správy z kontroly prijímateľovi je skončená tá časť kontroly, ktorej sa čiastková správa z kontroly týka. Ak je kontrola zastavená z dôvodov hodných osobitného zreteľa (§ 22 ods. 6 tretia a štvrtá vety zákona o finančnej kontrole), kontrola je skončená vyhotovením záznamu s uvedením dôvodov jej zastavenia.
14. Za výstup z kontroly projektu sa považuje aj vyplnený kontrolný zoznam. Kontrolný zoznam je dokument vypracovávaný zamestnancami vykonávajúcimi kontrolu počas výkonu kontroly a slúži na to, aby žiadna z požadovaných skutočností, ktorú je potrebné overiť nebola pri kontrole opomenutá. Vyplnený kontrolný zoznam možno považovať za dokument zachytávajúci spôsob overenia (audit trail) napr. ŽoP. Kontrolný zoznam sa vypĺňa zaškrtávaním odpovede áno/nie/netýka sa. V poznámke sa uvádza spôsob, akým RO dospel k vyhodnoteniu predmetnej otázky, aby bol zabezpečený dostatočný audit trail. Uvádza sa tu vlastné overenie/posúdenie s odkazom na konkrétne dokumenty s ich jednoznačnou identifikáciou (napr. názov, kód ITMS2014+, dátum vypracovania), resp. informačné zdroje, na základe ktorých bola predmetná otázka zodpovedaná. Ak je spôsob overenia uvedený v návrhu (čiastkovej) správy/(čiastkovej) správe z kontroly, pri kontrolnej otázke naň postačuje uviesť len odkaz. Podrobný popis zistených nedostatkov spolu s ich odôvodnením, ako aj spôsoby ich zistenia alebo ďalšie skutočnosti, ktoré sa pri kontrole vyskytli, alebo boli pri kontrole zohľadnené sa podrobne uvádzajú v návrhu (čiastkovej) správy z kontroly, resp. v (čiastkovej) správe z kontroly. Všetky podozrenia zo spáchania trestného činu, priestupku alebo zo spáchania iného správneho deliktu sa uvádzajú len v kontrolnom zozname. V návrhu (čiastkovej) správy z kontroly a v (čiastkovej) správe z kontroly sa tieto podozrenia uvádzajú len ak boli potvrdené. Kontrolný zoznam je interným dokumentom a povinnej osobe sa nesprístupňuje. Ak je kontrolný zoznam dokladom súvisiacim s finančnou operáciou, na ktorom sa potvrdzuje vykonanie základnej finančnej kontroly, tak musí obsahovať aj všetky náležitosti podľa § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole.

3.3.6.2 Osobitné ustanovenia ku kontrole projektu

3.3.6.2.1 Výkon finančnej kontroly na mieste

1. RO je povinný finančnou kontrolou na mieste minimálne jedenkrát počas realizácie projektu (s výnimkou, uvedenou [v kapitole 3.3.6.1.2, odsek 7](#kapitola_33612_ods_7)) overiť:
   1. skutočné dodanie tovarov, poskytnutie služieb a vykonanie prác;
   2. vedenie účtovníctva o skutočnostiach týkajúcich sa projektu;
   3. archiváciu dokumentov a podkladov súvisiacich s projektom;
   4. publicitu projektu;
   5. realizáciu projektu u partnera/partnerov prijímateľa (ak je to relevantné)
   6. na vzorke, že podmienky na úhradu zjednodušeného vykazovania výdavkov boli naplnené.
2. RO spravidla vykonáva finančnú kontrolu projektu na mieste ako celku, t. j. v prípade existencie partnera/partnerov prijímateľa je povinný vykonať predmetnú kontrolu[[158]](#footnote-166)/overenie skutočností[[159]](#footnote-167) u každého z nich v závislosti od cieľov alebo zamerania finančnej kontroly projektu na mieste, resp. na základe vybranej vzorky, za predpokladu, že RO má takýto postup zadefinovaný vo svojej riadiacej dokumentácií. V opačnom prípade musí RO vykonať finančnú kontrolu/overenie skutočností na mieste u každého partnera.
3. RO zabezpečí, aby vždy bola finančná kontrola na mieste vykonávaná minimálne dvoma osobami. V prípade, že predmet finančnej kontroly na mieste je súčasťou prebiehajúcej alebo už vykonanej administratívnej finančnej kontroly ŽoP a zároveň osoba, ktorá vykonáva/vykonala takúto administratívnu finančnú kontrolu ŽoP je odlišná od osoby, ktorá vykonáva finančnú kontrolu na mieste, je RO povinný zabezpečiť obojstrannú výmenu informácií o výsledkoch jednotlivých kontrol.
4. RO vykonáva finančnú kontrolu na mieste podľa kontrolného zoznamu pre vykonanie finančnej kontroly na mieste, ktorého štruktúra a minimálny rozsah kontrolných otázok je tvorený v závislosti od zvoleného predmetu finančnej kontroly na mieste. Minimálny rozsah kontrolných otázok, ktorý musí byť súčasťou minimálne jedného výkonu finančnej kontroly na mieste je stanovený vo vzore, vydanom CKO (predmet kontroly č. 1 – Skutočné dodanie tovarov, poskytnutie služieb a vykonanie prác, č. 2 – Vedenie účtovníctva o skutočnostiach týkajúcich sa projektu, č. 3 - Archivácia dokumentov a podkladov súvisiacich s projektom, č. 26 - Publicita projektu). RO je oprávnený rozšíriť okruh otázok podľa zvoleného predmetu kontroly, špecifického charakteru daného OP, PO a pod. v súlade s [kapitolou 3.3.6.1.2. ods. 3](#kapitola_33612_ods_3).
5. Predmetom finančnej kontroly na mieste môžu byť všetky skutočnosti súvisiace s implementáciou projektu a plnením podmienok vyplývajúcich zo zmluvy o NFP, napríklad:
6. kontrola skutočného dodania tovarov, poskytnutia služieb alebo vykonania prác deklarovaných na faktúrach a iných relevantných dokladoch, ktoré predložil prijímateľ RO ako podpornú dokumentáciu k deklarovaným výdavkom uvedeným v ŽoP (ďalej aj „skutočné dodanie tovarov, poskytnutie služieb alebo vykonanie prác“). V rámci uvedeného sa overujú aj originály dokladov, ktoré nie sú súčasťou dokumentácie k projektu sústredenej na príslušnom RO. Pri prácach je to najmä stavebný denník, v ktorom sa chronologicky zaznamenávajú všetky údaje o vykonaných stavebných prácach vo vzťahu k spotrebovanému materiálu vrátane zámeny materiálov, odsúhlasených stavebným dozorom, k počtu osôb, ktoré vykonali stavebné práce a k dĺžke trvania prác. Pri sumarizačných hárkoch sú to účtovné doklady, ktoré boli zahrnuté do sumarizačných hárkov, resp. zoznamov výdavkov. Pri dodávke tovaru sú to inventarizačné čísla nadobudnutého tovaru, identifikačné číslo tovaru, dodacie listy a účtovné záznamy;
7. kontrola realizácie aktivít v zmysle zmluvy o NFP;
8. kontrola primeranosti výdavkov fakturovaných v rámci diel realizovaných podľa tzv. žltej knihy FIDIC a kontrola primeranosti množstiev v rámci diel realizovaných podľa tzv. červenej knihy FIDIC, prípadne aj podľa iných typov zmlúv;
9. kontrola skutočností uvedených v nárokoch zhotoviteľa a zmenách diela odsúhlasovaných hlavným stavebným dozorom pri dielach realizovaných podľa tzv. žltej alebo červenej knihy FIDIC;
10. kontrola súladu realizácie projektu so zmluvou o NFP (výstupmi projektu vyjadrenými merateľnými ukazovateľmi, rozpočtom, harmonogramom realizácie aktivít projektu a pod.), príp. kontrola plnenia ďalších podmienok uvedených v zmluve o NFP;
11. kontrola, či prijímateľ predkladá správne informácie ohľadom fyzického pokroku realizácie projektu a plnenia si ďalších povinností vyplývajúcich zo zmluvy o NFP;
12. kontrola, či sú v účtovnom systéme prijímateľa zaúčtované všetky skutočnosti, ktoré sa týkajú projektu a sú predmetom účtovníctva podľa zákona o účtovníctve, a to buď na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov alebo analytickej evidencii vedenej v technickej forme v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtujú v sústave podvojného účtovníctva, alebo v účtovných knihách so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtujú v sústave jednoduchého účtovníctva, ak ide o prijímateľa, ktorý je účtovnou jednotkou. V prípade, ak prijímateľ nie je účtovnou jednotkou, vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov týkajúcich sa projektu v účtovných knihách so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich v súlade s § 39 zákona o príspevku z EŠIF (ďalej aj „účtovníctvo projektu“);
13. kontrola dodržiavania podmienok vyplývajúcich z monitorovania a vrátenia čistých príjmov;
14. kontrola dokumentácie VO (pozn. ide o finančnú kontrolu VO, ale napr. o overenie súladu dokumentácie predloženej RO s dokumentáciou archivovanou prijímateľom);
15. kontrola dodržiavania pravidiel publicity;
16. kontrola súladu s HP;
17. kontrola dodržiavania pravidiel poskytnutia štátnej pomoci/ pomoci de minimis;
18. kontrola splnenia opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku zisteným pri výkone kontroly (administratívnej finančnej kontroly, finančnej kontroly na mieste, resp. spoločnej administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste);
19. kontrola, či prijímateľ uchováva dokumenty podpornej dokumentácie v originálnom vyhotovení vzhľadom na dobu uvedenú vo všeobecnom nariadení (ďalej aj „archivácia dokumentov súvisiacich s projektom“);
20. kontrola neprekrývania sa výdavkov;
21. kontrola udržateľnosti projektu;
22. kontrola vecnej, časovej, územnej oprávnenosti výdavkov;
23. kontrola hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti výdavkov;
24. kontrola oprávnenosti výdavkov vo vzťahu k cieľovej skupine;
25. kontrola preukázateľnosti a reálnosti predloženia dokladov súvisiacich s deklarovanými výdavkami;
26. kontrola naplnenia podmienok zjednodušeného vykazovania výdavkov, napr. súladu predloženého výdavku so štandardnou stupnicou jednotkových výdavkov v prípade využitia zjednodušeného vykazovania výdavkov formou štandardnej stupnice jednotkových výdavkov.
27. Pokiaľ RO nevie získať primerané uistenie o správnosti a zákonnosti výdavkov na základe minimálne stanovenej jednej finančnej kontroly na mieste ([kapitola 3.3.6.1.2 ods. 7](#kapitola_33612_ods_7)) je povinný vykonať viacero finančných kontrol na mieste. RO si vzhľadom na uvedené stanoví frekvenciu a rozsah[[160]](#footnote-168) vykonávania finančných kontrol na mieste, v závislosti od charakteru a komplexnosti projektu s ohľadom na dosiahnutý stupeň fyzického a finančného pokroku jeho implementácie. K tomuto účelu RO vypracuje analýzu rizík, v ktorej sa budú uvedené aspekty zohľadňovať a ktorú bude povinne využívať. Minimálne povinné náležitosti analýzy rizík[[161]](#footnote-169) stanovuje CKO v o vzore[[162]](#footnote-170). Pri viacerých rozpracovaných administratívnych finančných kontrolách žiadostí o platbu sa analýza rizík pre nasledujúcu ŽoP vypracuje s ohľadom na výsledok predchádzajúcej analýzy rizík k žiadosti o platbu, t. j. ak z predchádzajúcej analýzy rizík RO vyplynula povinnosť vykonať finančnú kontrolu na mieste, v rizikovej analýze nasledujúcej žiadosti o platbu sa táto skutočnosť zohľadní tak, že v odpovedi sa uvedie „áno“ a v poznámke informácia o tom, že finančná kontrola na mieste sa vykoná na tej žiadosti o platbu, u ktorej bola prvýkrát identifikovaná povinnosť vykonať finančnú kontrolu na mieste. Týmto však nie je dotknuté právo RO, vykonať viac finančných kontrol na mieste.
28. Vykonaniu finančnej kontroly na mieste predchádza vystavenie poverenia na výkon finančnej kontroly na mieste.
29. Oprávnenie na vykonanie finančnej kontroly na mieste majú len osoby, ktoré disponujú písomným poverením vydaným v súlade s ustanovením § 9 ods. 3 zákona o finančnej kontrole.
30. RO je povinný oznámiť prijímateľovi termín začatia a cieľ výkonu finančnej kontroly na mieste. RO oznamuje termín a cieľ začatia fyzického výkonu finančnej kontroly na mieste vopred, najneskôr pri vstupe do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok prijímateľa/partnera alebo tretej osoby, do obydlia, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti..
31. Pri výkone finančnej kontroly na mieste sa zamestnanci RO a prizvané osoby riadia príslušnými ustanoveniami zákona o finančnej kontrole, všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ a zmluvou o NFP.
32. V prípade, že RO vykoná finančnú kontrolu na mieste opakovane, ide o samostatnú finančnú kontrolu na mieste.
33. Finančnou kontrolou na mieste sa okrem kontroly projektov spravidla vykonáva aj kontrola overenia spôsobilosti subjektu na realizáciu práv a povinností sprostredkovateľského orgánu pred podpisom Zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom ako aj kontrola delegovaných právomocí RO na sprostredkovateľský orgán na základe uzatvorenej zmluvy.

*Príklady procesov v rámci výkonu finančnej kontroly na mieste*

*v prípade, ak sú kontrolou zistené nedostatky.*

*Príklady procesov v rámci výkonu finančnej kontroly na mieste*

*v prípade, ak nie sú kontrolou zistené nedostatky.*

3.3.6.2.2 Výkon kontroly žiadosti o platbu[[163]](#footnote-171)

1. NFP na realizáciu projektu, ktorý je predmetom schválenej ŽoNFP, sa poskytuje na základe doručenej ŽoP[[164]](#footnote-172). Formulár ŽoP ako aj podrobné pravidlá, postupy a činností pri financovaní príspevku definuje Systém finančného riadenia.
2. Kontrola predloženej ŽoP sa vykonáva formou administratívnej finančnej kontroly, predmetom ktorej je overenie správnosti všetkých údajov v nej uvedených vrátane podpornej dokumentácie, ktorá je súčasťou ŽoP (minimálny rozsah podpornej dokumentácie pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov je uvedený v metodickom pokyne CKO[[165]](#footnote-173).) Týmto nie je dotknutá povinnosť RO vykonávať ako orgán verejnej správy[[166]](#footnote-174) základnú finančnú kontrolu[[167]](#footnote-175).
3. RO je pri výkone administratívnej finančnej kontroly ŽoP povinný vypĺňať kontrolný zoznam, ktorého minimálne náležitosti sú stanovené vo vzore[[168]](#footnote-176) vydanom CKO. V rámci projektov EÚS sa overenie skutočností, uvedených v kontrolnom zozname, vykonáva v súlade s ustanovením článku 23 ods. 4 a 5 nariadenia o EÚS, t. j. na jednotlivé otázky môže zodpovedať príslušná úroveň finančného riadenia, podľa svojich kompetencií, pričom v konečnom dôsledku na všetky otázky v rámci vykonanej kontroly ŽoP pred jej preplatením bude minimálne raz zodpovedané. RO je kontrolný zoznam oprávnený rozšíriť o okruh kontrolných otázok v nadväznosti na špecifiká a potreby OP pričom sa primerane použije postup uvedený v [kapitole 3.3.6.1.2 ods. 3](#kapitola_33612_ods_3) a nasl.
4. Kontrola každej ŽoP musí byť vykonaná minimálne formou administratívnej finančnej kontroly s osobitným predmetom kontroly uvedeným v [kapitole 3.3.6.1.2 ods. 2 písm. a)](#kapitola_33612_ods_2a). V prípade projektov EÚS, týmto nie je dotknutý postup uvedený v ods. 3 tejto kapitoly.
5. Ak RO pri kontrole ŽoP zistí, že je potrebné niektoré skutočnosti overiť na mieste, prípadne mu táto povinnosť vyplynie z vykonanej analýzy rizík, RO vykoná aj finančnú kontrolu na mieste. Kontrola ŽoP formou finančnej kontroly na mieste však nemôže nahradiť kontrolu ŽoP formou administratívnej finančnej kontroly. V takomto prípade, predmetom kontroly musí byť minimálne kontrola ŽoP ([kapitola 3.3.6.1.2 ods. 2 písm. a)](#kapitola_33612_ods_2a)) a uvedená forma kontroly „administratívna finančná kontrola a finančná kontrola na mieste“.
6. Ak sa vykonáva administratívna finančná kontrola aj finančná kontrola na mieste tej istej finančnej operácie alebo jej časti súčasne, môže sa vypracovať spoločný návrh (čiastkovej) správy a spoločná (čiastková) správa z administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste podľa ustanovenia § 22 ods. 1 zákona o finančnej kontrole. Vypracovaný dokument sa do ITMS2014+ vkladá k finančnej kontrole na mieste aj k administratívnej finančnej kontrole.
7. Ak RO vykoná počas kontroly ŽoP, vykonanej formou administratívnej finančnej kontroly aj finančnú kontrolu na mieste, možno výkon kontroly ŽoP formou administratívnej finančnej kontroly prerušiť len v zmysle a za podmienok uvedených v ustanovení článku 132 ods. 2 všeobecného nariadenia. T. j. v odôvodnených prípadoch, ak ŽoP je nesprávna, podporná dokumentácia nie je predložená, nie je úplná, resp. je nedostatočná pre riadne overenie spolufinancovaných výrobkov, dodávaných služieb, vykonania ich úhrad a overenia súladu s uplatniteľným právom, operačným programom a splnenia podmienok poskytnutia pomoci alebo v prípade ak pri kontrole ŽoP vzniklo podozrenie z nezrovnalosti. V prípade využitia možnosti prerušenia výkonu kontroly ŽoP, je RO povinný písomne oznámiť prijímateľovi prerušenie plynutia lehoty na spracovanie ŽoP, ako aj dôvody tohto prerušenia (napr. prostredníctvom výzvy na doplnenie podpornej dokumentácie).
8. Základným cieľom kontroly ŽoP je zabezpečenie splnenia zákonnosti, správnosti a oprávnenosti predložených nárokovaných finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov a ostatných skutočností uvedených v ŽoP vrátane ich podpornej dokumentácie a ich súladu s legislatívou EÚ a SR a zmluvou o NFP.
9. RO po doručení ŽoP vykoná jej kontrolu v lehote stanovenej Systémom finančného riadenia. RO je povinný vykonať kontrolu správnosti nárokovaných finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov a ostatných skutočností uvedených v ŽoP vo vzťahu ku všetkým nárokovaným finančným prostriedkom/deklarovaným výdavkom a ostatných skutočností uvedených v ŽoP prijímateľa pred ich uhradením/zúčtovaním.
10. Kontrolu ŽoP je možné vykonať ako kontrolu súladu s určenými skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole, vzhľadom na výsledok vykonanej písomnej analýzy rizík v súlade s ustanovením § 8 ods. 1 druhej vety zákona o finančnej kontrole v spojení s § 7 ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF, v rozsahu nevyhnutnom k naplneniu cieľov administratívnej finančnej kontroly ŽoP.
11. Ak sa v predloženej ŽoP nachádzajú výdavky, ktoré podliehajú kontrole VO, upravenej v [kapitole 3.3.7](#kapitola_337), v takýchto prípadoch RO postupuje podľa kapitoly [3.3.7.1 ods. 10](" \l "kapitola_3371_ods_8).

1. RO po doručení ŽoP vykoná jej kontrolu v lehote stanovenej Systémom finančného riadenia. RO je povinný vykonať kontrolu správnosti nárokovaných finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov a ostatných skutočností uvedených v ŽoP vo vzťahu ku všetkým nárokovaným finančným prostriedkom/deklarovaným výdavkom a ostatných skutočností, uvedených v ŽoP prijímateľa pred ich uhradením/zúčtovaním alebo kontrolu ŽoP môže vykonať v súlade s ustanovením § 8 ods. 1 druhej vety zákona o finančnej kontrole, vzhľadom na výsledok vykonanej písomnej analýzy rizík, v rozsahu nevyhnutnom k naplneniu cieľov administratívnej finančnej kontroly ŽoP, vykonaním overenia ŽoP len s určenými skutočnosťami uvedenými § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole. ,Ak sa v predloženej ŽoP nachádzajú výdavky, ktoré podliehajú kontrole VO, upravenej v časti 3.3.7, v takýchto prípadoch RO postupuje podľa časti [3.3.7.1 ods. 10](#kapitola_3371_ods_8).
2. RO v rámci kontroly ŽoP overí, či vo vzťahu k zmluve o NFP sú predmetné výdavky a ostatné skutočnosti uvedené v ŽoP správne zaevidované vo všetkých relevantných poliach, kompletné, správne v zmysle Systému finančného riadenia a či výdavky sú v súlade s vecnou, časovou a územnou oprávnenosťou uvedenou v zmluve o NFP, Systéme riadenia EŠIF a metodickými usmerneniami CKO/metodickými usmerneniami MF SR, a to najmä z hľadiska:
   1. jednoznačnej identifikácie prijímateľa, údajov a ostatných skutočností uvedených k deklarovaným výdavkom,
   2. oprávnenosti výdavkov vo väzbe na príslušnú aktivitu projektu,
   3. oprávnenosti výdavkov vo vzťahu k miestu realizácie projektu,
   4. kontroly hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti výdavkov,
   5. časovej oprávnenosti výdavkov,
   6. oprávnenosti výdavkov vo vzťahu k cieľovej skupine,
   7. realizácie VO alebo  obstarávania a overenie oprávnenosti výdavkov z pohľadu záverov už vykonanej finančnej kontroly VO alebo obstarávania,
   8. preukázateľnej matematickej správnosti výpočtu výdavkov,
   9. finančnej správnosti výdavkov vo vzťahu k rozpočtu projektu (t. j. vo vzťahu k čerpaniu rozpočtu a v prípade, že je rozpočet stanovený v jednotkových cenách aj kontrola neprekročenia jednotkovej ceny),
   10. preukázateľnosti a reálnosti predloženia dokladov súvisiacich s deklarovanými výdavkami – napr. doklady súvisiace s dodaním tovaru, poskytnutím služby, vykonaním prác (napr. účtovné doklady - faktúry, pokladničné bloky, dodacie listy v prípadoch, že dodanie tovaru nie je zdokladované priamo na faktúre, dodávateľsko-odberateľské zmluvy a pod.),
   11. preukázanie zverejnenia zmluvy s úspešným uchádzačom v zmysle § 5a zákona o slobode informácií (aplikuje sa v prípade, ak toto overenie nebolo predmetom finančnej kontroly VO alebo obstarávania),
   12. preukázateľnosti reálneho vyplatenia výdavku prijímateľom (napr. potvrdenie výdavkovými pokladničnými blokmi, výpismi z bankového účtu) ak je relevantné,
   13. súladu predloženého výdavku so štandardnou stupnicou jednotkových výdavkov v prípade využitia zjednodušeného vykazovania výdavkov formou štandardnej stupnice jednotkových výdavkov,
   14. súladu aplikovania výpočtu paušálnej sadzby s pravidlami výpočtu stanovenými RO v riadiacej dokumentácii v prípade využitia zjednodušeného vykazovania výdavkov formou paušálnej sadzby,
   15. súladu nárokovanej paušálnej sumy s dosiahnutými výstupmi/výsledkami/cieľmi projektu v prípade využitia zjednodušeného vykazovania výdavkov formou paušálnej sumy,
   16. dodržania harmonogramu realizácie aktivít projektu,
   17. realizácie oprávnených aktivít v zmysle zmluvy o NFP, resp. dokumentu, na ktorý sa zmluva o NFP odkazuje,
   18. dosiahnutia merateľných ukazovateľov projektu v zmysle zmluvy o NFP (ak je relevantné),
   19. neprekrývania sa výdavkov vo väzbe na výdavky toho istého prijímateľa v rámci aj mimo daného OP, iných OP a iných programov EÚ, iných finančných nástrojov alebo vnútroštátnych programov a v iných programových obdobiach,
   20. splnenia prijatých opatrení prijímateľom, ktoré bol povinný splniť v nadväznosti na nedostatky identifikované počas vykonanej kontroly, resp. kontrol RO, u ktorých uplynula lehota ich splnenia (ak je relevantné),
   21. dodržania zníženia oprávnených výdavkov z dôvodu vykonania finančnej opravy a pod.,
   22. splnenia podmienky k poskytnutiu príspevku prijímateľa byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa z. č. 315/2016 Z. z. v znení nesk. predpisov,
   23. kontroly iných skutočností stanovených RO.
3. Výdavky prijímateľa deklarované v ŽoP musia spĺňať najmä tieto podmienky:
4. výdavok je v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. zákon o rozpočtových pravidlách, ZVO, zákon o štátnej pomoci, zákonník práce, zákon o slobode informácií);
5. výdavok je vynaložený na projekt (existencia priameho spojenia s projektom), schválený RO a realizovaný v zmysle podmienok výzvy na predkladanie ŽoNFP, podmienok schémy pomoci de minimis, príp. schémy štátnej pomoci, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť výzvy, podmienok zmluvy o NFP;
6. výdavky sú vynaložené v súlade s pravidlami OP na aktivity v súlade s obsahovou stránkou projektu, zodpovedajú časovej následnosti aktivít projektu, sú plne v súlade s cieľmi projektu a prispievajú k dosiahnutiu plánovaných cieľov projektu;
7. výdavok je primeraný, t. j. zodpovedá obvyklým cenám v danom mieste a čase a zodpovedá potrebám projektu;
8. výdavok spĺňa podmienky hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti;
9. výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými dokladmi, ktoré sú riadne evidované v účtovníctve prijímateľa v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a zmluvou o NFP. Preukázanie výdavkov faktúrami alebo účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty sa nevzťahuje na výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania a na úhradu preddavkových platieb;
10. výdavky súvisiace s preddavkovou platbou spĺňajú podmienky uvedené v písm. a) - e) tohto odseku, ako aj podmienky uvedené v [kapitole 3.5.10](#kapitola_3510)*.*
11. Kontrola ŽoP vykonaná na základe rizikovej analýzy v rozsahu nevyhnutnom k naplneniu cieľov administratívnej finančnej kontroly ŽoP bude upravená osobitným metodickým pokynom k rizikovej analýze.

1. Ak má RO pri kontrole ŽoP akékoľvek pochybností o správnosti predložených dokumentov alebo poskytnutých informácií má právo požiadať prijímateľa o doplnenie potrebných dokumentov, vyjadrení prípadne požiadať o ich opravu. RO písomne vyzve prijímateľa, aby predložil (odporúčame v lehote nie kratšej ako je päť pracovných dní odo dňa doručenia výzvy) potrebné dokumenty alebo vyjadrenia. Počas plynutia lehoty poskytnutej prijímateľovi, ktorá sa vykoná spôsobom uvedeným v článku 132 ods. 2 poslednej vety všeobecného nariadenia, neplynie lehota na ukončenie administratívnej finančnej kontroly žiadosti o platbu uvedená v Systéme finančného riadenia. O tejto skutočnosti RO písomne informuje prijímateľa.
2. RO je v prípadoch uvedených v ustanovení § 22 ods. 2 písm. a), b) a c) zákona o finančnej kontrole oprávnený rozhodnúť, že kontrolu v časti deklarovaných výdavkov ukončí čiastkovou správou z kontroly a vo zvyšnej časti deklarovaných výdavkov, napr. z dôvodu potreby doplnenia/opravy/overenia niektorých skutočností na mieste/overenia u ďalších osôb,[[169]](#footnote-177) prebiehajúceho skúmania a pod., bude v kontrole naďalej pokračovať[[170]](#footnote-178) až do pominutia dôvodov, ktoré bránili jej riadnemu skončeniu. V prípade, ak RO bude vo zvyšnej časti výdavkov z doručenej ŽoP v kontrole pokračovať, lehota, ktorá uplynula od začatia administratívnej finančnej kontroly ŽoP až po jej úplné skončenie, sa započítava do lehoty stanovenej na administratívnu finančnú kontrolu ŽoP v Systéme finančného riadenia. Lehota neplynie len v prípade, ak výkon kontroly bol prerušený z dôvodu minimálne jednej zo skutočností uvedených v článku 132 ods. 2 všeobecného nariadenia a ak RO skutočnosť a dôvody o prerušení plynutia lehoty na spracovanie ŽoP prijímateľovi písomne oznámil.
3. Pre výkon kontroly vo zvyšnej časti deklarovaných výdavkov ŽoP, v ktorých kontrola bude ďalej pokračovať, platia pre RO rovnaké práva a povinnosti. Po pominutí dôvodov, pre ktoré nebolo možné kontrolu vo zvyšnej časti deklarovaných výdavkov riadne skončiť, v zmysle ustanovenia § 22 ods. 6 zákona o finančnej kontrole sa kontrola skončí zaslaním správy z kontroly.
4. Záverom kontroly ŽoP vo vzťahu k nárokovaným finančným prostriedkom/deklarovaným výdavkom, pri zohľadnení jednotlivých typov ŽoP uvedených v Systéme finančného riadenia, môže byť jedna z týchto skutočností:
5. RO navrhuje schváliť nárokované finančné prostriedky (platí v prípade ŽoP – poskytnutie predfinancovania, poskytnutie zálohovej platby)/deklarované výdavky prijímateľa v plnej výške (výdavky spĺňajú požiadavky vyplývajúce z legislatívy EÚ a SR a sú v súlade so zmluvou o NFP),
6. RO navrhuje schváliť nárokované finančné prostriedky (platí v prípade ŽoP – poskytnutie predfinancovania, poskytnutie zálohovej platby)/deklarované výdavky v zníženej sume o sumu neoprávnených výdavkov, resp. o sumu, ktorá prekračuje maximálnu výšku zálohovej platby určenej v zmysle podmienok Systému finančného riadenia (napr. ak zistí, že časť výdavkov nespĺňa požiadavky na oprávnenosť výdavkov v zmysle zmluvy o NFP, prijímateľ nedoložil údaje/doklady po vyzvaní zo strany RO, žiadaná výška zálohovej platby prekračuje maximálnu povolenú výšku zálohovej platby vypočítanej podľa podmienok a postupov Systému finančného riadenia a zmluvy o NFP),
7. RO navrhuje schváliť nárokované finančné prostriedky (platí v prípade ŽoP – poskytnutie predfinancovania)/deklarované výdavky alebo skupinu nárokovaných finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov s výnimkou tej časti nárokovaných/deklarovaných výdavkov, o ktorej počas výkonu kontroly rozhodol, že v jej kontrole sa bude pokračovať z dôvodu potreby doplnenia/opravy/overenia skutočností na mieste/prebiehajúceho skúmania[[171]](#footnote-179) a pod., o ktorých nevie bez dodatočných informácií rozhodnúť o ich správnosti a oprávnenosti. Kontrola zvyšnej časti bude ukončená po pominutí dôvodov, ktoré bránia v čase vypracovania návrhu čiastkovej správy z kontroly alebo čiastkovej správy z kontroly kontrolu ukončiť.
8. RO navrhuje zamietnuť všetky nárokované finančné prostriedky (platí v prípade žiadosti ŽoP – poskytnutie predfinancovania, poskytnutie zálohovej platby)/deklarované výdavky, ktoré boli, predmetom kontroly (napr. všetky deklarované výdavky nespĺňajú pravidlá oprávnenosti, prijímateľ po vyzvaní zo strany RO nedoložil údaje/doklady a toto nedoloženie má vplyv na všetky výdavky, alebo ak došlo k zastaveniu kontroly z dôvodov hodných osobitného zreteľa).
9. Prehľad záverov kontroly je súčasťou [tabuľky výsledkov kontrol, uvedených v kapitole 3.3.6.1.\_ods\_25](#kapitola_3361_ods_25).
10. Momentom ukončenia kontroly ŽoP je zaslanie správy z kontroly prijímateľovi, ak nejde o zastavenie kontroly podľa ustanovenia § 22 ods. 6 tretej a štvrtej vety zákona o finančnej kontrole, kedy je kontrola skončená vyhotovením záznamu s uvedením dôvodov jej zastavenia, pri zachovaní postupov uvedených v [ods. 22 - 24](#kapitola_33622_ods_17). Zaslaním čiastkovej správy z kontroly je skončená tá časť finančnej kontroly, ktorej sa čiastková správa z kontroly týka. Vo vzťahu k  ŽoP postupuje ďalej RO podľa podmienok a postupov definovaných v Systéme finančného riadenia.
11. Ak kontrolou neboli zistené nedostatky je momentom ukončenia kontroly zaslanie čiastkovej správy z kontroly/správy z kontroly prijímateľovi. Vo vzťahu ku kontrole deklarovaných výdavkov tak nastane vždy v prípade uvedenom v [ods. 19](#kapitola_33622_ods_15):
12. písm. a) a
13. písm. c) vtedy, ak RO schváli nárokované finančné prostriedky/deklarované výdavky s výnimkou tej časti deklarovaných výdavkov, o ktorej je potrebné v kontrole pokračovať z dôvodu doplnenia/zmeny/overenia skutočností na mieste, prebiehajúceho skúmania a pod.
14. Ak je záverom kontroly skutočnosť uvedená v [ods. 19](#kapitola_33622_ods_15):
15. písm. b), a
16. písm. c) vtedy, ak RO schváli niektoré z nárokovaných finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov s výnimkou tej časti nárokovaných finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov, o ktorej je potrebné v kontrole pokračovať z dôvodu dopĺňania/zmeny/overenia skutočností na mieste, prebiehajúceho skúmania a pod. a
17. písm. d) je RO povinný doručiť návrh (čiastkovej) správy z kontroly prijímateľovi s určením lehoty na podanie námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení, uvedeným v návrhu (čiastkovej) správy z kontroly, lehoty na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a lehoty na splnenie prijatých opatrení. RO je povinný poskytnúť prijímateľovi lehotu na podanie námietok, najmenej 5 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu (čiastkovej) správy z kontroly, ak sa s prijímateľom nedohodne inak. Ak prijímateľ nepodá námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, alebo k lehotám uvedeným v návrhu (čiastkovej) správy z kontroly v lehote stanovenej RO, alebo prijímateľ zašle oznámenie o tom, že nemá k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, a/alebo k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a/alebo k lehote na splnenie prijatých opatrení, uvedeným v návrhu (čiastkovej) správy z kontroly námietky, RO vypracuje (čiastkovú) správu z kontroly a zašle ju prijímateľovi, pričom momentom ukončenia kontroly je zaslanie (čiastkovej) správy z kontroly prijímateľovi. V prípade, že prijímateľ zašle v lehote stanovenej RO námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, a/alebo k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a/alebo k lehote na splnenie prijatých opatrení, uvedeným v návrhu (čiastkovej) správy, je RO povinný preveriť opodstatnenosť námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam a/alebo k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a/alebo k lehote na splnenie prijatých opatrení, uvedeným v návrhu (čiastkovej) správy, zohľadniť opodstatnené námietky a odôvodniť neopodstatnenosť neopodstatnených námietok v (čiastkovej) správe z kontroly. RO je povinný zaslať túto (čiastkovú) správu z kontroly prijímateľovi.

Kontrola je v tomto prípade ukončená zaslaním správy z kontroly prijímateľovi. Zaslaním čiastkovej správy je ukončená tá časť, ktorej sa čiastková správa týkala.

Ak došlo k zastaveniu kontroly z dôvodov hodných osobitného zreteľa kontrola je skončená vyhotovením záznamu s uvedením dôvodov. Záznam sa bezodkladne zašle prijímateľovi, okrem prípadu, ak zanikol.

1. V prípade, ak RO vyčlenil časť nárokovaných finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov u ktorých je potrebné pokračovať v kontrole, môže byť záverom z tejto kontroly deklarovaných výdavkov skutočnosť uvedená v [ods. 19](#kapitola_33622_ods_15).
2. V prípade, ak po ukončení kontroly ŽoP bude ŽoP vrátená na RO (napr. z dôvodu zistenia nedostatkov pri kontrole ŽoP z úrovne CO), RO vykoná opätovnú kontrolu ŽoP v zmysle príslušných ustanovení zákona o finančnej kontrole.
3. RO je povinný v zmysle článku 132 všeobecného nariadenia zabezpečiť uhradenie oprávneného NFP v žiadosti o platbu do 90 kalendárnych dní od jej predloženia. Túto lehotu môže RO prerušiť:
4. v prípade, ak požiada prijímateľa o doplnenie potrebných dokumentov, vyjadrení, ktoré sú nevyhnutné pre overenie zo strany riadiaceho orgánu prípadne ak požiada o ich opravu;
5. ak sa začalo vyšetrovanie[[172]](#footnote-180) v súvislosti s možnou nezrovnalosťou ovplyvňujúcou dotknuté výdavky (a existuje dôkaz[[173]](#footnote-181) o vzniku pochybností o správnosti, oprávnenosti a zákonnosti výdavkov voči konkrétnemu prijímateľovi, vyžadujúci ďalšie „vyšetrovanie“).

RO je povinný písomne informovať prijímateľa o prerušení a dôvodoch tohto prerušenia.

RO nie je oprávnený odpočítať ani zadržať sumu, žiadanú v kontrolovanej ŽoP na základe skutočností, ktoré sa netýkajú priamo tejto konkrétnej ŽoP. Táto podmienka však neobmedzuje uplatnenie vzájomného započítania pohľadávok a záväzkov podľa § 42 zákona o príspevku z EŠIF.

*Príklady procesov v rámci výkonu kontroly ŽoP formou administratívnej finančnej*

*kontroly v prípade, ak nie sú kontrolou zistené nedostatky*.

*Príklady procesov v rámci výkonu kontroly ŽoP formou administratívnej finančnej*

*kontroly v prípade, ak sú kontrolou zistené nedostatky.*

3.3.6.2.3 Výkon kontroly ostatných dokumentov predkladaných prijímateľom RO

1. Prijímateľ počas platnosti zmluvy o NFP predkladá RO okrem ŽoP aj monitorovacie správy a iné dokumenty[[174]](#footnote-182) (netýka sa kontroly verejného obstarávania, ktoré je upravené v [kapitole 3.3.7.).](#kapitola_337) Kontrola údajov uvedených v týchto dokumentoch sa vykoná na úrovni RO na základe kontrolných zoznamov, ktoré si pre tieto účely vypracováva RO s ohľadom na špecifiká OP.
2. Ak pri výkone tejto kontroly
   1. nie je zistený nedostatok, kontrolovaný dokument spolu s vypracovaným kontrolným zoznamom sa založí do spisu projektu,
   2. je identifikované zistenie, ktoré má vplyv na finančnú operáciu, RO je povinný začať finančnú kontrolu na mieste,
   3. je identifikované zistenie, ktoré nemá vplyv na finančnú operáciu, RO postupuje podľa postupov, nastavených v manuáli procedúr.

3.3.7 Kontrola verejného obstarávania

3.3.7.1. Všeobecné ustanovenia k výkonu kontroly/finančnej kontroly verejného obstarávania

1. Kontrola/finančná kontrola verejného obstarávania, ktorej predmetom je postup zadávania zákazky, preukázateľne začatý do 17. apríla 2016, sa vykoná podľa Systému riadenia EŠIF, verzia 3. Určenie finančných opráv sa riadi pravidlami, ktoré sú platné v čase vypracovania návrhu správy z kontroly.
2. ÚVO vykonáva kontrolu verejného obstarávania financovaného čo aj z časti z prostriedkov Európskej únie podľa ZVO a na základe Dohody o spolupráci medzi CKO a ÚVO, účinnej od 30.1.2018.
3. RO vykonáva finančnú kontrolu dodržania pravidiel SR a EÚ pri obstarávaní tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov na základe zákona o finančnej kontrole vo fáze po podpise zmluvy o NFP (netýka sa prvej ex ante kontroly, ktorá nie je vykonávaná podľa zákona o finančnej kontrole), ktorá zahŕňa kontrolu:
4. pravidiel a postupov stanovených ZVO (ďalej len „finančná kontrola VO“);
5. postupov pri obstaraní zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje (ďalej len „kontrola obstarávania“) – viď. [kapitola 3.3.7.3](#kapitola_3373).
6. RO môže vykonávať kontrolu dodržania pravidiel SR a EÚ pri obstarávaní tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov vo fáze pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP, pričom nejde o kontrolu na základe zákona o finančnej kontrole, ktorá zahŕňa kontrolu:
7. pravidiel a postupov stanovených ZVO (ďalej len „kontrola VO“);
8. postupov pri obstaraní zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje (ďalej len „kontrola obstarávania“) – viď. [kapitola 3.3.7.3.](#kapitola_3373)
9. Po podpise zmluvy o poskytnutí NFP vykonáva RO finančnú kontrolu VO a finančnú kontrolu obstarávania podľa zákona o finančnej kontrole (netýka sa prvej ex ante kontroly, ktorá nie je vykonávaná podľa zákona o finančnej kontrole). Systém riadenia EŠIF pre tento účel používa pojem „finančná kontrola VO“ a „finančná kontrola obstarávania“. Pred podpisom zmluvy o NFP môže RO vykonávať kontrolu, resp. overenie VO alebo obstarávania, ale nejde o kontrolu podľa zákona o finančnej kontroly a pravidlá pre tento typ kontroly si RO upraví v svojej riadiacej dokumentácii. Systém riadenia EŠIF pre tento účel používa pojem „kontrola VO“ a „kontrola obstarávania“.
10. Cieľom kontroly/finančnej kontroly VO a kontroly/finančnej kontroly obstarávania je kontrola súladu finančnej operácie s právom SR a EÚ a usmerneniami a metodickými pokynmi CKO a RO. Činnosťou RO nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 8 ZVO za vykonanie VO pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, základných princípov verejného obstarávania a zmluvy o NFP. Rovnako činnosťou RO nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa za obstarávanie aj v prípade, ak tento nie je pri obstarávaní povinný postupovať podľa ZVO.
11. V zmysle článku 125 ods. 4 všeobecného nariadenia je zároveň RO zodpovedný za overenie súladu výdavkov s predpismi EÚ a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR. Uvedená povinnosť sa teda vzťahuje aj na kontrolu/finančnú VO a kontrolu/finančnú kontrolu obstarávania.
12. RO kontroluje dodržiavanie základných princípov VO, ktorými sú:
13. rovnaké zaobchádzanie;
14. nediskriminácia hospodárskych subjektov;
15. transparentnosť vrátane vylúčenia konfliktu záujmov; problematika konfliktu záujmov v rámci výkonu kontroly/finančnej kontroly je upravená v metodickom pokyne CKO[[175]](#footnote-183);
16. hospodárnosť a efektívnosť;
17. proporcionalita.
18. Účelom kontroly/finančnej kontroly VO a kontroly/finančnej kontroly obstarávania je zabezpečiť hospodárne a efektívne, účinné a účelné využitie prostriedkov rozpočtu verejnej správy vyčlenených na príslušný OP a overiť primeranosť nárokovaných výdavkov pri dodržaní podmienok zmluvy o NFP a príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ. RO postupuje pri overovaní hospodárnosti a primeranosti výdavkov v rámci kontroly/finančnej kontroly VO a kontroly/finančnej kontroly obstarávania podľa základných pravidiel overovania hospodárnosti výdavkov, pričom medzi najčastejšie používané pomocné nástroje patria finančné limity na úrovni jednotkových výdavkov, percentuálne limity pre jednotlivé skupiny výdavkov, ukončené VO alebo obstarávanie, prieskum trhu alebo stanovenie benchmarkov. Pravidlá overovania hospodárnosti výdavkov upravil CKO v metodickom pokyne[[176]](#footnote-184).
19. Výdavky deklarované v ŽoP, ktoré vznikli v súvislosti s realizáciou výsledku VO alebo obstarávania nemôžu byť zo strany RO schválené skôr, ako RO riadne ukončí kontrolu VO alebo obstarávania, pričom záverom RO je na základe vykonanej kontroly pripustenie predmetných výdavkov do financovania. Ak napriek uvedenému prijímateľ predloží takúto ŽoP na RO, je RO oprávnený takúto ŽoP zamietnuť. Ak zo strany RO nedôjde k zamietnutiu ŽoP, pokračuje RO vo výkone kontroly ŽoP, pričom je oprávnený rozhodnúť o prerušení plynutia tejto lehoty v zmysle článku 132 všeobecného nariadenia do momentu ukončenia finančnej kontroly VO alebo finančnej kontroly obstarávania.
20. Predmetom finančnej kontroly vykonávanej RO je aj kontrola vecného súladu predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP (napr. posúdenie súladu s výškou schváleného príspevku, súladu lehoty realizácie a lehoty ukončenia aktivít projektu, posúdenia vecného zadania zákazky v rámci jeho oprávnenosti na spolufinancovanie, posúdenie súladu technického riešenia/zadania so schváleným technickým zadaním/riešením a pod.), a to ako súčasť finančnej kontroly VO, finančnej kontroly obstarávania, alebo ako súčasť kontroly ŽoP. V prípade kontroly podľa [kapitoly 3.3.7.2.8](#kapitola_33728) môže byť súčasťou kontroly VO alebo kontroly obstarávania aj vecná kontrola súladu predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov s opisom projektu. Pokiaľ RO určí, že predmetom kontroly VO, kontroly obstarávania bude aj takéto posúdenie, zadefinuje si túto kontrolnú oblasť vo svojej riadiacej dokumentácii a v zmluve o NFP, resp. v inom záväznom dokumente, na ktorý zmluva o NFP odkazuje, pričom v tomto prípade ide o rozšírenie finančnej kontroly VO alebo kontroly obstarávania, nie o samostatný druh kontroly. Pokiaľ RO určí vo svojej riadiacej dokumentácii aj výkon takejto kontroly, ktorá bude súčasťou kontroly/finančnej kontroly VO alebo kontroly/finančnej kontroly obstarávania, je povinný pri výkone tejto kontroly jasne zadefinovať rozsah a obsah tejto kontroly a dodržiavať pri jej uplatňovaní princíp rovnakého zaobchádzania. Vecná kontrola súladu predmetu VO alebo obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP, účinnou zmluvou o NFP, resp. opisom projektu v prípade projektov podľa [kapitoly 3.3.7.2.8](#kapitola_33728) (ďalej aj ako „vecná kontrola verejného obstarávania“) je v kompetencii RO aj v prípade, že kontrolu súladu postupu prijímateľa so ZVO vykonal ÚVO. Pokiaľ RO neurčí, že súčasťou kontroly/finančnej kontroly VO alebo kontroly/finančnej kontroly obstarávania bude aj takéto posúdenie, je povinný doplniť tento predmet kontroly ku kontrole ŽoP, a to najneskôr pri kontrole oprávnenosti príslušných výdavkov pri kontrole ŽoP. Ustanovenia tohto odseku sa vzťahujú aj na údaje v rozhodnutí o schválení ŽoNFP v prípade, ak prijímateľ a RO je tá istá osoba.
21. Povinnosť predloženia dokumentácie na finančnú kontrolu VO pred predložením prvej ŽoP v zmysle ods. 9 sa nevzťahuje na zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO a zákazky obstarávania vo finančnom limite zákazky s nízkou hodnotou, ktoré môže prijímateľ predložiť na kontrolu aj súčasne so ŽoP, ktorá obsahuje deklarované výdavky súvisiace s predmetným VO alebo obstarávaním. Lehota na výkon kontroly VO je v takomto prípade zhodná s lehotou na výkon kontroly ŽoP. Možnosť predložiť dokumentáciu k VO pri zákazkách s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO a pri zákazkách obstarávania vo finančnom limite zákazky s nízkou hodnotou súčasne so ŽoP sa však nevzťahuje na prípady, keď je úhrada týchto deklarovaných výdavkov nárokovaná v ŽoP, ktorá má formu predfinancovania.
22. Lehoty na výkon kontroly/finančnej kontroly VO alebo kontroly/finančnej kontroly obstarávania začínajú pre RO plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni evidovania prijatej žiadosti prijímateľa o vykonanie kontroly/finančnej kontroly a predložení dokumentácie k VO alebo obstarávaniu na RO cez ITMS2014+. Ak dokumentácia nie je kompletná, požiada RO o jej doplnenie a lehota na výkon kontroly/finančnej kontroly VO sa prerušuje. Rovnako v prípade podania námietok, resp. plynutia lehoty na podanie námietok voči skutočnostiam uvedeným v návrhu správy z kontroly, sa lehota na výkon kontroly/finančnej kontroly VO prerušuje. Prijímateľ má možnosť späťvzatia dokumentácie k verejnému obstarávaniu alebo obstarávaniu, ktorá bola predložená na RO za účelom výkonu kontroly/finančnej kontroly VO alebo kontroly/finančnej obstarávania, a to so súhlasom dotknutého RO. V prípadoch späťvzatia dokumentácie ide o dôvod hodný osobitného zreteľa a RO zastaví administratívnu finančnú kontrolu vyhotovením záznamu. Ak prijímateľ opätovne predloží dokumentáciu na kontrolu/finančnú kontrolu VO, lehoty začínajú plynúť odznovu.
23. Pri výkone finančnej kontroly VO a finančnej kontroly obstarávania postupuje RO okrem postupov uvedených v tejto časti aj v súlade so základnými povinnosťami a oprávneniami RO pri výkone kontroly projektu uvedenými v [kapitole 3.3.6](#kapitola_336), ak nie je v [kapitole 3.3.7](#kapitola_337) uvedené inak. V prípade, ak je určitý postup zadávania zákazky predmetom finančnej kontroly verejného obstarávania alebo obstarávania zo strany viacerých RO, postupuje sa v prípade rôznych záverov kontroly primerane podľa [ods. 5 kapitoly 3.3.7.2.6](#kapitola_33726_ods_5). Na overenie skutočnosti, či je určitý postup zadávania zákazky predmetom kontroly/finančnej kontroly viacerých RO, sa využije ITMS2014+. Rovnako RO pri výkone kontroly/finančnej kontroly VO a kontroly/finančnej kontroly obstarávania v oblasti výstupov kontroly a ukončenia kontroly postupuje v súlade s postupmi upravenými v rámci kontroly projektov. CKO vydal vzor[[177]](#footnote-185) kontrolných zoznamov pre výkon finančnej kontroly VO a obstarávania.
24. V prípadoch spolupráce pri kontrole VO medzi RO a ÚVO, RO a PMÚ, RO a orgánmi, činnými v trestnom konaní, štatutárny orgán RO oslobodí od povinnosti mlčanlivosti v zmysle § 27 ods. 3 zákona o finančnej kontrole tých zamestnancov RO alebo prizvané osoby, ktorí sa podieľali na kontrole VO. Rovnaká povinnosť oslobodenia od povinnosti mlčanlivosti sa týka aj postupov pri výkone kontroly centrálnych VO podľa kapitoly 3.3.7.2.6.
25. Ak RO vykonáva kontrolu opakovane, kontrolu vykonáva v súlade s ustanoveniami zákona o finančnej kontrole ako administratívnu finančnú kontrolu alebo finančnú kontrolu na mieste. Ak RO vykoná opätovnú kontrolu ako administratívnu finančnú kontrolu, odporúča sa, aby RO o potrebe vykonať kontrolu opakovane informoval prijímateľa. Finančná kontrola na mieste sa vykonáva spravidla na mieste realizácie projektu alebo v priestoroch prijímateľa.
26. Pod pojmom návrh správy z kontroly/správa z kontroly sa pre účely [kapitoly 3.3.7](#kapitola_337) a jej podkapitol rozumie aj návrh čiastkovej správy z kontroly/čiastková správa z kontroly, ak je to relevantné.
27. CKO vydáva jednotnú príručku pre žiadateľov/prijímateľov upravujúcu kontrolu VO a obstarávania v záujme zavedenia jednotných pravidiel a bezvýhradného zosúladenia pravidiel určených pre žiadateľov/prijímateľov s pravidlami určenými Systémom riadenia EŠIF a metodickými pokynmi a vzormi CKO za oblasť VO a obstarávania. Po vydaní príručky a jej aktualizácie je RO povinný o tejto skutočnosti informovať všetkých prijímateľov mailom a zároveň je povinný ju zverejniť na svojom webovom sídle medzi dokumentami určenými pre žiadateľov/prijímateľov. Zároveň webový odkaz na príručku uvedie v rámci všetkých výziev/vyzvaní vyhlásených po dátume jej zverejnenia na webovom sídle [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk).
28. RO odporúčame zriadiť pre žiadateľov a prijímateľov telefonický a/alebo e-mailový kontakt a umožniť im konzultovať otázky a problémy súvisiace s prípravou a realizáciou verejného obstarávania alebo obstarávania. Uvedená konzultácia nie je náhradou metodického usmerňovania ÚVO, ale môže predstavovať ďalší komunikačný nástroj pre žiadateľov a prijímateľom s cieľom získať odbornú radu pri príprave a realizácii verejného obstarávania alebo obstarávania.

3.3.7.2. Kontrola/finančná kontrola pravidiel a postupov stanovených ZVO – všeobecné pravidlá

1. Kontrola/finančná kontrola VO sa podľa času vykonávania, rozsahu a predmetu tejto kontroly delí na nasledovné druhy:
2. ex ante kontrola pred vyhlásením VO (ďalej len „prvá ex ante kontrola“),
3. ex ante kontrola pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (ďalej len „druhá ex ante kontrola“),
4. ex post kontrola (štandardná alebo následná),
5. kontrola dodatkov.

RO vykoná príslušnú kontrolu vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v momente po podpise zmluvy o  NFP.

1. Prvá ex ante kontrola sa vykonáva podľa pravidiel uvedených v kapitole 3.3.7.2.1 ako:
2. kontrola po podpise zmluvy o NFP, alebo
3. kontrola VO pred podpisom zmluvy o NFP v rámci národných projektov, veľkých projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu projektov a kontrola projektov technickej pomoci, alebo
4. kontrola VO pred podpisom zmluvy o NFP v rámci dopytovo-orientovaných projektov, pokiaľ RO stanoví možnosť predkladania VO v rámci výzvy.

V prípade VO, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie môže byť v zmysle [kapitoly 3.3.7.2.6](#kapitola_33726) predmetom ex ante posúdenia podľa § 168 ZVO. Uvedené pravidlo sa týka centrálnych verejných obstarávaní podľa [ods. 1 kapitoly 3.3.7.2.6](#kapitola_33726).

1. Druhá ex ante kontrola sa vykonáva podľa pravidiel uvedených v kapitole 3.3.7.2.2 ako:
2. finančná kontrola, ktorú môže vykonávať RO iba v prípade žiadosti prijímateľa o výkon tohto typu kontroly, ak ide o nadlimitnú zákazku na tovary, služby alebo stavebné práce, ktorá nie je predmetnom povinnej kontroly ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. a) až c) ZVO,
3. kontrola pred podpisom zmluvy o NFP, ktorú môže vykonávať RO iba v prípade žiadosti žiadateľa o výkon tohto typu kontroly, ak ide o nadlimitnú zákazku na tovary, služby alebo stavebné práce, ktorá nie je predmetnom povinnej kontroly ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. a) až c) ZVO, realizovanú v rámci národných projektov, veľkých projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu projektov,
4. kontrola v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo hodnotenia národného projektu v prípade, ak RO uviedol v rámci výzvy alebo záväzných podmienok ako podmienku poskytnutia príspevku, aby žiadateľ mal v čase predloženia ŽoNFP verejné obstarávanie vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (po vyhodnotení ponúk a po ukončení všetkých revíznych postupov).

Povinná kontrola ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO, ktorá sa vzťahovala na postup zadávania nadlimitnej zákazky na uskutočnenie stavebných prác, nadlimitnej koncesie alebo súťaž návrhov nadlimitnej zákazky na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby, okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 k ZVO, ktorá je financovaná aspoň z časti z prostriedkov Európskej únie a ktorej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako 600 000 EUR, bola vypustená s účinnosťou od 09.03.2022. Ak ÚVO v konaní začatom podľa § 169 ods. 2 ZVO v znení účinnom do 08.03.2022 (vrátane) nevydal rozhodnutie do 08.03.2022 (vrátane), konanie zastaví. ÚVO postupuje podľa predchádzajúcej vety aj vtedy, ak súd právoplatným rozsudkom zruší rozhodnutie ÚVO vydané v konaní začatom podľa § 169 ods. 2 v znení účinnom do 08.03.2022 (vrátane) a vec vráti na ďalšie konanie. Ak rada ÚVO v konaní, ktorého predmetom je rozhodnutie vydané v konaní začatom podľa § 169 ods. 2 v znení účinnom do 08.03.2022 (vrátane) nevydá rozhodnutie do 08.03.2022 (vrátane), zmení preskúmavané rozhodnutie tak, že konanie o preskúmanie úkonov kontrolovaného zastaví. Verejné obstarávanie, ktorého sa týka zastavenie konania o preskúmanie úkonov prijímateľa pred uzavretím zmluvy, ÚVO z vlastného podnetu preskúma v konaní o preskúmanie úkonov prijímateľa po uzavretí zmluvy. Oznámenie o začatí konania o preskúmaní úkonov prijímateľa po uzavretí zmluvy podľa predchádzajúcej vety ÚVO odošle prijímateľovi do 15 dní od uzavretia zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ukončenia súťaže návrhov, zadania zákazky na základe rámcovej dohody alebo ukončenia postupu inovatívneho partnerstva. Proti rozhodnutiu ÚVO vydanému od 09.03.2022 v konaní o preskúmanie úkonov prijímateľa po uzavretí zmluvy, ktorého predmetom je postup zadávania zákazky, koncesie alebo rámcovej dohody úplne alebo sčasti financovanej z prostriedkov EŠIF, nemožno podať opravný prostriedok. Rozhodnutie ÚVO vydané od 09.03.2022 v konaní o preskúmanie úkonov prijímateľa po uzavretí zmluvy, ktorým sa prijímateľovi neukladá povinnosť, nie je preskúmateľné súdom (uvedené pravidlo sa obdobne týka aj rozhodnutia rady ÚVO).

1. Ex post kontrola sa vykonáva ako:
2. finančná kontrola VO, ktoré nespadá pod písm. b) až g) tohto odseku (ďalej len „štandardná ex post kontrola“),
3. finančná kontrola VO, ktoré bolo predmetom druhej ex ante kontroly (ďalej len „následná ex post kontrola“),
4. kontrola/finančná kontrola zákaziek s nízkymi hodnotami podľa §  117 ZVO,
5. kontrola/finančná kontrola VO, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie,
6. kontrola VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP,
7. kontrola VO národných projektov, veľkých projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu projektov a projektov technickej pomoci pred podpisom zmluvy o NFP,
8. kontrola VO pred podpisom zmluvy o NFP v rámci dopytovo-orientovaných projektov, pokiaľ RO stanoví možnosť predkladania VO v rámci výzvy,
9. kontrola/finančná kontrola zákaziek zadávaných zjednodušeným postupom pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby.
10. RO spolupracuje v oblasti kontroly s ÚVO, s  PMÚ a s orgánmi činnými v trestnom konaní. Rozsah a záväzné podmienky tejto spolupráce sú obsiahnuté v Dohode o spolupráci uzavretej medzi CKO a ÚVO a v Dohode o spolupráci uzavretej medzi CKO a PMÚ. RO pri využívaní tejto spolupráce postupuje podľa [kapitoly 3.3.7.4](#kapitola_3374). Ak RO počas kontroly/finančnej kontroly VO alebo obstarávania zistí skutočnosti nasvedčujúce tomu, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin, uvedenú skutočnosť v zmysle § 3 ods. 2 Trestného poriadku oznámi bezodkladne orgánom činným v trestnom konaní, pričom sa tieto skutočnosti v prípadoch hodných osobitného zreteľa v návrhu správy alebo v správe neuvádzajú. RO je povinný pri kontrole zákaziek posúdiť uplatnenie § 57 ods. 2 ZVO, ktoré sa týka aj možnosti zrušenia verejného obstarávania, ak neboli predložené viac ako dve ponuky alebo ak navrhované ceny v predložených ponukách sú vyššie ako predpokladaná hodnota.
11. Kompletnú dokumentáciu k VO alebo obstarávaniu prijímateľ predkladá na RO cez ITMS2014+, pričom je povinný jednotlivé časti dokumentácie evidovať do ITMS2014+ samostatne, aby celkový objem dát za jednu prílohu neprekročil 100 MB. RO nie je oprávnený požadovať predloženie dokumentácie aj listinne a rovnako nie je oprávnený požadovať elektronické predkladanie dokumentácie, ak predmetná dokumentácia bola predložená, resp. sprístupnená cez ITMS2014+. Lehoty na výkon finančnej kontroly VO a obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác začínajú plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po evidovaní prijatej žiadosti Prijímateľa o vykonanie kontroly. Žiadosť o vykonanie kontroly doručuje prijímateľ prostredníctvom evidencie Komunikácia v ITMS2014+, bez potreby elektronického podpísania, alebo mailom (pre tento účel sa odporúča RO zriadiť osobitné mailové konto) alebo prostredníctvom elektronickej schránky (pokiaľ nie je predkladanie dokumentácie k VO v zmluve o NFP dohodnuté iným spôsobom). Rozsah dokumentácie, ktorú prijímateľ povinne predkladá cez ITMS2014+ závisí najmä od povahy konkrétneho dokumentu, ako aj od skutočnosti, či je jeho elektronická podoba využívaná alebo zverejňovaná aj v iných informačných systémoch, napr. elektronických prostriedkoch určených na zadávanie zákaziek VO (poznámka: prijímatelia sú povinní využívať elektronický prostriedok po 18.10.2018 v prípade nadlimitných a podlimitných zákaziek VO, od 31.03.2022 sa povinnosť používania elektronického prostriedku – elektronickej platformy vzťahuje aj na zákazky s nízkou hodnotou, okrem postupu zadávania zákaziek s nízkou hodnotou nižšieho rozsahu do 70 000 eur bez DPH v prípade tovarov a služieb, do 180 000 eur bez DPH v prípade stavebných prác a do 260 000 eur bez DPH v prípade služieb podľa prílohy č. 1 k ZVO bez oslovenia vybraných záujemcov). Prijímateľ je v každom prípade povinný v ITMS2014+ najprv založiť objekt VO. Je akceptovateľné, ak prijímateľ uvedie prostredníctvom hypertextového linku odkaz na dokumentáciu zverejnenú v elektronickom prostriedku použitom na účely zadávania zákazky (týka sa napr. zákaziek zadávaných zjednodušeným postupom pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby) alebo ak prijímateľ predloží cez ITMS2014+ prihlasovacie údaje, ktoré zabezpečia, že RO bude mať prístup k dokumentácii k zákazke, ktorá je nahratá v elektronickom prostriedku (napr. v systéme EVO/elektronickej platformy), a to pre účely výkonu finančnej kontroly/kontroly. Odporúča sa, aby prijímateľ tieto skutočnosti nahral do verejnej časti ITMS2014+ do samostatnej prílohy k VO. Dokumentácia k postupu zadávania zákazky musí byť dostupná pre účely výkonu auditu a kontroly počas celej doby archivácie v súlade s § 39 ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF. Uvedené znamená, že ak by funkcionality príslušného elektronického prostriedku nevedeli zabezpečiť prístup k dokumentácii počas celej doby archivácie, resp. elektronický prostriedok by bol zrušený pred uplynutím doby archivácie, prijímateľ by bol povinný zabezpečiť nahratie kompletnej dokumentácie k dotknutým zákazkám do ITMS2014+. Ak časť dokumentácie nie je dostupná v príslušnom elektronickom prostriedku (napr. podklady k určeniu predpokladanej hodnoty zákazky), prijímateľ je povinný naďalej túto dokumentáciu predložiť cez ITMS2014+.
12. Pre potreby kontroly/finančnej kontroly VO prijímateľ predkladá na RO kópiu originálnej dokumentácie, pričom dokumentácia predložená elektronicky cez ITMS2014+ sa pre potreby kontroly/finančnej kontroly VO považuje za kópiu originálnej dokumentácie. Súčasne s dokumentáciou predkladá na RO prijímateľ aj čestné vyhlásenie, v rámci ktorého jasne identifikuje projekt a predkladané VO. Súčasťou tohto čestného vyhlásenia je súpis všetkej predkladanej dokumentácie cez ITMS2014+ a vyhlásenie, že dokumentácia predložená na kontrolu VO je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie z VO. Zároveň prijímateľ prehlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie RO rozhodne o pripustení, nepripustení výdavkov súvisiacich s predmetným VO do financovania, o ex ante finančnej oprave, resp. o ďalších krokoch, ktoré budú potrebné na základe zistení RO v rámci kontroly tejto dokumentácie. V prípade, že dokumentácia predložená cez ITMS2014+ nie je predložená v požadovanom rozsahu, prijímateľ je povinný predložiť aj chýbajúcu časť dokumentácie cez ITMS2014+ na základe žiadosti RO o doplnenie dokumentácie doručenej v elektronickej podobe. Uvedené sa týka aj prípadov, keď je dokumentácia predložená cez ITMS2014+ nečitateľná alebo poškodená. Prijímateľ je zároveň v prípade nadlimitných, podlimitných zákaziek verejného obstarávania a zákaziek s nízkou hodnotou (ak boli zadávané s využitím elektronickej platformy) povinný sprístupniť elektronickú podobu kompletnej dokumentácie pre účely výkonu kontroly/finančnej kontroly RO, a to zriadením prístupu do elektronického prostriedku použitého na elektronickú komunikáciu (ak relevantné). Súčasťou elektronickej podoby dokumentácie sú aj auditné záznamy o všetkých úkonoch vykonaných v použitom elektronickom prostriedku.
13. RO môže v odôvodnených prípadoch lehoty na výkon kontroly/finančnej kontroly VO alebo výkon kontroly/finančnej kontroly obstarávania predĺžiť; takéto predĺženie lehoty oznamuje prijímateľovi spôsobom uvedeným v zmluve o NFP, resp. v inom záväznom dokumente, na ktorý zmluva o NFP odkazuje. V prípade spolupráce RO s ÚVO, PMÚ, resp. s inými orgánmi, alebo v prípade vyžiadania si znaleckého posudku alebo odborného stanoviska, oznámi RO prijímateľovi prerušenie výkonu finančnej kontroly a plynutia lehoty, avšak bez konkretizácie tohto dôvodu, pričom ako dôvod tohto prerušenia uvedie „iné nevyhnutné úkony súvisiace s výkonom kontroly“. Uvedený postup je potrebný s ohľadom zdržania sa takého správania RO, ktoré môže ohroziť alebo zmariť prešetrenie podnetu, najmä zo strany PMÚ alebo orgánov činných v trestnom konaní.
14. Postup v prípade, ak RO v rámci kontroly/finančnej kontroly VO identifikuje nedodržanie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel stanovených v legislatíve SR a EÚ, pričom toto pochybenie malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO, upravil CKO v metodickom pokyne[[178]](#footnote-186), ktorým upravil najmä oblasť vecného posudzovania a určovania % sadzieb finančných opráv za porušenie pravidiel a postupov VO. Následný postup administrácie nezrovnalosti a uplatnenie určenej % sadzby finančnej opravy na jednotlivé výdavky NFP na predmet zákazky je upravený v usmernení MF SR č. 2/2015 – U k nezrovnalostiam a finančným opravám v rámci finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 - 2020.
15. Ak RO vykonáva druhú ex ante kontrolu alebo ex post kontrolu pravidiel a postupov verejného obstarávania po nadobudnutí účinnosti zmluvy o NFP, RO vykonáva kontrolu ako poskytovateľ, ktorý je zmluvnou stranou zmluvy o NFP a samotný výkon finančnej kontroly je výkonom práva poskytovateľa, ktoré mu patrí v zmysle príslušných ustanovení zmluvy o NFP a zákona o finančnej kontrole. V prípade, ak dôjde k aplikácii postupov podľa § 41 a § 41a zákona o príspevku z EŠIF, RO koná ako zmluvná strana až do momentu podania podnetu správnemu orgánu na konanie podľa § 41 ods. 5 alebo § 41a ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF. Akýkoľvek úkon, ktorý poskytovateľ vykoná do momentu podania podnetu správnemu orgánu na konanie podľa § 41 ods. 5 alebo § 41a ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF, je úkonom zmluvnej strany zmluvy o NFP, ktorá má súkromnoprávnu povahu a nároky z ktorej je možné uplatňovať v civilnom konaní a nie prostredníctvom správneho súdnictva.
16. Informácie a podklady, na základe ktorých bola určená predpokladaná hodnota zákazky nesmú byť staršie ako 6 mesiacov ku dňa vyhlásenia VO, ak bola predpokladaná hodnota zákazky určená prieskumom trhu realizovaným oslovením potenciálnych záujemcov alebo prípravnou trhovou konzultáciou. Ak ceny obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb nezaznamenali na trhu zmenu, je možné pre účely určenia predpokladanej hodnoty zákazky použiť aj podklady staršie ako 6 mesiacov. Zdôvodnenie tejto skutočnosti musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke VO. Ak prijímateľ určuje predpokladanú hodnotu zákazky na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet (napr. povinne zverejňované zmluvy v CRZ), uvedené údaje a informácie (zmluvy) musia byť platné ku dňu vyhlásenia VO. Ak ceny obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb nezaznamenali na trhu zmenu, je možné pre účely určenia predpokladanej hodnoty zákazky použiť aj údaje o zmluvách, ktorých platnosť je ku dňu vyhlásenia VO ukončená. Zdôvodnenie tejto skutočnosti musí byť obdobne súčasťou dokumentácie k zákazke VO. V prípade, ak cena tovaru, stavebných prác alebo služieb zaznamenala na trhu podstatnú zmenu, je RO oprávnený požadovať od prijímateľa aktualizáciu podkladov k určeniu predpokladanej hodnoty zákazky aj v prípade, ak podklady neboli staršie ako 6 mesiacov ku dňu vyhlásenia VO.
17. Ak je predpokladaná hodnota zákazky určovaná prieskumom trhu realizovaným oslovením potenciálnych záujemcov alebo prípravnou trhovou konzultáciou, prijímateľ je povinný osloviť minimálne troch potenciálnych záujemcov, pričom predpokladanú hodnotu zákazky je možné následne určiť aj na základe dvoch cenových ponúk. Ak prijímateľ určuje predpokladanú hodnotu zákazky na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet (napr. povinne zverejňované zmluvy v CRZ), určuje predpokladanú hodnotu zákazky na základe minimálne dvoch nezávislých údajov o cenách. Predpokladanú hodnotu zákazky je možné určiť aj kombináciou vyššie uvedených možností. Odporúčaným postupom pri určení predpokladanej hodnoty zákazky je vykonať aritmetický priemer z cien uvedených v predložených cenových ponukách. V prípade zákaziek na uskutočnenie stavebných prác je možné určiť predpokladanú hodnotu zákazky aj projektantom, ktorý zostavil rozpočet stavebných prác alebo štátnou cenovou expertízou.

3.3.7.2.1. Prvá ex ante kontrola

1. Prvú ex ante kontrolu vykonáva RO na základe  dokumentácie predloženej prijímateľom ešte vo fáze pred zverejnením tejto dokumentácie. Uvedený typ kontroly má za úlohu preventívne eliminovať chyby a nedostatky v návrhoch dokumentácie k VO a tým znížiť riziko porušenia ZVO.
2. Prvá ex ante kontrola nie je povinná a prijímateľ sa môže dobrovoľne rozhodnúť predložiť dokumentáciu na prvú ex ante kontrolu na RO v prípade všetkých nadlimitných postupov zadávania zákaziek a podlimitných zákaziek na stavebné práce. V prípade doručenia dokumentácie k vyššie uvedeným postupom zadávania zákaziek zo strany prijímateľa, je povinnosťou RO vykonať kontrolu VO.
3. Prvá ex ante kontrola sa nevykonáva pri:
4. zákazkách s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO,
5. kontrole VO v rámci schvaľovania ŽoNFP alebo po ukončení schvaľovacieho procesu ŽoNFP a súčasne pred podpisom zmluvy o NFP, ak ide o postup podľa kapitoly 3.3.7.2.7,
6. podlimitných zákazkách na tovary alebo služby,
7. zákazkách, v rámci ktorých viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, stavebné práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO, týkajú sa viacerých operačných programov a jednotlivé RO, ktoré sú zároveň COO nie sú tou istou právnickou osobou.
8. Predbežnému schváleniu RO podľa relevantnosti k príslušnému postupu VO podliehajú nasledovné dokumenty:
9. dokument preukazujúci určenie predpokladanej hodnoty zákazky, vrátane podpornej dokumentácie, na základe ktorej bola stanovená (napr. identifikované ponuky, predchádzajúce zmluvy, katalógy, cenníky a pod.),
10. predbežné oznámenie (ak relevantné),
11. návrh oznámenia o vyhlásení VO alebo iný obdobný dokument, ktorým sa VO vyhlasuje (napr. návrh oznámenia o vyhlásení súťaže návrhov, návrh výzvy na účasť v súťažnom dialógu, návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu pri priamom rokovacom konaní),
12. návrh oznámenia o vyhlásení súťaže návrhov (pri súťaži návrhov),
13. návrh výzvy na predkladanie ponúk (pri bežnom postupe pre podlimitné zákazky na stavebné práce),
14. návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu (pri priamom rokovacom konaní),
15. odôvodnenie použitia priameho rokovacieho konania,
16. návrh súťažných podkladov alebo iný obdobný dokument (napr. návrh súťažných podmienok pri súťaži návrhov, návrh informatívneho dokumentu pri súťažnom dialógu),
17. odôvodnenie použitia súťažného dialógu,
18. návrh výzvy na účasť v súťažnom dialógu,
19. návrh informatívneho dokumentu (pri súťažnom dialógu).
20. RO nie je oprávnený vo svojej riadiacej dokumentácii určiť prijímateľom povinnosť prvej ex ante kontroly.
21. Prvá ex ante kontrola sa nevykonáva podľa zákona o finančnej kontrole a jej výsledkom je oznámenie o súlade alebo nesúlade predložených dokumentov so ZVO alebo pravidlami uvedenými v Jednotnej príručke, Systéme riadenia EŠIF alebo v metodických pokynoch CKO k verejnému obstarávaniu alebo obstarávaniu. Ak RO v oznámení podľa prvej vety nekonštatuje súlad všetkých predložených dokumentov so ZVO alebo pravidlami uvedenými v Jednotnej príručke, Systéme riadenia EŠIF alebo v metodických pokynoch CKO k verejnému obstarávaniu alebo obstarávaniu, označí v oznámení tie časti dokumentov, ktoré obsahujú nedostatky a uvedie k nesúladu stručné odôvodnenie a návrh na ich úpravu.
22. Ak prijímateľ vyhlási VO v rozpore s požiadavkami RO vyplývajúcimi z výsledkov prvej ex ante kontroly uvedené v oznámení o nesúlade predložených dokumentov so ZVO alebo pravidlami uvedenými v Jednotnej príručke, Systéme riadenia EŠIF alebo v metodických pokynoch CKO k verejnému obstarávaniu alebo obstarávaniu a prijímateľ požiadal RO aj o výkon druhej ex ante kontroly (ak ide o nadlimitnú zákazku, ktorá nie je predmetom kontroly ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. a) až c) ZVO), zohľadní RO tieto skutočnosti pri vypracovaní návrhu správy z kontroly spolu s ďalšími nedostatkami (ak boli identifikované) a v prípade, že ide o zistenia, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok určí RO zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy alebo nepripustí výdavky do financovania v plnom rozsahu. Pokiaľ prijímateľ vyhlási VO v rozpore s požiadavkami RO vyplývajúcimi z výsledkov prvej ex ante kontroly a v rámci ex post kontroly RO zistí pochybenie súvisiace s týmto rozporom a prípadne ďalšie nedostatky (ak relevantné), určí RO zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy alebo nepripustí výdavky do financovania v plnom rozsahu, ak boli identifikované zistenia, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO. Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany RO v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené.
23. S ohľadom na spoluprácu s ÚVO, PMÚ, resp. s inými orgánmi je RO pri výkone prvej ex ante kontroly povinný postupovať v zmysle  [kapitoly 3.3.7.4](#kapitola_3374).
24. Lehota na výkon prvej ex ante kontroly je 15 pracovných dní. V prípade, že RO doručí prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia, doplnenia alebo úpravy zo strany prijímateľa. Dňom odoslania žiadosti sa prerušuje lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie pokračuje plynutie lehoty na výkon kontroly VO.
25. Pri predĺžení lehôt na výkon kontroly postupuje RO podľa [kapitoly 3.3.7.2. ods. 7](#kapitola_3372_ods_7).
26. Ak RO neidentifikuje pri výkone prvej ex ante kontroly nedostatky, vypracuje oznámenie o súlade predložených dokumentov so ZVO alebo pravidlami uvedenými v Jednotnej príručke, Systéme riadenia EŠIF alebo v metodických pokynoch CKO k verejnému obstarávaniu alebo obstarávaniu, v ktorom konštatuje, že predmetné VO môže prijímateľ vyhlásiť.
27. Ak prijímateľ po ukončení prvej ex ante kontroly, ale ešte vo fáze pred vyhlásením VO, vykoná podstatné zmeny v dokumentácii k zadávaniu zákazky (zmena v podmienkach účasti, požiadavkách na predmet zákazky, kritériách na vyhodnotenie ponúk, zmluvných podmienkach), prijímateľ sa môže dobrovoľne rozhodnúť predložiť dokumentáciu alebo iba vybranú časť dokumentácie na ex ante posúdenie podľa § 168 ZVO na ÚVO, ak ide o nadlimitnú zákazku. Ak RO v oznámení o nesúlade predložených dokumentov so ZVO alebo pravidlami uvedenými v Jednotnej príručke, Systéme riadenia EŠIF alebo v metodických pokynoch CKO k verejnému obstarávaniu alebo obstarávaniu odporučí prijímateľovi zaslať prepracovanú dokumentáciu na opätovnú prvú ex ante kontrolu, prijímateľ sa môže dobrovoľne rozhodnúť predložiť dokumentáciu na prvú ex ante kontrolu na RO opätovne.
28. Ak nie je dodržaná lehota na výkon prvej ex ante kontroly z dôvodov na strane RO, je RO povinný informovať prijímateľa o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne vydania oznámenia o súlade alebo nesúlade dokumentov so ZVO alebo pravidlami uvedenými v Jednotnej príručke, Systéme riadenia EŠIF alebo v metodických pokynoch CKO k verejnému obstarávaniu alebo obstarávaniu. Pri nedodržaní oznámeného predpokladaného termínu RO opakovane zabezpečí informovanosť prijímateľa za rovnakých podmienok.
29. Ak RO bude mať záujem zúčastniť sa na procese vyhodnotenia ponúk predložených v procese ako člen komisie bez práva vyhodnocovať, upozorní na túto skutočnosť prijímateľov v záveroch kontroly. Prijímateľ je povinný v dostatočnom predstihu dohodnúť s RO tieto nominácie a súvisiace administratívne úkony.

3.3.7.2.2. Druhá ex ante kontrola

1. Druhú ex ante kontrolu môže vykonávať RO iba v prípade dobrovoľnej žiadosti prijímateľa o výkon tohto typu kontroly, ak ide o nadlimitnú zákazku, ktorá nie je predmetom kontroly ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. a) až c) ZVO. RO nie je oprávnený vo svojej riadiacej dokumentácii určiť tento typ kontroly ako obligatórny. V prípade dobrovoľnej žiadosti prijímateľa o výkon tohto typu kontroly, prijímateľ nie je oprávnený uzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom pred ukončením kontroly RO.
2. Bude na individuálnom rozhodnutí prijímateľa, či doručí dokumentáciu k nadlimitným postupom zadávania zákaziek, ktoré nie sú predmetom kontroly ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. a) až c) ZVO, na druhú ex-ante kontrolu na RO.
3. RO vo vzťahu k nadlimitným postupom zadávania zákaziek, ktoré sú predmetom kontroly ÚVO v zmysle § 169 ods. 1 písm. a) až c) ZVO, nevykonáva druhú ex ante kontrolu. Prijímateľ je v prípade rozhodnutia ÚVO o zrušení použitého postupu zadávania zákazky (§ 175 ods. 1 písm. b) ZVO) alebo nariadení odstránenia protiprávneho stavu (§ 175 ods. 1 písm. a) ZVO), povinný postupovať v súlade s rozhodnutím ÚVO. V prípade, ak prijímateľ dobrovoľne požiada RO o výkon druhej ex ante kontroly, druhá ex ante kontrola postupu zadávania zákazky je ukončená v štádiu pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom iba kontrolou príslušného RO. Uvedeným nie je dotknuté právo prijímateľa na „dobrovoľné“ podanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) ZVO alebo právo RO na podanie podnetu podľa § 169 ods. 1 písm. c) ZVO. Ak prijímateľ alebo RO toto právo využije a podá podnet na ÚVO a právoplatné rozhodnutie ÚVO neidentifikuje nedostatky, ktoré uviedol RO v návrhu správy/správe z kontroly, vypracuje ÚVO na základe žiadosti RO sprievodný list, v ktorom uvedie informácie, prečo nedostatky uvedené v záveroch kontroly RO (označené zo strany RO ako nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania), nepovažuje za nedostatky v zmysle ZVO alebo prečo nedostatky zistené RO nemali alebo nemohli mať vplyv na výsledok VO.
4. Ak sa prijímateľ dobrovoľne rozhodne zaslať na RO dokumentáciu za účelom výkonu druhej ex ante kontroly, predkladá kompletnú dokumentáciu na kontrolu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom vo fáze po vyhodnotení ponúk a po ukončení všetkých revíznych postupov.
5. Pri predkladaní dokumentácie prijímateľ postupuje podľa [kapitoly 3.3.7.2. ods. 6](#kapitola_3372_ods_6).
6. Pri výkone finančnej kontroly je RO povinný postupovať v zmysle [kapitoly 3.3.7.4](#kapitola_3374).
7. Lehota na výkon finančnej kontroly je 20 pracovných dní. Ak RO doručí prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia alebo doplnenia zo strany prijímateľa (uvedené lehoty sa netýkajú prípadov, keď lehota na výkon finančnej kontroly neplynie z titulu výkonu kontroly ÚVO). Dňom odoslania žiadosti sa prerušuje lehota na výkon kontroly/finančnej kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie na RO pokračuje plynutie lehoty na výkon kontroly/finančnej kontroly VO. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Pokiaľ takúto situáciu RO identifikuje, je oprávnený postupovať v zmysle [kapitoly 3.3.7.4.3](#kapitola_33743). Zároveň, ak napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa (viď. kapitola 3.3.7.2. ods. 6) RO identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná a pre riadne ukončenie kontroly je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie týchto chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť bude môcť RO vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o NFP.
8. Súčasťou finančnej kontroly je aj vecná kontrola súladu predmetu VO, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP. Závery z výkonu vecnej kontroly sú súčasťou návrhu správy/správy z kontroly.
9. Pri predĺžení lehoty alebo prerušení výkonu kontroly/finančnej kontroly postupuje RO podľa [kapitoly 3.3.7.2. ods. 7](#kapitola_3372_ods_7). Ak nie je dodržaná lehota na výkon druhej ex ante kontroly podľa ods. 6 a ods. 19 tejto kapitoly z dôvodov na strane RO, je RO povinný informovať prijímateľa o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne vydania návrhu správy/správy z kontroly. Pri nedodržaní oznámeného predpokladaného termínu RO opakovane zabezpečí informovanosť prijímateľa za rovnakých podmienok. Zároveň, ak RO nedoručí návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správu z kontroly (v prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky) vo vyššie uvedených lehotách, pričom RO lehotu kontroly nepredĺžil, prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania návrhu správy z kontroly alebo správy z kontroly. Prijímateľ je v takom prípade povinný oznámiť RO pozastavenie realizácie hlavných aktivít v súlade s relevantnými ustanoveniami zmluvy o NFP. Týmto ustanovením nie je dotknutá povinnosť RO vykonať kontrolu VO.
10. Ak RO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré je možné postupmi v zmysle ZVO odstrániť (napr. opätovné vyhodnotenie podmienok účasti alebo ponúk) alebo ak zistí také porušenie ustanovení legislatívy SR a EÚ (napr. na základe zistení vecnej kontroly), ktoré je možné odstrániť alebo nedostatky, ktoré nie je možné odstrániť, ale ktoré zároveň nemali ani nemohli mať vplyv na výsledok VO, uvedie nedostatky v návrhu správy z kontroly spolu s odporúčaním na prijatie opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku.
11. Ak RO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a nie je možné odstrániť protiprávny stav, uvedie nedostatky v návrhu správy z kontroly spolu s navrhovanou výškou ex ante finančnej opravy, ak RO zároveň vyhodnotí, že opakovaním procesu VO by vznikli dodatočné náklady a časové obmedzenia, a teda bolo by prípustné uplatniť ex ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom. V prípade, že nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli dodatočné náklady a časové obmedzenia, RO konštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové VO.
12. Ak RO zistí porušenie pravidiel a postupov VO (v rámci kontroly zistí nedostatky podľa ods. 10 alebo ods. 11), resp. zistí porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ (napr. na základe zistení vecnej kontroly také skutočnosti, ktoré ovplyvňujú posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených prijímateľom v ŽoP – nesúlad predmetu zákazky VO s podpísanou zmluvou o poskytnutí NFP), RO vypracuje a doručí prijímateľovi návrh správy z kontroly, obsahujúci nedostatky, návrh odporúčaní na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku. Záverom kontroly/finančnej kontroly RO môže byť súhlas alebo nesúhlas s podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom. V prípade, že je potrebné odstrániť v rámci overovanej zákazky protiprávny stav, v návrhu správy z kontroly uvedie RO nedostatky a odporúčania na odstránenie zistených nedostatkov, zároveň poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ doručí v určenej lehote námietky, je RO povinný ich vyhodnotiť a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadniť ich v správe z kontroly. V prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje RO správu z kontroly, v rámci ktorej uvedie všetky námietky a v prípade tých neopodstatnených aj dôvod ich neopodstatnenosti. Správa z kontroly zároveň obsahuje odporúčania na odstránenie zistených nedostatkov, prijímateľ je povinný v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní) prijať opatrenia a zaslať na RO dokumentáciu preukazujúcu splnenie prijatých opatrení (napr. zápisnicu z opätovného vyhodnotenia ponúk), pričom RO overí, či prijímateľ odstránil protiprávny stav v súlade s návrhom správy a správou z kontroly. V prípade, že prijímateľ neodstránil protiprávny stav, vykoná RO opätovnú finančnú kontrolu a v návrhu správy spolu s identifikovaným nedostatkom uvedie odporúčanie na uplatnenie ex ante finančnej opravy pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom v prípade, ak by opakovaním procesu VO vznikli dodatočné náklady a časové obmedzenia. V prípade, že nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli dodatočné náklady a časové obmedzenia, RO vyjadrí v návrhu správy z kontroly nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové verejné obstarávanie, zároveň poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok.
13. Ak prijímateľ podpíše zmluvu s úspešným uchádzačom pred riadnym ukončením tejto kontroly a RO identifikuje pri ex post kontrole VO nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, určí zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy alebo nepripustí výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy do financovania v plnom rozsahu.
14. Ak RO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, resp. pri vecnej kontrole VO nezistí nesúlad predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP, v návrhu správy z kontroly (ak boli identifikované zistenia bez vplyvu alebo možného vplyvu na výsledok VO) /správe z kontroly poskytovateľ vyjadrí súhlas s podpísaním zmluvy verejného obstarávateľa/obstarávateľa/osoby podľa § 8 ZVO s úspešným uchádzačom. Súhlas s podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom je možné vyjadriť aj vtedy, ak identifikovaný nesúlad predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP, je možné odstrániť zmenovým konaním alebo nepripustením do financovania tej časti zákazky, ktorá nie je súlade so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP.
15. Súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci následnej ex post kontroly. Súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom je možné udeliť aj v prípade zistení porušení pravidiel a postupov VO, ktoré nie je možné odstrániť alebo v prípadoch, ak prijímateľ neodstránil protiprávny stav, ak RO určil zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy za dodržania podmienok podľa metodického pokynu[[179]](#footnote-187).
16. Nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom predstavuje deklaráciu RO týkajúcu sa nepripustenia súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu, t.j. pokiaľ by bola zmluva s úspešným uchádzačom aj napriek nesúhlasu RO podpísaná, RO v rámci následnej ex post kontroly nepripustí výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy do financovania v plnom rozsahu. Pri nesúhlase RO s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom, vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové VO. RO rozhodne o súhlase alebo nesúhlase s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom s ohľadom na závažnosť nedostatkov, pričom niektoré nedostatky sú v zmysle metodického pokynu spojené s finančnou opravou 100%, resp. nepripustením výdavkov do financovania.

Je na rozhodnutí RO, či v prípadoch uvedených v ods. 11 a 12 tejto kapitoly uplatní ex ante finančnú opravu alebo nepripustí výdavky do financovania, pričom zohľadní osobitné okolnosti každého prípadu.

1. ÚVO vykonáva kontrolu postupu zadávania nadlimitných zákaziek v rámci druhej ex ante kontroly na základe podnetu prijímateľa podľa § 169 ods. 1 písm. b) ZVO vo fáze pred uzavretím zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, pred ukončením súťaže návrhov alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva (ak sa prijímateľ rozhodol podať podnet). Podnet na výkon kontroly podáva prijímateľ a náležitosťou podnetu na výkon kontroly zasielaného prijímateľom na ÚVO je označenie príslušného RO, operačného programu, názvu a čísla projektu (vrátane označenia, či ide o národný alebo veľký projekt, ak je to relevantné), kódu VO z ITMS2014+, informáciu o uzavretí zmluvy o  NFP (vrátane dátumu jej účinnosti), čísla vestníka VO, označenie značky a dátumu vyhlásenia VO, ktorého sa podnet týka.
2. Prijímateľ predkladá na ÚVO spolu s podnetom na výkon kontroly aj kompletnú dokumentáciu k nadlimitnej zákazke alebo koncesii v origináli. Prijímateľ je zároveň povinný informovať RO o podaní podnetu na ÚVO.
3. ÚVO v prípade podania podnetu podľa § 169 ods. 1 ZVO rozhodne do 30 dní odo dňa doručenia kompletnej dokumentácie v origináli. Lehota na vydanie rozhodnutia neplynie v prípade podľa § 173 ods. 3 (ÚVO nariadi prijímateľovi doručiť vyjadrenie a informácie potrebné na výkon dohľadu), ods. 4 ZVO (nedoručenie kompletnej dokumentácie v origináli) a ods. 8 ZVO (prerušenie konania s cieľom získať odborné stanovisko alebo znalecký posudok). Proti rozhodnutiu ÚVO môže účastník konania a osoba podľa § 175 ods. 11 ZVO podať odvolanie. Odvolanie musí byť doručené ÚVO do 10 dní odo dňa doručenia rozhodnutia, proti ktorému odvolanie smeruje. Podanie odvolania má odkladný účinok do dňa právoplatnosti rozhodnutia o odvolaní, a to len ak je podané proti rozhodnutiu podľa § 187h ods. 15 ZVO alebo § 175 ods. 1 písm. a) alebo b) ZVO v znení účinnom od 31.03.2022, inak odkladný účinok nemá. Rozhodnutie ÚVO je právoplatné márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania alebo dňom doručenia rozhodnutia rady ÚVO podľa § 177 ods. 10 alebo ods. 12 ZVO účastníkom konania a vykonateľné uplynutím lehoty na plnenie, ak nie je ustanovené inak.
4. V prípade, že prijímateľ podal proti rozhodnutiu ÚVO odvolanie, zasiela na vedomie RO písomné vyhotovenie odvolania spolu s kópiou právoplatného rozhodnutia ÚVO.
5. Rozhodnutie podľa § 174 ZVO a rozhodnutie podľa § 175 ZVO, ktoré je právoplatné, môže z vlastného podnetu preskúmať predseda ÚVO. Ak predmetom rozhodnutia podľa prvej vety je preskúmanie postupu zadávania zákazky, koncesie alebo rámcovej dohody úplne alebo sčasti financovanej z prostriedkov EŠIF v programovom období 2014 – 2020, predseda ÚVO toto rozhodnutie preskúma na základe podnetu RO, OA alebo CO.
6. ÚVO pri výkone kontroly zákaziek, čo aj z časti financovaných z prostriedkov Európskej únie , skúma prítomnosť rizikových indikátorov a postupuje primerane podľa kapitoly [3.3.7.4.2.3](#kapitola_337423) a kapitoly [3.3.7.4.3.1](#kapitola_337431). Pri zvýšenom výskyte rizikových indikátorov sa zvyšuje potreba spolupráce s PMÚ v dôsledku podozrenia s možného porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže, alebo pri podozrení z protiprávneho konania sa zvyšuje potreba spolupráce s orgánmi činnými v trestom konaní. Identifikáciu jednotlivých rizikových indikátorov spolu s krátkym odôvodnením a počet identifikovaných rizikových indikátorov vo väzbe na postup zadávania zákazky, ktorý bol predmetom kontroly ÚVO, oznámi ÚVO písomne RO bezodkladne po vydaní rozhodnutia podľa § 175 ZVO (netýka sa prípadov, ak boli rizikové indikátory predmetom rozhodnutia ÚVO). Kvalifikované vyhodnotenie rizikových indikátorov je v kompetencii RO, ktorý v rámci výkonu štandardnej ex post kontroly pri vyhodnotení rizikových indikátorov postupuje podľa kapitoly [3.3.7.4.2.3](#kapitola_337423) alebo [3.3.7.4.3.1](#kapitola_337431), pričom je oprávnený požiadať PMÚ alebo orgány činné v trestnom konaní o spoluprácu, tým nie sú dotknuté oprávnenia ÚVO postupovať podľa príslušných ustanovení zákona č. 187/2021 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení niektorých zákonov alebo príslušných ustanovení Trestného poriadku. ÚVO informuje RO v prípade, že podá podnet na PMÚ alebo orgány činné v trestnom konaní. Prítomnosť rizikových indikátorov zároveň skúma aj RO v rámci výkonu kontroly/finančnej kontroly VO a obstarávania.

3.3.7.2.3. Štandardná ex post kontrola

1. RO kontroluje postupy VO na základe dokumentácie predloženej prijímateľom cez ITMS2014+ vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom táto zmluva je platná a účinná, okrem prípadov kedy je účinnosť zmluvy viazaná na odkladaciu podmienku. Prijímateľom sa odporúča určiť odkladaciu podmienku účinnosti v zmluve, uzavretej s úspešným uchádzačom v prípade nadlimitných zákaziek, ktoré neboli predmetom druhej ex ante kontroly zo strany RO alebo ÚVO, podlimitných zákaziek na stavebné práce a zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje pôsobnosť ZVO vo finančnom limite nadlimitnej zákazky. Prijímateľ je oprávnený určiť odkladaciu podmienku účinnosti v zmluve, uzavretej s úspešným uchádzačom aj v prípade podlimitných zákaziek na tovary a služby alebo v prípade zákaziek s nízkou hodnotou. Zmluva s úspešným uchádzačom by v prípade týchto zákaziek nadobudla účinnosť po ukončení finančnej kontroly, v rámci ktorej RO neidentifikoval nedostatky, ktoré by mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO (po doručení správy z kontroly prijímateľovi), alebo v rámci ktorej prijímateľ súhlasil s výškou ex ante finančnej opravy uvedenej v návrhu správy/správe z kontroly a splnil podmienky na uplatnenie ex ante finančnej opravy podľa metodického pokynu[[180]](#footnote-190), ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO.
2. V prípade zadávania zákazky zjednodušeným postupom pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby sa dokumentácia predkladá vo fáze po vygenerovaní výslednej zmluvy - elektronickou platformou, po jej zverejnení v CRZ, pričom zmluva je už platná a účinná (ak zmluva neobsahuje odkladaciu podmienku účinnosti). RO v prípade uplatnenia zjednodušeného postupu pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby postupuje podľa kapitoly [3.3.7.2.9.](#kapitola_33729) Prijímateľ predkladá kompletnú dokumentáciu z VO.
3. Tento druh kontroly sa nevzťahuje na VO, ktoré bolo predmetom druhej ex ante kontroly (na tento prípad sa vzťahuje postup uvedený v časti „Následná ex post kontrola“).
4. Pre potreby kontroly/finančnej kontroly VO prijímateľ predkladá na RO zmluvu s úspešným uchádzačom cez ITMS2014+ spôsobom, ktorý zabezpečí identifikáciu osôb, ktoré zmluvu podpísali, aby bolo možné overiť ich oprávnenosť konať v mene zmluvnej strany. Túto zmluvu predkladá prijímateľ cez ITMS2014+ vrátane všetkých jej príloh. RO je oprávnený v rámci riadiacej dokumentácie (napr. zmluva o NFP, resp. záväzné dokumenty, na ktoré zmluva o NFP odkazuje), určiť prijímateľovi výnimku z predkladania týchto príloh, t. j. identifikovať typ príloh (napr. rozsiahla technická dokumentácia), ktoré prijímateľ nemusí na RO predložiť.
5. Pokiaľ bola v rámci daného VO vykonaná kontrola VO podľa § 169 ods. 1, ods. 2 alebo 3 ZVO, prijímateľ informuje RO aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO. Rovnakým spôsobom je prijímateľ povinný informovať RO aj o všetkých výsledkoch konania ÚVO vydaných pri výkone dohľadu podľa § 167 ods. 2 ZVO. Po doručení právoplatného rozhodnutia ÚVO spracuje RO závery svojej kontroly a závery kontroly ÚVO, čím nie je dotknutá povinnosť vykonania finančnej kontroly VO, ani zodpovednosť RO za výkon tejto kontroly v zmysle článku 125 ods. 4 všeobecného nariadenia.
6. Pri predkladaní dokumentácie prijímateľ postupuje podľa [kapitoly 3.3.7.2. ods. 6](#kapitola_3372_ods_6).
7. Postupy, práva a povinnosti RO uvedené v tejto časti sa vzťahujú aj na kontrolu dodatkov k zmluvám s úspešným uchádzačom a na dodatky k rámcovým dohodám, pokiaľ nie je uvedené inak.
8. Pri výkone štandardnej ex post kontroly je RO povinný postupovať v súlade s [kapitolou 3.3.7.4](#kapitola_3374).
9. Lehota na výkon štandardnej ex post kontroly je 20 pracovných dní. Ak RO doručí prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia alebo doplnenia zo strany prijímateľa. Dňom odoslania žiadosti sa prerušuje lehota na výkon kontroly/finančnej kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie na RO pokračuje plynutie lehoty na výkon kontroly/finančnej kontroly VO. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Pokiaľ takúto situáciu RO identifikuje, je oprávnený postupovať  postupom podľa [kapitoly 3.3.7.4.3](#kapitola_33743). Zároveň, ak aj napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa (viď. [ods. 6 kapitoly 3.3.7.2.](#kapitola_3372_ods_6)) RO identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná a pre riadne ukončenie kontroly/finančnej kontroly je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie týchto chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť bude môcť RO vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o NFP, ak prijímateľ nedoplní chýbajúce doklady v lehote určenej RO. Súčasťou finančnej kontroly je aj vecná kontrola súladu predmetu obstarávania a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP. Závery z výkonu vecnej kontroly sú súčasťou návrhu správy/správy z kontroly.
10. Pri predĺžení lehoty alebo prerušení výkonu kontroly/finančnej kontroly postupuje RO podľa [kapitoly 3.3.7.2. ods. 7](#kapitola_3372_ods_7). Ak nie je dodržaná lehota na výkon štandardnej ex post kontroly z dôvodov na strane RO, je RO povinný informovať prijímateľa o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne vydania návrhu správy/správy z kontroly. Pri nedodržaní oznámeného predpokladaného termínu RO opakovane zabezpečí informovanosť prijímateľa za rovnakých podmienok. Zároveň, ak RO nedoručí návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správu z kontroly (v prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky) vo vyššie uvedených lehotách, pričom RO kontrolu nepredĺžil, prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania správy z kontroly. Týmto ustanovením nie je dotknutá povinnosť RO vykonať kontrolu VO.
11. Ak RO pri štandardnej ex post kontrole VO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré nemali ani nemohli mať vplyv na výsledok VO, v návrhu správy z kontroly uvedie zistené nedostatky, určí odporúčania navrhnuté na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, lehotu na podanie námietok k zisteným nedostatkom, lehotu na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a lehotu na splnenie prijatých opatrení. V správe z kontroly RO následne uvedie nedostatky, ktoré neboli odstránené do ukončenia ex post kontroly VO. Ak pri štandardnej ex post kontrole RO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a ani iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), záverom kontroly je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Toto pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci ŽoP.
12. Ak pri štandardnej ex post kontrole RO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, avšak bude zistené iné porušenie, ktoré môže mať vplyv na oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), RO v záveroch finančnej kontroly konštatuje uvedenú skutočnosť a určí prípadné odporúčania, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na odstránenie tohto nedostatku, pričom budúce pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania bude závislé od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia tohto nedostatku.
13. Ak pri štandardnej ex post kontrole RO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto nedostatkov má taký charakter, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, v takom prípade RO uvedie identifikované nedostatky v návrhu správy z kontroly spolu a poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ doručí v určenej lehote námietky, je RO povinný ich vyhodnotiť a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadniť ich v správe z kontroly. V prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje RO správu z kontroly, pričom:
    1. v záveroch finančnej kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
    2. postupuje v zmysle metodického pokynu[[181]](#footnote-191), ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO.

Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany RO v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené.

1. Rozhodnutie RO, či bude postupovať podľa [ods. 13 a) alebo b)](#kapitola_33724_ods_12a_b) závisí od skutočnosti, či je RO v závislosti od závažnosti zistených nedostatkov oprávnený aplikovať ex ante finančnú opravu[[182]](#footnote-192).
2. Ak RO vykonáva štandardnú ex post kontrolu opätovne a zistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah, závažnosť a moment zistenia týchto nedostatkov sú v zmysle metodického pokynu[[183]](#footnote-193), ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO takého charakteru, že je pri nich nutné aplikovať ex post finančnú opravu, RO ďalej postupuje podľa tohto metodického pokynu a súčasne postupuje podľa § 41 alebo § 41a zákona o príspevku z EŠIF. V osobitých prípadoch, keď objem požadovaných finančných prostriedkov vyplývajúci z ex post finančnej opravy presahuje objem vyplatených prostriedkov v rámci predošlých ŽoP, RO určí súčasne aj ex ante finančnú opravu, o ktorú budú krátené všetky ďalšie súvisiace ŽoP. Percentuálna výška tejto ex ante finančnej opravy musí byť zhodná s určenou ex post finančnou opravou. Podrobnosti o uplatnení určenej % sadzby finančnej opravy na jednotlivé výdavky NFP na predmet zákazky je upravený v usmernení MF SR č. 2/2015 – U k nezrovnalostiam a finančným opravám v rámci finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 - 2020.

3.3.7.2.4. Následná ex post kontrola

1. Následná ex post kontrola sa vykonáva pri všetkých VO, v rámci ktorých bola riadne ukončená druhá ex ante kontrola zo strany RO.
2. Pre potreby finančnej kontroly/finančnej kontroly VO prijímateľ predkladá na RO zmluvu s úspešným uchádzačom cez ITMS2014+ spôsobom, ktorý zabezpečí identifikáciu osôb, ktoré zmluvu podpísali, aby bolo možné overiť ich oprávnenosť konať v mene zmluvnej strany. Túto zmluvu predkladá prijímateľ cez ITMS2014+ vrátane všetkých jej príloh. RO je oprávnený v rámci podmienok zmluvy o NFP, resp. záväzných dokumentov, na ktoré zmluva o NFP odkazuje, určiť prijímateľovi výnimku z predkladania týchto príloh, t. j. identifikovať typ príloh (napr. rozsiahla technická dokumentácia), ktoré prijímateľ nemusí na RO predložiť.
3. Lehota na výkon následnej ex post kontroly je 7 pracovných dní. Ak RO doručí prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia alebo doplnenia zo strany prijímateľa. Dňom odoslania žiadosti sa prerušuje lehota na výkon kontroly/finančnej kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie na RO pokračuje plynutie lehoty na výkon kontroly/finančnej kontroly VO. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Pokiaľ takúto situáciu RO identifikuje, je oprávnený postupovať  postupom podľa [kapitoly 3.3.7.4.3](#kapitola_33743).
4. Pri predĺžení lehoty alebo prerušení výkonu kontroly/finančnej kontroly postupuje RO podľa [kapitoly 3.3.7.2. ods. 7](#kapitola_3372_ods_7). Ak nie je dodržaná lehota na výkon následnej ex post kontroly podľa ods. 3 tejto kapitoly z dôvodov na strane RO, je RO povinný informovať prijímateľa o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne vydania návrhu správy/správy z kontroly. Pri nedodržaní oznámeného predpokladaného termínu RO opakovane zabezpečí informovanosť prijímateľa za rovnakých podmienok. Zároveň, ak RO nedoručí návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správu z kontroly (v prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky) vo vyššie uvedených lehotách, pričom RO lehotu finančnej kontroly nepredĺžil, prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania návrhu správy z kontroly alebo správy z kontroly. Prijímateľ je v takom prípade povinný oznámiť RO pozastavenie realizácie hlavných aktivít v súlade s relevantnými ustanoveniami zmluvy o NFP. Týmto ustanovením nie je dotknutá povinnosť RO vykonať finančnú kontrolu VO.
5. Predmetom tejto kontroly je najmä:
6. kontrola súladu podpísanej zmluvy s úspešným uchádzačom s jej návrhom kontrolovaným v rámci druhej ex ante kontroly,
7. kontrola oprávnenosti osôb podpísať predmetnú zmluvu,
8. kontrola zapracovania prípadných návrhov na úpravu formulovaných RO vo fáze druhej ex ante kontroly,
9. kontrola zverejnenia tejto zmluvy v zmysle zákona o  slobode informácií,
10. kontrola odoslania oznámenia o výsledku VO do vestníka VO,
11. kontrola nových skutočností, ktoré neboli v čase výkonu druhej ex ante kontroly známe, alebo z iných dôvodov neboli jej predmetom (ak relevantné),
12. kontrola zápisu úspešného uchádzača alebo jeho subdodávateľa (ak relevantné) do registra partnerov vereného sektora podľa osobitného predpisu[[184]](#footnote-194).
13. Ak RO pri kontrole nezistí nedostatky, záverom kontroly/finančnej kontroly je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Toto pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci ŽoP.
14. Pokiaľ kontrola identifikuje nedostatky, ktoré je možné odstrániť (napr. nezverejnenie zmluvy, nezverejnenie časti zmluvy alebo prílohy k zmluve, nezaslanie oznámenia o výsledku VO do vestníka VO a pod.), uvedie RO tieto nedostatky v návrhu správy z kontroly spolu s odporúčaniami na odstránenie zistených nedostatkov a poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ doručí v určenej lehote námietky, je RO povinný ich vyhodnotiť a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadniť ich v správe z kontroly. V prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje RO správu z kontroly, v rámci ktorej uvedie všetky námietky a v prípade tých neopodstatnených dôvod ich neopodstatnenosti. Správa z kontroly zároveň obsahuje odporúčania na odstránenie zistených nedostatkov, ktoré je prijímateľ povinný v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní) odstrániť. Pokiaľ je možné tieto nedostatky odstrániť len úpravou zmluvy s úspešným uchádzačom (formou dodatku), vyzve prijímateľa na vypracovanie a predloženie návrhu takéhoto dodatku na kontrolu RO. Návrh RO na vypracovanie dodatku nemôže byť v rozpore s obmedzeniami ustanovenými v § 18 ZVO, ktorý upravuje zmenu zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy. Je na konkrétnom posúdení RO, či následnú ex post kontrolu ukončí až po schválení platného a účinného dodatku alebo aj pred týmto úkonom (napr. odkladacia podmienka nadobudnutia účinnosti dodatku). Ak pri kontrole RO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto nedostatkov má taký charakter, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, v tomto prípade RO:
15. v záveroch kontroly/finančnej kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
16. postupuje podľa metodického pokynu[[185]](#footnote-195), ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO.

Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany RO v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené. Rozhodnutie RO, či bude postupovať podľa [ods. 7 písm. a)](#kapitola_33725_ods_7a) alebo [ods. 7 písm. b)](#kapitola_33725_ods_7b) závisí od skutočnosti, či je RO v závislosti od závažnosti zistených nedostatkov oprávnený aplikovať ex ante finančnú opravu.

3.3.7.2.5. Kontrola zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO

1. RO postupuje pri kontrole VO zákaziek podľa § 117 ZVO v zmysle pravidiel uvedených v  Jednotnej príručke. Všeobecným predmetom kontroly je skutočnosť, či prijímateľ správne určil postup obstarávania s ohľadom na finančný limit podľa § 5 ods. 4 ZVO.
2. Kompletnú dokumentáciu na kontrolu VO predkladá prijímateľ po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom/ po vystavení objednávky úspešnému uchádzačovi (štandardná ex post kontrola). Ak plnenie nie je založené na písomnom zmluvnom vzťahu, prijímateľ môže predložiť aj objednávku, ako jednu z foriem písomného zmluvného vzťahu. Súčasťou vystavenej objednávky je určenie povinnosti pre dodávateľa strpieť výkon kontroly/auditu a poskytnúť oprávneným osobám potrebnú súčinnosť. Pokiaľ výsledok VO nie je formálne zachytený ani písomným zmluvným vzťahom, ani objednávkou, ale iným spôsobom (napr. pokladničným blokom, príjmovým dokladom a pod.), ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne, príp. aj vecné naplnenie výsledku VO, tento doklad pre potreby kontroly/finančnej kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah.
3. RO overuje pri kontrole zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO, či vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky sú hospodárne a či boli dodržané povinnosti vyplývajúce z ustanovenia § 117 ZVO a Jednotnej príručky. Zároveň RO overí, či pri obstarávaní neboli porušené základné princípy VO a či nedošlo k nedovolenému rozdeleniu zákazky s nízkou hodnotou s cieľom vyhnúť sa zverejneniu výzvy na predkladanie ponúk vo vestníku VO prostredníctvom funkcionality elektronickej platformy podľa § 117 ods. 6 ZVO. Prijímateľ nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý nespĺňa podmienky účasti osobného postavenia podľa [§ 32 ods. 1 písm. e)](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2015/343/20190101#paragraf-32.odsek-1.pismeno-e) a [f)](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2015/343/20190101#paragraf-32.odsek-1.pismeno-f) ZVO alebo ak u neho existuje dôvod na vylúčenie podľa [§ 40 ods. 6 písm. f)](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2015/343/20190101#paragraf-40.odsek-6.pismeno-f) ZVO (konflikt záujmov nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami), ustanovenie § 11 ZVO tým nie je dotknuté.

3.3.7.2.6. Kontrola verejného obstarávania, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, stavebné práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ZVO.

1. Postupy uvedené v tejto kapitole sa vzťahujú na situáciu, keď viacero prijímateľov (t. j. viac ako jeden) nadobúda, resp. obstaráva tovary, stavebné práce alebo služby prostredníctvom COO, pričom toto nadobúdanie, resp. obstarávanie sa týka toho istého VO a zároveň centrálne VO sa týka viacerých operačných programov a jednotlivé RO, ktoré sú zároveň COO nie sú tou istou právnickou osobou.
2. RO, ktorý je rovnakou právnickou osobou ako COO, je povinný informovať príslušné RO o plánovanom vyhlásení takéhoto centrálneho VO, a to písomným oznámením adresovaným zástupcom jednotlivých RO a tiež prostredníctvom Koordinačného výboru pre spoluprácu pri kontrole VO. V prípade, že centrálne VO je z pohľadu finančného limitu nadlimitnou zákazkou, COO alebo RO, ktorý je rovnakou právnickou osobou ako COO môže predložiť pripravované centrálne VO na ÚVO za účelom výkonu ex ante posúdenia podľa § 168 ZVO.
3. Prijímateľ sa môže dobrovoľne rozhodnúť predložiť dokumentáciu na finančnú kontrolu vo fáze pred podpisom zmluvy, uzavretej na základe rámcovej dohody, ktorá bola výsledkom centrálneho VO, ak je hodnota čiastkovej zmluvy vo finančnom limite nadlimitnej zákazky. Uvedené sa primerane vzťahuje aj na čiastkové zákazky zadávané v rámci dynamického nákupného systému.
4. Štandardnú ex post kontrolu vykonávajú všetky RO, ktorých prijímatelia sú účastníkmi rámcovej dohody, pričom postupujú podľa kapitoly [3.3.7.2.3.](#kapitola_33723) RO, ktorý ako prvý ukončí štandardnú ex post kontrolu centrálneho VO realizovaného COO, informuje ostatné RO o tejto skutočnosti, a to rovnakým spôsobom ako je upravený v ods. 2. V prípade, že RO, ktorých prijímatelia sú účastníkmi rámcovej dohody, identifikujú nedostatky s vplyvom alebo možným vplyvom na výsledok VO, uskutoční sa stretnutie týchto RO, pričom pre tieto účely je možné využiť aj zasadnutie Koordinačného výboru pre spoluprácu pri kontrole VO. Výsledkom stretnutia RO, resp. zasadnutia Koordinačného výboru pre spoluprácu pri kontrole VO bude vzájomná dohoda o ďalšom postupe, ktorá bude predstavovať podklad pre záver o pripustení financovania verejného obstarávania v plnom rozsahu, o pripustení do financovania s finančnou opravou alebo nepripustení do financovania v plnom rozsahu. Uvedeným nie je dotknutá zodpovednosť RO za výkon tejto kontroly v zmysle článku 125 ods. 4 všeobecného nariadenia.
5. RO zároveň informuje ostatné RO, OA a CO o identifikovaní nedostatkov s vplyvom alebo možným vplyvom na výsledok VO prostredníctvom ITMS2014+, nakoľko RO má povinnosť evidovať každú kontrolu VO, a to spôsobom, že všetky kontroly čiastkových zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody sú evidované pod jedným objektom v ITMS2014+, čo zabezpečí informovanosť ostatných RO o ďalších prebiehajúcich kontrolách a ich záveroch.

3.3.7.2.7. Kontrola verejného obstarávania v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo hodnotenia národného projektu alebo po ukončení schvaľovacieho procesu ŽoNFP a súčasne pred podpisom zmluvy o NFP

1. RO môže vykonávať kontrolu VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo hodnotenia národného projektu (ďalej len „projekt“) v prípade, ak RO uvedie v rámci výzvy alebo záväzných podmienok ako podmienku poskytnutia príspevku, aby žiadateľ mal v čase predloženia ŽoNFP ukončené VO (vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom), alebo aby žiadateľ mal v čase predloženia ŽoNFP VO vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (po vyhodnotení ponúk a po ukončení všetkých revíznych postupov). V tomto prípade je súčasťou výzvy aj informácia, či v schvaľovacom procese ŽoNFP bude vykonaná aj kontrola VO, pričom RO je oprávnený vo výzve určiť aj pravidlo, že v rámci schvaľovacieho procesu vykoná druhú ex ante kontrolu nadlimitnej zákazky. Pre tento typ kontroly sa primerane použijú ustanovenia kapitoly 3.3.7.2.2. o druhej ex ante kontrole a kapitoly 3.3.7.2.3 o štandardnej ex post kontrole, ak ods. 1 neurčuje inak. Po podpise zmluvy o NFP je povinnosťou RO vykonať administratívnu finančnú kontrolu VO podľa § 8 zákona o finančnej kontrole s ohľadom na fázu, v akom sa predmetné VO nachádza v čase zaslania dokumentácie na kontrolu. Ak je postup zadávania zákazky vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom, RO vykoná administratívnu finančnú kontrolu ako druhú ex ante kontrolu podľa pravidiel uvedených v ustanovení kapitoly 3.3.7.2.2., ak je postup zadávania zákazky vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, RO vykoná štandardnú ex post kontrolu podľa pravidiel uvedených v ustanovení kapitoly 3.3.7.2.3. V rámci výkonu administratívnej finančnej kontroly môže RO zohľadniť závery z predchádzajúcej kontroly vykonanej pred podpisom zmluvy o NFP. RO však musí v každom prípade vyhotoviť výstup z tejto administratívnej finančnej kontroly s aktuálnym dátumom, pričom výstupom bude návrh správy z kontroly/správa z kontroly alebo záznam, ak bola administratívna finančná kontrola zastavená z dôvodov hodných osobitného zreteľa.
2. RO môže stanoviť podmienku poskytnutia príspevku aj takým spôsobom, aby žiadateľ mal v čase predloženia ŽoNFP ukončené verejné obstarávanie alebo verejné obstarávanie vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (o čom rovnako informuje v rámci výzvy), ale kontrola VO bude vykonaná po ukončení schvaľovacieho procesu ŽoNFP a súčasne pred uzatvorením zmluvy o NFP a na základe výsledku kontroly VO následne pristúpi RO k uzatvoreniu, resp. neuzatvoreniu zmluvy o NFP. Vo výzve na predkladanie žiadosti o NFP je RO oprávnený určiť pravidlo, že druhú ex ante kontrolu nadlimitnej zákazky vykoná po ukončení schvaľovacieho procesu ŽoNFP a súčasne pred uzatvorením zmluvy o NFP. Rozhodnutie o schválení ŽoNFP by obsahovalo odkladaciu podmienku, podľa ktorej by nadobudlo účinnosť v prípade kladného výsledku finančnej kontroly VO, t. j. neboli by identifikované nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, a to dňom vydania výstupu, ktorý môže mať formu správy z kontroly (nejde o správu z kontroly podľa zákona o finančnej kontrole). Ak identifikované nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO je možné odstrániť, rozhodnutie o schválení žiadosti o NFP by nenadobudlo účinnosť iba v prípade, ak protiprávny stav nebol v určenej lehote prijímateľom odstránený. Podmienkou na predloženie návrhu zmluvy o NFP úspešnému žiadateľovi by bolo tiež predloženie údajov potrebných na vypracovanie návrhu zmluvy o NFP v lehote určenej riadiacim orgánom. Pre tento typ kontroly sa primerane použijú ustanovenia kapitoly 3.3.7.2.2. o druhej ex ante kontrole a kapitoly 3.3.7.2.3. o štandardnej ex post kontrole, ak ods. 2 neurčuje inak. Po podpise zmluvy o NFP je povinnosťou RO vykonať administratívnu finančnú kontrolu VO podľa § 8 zákona o finančnej kontrole s ohľadom na fázu, v akom sa predmetné VO nachádza. Ak je postup zadávania zákazky vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom, RO vykoná administratívnu finančnú kontrolu ako druhú ex ante kontrolu podľa pravidiel uvedených v ustanovení kapitoly 3.3.7.2.2., ak je postup zadávania zákazky vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, RO vykoná štandardnú ex post kontrolu podľa pravidiel uvedených v ustanovení kapitoly 3.3.7.2.3. V rámci výkonu administratívnej finančnej kontroly môže RO zohľadniť závery z predchádzajúcej kontroly vykonanej pred podpisom zmluvy o NFP. RO však musí v každom prípade vyhotoviť výstup z tejto administratívnej finančnej kontroly s aktuálnym dátumom, pričom výstupom bude návrh správy z kontroly/správa z kontroly alebo záznam, ak bola administratívna finančná kontrola zastavená z dôvodov hodných osobitného zreteľa.
3. V prípadoch uvedených v ods. 1 a ods. 2 RO definuje podmienku poskytnutia príspevku výlučne na VO, ktorých hodnota v zmysle výsledku VO predstavuje minimálne 30 % z celkovej požadovanej hodnoty NFP. Pri VO, ktoré nebudú dosahovať túto hodnotu, nie je žiadateľ povinný mať ukončené VO alebo VO pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom už v čase predkladania projektu (ak výzva nestanovuje inak) a pri týchto VO bude vykonaná kontrola až po podpise zmluvy o NFP alebo vydaní rozhodnutia o schválení v prípade totožnosti RO a prijímateľa.
4. O všetkých povinnostiach žiadateľa, ako aj o ďalších postupoch uvedených v tejto časti je RO povinný informovať vo výzve, pričom je nutné jasne zadefinovať podmienky poskytnutia príspevku.
5. RO kontroluje postupy VO na základe dokumentácie predloženej žiadateľom, ktorý predkladá kompletnú dokumentáciu z VO. Kompletnú dokumentáciu žiadateľ predkladá cez ITMS2014+, pričom je povinný jednotlivé časti dokumentácie evidovať do ITMS2014+ samostatne, aby celkový objem dát za jednu prílohu neprekročil 100 MB. RO nie je oprávnený požadovať predloženie dokumentácie aj listinne a rovnako nie je oprávnený požadovať elektronické predkladanie dokumentácie, ak predmetná dokumentácia bola predložená cez ITMS2014+. Rozsah dokumentácie, ktorú žiadateľ povinne predkladá cez ITMS2014+ závisí najmä od povahy konkrétneho dokumentu, ako aj od skutočnosti, či je jeho elektronická podoba využívaná alebo zverejňovaná aj v iných informačných systémoch, napr. elektronických prostriedkoch určených na zadávanie zákaziek VO (poznámka: žiadatelia sú povinní využívať elektronický prostriedok po 18.10.2018 v prípade nadlimitných a podlimitných zákaziek VO; od 31.03.2022 sa povinnosť používania elektronického prostriedku – elektronickej platformy vzťahuje aj na zákazky s nízkou hodnotou, okrem postupu zadávania zákaziek s nízkou hodnotou nižšieho rozsahu do 70 000 eur bez DPH v prípade tovarov a služieb, do 180 000 eur bez DPH v prípade stavebných prác a do 260 000 eur bez DPH v prípade služieb podľa prílohy č. 1 k ZVO bez oslovenia vybraných záujemcov). Žiadateľ je v každom prípade povinný v ITMS2014+ najprv založiť objekt VO. Je akceptovateľné, ak žiadateľ uvedie prostredníctvom hypertextového linku odkaz na dokumentáciu zverejnenú v elektronickom prostriedku použitom na účely zadávania zákazky (týka sa napr. zákaziek zadávaných zjednodušeným postupom pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby) alebo ak žiadateľ predloží cez ITMS2014+ prihlasovacie údaje, ktoré zabezpečia, že RO bude mať prístup k dokumentácii k zákazke, ktorá je nahratá v elektronickom prostriedku (napr. v systéme EVO), a to pre účely výkonu finančnej kontroly/kontroly. Odporúča sa, aby žiadateľ tieto skutočnosti nahral do verejnej časti ITMS2014+ do samostatnej prílohy k VO. Dokumentácia k postupu zadávania zákazky musí byť dostupná pre účely výkonu auditu a kontroly počas celej doby archivácie v súlade s § 39 ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF. Uvedené znamená, že ak by funkcionality príslušného elektronického prostriedku nevedeli zabezpečiť prístup k dokumentácii počas celej doby archivácie, resp. elektronický prostriedok by bol zrušený pred uplynutím doby archivácie, žiadateľ/ prijímateľ by bol povinný zabezpečiť nahratie kompletnej dokumentácie k dotknutým zákazkám do ITMS2014+. Ak časť dokumentácie nie je dostupná v príslušnom elektronickom prostriedku (napr. podklady k určeniu predpokladanej hodnoty zákazky), žiadateľ je povinný naďalej túto dokumentáciu predložiť cez ITMS2014+ aj bez neprimeraných administratívnych a technických nárokov na kapacity žiadateľa. RO v tejto súvislosti zohľadní aj dostupnosť dokumentácie v elektronickom prostriedku, ktorý bol použitý na účely zadávania zákazky, a to tak, aby bola dostupnosť dokumentácie zabezpečená pre účely výkonu auditu a kontroly počas celej doby archivácie v zmysle § 39 ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF.
6. Pre potreby overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku týkajúcej sa VO žiadateľ predkladá na RO kópiu originálnej dokumentácie, pričom dokumentácia predložená elektronicky cez ITMS2014+ sa pre potreby finančnej kontroly VO považuje za kópiu originálnej dokumentácie. Súčasne s dokumentáciou predkladá na RO žiadateľ aj čestné vyhlásenie, v rámci ktorého jasne identifikuje projekt a predkladané VO. Súčasťou tohto čestného vyhlásenia je súpis všetkej predkladanej dokumentácie cez ITMS2014+ a vyhlásenie, že dokumentácia predložená na kontrolu je úplná a je totožná s originálom dokumentácie z VO. Zároveň žiadateľ prehlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie bude RO rozhodovať o splnení podmienky poskytnutia príspevku uvedenej vo výzve, resp. o ďalších krokoch, ktoré budú vyvolané zisteniami RO v rámci tejto dokumentácie. RO kontrolu pravidiel a postupov VO, ako aj výsledky kontroly bezodkladne eviduje v ITMS2014+. V prípade, že dokumentácia predložená cez ITMS2014+ nie je predložená v požadovanom rozsahu, prijímateľ je povinný predložiť aj chýbajúcu časť dokumentácie cez ITMS2014+ na základe žiadosti RO o doplnenie dokumentácie doručenej v elektronickej podobe. Uvedené sa týka aj prípadov, keď je dokumentácia predložená cez ITMS2014+ nečitateľná alebo poškodená. Žiadateľ je zároveň v prípade nadlimitných,  podlimitných zákaziek verejného obstarávania a zákaziek s nízkou hodnotou (ak boli zadávané s využitím elektronickej platformy) povinný sprístupniť elektronickú podobu kompletnej dokumentácie pre účely výkonu kontroly/finančnej kontroly RO, a to zriadením prístupu do elektronického prostriedku použitého na elektronickú komunikáciu (ak relevantné). Súčasťou elektronickej podoby dokumentácie sú aj auditné záznamy o všetkých úkonoch vykonaných v použitom elektronickom prostriedku.
7. Predmetom v rámci overenia podmienky poskytnutia príspevku týkajúcej sa VO musí byť aj kontrola vecného súladu predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov s predloženým projektom (napr. posúdenie súladu s výškou požadovaného príspevku, súladu lehoty realizácie s navrhovanou lehotou projektu, posúdenia vecného zadania zákazky v rámci jeho oprávnenosti na spolufinancovanie, posúdenie súladu technického riešenia/zadania s technickým zadaním/riešením uvádzaným v projekte a pod.).
8. Žiadateľ predkladá v rámci konania o ŽoNFP VO vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom po nadobudnutí platnosti tejto zmluvy, vrátane všetkých dodatkov k tejto zmluve, resp. vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom po vyhodnotení ponúk a ukončení všetkých revíznych postupov, a to ako súčasť povinných príloh ŽoNFP.
9. Pri overovaní podmienky poskytnutia príspevku v rámci konania o ŽoNFP je RO s ohľadom na spoluprácu s ÚVO, PMÚ, resp. s inými orgánmi povinný postupovať v zmysle [kapitoly 3.3.7.4](#kapitola_3374).
10. Overenie podmienky poskytnutia príspevku týkajúcej sa VO musí byť zabezpečené v lehote na ukončenie schvaľovacieho procesu ŽoNFP, ak je kontrola VO vykonaná v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP. V prípade, že RO požaduje od žiadateľa doplnenie alebo vysvetlenie k dokumentácii VO, lehotu na toto doplnenie alebo vysvetlenie určí RO v súlade s lehotami určenými na doplnenie ostatných náležitostí ŽoNFP.
11. Závery kontroly zaznamená RO do kontrolného zoznamu. Súčasne závery kontroly prenesie do výsledku posúdenia ŽoNFP, resp. národného projektu, ak je kontrola VO vykonaná v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP. Výstupom kontroly VO nie je v tomto prípade správa z kontroly, ale rozhodnutie o schválení alebo neschválení ŽoNFP, resp. národného projektu. V prípade uplatnenia postupu podľa ods. 2 môže byť výstupom z kontroly VO návrh správy/správa z kontroly, ale výstup z takejto kontroly nie je návrhom správy/správou z kontroly podľa zákona o finančnej kontrole. RO však môže podporným spôsobom využiť príslušné ustanovenia zákona o finančnej kontrole a nastaviť proces tohto typu kontroly obdobne, avšak nie je možné sa priamo odvolávať na ustanovenia zákona o finančnej kontrole. Kontrolu oprávnenosti výdavku z pohľadu jeho súladu s pravidlami, princípmi a postupmi VO vykoná RO vo fáze kontroly príslušnej ŽoP, kde RO overí skutočnosť vykonania uvedenej kontroly a správnosť aplikovania jej záverov. Uvedené nevylučuje možnosť opätovného vykonania kontroly VO, napr. na základe podnetu kontrolných orgánov alebo z vlastného podnetu RO. Dodatky k zmluve s úspešným uchádzačom, ktoré neboli predmetom kontroly v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP, resp. národného projektu podliehajú kontrole v zmysle postupov uvedených v kapitole 3.3.7.2.10.
12. Ak RO pri kontrole VO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a ani iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), záverom je konštatovanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku týkajúcej sa VO ako jednej z podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve.
13. Ak RO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, pričom rozsah a závažnosť týchto nedostatkov je taký, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, RO je oprávnený danú skutočnosť vyhodnotiť ako nesplnenie podmienky poskytnutia príspevku a rozhodnúť o neschválení ŽoNFP alebo uplatniť ex ante finančnú opravu, ktorá bude zohľadnená pri vydaní rozhodnutia o schválení ŽoNFP. Postup podľa predchádzajúcej vety uplatní RO aj v prípade, že nedostatky vo verejnom obstarávaní, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania identifikoval ÚVO v rozhodnutí podľa § 175 ods. 4 ZVO alebo boli identifikované v rozhodnutí Rady ÚVO. RO je povinný konštatovať nesplnenie podmienky poskytnutia príspevku a rozhodnúť o neschválení ŽoNFP v prípade, že zistenia nedostatkov v rámci kontroly vecného súladu predmetu obstarávania sú takého závažného charakteru, že pre riadnu realizáciu posudzovaného projektu nebude môcť žiadateľ využiť výsledok kontrolovaného VO. Uvedený rozsah a dôsledky musia byť jasne zadefinované v relevantnej podmienke poskytnutia príspevku stanovenej vo výzve.

3.3.7.2.8. Kontrola verejného obstarávania národných projektov, veľkých projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu projektov a kontrola projektov technickej pomoci, pred podpisom zmluvy o NFP

1. RO môže vykonávať kontrolu VO v rámci národných, veľkých projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu projektov a v rámci projektov technickej pomoci, a to vo fáze pred podpisom zmluvy o NFP (na účely tejto kapitoly ďalej len „individuálne projekty“). Kontrolu individuálnych projektov môže RO vykonávať na základe informácií uvedených v usmernení RO k príprave individuálneho projektu v súlade s § 27 ods. 2, § 28 ods. 3 a § 29 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF. V usmernení RO definuje rozsah tejto spolupráce, vzájomné práva a povinnosti, lehoty a výstupy z tejto kontroly, ako aj iné podstatné náležitosti. Rozsah tejto spolupráce nie je určený, t. j. RO môže aplikovať túto kontrolu nezávisle od hodnoty zákazky, postupu VO alebo fázy realizácie VO.
2. Pri výkone takejto kontroly je RO s ohľadom na spoluprácu s ÚVO, PMÚ, resp. s inými orgánmi povinný postupovať v zmysle [kapitoly 3.3.7.4](#kapitola_3374).
3. Kontrola VO v rámci  individuálnych projektov je uvedená ako možnosť a v prípade, že sa RO rozhodne ju aplikovať, vykonáva ju ako prvú ex ante kontrolu (ak prijímateľ dobrovoľne predloží dokumentáciu k nadlimitnej zákazke alebo podlimitnej zákazke na stavebné práce na kontrolu), druhú ex ante kontrolu (ak prijímateľ dobrovoľne predloží dokumentáciu k nadlimitnej zákazke na kontrolu) a následnú ex post kontrolu, prípadne ako štandardnú ex post kontrolu. Ak RO nevykonáva druhú ex ante kontrolu nadlimitných postupov zadávania zákaziek, vykonáva vo vzťahu k týmto zákazkám prvú ex ante kontrolu (ak prijímateľ dobrovoľne predloží dokumentáciu k nadlimitnej zákazke na kontrolu) a štandardnú ex post kontrolu. Na postupy tejto kontroly sa aplikujú primerane príslušné odseky [kapitoly 3.3.7](#kapitola_337). V prípade, že ide zákazky na bežne dostupné tovary alebo bežne dostupné služby a sú zadávané s využitím elektronickej platformy, na kontrolu sa primerane aplikujú odseky [kapitoly 3.3.7.2.9](#kapitola_33729).
4. Závery kontroly zaznamená RO do kontrolného zoznamu. Výstupom z kontroly VO individuálnych projektov pred podpisom zmluvy o NFP môže byť návrh správy/správa z kontroly, ale výstup z takejto kontroly nie je návrhom správy/správou z kontroly podľa zákona o finančnej kontrole. RO však môže podporným spôsobom využiť príslušné ustanovenia zákona o finančnej kontrole a nastaviť proces tohto typu kontroly obdobne, avšak nie je možné sa priamo odvolávať na ustanovenia zákona o finančnej kontrole. Po podpise zmluvy o NFP je povinnosťou RO vykonať administratívnu finančnú kontrolu VO podľa § 8 zákona o finančnej kontroly s ohľadom na fázu, v akom sa predmetné VO nachádza. Ak je postup zadávania zákazky vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom, RO vykoná administratívnu finančnú kontrolu ako druhú ex ante kontrolu podľa pravidiel uvedených v ustanovení kapitoly 3.3.7.2.2., ak je postup zadávania zákazky vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, RO vykoná štandardnú ex post kontrolu podľa pravidiel uvedených v ustanovení kapitoly 3.3.7.2.3. V rámci výkonu administratívnej finančnej kontroly môže RO zohľadniť závery z predchádzajúcej kontroly vykonanej pred podpisom zmluvy o NFP. RO však musí v každom prípade vyhotoviť výstup z tejto administratívnej finančnej kontroly s aktuálnym dátumom, pričom výstupom bude návrh správy z kontroly/správa z kontroly alebo záznam, ak bola administratívna finančná kontrola zastavená z dôvodov hodných osobitného zreteľa.
5. Kontrolu vecného súladu predmetu VO, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP vykoná RO najneskôr vo fáze kontroly príslušnej ŽoP. V prípade, že je vecná kontrola súčasťou kontroly verejného obstarávania, RO vo fáze pred podpisom zmluvy o NFP vykoná kontrolu súladu predmetu VO, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov s opisom projektu. Dodatky k zmluve s úspešným uchádzačom, ktoré neboli predmetom kontroly podliehajú kontrole VO v plnom rozsahu. Ak kontrola RO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, pričom rozsah a závažnosť týchto nedostatkov je taký, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, RO v záveroch kontroly uvedie, že výdavky z predmetného VO nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu alebo určí zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy. Ak bola kontrola vykonaná ako druhá ex ante kontrola, je možné uplatniť ex ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom iba v prípade, ak by opakovaním procesu VO vznikli dodatočné náklady a časové obmedzenia.
6. Ustanovenia tejto kapitoly sa primerane použijú aj na kontrolu VO pred podpisom zmluvy o NFP v rámci dopytovo-orientovaných projektov, pokiaľ RO stanoví možnosť predkladania VO v rámci výzvy.

3.3.7.2.9. Kontrola zákaziek zadávaných zjednodušeným postupom pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby

* + - 1. Predmetom kontroly/finančnej kontroly RO je najmä dokumentácia preukazujúca určenie predpokladanej hodnoty zákazky, overenie bežnej dostupnosti predmetu zákazky, zmluvné podmienky, opis predmetu zákazky, prípadné objednávkové atribúty (najmä konkrétne zmluvné špecifikácie a podmienky súťaže). V rámci opisu predmetu zákazky a prípadných objednávkových atribútov je RO povinný overiť, či uvedené návrhy nie sú v rozpore s princípmi VO (napr. či verejný obstarávateľ pri špecifikovaní predmetu zákazky neporušil princíp nediskriminácie a rovnakého zaobchádzania). Predmetom kontroly/finančnej kontroly RO je aj skutočnosť, či nedovoleným rozdelením zákazky na viacero menších zákaziek realizovaných zjednodušeným postupom pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby nebol porušený § 6 ods. 16 ZVO. Taktiež RO overuje, či sú vhodne zvolené vzorové zmluvné podmienky pre daný typ zákazky (napr. z aspektu spolufinancovania zákazky z fondov a ENRF). Zároveň však RO nie je oprávnený dávať prijímateľovi návrhy na úpravu vzorových zmluvných podmienok, keďže tie sú nemennou súčasťou obchodných podmienok elektronickej platformy.
      2. Pri výkone ex post kontroly postupuje RO podľa príslušných ustanovení [kapitoly 3.3.7.2.3](#kapitola_33723) a [3.3.7.2.4](#kapitola_33724), pokiaľ nie je v tejto kapitole uvedené inak. Dokumentáciu na kontrolu je prijímateľ povinný predložiť na RO vo fáze po vygenerovaní výslednej zmluvy elektronickou platformou a po jej zverejnení v CRZ.
      3. V prípade, že pri ex post kontrole zo strany RO, ktorej súčasťou je vecná kontrola verejného obstarávania, bude zistené porušenie, ktoré môže mať vplyv na oprávnenosť výdavkov, RO v záveroch kontroly/finančnej kontroly uvedie tieto nedostatky. V prípade zistení v rámci vecnej kontroly verejného obstarávania, ktoré môžu mať vplyv na oprávnenosť výdavkov a nie je možné ich odstrániť, RO v záveroch finančnej kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu. V prípade zistení porušenia pravidiel a postupov VO, resp. porušenia pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania a zákazka bola zadávaná zjednodušeným postupom pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby, je RO povinný postupovať podľa metodického pokynu[[186]](#footnote-197), ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za porušenie pravidiel a postupov VO (príklad: technické špecifikácie predmetu zákazky uvedené v opisnom formulári sú diskriminačné, na základe čoho riadiaci orgán uplatní finančnú opravu vo výške 5% až 25% podľa metodického pokynu[[187]](#footnote-198), ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za porušenie pravidiel a postupov VO).

3.3.7.2.10. Kontrola dodatkov (zmena zmluvy, rámcovej dohody a koncesnej zmluvy počas ich trvania)

1. Prijímateľ je povinný predložiť na kontrolu RO všetky dodatky súvisiace s výsledkom VO alebo výsledkom obstarávania spolufinancovaného z fondov a ENRF po ich podpise. Návrh dodatku pred jeho podpisom je predmetom kontroly RO v prípade, ak prijímateľ návrh dodatku dobrovoľne predloží na RO za účelom výkonu finančnej kontroly/kontroly a ide o zmenu zmluvy, ktorá bola výsledkom nadlimitného postupu zadávania zákazky. Ustanovenia tejto kapitoly sa vzťahujú aj na prípady, keď sa dodatok vzťahuje na časť výdavkov, ktoré nie sú oprávnenými výdavkami, avšak sú súčasťou zákazky, ktorá je spolufinancovaná z fondov a ENRF.
2. V prípade kontroly/finančnej kontroly návrhu dodatku pred jeho podpisom prijímateľ predkladá takýto dodatok ešte pred tým, ako sa skutočnosť menená dodatkom udeje (napr. uplynutie lehoty realizácie diela, zmeny v súpise položiek alebo v rozpočte diela). Lehota na výkon kontroly/finančnej návrhu dodatku je 10 pracovných dní. Keď sa dodatkom menia identifikačné a kontaktné údaje zmluvných strán (napr. adresa sídla, kontaktné osoby, číslo bankového účtu a pod.), kontrola pred podpisom dodatku sa nevykonáva a prijímateľ predkladá takýto dodatok vždy až po jeho podpise oboma zmluvnými stranami. Ak zmenu vyplývajúcu z realizácie zákazky nie je možné z dôvodu mimoriadnej udalosti (živelná pohroma, havária alebo situácia bezprostredne ohrozujúca život, alebo zdravie ľudí alebo životné prostredie) riešiť v danom rozhodnom čase dodatkom, resp. nie je udržateľné čakať na výsledok kontroly/finančnej kontroly RO v rámci dodatku riešiaceho takúto mimoriadnu situáciu, prijímateľ doručí návrh dodatku, alebo už samotný podpísaný dodatok až po pominutí tejto mimoriadnej udalosti súčasne so zdôvodnením. Ak sa takáto situácia rieši v rámci priameho rokovacieho konania podľa § 81 ZVO, pričom výsledkom tohto postupu je nová zmluva, RO postupuje pri kontrole podľa príslušnej kapitoly Systému riadenia EŠIF. Pokiaľ prijímateľ plánuje upraviť existujúci zmluvný vzťah na základe priameho rokovacieho konania, je v tomto prípade povinný predložiť na RO návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu a odôvodnenie použitia priameho rokovacieho konania (viď. [kapitola 3.3.7.2.1](#kapitola_33721)). Až po kontrole tohto oznámenia a posúdení oprávnenosti použitia priameho rokovacieho konania je prijímateľ oprávnený začať realizovať tento postup.
3. Predmetom kontroly/finančnej kontroly dodatkov je posúdenie ich súladu s príslušnými ustanoveniami ZVO, a to najmä ustanovením § 18 ZVO. Zároveň RO posudzuje zmeny z neho vyplývajúce po stránke ich súladu so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP.
4. Lehota na výkon kontroly/finančnej kontroly dodatku je 15 pracovných dní (týka sa prípadov, že dodatok je kontrolovaný po jeho podpise). V prípade, že RO doručí prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie, úpravu alebo doplnenie dodatku, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia, úpravy alebo doplnenia zo strany prijímateľa. Dňom odoslania žiadosti sa prerušuje lehota na výkon kontroly/finančnej kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia, úpravy alebo doplnenia dokumentácie na RO pokračuje plynutie lehoty na výkon finančnej kontroly VO. V prípade, že predmetom kontroly/finančnej kontroly RO je návrh dodatku, dodatok je prijímateľ povinný predložiť na kontrolu RO aj po jeho podpise, pričom lehota na výkon kontroly/finančnej kontroly dodatku po jeho podpise je v tomto prípade 5 pracovných dní.
5. Pri predĺžení lehoty alebo prerušení výkonu kontroly postupuje RO podľa [kapitoly 3.3.7.2 ods. 7](#kapitola_3372_ods_7).
6. Ak RO nedoručí návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správu z kontroly (ak kontrolou neboli zistené nedostatky) vo vyššie uvedenej lehote, pričom RO kontrolu nepredĺžil a ani ju neprerušil, prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania správy z kontroly. Týmto ustanovením nie je dotknutá povinnosť RO vykonať kontrolu VO. Zároveň ak nie je dodržaná lehota na výkon kontroly dodatku podľa ods. 4 tejto kapitoly z dôvodov na strane RO, je RO povinný informovať prijímateľa o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne vydania návrhu správy/správy z kontroly. Pri nedodržaní oznámeného predpokladaného termínu RO opakovane zabezpečí informovanosť prijímateľa za rovnakých podmienok.
7. Ak RO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, záverom kontroly/finančnej kontroly je súhlas RO s podpísaním dodatku verejného obstarávateľa s dodávateľom. Tento súhlas predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci následnej kontroly/finančnej kontroly dodatku po jeho podpise. Ak RO zistí skutočnosti ovplyvňujúce posudzovanie oprávnenosti možných výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci ŽoP (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), avšak nezistí porušenie podľa prvej vety tohto odseku, v záveroch kontroly/finančnej kontroly vydá súhlas s podpísaním dodatku, pričom v nedostatkoch uvedených v  správe z kontroly uvedie všetky skutočnosti týkajúce sa takýchto nedostatkov.
8. Ak RO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, záverom kontroly/finančnej kontroly je nesúhlas RO s podpísaním dodatku verejného obstarávateľa, s dodávateľom. Ak nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre prijímateľa neprimerané ťažkosti, a ak aj napriek nesúhlasu RO prijímateľ takýto dodatok podpíše, je RO oprávnený následne postupovať v zmysle metodického pokynu[[188]](#footnote-199), ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO určením návrhu ex ante finančnej opravy vzťahujúcej sa na konkrétne porušenie uvedené v tomto pokyne. Na kontrolu návrhu dodatku sa primerane vzťahujú pravidlá uvedené v kapitole [3.3.7.2.2](#kapitola_33722).
9. Po podpise dodatku s dodávateľom, ktorého návrh bol predmetom kontroly/finančnej kontroly RO, zasiela prijímateľ tento dodatok na RO na jeho následnú kontrolu. Na predkladanie takéhoto dodatku a na jeho kontrolu sa primerané vzťahujú pravidlá uvedené v kapitole [3.3.7.2.4](#kapitola_33724).
10. Pri kontrole dodatku po jeho podpise oboma zmluvnými stranami postupuje RO primerane podľa pravidiel uvedených v kapitole [3.3.7.2.3](#kapitola_33723). Pokiaľ RO pri kontrole tohto dodatku nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, predmetný dodatok schváli. Pokiaľ RO pri kontrole takéhoto dodatku zistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, predmetný výdavok neschváli, čo znamená, že súvisiace výdavky vyplývajúce zo zmien tohto výdavku nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu. V prípade, že by nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre prijímateľa neprimerané ťažkosti, a ak aj napriek nesúhlasu RO, prijímateľ takýto dodatok podpíše, je RO oprávnený následne postupovať v zmysle metodického pokynu[[189]](#footnote-200), ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO určením návrhu ex ante finančnej opravy vzťahujúcej sa na konkrétne porušenie uvedené v tomto pokyne.

3.3.7.3. Kontrola postupov pri obstarávaní zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje

1. RO je povinný overiť dodržanie základných princípov ustanovených v Zmluve o fungovaní EÚ aj v rámci zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje povinnosť postupovať pri ich obstarávaní v zmysle ZVO. Ide o kontrolu postupov pri obstaraní zákazky, ktoré podliehajú výnimke v zmysle § 1 ods. 2 až 15 ZVO, kontrolu postupov pri obstarávaní zákazky vyhlásenej osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne viac ako 50% finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác, poskytnutie služieb z NFP (okrem zákaziek podľa § 8 ods. 1 písm. a) a písm. b) ZVO) alebo 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác, poskytnutie služieb z NFP. Povinnosti a postupy pri realizácii a kontrole takýchto zákaziek upravil CKO v Jednotnej príručke.

3.3.7.4. Uplatňovanie spolupráce riadiacich orgánov s inými subjektmi v oblasti kontroly verejného obstarávania

1. Pravidlá a postupy uvedené v tejto kapitole sú vypracované s cieľom zabezpečenia jednotného postupu RO a dodržania dohodnutých podmienok spolupráce so subjektmi, ktorých činnosť súvisí s oblasťou VO. Medzi tieto orgány patrí ÚVO, PMÚ a orgány činné v trestnom konaní.
2. Je dôležité, aby RO v súvislosti s plnením svojich úloh v oblasti poskytovania príspevkov mali zabezpečenú dostatočne kvalifikovanú, efektívnu a účinnú podporu. Zabezpečenie takejto podpory činnosťou kompetentných ústredných orgánov štátnej správy má prostredníctvom účinnej spolupráce prispieť k efektívnejšiemu výkonu činností RO v rámci finančnej kontroly VO. Taktiež má táto spolupráca pomôcť RO identifikovať možné obmedzenia čestnej hospodárskej súťaže alebo iné nezákonné praktiky pri realizácii VO a následné prešetrenie, resp. prekonzultovanie týchto podozrení s týmito orgánmi.
3. Spolupráca s ÚVO je vykonávaná na základe príslušných odsekov [kapitoly 3.3.7.4.1](#kapitola_33741) a Dohody o spolupráci uzavretej medzi CKO a ÚVO.
4. Spolupráca s PMÚ je vykonávaná na základe príslušných odsekov [kapitoly 3.3.7.4.2](#kapitola_33742) a Dohody o spolupráci uzavretej medzi CKO a PMÚ. Spolupráca s PMÚ je zároveň predmetom samostatného metodického pokynu[[190]](#footnote-202).
5. Spolupráca a súčinnosť s orgánmi činnými v trestnom konaní je vykonávaná v zmysle príslušných ustanovení Trestného poriadku.
6. RO sú oprávnené v rámci finančnej kontroly jedného VO využiť spoluprácu aj viacerých z uvedených subjektov.
7. Zároveň je potrebné, aby rozsah uplatňovania tejto spolupráce bol jednotným spôsobom upravený, čím sa zabezpečí efektívna spolupráca a táto bude zameraná na skutočne rizikové alebo problematické VO.
8. Lehota na výkon finančnej kontroly VO do doručenia výsledku spolupráce s ÚVO, PMÚ (písomná žiadosť o konzultáciu, podanie podnetu na základe identifikácie rizikových indikátorov, ktoré sú spojené s finančnou opravou 100 % podľa metodického pokynu[[191]](#footnote-203)) a orgánmi činnými v trestnom konaní neplynie, pričom dňom doručenia tohto výsledku na RO, pokračuje plynutie lehoty na výkon finančnej kontroly, ktorá bola prerušená.
9. V prípade využitia spolupráce s PMÚ vo forme podania podnetu z dôvodu podozrenia na porušenie pravidiel ochrany hospodárskej súťaže, ktoré je spojené s finančnou opravou inou ako 100 % podľa metodického pokynu[[192]](#footnote-204), RO môže pokračovať vo finančnej kontrole VO, ktorú ukončí vydaním návrhu správy/ správy z kontroly, pričom podozrenia na porušenie pravidiel ochrany hospodárskej súťaže sa v súlade s § 20 ods. 4 písm. e) zákona o finančnej kontrole neuvádzajú v návrhu správy/ správy z kontroly. Financovanie projektu počas prebiehajúceho skúmania PMÚ sa riadi ustanoveniami Systému finančného riadenia.
10. Pokiaľ povaha spolupráce s niektorými z uvedených subjektov je taká, že si vyžaduje zachovanie mlčanlivosti, je RO povinný dodržať túto povinnosť, či už sa týka komunikácie s prijímateľom, s tretími osobami nepodieľajúcimi sa na výkone finančnej kontroly alebo aj v rámci vlastného organizačného úseku.

3.3.7.4.1 Spolupráca s ÚVO

1. Vzájomná spolupráca ÚVO a CKO pri zabezpečovaní činností pre jednotlivé RO, najmä vymedzenie rozsahu, lehôt a základných spôsobov spolupráce pri kontrole postupov VO, ktoré sú spolufinancované z fondov EÚ a ENRF, je upravená v dohode o spolupráci s ÚVO.
2. RO sú pri spolupráci s ÚVO povinné postupovať v súlade s ustanoveniami uzavretej dohody o spolupráci s ÚVO.
3. ÚVO vykoná kontrolu pred uzavretím zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, pred ukončením súťaže návrhov, pred zadaním zákazky na základe rámcovej dohody alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva na základe podnetu podľa § 169 ods. 1 písm. a) až c) ZVO. Konanie sa začína doručením oznámenia o začatí konania prijímateľovi/ žiadateľovi/budúcemu žiadateľovi, ÚVO rozhodne do 30 dní odo dňa doručenia kompletnej dokumentácie v origináli na ÚVO.
4. V zmysle dohody o spolupráci je RO oprávnený písomne požiadať ÚVO o:
5. ex ante posúdenie dokumentácie k pripravovanému VO – nadlimitné zákazky alebo nasledovné postupy bez ohľadu na finančný limit: súťaž návrhov, súťažný dialóg a rokovacie konania, inovatívne partnerstvo,
6. osobnú konzultáciu k čiastkovému problému VO – nezávisle od postupu vo verejnom VO, limitu zákazky, alebo štádia procesu konkrétneho VO,
7. vypracovanie stanoviska o súlade čiastkových problémov VO so ZVO v štádiu pred uzavretím zmluvy a po uzavretí zmluvy – nezávisle od postupu vo VO a limitu zákazky,
8. vykonanie kontroly VO po uzavretí zmluvy (štandardná ex post kontrola) pri nadlimitných zákazkách a pri podlimitných zákazkách,
9. spoluprácu pri vyhodnocovaní auditných zistení EK, EDA alebo OA týkajúcich sa VO,
10. zabezpečenie účasti zástupcov ÚVO na auditných misiách EK, EDA alebo OA v časti, týkajúcej sa verejného obstarávania.
11. V zmysle dohody o spolupráci je RO povinný podať podnet na preskúmanie úkonov prijímateľa/žiadateľa, ak:
12. ide o postup RO podľa § 41 zákona o príspevku z EŠIF alebo
13. sa týka VO, v rámci ktorého existuje mediálny podnet, ktorý indikuje možné vážne porušenia ZVO.
14. RO je povinný poskytovať všetky informácie, ktoré sú potrebné na riadne plnenie práv a povinností vyplývajúcich z dohody o spolupráci s ÚVO. V prípade spolupráce podľa ods. 4 písm. a), d) náležitosťou podnetu na ex ante posúdenie/výkon kontroly je označenie príslušného RO (subjekt, ktorý vykonáva finančnú kontrolu VO), operačného programu, názvu a čísla projektu, kódu VO z ITMS2014+ a v prípade podnetu na výkon kontroly aj číslo vestníka VO, označenie značky a dátumu vyhlásenia VO, ktorého sa podnet týka.
15. RO je povinný súčasne so svojou žiadosťou o spoluprácu zaslať ÚVO aj súvisiacu dokumentáciu, ktorá bude predmetom kontroly alebo posudzovania. Ak je súvisiaca dokumentácia nahratá do ITMS2014+, RO uvedie kód VO z ITMS2014+, ku ktorému má ÚVO prístup a uvedené sa považuje za predloženie súvisiacej dokumentácie. RO nezasiela ÚVO dokumentáciu, ktorú si ÚVO v rámci svojich kontrolných postupov žiada od verejného obstarávateľa (okrem prípadu, že touto dokumentáciou disponuje RO a nie prijímateľ).
16. RO je oprávnený v zmysle dohody požiadať ÚVO o odbornú podporu pri vyhodnocovaní, spracovaní a argumentácii v rámci zistení auditov EK, EDA alebo OA, zistení CO z certifikačných overovaní, ktoré sa týkajú nedostatkov pri VO. Uvedená podpora sa týka buď písomnej alebo osobnej konzultácie RO a ÚVO v rámci týchto nedostatkov alebo prítomnosťou zástupcu ÚVO pri prerokovaní týchto zistení, či už na úrovni rokovaní v rámci orgánov SR alebo EK. RO a ÚVO si podmienky tejto spolupráce určia vzájomnou dohodou.
17. Akékoľvek nejasnosti spojené s plnením jednotlivých ustanovení dohody s ÚVO sú povinné RO odstrániť vzájomnými rokovaniami a primeranými preventívnymi opatreniami.
18. RO je povinný informovať CKO v prípade, ak ÚVO neplní svoje povinnosti podľa uzavretej dohody s ÚVO. K informácii RO zasiela presnú identifikáciu porušení dohody.
19. ÚVO vykonáva v zmysle ZVO ex ante posúdenie (§ 168 ZVO), kontrolu pred uzavretím zmluvy (§ 169 ods. 1 ZVO), kontrolu po uzavretí zmluvy (§ 169 ods. 2 a ods. 3 ZVO). Kontrolu pravidiel a postupov VO podľa predchádzajúcej vety, ako aj výsledky kontroly ÚVO bezodkladne eviduje v ITMS2014+. ÚVO evidovaním v ITMS2014+ informuje RO o výsledku daného typu kontroly.
20. RO je pri prvej ex ante kontrole oprávnený požiadať o spoluprácu ÚVO. Zváženie využitia tejto spolupráce RO vychádza najmä z predpokladanej hodnoty zákazky a zo zvoleného postupu konkrétneho kontrolovaného VO (vzhľadom na rizikovejšie postupy akými je súťaž návrhov, súťažný dialóg alebo rokovacie konania, inovatívne partnerstvo). Predmetom činnosti ÚVO v rámci spolupráce s RO pri prvej ex ante kontrole nie je posudzovanie požiadaviek na technické špecifikácie, výkonnostné a funkčné požiadavky a charakteristiky a odborné požiadavky predmetu zákazky podľa § 42 ZVO. RO za účelom kvalifikovaného posúdenia opisu predmetu zákazky z pohľadu jeho nediskriminačného nastavenia môže využívať v prípade pochybností inštitúty znaleckých posudkov a odborných stanovísk. RO je zároveň oprávnený požadovať od prijímateľov zdôvodnenie požiadaviek na konkrétne technické špecifikácie, funkčné charakteristiky alebo odborné požiadavky, pričom je v kompetencii RO určiť spôsoby akými mu budú prijímatelia nediskriminačný opis predmetu zákazky preukazovať. V prípade zmluvných podmienok sa RO odporúča v čo najvyššej miere podporovať povinné vyžívanie vzorových zmluvných podmienok definovaných všeobecne pre  konkrétne typy zákaziek. Pravidlá na využívanie vzorových zmluvných podmienok RO definuje vo svojej riadiacej dokumentácii.
21. Spolupráca s ÚVO v rámci druhej ex ante kontroly alebo ex-post kontroly je konanie o preskúmanie úkonov kontrolovaného (prijímateľa, budúceho žiadateľa) podľa § 169 ods. 1, ods. 2 alebo ods. 3 ZVO. ÚVO o začatí tejto kontroly informuje bezodkladne prostredníctvom zverejnenia informácie o začatí konania o preskúmanie úkonov prijímateľa/kontrolovaného v profile prijímateľa/kontrolovaného. Výsledkom konania ÚVO je rozhodnutie, ktoré predstavuje podklad, ktorý RO zohľadňuje v záveroch návrhu správy/správy z kontroly VO a v kontrolnom zozname. V prípade, že rozhodnutie ÚVO vydané v rámci výkonu ex post kontroly neidentifikuje porušenie ZVO, ktoré na základe výsledkov finančnej kontroly RO malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO (napr. ide o zistenie z auditov EK/EDA alebo zistenie vyplývajúce z judikatúry ESD), je RO oprávnený závery kontroly ÚVO, ktorá neidentifikuje nedostatky, nepremietnuť do svojich záverov a tieto porušenia uviesť ako svoje zistenia v návrhu správy z kontroly a v kontrolnom zozname. Zároveň uvedie podrobnú argumentáciu, na základe ktorej identifikované zistenia/nedostatky kvalifikuje ako zistenia, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO. Uvedená konečná zodpovednosť RO za výkon finančnej kontroly VO vyplýva z čl. 125 ods. 1 v spojení s ods. 4 všeobecného nariadenia, podľa ktorého RO zodpovedá za riadenie operačného programu v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia a overuje, či sa spolufinancované výrobky dodávajú a spolufinancované služby poskytujú a či výdavky vykázané prijímateľmi boli zaplatené a sú v súlade s uplatniteľným právom, operačným programom a spĺňajú podmienky na získanie podpory na operáciu.
22. Rozhodnutie ÚVO podľa § 174 ZVO a rozhodnutie podľa § 175 ZVO, ktoré je právoplatné, môže z vlastného podnetu preskúmať predseda ÚVO. Ak predmetom rozhodnutia podľa prvej vety je preskúmanie postupu zadávania zákazky, koncesie alebo rámcovej dohody úplne alebo sčasti financovanej z prostriedkov EŠIF v programovom období 2014 – 2020 predseda ÚVO toto rozhodnutie preskúma na základe podnetu RO, orgánu auditu alebo certifikačného orgánu.
23. RO je vo výnimočných prípadoch oprávnený požiadať ÚVO o kontrolu bez ohľadu na pravidlá uvedené v tejto kapitole a Dohode o spolupráci uzavretej medzi CKO a ÚVO. V tomto prípade je RO povinný v žiadosti uviesť zdôvodnenie tohto postupu, pričom akceptovanie uvedených dôvodov je v kompetencii ÚVO.
24. Lehota na výkon finančnej kontroly VO do doručenia výsledku konania o preskúmanie úkonov kontrolovaného (prijímateľa, budúceho žiadateľa) neplynie, pričom dňom doručenia tohto výsledku na RO, pokračuje plynutie lehoty na výkon finančnej kontroly, ktorá bola prerušená. Rozhodnutie, ktoré vydá ÚVO predstavuje podklad pre RO na vypracovanie návrhu správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správy z kontroly (v prípade, ak neboli zistené nedostatky alebo RO po vydaní rozhodnutia ÚVO o zastavení konania netrvá na predbežne zistených nedostatkoch). Uvedeným nie je dotknutá zodpovednosť RO za výkon finančnej kontroly VO v zmysle čl. 125 ods. 1 v spojení s ods. 4 všeobecného nariadenia.

3.3.7.4.2. Spolupráca s PMÚ

3.3.7.4.2.1 Podmienky spolupráce

1. PMÚ je nezávislý ústredný orgán štátnej správy pre ochranu hospodárskej súťaže a koordináciu pomoci (štátnej pomoci a pomoci de minimis). PMÚ zasahuje v prípadoch kartelov, zneužívania dominantného postavenia, vertikálnych dohôd, kontroluje koncentrácie, ktoré spĺňajú notifikačné kritériá a posudzuje konanie orgánov štátnej správy a samosprávy v prípade, že sa dopustia obmedzenia súťaže. PMÚ aplikuje okrem slovenského aj európske súťažné právo.
2. Pre oprávnenie spolupráce RO s PMÚ vychádza RO zo zoznamu rizikových indikátorov, ktorý upravil CKO v spolupráci s PMÚ v metodickom pokyne[[193]](#footnote-205). Kumulácia identifikovania viacerých takýchto indikátorov znamená zvýšené riziko z pohľadu možného porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže, a teda pre RO zvyšuje potrebu spolupráce s PMÚ.
3. Spolupráca RO s PMÚ nie je podmienená druhom VO, ani fázou jeho realizácie. V prípade podania podnetu RO na PMÚ z dôvodu podozrenia na porušenie zákona o ochrane hospodárskej súťaže je spolupráca podmienená predpokladanou hodnotou zákazky, alebo súhrnnou hodnotou dotknutých zákaziek, a to vyššou ako 100 000 EUR bez DPH. V prípade čiastkových zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody sa finančný limit 100 000 EUR bez DPH považuje za splnený, ak uvedený finančný limit spĺňa samotná rámcová dohoda. RO postupuje pri spolupráci s PMÚ v zmysle dohody o spolupráci uzavretej medzi CKO a PMÚ a podľa metodického pokynu[[194]](#footnote-206).
4. Pre účely spolupráce s PMÚ, RO doručí podľa vybraného spôsobu spolupráce na PMÚ žiadosť o konkrétny typ spolupráce. V prípade iniciovania spolupráce s PMÚ podľa kapitoly 3.3.7.4.2.2, ods. 1 (písomná žiadosť o konzultáciu alebo podnet RO na základe identifikácie rizikových indikátorov, ktoré sú spojené s finančnou opravou 100 % podľa metodického pokynu[[195]](#footnote-207)) sa prerušuje plynutie lehôt na výkon finančnej kontroly VO. V prípade využitia formy spolupráce formou podnetu z dôvodu podozrenia na porušenie zákona o ochrane hospodárskej súťaže, RO taktiež preruší lehotu na výkon finančnej kontroly VO do času vyšetrenia podnetu zo strany PMÚ, resp. do doručenia informácie od PMÚ o ukončení prešetrovania (v prípade, ak prešetrovaním neboli zistené dôvody na začatie konania), o nezačatí, resp. nepokračovaní v prešetrovaní (ak podnet zo strany RO a v ňom uvedené informácie vyhodnotí PMÚ ako nedostatočné na vykonanie prešetrovania) alebo o zastavení konania, pričom RO sa zdrží takého správania, ktoré môže ohroziť alebo zmariť prešetrenie podnetu zo strany PMÚ. Uvedené sa týka najmä zachovania mlčanlivosti, či už sa to týka komunikácie s prijímateľom, s tretími osobami nepodieľajúcimi sa na výkone finančnej kontroly alebo komunikácie v rámci vlastného organizačného úseku. Z tohto dôvodu RO v oznámení o prerušení finančnej kontroly neuvádza prijímateľovi presný dôvod tohto prerušenia, ale všeobecný dôvod, ktorým je prerušenie z dôvodu „iné nevyhnutné úkony súvisiace s výkonom kontroly“ (viď. [ods. 7 kapitola 3.3.7.2](#kapitola_3372_ods_7)). RO je oprávnený ukončiť kontrolu VO až po doručení výsledku spolupráce s PMÚ, s výnimkou prípadov podľa ods. 5.
5. V prípade využitia spolupráce s PMÚ vo forme podania podnetu z dôvodu podozrenia na porušenie pravidiel ochrany hospodárskej súťaže, ktoré je spojené s finančnou opravou inou ako 100 % podľa metodického pokynu[[196]](#footnote-208), RO môže pokračovať vo finančnej kontrole VO, ktorú ukončí vydaním návrhu správy/ správy z kontroly, pričom podozrenia na porušenie pravidiel ochrany hospodárskej súťaže sa v súlade s § 20 ods. 4 písm. e) zákona o finančnej kontrole neuvádzajú v návrhu správy/ správe z kontroly. Financovanie projektu počas prebiehajúceho skúmania PMÚ sa riadi ustanoveniami Systému finančného riadenia.
6. V prípade, že prebieha prešetrovanie PMÚ, ktoré neinicioval RO a RO má vedomosť o tomto prešetrovaní, lehota na výkon finančnej kontroly VO sa prerušuje iba v prípade, ak sa prešetrovanie týka zákazky VO, ktorá je predmetom finančnej kontroly zo strany RO.
7. V zmysle dohody o spolupráci s PMÚ nie je zaslanie žiadosti o spoluprácu formou konzultácie podaním oficiálneho podnetu. Uvedeným, ale nie je dotknutá oprávnenosť PMÚ v prípade získania informácii o možnom porušení zákona o ochrane hospodárskej súťaže, začať konanie v zmysle tohto zákona. Taktiež pokiaľ RO na základe výstupov spolupráce s PMÚ identifikuje možné porušenie zákona o ochrane hospodárskej súťaže, je povinný bezodkladne podať na PMÚ podnet.
8. Uvedené formy spolupráce sa týkajú identifikovania možného porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže, konkrétne dohôd obmedzujúcich súťaž (§ 4 zákona o ochrane hospodárskej súťaže). Ak sa zistenia RO týkajú možného nesúladu kontrolovaného VO so ZVO, resp. inými zákonmi, využije v tomto prípade RO možnosti spolupráce s ÚVO uvedené v [kapitole 3.3.7.4.1](#kapitola_33741). Predmetom spolupráce s PMÚ preto nie je posúdenie riešenej situácie z hľadiska súladu so ZVO.

3.3.7.4.2.2 Rozsah spolupráce

1. V zmysle dohody s PMÚ je RO oprávnený v prípade identifikovania možného porušenia hospodárskej súťaže:
2. písomne požiadať PMÚ o konzultáciu (písomnú, osobnú alebo jej kombináciu) k vybraným častiam alebo zisteným skutočnostiam v rámci kontrolovaného VO a ich možného rozporu so zákonom o ochrane hospodárskej súťaže – nezávisle od postupu vo VO, alebo štádia procesu konkrétneho VO,
3. podať podnet z dôvodu podozrenia na porušenie zákona o ochrane hospodárskej súťaže.
4. V žiadosti RO o spoluprácu s PMÚ je RO povinný jasne označiť, o ktorú formu spolupráce má záujem a uviesť dôvod potreby tejto spolupráce v nadväznosti na podanie informácie, ktoré z rizikových indikátorov v zmysle metodického pokynu[[197]](#footnote-209) v rámci svojej finančnej kontroly VO identifikoval. Výstup spolupráce uvedený v [ods. 1 písm. a)](#kapitola_337422_ods_1a) nie je právne záväzný a predstavuje podklad pre RO, na základe ktorého sa RO rozhodne o možnosti spolupráce v zmysle [ods. 1 písm. b)](#kapitola_337422_ods_1b).
5. RO je povinný informovať CKO v prípade, ak PMÚ neplní svoje povinnosti podľa uzavretej dohody. K informácii RO zasiela presnú identifikáciu o porušení dohody s PMÚ.

3.3.7.4.2.3 Rizikové indikátory

1. Rizikové indikátory neznamenajú sami o sebe dôkaz o porušení hospodárskej súťaže, alebo porušenia ZVO. Sú však situáciami, ktoré zvyšujú pravdepodobnosť, že v rámci daného zadávania zákazky mohlo dôjsť k protiprávnemu konaniu. Pokiaľ určitý rizikový indikátor sám o sebe znamená porušenie ZVO, nepotvrdenie skutočnosti o porušení hospodárskej súťaže nemá vplyv na konštatovanie o porušení ZVO. Zoznam rizikových indikátorov upravil CKO v spolupráci s PMÚ v metodickom pokyne[[198]](#footnote-210). Tento zoznam nie je vyčerpávajúcim súhrnom všetkých rizikových situácií, rizikové indikátory a ich popis môžu byť aktualizované podľa potreby. Zamestnanec vykonávajúci kontrolu VO môže identifikovať aj iné skutočnosti, ktoré sú indikátorom možného rizika, pričom kvalifikované vyhodnotenie individuálnej situácie je vždy v kompetencii RO. V rámci kontrolnej činnosti je zamestnanec vykonávajúci kontrolu VO povinný oboznámiť sa s rizikovými indikátormi a túto kontrolu vykonávať s ohľadom na dostatočné využitie tejto vedomosti.
2. Zamestnanec vykonávajúci kontrolu VO je povinný skúmať prítomnosť rizikových indikátorov a pri zvýšenom výskyte rizikových indikátorov RO zváži potrebu spolupráce s PMÚ v dôsledku podozrenia z možného porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže. Identifikáciu jednotlivých rizikových indikátorov spolu s krátkym odôvodnením uvedie v príslušnom kontrolnom zozname, pričom zvýšený počet rizikových indikátorov nemusí mať automaticky vplyv na financovanie výdavkov VO z fondov EÚ. Účelom oboznámenia sa s rizikovými indikátormi nie je vykonanie podrobnej kontroly a analýzy každého z nich, ale ich správne identifikovanie, pokiaľ dokumentácia alebo iné informačné zdroje indikujú prítomnosť takejto skutočnosti a následné vyhodnotenie tejto skutočnosti s ohľadom na potrebu spolupráce s PMÚ.
3. Pokiaľ RO identifikuje možné porušenie zákona o ochrane hospodárskej súťaže, avšak daný prejav porušenia nie je uvedený v zozname rizikových indikátorov, môže aj v tomto prípade využiť niektorú z foriem spolupráce uvedených v [kapitole 3.3.7.4.2.2](#kapitola_337422).

3.3.7.4.3 Spolupráca s orgánmi činnými v trestom konaní pri podozrení z protiprávneho konania

1. V prípade, ak RO zistí pri kontrole VO alebo kontrole obstarávania skutočnosti nasvedčujúce tomu, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin, uvedenú skutočnosť v zmysle § 3 ods. 2 Trestného poriadku oznámi bezodkladne orgánom činným v trestnom konaní. RO postupuje v zmysle príslušných dokumentov upravujúcich evidovanie a nahlasovanie nezrovnalostí. Zároveň je RO povinný zdržať sa konania, ktorým by mohol zmariť prípadné vyšetrovanie zo strany orgánov činných v trestnom konaní.

3.3.7.4.3.1 Rizikové indikátory

1. Rizikové identifikátory, ktoré sú ďalej uvedené, nemusia znamenať sami o sebe dôkaz o nezákonnom konaní. Sú však situáciami, ktoré zvyšujú pravdepodobnosť, že v rámci daného zadávania zákazky mohlo dôjsť k protiprávnemu konaniu[[199]](#footnote-211). Pokiaľ určitý rizikový indikátor sám o sebe znamená porušenie ZVO (napr. indikátor č. 13) alebo porušenie iného právneho predpisu (napr. indikátor č. 1), nepotvrdenie skutočnosti o spáchaní trestného činu nemá vplyv na konštatovanie o porušení ZVO (t. j. porušenie VO stále platí) ani na povinnosť RO riešiť súvisiacu nezrovnalosť a prijať k nej nápravné opatrenia. Tento zoznam nie je vyčerpávajúcim súhrnom všetkých rizikových situácií. Zamestnanec vykonávajúci kontrolu VO môže identifikovať aj iné skutočnosti, ktoré sú indikátorom možného rizika, pričom kvalifikované vyhodnotenie individuálnej situácie je vždy v kompetencii RO. V rámci kontrolnej činnosti je zamestnanec vykonávajúci kontrolu VO povinný oboznámiť sa s rizikovými indikátormi a túto kontrolu vykonávať s ohľadom na dostatočné využitie tejto vedomosti. Zamestnanec vykonávajúci kontrolu VO je povinný skúmať prítomnosť rizikových indikátorov a pri zvýšenom výskyte rizikových indikátorov sa zvyšuje potreba spolupráce s orgánmi činnými v trestnom konaní v dôsledku podozrenia z možného protiprávneho konania. Identifikáciu jednotlivých rizikových indikátorov spolu s krátkym odôvodnením uvedie v príslušnom kontrolnom zozname a v návrhu správy z kontroly. Účelom oboznámenia sa s rizikovými indikátormi nie je vykonanie podrobnej kontroly a analýzy každého z nich, ale ich správne identifikovanie, pokiaľ dokumentácia alebo iné informačné zdroje indikujú prítomnosť takejto skutočnosti a následné vyhodnotenie tejto skutočnosti s ohľadom na oznámenie zistených skutočností orgánom činným v trestnom konaní.
2. Rizikové indikátory sú nasledovné[[200]](#footnote-212):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***P. č.*** | ***Názov rizikového indikátora*** | ***Popis rizikového indikátora*** |
| *1* | *Konflikt záujmov* | *Akýkoľvek dôkaz o konflikte záujmov člena hodnotiacej komisie alebo štatutárneho zástupcu verejného obstarávateľa[[201]](#footnote-213) (napr. z dôvodu, že takáto osoba má obchodný podiel v spoločnostiach, ktoré dávajú ponuku). Spoločenské alebo osobné kontakty medzi osobami úspešného uchádzača a verejného obstarávateľa.*   * *životopis jedného z členov hodnotiacej komisie indikuje predchádzajúce zamestnanie v jednej zo spoločností, ktoré sa zúčastňujú na VO* * *spoločnosť, ktorá sa uchádza o účasť vo VO bola vytvorená tesne pred vyhlásením VO, resp. bol upravený predmet jej podnikania* * *rovnaká adresa sídla prijímateľa a uchádzača.* |
| *2* | *Rozdelenie zákaziek alebo nedovolené spájanie zákaziek* | *Ide o rozdelenie predmetu zákazky na viacero menších samostatných zákaziek alebo spojenie nesúvisiacich predmetov zákaziek, bez zrejmého dôvodu, pričom toto rozdelenie alebo spojenie malo za cieľ vyhnúť sa použitiu postupu zadávania nadlimitnej zákazky alebo postupu zadávania podlimitnej zákazky alebo zahrnutie takej dodávky tovaru alebo poskytnutia služieb, ktoré nie sú nevyhnutné pri plnení zákazky na stavebné práce do predpokladanej hodnoty zákazky, ak by to malo za následok vyňatie tohto tovaru alebo služieb z pôsobnosti zákona, alebo by to spôsobilo neodôvodnené obmedzenie hospodárskej súťaže.* |
| *3* | *Viacero kontaktných miest alebo osôb* | *Verejný obstarávateľ určil viacero kontaktných miest alebo kontaktných osôb, napr. na vyžiadanie informácií k VO.* |
| *4* | *Predpokladaná hodnota zákazky tesne pod hranicou súťažného postupu* | *Verejný obstarávateľ zadal zákazku, napr. podlimitným spôsobom, pričom predpokladaná hodnota zákazky je tesne pod limitom platnom pre nadlimitné zákazky.* |
| *5* | *Akékoľvek požiadavky súťaže (podmienky účasti, kritériá, opis predmetu zákazky a pod.) smerujú k zvýhodneniu konkrétneho dodávateľa* | *Verejný obstarávateľ určil, napr. nezvyčajné podmienky účasti, konkrétne označenie tovarov, značiek, namiesto všeobecnej charakteristiky, alebo špecifické kritériá. Vysoká podobnosť medzi špecifikáciami predmetu zákazky a špecializovaným produktom/službou poskytovanou úspešným uchádzačom.* |
| *6* | *Skrátenie reálneho časového rozpätia pre podanie ponuky, žiadosti o účasť* | *Verejný obstarávateľ síce určil minimálnu lehotu na predkladanie ponúk v súlade so zákonom avšak načasovaním tejto lehoty (napr. cez vianočné sviatky) došlo k  skráteniu lehoty, ktorú môžu záujemcovia reálne využiť na prípravu ponuky.* |
| *7* | *Bol využitý postup na skrátené konanie* | *Verejný obstarávateľ využil pri určovaní lehoty na predkladanie ponúk alebo žiadosti o účasť možnosť skrátenia lehoty, napr. kvôli časovej tiesni.* |
| *8* | *Rozsah zákazky je neprimerane/nezvyčajne rozsiahly* | *Verejný obstarávateľ určil rozsah predmetu zákazky oproti podobným zákazkám neprimerane rozsiahlo, pričom toto rozšírenie nie je opodstatnené, resp. nevyplýva z reálnych potrieb verejného obstarávateľa.* |
| *9* | *Zjavne vysoké ponukové sumy* | *Ponuka úspešného uchádzača je zjavne vysoká, oproti hodnotám známych z iných zmlúv, cenníkov či iným známym priemerným hodnotám podobných predmetov zákazky.* |
| *10* | *Lehota na predloženie ponuky nie je v súlade so ZVO* | *Verejný obstarávateľ určil lehotu na predkladanie ponúk alebo žiadosti o účasť v rozpore so ZVO.* |
| *11* | *Obmedzenie prístupu záujemcov/uchádzačov k informáciám/dokumentácii* | *Verejný obstarávateľ určil také podmienky, ktorými obmedzil prístup uchádzačom/záujemcom ku všetkým potrebným informáciám na predloženie kvalifikovanej ponuky.* |
| *12* | *Ponuky predložené po lehote na predkladanie sú akceptované* | *Napriek skutočnosti, že ponuky boli predložené po lehote na predkladanie ponúk, verejný obstarávateľ tieto ponuky akceptoval.* |
| *13* | *Nízky počet ponúk/žiadostí o účasť* | *V rámci súťaže bol predložený nízky počet ponúk alebo žiadostí o účasť (1 až 2)* |
| *14* | *Akékoľvek „tieňové“ ponuky/žiadosti o účasť* | *Ponuky predložili aj uchádzači, ktorí nie sú zjavne kvalifikovaní, resp. ich ponuka nespĺňa základné požiadavky určené verejným obstarávateľom* |
| *15* | *„Offshore“ ponuky* | *Ponuku predložil uchádzač, ktorého sídlo je v krajine tzv. „daňového raja“ alebo ponuku predložil uchádzač, ktorý má síce sídlo v krajine EÚ, ale jeho bankové účty sú v krajine tzv. „daňového raja“* |
| *16* | *Identifikované zmeny v ponuke uchádzača po jej predložení* | *V ponuke uchádzača je možné identifikovať určité zmeny, ktoré môžu nasvedčovať manipulácii s touto ponukou mimo zákonných možností* |
| *17* | *Ponuky vylúčené pre chyby* | *Verejný obstarávateľ vylúčil zjavne kvalifikované ponuky pre formálne nedostatky, resp. pre otázne dôvody.* |
| *18* | *Akékoľvek sťažnosti od neúspešných uchádzačov/záujemcov, mediálne podnety* | *Záujemcovia, alebo uchádzači počas verejného obstarávania podali žiadosť o nápravu alebo námietku, resp. je identifikovaný iný spôsob podania sťažností voči procesu verejného obstarávania (napr. sťažnosťou na RO, mediálnym podnetom a pod.).* |
| *19* | *Vykonané zmeny hneď po uzavretí zmluvy, alebo pri podpísaní zmluvy* | *Samotná podpísaná ponuka obsahuje napr. naviac položky, ktoré ale neboli predmetom zákazky, resp. ponuky uchádzača. Sú vykonané podstatné zmeny meniace zmluvnú rovnováhu alebo predmet zákazky.* |
| *20* | *Výšky ponúk sa nezvyčajne blízko približujú k hodnote predpokladanej hodnoty zákazky, resp. k hodnote schváleného projektu* | *Väčšina z ponúk ich výškou takmer kopíruje predpokladanú hodnotu zákazky alebo hodnotu projektu tak, ako bol schválený v rámci ŽoNFP.* |
| *21* | *Opis predmetu zákazky je totožný, alebo veľmi podobný s údajmi uvedenými v ponukách z prieskumov trhu, ktoré sú súčasťou ŽoNFP* | *Technické špecifikácie, ktoré boli uvedené v rámci ponúk potenciálnych uchádzačov, ktoré sú súčasťou ŽoNFP sú totožné alebo veľmi podobné s tými, ktoré sú uvádzané v opise predmetu zákazky.* |
| *22* | *Chýba zdôvodnenie výberu úspešného uchádzača, resp. zdôvodnenie vylúčenia neúspešných uchádzačov* | *Verejný obstarávateľ síce vyhodnotil ponuky identifikovaním úspešného uchádzača a neúspešných uchádzačov, avšak chýba jasné zdôvodnenie tohto výberu.* |
| *23* | *Nezrovnalosti v zápisnici z vyhodnotenia* | *Zápisnice z vyhodnotenia (podmienok účasti, ponúk, a pod.) obsahujú viaceré nezrovnalosti (napr. časové, vecné) alebo obsahuje nesúlad v zozname členov komisie, resp. ich prítomnosti na vyhodnocovaní.* |
| *24* | *Vysoký počet zadaní zákaziek jednému dodávateľovi* | *Pri vyššom počte zadaní zákaziek je úspešným uchádzačom stále ten istý subjekt (či už na úrovni prijímateľa alebo aj na vyššej – napr. OP a pod.).* |
| *25* | *Kaskádové (reťazové) subkontrahovanie* | *Prijímateľ obstaral tovary od dodávateľa, ktorý ďalej dodal predmetný tovar prostredníctvom niekoľkých subdodávateľov, pričom pridaná hodnota subdodávateľov nie je zrejmá.* |

3.4 Osobitné spôsoby implementácie operačných programov

3.4.1 Národné projekty

Relevantná úprava v legislatíve EÚ:

*Čl. 125 ods. 1 a 3 všeobecného nariadenia*

Relevantná úprava v legislatíve SR:

*§ 26 zákona o príspevku z EŠIF*

1. RO je oprávnený za podmienok stanovených v zákone o príspevku z EŠIF a v súlade s podmienkami tejto kapitoly zabezpečiť implementáciu OP alebo jeho časti prostredníctvom jedného alebo viacerých národných projektov. Národným projektom je projekt, ktorý z hľadiska jeho vecného zamerania, charakteru aktivít, geografického záberu a ďalších atribútov rieši komplexne a systémovo konkrétne oblasti podporované z EŠIF s celonárodným dopadom, je viazaný na stratégiu OP a realizácia jeho aktivít vychádza z jasne stanovených národných politík alebo tieto politiky dopĺňa.
2. Národný projekt realizuje na návrh poskytovateľa prijímateľ
   1. určený v OP, alebo
   2. ktorého kompetencie spojené s realizáciou projektu vyplývajú priamo z osobitných predpisov, alebo
   3. schválený MV, alebo
   4. schválený komisiou pri MV.
3. Zámery národných projektov schvaľuje MV alebo komisia pri MV na návrh RO. V rámci každého zámeru národného projektu, ktorý je predkladaný na schvaľovanie a má byť realizovaný ako národný projekt, je vyplnený vzor[[202]](#footnote-214), ktorého obsahom je najmä zdôvodnenie využitia národného projektu a vylúčenia výberu projektu prostredníctvom výzvy a predloží ho na schválenie MV alebo komisii pri MV. Zloženie komisie pri MV, jej úlohy a činnosti upraví štatút, ktorý schvaľuje MV. Zloženie komisie pri MV musí rešpektovať zásady partnerstva upravené pri kreovaní MV. RO je oprávnený zriadiť s cieľom schvaľovať zámery národných projektov aj viacero komisií pri MV v prípade potreby posudzovania národných projektov z vecne odlišných oblastí OP. Ak je prijímateľ národného projektu určený priamo v OP alebo jeho kompetencie vyplývajú priamo z osobitných predpisov, schváleniu MV nepodlieha priamo schvaľovanie prijímateľa, ale len ostatné časti zámeru národného projektu.

Pri zmene národného projektu na základe zmeny vyzvania v čase krízovej situácie podľa § 58, odsek 1 zákona o príspevku z EŠIF sa nový zámer národného projektu nevypracúva a zoznam národných projektov neaktualizuje.

1. RO pri návrhu zámerov národných projektov vychádza z koncepcií a stratégií na regionálnej a národnej úrovni, pričom zohľadňuje stanovené priority v daných oblastiach v súlade so stratégiou definovanou v rámci príslušného OP.
2. Zoznam národných projektov vytvorený na základe schválených zámerov národných projektov podľa [ods. 3](#kapitola_341_ods_3), môže byť na základe rozhodnutia RO členený na dve časti. Prvá časť obsahuje prioritné národné projekty navrhnuté na realizáciu v rámci OP. Druhá časť obsahuje zoznam národných projektov, ktoré sú plánované na realizáciu v prípade, ak z objektívnych dôvodov nebude možné alebo vhodné realizovať národné projekty v prvej časti zoznamu (tzv. zásobník národných projektov).
3. RO predkladá na schválenie MV alebo komisii pri MV akékoľvek zmeny v zámeroch národných projektov a v zozname národných projektov, ktoré znamenajú zmenu v osobe určeného prijímateľa, podstatnú zmenu v rozsahu hlavných aktivít, ktoré majú byť v rámci národného projektu realizované (t. j. minimálne jedna hlavná aktivita nebude v rámci národného projektu realizovaná, resp. má dôjsť k výraznému zväčšeniu alebo zmenšeniu rozsahu schválených aktivít, príp. doplneniu novej aktivity), finančnej výšky určenej na realizáciu národného projektu (v prípade ak zvýšenie predstavuje viac ako 10 % alokácie schválenej ako súčasť zoznamu národných projektov a nejde o prípad, kedy je určenie alokácie výsledkom realizovanej štúdie uskutočniteľnosti) alebo v prípade, ak je zámer národného projektu potrebné revidovať v zmysle odseku [9 tejto kapitoly](#kapitola_341_ods_9). RO predkladá na schválenie MV alebo komisii pri MV aj aktualizáciu zoznamu národných projektov na základe rozhodnutia RO neimplementovať schválený zámer národného projektu spolu so zdôvodnením takéhoto rozhodnutia.
4. RO je oprávnený pristúpiť k príprave a realizácii národného projektu iba v prípade, ak je národný projekt súčasťou zoznamu národných projektov vytvoreného na základe schválených zámerov národných projektov, ktoré boli schválené MV alebo komisiou pri MV a zaradené do zoznamu národných projektov.
5. RO je povinný zaslať CKO na adresu [zamerynp@mirri.gov.sk](mailto:zamerynp@mirri.gov.sk):
   1. zámer národného projektu 10 pracovných dní pred konaním rokovania MV alebo komisie pri MV,
   2. informáciu o schválení zámeru národného projektu spolu so schváleným zámerom[[203]](#footnote-215) do 10 pracovných dní od rokovania MV alebo komisie pri MV; táto lehota môže byť primerane predĺžená s ohľadom na čas potrebný na zapracovanie pripomienok,
   3. informáciu o neschválení zámeru národného projektu do 10 pracovných dní od rokovania MV alebo komisie pri MV.

Tieto informácie zverejňuje CKO na webovom sídle [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk).

1. Ak ku schválenému zámeru národného projektu nebol do 6 mesiacov od schválenia MV predložený na CKO návrh vyzvania (ak je to relevantné[[204]](#footnote-216)) a nie je jednoznačne preukázateľný progres v príprave na implementáciu takéhoto národného projektu[[205]](#footnote-217), RO predloží MV na schválenie vyradenie zámeru národného projektu zo zoznamu národných projektov alebo bude zámer národného projektu zo strany RO (resp. žiadateľa) revidovaný a opätovne predložený na schválenie MV.
2. RO zverejňuje (resp. aktualizuje) zoznam národných projektov, schválené, vrátené a zamietnuté zámery národných projektov na svojom webovom sídle najneskôr do 10 pracovných dní po schválení zoznamu (alebo zámerov národných projektov) MV alebo komisiou pri MV podľa [ods. 3](#kapitola_341_ods_3) tejto kapitoly.

3.4.1.1 Príprava, schvaľovanie a implementácia národných projektov

1. RO na predloženie národného projektu vyzve budúceho žiadateľa alebo budúcich žiadateľov písomne v elektronickej podobe[[206]](#footnote-218) alebo zverejnením na svojom webovom sídle. RO je zároveň povinný zverejniť vyzvanie v systéme ITMS2014+. Ak RO vyzve budúceho žiadateľa v elektronickej podobe, bezodkladne zverejní vyzvanie na svojom webovom sídle. RO je povinný pred vyzvaním pre národné projekty vykonať kontrolu správnosti a kompletnosti vyzvania. Kontrola je zameraná predovšetkým na kontrolu súladu vyzvania s OP, podmienkami uvedenými v relevantnej schéme štátnej pomoci/schéme pomoci de minimis a ostatnými relevantnými dokumentmi, ako aj požiadavkami legislatívy EÚ a SR. RO je povinný pred vyzvaním budúceho žiadateľa alebo zverejnením vyzvania na svojom webovom sídle zaslať vyzvanie na posúdenie zo strany CKO[[207]](#footnote-219). Na tento postup sa vzťahuje [ods. 3 až ods. 13 kapitoly 3.1.1](#kapitola_311_ods_3).
2. Na náležitosti vyzvania pre národné projekty sa primerane uplatnia ustanovenia o výzve najmä [ods. 8 a 9 kapitoly 3.1](#kapitola_31_ods_8). RO vyzvanie vypracuje v súlade so vzorom vydaným CKO, pričom RO je povinný do vyzvania zaradiť všetky podmienky poskytnutia príspevku, ktoré sú povinne súčasťou vyzvania v súlade so zákonom o príspevku z EŠIF. Vyzvanie môže byť určené aj pre viacerých žiadateľov (resp. môže sa v rámci neho predložiť viacero ŽoNFP na národný projekt).
3. RO sa môže proaktívne, partnersky a systematicky podieľať na príprave národných projektov s vopred určenými prijímateľmi, napr. prostredníctvom zapojenia relevantných odborných partnerov, formou odborných diskusií alebo pravidelných výborov zriadených za účelom dohľadu a pomoci pri príprave národného projektu. RO je pred elektronickým vyzvaním oprávnený usmerňovať budúceho žiadateľa vo veciach prípravy národného projektu. Za týmto účelom je RO oprávnený vydávať usmernenia, ktoré je budúci žiadateľ povinný dodržať. Ich neplnenie môže mať za následok, že RO nepristúpi k vyzvaniu žiadateľa na predloženie národného projektu do odstránenia identifikovaných nedostatkov pri príprave národného projektu. RO je povinný pri príprave národných projektov spolupracovať s gestormi HP za účelom zabezpečenia súladu národných projektov s HP.
4. Na postup pri schvaľovaní národných projektov sa primerane vzťahujú ustanovenia o schvaľovaní ŽoNFP podľa [kapitoly 3.2](#kapitola_32), ak v tejto kapitole nie je uvedené inak. Výkon odborného hodnotenia národného projektu je RO povinný zabezpečiť minimálne dvoma nezávislými osobami, ktoré spĺňajú odborné predpoklady na posúdenie navrhovaného projektu. Postup pri odbornom hodnotení národných projektov je rovnaký, ako v prípade ŽoNFP predložených na základe výzvy. RO nie je povinný prizývať na výkon odborného hodnotenia zástupcu partnerov ([kapitola 3.2.1.2 ods.3](#kapitola_3212_ods_3)). Pri výbere projektov sa neuplatnia ustanovenia o poradí projektov, vytvorenom počtom dosiahnutých bodov a ustanovenia o výbere ŽoNFP, ktoré sú z dôvodu nesúťažného charakteru národných projektov nerelevantné. Pri národných projektoch sa neuplatňujú ustanovenia o postupe pri dvojkolovom výbere projektov ([kapitola 3.2.2](#kapitola_322)), a o zásobníku projektov ([kapitola 3.2.3](#kapitola_323)). RO zároveň nie je povinný vypracovávať záverečnú správu z vyzvania ([kapitola 3.2.1.4](#kapitola_3214)).
5. Na implementáciu národných projektov sa primerane vzťahujú ustanovenia [kapitoly 3.3](#kapitola_33) Systému riadenia EŠIF s výnimkami, uvedenými priamo v týchto ustanoveniach. Ak sa v jednotlivých častiach Systému riadenia EŠIF vzťahujú jednotlivé ustanovenia na výzvy, týkajú sa tieto ustanovenia aj vyzvania pre národné projekty, ak z konkrétneho ustanovenia nevyplýva opak.
6. Vo vzťahu k národným projektom platí, že jedno vyzvanie môže byť základom pre podanie viacerých národných projektov toho istého žiadateľa alebo rôznych žiadateľov.

3.4.1.2 Zmena vyzvania a národného projektu v čase krízovej situácie

1. RO je oprávnený otvorené aj uzavreté vyzvanie v čase krízovej situácie zmeniť s výnimkou podmienky oprávnenosti žiadateľa alebo podmienky oprávnenosti partnera (ak je to relevantné). Zmenu vyzvania neschvaľuje monitorovací výbor, ak tak nestanovuje štatút a rokovací poriadok MV; ak v zmysle riadiacej dokumentácie schvaľuje vyzvanie MV, je RO povinný MV informovať o zmenách vyzvania. Zmena vyzvania nemôže mať negatívny dopad na už schválený národný projekt, t. j. zmenou vyzvania RO nemôže jednostranne zasiahnuť do schváleného národného projektu. Zmena pôvodného rozsahu národného projektu sa vykoná podľa príslušných ustanovení zmluvy o NFP alebo rozhodnutia podľa § 16 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF o zmene projektu.
2. RO zverejní zmenu vyzvania na svojom webovom sídle a informuje o zverejnení zmeny žiadateľa/prijímateľa národného projektu. RO aktualizuje vyzvanie v systéme ITMS2014+, ak je to relevantné. RO je povinný pred zverejnením zmeny vyzvania pre národné projekty vykonať kontrolu správnosti a kompletnosti vyzvania. Kontrola je zameraná predovšetkým na kontrolu súladu vyzvania s OP, podmienkami uvedenými v relevantnej schéme štátnej pomoci/schéme pomoci de minimis a ostatnými relevantnými dokumentmi, ako aj požiadavkami legislatívy EÚ a SR.
3. Na náležitosti zmeny vyzvania pre národné projekty sa primerane uplatnia ustanovenia o výzve.
4. Prijímateľ môže v súlade s vyzvaním podať RO návrh na zmenu právoplatného rozhodnutia o schválení ŽoNFP (napr. pridanie oprávnenej aktivity, cieľovej skupiny, užívateľa, zvýšenie NFP). RO sa môže proaktívne, partnersky a systematicky podieľať na príprave zmeneného národného projektu. Návrhom na zmenu právoplatného rozhodnutia o schválení ŽoNFP sa nemôže zasiahnuť do pôvodne schváleného rozsahu národného projektu; na tento účel slúži zmenové konanie v rámci implementácie.
5. RO posúdi návrh na zmenu právoplatného rozhodnutia o schválení ŽoNFP. V rámci konania RO posúdi iba tie skutočnosti, ktoré sú návrhom dotknuté. Keďže RO nevykonáva nové konanie o ŽoNFP, prijímateľ nepredkladá novú ŽoNFP. RO stanoví v príručke pre prijímateľa alebo v osobitnom usmernení pre prijímateľa štruktúru a rozsah dokumentácie, ktorú je prijímateľ povinný predložiť. V závislosti od rozsahu zmeny vyzvania RO interne stanoví pre každý národný projekt alebo pre skupinu národných projektov postup konania o zmene právoplatného rozhodnutia o schválení ŽoNFP (napr. nie pri každej zmene bude nevyhnutné uskutočniť posúdenie zmeny odbornými hodnotiteľmi[[208]](#footnote-220) alebo posúdenie v rozsahu všetkých hodnotiacich a výberových kritérií, v niektorých prípadoch bude potrebné posúdiť zmenu aj vo vzťahu k podmienkam poskytnutia príspevku, ktoré menené neboli). RO je povinný komplexne zvážiť a zadefinovať v postupe konania o zmene právoplatného rozhodnutia, ktoré podmienky poskytnutia príspevku bude posudzovať (napr. vplyv pridania novej aktivity na hodnotiace kritériá, vplyv zmeny na životné prostredie a pod.). Keďže pôvodný rozsah národného projektu nemôže byť návrhom prijímateľa dotknutý, nie sú konaním o návrhu dotknuté výstupy konania o pôvodnej ŽoNFP na národný projekt.
6. RO rozhodne o zmene právoplatného rozhodnutia o schválení ŽoNFP, ak návrhu prijímateľa v plnom rozsahu vyhovie (RO primerane upraví a následne použije vzor CKO č. 22, resp. vzor CKO č. 30). V opačnom prípade RO návrh prijímateľa rozhodnutím zamietne. Odvolanie proti rozhodnutiu o zmene právoplatného rozhodnutia o schválení ŽoNFP nie je prípustné. Rozhodnutie o zmene právoplatného rozhodnutia o schválení ŽoNFP môže byť preskúmané mimo odvolacieho konania do zaslania návrhu zmeny zmluvy. Konanie o preskúmaní rozhodnutia o zamietnutí návrhu mimo odvolacieho konania musí byť začaté najneskôr do dvoch rokov od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia.
7. Po zmene právoplatného rozhodnutia o schválení ŽoNFP RO vypracuje návrh a zabezpečí uzatvorenie dodatku k zmluve o NFP (ak je to relevantné).
8. RO informuje MV o postupe podľa tejto kapitoly.

3.4.2 Veľké projekty

Relevantná úprava v legislatíve EÚ:

*čl. 101 až 103 všeobecného nariadenia*

*Vykonávacie rozhodnutie Komisie č. 2014/190/EÚ*

*Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 240/2014 o európskom kódexe správania pre partnerstvo v rámci EŠIF*

Relevantná úprava v legislatíve SR:

*§ 27 zákona o príspevku z EŠIF*

1. RO vypracuje a predloží indikatívny zoznam veľkých projektov, ktoré majú byť v programovom období 2014 - 2020 predložené EK na schválenie ako súčasť OP v súlade s čl. 102 ods. 5 všeobecného nariadenia.
2. RO má právo indikatívny zoznam veľkých projektov počas programového obdobia aktualizovať. Aktualizácia zoznamu veľkých projektov nemá za následok revíziu OP v zmysle čl. 30 všeobecného nariadenia. Proces aktualizácie indikatívneho zoznamu veľkých projektov musí byť preukázateľne zdokumentovaný.
3. RO aktualizuje indikatívny zoznam veľkých projektov na základe koncepcií a stratégií na národnej alebo regionálnej úrovni, pričom zohľadňuje stanovené priority v daných oblastiach v súlade so stratégiou definovanou v rámci príslušného OP, ako aj spôsobilosť žiadateľa v danej oblasti a finančnom riadení.
4. RO vo vzťahu k predkladaniu ŽoNFP na veľké projekty nevyhlasuje výzvu. Oprávnených žiadateľov, ktorých projekty sú zaradené v indikatívnom zozname veľkých projektov oboznámi o možnosti predkladania ŽoNFP na veľké projekty písomne v elektronickej podobe[[209]](#footnote-221) alebo zverejnením na svojom webovom sídle, prostredníctvom vyzvania, čím zabezpečí, aby boli projekty vypracovávané v súlade s príslušnými cieľmi OP, oprávnenými aktivitami a ostatnými kritériami oprávnenosti definovanými v OP (resp. v riadiacej dokumentácii). Ak RO vyzve budúceho žiadateľa , bezodkladne zverejní vyzvanie na svojom webovom sídle. RO je povinný pred vyhlásením vyzvania vykonať kontrolu správnosti a kompletnosti vyzvania. Kontrola je zameraná predovšetkým na kontrolu súladu vyzvania s OP, podmienkami uvedenými v relevantnej schéme štátnej pomoci/schéme pomoci de minimis a ostatnými relevantnými dokumentmi, ako aj požiadavkami legislatívy EÚ a SR. RO je povinný pred vyzvaním budúceho žiadateľa alebo zverejnením vyzvania na svojom webovom sídle zaslať vyzvanie na posúdenie zo strany CKO. Na tento postup sa vzťahuje [ods. 3 až ods. 13 kapitoly 3.1.1](#kapitola_311_ods_3).
5. Dĺžka vyzvania, ktoré bolo vyhlásené ako uzavreté je minimálne 70 pracovných dní. V prípade otvoreného vyzvania RO zverejní na svojom webovom sídle informáciu o tom, že plánuje ukončiť vyzvanie z dôvodu blížiaceho sa vyčerpania alokácie. RO zverejňuje informáciu o tejto skutočnosti v dostatočnom časovom predstihu.
6. Vyzvanie na predloženie veľkého projektu obsahuje formálne náležitosti, ktorými sú:
7. názov RO, ktorý vyzvanie vyhlasuje,
8. dátum vyhlásenia vyzvania,
9. dátum uzavretia vyzvania alebo skutočnosť, na ktorej základe sa vyzvanie uzavrie,
10. kontaktné údaje RO a spôsob komunikácie s RO,
11. časový harmonogram konania o veľkom projekte, vrátane lehoty na vydanie rozhodnutia,
12. indikatívna výška finančných prostriedkov určených na vyčerpanie v rámci vyzvania,
13. miesto podania ŽoNFP,
14. ďalšie formálne náležitosti.
15. Vyzvanie obsahuje podmienky poskytnutia príspevku, ktorými sú:
16. oprávnenosť žiadateľa,
17. oprávnenosť aktivít realizácie projektu,
18. oprávnenosť miesta realizácie projektu,
19. kritériá pre výber projektov,
20. splnenie podmienok ustanovených v osobitnom predpise podľa § 17 ods. 3, písm. g) zákona o príspevku z EŠIF.
21. Vyzvanie môže obsahovať podmienky poskytnutia príspevku, ktorými sú:
22. oprávnenosť partnera, ak sa partner spolupodieľa na príprave projektu alebo realizácii projektu,
23. oprávnenosť cieľovej skupiny, ak sa projekt realizuje v prospech cieľovej skupiny,
24. oprávnenosť užívateľa, ak mu prijímateľ poskytuje finančné prostriedky,
25. ďalšie podmienky poskytnutia príspevku.
26. Vyzvanie obsahuje prílohy, najmä:
27. formulár ŽoNFP,
28. formulár na predloženie informácií o veľkom projekte v zmysle vykonávacieho nariadenia č. 207/2015 EK,
29. príručka pre žiadateľa,
30. zoznam merateľných ukazovateľov,
31. 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/>.
32. V prípade určenia indikatívnej výšky finančných prostriedkov určených na vyčerpanie v rámci vyzvania, RO priamo vo vyzvaní určí, že zmena výšky finančných prostriedkov je možná, iba ak EK v rozhodnutí o veľkom projekte tak rozhodne a zároveň je zabezpečené finančné krytie.
33. RO môže vyzvanie zmeniť, ak nie je v [ods. 13](#kapitola_343_ods_13) ustanovené inak, ak sa zmenou podstatným spôsobom nezmenia podmienky poskytnutia príspevku. RO môže zmeniť vyzvanie do uzavretia vyzvania. Ak RO zmení vyzvanie s určeným dátumom uzavretia, dĺžku trvania vyzvania primerane predĺži. RO umožní žiadateľovi doplniť alebo zmeniť žiadosť podanú do termínu zmeny vyzvania, ak je to potrebné. RO písomne informuje žiadateľa a určí primeranú lehotu na doplnenie alebo zmenu ŽoNFP.

Ak lehota na doplnenie alebo zmenu ŽoNFP márne uplynula v období od 12.3.2020 do 21.5.2020 (deň nadobudnutia účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z.), žiadateľ je oprávnený doplniť alebo zmeniť ŽoNFP najneskôr do jedného mesiaca odo dňa nadobudnutia účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z. (do 22.6.2020 vrátane). Odporúča sa, aby RO informoval o odpustení zmeškania lehoty v zmysle tohto odseku minimálne tých žiadateľov o NFP, ktorých sa zmeškanie lehoty týka.

Vzhľadom na špecifickosť situácie, RO môže v tomto prípade doplnenie ŽoNFP v ITMS2014+ (v opodstatnených prípadoch) zadministrovať v spolupráci so žiadateľom aj dodatočne, resp. RO môže zabezpečiť nahratie doplnených dokumentov k jednotlivým podmienkam poskytnutia príspevku prostredníctvom neverejnej časti ITMS2014+.

Po predložení zmeny alebo doplnenia ŽoNFP v lehote do jedného mesiaca odo dňa nadobudnutia účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIFč. 128/2020 Z. z. RO ďalej postupuje tak, ako keby žiadateľ vykonal požadovaný úkon včas.[[210]](#footnote-222) Ak žiadateľ, ktorému uplynula lehota vo vyššie stanovenom období doplnil alebo zmenil ŽoNFP pred nadobudnutím účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z., RO posudzuje ŽoNFP podľa tohto doplnenia/zmeny. Ak žiadateľ, ktorému uplynula lehota vo vyššie stanovenom období doplnil alebo zmenil ŽoNFP pred nadobudnutím účinnosti novely zákona a aj v lehote do jedného mesiaca odo dňa nadobudnutia účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z. (napr. žiadateľ doručil doplnenie ŽoNFP po lehote nekompletné a ďalšie doplnenie/doplnenia doručil po účinnosti novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z.), RO posudzuje doplnenie/doplnenia alebo zmenu ŽoNFP ako celok. Ak už medzitým RO na základe nevykonania úkonu rozhodol, toto rozhodnutie preskúma štatutárny orgán RO (buď na základe podnetu žiadateľa, a ak taký neexistuje, vždy na základe vlastného podnetu).

1. Ak po zverejnení vyzvania dôjde k zmene formálnych náležitostí uvedených v [ods. 6](#kapitola_343_ods_7), RO bezodkladne zverejní informáciu o tejto zmene a jej zdôvodnenie na svojom webovom sídle.
2. RO vyzvanie zruší, ak dôjde k podstatnej zmene podmienok poskytnutia príspevku alebo ak z objektívnych dôvodov nie je možné financovať projekty na základe vyzvania. RO môže vyzvanie s určeným dátumom uzavretia zrušiť do vydania rozhodnutia o neschválení veľkého projektu/predloženia ŽoNFP na schválenie EK. ŽoNFP podanú do dátumu zrušenia vyzvania RO vráti žiadateľovi. RO môže vyzvanie s uzavretím na základe skutočnosti zrušiť dovtedy, kým nenastala uvedená skutočnosť. RO predloženú ŽoNFP žiadateľovi vráti alebo o ŽoNFP rozhodne/predloží ŽoNFP na schválenie EK. Informáciu o zrušení vyzvania a zdôvodnenie jeho zrušenia zverejní RO na svojom webovom sídle.
3. RO pri zmene/zrušení vyzvania primerane aplikuje postup upravený v [kapitole 3.1.1.1](#kapitola_3111). Ak sa v jednotlivých častiach Systému riadenia EŠIF vzťahujú jednotlivé ustanovenia na výzvy, týkajú sa tieto ustanovenia aj vyzvania pre veľké projekty, ak z konkrétneho ustanovenia nevyplýva opak.
4. RO o každej aktualizácii indikatívneho zoznamu veľkých projektov informuje prostredníctvom príslušnej Výročnej správy o vykonávaní OP MV a EK.
5. RO zabezpečí, aby žiadateľ vypracoval pre veľký projekt, ktorý je definovaný v platnom indikatívnom zozname veľkých projektov, ŽoNFP, ktorej prílohou je Žiadosť o potvrdenie pomoci vypracovaná v súlade s prílohou 2 vykonávacieho nariadenia komisie (EÚ) 2015/207. Definovanie zoznamu a obsahu ďalších príloh ŽoNFP je v kompetencii RO. RO definuje zoznam povinných príloh ŽoNFP za účelom zisťovania splnenia podmienok poskytnutia príspevku definovaných vo vyzvaní a overenia súladu predložených dokumentov na základe vyzvania s osobitnými predpismi, pričom zohľadňuje charakter veľkého projektu a oprávneného žiadateľa.
6. RO poskytne žiadateľovi v súvislosti s vypracovaním ŽoNFP a jej príloh potrebnú metodickú a odbornú podporu v súlade s § 27 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIFpri dodržaní pravidla vylúčenia zaujatosti. RO môže spolupracovať so žiadateľom najmä pri zabezpečovaní vypracovania podkladov a projektovej dokumentácie pre realizáciu investičného projektu v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov pre investičnú výstavbu v SR (napr. štúdia uskutočniteľnosti, rozhodnutie vydávané v súlade so zákonom o posudzovaní vplyvov, stavebné povolenie, stavebný zámer verejnej práce v zmysle zákona o verejných prácach).
7. RO využíva pomoc iniciatívy JASPERS na prípravu veľkých projektov, ktoré boli RO zaradené do Akčného plánu JASPERS pre SR pre príslušný sektor na daný rok. Akčný plán JASPERS pre SR je vypracovaný za účelom zabezpečenia správneho plánovania a koordinácie využívania pomoci pri príprave veľkých projektov z prostriedkov programu JASPERS. RO využíva túto pomoc v zmysle inštrukcií daných subjektom zodpovedným za koordináciu pomoci z prostriedkov programu JASPERS.
8. RO v súlade s čl. 101 všeobecného nariadenia požiada nezávislých expertov EK - JASPERS o hodnotenie kvality veľkého projektu, ktoré zahŕňa technické, ekonomické a finančné aspekty veľkých projektov.
9. V zmysle čl. 101 všeobecného nariadenia je možné po dohode RO s EK využiť na hodnotenie kvality veľkého projektu aj iných nezávislých externých expertov ako JASPERS.
10. Požiadavky na nezávislých expertov a posúdenie kvality veľkých projektov nezávislými expertmi sú ustanovené v kapitole III delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) 480/2014, ktorým sa dopĺňa všeobecné nariadenie.
11. RO môže uplatniť postup podľa čl. 102 odsek 2 všeobecného nariadenia.
12. RO zabezpečuje výkon overenia podmienok poskytnutia príspevku určených vo vyzvaní, a to prostredníctvom administratívneho overenia na veľké projekty podľa príslušných ustanovení Systému riadenia EŠIF (RO primerane aplikuje ustanovenia všetkých častí [kapitoly 3.2.1.1](#kapitola_3211)) v zmysle podmienok definovaných vo vyzvaní. V prípade veľkých projektov predstavujú podklad pre výber ŽoNFP jednotlivé hodnotiace hárky odborného hodnotenia ŽoNFP, ktoré splnili podmienky odborného hodnotenia ŽoNFP. RO zabezpečuje výber ŽoNFP primerane podľa príslušných ustanovení Systému riadenia EŠIF ([kapitola 3.2.1.2](#kapitola_3212)) v zmysle podmienok definovaných vo vyzvaní, pri dodržaní podmienok vyplývajúcich z § 17, § 19 a § 27 zákona o  príspevku z EŠIF.
13. RO predloží EK informácie o veľkom projekte v zmysle čl. 102 všeobecného nariadenia prostredníctvom oznámenia vybraného veľkého projektu podľa čl. 1 vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 1011/2014. EK prijme rozhodnutie o schválení alebo zamietnutí veľkého projektu v súlade s čl. 102 všeobecného nariadenia.
14. RO o rozhodnutí EK informuje príslušného žiadateľa a členov príslušného MV písomne v listinnej alebo elektronickej podobe. Súčasťou tejto informácie je rozhodnutie EK. Rozhodnutie EK zasiela RO na CKO a CO do 10 pracovných dní po jeho doručení, a to na adresy CKO ([monitorovanie.cko@mirri.gov.sk](mailto:monitorovanie.cko@mirri.gov.sk)) a CO ([co@mfsr.sk](mailto:co@mfsr.sk)).
15. Proces uzavretia zmluvy o NFP vo vzťahu k schváleným veľkým projektom začína zaslaním písomnej informácie v zmysle predchádzajúceho odseku alebo pred týmto zaslaním, ak sa RO rozhodne uzavrieť zmluvu o NFP so žiadateľom pred rozhodnutím EK o potvrdení alebo nepotvrdení pomoci podľa § 27 ods. 8 zákona o príspevku z EŠIF alebo ak sa RO rozhodne uzavrieť zmluvu o NFP so žiadateľom po predložení žiadosti na nezávislé posúdenie kvality a informovaní Európskej komisie podľa § 27 ods. 8 zákona o príspevku z EŠIF. V prípade využitia možnosti uzavrieť zmluvu o NFP so žiadateľom pred rozhodnutím EK o potvrdení alebo nepotvrdení pomoci alebo po predložení žiadosti na nezávislé posúdenie kvality a informovaní Európskej komisie, RO zmluvne zabezpečí povinnosť vrátenia už poskytnutých finančných prostriedkov, resp. úpravu výšky poskytnutej pomoci v prípade nepotvrdenia pomoci zo strany EK alebo potvrdenia pomoci v nižšej výške, ako bolo uvedené v Žiadosti o potvrdenie pomoci.
16. RO pri výbere projektu realizovaného vo fázach (podľa článku 103 všeobecného nariadenia) postupuje primerane podľa vyššie uvedených odsekov tejto kapitoly, okrem požiadavky na hodnotenie kvality veľkého projektu nezávislými expertmi v zmysle článku 101 všeobecného nariadenia.
17. V zmysle čl. 103 všeobecného nariadenia, pri rozhodnutí o veľkom projekte, ktorý sa realizuje vo fázach, je potrebné overiť podmienky definované v uvedenom článku odsek 1, písm. a) až e). Druhá alebo nasledujúca fáza veľkého projektu musí byť v súlade s pravidlami pre programové obdobie 2014 - 2020. Komisia zamietne veľký projekt realizovaný vo fázach, ak došlo k podstatným zmenám v informáciách uvedených v odseku 1 písm. d) článku 103 všeobecného nariadenia alebo keď daný veľký projekt nie je v súlade s príslušnou PO príslušného OP.
18. V čase krízovej situácie sa pri zmene vyzvania, zmene rozhodnutia a konanie o veľkom projekte postupuje podľa § 58, odsek 8 až 10 zákona o príspevku z EŠIF. Na obsah vyzvania a zmenu a zrušenie vyzvania počas krízovej situácie sa primerane uplatní kapitola 3.1.1.2 Systému riadenia EŠIF; na odseky 6 až 8 a odseky 11 až 14 sa neprihliada. V prípade potreby CKO poskytne osobitné usmernenie pre RO, ktorý postupuje pri príprave a realizácii veľkého projektu podľa novely zákona o príspevku z EŠIF č. 128/2020 Z. z.

3.4.3 Projekty technickej pomoci

Relevantná úprava v legislatíve EÚ:

*Čl. 58 a 59 všeobecného nariadenia*

*čl. 78 a 92 nariadenia o ENRF*

Relevantná úprava v legislatíve SR:

*§ 28 zákona o  príspevku z EŠIF*

1. S cieľom účinnej implementácie OP môžu byť z EŠIF financované projekty, ktoré sa týkajú prípravy, riadenia, monitorovania, hodnotenia, informovania a komunikácie, vytvárania sietí, vybavovania sťažností a auditu. Rovnako môžu byť prostriedky technickej pomoci použité na podporu opatrení zameraných na zníženie administratívneho zaťaženia prijímateľov a ostatné činnosti uvedené v podmienkach všeobecného nariadenia.
2. RO na predloženie projektov technickej pomoci vyzve budúceho žiadateľa písomne v elektronickej podobe[[211]](#footnote-223) alebo zverejnením na svojom webovom sídle. Vyzvanie môže byť určené aj pre viacerých žiadateľov (resp. sa môže v rámci neho predložiť viacero projektov technickej pomoci). Ak RO vyzve budúceho žiadateľa elektronicky, bezodkladne zverejní vyzvanie na svojom webovom sídle. RO je povinný pred vyzvaním pre projekty technickej pomoci vykonať kontrolu správnosti a kompletnosti vyzvania. Kontrola je zameraná predovšetkým na kontrolu súladu vyzvania s OP, podmienkami uvedenými v relevantnej schéme štátnej pomoci/schéme pomoci de minimis a ostatnými relevantnými dokumentmi, ako aj požiadavkami legislatívy EÚ a SR. RO je povinný pred vyzvaním budúceho žiadateľa alebo zverejnením vyzvania na svojom webovom sídle zaslať vyzvanie na posúdenie zo strany CKO. Na tento postup sa vzťahuje [ods. 3 až ods. 13 kapitoly 3.1.1](#kapitola_311_ods_3).
3. RO sa môže proaktívne, partnersky a systematicky podieľať na príprave projektov technickej pomoci s  určenými prijímateľmi, pričom RO je pred písomným vyzvaním oprávnený usmerňovať budúceho žiadateľa vo veciach prípravy projektov technickej pomoci. Za týmto účelom je RO oprávnený vydávať usmernenia, ktoré je budúci žiadateľ povinný dodržať.
4. Na schvaľovanie a implementáciu projektov technickej pomoci sa vzťahujú ustanovenia [kapitoly 3.2](#kapitola_32) a [kapitoly 3.3](#kapitola_33) primerane. Podrobnosti týkajúce sa projektov technickej pomoci upraví CKO v metodickom pokyne[[212]](#footnote-224).
5. Vo vzťahu k projektom technickej pomoci je daná možnosť podania viacerých projektov tým istým žiadateľom alebo viacerými žiadateľmi vo vzťahu k jednému vyzvaniu.

3.4.4 Miestny rozvoj vedený komunitou

Relevantná úprava v legislatíve EÚ:

*Čl. 32 - 35 všeobecného nariadenia*

*Čl. 42- 44, 59 Nariadenia o EPFRV*

*Čl. 62,63 Nariadenia o ENRF*

*Čl.3 a 5 Nariadenia o EFRR*

*Čl. 3 Nariadenia o ESF*

*Čl. 10 Nariadenia o EÚS*

Relevantná úprava v legislatíve SR:

*§ 13 zákona o  príspevku z EŠIF*

*§ 30 zákona o  príspevku z EŠIF*

1. Miestny rozvoj vedený komunitou je prostriedkom na zapojenie lokálnych aktérov do tvorby a implementácie stratégií miestneho rozvoja, ktoré napomôžu trvalo udržateľnému rozvoju na danom území.
2. CLLD predstavuje taký nástroj implementácie, ktorý umožňuje napĺňanie miestnych potrieb a cieľov a tým prispieva k cieľom stratégie Európa 2020. Základom je stratégia miestneho rozvoja. Stratégia miestneho rozvoja musí byť v súlade a prispievať k napĺňaniu cieľov OP, z ktorého je financovaná.
3. RO je oprávnený časť alokácie OP spolufinancovaného z fondu EFRR, ESF, EFPRV a ENRF použiť na implementáciu projektov prostredníctvom nástroja CLLD.
4. Realizátorom a hlavným subjektom, prostredníctvom ktorého sú napĺňané ciele na miestnej úrovni definované v stratégii miestneho rozvoja je partnerstvo na miestnej úrovni. Partnerstvo na miestnej úrovni je vyjadrené existenciou verejno-súkromného partnerstva (zoskupenie zahŕňa verejný a súkromný sektor vrátane občianskeho a neziskového)na lokálnej úrovni, tzv. miestnej akčnej skupiny. Na výber miestnej akčnej skupiny sa vzťahuje § 13 zákona o príspevku z EŠIF. Gestorom pre nastavenie pravidiel pre výber miestnej akčnej skupiny a udelenie štatútu miestnej akčnej skupiny je Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR.
5. Špecifiká implementácie CLLD, ktoré objektívne neumožňujú aplikáciu postupov štandardne upravených v Systéme riadenia EŠIF budú upravené v Systéme riadenia CLLD (LEADER a komunitný rozvoj) pre programové obdobie 2014 - 2020 a riadiacej dokumentácii jednotlivých programov. Jednotlivé orgány zodpovedné za implementáciu CLLD sú povinné poskytovať informácie a súčinnosť CKO a ostatným národným orgánom za účelom plnenia povinností vyplývajúcich z platnej legislatívy EÚ a SR, najmä poskytovať informácie vo formáte a v čase stanovenom CKO na vypracovanie správ potrebných na monitorovanie PD a iné úkony, ktoré je potrebné vykonávať na úrovni PD.

3.4.4.1 Výber a realizácia projektov v rámci CLLD

1. Miestna akčná skupina, ktorej bol udelený štatút podľa § 13 zákona o príspevku z EŠIF je oprávnená na základe a v rozsahu dohodnutom v zmluve s poskytovateľom vykonávať niektoré činnosti poskytovateľa v oblasti výberu a implementácie projektov, ktorých minimálny rozsah upravuje všeobecné nariadenie.
2. Miestna akčná skupina v rozsahu vykonávaných úloh postupuje podľa príslušných ustanovení Systému riadenia EŠIF (s ohľadom na ustanovenie kapitoly 3.4.4., odsek 5 Systému riadenia EŠIF). CKO schvaľuje postupom podľa [odseku 3 až 13 kapitoly 3.1.1.](file:///C:\Users\rousek\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\SNA8B43G\Systém%20riadenia%20EŠIF,%20verzia%207.docx#kapitola_3111_ods_3) Systému riadenia EŠIF jednotný vzor výzvy pre realizáciu stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou v rámci PRV. Výzvy, následne vyhlasované miestnou akčnou skupinou sa považujú za schválené, ak sú v súlade s jednotným vzorom podľa predchádzajúcej vety.
3. Miestna akčná skupina, ktorá v súlade so zmluvou s poskytovateľom vyhlásila výzvu na predkladanie projektových zámerov, môže vykonávať všetky činnosti spojené s posudzovaním projektových zámerov, vrátane vydávania hodnotiacej správy.
4. Miestna akčná skupina, ktorá v súlade so zmluvou s poskytovateľom vyhlásila výzvu, vykonáva všetky činnosti v konaní o ŽoNFP, s výnimkou vydávania rozhodnutí o ŽoNFP. Miestna akčná skupina po posúdení ŽoNFP postúpi ŽoNFP na ďalšie konanie a rozhodnutie príslušnému poskytovateľovi.
5. Na postup miestnej akčnej skupiny pri výkone činností spojených s poskytovaním príspevku z EFPRV sa nevzťahujú ustanovenia Systému riadenia EŠIF, s výnimkou podľa [ods. 2 tejto kapitoly](#kapitola_3441_ods_2) (táto povinnosť sa vzťahuje na všetky výzvy a vyzvania v súlade so zákonom o príspevku z EŠIF).

3.4.5 Globálny grant

Relevantná úprava v legislatíve EÚ:

*Čl. 123, odsek 7 všeobecného nariadenia*

Relevantná úprava v legislatíve SR:

*§ 8 zákona o  príspevku z EŠIF*

1. RO je oprávnený časť OP realizovať prostredníctvom globálneho grantu. Globálny grant predstavuje územne a/alebo tematicky zameraný grantový mechanizmus, t. j. prerozdelenie finančných prostriedkov na malé projekty, ktoré sú vyberané na základe vyhlásenej výzvy/výziev.
2. Globálny grant umožňuje prerozdelenie finančných prostriedkov z fondov a ENRF cielených na určitú tému/aktivitu priamo do územia prostredníctvom vybraných partnerov, ktorí sa zameriavajú svojou aktívnou činnosťou na daný typ aktivity/témy.
3. Prínosom globálneho grantu je administrácia väčšieho počtu malých projektov. Globálne granty sú určené pre rôzne typy žiadateľov, vrátane mimovládnych neziskových organizácií.

3.4.5.1 Výber sprostredkovateľského orgánu pre globálny grant

1. Globálny grant je implementovaný prostredníctvom SO, ktorým je verejná alebo súkromná právnická osoba, pričom SO môže byť aj mimovládna nezisková organizácia. V  prípade, že SO je právnická osoba z iného ako verejného sektora, je výber SO podmienený vykonaním VO v súlade so ZVO.
2. SO pre globálny grant musí preukázať záruky svojej solventnosti a odbornej spôsobilosti v príslušnej oblasti, ako aj dostatočné kapacity pre výkon administratívneho a finančného riadenia. SO by mal byť etablovaný v oblasti/regióne, pre ktorý bude poskytovaná pomoc formou globálnych grantov, resp. poznať potreby cieľovej skupiny v danej oblasti/regióne.
3. Súčasťou preukázania pripravenosti SO je vypracovaný popis systému riadenia globálneho grantu - Manuál riadenia globálneho grantu, ktorý rešpektuje postupy a podmienky poskytovania príspevku v zmysle legislatívnej úpravy podľa zákona o príspevku z EŠIF a definuje tie oblasti, ktoré môže upraviť SO za účelom efektívnejšieho riadenia globálneho grantu.
4. Manuál riadenia globálneho grantu SO obsahuje:
5. primeraný popis jednotlivých činností a postupov predovšetkým v oblasti prípravy a vyhlasovania výziev, vytvorenia adekvátnych postupov pre hodnotenie a výber ŽoNFP, postupov pre uzatváranie zmlúv o NFP, monitorovanie, finančné riadenie, publicitu, výkon predbežnej kontroly na každej úrovni riadenia, vrátane popisu postupov na overovanie dodaných tovarov, služieb, predkladanie ŽoP, archivácie;
6. konkrétne vymedzenie úloh a funkcií jednotlivých článkov riadenia globálneho grantu v rámci organizačnej štruktúry a vymedzenie efektívneho systému ich kontroly.
7. RO vyberie na základe splnených požiadaviek vhodný SO a následne uzavrie písomnú zmluvu o globálnom grante medzi RO a SO. Trvanie delegovaných právomocí a povinností je podmienené vyčerpaním prideleného objemu finančných prostriedkov. Zodpovednosť za riadenie OP zostáva na RO.
8. Zmluva so SO musí obsahovať najmä:
9. ciele globálneho grantu,
10. výšku finančných prostriedkov určených na implementáciu globálneho grantu,
11. práva a povinnosti zmluvných strán,
12. pravidlá implementácie globálneho grantu,
13. manuál riadenia globálneho grantu.
14. RO v zmluve so SO môže určiť minimálne a maximálne výšky NFP projektov podporených prostredníctvom tohto nástroja.
15. Aktivity týkajúce sa príprav, riadenia, monitorovania, hodnotenia, informovania a kontroly globálneho grantu zo strany SO sú oprávnené na financovanie z prostriedkov technickej pomoci OP.

3.4.5.2 Zverejnenie výzvy a schvaľovací proces

1. SO zodpovedá za prípravu výziev a taktiež zodpovedá za celkovú kontrolu úplnosti informácií v nich uvedených a ďalších dokumentoch nevyhnutých pre ich správne vypracovanie. Zverejnenie výziev podlieha súhlasnému stanovisku RO, ako aj CKO v súlade s [ods. 3 až ods. 13 kapitoly 3.1.1](#kapitola_311_ods_3).
2. SO zabezpečí prípravu výzvy v súlade s ustanoveniami manuálu riadenia globálneho grantu.
3. SO je oprávnený pre účely implementácie globálneho grantu zriadiť Riadiaci výbor. Riadiaci výbor dohliada na zabezpečovanie súladu obsahového zamerania výziev s cieľmi globálneho grantu a príslušného OP, definuje kritériá pre výber projektov, realizuje výber a schvaľovanie projektov na úrovni SO na základe výsledkov aplikácie kritérií pre výber projektov.
4. Zloženie Riadiaceho výboru navrhuje príslušný štatutárny orgán SO globálneho grantu. Členmi Riadiaceho výboru sú zástupcovia RO, zástupcovia verejnej správy a externí odborníci so znalosťami a prehľadom v téme globálneho grantu. Právo zúčastňovať sa na zasadnutiach Riadiaceho výboru v pozícii pozorovateľa majú vopred nominovaní zástupcovia verejnej správy a mimovládnych neziskových organizácií.
5. SO pre globálny grant je oprávnený v prípade relevancie využiť aj 2-kolový proces výberu.
6. Výber odborných hodnotiteľov prebieha v súlade s ustanoveniami manuálu riadenia globálneho grantu.
7. Proces schvaľovania prebieha v súlade s ustanoveniami manuálu riadenia globálneho grantu.
8. V prípade ustanovenia Riadiaceho výboru, stanovené poradie hodnotených projektov, ktoré je výsledkom hodnotenia externých hodnotiteľov, je základným východiskom pre výber projektov na schválenie na úrovni Riadiaceho výboru.
9. Riadiaci výbor formou uznesenia vydá rozhodnutie na svojej úrovni predložením zoznamu ŽoNFP doporučených na schválenie, ŽoNFP určených na neschválenie a zaradenie do zásobníka projektov a ŽoNFP určených na neschválenie, resp. zastavenie konania. Výstupom zasadnutia Riadiaceho výboru je zápisnica a prijaté uznesenia, ktoré spracuje SO a predloží ich RO.
10. Po schválení zo strany RO, SO pristúpi k vydaniu rozhodnutí o ŽoNFP a uzavretiu zmlúv o NFP s úspešnými žiadateľmi; pri uzavretí zmluvy o NFP postupuje SO v súlade s ustanoveniami manuálu riadenia globálneho grantu.

3.4.5.3 Monitorovanie a hodnotenie globálneho grantu

1. Podmienky vypracovania a predkladanie monitorovacích správ budú definované v zmluve o globálnom grante. SO je povinný spracovať a predkladať monitorovacie správy pre RO formou stanovených formulárov a v stanovených termínoch.
2. SO poskytuje RO aj ďalšie informácie a správy súvisiace s účelom globálneho grantu na základe požiadavky zo strany RO.
3. RO je oprávnený vykonať ex post hodnotenie globálneho grantu. Účelom hodnotenia je zistenie dopadu implementácie globálnych grantov vo vzťahu k oblasti, na ktorú boli zamerané. Ex post hodnotenie sa vzťahuje na využitie prostriedkov, účinnosť a efektivitu projektu. Zaoberá sa tiež hodnotením dosiahnutých cieľov a výsledkami kvantifikujúcimi účinnosť a efektivitu pomoci vrátane ich trvalej udržateľnosti.

3.4.5.4 Kontrola projektov

1. Proces kontroly projektov podporených v rámci mechanizmu globálnych grantov prebieha v súlade s ustanoveniami manuálu riadenia globálneho grantu.

3.4.6 Spoločný akčný plán

Relevantná úprava v legislatíve EÚ:

*Čl.104 - 109 všeobecného nariadenia*

Relevantná úprava v legislatíve SR:

*zákon o  príspevku z EŠIF*

1. V zmysle čl. 104 všeobecného nariadenia Spoločný akčný plán je operácia, ktorej rozsah sa vymedzuje a riadi v súvislosti s výstupmi a výsledkami, ktoré má dosiahnuť. SAP teda umožňuje implementáciu časti OP alebo viacerých OP posilneným výsledkovo - orientovaným prístupom, kde platby sú viazané na stanovené výstupy, výsledky a čiastkové ciele výlučne na základe paušálnych súm a/alebo štandardnej stupnice jednotkových výdavkov. Podrobnosti sú uvedené v relevantných ustanoveniach všeobecného nariadenia a v zákone o príspevku z EŠIF.

3.4.7 Integrovaný prístup k územnému rozvoju - regionálne integrované územné stratégie a integrované územné stratégie mestskej oblasti

Relevantná úprava v legislatíve EÚ:

*Čl. 5 všeobecného nariadenia*

*Čl. 36 všeobecného nariadenia*

*Čl. 7 Nariadenia o EFRR*

Relevantná úprava v legislatíve SR:

*§ 15 zákona o príspevku z EŠIF*

1. IÚI sa budú realizovať prostredníctvom IROP na základe RIÚS a IÚSMO, ktoré predstavujú východiskový strategický dokument pre realizáciu IÚI na regionálnej úrovni, s dopadom na miestnu úroveň.
2. Na základe RIÚS a IÚSMO budú v podmienkach SR aplikované IÚI v zmysle čl. 36 všeobecného nariadenia a udržateľný mestský rozvoj v zmysle čl. 7 nariadenia o EFRR.
3. Podľa PD bude aplikovaných 8 RIÚS na úrovni NUTS 3. V súlade s PD a zákonom o EŠIF zabezpečujú prípravu a implementáciu RIUS samosprávne kraje.
4. Udržateľný mestský rozvoj je realizovaný na základe IÚSMO, pričom v zmysle PD a zákona o EŠIF zabezpečuje prípravu a implementáciu IÚSMO 8 krajských miest. Udržateľný mestský rozvoj sa bude realizovať ako súčasť modelu RIÚS, pričom každá RIÚS bude obsahovať aj samostatnú strategickú časť venovanú udržateľnému mestskému rozvoju vo vzťahu k stanoveným mestským funkčným oblastiam.
5. V súlade s § 15 ods. 1, písm. c) zákona o EŠIF RO pre IROP schvaľuje RIÚS na základe stanoviska rady partnerstva z hľadiska ich súladu s OP.
6. Model RIÚS predstavuje aplikáciu princípu partnerstva v súlade čl. 5 všeobecného nariadenia. Nositeľom RIÚS je partnerstvo pre tvorbu a implementáciu RIÚS zložené zo zástupcov regionálnej samosprávy (samosprávne kraje), miestnej samosprávy (mestá a obce), štátnej správy, miestnych iniciatív (miestne akčné skupiny, združenia obcí) a ďalších sociálno-ekonomických partnerov (podnikateľský sektor, záujmové združenia, tretí sektor). Partnerstvo pre tvorbu a implementáciu RIÚS bude inštitucionalizované vo forme rady partnerstva pre RIÚS, ktorú zriaďuje RO pre IROP, zloženej z vybraných zástupcov subjektov tvoriacich partnerstvo pre tvorbu a implementáciu RIÚS. Rada partnerstva pre RIÚS bude mať rozhodujúcu úlohu pri príprave RIÚS, najmä čo sa týka definovania územného priemetu cieľov IROP, ktoré sa majú realizovať na území pokrývanom RIÚS. Postavenie, zloženie a úlohy rady partnerstva pre RIÚS upraví štatút vydaný RO pre IROP. Rada partnerstva pre RIÚS sa spolupodieľa na príprave, schvaľovaní a implementácií RIÚS a IÚSMO.
7. Pokiaľ RIÚS navrhne včlenenie aktivít, ktoré sú oprávnené v rámci iných OP/programov a tieto zapojenie do RIÚS predpokladajú, postupuje sa v súlade s podmienkami uvedenými v daných OP/programoch. Zohľadnenie bodového zvýhodnenia ŽoNFP, ktoré sú predložené v rámci vecne relevantných OP na základe projektov identifikovaných v schválených RIÚS je upravené v [kapitole 2.4.3.2, odsek 3](#kapitola_2432_ods_3).
8. V súlade s § 15 ods. 2 zákona o EŠIF RO pre IROP koordinuje a vydáva metodické usmernenia, ktoré popisujú jednotný postup prípravy a implementácie RIÚS a IÚSMO.
9. Pri výbere a implementácii projektov zahrnutých pod RIÚS sa postupuje štandardne podľa príslušných ustanovení Systému riadenia.

3.4.8 Finančné nástroje

Relevantná úprava v legislatíve EÚ:

*Čl. 37 - 46 všeobecného nariadenia*

1. Implementáciu finančných nástrojov prostredníctvom National Development Fund II, a.s. a Slovak Investment Holding, a.s. bude riadiť, koordinovať a kontrolovať Ministerstvo financií Slovenskej republiky, v súlade s úlohami vyplývajúcimi z uznesenia vlády č. 736/2013 z 16. decembra 2013 a podľa osobitného Systému riadenia finančných nástrojov financovaných z Kohézneho fondu, Európskeho fondu regionálneho rozvoja a Európskeho sociálneho fondu predloženého Ministerstvom financií Slovenskej republiky záväzného pre všetky dotknuté RO.‎

3.5 Oprávnenosť výdavkov

Relevantná úprava v legislatíve EÚ:

*Čl. 61,65,66, 67,68,69,70,71 všeobecného nariadenia*

*Čl. 3 nariadenia o EFRR*

*Čl. 13, 14 nariadenia o ESF*

*Čl. 18,19,20 nariadenia o EÚS*

*Čl. 11 nariadenia o ENRF*

*Čl. 33, 36 odsek 1, 61 nariadenia č. 2018/1046*

Relevantná úprava v legislatíve SR:

*zákon o finančnej kontrole*

*zákon o účtovníctve*

*zákon o rozpočtových pravidlách*

*zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy*

3.5.1 Všeobecné podmienky oprávnenosti

1. Pravidlá oprávnenosti výdavkov sú stanovené na vnútroštátnej úrovni v súlade s čl. 65 ods. 1 všeobecného nariadenia s ohľadom na platnú národnú legislatívu najmä zákon o rozpočtových pravidlách, zákon o účtovníctve a zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy, okrem prípadov, keď sú stanovené osobitné pravidlá vo všeobecnom nariadení alebo pravidiel pre jednotlivé fondy.
2. Pravidlá, ktorými sú RO povinné sa riadiť pri používaní číselníka oprávnených výdavkov a pravidlá oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov, sú bližšie upravené v metodickom pokyne vydanom CKO[[213]](#footnote-225).
3. RO vymedzí oprávnenosť výdavkov, ako aj vecnú náplň oprávnených výdavkov v rámci riadiacej dokumentácie. RO zodpovedá za interpretáciu oprávnenosti výdavkov vo vzťahu k príslušnému OP. Kvalita definovania oprávnenosti výdavkov v riadiacej dokumentácii RO je determinujúcim faktorom pre transparentné, jednoznačné a efektívne zabezpečenie posudzovania oprávnenosti výdavkov projektov prijímateľov v rámci príslušných procesov implementácie OP.
4. RO rozhoduje o oprávnenosti, resp. neoprávnenosti výdavkov projektu v procese schvaľovania ŽoNFP a kontroly projektov. V tejto súvislosti je primárnou zodpovednosťou RO zabezpečenie vhodného a dostatočne podrobného informovania žiadateľov o oprávnenosti výdavkov a ich evidencie prostredníctvom výziev alebo riadiacej dokumentácie, na ktorú sa výzvy odvolávajú a prostredníctvom ktorej RO definuje podmienky poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov realizácie projektov.
5. Výdavky projektu môžu mať charakter bežných výdavkov a kapitálových výdavkov.
6. V prípade využitia zjednodušeného vykazovania výdavkov[[214]](#footnote-226) sa výdavky projektu delia na priame a nepriame výdavky; vecné vymedzenie nepriamych výdavkov upravuje metodický pokyn vydaný CKO[[215]](#footnote-227).
7. Priame výdavky sú výdavky na uskutočnenie činností preukázateľne priamo súvisiacich s konkrétnou činnosťou[[216]](#footnote-228) projektu. Tieto výdavky zahŕňajú priame bežné výdavky (napr. mzdy, cestovné výdavky a režijné výdavky), ktoré sú priradené iba danému druhu výkonu a ktorých podiel na jednotku rovnakého druhu výkonu sa dá zistiť pomocou jednoduchého delenia a kapitálové výdavky.
8. Nepriame výdavky majú charakter bežných výdavkov (prevádzková réžia) a slúžia na financovanie podporných aktivít projektu. Nepriame výdavky (režijné výdavky) sú také výdavky, ktoré nie sú alebo nemôžu byť prepojené priamo na konkrétnu činnosť projektu. Do takýchto výdavkov by sa zahrnuli aj výdavky, pri ktorých je ťažké presne určiť sumu, ktorú možno priradiť k danej konkrétnej činnosti. Nepriamymi výdavkami sú najmä výdavky na nájom, vodné a stočné, nákup pohonných hmôt a energie, na telefón, fax, internet, upratovanie, údržbu, nákup spotrebného materiálu, mzdové výdavky obslužných zamestnancov.

3.5.1.1 Vecná oprávnenosť výdavku

1. Z vecného hľadiska musí výdavok spĺňať nasledujúce podmienky[[217]](#footnote-229):
2. výdavok je v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. zákon o rozpočtových pravidlách, ZVO, zákon o štátnej pomoci, zákonník práce);
3. výdavok je vynaložený na projekt (existencia priameho spojenia s projektom) schválený RO a realizovaný v zmysle podmienok výzvy/vyzvania, podmienok schémy pomoci de minimis, príp. schémy štátnej pomoci, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť výzvy, podmienok zmluvy o NFP, resp. rozhodnutia o schválení ŽoNFP (v prípadoch, ak RO a prijímateľ je tá istá osoba);
4. výdavky sú vynaložené v súlade s pravidlami OP na oprávnené aktivity, v súlade s obsahovou stránkou projektu, zodpovedajú časovej následnosti aktivít projektu, sú plne v súlade s cieľmi projektu a prispievajú k dosiahnutiu plánovaných cieľov projektu;
5. výdavok je primeraný[[218]](#footnote-230), t. j. zodpovedá obvyklým cenám v danom mieste a čase a zodpovedá potrebám projektu;
6. výdavok spĺňa zásady hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti, vrátane zásady správneho finančného riadenia podľa čl. 33 nariadenia č. 2018/1046;
7. výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými dokladmi, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa v súlade s platnou legislatívou; výdavok je preukázaný faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty, ktoré sú riadne evidované v účtovníctve prijímateľa v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a zmluvou o NFP. Preukázanie výdavkov faktúrami alebo účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty sa nevzťahuje na výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania a na úhradu preddavkových platieb. Výdavky musia byť uhradené prijímateľom a ich uhradenie musí byť doložené najneskôr pred ich predložením na RO[[219]](#footnote-231) (s výnimkou odpisov a vecných príspevkov).
8. výdavky súvisiace s preddavkovou platbou spĺňajú podmienky uvedené v písm. a) - e) tohto odseku vrátane časovej a územnej oprávnenosti výdavku, ako aj podmienky uvedené [v kapitole 3.5.10](#kapitola_3510).
9. Za oprávnené výdavky je možné považovať aj vecné príspevky vo forme poskytnutia prác, tovarov, služieb, pozemkov a nehnuteľností, v prípade ktorých neboli vykonané platby v hotovosti podložené faktúrami alebo dokladmi rovnocennej dôkaznej hodnoty podľa pravidiel oprávnenosti EŠIF[[220]](#footnote-232).
10. V zmysle čl. 65 ods. 11 všeobecného nariadenia na jeden projekt možno udeliť príspevok z jedného alebo viacerých EŠIF alebo z jedného alebo viacerých OP a z iných nástrojov EÚ v prípade, keď výdavky vykázané v žiadosti o platbu z jedného z EŠIF nie sú vykázané v rámci podpory z iného fondu alebo nástroja EÚ, ani podpory z rovnakého fondu v rámci iného OP. Suma výdavkov, ktorá sa má zahrnúť do žiadosti o platbu z EŠIF, sa môže vypočítať pre každý EŠIF a pre dotknutý operačný program alebo operačné programy na pomernom základe v súlade s dokumentom, v ktorom sa stanovujú podmienky podpory.

3.5.1.2 Časová oprávnenosť výdavku

1. Podľa čl. 65 všeobecného nariadenia, výdavok musí skutočne vzniknúť a byť uhradený prijímateľom medzi 1. januárom 2014 a 31. decembrom 2023. V rámci iniciatívy na podporu zamestnanosti mladých ľudí sú výdavky oprávnené od 1. septembra 2013.
2. Podpora z EŠIF sa neudelí na projekty, ktoré boli fyzicky ukončené alebo sa plne realizovali ešte pred predložením ŽoNFP prijímateľom v rámci OP bez ohľadu na to, či prijímateľ uhradil všetky súvisiace platby. Podpora z EŠIF sa môže udeliť na projekty, ktoré boli fyzicky ukončené alebo sa plne realizovali ešte pred predložením ŽoNFP v prípade, ak sa prostredníctvom nich podporujú kapacity reakcie (opatrenia v reakcii) na krízu v súvislosti s výskytom ochorenia COVID-19. Takéto projekty môžu byť zároveň schválené aj pred schválením zmeneného OP[[221]](#footnote-233) (v ktorom sú doplnené aktivity/výdavky, podporujúce kapacity reakcie (opatrenia v reakcii) na krízu v súvislosti s výskytom ochorenia COVID-19). RO môžu určiť užšie kritériá pre počiatočný a konečný dátum časovej oprávnenosti (tzn. dátum začiatku a konca oprávnenosti výdavkov môže byť stanovený v rozmedzí vyššie uvedeného časového obdobia stanoveného platnou legislatívou EÚ). V prípade, ak RO umožní realizáciu projektu pred predložením ŽoNFP, predbežne posúdi v rámci konania o ŽoNFP, na základe popisu vzniknutých výdavkov v ŽoNFP, ich oprávnenosť. Uvedené sa netýka poskytovania podpory z EŠIF v súlade s pravidlami štátnej pomoci alebo minimálnej pomoci. V tomto prípade sa postupuje v súlade s legislatívou EÚ v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci.
3. V prípade preplatenia výdavkov na základe čl. 67 ods. 1 písm. b) a c) všeobecného nariadenia sa opatrenia predstavujúce základ pre úhradu výdavkov vykonajú medzi 1. januárom 2014 a 31. decembrom 2023.
4. V súlade s čl. 65 ods. 9 všeobecného nariadenia v prípade zmeny a doplnenia OP sú výdavky, ktoré sa stanú oprávnenými z dôvodu zmeny a doplnenia OP, oprávnené len odo dňa predloženia žiadosti o zmenu a doplnenie EK. Odchylne od predchádzajúcej vety sú výdavky na projekty na podporu kapacít reakcie na krízu v kontexte výskytu ochorenia COVID-19 oprávnené od 1. februára 2020.

3.5.1.3 Územná oprávnenosť výdavku

1. Z hľadiska územnej oprávnenosti platí, že oprávnený výdavok je realizovaný na oprávnenom území, t. j. na území, na ktoré sa vzťahuje OP, z ktorého je spolufinancovaný (okrem EÚS). Toto územie je definované v príslušnom OP. Aktivity spolufinancované z EŠIF musia mať príčinnú väzbu na región/územie, na ktorý sa podpora vzťahuje. Dôležitým kritériom sú dopady projektu s ohľadom na povahu a cieľ projektu. Všeobecne platí, že výdavok má mať väzbu na podporovaný región/územie, ktorý musí mať z realizácie projektu preukázateľný úplný alebo prevažujúci prospech. Projekty týkajúce sa poskytovania služieb občanom alebo podnikom, ktoré pokrývajú celé územie SR, sa považujú za umiestnené do všetkých oblastí OP v rámci SR. V takýchto prípadoch sa príslušným oblastiam OP pridelia výdavky na pomernom základe, a to podľa objektívnych kritérií.
2. V zmysle čl. 70 všeobecného nariadenia však RO môže schváliť realizáciu projektu mimo oblasti OP, ale v rámci EÚ, ak sú splnené všetky tieto podmienky:
3. projekt je prínosom pre oblasť OP,
4. MV schválil projekt alebo príslušné druhy projektov,
5. celková suma pridelená v rámci OP na projekty umiestnené mimo oblasti OP nepresahuje 15 % podpory poskytnutej z EFRR, KF a ENRF na úrovni priority v čase prijatia OP,
6. povinnosti orgánov zodpovedných za OP súvisiace s riadením, kontrolou a auditom týkajúce sa projektu plnia orgány zodpovedné za OP, v rámci ktorého je na daný projekt poskytnutá podpora, alebo tieto orgány uzatvoria dohody s orgánmi v oblasti, v ktorej sa projekt realizuje.
7. V prípade projektov týkajúcich sa tematického cieľa posilnenie výskumu, technologického rozvoja a inovácií, ktoré sa vykonávajú mimo územia SR, ale v rámci EÚ, sa uplatňuje len písmeno c) a d) odseku 2 tejto kapitoly.
8. V prípade projektov týkajúcich sa technickej pomoci alebo informovania, komunikácie a opatrení týkajúcich sa viditeľnosti a propagačných aktivít, a v prípade projektov týkajúcich sa tematického cieľa posilnenie výskumu, technologického rozvoja a inovácií, môžu výdavky vzniknúť mimo EÚ za predpokladu, že sú potrebné na úspešné realizovanie projektu.
9. Vyššie uvedené výnimky sa nevzťahujú na programy EÚS a na projekty, na ktoré je vyčlenená podpora z ESF. Pre tieto programy/projekty platia osobitné podmienky uvedené v nariadení o ESF (čl. 13, odsek 2, písm. b) a EÚS (čl. 20, odsek 2 a 3).
10. Podľa čl. 13 nariadenia o ESF, tento fond môže podporiť výdavky vynaložené na projekty, ktoré sa vykonávajú mimo oprávnenej oblasti OP, no v rámci EÚ za predpokladu, že sú splnené tieto dve podmienky:
11. príslušný projekt je prínosom pre programovú oblasť;
12. povinnosti orgánov v rámci daného OP, ktoré súvisia s riadením, kontrolou a auditom príslušného projektu, plnia orgány zodpovedné za daný OP, v rámci ktorého sa uvedený projekt podporuje, alebo uzatvárajú dohody s orgánmi v členských štátoch, v ktorých sa projekt vykonáva, za predpokladu, že príslušný projekt je prínosom pre programovú oblasť a že sú splnené povinnosti súvisiace s riadením, kontrolou a auditom príslušného projektu.
13. V prípade cieľa EÚS je oprávnenosť programov EÚS vo vzťahu SR vymedzená v čl. 3 ods. 1 nariadenia o EÚS. Podľa neho sú podporovanými regiónmi regióny EÚ na úrovni NUTS 3 (V podmienkach SR 8 VÚC - samosprávnych krajov) pozdĺž všetkých vnútorných a vonkajších pozemných hraníc okrem regiónov, na ktoré sa vzťahujú OP v rámci vonkajších finančných nástrojov EÚ.
14. Projekty v rámci programov EÚS okrem nižšie uvedených výnimiek sa vykonávajú v tej časti programovej oblasti, ktorej súčasťou je územie EÚ („časť programovej oblasti na území EÚ“). RO môže uznať, že celý projekt alebo jeho časť sa vykonáva mimo časti programovej oblasti na území EÚ za predpokladu, že sú splnené tieto podmienky:
15. projekt je na prospech celej programovej oblasti;
16. celková suma pridelená v rámci programu spolupráce na projekty vykonávané mimo časti programovej oblasti na území EÚ nepresiahne 20 % pomoci z EFRR na úrovni programu alebo 30 % v prípade programov cezhraničnej spolupráce, kde časť programu na území EÚ tvoria najodľahlejšie regióny;
17. povinnosti RO a OA vo vzťahu k riadeniu, kontrole a auditu projektu vykonávajú orgány pre program spolupráce, alebo tieto orgány uzavrú dohody s orgánmi v členskom štáte alebo v tretej krajine alebo na území, kde sa vykonáva projekt.
18. Pokiaľ ide o projekty týkajúce sa činností v oblasti technickej pomoci alebo propagácie a budovania kapacít, výdavky môžu vzniknúť mimo časti programovej oblasti na území EÚ za predpokladu, že projekt je na prospech celej programovej oblasti a povinnosti RO a OA vo vzťahu k riadeniu, kontrole a auditu projektu vykonávajú orgány pre program spolupráce, alebo tieto orgány uzavrú dohody s orgánmi v členskom štáte alebo v tretej krajine alebo na území, kde sa vykonáva projekt.

3.5.2 Neoprávnené výdavky

1. V zmysle čl. 69 všeobecného nariadenia, na príspevok z EŠIF nie sú oprávnené tieto výdavky:
2. úroky z dlžných súm okrem grantov poskytnutých vo forme úrokových dotácií alebo dotácií záručných poplatkov;
3. kúpa nezastavaného a zastavaného pozemku vo výške presahujúcej 10 % celkových oprávnených výdavkov na príslušný projekt.  V prípade zanedbaných plôch a plôch, ktoré sa v minulosti používali na priemyselné účely a ktorých súčasťou sú budovy, sa toto obmedzenie zvyšuje na 15 %. Vo výnimočných a riadne odôvodnených prípadoch možno na projekty týkajúce sa ochrany životného prostredia povoliť vyššiu uvedenú percentuálnu sadzbu;
4. DPH okrem prípadov, kedy nie je možné nárokovať jej odpočet podľa platnej legislatívy členského štátu.
5. V zmysle čl. 3 nariadenia o EFRR sa nepodporuje
6. odstavenie alebo výstavba jadrových elektrární;
7. investície, ktorých cieľom je zníženie emisií skleníkových plynov z činností uvedených v prílohe 1 k smernici 2003/87/ES ;
8. výroba, spracovanie a uvádzanie tabaku a tabakových výrobkov na trh;
9. podniky v ťažkostiach vymedzené v právnych predpisoch EÚ o štátnej pomoci; podniky, ktoré sú prijímateľmi podpory v súlade s dočasným rámcom pre opatrenia štátnej pomocialebo s nariadeniami Komisie (EÚ) č. 1407/2013, (EÚ) č. 1408/2013 a (EÚ) č. 717/2014, sa na účely tohto bodu nepovažujú za podniky v ťažkostiach;
10. investície do infraštruktúry letísk pokiaľ nesúvisia s ochranou životného prostredia alebo nie sú sprevádzané nevyhnutnými investíciami na zmiernenie alebo zníženie negatívneho vplyvu na životné prostredie.
11. V zmysle čl. 13 nariadenia o ESF, medzi neoprávnené výdavky patrí nákup
12. infraštruktúry;
13. pozemku;
14. nehnuteľnosti.
15. V zmysle čl. 11 nariadenia o ENRF sú neoprávnenými projektmi
16. projekty, ktoré zvyšujú rybolovnú kapacitu plavidla alebo zariadenia, ktoré zvyšuje schopnosť plavidla nájsť ryby;
17. stavba nových rybárskych plavidiel alebo dovoz rybárskych plavidiel;
18. dočasné alebo trvalé zastavenie rybolovných činností, ak nie je v nariadení o ENRF uvedené inak;
19. prieskumný rybolov;
20. prevod vlastníctva podniku;
21. priame opätovné zarybňovanie, pokiaľ sa výslovne neustanovuje ako ochranné opatrenie v právnom akte EÚ alebo pokiaľ nejde o experimentálne opätovné zarybňovanie.
22. V zmysle čl. 2 nariadenia o KF neoprávnenými výdavkami pre tento fond sú výdavky na:
23. odstavenie a výstavbu jadrových elektrární;
24. investície, ktorých cieľom je znižovanie emisií skleníkových plynov z činností, na ktoré sa vzťahuje príloha 1 k smernici 2003/87/ES;
25. investície do bývania s výnimkou tých, ktoré súvisia s podporou energetickej efektívnosti a využívania energie z obnoviteľných zdrojov;
26. výrobu, spracovanie a uvádzanie tabaku a tabakových výrobkov na trh;
27. podniky v ťažkostiach, ako sú vymedzené v právnych predpisoch EÚ o štátnej pomoci; podniky, ktoré sú prijímateľmi podpory v súlade s dočasným rámcom pre opatrenia štátnej pomocialebo s nariadeniami Komisie (EÚ) č. 1407/2013, (EÚ) č. 1408/2013 a (EÚ)   
    č. 717/2014, sa na účely tohto bodu nepovažujú za podniky v ťažkostiach;
28. investície do letiskovej infraštruktúry, ktoré nesúvisia s ochranou životného prostredia, alebo ich nesprevádzajú investície nevyhnutné na zmiernenie alebo zníženie negatívneho vplyvu tejto infraštruktúry na životné prostredie.

3.5.3 Krížové financovanie

1. V zmysle čl. 98 všeobecného nariadenia fondy (netýka sa ENRF) môžu poskytovať podporu OP v rámci cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti spoločne.
2. EFRR a ESF môžu komplementárnym spôsobom a najviac do výšky 10 % prostriedkov EÚ vyčlenených pre každú PO OP financovať časť projektu, ktorého výdavky majú nárok na podporu z iného fondu na základe pravidiel platných pre daný fond za predpokladu, že sú potrebné na uspokojivé vykonávanie projektu a sú s ním priamo spojené. Komplementárny spôsob financovania je možné uplatniť aj na súbor projektov[[222]](#footnote-234). Tieto pravidlá sa neuplatňujú na programy EÚS.
3. Aktivity spolufinancované krížovým financovaním musia byť v súlade so štátnou pomocou/pomocou de minimis, pretože štátna pomoc/pomoc de minimis je nadradeným princípom nad oprávnenosť výdavkov.
4. V prípade uplatnenia krížového financovania v rámci jednotlivých OP musí RO splniť nasledujúce podmienky:
5. RO je povinný zabezpečiť, že tento spôsob financovania bude uplatnený iba v tých prípadoch, keď pre úspešné dosiahnutie cieľov projektu je krížové financovanie nevyhnutné a to iba pri takých oprávnených aktivitách, ktoré s daným projektom súvisia;
6. RO stanoví vo svojom manuáli procedúr postupy zaisťujúce dodržanie vyššie uvedených limitov na úrovni PO OP;
7. RO stanoví maximálny percentuálny limit (resp. stanoví limit, vyjadrený napr. sumou) pre krížové financovanie na jeden projekt (na úrovni OP, PO, špecifického cieľa, alebo výzvy) pri dodržaní limitov na úrovni PO OP.
8. Sledovanie dodržiavania limitov krížového financovania na prioritnej osi OP v zmysle článku 98, odsek 2 všeobecného nariadenia je zabezpečené prostredníctvom označenia výdavkov informáciou „- krížové financovanie“ v ITMS2014+.

3.5.4 Projekty generujúce čisté príjmy

1. Projekty generujúce čistý príjem po ich dokončení definuje čl. 61 všeobecného nariadenia. Projektmi generujúcimi príjmy sú projekty, ktoré:
2. zahŕňajú investíciu do infraštruktúry, ktorej používanie je spoplatnené a priamo uhradené užívateľmi, a/alebo
3. zahŕňajú predaj alebo prenájom pozemkov alebo budov, a/alebo
4. zahŕňajú poskytovanie služieb za poplatok.
5. Úspory v rámci prevádzkových výdavkov, ktoré vznikli počas realizácie projektu, s výnimkou úspor nákladov vyplývajúcich z vykonávania opatrení v oblasti energetickej efektívnosti sa zahŕňajú do čistého príjmu, ak nie sú kompenzované zodpovedajúcim znížením prevádzkových dotácií. Ak na spolufinancovanie nie sú oprávnené všetky investičné výdavky, čistý príjem sa pridelí pomerne k oprávneným a neoprávneným častiam investičných výdavkov.
6. Oprávnené výdavky projektu spolufinancovaného z EŠIF je potrebné znížiť vopred, pričom sa berie do úvahy potenciál projektu vytvárať čistý príjem v priebehu špecifického referenčného obdobia, ktoré pokrýva realizáciu projektu, ako aj obdobie po jeho dokončení.
7. Potenciálne čisté príjmy z projektu sa stanovia vopred na základe jednej z nasledujúcich metód vybraných RO pre sektor, subsektor alebo typ projektu:
8. *uplatnenie paušálneho percenta čistého príjmu pre daný sektor alebo subsektor použiteľné na projekty vymedzené v prílohe všeobecného nariadenia alebo v niektorom z delegovaných aktov ďalej uvedených.*

Ak sa použije táto metóda, všetky čisté príjmy vytvorené v priebehu realizácie a po dokončení projektu sú považované za zohľadnené uplatnením paušálnej sadzby, a preto nie sú odpočítané následne od oprávnených výdavkov projektu.

*a.a) uplatňovanie paušálnej sadzby vyjadrenej ako percentuálny podiel  čistého príjmu stanoveného SR za sektor alebo subsektor, na ktorý sa nevzťahuje písmeno a).* RO predloží orgánu auditu dokumentáciu potrebnú k overeniu, že paušálna sadzba vyjadrená ako percentuálny podiel čistého príjmu stanoveného RO za sektor alebo subsektor bol stanovený spravodlivou, nestrannou a overiteľnou metódou založenou na údajoch z minulosti alebo objektívnych kritériách.

1. *výpočet diskontovaných čistých príjmov z projektu, pričom sa berie do úvahy referenčné obdobie pre daný sektor alebo subsektor, bežne očakávaná ziskovosť v príslušnej kategórii investície, aplikácia zásady znečisťovateľ platí , a ak je to vhodné, aspekty rovnosti v súvislosti s relatívnou prosperitou dotknutého členského štátu alebo regiónu*. Keď je paušálna sadzba pre nové odvetvie alebo pododvetvie stanovená prijatím delegovaného aktu, môže RO rozhodnúť o použití metódy uvedenej v [ods. 4 písm. a)](#kapitola_354_ods_4a) pre nové projekty vo vzťahu k odvetviu alebo pododvetviu.

Ak sa použije táto metóda, čisté príjmy vygenerované v priebehu implementácie projektu a po jeho dokončení, ktoré sú výsledkom zdrojov príjmov, ktoré neboli zohľadnené pri určovaní potenciálnych čistých príjmov z projektu, sa odpočítajú od oprávnených výdavkov projektu, najneskôr pri záverečnej ŽoP predloženej prijímateľom. Metóda výpočtu diskontovaných čistých príjmov z projektu sa stanoví na základe článkov 15 až 19 delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) č. 480/2014[[223]](#footnote-235).

1. *zníženie maximálnej miery spolufinancovania*

Ako alternatíva k uplatňovaniu metód ustanovených v odseku a) sa maximálna miera spolufinancovania uvedená v článku 60 ods. 1 všeobecného nariadenia môže na žiadosť SR znížiť v prípade priority alebo opatrenia, v rámci ktorých by sa na všetky podporované projekty mohla uplatňovať jednotná paušálna sadzba v súlade s týmto odsekom Systému riadenia EŠIF, písm. a.a). Toto zníženie nesmie byť nižšie ako suma vypočítaná vynásobením maximálnej miery spolufinancovania EÚ, ktorá sa podľa pravidiel pre jednotlivé fondy uplatňuje pri príslušnej paušálnej sadzbe uvedenej v uvedenom písmene.

1. V prípade, že nie je objektívne možné určiť príjmy vopred podľa jednej z metód ustanovených v [ods. 4, písm. a) až c)](#kapitola_354_ods_4a_c), čisté príjmy vygenerované do troch rokov od ukončenia projektu alebo podľa lehoty na predloženie dokumentácie k ukončeniu OP stanovenej v pravidlách pre jednotlivé EŠIF, podľa toho, čo nastane skôr, sa odpočítajú od výdavkov vykázaných EK.
2. Vyššie uvedené ustanovenia sa nevzťahujú na:
3. projekty, ktoré sú podporované výlučne z ESF;
4. projekty, pri ktorých celkové oprávnené výdavky pred ich znížením o čisté príjmy podľa vyššie uvedených ustanovení nepresahujú 1 000 000 EUR;
5. návratnú pomoc, ktorá podlieha povinnosti úplného splatenia, a ceny;
6. technickú pomoc;
7. podporu na finančné nástroje alebo z finančných nástrojov;
8. projekty, pri ktorých má verejná podpora formu paušálnych súm alebo štandardnej stupnice jednotkových výdavkov;
9. operácie realizované v rámci SAP;
10. projekty, pre ktoré sú sumy alebo miery podpory vymedzené v prílohe II k nariadeniu o EPFRV alebo v nariadení o ENRF;

Bez ohľadu na písmeno b), ak členský štát uplatňuje zníženie maximálnej miery spolufinancovania, môže do príslušnej priority alebo opatrenia zahrnúť projekty, ktorých celkové oprávnené výdavky pred odpočítaním čistých príjmov nie sú vyššie ako 1 000 000 EUR.

1. projekty, ktorých celkové oprávnené výdavky nepresahujú 100 000 EUR.

3.5.5 Projekty, ktoré vytvárajú čisté príjmy v priebehu ich implementácie a na ktoré sa ustanovenia čl. 61 ods. 1 až 6 všeobecného nariadenia nevzťahujú

1. Oprávnené výdavky na činnosti, ktoré majú byť spolufinancované z EŠIF sa znížia o čisté príjmy, ktoré nie sú zohľadnené pri schvaľovaní projektu a priamo vznikajú len v priebehu jeho realizácie, a to najneskôr v záverečnej ŽoP predloženej prijímateľom. Ak nie sú všetky výdavky oprávnené na spolufinancovanie, musia byť čisté príjmy rozpočítané na pomernom základe na oprávnené a neoprávnené časti výdavkov.

Uvedené pravidlo sa nevzťahuje na:

1. technickú pomoc,
2. finančné nástroje,
3. návratnú pomoc podliehajúcu povinnosti úplného splatenia,
4. ceny,
5. projekty podliehajúce pravidlám štátnej pomoci,
6. projekty, ktorých verejná podpora má formu paušálnych súm alebo štandardných stupníc jednotkových výdavkov za predpokladu, že čistý príjem bol zohľadnený ex ante,
7. projekty vykonávané v rámci SAP za predpokladu, že čistý príjem bol zohľadnený ex ante,
8. projekty, ktorých celkové oprávnené výdavky neprekročia 100 000 EUR,
9. projekty, pre ktoré sú sumy alebo sadzby podpory vymedzené v prílohe II k nariadeniu o EPFRV alebo v nariadení o ENRF (s výnimkou tých projektov, v prípade ktorých sa v nariadení o ENRF odkazuje na článok 65, odsek 8 všeobecného nariadenia).
10. Platby, ktoré prijímateľ prijal a ktoré vyplývajú zo zmluvných sankcií v dôsledku porušenia zmluvy medzi prijímateľom a treťou stranou/tretími stranami alebo ktoré vznikli v dôsledku stiahnutia ponuky tretej strany vybranej podľa pravidiel VO (zábezpeka), sa nepovažujú za príjem a neodpočítavajú sa od oprávnených výdavkov projektu.

3.5.6 Programy EÚS

1. Na programy EÚS sa rovnako vzťahujú pravidlá oprávnenosti upravené všeobecným nariadením, vrátane pravidiel týkajúcich sa vecných príspevkov, odpisov a zjednodušeného vykazovania výdavkov.
2. Bez toho, aby boli dotknuté pravidlá oprávnenosti ustanovené vo všeobecnom nariadení alebo v nariadení o EÚS, pravidlá oprávnenosti pre program EÚS ako celok stanoví MV.
3. Pokiaľ ide o záležitosti, na ktoré sa nevzťahujú pravidlá oprávnenosti ustanovené vo všeobecnom nariadení, v nariadení o EÚS alebo ustanovené MV, uplatňujú sa vnútroštátne pravidlá krajiny, v ktorej výdavky vznikli.
4. Podľa č. 18 ods. 1 nariadenia o EÚS, EK je splnomocnená prijímať delegované akty s cieľom stanoviť dodatočné osobitné pravidlá týkajúce sa oprávnenosti výdavkov na programy EÚS. Cieľom delegovaného aktu je ustanoviť pravidlá oprávnenosti výdavkov platné na úrovni EÚ. Delegovaný akt pritom definuje 5 konkrétnych skupín výdavkov a pravidlá, ktoré sa na tieto výdavkové skupiny vzťahujú. Ide o tieto skupiny výdavkov:
5. výdavky na zamestnancov,
6. kancelárske a administratívne výdavky,
7. cestovné výdavky a výdavky na ubytovanie,
8. výdavky na externú expertízu a výdavky na služby,
9. výdavky na vybavenie.

Delegovaný akt je dodatočným nástrojom na zabezpečenie jasných pravidiel oprávnenosti výdavkov, pretože tie spôsobovali v minulosti členským štátom najčastejšie problémy. Osobitné pravidlá týkajúce sa oprávnenosti výdavkov týchto piatich skupín na programy EÚS upravuje delegované Nariadenie komisie (EÚ) č. 481/2014.

1. Osobitné pravidlá pre programy EÚS sa uplatňujú bez toho, aby boli dotknuté pravidlá oprávnenosti pre všetky EŠIF uvedené v čl. 65 až 69 všeobecného nariadenia a osobitná paušálna sadzba na zamestnancov uvedená v čl. 19 nariadenia o EÚS.
2. Členské štáty zapojené do programov EÚS môžu ustanoviť, že jedna alebo viaceré z vyššie uvedených skupín výdavkov nebudú oprávnené v rámci jednej alebo viacerých PO vrátane PO týkajúcej sa technickej pomoci. Toto rozhodnutie podlieha schváleniu MV.
3. Ak sa pravidlá ustanovené v delegovanom akte vzťahujú na jednu alebo viaceré PO programu EÚS (t. j. skupina výdavkov ako napr. režijné výdavky je oprávnená), členské štáty nemôžu aplikovať iba časť týchto pravidiel.

3.5.7 Hotovostné platby

1. V zmysle § 2 zákona o obmedzení platieb v hotovosti sa platbou v hotovosti rozumie odovzdanie bankoviek alebo mincí v hotovosti v mene euro alebo bankoviek alebo mincí v hotovosti v inej mene odovzdávajúcim a prijatie tejto hotovosti príjemcom[[224]](#footnote-236).
2. Hotovostné platby zahŕňajúce výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku, nie sú oprávnené. V prípade úhrad spotrebného materiálu sú výdavky uhrádzané v hotovosti oprávnené, ak hotovostné platby jednotlivo neprekročia sumu 500 EUR, pričom maximálna hodnota realizovaných úhrad v hotovosti v jednom mesiaci nepresiahne 1 500 EUR.
3. Podľa § 4 zákona o obmedzení platieb v hotovosti pri právnických osobách a fyzických osobách - podnikateľoch sa zakazuje platba v hotovosti, ktorej hodnota prevyšuje 5 000 EUR.

3.5.8 Zjednodušené vykazovanie výdavkov

1. Zjednodušené vykazovanie výdavkov je umožnené čl. 67 odsek 1 všeobecného nariadenia, ktorý znie:

„Granty[[225]](#footnote-237) môžu mať jednu z týchto foriem:

1. úhrada oprávnených výdavkov skutočne vynaložených a zaplatených spolu s prípadnými vecnými príspevkami a odpismi;
2. štandardné stupnice jednotkových výdavkov;
3. jednorazové platby (tiež nazývané paušálne sumy);
4. paušálne financovanie stanovené uplatnením percentuálneho podielu na jednu alebo viaceré určené kategórie výdavkov.
5. financovanie, ktoré nie je spojené s nákladmi príslušných operácií, ale je založené na splnení podmienok spojených s dosahovaním pokroku vo vykonávaní alebo dosiahnutím cieľov programov a ktoré je ustanovené podľa modalít vymedzených delegovaným aktom.“

Vyššie uvedené možnosti a), b) a d) možno kombinovať iba vtedy, ak sa každá vzťahuje na rôzne kategórie výdavkov alebo ak sa použijú na rôzne projekty, ktoré tvoria súčasť operácie alebo za sebou nasledujúce fázy operácie.

1. Ak sa projekt vykonáva výhradne prostredníctvom obstarávania prác, tovarov alebo služieb, uplatňuje sa iba možnosť podľa písm. a), resp. e). Ak sa obstarávanie v rámci projektu obmedzuje len na určité kategórie výdavkov, môžu sa uplatniť všetky vyššie uvedené možnosti.
2. Sumy/sadzby, s ktorými uvedené metódy zjednodušeného vykazovania výdavkov pracujú, je potrebné určiť na základe:
3. spravodlivej, nestrannej a overiteľnej metódy výpočtu založenej na štatistických údajoch iných objektívnych informáciách alebo odborných posudkoch; alebo overiteľných údajoch z minulosti o jednotlivých prijímateľoch; alebo uplatnenia zvyčajných postupov pre účtovanie výdavkov jednotlivých prijímateľov;
4. metód a zodpovedajúcich stupníc jednotkových výdavkov, paušálnych súm a paušálnych sadzieb uplatňovaných v prípade politík EÚ pri podobnom type projektu a prijímateľa;
5. metód a zodpovedajúcich stupníc jednotkových výdavkov, paušálnych súm a paušálnych sadzieb uplatňovaných v prípade grantových schém financovaných výlučne členským štátom pri podobnom type projektu a prijímateľa;
6. sadzieb stanovených všeobecným nariadením alebo na základe pravidiel pre jednotlivé EŠIF;
7. návrhu rozpočtu pre projekty s NFP do 100 000 EUR .
8. RO poskytuje príspevok alebo jeho časť prijímateľovi formou zjednodušeného vykazovania výdavkov podľa osobitných predpisov[[226]](#footnote-238) podľa metodiky zjednodušeného vykazovania výdavkov vypracovanej RO. Metodika zjednodušeného vykazovania výdavkov obsahuje najmä:
9. podmienky uplatnenia zjednodušeného vykazovania výdavkov vrátane ustanovenia podmienok oprávnenosti výdavkov,
10. metodiku ustanovenia výšky oprávnených výdavkov[[227]](#footnote-239) a
11. spôsob výkonu kontroly.
12. RO uvedie podmienky uplatnenia zjednodušeného vykazovania výdavkov podľa [ods. 4 písm. a)](#kapitola_358_ods_4a) a spôsob výkonu kontroly podľa [ods. 4 písm. c)](#kapitola_358_ods_4c) ex ante v dokumente, ktorý stanovuje podmienky poskytnutia príspevku. Zjednodušené vykazovanie výdavkov sa musí vymedziť vopred a použitie zjednodušeného vykazovania výdavkov by sa malo uviesť vo výzve/vyzvaní, aby sa zabezpečilo dodržanie zásady transparentnosti a rovnakého zaobchádzania. Keď sa stanovia štandardné stupnice jednotkových nákladov a paušálna sadzba alebo suma (v prípade jednorazových platieb), sumy sa nesmú meniť počas implementácie projektu alebo po jeho implementácii s cieľom kompenzovať zvýšenie nákladov alebo nedostatočné využitie dostupného rozpočtu, pokiaľ sa úprava v priebehu času jasne nevyjadrí ex ante vo výzve/vyzvaní..

Ďalej sa umožňuje financovať aj nové potrebné výdavky v projekte, tvoriace samostatnú časť projektu, prostredníctvom dodatočne vypracovanej novej metodiky zjednodušeného vykazovania výdavkov (napr. nové výdavky nevyhnutné pre implementáciu projektu alebo jeho časti v čase krízovej situácie) napríklad formou preukazovania skutočne vynaložených výdavkov.

1. RO pri výkone kontroly splnenia podmienok oprávnenosti výdavkov overuje najmä dosiahnutie výstupov alebo uskutočnenie procesov, pričom uvedeným konaním nie je dotknuté právo RO v odôvodnených prípadoch[[228]](#footnote-241) overiť ďalšie skutočnosti súvisiace s projektom. RO neoveruje výdavky skutočne vynaložené prijímateľom.
2. Kontrola podľa predchádzajúcich odsekov sa vykonáva postupom podľa osobitného predpisu.[[229]](#footnote-242)
3. Predchádzajúcimi odsekmi nie sú dotknuté povinnosti prijímateľa vyplývajúce z osobitných predpisov.[[230]](#footnote-243)
4. Možnosť uplatnenia zjednodušeného vykazovania oprávnených výdavkov sa vzťahuje na všetky EŠIF[[231]](#footnote-244).
5. CKO organizuje stretnutia s RO a OA s cieľom výmeny skúseností v oblasti uplatnenia zjednodušeného vykazovania výdavkov. Stretnutia budú spravidla na štvrťročnej báze a budú na nich napr. konzultované skúsenosti OA a poskytovateľov s tvorbou a posudzovaním metodík zjednodušeného vykazovania výdavkov, budú preberané príklady dobrej praxe a oblasti, ktoré sú konzultované na nadnárodných sieťach pre zjednodušené vykazovanie výdavkov vo fondoch EŠIF.

3.5.9 Dodatočné pravidlá zjednodušeného vykazovania výdavkov platné pre ESF a pre cieľ EÚS

1. V zmysle čl. 14 nariadenia o ESF, okrem metód uvedených v čl. 67 všeobecného nariadenia, EK môže uhradiť výdavky zaplatené členskými štátmi na základe štandardnej stupnice jednotkových výdavkov a jednorazových platieb vymedzených v delegovanom nariadení (EÚ) č. 2015/2195. Sumy vypočítané na tomto základe sa pokladajú za verejnú podporu vyplatenú prijímateľom a za oprávnené výdavky.
2. Na tento účel je EK splnomocnená prijímať delegované akty, pokiaľ ide o typ projektov, vymedzenie štandardnej stupnice jednotkových výdavkov a paušálnych súm a ich maximálnych súm, ktoré sa môžu upravovať podľa platných všeobecne odsúhlasených metód.
3. Finančný audit je zameraný výlučne na overenie splnenia podmienok pre úhradu výdavkov EK na základe štandardnej stupnice jednotkových výdavkov a paušálnych súm.
4. V prípade uplatnenia takýchto foriem financovania môžu členské štáty uplatňovať svoje vlastné postupy účtovania v rámci projektov. Na účely nariadenia o ESF a všeobecného nariadenia nie sú tieto postupy účtovania a výsledné sumy predmetom auditu vykonávaného OA alebo EK.

3.5.10 Pravidlá oprávnenosti v súvislosti s preddavkovými platbami

1. Preddavkovou platbou sa rozumie úhrada finančných prostriedkov zo strany prijímateľa v prospech dodávateľa vopred, t. j. pred dodaním dohodnutých tovarov/ poskytnutím služieb alebo vykonaním stavebných prác;  v bežnej obchodnej praxi sa používa aj pojem ,,záloha alebo preddavok“ a pre doklad, na základe ktorého sa úhrada realizuje sa používa aj pojem „zálohová faktúra alebo preddavková faktúra. Preddavková platba sa vzťahuje na obchodné vzťahy medzi prijímateľom a dodávateľom. Preddavkovou platbou sa nefinancujú podporné aktivity projektu.
2. Finančné riadenie pri uplatňovaní preddavkových platieb upravuje Systém finančného riadenia.
3. Vo vzťahu k posúdeniu oprávnenosti výdavkov, ktoré vznikli na základe preddavkových platieb je potrebné dodržať nasledujúce pravidlá:
4. Úhrada preddavkovej platby, t. j. reálny úbytok finančných prostriedkov na strane prijímateľa musí byť realizovaná v období oprávnenosti výdavkov a v súlade s oprávneným obdobím pre výdavky stanovené vo výzve/vyzvaní a v zmluve o NFP;
5. Využitie preddavkových platieb musí byť v súlade s podmienkami verejného obstarávania a rovnako musí byť v súlade s podmienkami zmluvy uzavretej medzi prijímateľom a dodávateľom a bežnou obchodnou praxou[[232]](#footnote-245). Možnosť poskytovania preddavkových platieb preto musí byť súčasťou pôvodnej zmluvy uzavretej medzi prijímateľom a dodávateľom, ktorá bola výsledkom verejného obstarávania, keďže poskytovanie preddavkových platieb v prípade dodatku k pôvodnej zmluve by predstavovalo zmenu ekonomickej rovnováhy a preto je takýto dodatok neprípustný;
6. Dodávateľ, ktorý je platiteľ DPH, je na základe prijatého preddavku, povinný vystaviť prijímateľovi faktúru najneskôr do 15 kalendárnych dní od prijatia preddavku a následne vystaviť zúčtovaciu faktúru pri reálnom dodaní tovaru/služieb/stavebných prác. Dodávateľ, ktorý nie je platiteľ DPH je povinný vystaviť zúčtovaciu faktúru pri reálnom dodaní tovaru/služieb/stavebných prác.;
7. Predmet plnenia (teda tovary, služby, stavebné práce), ktorý bol uhradený na základe preddavkovej platby musí byť skutočne dodaný v čase realizácie projektu, najneskôr do 12 mesiacov od poskytnutia preddavkovej platby dodávateľovi[[233]](#footnote-246);
8. Prijímateľ predkladá riadiacemu orgánu zúčtovanie preddavkovej platby na formulári, ktorého vzor[[234]](#footnote-247) vydáva CKO, spolu s ďalšími relevantnými povinnými prílohami;
9. Overenie dodania predmetu plnenia zabezpečí RO v rámci výkonu kontroly projektu v súlade s kapitolou 3.3.6.1.2 Predmet kontroly projektu a kapitolou 3.3.6.2.1 Osobitné predmety kontroly, odsek 4;
10. Výdavok spĺňa všetky ostatné podmienky oprávnenosti výdavkov a zmluvy o NFP;
11. RO v prípade povolenia možnosti využitia preddavkových platieb na úrovni OP definuje aj maximálny limit pre výšku preddavkovej platby, ktorý môže byť rozdielny v závislosti od predmetu plnenia a ďalších špecifík v rámci jednotlivých OP, a prípadné ďalšie pravidlá pre overenie plnenia v rámci využitia preddavkových platieb, pri dodržaní podmienok stanovených Systémom riadenia EŠIF.
12. Prípadný preplatok vzniknutý zo zúčtovania preddavkovej platby je prijímateľ povinný vrátiť RO najneskôr spolu s predložením doplňujúcich údajov k preukázaniu dodania predmetu plnenia. Vysporiadanie identifikovaných nezrovnalostí a vratiek z preddavkových platieb nie je týmto odsekom dotknuté.
13. Prípadný nedoplatok vzniknutý zo zúčtovania preddavkovej platby posudzuje RO z hľadiska splnenia podmienok oprávnenosti výdavkov a na základe daného posúdenia rozhodne o jeho oprávnenosti alebo neoprávnenosti.

3.6 Štátna pomoc

Relevantná úprava v legislatíve EÚ:

*čl. 106 až 109 Zmluvy o fungovaní EÚ*

Relevantná úprava v legislatíve SR:

*zákon o štátnej pomoci*

1. Článok 107 ods. 1 Zmluvy o fungovaní EÚ deklaruje, že ak nie je zmluvami ustanovené inak, pomoc poskytovaná členským štátom alebo akoukoľvek formou zo štátnych prostriedkov, ktorá narúša hospodársku súťaž alebo hrozí narušením hospodárskej súťaže tým, že zvýhodňuje určitých podnikateľov alebo výrobu určitých druhov tovaru, je nezlučiteľná s vnútorným trhom, pokiaľ ovplyvňuje obchod medzi členskými štátmi.
2. Z hľadiska uplatňovania pravidiel o štátnej pomoci vyplýva, že existujú isté výnimky vo vzťahu k všeobecnému zákazu o poskytovaní štátnej pomoci (druhý a tretí odsek článku 107 Zmluvy o fungovaní EÚ definujú určité kategórie pomoci, ktoré sú buď zlučiteľné alebo môžu byť deklarované ako zlučiteľné s vnútorným trhom po splnení určitých podmienok).

3.6.1 Koncept štátnej pomoci

1. V oblasti práva hospodárskej súťaže je podnik definovaný ako „každý subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť nezávisle od jeho právneho postavenia (právnej formy) a spôsobu financovania“. Z definície vyplýva, že za „podnik“, pri splnení podmienok, môže byť označený akýkoľvek subjekt, napr. podnik, ktorý je formálne súčasťou verejnej správy, rozpočtová organizácia, nezisková organizácia. Hospodárskou činnosťou sa rozumie každá činnosť, ktorá spočíva v ponuke tovarov a/alebo služieb na trhu. Ak pre danú činnosť existuje trh, akokoľvek obmedzený, potom je táto činnosť organizovaná na trhových zásadách a musí sa považovať za hospodársku. Podstatným znakom pre subjekt konajúcim ako podnik je teda hospodárska činnosť (subjekt vykonávajúci hospodárske aj nehospodárskej činnosti sa pokladá za podnik iba pokiaľ ide o vykonávanie hospodárskej činnosti). Existencia trhu pre určité služby alebo tovary môže závisieť od spôsobu ich organizácie v dotknutom členskom štáte, t. j. vzhľadom na hospodársky a politický vývoj sa môže zaradenie danej služby alebo tovaru časom meniť. Činnosť, ktorá dnes nepredstavuje hospodársku činnosť, sa ňou v budúcnosti môže stať a naopak.
2. Označenie konkrétneho subjektu za podnik teda plne závisí od povahy jeho činnosti. To znamená, že klasifikácia subjektu ako podniku sa vždy týka konkrétnej činnosti, status subjektu podľa vnútroštátneho práva nerozhoduje a rovnako nerozhoduje, či bol subjekt založený s cieľom dosahovať zisk.
3. Pre niektoré činnosti nemôže existovať trh, keďže patria do výlučnej sféry verejnej moci (výkon verejných právomocí), napr.:
4. činnosti spojené s armádou a políciou,
5. udržiavanie a zlepšovanie bezpečnosti letovej prevádzky, bezpečnostná ochrana,
6. kontrola znečisťovania je poslaním všeobecného záujmu, ktoré spadá pod základné funkcie štátu týkajúce sa ochrany životného prostredia.
7. Z judikatúry ESD[[235]](#footnote-248) je ďalej možné vyšpecifikovať okruh činností výlučne sociálneho charakteru, ktoré nie sú považované za hospodárske činnosti, napr.:
8. niektoré povinné systémy sociálneho zabezpečenia so špecifickými podmienkami (zaradenie systémov sociálneho zabezpečenia medzi systémy zahŕňajúce nehospodárske činnosti závisí od ich formy a štruktúry. V judikatúre sa v podstate rozlišuje medzi systémami opierajúcimi sa o zásadu solidarity a hospodárskymi systémami),
9. verejné vzdelávanie organizované v rámci vnútroštátneho systému vzdelávania, ktoré financuje a nad ktorým vykonáva dohľad štát.
10. Z hľadiska posudzovania hospodárskej činnosti v prípade financovania infraštruktúry je potrebné brať ohľad na rozsudky ESD T-443/08 a T-455/08 v spojení s C-288/11 P, ktoré stanovili, že nie je vhodné oddeľovať výstavbu a rozšírenie infraštruktúry od jej neskoršieho používania a že otázka, či má neskoršie používanie vybudovanej infraštruktúry hospodársku povahu alebo nie, nevyhnutne určuje povahu dotknutej činnosti[[236]](#footnote-249).
11. Ak má byť určitá forma pomoci považovaná za štátnu pomoc, musí spĺňať všetky kritériá uvedené v článku 107 ods. 1 Zmluvy o fungovaní EÚ. Ide o nasledovné kritériá:
12. prevod verejných zdrojov a pripísateľnosť štátu

V rámci opatrenia, na základe ktorého subjekt, ktorý vykonáva hospodársku činnosť čerpá výhody, musí dôjsť k prevodu verejných zdrojov. Opatrenia pomoci môžu mať mnoho foriem, napr. formu pozitívnych transferov z verejných zdrojov (napr. grant, pôžička), ale aj formu negatívnych transferov (napr. odpustenie dlhu, oslobodenie od daňovej povinnosti), keďže sa štát vzdáva príjmov, ktoré by inak získal. Ak orgány verejnej moci alebo verejné podniky poskytujú tovar alebo služby za cenu, ktorá je nižšia ako trhové ceny, znamená to rovnako vzdanie sa verejných zdrojov (poskytnutie výhody). Verejné zdroje zahŕňajú všetky zdroje verejného sektora vrátane zdrojov vnútroštátnych (decentralizovaných, regionálnych alebo iných) subjektov a za istých okolností aj zdroje súkromných subjektov[[237]](#footnote-250). Nie je podstatné, či je inštitúcia verejného sektora autonómna. Prostriedky verejných podnikov[[238]](#footnote-251) takisto predstavujú verejné zdroje podľa článku 107 ods. 1 Zmluvy o fungovaní EÚ, pretože štát môže usmerňovať ich použitie.

Pomoc nemusí nutne poskytnúť samotný štát[[239]](#footnote-252) (napr. vyšší územný celok, obec, štátna organizácia). Môže ju poskytnúť aj iný verejný alebo súkromný subjekt, ktorý riadi alebo spravuje štát. V prípade, že prevod vykonáva verejný podnik, je potrebné preukázať, tzv. „pripísateľnosť“ štátu (ide o zdroje, ktoré sú priamo alebo nepriamo pod kontrolou štátu alebo sú k dispozícii štátu bez ohľadu na to, či sú trvale alebo dočasne k dispozícii). „Pripísateľnosť“ štátu automaticky nevyplýva  iba z faktu, že verejný podnik je pod kontrolou štátu, ale je potrebné skúmať reálny vplyv štátu – napr. úroveň integrácie verejného podniku v štruktúre verejnej správy; legálna forma podniku; nemožnosť rozhodnúť bez toho, aby neboli zobraté v úvahu požiadavky verejných orgánov. Pripísateľnosť opatrenia pomoci, ktoré prijal verejný podnik, štátu, možno preto vyvodiť zo súboru ukazovateľov vyplývajúcich z okolností prípadu a z kontextu, v ktorom sa dané opatrenie prijalo.

1. ekonomické zvýhodnenie príjemcu pomoci

Výhodou v zmysle článku 107 ods. 1 Zmluvy o fungovaní EÚ je každá hospodárska výhoda, ktorú by podnik nezískal za bežných trhových podmienok, teda bez zásahu štátu. Relevantný je len vplyv opatrenia na podnik, nie príčina ani cieľ zásahu štátu. Výhoda je prítomná vždy, keď sa v dôsledku zásahu štátu zlepší finančná situácia podniku. Posudzuje sa to tak, že finančná situácia podniku po prijatí opatrenia sa porovná s jeho finančnou situáciou v prípade, že by sa opatrenie neprijalo. Keďže podstatný je len vplyv opatrenia na podnik, nie je dôležité, či je výhoda pre podnik povinná v tom zmysle, že sa jej nemohol vyhnúť alebo ju odmietnuť.

Pri určovaní toho, či opatrenie poskytuje podniku hospodársku výhodu, nie je podstatná ani presná forma opatrenia. Z hľadiska pojmu štátna pomoc je relevantné nielen poskytnutie pozitívnych hospodárskych výhod, ale výhodu môže predstavovať aj oslobodenie od hospodárskej záťaže. Takéto oslobodenie od hospodárskej záťaže predstavuje širokú kategóriu zahŕňajúcu akékoľvek zníženie poplatkov, ktoré sú spravidla zahrnuté do rozpočtu podniku. Patria sem všetky situácie, keď sú podniky oslobodené od nákladov nutne spojených s ich hospodárskou činnosťou, a to aj vtedy, keď neexistuje žiadny právny záväzok prevziať tieto náklady.

Náklady vyplývajúce z regulačných povinností uložených štátom možno v zásade považovať za súvisiace s nákladmi nutne spojenými s hospodárskou činnosťou, takže akákoľvek kompenzácia týchto nákladov predstavuje poskytnutie výhody podniku. To znamená, že skutočnosť, že prínos nepresahuje rámec kompenzácie nákladov vyplývajúcich z uloženia regulačnej povinnosti, v zásade nevylučuje existenciu výhody.

Výhoda môže byť poskytnutá aj iným podnikom ako tým, ktorým sa priamo presunú verejné zdroje (nepriama výhoda). Nepriama výhoda je prítomná vtedy, keď je opatrenie navrhnuté tak, že jeho sekundárne účinky sú nasmerované na identifikovateľné podniky alebo skupiny podnikov. To sa deje napríklad vtedy, keď je priama pomoc de facto alebo de iure podmienená nákupom tovaru alebo služieb, ktoré vyrábajú alebo poskytujú len určité podniky.

*TEST SUBJEKTU V TRHOVOM HOSPODÁRSTVE*

Hospodárske transakcie, ktoré vykonáva verejný subjekt alebo verejný podnik, neposkytujú výhodu druhej strane, a teda nepredstavujú pomoc, ak sa vykonávajú v súlade s bežnými trhovými podmienkami. Táto zásada sa zaviedla s ohľadom na rôzne hospodárske transakcie. Judikatúra ESD zaviedla „*zásadu investora v trhovom* *hospodárstve*“, prostredníctvom ktorej sa identifikuje prítomnosť štátnej pomoci v prípadoch verejnej investície (najmä pri kapitálových injekciách). Na stanovenie toho, či investícia verejného subjektu predstavuje štátnu pomoc, je potrebné posúdiť, či by súkromný investor porovnateľnej veľkosti pôsobiaci v bežných podmienkach trhového hospodárstva mohol mať záujem uskutočniť za podobných podmienok predmetnú investíciu. Judikatúra ESD podobne zaviedla aj „*kritérium súkromného* *veriteľa*“, prostredníctvom ktorého sa skúma, či opätovné prerokovanie dlhu verejnými veriteľmi zahŕňa štátnu pomoc, pričom sa porovnáva správanie verejného veriteľa so správaním hypotetických súkromných veriteľov v podobnej situácii. Napokon judikatúra zaviedla „*kritérium súkromného predávajúceho*“, prostredníctvom ktorého skúma, či predaj uskutočnený verejným subjektom zahŕňa štátnu pomoc, pričom posudzuje, či by súkromný predávajúci mohol za bežných trhových podmienok získať rovnakú alebo lepšiu cenu.

Tieto zásady alebo kritériá sú obmenami rovnakej základnej koncepcie, podľa ktorej by sa správanie orgánov verejnej moci alebo verejných podnikov malo porovnávať so správaním podobných súkromných hospodárskych subjektov za bežných trhových podmienok s cieľom stanoviť, či hospodárske transakcie, ktoré tieto orgány alebo podniky vykonávajú, poskytujú druhým stranám výhodu.

Účelom testu subjektu v trhovom hospodárstve je posúdiť, či štát poskytol výhodu podniku tým, že v súvislosti s určitou transakciou nekonal ako subjekt v trhovom hospodárstve. Z tohto hľadiska nie je podstatné, či zásah predstavuje racionálny spôsob dosahovania cieľov verejnej politiky (napr. zamestnanosti) orgánmi verejnej moci. Podobne ani samotná ziskovosť či neziskovosť príjemcu nie je rozhodujúcim ukazovateľom pri určovaní súladu predmetnej hospodárskej transakcie s trhovými podmienkami. Rozhodujúcim prvkom je to, či orgány verejnej moci konali tak, ako by konal subjekt v trhovom hospodárstve v podobnej situácii. Ak tak nekonali, podnik, ktorý je príjemcom opatrenia, získal hospodársku výhodu, ktorú by nezískal za bežných trhových podmienok, čím sa oproti svojim konkurentom dostal do výhodnejšieho postavenia.

Na účely testu subjektu v trhovom hospodárstve sa zohľadňujú len prínosy a záväzky súvisiace s postavením štátu ako hospodárskeho subjektu – vylučujú sa teda tie aspekty, ktoré súvisia s jeho postavením ako orgánu verejnej moci. Test subjektu v trhovom hospodárstve teda nemožno použiť v prípade, keď štát koná ako orgán verejnej moci a nie ako hospodársky subjekt. Ak sa zásah štátu uskutoční ako súčasť verejnej politiky (napríklad na účely sociálneho alebo regionálneho rozvoja), správanie štátu môže byť racionálne z hľadiska verejnej politiky, ale zároveň nemusí byť v súlade s trhovými podmienkami, pretože subjekty v trhovom hospodárstve by spravidla na tieto aspekty neprihliadali. Test subjektu v trhovom hospodárstve by sa mal teda uplatňovať s vylúčením všetkých sociálnych aspektov, aspektov regionálnej politiky a aspektov jednotlivých odvetví, ktoré súvisia s úlohou členského štátu ako orgánu verejnej moci.

Súlad zásahu štátu s trhovými podmienkami sa musí posudzovať *ex ante* s ohľadom na informácie dostupné v čase rozhodovania o zásahu. Každý obozretný subjekt v trhovom hospodárstve by spravidla uskutočnil vlastné *ex ante* posúdenie stratégie a finančného výhľadu projektu (napr. vo forme podnikateľského plánu).

1. selektívnosť poskytnutej pomoci

Na to, aby sa na opatrenie štátu vzťahoval článok 107 ods. 1 Zmluvy o fungovaní EÚ, musí toto opatrenie zvýhodňovať „určitých podnikateľov alebo výrobu určitých druhov tovaru”. Nie na všetky opatrenia, ktoré zvýhodňujú hospodárske subjekty, sa však vzťahuje pojem pomoc. Týka sa len tých opatrení, ktoré selektívnym spôsobom zvýhodňujú niektoré podniky alebo kategórie podnikov, alebo niektoré odvetvia hospodárstva.

Všeobecné opatrenia, ktoré sú reálne otvorené pre všetky podniky pôsobiace v členskom štáte na rovnocennom základe, nie sú selektívne. Na to, aby mali opatrenia skutočne všeobecnú povahu, ich rozsah pôsobnosti nesmie byť de facto ohraničený faktormi, ktoré obmedzujú ich praktický účinok. Veľký počet oprávnených podnikov (ktorý môže dokonca zahŕňať všetky podniky z určitého odvetvia) ani rozmanitosť a veľkosť odvetví, do ktorých podniky patria, nie sú dôvodom na vyvodenie záveru, že iniciatíva štátu predstavuje všeobecné opatrenie hospodárskej politiky, ak toto opatrenie nemôžu využiť všetky odvetvia hospodárstva. Samotná skutočnosť, že rozsah uplatňovania opatrenia je vymedzený objektívnym spôsobom, nestačí na stanovenie všeobecnej povahy opatrenia a nevylučuje selektívnosť.

Na objasnenie pojmu selektívnosť v rámci práva štátnej pomoci je užitočné rozlišovať medzi materiálnou a geografickou (regionálnou) selektívnosťou. Materiálna selektívnosť znamená, že opatrenie sa týka len určitých podnikov (skupiny podnikov) alebo určitých odvetví hospodárstva v príslušnom členskom štáte a možno ju stanoviť de facto alebo de iure.

1. narušenie hospodárskej súťaže alebo hrozba narušenia hospodárskej súťaže a vplyv na vnútorný obchod medzi členskými štátmi

Opatrenie poskytnuté štátom sa pokladá za opatrenie narúšajúce hospodársku súťaž alebo hroziace narušením hospodárskej súťaže, ak sa ním môže zlepšiť konkurenčné postavenie príjemcu v porovnaní s inými podnikmi, s ktorými súťaží. Z praktického hľadiska sa teda narušenie hospodárskej súťaže v zmysle článku 107 Zmluvy o fungovaní EÚ predpokladá vtedy, keď štát poskytne finančnú výhodu podniku v liberalizovanom odvetví, v ktorom existuje alebo môže existovať hospodárska súťaž.

Samotná skutočnosť, že miestne orgány poveria vykonaním služby vo verejnom záujme interného poskytovateľa (hoci mohli poveriť vykonaním tejto služby tretiu stranu), nevylučuje možné narušenie hospodárskej súťaže. Možné narušenie hospodárskej súťaže je však vylúčené vtedy, keď i) predmetná služba podlieha zákonnému monopolu (zavedenému v súlade s právom EÚ) a nesúťaží s podobnými (liberalizovanými) službami a keď ii) poskytovateľ služby nemôže pôsobiť (v dôsledku regulačných alebo zákonných obmedzení) na žiadnom inom liberalizovanom (geografickom alebo tovarovom) trhu.

Podpora z verejných zdrojov môže narúšať hospodársku súťaž aj vtedy, keď nepomáha podniku, ktorý je jej príjemcom, rozširovať sa a získať podiel na trhu. Stačí, aby mu pomoc umožňovala udržať si silnejšie konkurenčné postavenie, aké by mal, ak by pomoc nedostal. Na to aby sa pomoc považovala za narúšajúcu hospodársku súťaž sa spravidla v tejto súvislosti pokladá za dostatočné, ak pomoc poskytuje príjemcovi výhodu tým, že ho oslobodzuje od výdavkov, ktoré by inak musel vynaložiť v rámci svojho každodenného podnikania. V rámci vymedzenia pojmu štátna pomoc sa nevyžaduje, aby narušenie hospodárskej súťaže alebo vplyv na obchod boli významné alebo značné. Samotná skutočnosť, že výška pomoci je nízka alebo že podnik, ktorý je jej príjemcom, je malý, nevylučuje narušenie hospodárskej súťaže alebo hrozbu narušenia hospodárskej súťaže, pokiaľ však pravdepodobnosť tohto narušenia nie je len hypotetická.

Výhoda poskytnutá podniku pôsobiacemu na trhu, ktorý je otvorený hospodárskej súťaži, sa spravidla bude považovať za opatrenie narúšajúce hospodársku súťaž, ktoré zároveň môže mať vplyv na obchod medzi členskými štátmi. Platí, že „ak finančná pomoc priznaná štátom posilňuje postavenie podniku v porovnaní s inými podnikmi, ktoré si konkurujú v obchode v rámci Spoločenstva, tento obchod sa musí považovať za ovplyvnený pomocou“.

Podpora z verejných zdrojov môže potenciálne ovplyvňovať obchod v rámci EÚ aj vtedy, keď sa príjemca priamo nepodieľa na cezhraničnom obchode. Dotácia napríklad môže sťažiť subjektom v inom členskom štáte vstup na trh tým, že zachová alebo zvýši miestnu ponuku.

Dokonca i dotácia z verejných zdrojov poskytnutá podniku, ktorý poskytuje len miestne alebo regionálne služby a neposkytuje žiadne služby mimo svojho štátu pôvodu, môže mať vplyv na obchod medzi členskými štátmi, ak by tieto služby mohli poskytovať aj podniky z iných členských štátov (i vzhľadom na právo usadiť sa) a táto možnosť nie je len hypotetická.

Pri zisťovaní narušenia hospodárskej súťaže alebo vplyvu na obchod nie je nevyhnutné definovať trh ani podrobne skúmať vplyv opatrenia na konkurenčné postavenie príjemcu a jeho konkurentov. Je len potrebné preukázať, že samotná pomoc môže mať vplyv na obchod medzi členskými štátmi a môže narúšať hospodársku súťaž.

Z hľadiska judikatúry ESD[[240]](#footnote-253) neexistuje hranica alebo percento pod úrovňou ktorého možno tvrdiť, že obchod medzi štátmi nie je ovplyvnený. V skutočnosti významom relatívne malá pomoc a relatívne malý podnik – príjemca nevylučujú a priori možnosť, že obchod medzi členskými štátmi bude ovplyvnený. Pridelenie pomoci určitému podniku môže totiž viesť k udržaniu alebo zvýšeniu poskytovania služieb alebo dodávania tovarov týmto podnikom, pričom možnosť poskytovať služby alebo dodávať tovary na trhu dotknutého členského štátu sa tým pre podniky z iných členských štátov zmenší.

3.6.2 Služby všeobecného hospodárskeho záujmu

1. Služby všeobecného hospodárskeho záujmu sú hospodárske činnosti, ktoré verejné orgány označujú ako činnosti osobitného významu pre občanov a činnosti, ktoré by sa neposkytovali (alebo by sa poskytovali za odlišných podmienok), ak by neexistoval žiadny verejný zásah.
2. Pojem služby všeobecného hospodárskeho záujmu sa neustále vyvíja a závisí okrem iného od potrieb občanov, vývoja technológii a trhu a spoločenským a politickým preferenciám v jednotlivých členských štátoch. ESD stanovil, že služby všeobecného hospodárskeho záujmu (ďalej aj „SVHZ“) sú služby, ktoré vykazujú osobitné črty v porovnaní s ostatnými hospodárskymi činnosťami.
3. V práve EÚ a na účely uplatňovania pravidiel hospodárskej súťaže obsiahnutých v Zmluve o fungovaní EÚ, neexistuje ani jasná a presná definícia pojmu SVHZ nachádzajúca sa v právnej úprave, ani ustálený právny pojem stanovujúci definitívnym spôsobom podmienky, ktoré musia byť splnené na to, aby sa členský štát mohol oprávnene odvolávať na existenciu a ochranu úlohy SVHZ, či už v zmysle rozsudku Altmark, alebo v zmysle článku 106 ods. 2 Zmluvy o fungovaní EÚ.
4. Výhradné právomoci členského štátu týkajúce sa definovania SVHZ potvrdzuje to, že neexistuje ani pôsobnosť špeciálne priznaná EÚ, ako ani presná a úplná definícia pojmu SVHZ v práve EÚ. Určenie povahy a rozsahu SVHZ v osobitných oblastiach činnosti, ktoré buď nepatria do pôsobnosti EÚ alebo sú založené iba na obmedzenej alebo delenej pôsobnosti Spoločenstva, zostáva v zásade v pôsobnosti členských štátov. Určenie rozsahu pojmu SVHZ patrí hlavne do pôsobnosti členských štátov. Všeobecným výrazom tohto rozdelenia pôsobnosti je okrem toho článok 14 Zmluvy o fungovaní EÚ (vrátane protokolu č. 26), podľa ktorého berúc do úvahy miesto, ktoré patrí SVHZ v spoločných hodnotách EÚ, ako aj ich význam pri podpore sociálnej a územnej súdržnosti, EÚ a členské štáty dbajú v rámci svojich právomocí a v rámci pôsobnosti Zmluvy o fungovaní EÚ o to, aby takéto služby fungovali na základe zásad a podmienok, ktoré umožňujú splnenie ich poslania.
5. Ako vyplýva z rozsudkov ESD právomoc členského štátu konať podľa článku 106 ods. 2 Zmluvy o fungovaní EÚ, a teda jeho právomoc definovať SVHZ nie je neobmedzená a nemožno ju vykonávať arbitrárne iba preto, aby sa určitému hospodárskemu odvetviu umožnilo vyhnúť sa uplatneniu pravidiel hospodárskej súťaže. Kontrola, ktorú sú inštitúcie EÚ oprávnené vykonávať nad výkonom diskrečnej právomoci členského štátu pri určení SVHZ, sa obmedzuje na zistenie existencie zjavne nesprávneho posúdenia.
6. ESD vo svojom rozsudku vo veci Altmark poskytol bližšie objasnenie podmienok, za ktorých náhrada za SVHZ nepredstavuje štátnu pomoc, t. j. ide o kompenzáciu predstavujúcu protihodnotu za služby poskytnuté podnikmi, ktorým bola pomoc poskytnutá na realizáciu SVHZ (v danom prípade podniky nemajú finančnú výhodu, keďže intervencia nemá účinok privodenia výhodnejšieho súťažného postavenia vo vzťahu ku konkurenčným podnikom – takáto intervencia nespadá do pôsobnosti článku 107 ods. 1 Zmluvy). Táto kompenzácia nie je pokladaná za štátnu pomoc, ak sú splnené nasledovné podmienky:
7. podnik, ktorému bola poskytnutá pomoc, bol poverený realizáciou záväzkov služby vo verejnom záujme a tieto záväzky boli jasne definované,
8. kritériá, na základe ktorých je vypočítaná kompenzácia, boli vopred určené objektívnym a transparentným spôsobom[[241]](#footnote-254),
9. kompenzácia nepresahuje sumu nevyhnutnú na pokrytie všetkých výdavkov alebo ich časti vzniknutých pri plnení záväzkov SVHZ, zohľadniac pri tom súvisiace príjmy, ako aj primeraný zisk[[242]](#footnote-255),
10. ak sa výber podniku povereného realizáciou záväzkov SVHZ neuskutočnil prostredníctvom výberového konania v rámci verejnej súťaže, výška nevyhnutnej kompenzácie je určená na základe analýzy výdavkov, ktoré by stredne veľký podnik, dobre riadený a primerane vybavený prostriedkami vynaložil pri realizácii týchto záväzkov, zohľadniac pri tom súvisiace príjmy, ako aj primeraný zisk pri realizácii týchto záväzkov.
11. **Rozhodnutie Komisie z 20.12.2011** o uplatňovaní článku 106 ods. 2 Zmluvy o fungovaní EÚ na štátnu pomoc vo forme náhrady za SVHZ udeľovanej niektorým podnikom povereným poskytovaním služieb všeobecného hospodárskeho záujmu (ďalej len „rozhodnutie Komisie“) stanovuje podmienky, podľa ktorých je štátna pomoc vo forme náhrady za SVHZ poskytnutá určitým podnikom povereným poskytovaním SVHZ zlučiteľná s vnútorným trhom a vyňatá z notifikačnej povinnosti podľa článku 108 ods. 3 Zmluvy.
12. **Nariadenie č. 360/2012** určuje, že celková suma pomoci de minimis udelená akémukoľvek podniku poskytujúcemu SVHZ nesmie prekročiť 500 000 EUR v priebehu troch fiškálnych rokov. Tento strop by sa mal uplatňovať bez ohľadu na formu pomoci de minimis, ako aj nezávisle od toho, či je pomoc poskytnutá členským štátom financovaná úplne alebo čiastočne zo zdrojov EÚ. Obdobie, ktoré sa má zohľadniť, sa určí podľa fiškálnych rokov, ktoré daný podnik používa v príslušnom členskom štáte.
13. **Rámec EÚ pre štátnu pomoc vo forme náhrady za služby vo verejnom záujme** (ďalej len „rámec EÚ“) sa uplatňuje na náhradu SVHZ, ak predstavuje štátnu pomoc, na ktorú sa nevzťahuje rozhodnutie Komisie. Na náhradu poskytnutú podľa rámca EÚ sa vzťahuje požiadavka notifikácie podľa článku 108 ods. 3 Zmluvy o fungovaní EÚ.
14. **Oznámenie Komisie o uplatňovaní pravidiel štátnej pomoci EÚ na náhrady za služby všeobecného hospodárskeho záujmu** (ďalej len „oznámenie“) objasňuje kľúčové koncepty uplatňovania pravidiel štátnej pomoci na náhrady za SVHZ. Oznámenie sa zameriava na tie požiadavky týkajúce sa štátnej pomoci, ktoré sú pre náhrady za SVHZ najrelevantnejšie.
15. Podnik, ktorý je príjemcom pomoci, by mal byť písomne poverený výkonom SVHZ, na ktorú sa pomoc poskytuje.

3.6.3 Pomoc de minimis

1. Štátne financovanie, ktoré spĺňa kritériá stanovené v článku 107 ods. 1 Zmluvy o fungovaní o EÚ, predstavuje štátnu pomoc a podľa článku 108 ods. 3 Zmluvy o fungovaní EÚ sa musí EK notifikovať. Podľa článku 109 Zmluvy o fungovaní EÚ však Rada môže určiť kategórie pomoci, ktoré sú od tejto notifikačnej povinnosti oslobodené. V súlade s článkom 108 ods. 4 Zmluvy o fungovaní EÚ EK môže prijať nariadenia týkajúce sa týchto kategórií štátnej pomoci. Podľa nariadenia (ES) č. 994/98 Rada v súlade s článkom 109 Zmluvy o fungovaní EÚ rozhodla, že pomoc de minimis môže predstavovať jednu z takýchto kategórií. Na základe uvedenej skutočnosti sa pomoc de minimis poskytnutá jedinému podniku počas určitého časového obdobia, ktorá neprevyšuje určitú stanovenú sumu, považuje za pomoc, ktorá nespĺňa všetky kritériá stanovené v článku 107 ods. 1 Zmluvy o fungovaní EÚ a nevzťahuje sa na ňu teda notifikačná povinnosť.
2. Poskytovanie pomoci de minimis upravuje nariadenie č. 1407/2013. Podľa nariadenia č. 1407/2013 je možné poskytnúť jedinému podniku pomoc de minimis, ktorá nesmie presiahnuť sumu 200 000 EUR v priebehu obdobia troch fiškálnych rokov. Pomoc de minimis pre jediný podnik, ktorý vykonáva cestnú nákladnú dopravu v prenájme alebo za úhradu nesmie presiahnuť 100 000 EUR v priebehu obdobia troch fiškálnych rokov.
3. ESD stanovil, že všetky subjekty, ktoré sú kontrolované (právne alebo *de facto*) tým istým subjektom, by sa mali pokladať za jediný podnik. Nariadenie č. 1407/2013 poskytuje zoznam jasných kritérií na určovanie toho, či sa dva alebo viaceré subjekty majú považovať za jediný podnik.
4. Pre dodržanie stropu pomoci de minimis je pred poskytnutím novej pomoci de minimis potrebné získať v listinnej alebo elektronickej podobe vyhlásenie od príslušného podniku o akejkoľvek inej pomoci de minimis prijatej na základe tohto nariadenia alebo na základe iných predpisov o pomoci de minimis počas predchádzajúcich dvoch fiškálnych rokov a počas prebiehajúceho fiškálneho roka. Zároveň je potrebné dodržať aj ďalšie podmienky nariadenia č. 1407/2013, predovšetkým ustanovenia čl. 1 ods. 1 a 2 nariadenia č. 1407/2013, informovať podnik (prijímateľa) o predpokladanej výške pomoci vyjadrenej ako ekvivalent hrubého grantu a o tom, že ide o pomoc de minimis, pričom poskytovateľ výslovne uvedie odkaz na nariadenie č. 1407/2013, jeho názov a údaje o jeho uverejnení v Úradnom vestníku EÚ.

3.6.4 Test štátnej pomoci

1. V súvislosti s definíciou hospodárskej činnosti nie je skutočnosť, že sa daná činnosť kvalifikuje ako „sociálna“ alebo že ju vykonáva neziskový subjekt sama o sebe postačujúca na to, aby sa táto činnosť nemohla kvalifikovať ako hospodárska. Právne postavenie príjemcu, resp. spôsob jeho financovania preto nemá vplyv na charakter príslušnej činnosti. Vhodným kritériom je, či príslušný subjekt vykonáva hospodársku činnosť. Napríklad neziskové združenie alebo charitatívna organizácia vykonávajúca hospodársku činnosť bude predstavovať „podnik“, ale iba pre tú časť činností, ktoré majú hospodársky charakter. Pravidlá hospodárskej súťaže sa nebudú vzťahovať na činnosti nehospodárskeho charakteru.
2. V oblasti pravidiel štátnej pomoci nezávisí ovplyvňovanie obchodu od miestneho alebo regionálneho charakteru poskytovanej služby alebo od úrovne príslušnej činnosti. V prípade, že sa oprávnené aktivity predmetnej výzvy dajú kvalifikovať ako „hospodárske“ a majú potenciál ovplyvňovať obchod medzi členskými štátmi EÚ, ide o štátnu pomoc. Aj relatívne malá výška pomoci alebo relatívne malá veľkosť subjektu, ktorý ju dostáva, samy o sebe nevylučujú možnosť ovplyvňovania obchodu medzi členskými štátmi. V skutočnosti pomoc v malej výške môže spôsobiť zvýšenie ponuky služieb zo strany daného dodávateľa a ostatným európskym podnikom sťažiť poskytovanie rovnakých služieb na miestnom trhu.

Rozhodovací algoritmus[[243]](#footnote-256)

Činnosť

Hospodárska činnosť

Nehospodárska činnosť

Nesplnené kritéria definované čl. 107

Pomoc de minimis (podľa limitov a podmienok)

SVHZ

Štátna pomoc (splnené všetky kritériá)

Nie je štátna pomoc

Splnené kritéria definované čl. 107

Splnené všetky kritéria Altmark

Nesplnené kritéria Altmark

Nesplnené kritéria Altmark

Nevzťahujú sa pravidlá o štátnej pomoci

Služby osobitného charakteru

Oslobodenie od notifikácie

Notifikácia pomoci

Individuálna pomoc

Schéma štátnej pomoci

Individuálna pomoc

Schéma pomoci de minimis

1. Ak test štátnej pomoci[[244]](#footnote-257) (vzor[[245]](#footnote-258) vydá CKO) preukáže, že aktivity (činnosti) spĺňajú kritéria štátnej pomoci, je potrebné túto skutočnosť zohľadniť vo výzvach uvedením podmienok pre danú štátnu pomoc/pomoc de minimis, ako aj vypracovať príslušnú schému štátnej pomoci alebo schému pomoci de minimis.
2. Ak niektorá ad hoc oprávnená aktivita (činnosť), ktorá nebola ošetrená pri vypracovaní schém štátnej pomoci, predstavuje štátnu pomoc, je potrebné preskúmať, či je možné predmetnú oprávnenú aktivitu zaradiť pod existujúcu schému štátnej pomoci, alebo je možné túto štátnu pomoc poskytnúť v súlade s nariadením č. 651/2014, pri dodržaní postupu konania podľa § 8 zákona o štátnej pomoci. Ak nie, poskytovateľ štátnej pomoci je v tomto prípade povinný podľa čl. 108 ods. 3 Zmluvy o fungovaní EÚ pred poskytnutím štátnej pomoci notifikovať predmetné opatrenie pomoci (príslušnú/é oprávnenú/é aktivitu/y) EK, tzn. požiadať EK o schválenie poskytnutia štátnej pomoci[[246]](#footnote-259).
3. Žiadosť o schválenie poskytnutia štátnej pomoci sa EK predkladá (notifikuje) prostredníctvom koordinátora pomoci v zmysle § 9 zákona o štátnej pomoci zákona o štátnej pomoci na príslušnom notifikačnom formulári v zmysle § 9 ods. 4 zákona o štátnej pomoci. Poskytovateľ štátnej pomoci je povinný predkladať notifikáciu koordinátorovi pomoci aj v elektronickej podobe.
4. Ak niektorá ad hoc oprávnená aktivita (činnosť), ktorá nebola ošetrená pri vypracovaní schém pomoci de minimis, predstavuje pomoc de minimis, je potrebné preskúmať, či je možné predmetnú oprávnenú aktivitu zaradiť pod existujúcu schému pomoci de minimis. Ak nie, pomoc de minimis nemusí byť notifikovaná EK, t. j. je možné ju poskytnúť bez predchádzajúceho schválenia EK za predpokladu preukázania splnenia všetkých podmienok nariadenia č. 1407/2013, pri dodržaní postupu konania podľa § 8 zákona o štátnej pomoci. V prípade poskytnutia pomoci de minimis je poskytovateľ pomoci podľa § 13 zákona o štátnej pomoci povinný do centrálneho registra zaznamenávať údaje o poskytnutej pomoci de minimis a údaje o príjemcovi pomoci de minimis prostredníctvom elektronického formulára. Poskytovateľ pomoci je povinný údaje o poskytnutej pomoci de minimis a údaje o príjemcovi pomoci de minimis zaznamenať do centrálneho registra do piatich pracovných dní odo dňa poskytnutia pomoci de minimis.
5. V prípade SVHZ, ak sú splnené všetky kritériá rozsudku vo veci Altmark, náhrada za SVHZ nepredstavuje štátnu pomoc. Ak aspoň jedna z podmienok rozsudku vo veci Altmark nie je splnená a ostatné kritéria štátnej pomoci naopak splnené sú, náhrada za SVHZ môže byť štátnou pomocou alebo pomocou de minimis.
6. Ak je štátnou pomocou, je potrebné posúdiť, či spĺňa podmienky rozhodnutia Komisie:
7. štátna pomoc vo forme náhrady za SVHZ, ktorá spĺňa podmienky stanovené rozhodnutím Komisie, je zlučiteľná s vnútorným trhom a vyňatá z povinnosti predchádzajúcej notifikácie podľa článku 108 ods. 3 Zmluvy o fungovaní EÚ za podmienky, že spĺňa požiadavky vyplývajúce zo Zmluvy o fungovaní EÚ alebo zo sektorových právnych predpisov EÚ (tzn. nepodlieha notifikačnej povinnosti),
8. ak štátna pomoc vo forme náhrady za SVHZ nespĺňa tieto podmienky, poskytovateľ štátnej pomoci je povinný podľa čl. 108 ods. 3 Zmluvy o fungovaní EÚ pred poskytnutím štátnej pomoci notifikovať príslušnú náhradu za SVHZ EK, tzn. požiadať EK o schválenie poskytnutia štátnej pomoci. V tomto prípade sa zabezpečí postup podľa rámca EÚ. Žiadosť o schválenie poskytnutia štátnej pomoci sa EK predkladá (notifikuje) podľa zákona o štátnej pomoci prostredníctvom koordinátora pomoci na príslušnom notifikačnom formulári v zmysle § 9 ods. 4 zákona o štátnej pomoci.
9. Ak náhrada za SVHZ predstavuje poskytnutie pomoci de minimis podľa nariadenia č. 360/2012, pomoc nemusí byť notifikovaná EK, t. j. je možné ju poskytnúť bez predchádzajúceho schválenia EK za predpokladu preukázania splnenia všetkých podmienok nariadenia, pri dodržaní postupu konania podľa §7, resp. § 8 zákona o štátnej pomoci. V prípade poskytnutia pomoci de minimis je poskytovateľ pomoci podľa § 13 zákona o štátnej pomoci povinný do centrálneho registra zaznamenávať údaje o poskytnutej pomoci de minimis a údaje o príjemcovi pomoci de minimis prostredníctvom elektronického formulára. Poskytovateľ pomoci je povinný údaje o poskytnutej pomoci de minimis a údaje o príjemcovi pomoci de minimis zaznamenať do centrálneho registra do piatich pracovných dní odo dňa poskytnutia pomoci de minimis.

3.7 Implementácia programov Európskej územnej spolupráce

Relevantná úprava v legislatíve EÚ:

*Nariadenie  o EÚS*

Relevantná úprava v legislatíve SR:

*§ 31 - 32 zákona o  príspevku z EŠIF*

1. EÚS je jedným z cieľov politiky súdržnosti a tvorí rámec na vykonávanie spoločných akcií a výmenu politík medzi vnútroštátnymi, regionálnymi a miestnymi aktérmi z jednotlivých členských štátov.
2. Zdrojom financovania pre cieľ EÚS je výhradne EFRR.
3. Rozsah pôsobnosti EFRR vo vzťahu k cieľu EÚS je definovaný v osobitnom nariadení pre EÚS.
4. V rámci cieľa EÚS, EFRR slúži na podporu nasledovných foriem spolupráce:
5. ***cezhraničná spolupráca*** – spolupráca medzi priľahlými regiónmi aby sa podporil integrovaný regionálny rozvoj medzi susediacimi regiónmi 2 alebo viacerých členských štátov,
6. ***nadnárodná spolupráca*** – spolupráca medzi väčšími nadnárodnými územiami, ktorá zahŕňa národných, regionálnych a lokálnych partnerov,
7. ***medziregionálna spolupráca*** – spolupráca, ktorá ma za cieľ posilniť efektívnosť kohéznej politiky najmä výmenou skúseností a analýzou vývojových trendov vo vzťahu k cieľom územnej kohézie.
8. Členský štát má v programoch EÚS buď postavenie RO, alebo národného orgánu/kontaktného bodu.
9. Ustanovenia Systému riadenia EŠIF a dokumentov vydávaných na základe Systému riadenia EŠIF sa vzťahujú primerane na implementáciu tých programov EÚS, kde SR vystupuje ako RO (s výnimkou programu spolupráce INTERACT III 2014 – 2020, na ktoré sa ustanovenia Systému riadenia EŠIF nevzťahujú). Časti Systému riadenia EŠIF, ktoré osobitne odkazujú na pravidlá aplikovateľné pre všetky programy EÚS (napr. [kapitola 3.5.6 Programy EÚS](#kapitola_356)), resp. priamo aplikovateľné pravidlá pre programy EÚS definované v dokumentoch vydávaných na základe Systému riadenia EŠIF, sú subjekty zodpovedné za výkon činností v rámci implementácie programov EÚS povinné dodržiavať. Špecifiká implementácie v rámci programov EÚS, ktoré objektívne neumožňujú aplikáciu postupov štandardne upravených v Systéme riadenia budú upravené v riadiacej dokumentácii jednotlivých programov. Jednotlivé orgány zodpovedné za implementáciu v rámci programov EÚS (vrátane programu spolupráce INTERACT III 2014 – 2020) sú povinné poskytovať informácie a súčinnosť CKO a ostatným národným orgánom za účelom plnenia povinností vyplývajúcich z platnej legislatívy EÚ a SR, najmä poskytovať informácie vo formáte a v čase stanovenom CKO na vypracovanie správ potrebných na monitorovanie PD a iné úkony, ktoré je potrebné vykonávať na úrovni PD.
10. Vyhlasovanie výziev v rámci programov cezhraničnej spolupráce sa riadi ustanoveniami [ods. 3 až ods. 13 kapitoly 3.1.1](#kapitola_311_ods_3).

**Orgány zodpovedné za implementáciu jednotlivých programov v rámci cieľa EÚS v programovom období 2014 – 2020 v podmienkach SR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Por. číslo** | **Program** | **Orgán zodpovedný** **za implementáciu** |
|  | Programy cezhraničnej spolupráce: |  |
| 1. | Interreg V-A Slovenská republika - Česká republika | Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR ako riadiaci orgán |
| 2. | Interreg V-A Slovenská republika - Rakúsko | Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR ako riadiaci orgán |
| 3. | Interreg V-A Poľsko - Slovenská republika | Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR ako národný orgán |
| 4. | Interreg V-A Slovenská republika - Maďarsko | Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR ako národný orgán |
| 5. | ENI Maďarsko - Slovensko - Rumunsko - Ukrajina  2014 – 2020 | Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR ako národný orgán |
|  | Programy medziregionálnej spolupráce: |  |
| 6. | INTERREG EUROPE 2014 - 2020 | Ministerstvo hospodárstva SR ako národný kontaktný bod |
| 7. | ESPON 2020 | Ministerstvo dopravy a výstavby SR ako národný koordinátor programu |
| 8. | INTERACT III 2014 - 2020 | Bratislavský samosprávny kraj ako RO a Ministerstvo hospodárstva SR ako národný kontaktný bod |
| 9. | URBACT III | Ministerstvo dopravy a výstavby SR ako národný orgán |
|  | Programy nadnárodnej spolupráce: |  |
| 10. | Stredná Európa | Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR ako národný orgán a národný kontaktný bod |
| 11. | Dunaj | Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR ako národný orgán a národný kontaktný bod |

Časť 4 Monitorovanie a hodnotenie EŠIF

4.1 Monitorovanie EŠIF

Relevantná úprava v legislatíve EÚ:

*čl. 4-7, 27, 33-36, 47-56, 70, 72, 96, 101, 106-108, 110-116, 124-125, 142 všeobecného nariadenia*

*čl. 3-10 nariadenia o EFRR*

*čl. 7, 10, 12, 19 nariadenia o ESF*

*čl. 1, 8, 66-77, 85 nariadenia o EPFRV*

*čl. 107-114 nariadenia o ENRF*

*čl. 10-15 delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) č. 240/2014*

*čl. 14 nariadenia o EÚS*

Relevantná úprava v legislatíve SR:

*§ 6 ods. 2, písm. f), § 7 zákona o príspevku z EŠIF*

Monitorovanie ako nástroj riadenia EŠIF je pravidelná činnosť zameraná na sledovanie plnenia stanovených cieľov na jednotlivých úrovniach implementácie EŠIF prostredníctvom systematického zberu a vyhodnocovania údajov a informácií.

Monitorovanie pokroku v dosahovaní cieľov a plnení výkonnostného rámca sa vykonáva prostredníctvom merateľných ukazovateľov na všetkých úrovniach riadenia.

Monitorovanie poskytuje údaje v rámci implementácie EŠIF, a to hlavne v rámci oblastí plnenia cieľov, riadenia a koordinovania, rozhodovania, realizovania, prijímania a plnenia opatrení.

Monitorovanie stavu, pokroku v plnení cieľov pri realizovaní OP v rámci EŠIF sa vykonáva na projektovej, programovej a národnej úrovni agregovaním údajov v nasledovných správach a informáciách:

1. Informácia o stave implementácie EŠIF;
2. Správa o pokroku;
3. Informácia o stave administratívnych kapacít subjektov zapojených do implementácie, riadenia, kontroly a auditu EŠIF;
4. Výročná/záverečná správa o vykonávaní OP;
5. Záväzný plán OP;
6. Informácia o realizovaní OP.

Účelom týchto správ/informácií je poskytnúť informácie o aktuálnom dosiahnutom stave a predpokladanom vývoji implementácie EŠIF. Tieto správy popisujú, analyzujú a hodnotia implementáciu EŠIF za stanovené časové obdobie a slúžia ako podklad pre riadenie a koordináciu EŠIF.

Výstupy monitorovania poskytujú relevantným subjektom informácie o implementácii EŠIF pre prijímanie rozhodnutí v oblasti riadenia.

Povinnosť vypracovať uvedené správy/informácie vyplýva zo všeobecného nariadenia, PD, ako aj z rozhodnutia CKO s cieľom vytvoriť efektívny systém monitorovania EŠIF.

4.1.1 Monitorovanie EŠIF

1. Monitorovanie implementácie EŠIF sa začína dňom schválenia PD zo strany EK a je vykonávané CKO a NMV.
2. Predmetom monitorovania EŠIF je dôsledné a pravidelné sledovanie a sumarizácia informácií o implementácii OP a následné vyhodnocovanie priebehu ich realizácie s využitím súboru merateľných ukazovateľov a systémových reportov ITMS2014+ (ide najmä o prehľad výziev, projektov, ŽoNFP, ŽoP a štandardnú monitorovaciu tabuľku ako nástroj monitorovania základných fáz implementácie, v delení na prioritné osi OP). Pozornosť monitorovania EŠIF sa sústreďuje aj na finančne náročné operácie (napr. veľké projekty) a operácie, ktoré si vyžadujú špecifický režim a administráciu (napr. globálne granty, finančné nástroje, integrované stratégie).
3. Monitorovanie implementácie OP je nevyhnutným nástrojom na:
4. vypracovanie a predkladanie správ/informácií – poskytuje informácie pre potreby informovania EK, vlády SR, NMV a ďalších subjektov zapojených do implementácie EŠIF o stave realizácie OP;
5. riadenie – poskytuje informácie relevantným subjektom zodpovedným za rozhodovacie procesy a tvorbu návrhov nápravných opatrení;
6. hodnotenie – poskytuje informácie pre hodnotenie plnenia cieľov EŠIF, ako aj hodnotenie procesov riadenia OP;
7. metodickú činnosť – poskytuje informácie pre vypracovanie a aktualizáciu metodických predpisov určujúcich pravidlá pre realizovanie OP.
8. Pre zabezpečenie konzistentných, porovnateľných a aktuálnych kľúčových informácií o implementácii OP (vrátane informácií o implementácii projektov) na centrálnej úrovni, ako aj pre zabezpečenie transparentnosti, kontrolovateľnosti procesov implementácie EŠIF, sú RO povinné priebežne a bezodkladne evidovať požadované údaje v ITMS2014+.

4.1.1.1 Informácia o stave implementácie EŠIF

1. CKO polročne, t. j. s údajmi k 30.6. a k 31.12. vypracuje Informáciu o stave implementácie EŠIF. CKO vypracuje Informáciu o stave implementácie EŠIF do 31.7. roku n s údajmi k 30.6. roku n a do 31.1. roku n+1 s údajmi k 31.12. roku n. CKO zároveň mesačne zverejňuje na webovom sídle [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk) a [www.mirri.gov.sk](http://www.mirri.gov.sk) skrátenú informáciu o implementácii EŠIF za predchádzajúci mesiac.
2. Informácia o stave implementácie EŠIF poskytuje údaje najmä o jednotlivých etapách implementácie EŠIF ako celku a zároveň aj o stave implementácie jednotlivých programov.
3. CKO pri príprave uvedenej Informácie o stave implementácie EŠIF vychádza z mesačných Informácií o realizovaní OP, z údajov z ITMS2014+ a v prípade potreby z podkladov RO.

4.1.1.2 Monitorovanie výkonnostného rámca

1. CKO monitoruje stav plnenia čiastkových cieľov ukazovateľov do 31.12.2018 a stav plnenia zámerov ukazovateľov od roku 2019 do 31.12.2023 predstavujúcich výkonnostný rámec OP EŠIF za každý kalendárny rok realizovania programového obdobia 2014 - 2020 od roku 2014 až do roku 2023.
2. CKO vypracováva súhrnnú informáciu o stave plnenia čiastkových cieľov ukazovateľov   
   do 31.12.2018 a o stave plnenia zámerov ukazovateľov od roku 2019 do 31.12.2023 za každý kalendárny rok realizovania programového obdobia 2014 – 2020.

4.1.1.3 Správa o pokroku

1. CKO predloží do 31.08.2017 EK správu o pokroku pri vykonávaní PD (ďalej len „správa o pokroku“) k 31.12.2016 a do 31.08.2019 správu o pokroku k 31.12.2018.
2. Správu o pokroku vypracuje a predloží v elektronickej podobe CKO v rozsahu a definovanej štruktúre prostredníctvom SFC2014. Zdrojom dát pre správu o pokroku je ITMS2014+ a informačný systém Pôdohospodárskej platobnej agentúry a výročné správy o vykonávaní OP. Časový rozsah generovania dát a informácií pre spracovanie správy o pokroku musí byť nastavený tak, aby sa zosúladil a koordinoval zber dát platných k 31.12.2016, resp. k 31.12.2018, a to v rámci ITMS2014+, IS PPA a ďalších externých zdrojov.
3. CKO zodpovedá za vypracovanie a predloženie správy o pokroku, pričom príslušné RO sú zodpovedné za rozsah, kvalitu, aktuálnosť a správnosť dát vkladaných do ITMS2014+   
   a v prípade EPFRV do IS PPA.
4. Informácie k obsahu správy o pokroku upravuje CKO v metodickom pokyne[[247]](#footnote-260).
5. Ak EK do dvoch mesiacov od predloženia správy o pokroku zistí, že poskytnuté informácie sú neúplné alebo nejasné v takom rozsahu, že to môže významným spôsobom ovplyvniť kvalitu a spoľahlivosť príslušného hodnotenia, môže požiadať SR o doplňujúce informácie, a to za podmienky, že táto požiadavka nespôsobí neodôvodnené omeškanie a že EK odôvodní, prečo považuje úroveň kvality a spoľahlivosti za nedostatočné. CKO poskytne EK požadované informácie do troch mesiacov a v prípade potreby náležite upraví správu o pokroku.

4.1.1.4 Informácia o stave administratívnych kapacít subjektov zapojených do riadenia, implementácie, kontroly a auditu EŠIF

1. Gestor AK EŠIF vypracuje Informáciu o stave administratívnych kapacít subjektov zapojených do riadenia, implementácie, kontroly a auditu EŠIF (ďalej len „informácia o stave AK“) raz ročne v roku „n“ za rok „n-1“.
2. Informácia o stave AK EŠIF je dokument, ktorý slúži na komplexné a objektívne posúdenie stavu administratívnych kapacít EŠIF, ako jedného zo základných predpokladov efektívnej a účinnej implementácie politiky súdržnosti EÚ na Slovensku. Zahŕňa kľúčové aspekty riadenia ľudských zdrojov, zapojených do riadenia, implementácie, kontroly a auditu EŠIF v programovom období 2014 - 2020 s ohľadom na úlohy súvisiace s riadením, monitorovaním a posilnením AK EŠIF, uvedené v Partnerskej dohode.
3. Informácia o stave AK EŠIF je po schválení MIRRI SR zverejnená na webovom sídle [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk) a na webovom sídle <https://cpv.vlada.gov.sk/> v termíne, stanovenom v metodickom pokyne[[248]](#footnote-261).
4. ÚOŠS v spolupráci so subjektmi zapojenými do riadenia, implementácie, kontroly a auditu EŠIF predložia gestorovi AK EŠIF údaje do informácie o stave AK v termíne stanovenom v metodickom pokyne GAK EŠIF č. 21.

4.1.1.5 Monitorovanie plnenia akčných plánov na splnenie ex ante kondicionalít

1. CKO monitoruje plnenie akčných plánov na splnenie ex ante kondicionalít, ktoré neboli splnené k termínu schválenia PD, respektíve OP až do doby schválenia zo strany EK.

4.1.1.6 Monitorovanie plnenia Záväzných plánov

1. CKO po konzultácii s RO schváli záväzný plán OP na rok n do 31.03. roku n.
2. CKO priebežne monitoruje plnenie záväzných plánov jednotlivých OP.
3. CKO každoročne vyhodnotí plnenie záväzných plánov jednotlivých OP.

4.1.1.7 Koordinácia riadiacich orgánov pri vykazovaní finančných údajov v zmysle čl. 112 všeobecného nariadenia

1. CKO v termínoch do 31.01., 31.07. a 31.10. koordinuje zadanie finančných údajov do SFC2014 (tabuľka 1 a tabuľka 2), ktoré sú v kompetencii RO.

4.1.2 Monitorovanie na úrovni operačného programu

4.1.2.1 Výročné hodnotiace zasadnutie

1. Výročné hodnotiace zasadnutie EK a každého členského štátu organizuje EK každý rok od roku 2016 do roku 2023 vrátane, s cieľom preskúmať výkonnosť každého OP, pričom sa zoberú do úvahy výročné správy o vykonávaní OP a podľa potreby aj pripomienky a odporúčania EK. Členský štát a Komisia sa môžu dohodnúť, že nezorganizujú výročné hodnotiace zasadnutie týkajúce sa niektorého OP v iných rokoch než v rokoch 2017 a 2019.
2. Výročné hodnotiace zasadnutie sa môže týkať viacerých OP. V rokoch 2017 a 2019 sa výročné hodnotiace zasadnutia budú týkať všetkých OP v členskom štáte a zohľadnia aj predložené správy o  pokroku.
3. Výročnému hodnotiacemu zasadnutiu predsedá EK alebo v prípade, keď EK požiada CKO, výročnému hodnotiacemu zasadnutiu predsedajú CKO a EK spolu.
4. CKO zabezpečí, aby sa všetky pripomienky EK po zasadnutí riadne preskúmali, a to vzhľadom na otázky, ktoré výrazným spôsobom ovplyvňujú vykonávanie OP a v prípade potreby informuje EK do troch mesiacov o prijatí opatrení.

4.1.2.2 Výročná správa/záverečná správa o vykonávaní operačného programu

* + - 1. RO vypracuje výročnú/záverečnú správu o vykonávaní OP (ďalej len „výročná/záverečná správa“)[[249]](#footnote-262).
      2. Výročná/záverečná správa hodnotí pokrok v implementácii OP na základe finančných údajov, hodnôt merateľných ukazovateľov, kvalitatívnej analýzy stavu implementácie vo vzťahu k cieľom OP, výsledkov uskutočnených hodnotení a prijatých opatrení, ako aj špecifických oblastí pre jednotlivé EŠIF (iniciatíva pre podporu zamestnanosti mladých, finančné nástroje, veľké/národné projekty, spoločné akčné plány). V prípade, keď neboli do termínu predkladania výročnej správy splnené ex ante kondicionality, taktiež aktivity vedúce k ich splneniu. RO, ktorý implementuje finančné nástroje, zaradí do obsahu výročnej/záverečnej správy aj správu o vykonávaní finančných nástrojov.
      3. Údaje poskytované vo výročnej/záverečnej správe sa týkajú hodnôt ukazovateľov plne a čiastočne vykonaných operácií, ak je to so zreteľom na štádium vykonávania možné.
      4. Výročná/záverečná správa obsahuje:

1. finančné údaje;
2. spoločné a špecifické ukazovatele výstupov;
3. cieľové hodnoty ukazovateľov výsledkov, vrátane prípadných zmien;
4. čiastkové ciele stanovené vo výkonnostnom rámci (počnúc výročnou správou za rok 2016);
5. súhrn zistení všetkých hodnotení OP, ktoré sa stali dostupnými v predchádzajúcom rozpočtovom roku;
6. problémy, ktoré ovplyvňujú výkonnosť OP a prijaté opatrenia;
7. opatrenia, ktoré boli prijaté s cieľom splniť ex ante kondicionality;
8. informácie o pokroku dosiahnutom v rámci prípravy a realizácie veľkých projektov a SAP;
9. informácie o vykonávaní finančných nástrojov;
10. informácie o vykonávaní Iniciatívy na podporu zamestnanosti mladých ľudí.

V súvislosti s implementáciou Iniciatívy na podporu zamestnanosti mladých ľudí predkladá RO, implementujúci túto PO, EK elektronicky štruktúrované údaje o implementácii Iniciatívy na podporu zamestnanosti mladých ľudí špeciálne aj v apríli 2015. Pre ďalšie obdobie RO predkladá uvedené údaje v rovnakom termíne ako výročnú správu a sú súčasťou výročnej správy.

Obsah výročných správ sa mení aj v závislosti na roku predkladania výročnej správy.

* + - 1. Vo výročných správach predložených v rokoch 2017 a 2019 sa uvedú a zhodnotia okrem hore uvedených informácií aj nasledovné oblasti:

1. pokrok dosiahnutý pri plnení plánu hodnotenia a následných opatrení prijatých vzhľadom na zistenia hodnotení;
2. výsledky opatrení fondov na informovanie a publicitu realizovaných v rámci komunikačnej stratégie;
3. zapojenie partnerov do vykonávania, monitorovania a hodnotenia OP;
4. pokrok dosiahnutý v rámci prípravy a realizácie veľkých projektov a SAP.
   * + 1. Výročná správa predkladaná v roku 2017 obsahuje aj informácie o:
5. pokroku dosiahnutom pri dosahovaní cieľov OP, vrátane príspevku EŠIF   
   k zmenám hodnoty ukazovateľov výsledkov, ak o tom hodnotenia OP poskytujú dôkaz;
6. opatreniach prijatých na podporu HP rovnosti mužov a žien, nediskriminácie, ako aj udržateľného rozvoja;
7. úlohách partnerov v rámci vykonávania OP;
8. podpore použitej na ciele súvisiace so zmenou klímy.
   * + 1. Výročná správa predkladaná v roku 2019/záverečná správa obsahuje aj informácie o:
9. plnení cieľov OP a jeho príspevku k napĺňaniu stratégie Európa 2020 a posúdenie pokroku pri plnení týchto cieľov.
   * + 1. Výročné správy predložené v rokoch 2017 a 2019 môžu v závislosti od obsahu cieľov OP stanoviť informácie a posúdiť nasledujúce:
10. pokrok dosiahnutý pri uplatnení integrovaného prístupu k územnému rozvoju vrátane rozvoja regiónov s nepriaznivými demografickými podmienkami a trvalými alebo prírodnými znevýhodneniami, UMR a CLLD podľa OP;
11. pokrok dosiahnutý pri realizovaní opatrení na posilnenie kapacity orgánov členského štátu a prijímateľov na spravovanie a využívanie EŠIF;
12. pokrok dosiahnutý pri realizovaní všetkých medziregionálnych a nadnárodných opatrení;
13. v príslušných prípadoch príspevok k stratégiám pre makroregióny;
14. osobitné opatrenia prijaté s cieľom podporiť rovnosť mužov a žien a predchádzať diskriminácii, najmä zabezpečenie prístupu pre osoby so zdravotným postihnutím;
15. opatrenia prijaté na presadzovanie trvalo udržateľného rozvoja;
16. v príslušných prípadoch pokrok dosiahnutý pri vykonávaní opatrení v oblasti sociálnej inovácie;
17. pokrok dosiahnutý pri realizácii opatrení na riešenie osobitných potrieb geografických oblastí najviac postihnutých chudobou alebo potrieb cieľových skupín, ktorým najviac hrozí chudoba, diskriminácia alebo sociálne vylúčenie, s osobitným dôrazom na marginalizované komunity, osoby so zdravotným postihnutím, dlhodobo nezamestnaných a nezamestnaných mladých ľudí, prípadne vrátane použitých finančných prostriedkov.
    * + 1. RO predkladá výročnú správu za rok n po schválení členmi MV cez systém SFC2014 EK   
           do 31.05. roku n+1, s výnimkou PRV, pre ktorý platí každoročne termín 30.06. Výročná správa za rok 2019 sa predkladá odlišne a to do 30.09.2020. Prvú správu predloží RO v roku 2016 a následne každý rok až do roku 2023 vrátane (v prípade programov v rámci cieľa EÚS sa výročná správa predkladá do roku 2022 vrátane a v prípade programu financovaného z EPFRV do roku 2024 vrátane). Výročná správa predkladaná v roku 2016 sa týka rozpočtových rokov 2014 a 2015, ako aj obdobia od počiatočného dátumu oprávnenosti výdavkov do 31.12.2013 (v prípade výdavkov programov v rámci cieľa EÚS a výdavkov v rámci Iniciatívy na podporu zamestnanosti mladých, ktoré sú oprávnené od 01.09.2013).
        2. Pre správy predkladané v roku 2017 a 2019 platí termín predloženia do 30.06. roku n+1, s výnimkou OP RH, pre ktorý platí pre každý rok termín 31.05.
        3. S ohľadom na uvedenú lehotu RO v primeranom čase zašle návrh výročnej správy členom MV. RO zapracuje prípadné pripomienky členov MV k návrhu výročnej správy a takto upravenú správu zašle členom a pozorovateľom MV v súlade so štatútom a rokovacím poriadkom MV, minimálne však 10 dní pred jeho zasadnutím.
        4. RO predkladá EK v prípade  fondov (t. j. EFRR, ESF a KF) aj záverečnú správu po ukončení OP. V prípade EPFRV a ENRF predkladá RO iba výročnú správu.
        5. EK do 15 pracovných dní informuje členský štát o prijateľnosti predloženej výročnej/záverečnej správy. Ak tak neurobí, správa sa považuje automaticky za prijateľnú.
        6. EK preskúma výročnú aj záverečnú správu a informuje RO o svojich pripomienkach do dvoch mesiacov od dátumu prijatia výročnej správy a do piatich mesiacov od dátumu prijatia záverečnej správy. Ak EK nepredloží pripomienky v týchto lehotách, správy sa považujú za prijaté.
        7. EK môže predložiť RO pripomienky týkajúce sa otázok, ktoré významným spôsobom ovplyvňujú vykonávanie OP. Ak sa takéto pripomienky predložia, RO v súvislosti s nimi poskytne všetky potrebné informácie a v prípade potreby do troch mesiacov informuje EK o prijatých opatreniach.
        8. RO po prijatí prípadných pripomienok k výročnej/záverečnej správe zo strany EK bezodkladne informuje členov a pozorovateľov MV o týchto pripomienkach EK a aktuálnom stave schvaľovania výročnej/záverečnej správy a v súlade s predchádzajúcim odsekom ich v primeranom čase informuje o prijatých opatreniach.
        9. Výročné a záverečné správy, ako aj zhrnutie ich obsahu pre občanov, sa zverejňujú na príslušných webových sídlach jednotlivých RO.

4.1.2.3 Monitorovanie výkonnostného rámca na úrovni operačných programov

1. RO stanoví hodnoty čiastkových cieľov ukazovateľov do 31.12.2018 v členení na jednotlivé roky a čiastkové hodnoty zámerov ukazovateľov od roku 2019 do 31.12.2023 predstavujúcich výkonnostný rámec na každý kalendárny rok realizovania programového obdobia 2014 - 2020.
2. RO monitoruje priebežne stav plnenia čiastkových cieľov ukazovateľov do 31.12.2018 a stav plnenia zámerov ukazovateľov od roku 2019 do 31.12.2023 predstavujúcich výkonnostný rámec OP za každý kalendárny rok realizovania programového obdobia 2014 - 2020, vrátane roku 2014 a vytvorí efektívny detekčný a nápravný mechanizmus na dosahovanie čiastkových cieľov a zámerov ukazovateľov.
3. RO predkladá CKO informáciu o stave plnenia hodnôt ukazovateľov výkonnostného rámca stanovených pre každý kalendárny rok realizovania programového obdobia 2014 – 2020 v rámci odpočtu plnenia záväzného plánu OP.

4.1.2.4 Záväzný plán operačného programu

1. RO v zmysle nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 247/2016 Z. z. zo 17. augusta 2016, ktorým sa ustanovuje systém uplatňovania niektorých právomocí Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu vypracuje a predloží CKO do 01.03. roku n záväzný plán operačného programu[[250]](#footnote-263) na rok n (ďalej len „záväzný plán OP“).
2. Záväzný plán OP obsahuje časový harmonogram a finančný harmonogram poskytovania finančných prostriedkov určených pre OP a plán napĺňania cieľov OP.
3. Podklady potrebné k odpočtu ZP získava CKO z informačného monitorovacieho systému podľa § 49 zákona o príspevku z EŠIF. Podklady, ktoré nie sú evidované v ITMS2014+ predkladá riadiaci orgán CKO:
4. s údajmi k 30.06. roku n, do 15.08. roku n;
5. s údajmi k 31.12. roku n, do 15.02. roku n+1.

4.1.2.5 Informácia o realizovaní operačného programu

1. RO predkladá CKO do 5. kalendárneho dňa nasledujúceho mesiaca Informáciu o realizovaní OP (ďalej len „informácia“) s údajmi v rozsahu, stanovenom v metodickom pokyne[[251]](#footnote-264).
2. Prvá informácia sa predkladá CKO za obdobie jedného kalendárneho mesiaca od schválenia príslušného OP EK.
3. Informácia predstavuje jeden zo základných výstupov pravidelného monitorovania implementácie OP. Účelom informácie je poskytnúť základné údaje o aktuálnom stave implementácie príslušného OP. Informácia slúži ako podklad pre efektívne riadenie OP z centrálnej úrovne, prostredníctvom ktorého je možné eliminovať včasne identifikované problémy, ktoré by mohli mať negatívny dopad na plnenie finančných a vecných cieľov OP.
4. Informácia o realizovaní OP obsahuje najmä:
5. stručný popis jednotlivých prioritných osí, identifikácia rizík a problémov v implementácii a prijaté opatrenia na ich odstránenie;
6. uskutočnené stretnutia a závery/úlohy stretnutí RO a orgánov zapojených do implementácie EŠIF, relevantných partnerov, zástupcov EK, JASPERS;
7. informácie o vládnych auditoch, auditoch EK a EDA.

4.1.2.6 Kalendár podujatí

1. Subjekty zodpovedné za implementáciu OP EŠIF zaznamenávajú v Kalendári podujatí informácie o plánovaných koordinačných stretnutiach medzi subjektmi zodpovednými za implementáciu OP EŠIF na národnej úrovni, resp. so zástupcami EK. Ide napr. o :
2. MV a iné výbory,
3. koordinačné stretnutia,
4. štvrťročné monitorovacie stretnutia s EK,
5. výročné stretnutia s EK.

4.1.2.7 Vykazovanie finančných údajov v zmysle čl. 112 všeobecného nariadenia

1. Povinnosť členského štátu zasielať EK finančné údaje za každý operačný program[[252]](#footnote-265) na monitorovacie účely do 31.01., 31.07. a 31.10. prostredníctvom SFC2014 vyplýva z čl. 112 všeobecného nariadenia. Dátum, ku ktorému sa majú predložiť údaje podľa tohto článku, je koniec mesiaca predchádzajúceho mesiacu, v ktorom sa údaje predkladajú. Vzor na prenos finančných údajov predkladaných EK na účely monitorovania v súlade s článkom 112 všeobecného nariadenia je stanovený v prílohe II vykonávacieho nariadenia Komisie č. 1011/2014. Rozsah finančných údajov odosielaných EK v jednotlivých termínoch je nasledovný:
   1. do 31.01.:

Tabuľka 1: Finančné informácie na úrovni prioritnej osi a programu,

Tabuľka 2: Rozdelenie súhrnných finančných údajov podľa kategórie intervencie na prenos údajov uskutočnených do 31. januára,

Tabuľka 3: Odhad sumy, v súvislosti s ktorou členský štát predpokladá predloženie žiadostí o priebežnú platbu za bežný rozpočtový rok a nasledujúci rozpočtový rok,

* 1. do 31.07.:

Tabuľka 1: Finančné informácie na úrovni prioritnej osi a programu,

Tabuľka 3: Odhad sumy, v súvislosti s ktorou členský štát predpokladá predloženie žiadostí o priebežnú platbu za bežný rozpočtový rok a nasledujúci rozpočtový rok,

* 1. do 31.10:

Tabuľka 1: Finančné informácie na úrovni prioritnej osi a programu.

1. RO do stanovených termínov podľa odseku 1 zadá finančné údaje do SFC2014 (tabuľku 1 a tabuľku 2), v zmysle usmernenia zo strany CKO.
2. Pri vykazovaní finančných údajov v termíne do 31.01. a do 31.07. nové verzie finančných údajov pre jednotlivé operačné programy vytvára CO v systéme SFC2014. Po nahratí finančných údajov v kompetencii RO (tabuľka 1 a tabuľka 2) doplní CO za jednotlivé operačné programy údaje týkajúce sa odhadu sumy v žiadostiach o platbu na EK za bežný rozpočtový rok a nasledujúci rozpočtový rok (tabuľka 3) a zároveň odošle kompletné finančné údaje EK prostredníctvom SFC2014 za jednotlivé operačné programy.
3. Pri vykazovaní finančných údajov v termíne do 31.10. si nové verzie finančných údajov v systéme SFC2014 vytvárajú jednotlivé RO a zabezpečujú aj ich odoslanie EK prostredníctvom systému SFC2014.

4.1.3 Monitorovanie programov cieľa Európska územná spolupráca

4.1.3.1 Monitorovanie programov cieľa Európska územná spolupráca na úrovni partnerskej dohody

1. Programy EÚS, ktorých RO sa nachádza na území SR, v prípade potreby predkladajú CKO podklady do Informácie o stave implementácie EŠIF v zmysle [kapitoly 4.1.1.1, ods. 3](#kapitola_4111_ods_4). RO vypracujú záväzný plán OP a predkladajú ho CKO spolu s jeho odpočtom v zmysle [kapitoly 4.1.2.4](#kapitola_4124).
2. RO/národné orgány/kontaktné body (viď [kapitola 3.7](#kapitola_37_tabulka_organov_EÚS), tabuľka určenia orgánov zodpovedných za prípravu a implementáciu jednotlivých programov v rámci cieľa EÚS v programovom období 2014 – 2020 v podmienkach SR) programov EÚS poskytnú CKO súčinnosť pri vypracovávaní Správy o pokroku v zmysle [kapitoly 4.1.1.3](#kapitola_4113). Zároveň poskytnú súčinnosť pri vypracovávaní Informácie o stave AK v zmysle [kapitoly 4.1.1.4](#kapitola_4114), ako aj pre iné relevantné potreby monitorovania EŠIF.
3. RO/národné orgány/kontaktné body programov EÚS zašlú výročnú/záverečnú správu o vykonávaní programu na vedomie CKO.
4. Programy EÚS, ktorých RO sa nachádza na území SR, zasielajú EK na monitorovacie účely finančné údaje v zmysle [kapitoly 4.1.2.7](#kapitola_4127).

4.1.3.2 Monitorovanie programov Európska územná spolupráca na úrovni programu

1. Monitorovanie jednotlivých programov EÚS sa riadi pravidlami v zmysle [kapitoly 3.7](#kapitola_37).

4.2 Hodnotenie EŠIF, OP

Relevantná úprava v legislatíve EÚ:

*čl. 22 (4),52, 54, 55, 56, 57 a čl. 114 všeobecného nariadenia*

*čl. 19 (6) nariadenia o ESF*

*čl. 16 delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) č. 240/2014*

*čl. 115-118 nariadenia o ENRF*

Relevantná úprava v legislatíve SR:

*§ 6 ods. 2, písm. f, § 7 zákona o príspevku z EŠIF*

4.2.1 Všeobecná časť

1. Hodnotenie sa vykonáva podľa článku 54 až 57 a článku 114 všeobecného nariadenia.
2. Hodnotenie je kvalitatívnym nástrojom riadenia a prostriedkom prispievajúcim k zvýšeniu kvality, efektívnosti a účinnosti implementácie EŠIF a naplneniu ich cieľov,  posilneniu politiky súdržnosti, spoločnej poľnohospodárskej politiky a integrovanej námornej politiky EÚ.
3. Účelom hodnotenia je zhodnotiť efekty a implementáciu EŠIF vo vzťahu k cieľom stratégie Európa 2020, národným prioritám a prioritám EÚ.
4. Hlavným cieľom hodnotenia je zlepšiť kvalitu programovania a implementácie EŠIF prostredníctvom zhodnotenia relevantnosti, efektívnosti, účinnosti, dopadu a navrhnutých odporúčaní.
5. Predpokladom pre kvalitné hodnotenie je zabezpečenie vhodných zdrojov údajov a nastavenie systému zberu údajov potrebných pre hodnotenie EŠIF.
6. Základnými zdrojmi údajov pre vykonanie hodnotenia sú:
7. údaje z ITMS2014+;
8. súhrnné výstupy monitorovania OP/HP/ zostavené na základe príslušných monitorovacích správ realizovaných projektov;
9. správy o vykonávaní OP;
10. administratívne údaje ako sú napr. súbory informácií a štatistiky ministerstiev a rôznych výskumných organizácií;
11. ad hoc prieskumy;
12. makroekonomické štatistické údaje a štatistické údaje týkajúce sa konkrétnej oblasti hodnotenia.
13. Hodnotenie sa zameriava na dosahovanie cieľov EŠIF a realizuje sa v súlade s  intervenčnou logikou OP jednotlivých fondov (schéma č. 1 a schéma č. 2).

Schéma č. 1



Schéma č. 2

****

1. Hodnotenie sa vykonáva ako predbežné (ex ante) hodnotenie, priebežné (on going) hodnotenie a následné (ex post) hodnotenie.
2. Ex ante hodnotenie je neoddeliteľnou súčasťou procesu prípravy strategických dokumentov pre politiku súdržnosti v programovom období 2014 – 2020, ktorého závery a relevantné odporúčania sú zapracované do PD a OP.
3. Cieľom ex ante hodnotenia je v súlade s čl. 55  všeobecného nariadenia zlepšiť kvalitu prípravy a implementácie strategických dokumentov, ako aj zhodnotiť ich účinnosť a dopad a zároveň posúdiť stratégiu OP, merateľné ukazovatele, systém monitorovania a hodnotenia, konzistenciu finančných alokácií, príspevok k stratégii Európa 2020.
4. Priebežné hodnotenie sa realizuje podľa plánu hodnotení na programové obdobie 2014 - 2020 vytvoreného v súlade s čl. 56 a čl. 114 všeobecného nariadenia.
5. Plán hodnotení je rozdelený do 3 častí:
6. ciele, rozsah, koordinácia;
7. rámec hodnotenia – definovaná zodpovednosť za zostavenie plánu hodnotení, za koordináciu, monitorovanie a kvalitu hodnotení v priebehu celého hodnotiaceho cyklu; partneri, experti, možnosti vzdelávania, využitie hodnotení a informovanosť, publicita a viditeľnosť;
8. indikatívny zoznam hodnotení, ktorý obsahuje najmä:
9. predmet a zdôvodnenie,
10. predpokladané metódy, ktoré sa použijú pre jednotlivé hodnotenia, a ich požiadavky na zber potrebných údajov,
11. indikatívny časový harmonogram,
12. indikatívny rozpočet pre vykonanie jednotlivých hodnotení
13. Priebežné hodnotenie sa vykoná v priebehu programového obdobia počas implementácie programov v súlade s plánom hodnotení. Priebežné hodnotenie sa vykoná internou, externou, alebo kombinovanou formou, čo sa uvedie aj v pláne hodnotení.
14. Následné/ex post hodnotenie vykoná EK samostatne alebo v spolupráci so SR po skončení programového obdobia 2014 – 2020, najneskôr do 31.12.2024.
15. Hodnotenia realizujú interní alebo externí hodnotitelia, ktorí sú, v súlade s čl. 54 ods.3 všeobecného nariadenia, funkčne nezávislí od orgánov zodpovedných za implementáciu EŠIF. Interné hodnotenie OP/HP vykonávajú zamestnanci RO, zamestnanci gestora HP alebo zamestnanci iného útvaru MIRRI SR/ministerstva, v organizačnej pôsobnosti ktorého je RO/gestor HP, pri dodržaní podmienky funkčného oddelenia výkonu činností hodnotenia od činností spojených s implementáciou OP, minimálne na úrovni pracovných pozícií. Externé hodnotenie vykonáva fyzická osoba alebo právnická osoba funkčne nezávislá od orgánov zodpovedných za implementáciu EŠIF. Hodnotenie OP/HP je možné vykonávať aj kombinovanou formou, pričom hodnotenie vykonávajú zamestnanci RO, zamestnanci gestora HP alebo zamestnanci iného útvaru MIRRI SR/ministerstva, v organizačnej pôsobnosti ktorého je RO/gestor HP s využitím externej odbornej podpory.
16. Výber externého hodnotiteľa sa zabezpečuje v súlade s platnou legislatívou EÚ a legislatívou SR týkajúcou sa VO.
17. Hodnotenie implementácie sa vykonáva najmä v počiatočnej fáze implementácie intervencie. Predmetom je hodnotenie procesov riadenia a implementácie, hodnotenie procesu realizácie HP, a pod. Účelom hodnotení implementácie je podporiť efektívny priebeh implementácie, poskytnúť informácie o implementácii a poskytnúť relevantné riešenia adekvátnymi opatreniami.
18. Predmetom hodnotenia dopadu je hodnotenie podpory z EŠIF v nadväznosti na plnenie cieľov EÚ na zabezpečenie inteligentného, udržateľného a inkluzívneho rastu a zvýšenie zamestnanosti, produktivity a sociálnej súdržnosti s národnými prioritami; zhodnotenie dopadov realizácie OP v hospodárskej oblasti, sociálnej oblasti, regionálnej oblasti a environmentálnej oblasti. Pri vykonávaní hodnotení dopadov sa posudzujú strategické aspekty, napr. ako prispela politika súdržnosti k dosiahnutiu cieľov stratégie Európa 2020; makroekonomický dopad pomoci z EŠIF. Hodnotenia dopadov môžu byť zamerané na špecifické témy, ktoré sú strategicky dôležité pre dosiahnutie cieľov OP (napr. inovácie,  inteligentná špecializácia,  zamestnávanie mladých a pod.) alebo na HP.
19. Hodnotenie dopadu vyžaduje údaje aj z iných zdrojov, ako sú monitorovacie systémy (napr. sociálne zabezpečenie, záznamy v nezamestnanosti alebo daňovej evidencie). V súlade s platnou legislatívou sa pri plánovaní takýchto hodnotení zohľadňuje ochrana údajov, osobitne ochrana osobných údajov.
20. Zhodnotenie príspevku OP k plneniu stanovených cieľov, a to na úrovni každej PO prostredníctvom hodnotenia dopadov, sa vykoná minimálne raz za programové obdobie.
21. V súlade s čl. 56 ods. 3 všeobecného nariadenia budú vykonané hodnotenia preskúmané NMV pre EŠIF alebo MV pre OP a zaslané na EK.
22. Pre dodržanie princípu transparentnosti sú záverečné hodnotiace správy z externých alebo interných hodnotení, vrátane ich stručného zhrnutia, zverejnené na príslušnom webovom sídle spolu so zhrnutím a závermi v anglickom jazyku pre širšiu výmenu informácií o vykonaných hodnoteniach aj medzi členskými štátmi.
23. Pre koordináciu procesov hodnotenia sú vytvorené pracovné/poradné skupiny pre hodnotenie.
24. V súlade s čl. 56 ods. 2 všeobecného nariadenia príslušné zodpovedné orgány zabezpečia pre realizáciu hodnotenia vybudovanie a posilnenie kvalifikovaných AK v oblasti hodnotenia.
25. Kvalifikovanosť a odbornosť manažérov hodnotenia sa zabezpečuje prostredníctvom priebežného odborného vzdelávania.

4.2.2 Úlohy CKO v oblasti hodnotenia

1. CKO koordinuje a zabezpečuje procesy hodnotenia prostredníctvom manažérov hodnotenia  v spolupráci s ostatnými relevantnými útvarmi CKO/RO/gestorov HP.
2. CKO vypracúva a aktualizuje v priebehu programového obdobia 2014 - 2020 metodické usmernenia pre procesy hodnotenia na národnej úrovni, ktoré sú nevyhnutné pre vykonanie kvalitných hodnotení v zmysle príslušných usmernení EK.
3. CKO zabezpečuje zdroje údajov, zber a spracovanie údajov potrebných pre  hodnotenie EŠIF v spolupráci so Štatistickým úradom SR, Sociálnou poisťovňou a ďalšími relevantnými inštitúciami.
4. CKO vykoná v súlade s čl. 55 ods. 3 všeobecného nariadenia ex ante hodnotenie PD pre programové obdobie 2014 – 2020, ktorého závery a relevantné odporúčania zapracuje do PD.
5. CKO vypracuje Plán hodnotení EŠIF na programové obdobie 2014 – 2020; viď [kapitola 4.2.1, ods. 12](#kapitola_421_ods_12)) na národnej úrovni v súlade s čl. 56 a čl. 114 všeobecného nariadenia, metodickým usmernením EK - Monitorovanie a hodnotenie európskej politiky súdržnosti (ESF) a Usmernenie o monitorovaní a hodnotení (EFRR a KF).
6. Plán hodnotení EŠIF na programové obdobie 2014 – 2020 obsahuje aj hodnotenia zamerané na hodnotenie HP.
7. CKO vypracuje Plán hodnotení EŠIF na programové obdobie 2014 – 2020 po prijatí PD Európskou komisiou a predloží ho členom NMV pre EŠIF na schválenie.
8. CKO aktualizuje v prípade potreby naplánované hodnotenia schválené v Pláne hodnotení EŠIF na programové obdobie 2014 – 2020 a  predkladá formou „Aktualizácie plánovaných hodnotení EŠIF na programové obdobie 2014 – 2020 č. XY“ členom NMV pre EŠIF na schválenie.
9. Aktualizácia plánovaných hodnotení EŠIF na programové obdobie 2014 – 2020 č. XY obsahuje okrem plánovaných hodnotení EŠIF v súlade s Plánom hodnotení EŠIF na programové obdobie 2014 – 2020 aj nové hodnotenia. V prípade neaktuálnosti naplánovaných hodnotení, resp. z iných dôvodov je možné takéto hodnotenia z aktualizácie plánovaných hodnotení vypustiť.
10. CKO pri vypracovaní Plánu hodnotení EŠIF pre programové obdobie 2014 - 2020, resp. pri jeho aktualizácii, spolupracuje s členmi Pracovnej skupiny pre hodnotenie a vecne príslušnými partnermi.
11. CKO vykonáva počas programového obdobia 2014 – 2020 hodnotenia zamerané na implementáciu EŠIF, pri ktorom sa posúdi efektívnosť a účinnosť implementácie EŠIF.
12. CKO vykonáva hodnotenie ako podklad pre správu o pokroku, ktorú je SR, v súlade s čl. 52 všeobecného nariadenia, povinná predložiť EK v termíne do 31.08.2017 a do 31.08.2019.
13. CKO predkladá členom NMV pre EŠIF, partnerom a EK odpočet z plnenia plánu hodnotení, ako aj výstupy z jednotlivých hodnotení formou súhrnných správ o aktivitách hodnotenia a výsledkoch hodnotení EŠIF aspoň raz za kalendárny rok.
14. CKO zriadi na webovom sídle [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk) verejne dostupnú databázu záverečných hodnotiacich správ, kde budú zverejnené záverečné hodnotiace správy z interných,  externých a kombinovaných hodnotení vrátane stručného zhrnutia vypracovaného v anglickom jazyku.
15. CKO vypracováva Súhrnnú správu o aktivitách hodnotenia a výsledkoch hodnotení EŠIF za predchádzajúci kalendárny rok v termíne do 31. mája kalendárneho roka, ktorú predkladá členom NMV pre EŠIF a partnerom ako informatívny dokument. Uvedená súhrnná správa obsahuje najmä:
    1. proces zabezpečenia výkonu hodnotení v rámci EŠIF,
    2. prehľad aktivít hodnotenia, výsledky hodnotení a ich implementáciu,
    3. personálne zabezpečenie hodnotení,
    4. prehľad aktivít hodnotenia, zahŕňajúc rozpracované, zrealizované a nezrealizované aktivity,
    5. výsledky hodnotení realizovaných CKO a ich implementáciu,
    6. informácie o odporúčaniach hodnotiteľov z vykonaných hodnotení,
    7. informácie o odpočte implementácie odporúčaní hodnotiteľov z vykonaných hodnotení.
16. CKO zriaďuje, určuje vecnú náplň činnosti a organizačne zabezpečuje fungovanie Pracovnej skupiny pre hodnotenie. Členmi a pozorovateľmi Pracovnej skupiny pre hodnotenie sú zástupcovia CKO, RO OP, gestori HP, partneri, prizvaní zástupcovia z iných relevantných inštitúcií, resp. experti na jednotlivé oblasti a témy.
17. CKO spolupracuje s príslušnými útvarmi generálnych riaditeľstiev EK zameraných na hodnotenie a pravidelne sa zúčastňuje na pracovných skupinách pre hodnotenie organizovaných príslušnými generálnymi riaditeľstvami EK.
18. CKO v spolupráci s gestorom AK EŠIF zabezpečuje jednotné prehlbovanie kvalifikácie manažérov hodnotenia RO/gestorov HP prostredníctvom školení vyplývajúcich z Centrálneho plánu vzdelávania.

4.2.3 Úlohy riadiaceho orgánu/gestorov HP v oblasti hodnotenia

1. RO vykoná ex ante hodnotenie OP v súlade s článkom 55 ods. 3 všeobecného nariadenia, ktorého závery a relevantné odporúčania zapracuje do návrhu OP.
2. RO je povinný v rámci hodnotenia nastaviť spoľahlivý systém hodnotenia pre OP, ktorý bude obsahovať okrem opisu ukazovateľov a čiastkových cieľov aj opis údajov pre potreby hodnotenia.
3. RO vypracuje Plán hodnotení OP pre programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Plán hodnotení OP“) na programovej úrovni v súlade s čl. 56 a čl. 114 všeobecného nariadenia a metodickým usmernením EK - Monitorovanie a hodnotenie európskej politiky súdržnosti (ESF) a Usmernenie o monitorovaní a hodnotení (EFRR a KF).
4. RO vypracuje plán hodnotení OP do 12 mesiacov od schválenia OP EK a predloží ho členom MV na schválenie (viď [kapitola 4.2.1, ods. 12](#kapitola_421_ods_12)). V prípade ENRF je plán hodnotení súčasťou OP.
5. Plán hodnotení OP bude obsahovať hodnotenia, ktoré vyjadrujú potreby OP, môže zahŕňať jeden alebo viacero OP alebo PO alebo kategórií regiónov alebo témy spoločné pre viacero programov a pod.
6. RO predkladá Plán hodnotení OP na posúdenie CKO pred jeho predložením MV. Plán hodnotení OP schvaľuje MV. RO zasiela CKO Plán hodnotení OP schválený MV prostredníctvom e-mailu na adresu [hodnotenie.cko@mirri.gov.sk](mailto:hodnotenie.cko@mirri.gov.sk).
7. RO aktualizuje Plán hodnotení OP podľa reálnej potreby RO pri implementácii OP, a to formou jeho doplnenia, preformulovania, vypustenia hodnotení alebo textu. Štruktúra a forma aktualizovaného Plánu hodnotení OP je rovnaká ako v prípade schváleného Plánu hodnotení OP na programové obdobie 2014 – 2020 v zmysle metodického pokynu CKO[[253]](#footnote-266). RO predkladá návrh aktualizácie Plánu hodnotení OP na posúdenie CKO pred jeho predložením MV. Návrh aktualizácie Plánu hodnotení OP schvaľuje MV. Následne RO zasiela CKO informáciu o schválenom aktualizovanom Pláne hodnotení OP prostredníctvom e-mailu na adresu [hodnotenie.cko@mirri.gov.sk](mailto:hodnotenie.cko@mirri.gov.sk).
8. MV sleduje v súlade s čl. 49 ods. 2 plnenie Plánu hodnotení a v prípade potreby sa vyjadruje k hodnoteniu programu a odpočtu zapracovania jeho požiadaviek. Ak sa jeden MV zaoberá viac ako jedným OP, Plán hodnotení OP sa môže týkať všetkých príslušných OP.
9. RO, ktorý implementuje Iniciatívu na podporu zamestnanosti mladých ľudí, vykoná najmenej dvakrát v priebehu programového obdobia hodnotenie zamerané na posúdenie účinnosti, efektívnosti a vplyvu spoločnej podpory z ESF a osobitne vyčlenených prostriedkov na túto iniciatívu, a to aj na vykonávanie systému záruk pre mladých ľudí. Prvé hodnotenie sa vykoná v súlade s čl. 19, ods. 6 nariadenia o ESF do 31. decembra 2015 a druhé hodnotenie do 31. decembra 2018.
10. RO poskytuje údaje potrebné pre hodnotenie HP príslušným gestorom HP a hodnotiteľovi HP v prípade vykonávania hodnotenia HP v rámci OP, skupiny vybraných OP alebo všetkých OP.
11. RO predloží EK v súlade s  čl. 114 ods. 2 všeobecného nariadenia súhrnnú správu o vykonaných hodnoteniach v programovom období 2014 - 2020 za OP do 31. decembra 2022, v ktorej zhrnie hlavné zistenia hodnotení uskutočnených počas programového obdobia, vrátane hodnotenia hlavných výstupov a výsledkov OP, ako aj pripomienky k predloženým informáciám.
12. RO  môže zriadiť a zabezpečiť fungovanie pracovnej skupiny pre riadenie hodnotenia v rámci svojho programu. Členmi tejto pracovnej skupiny sú zástupcovia vecne príslušných útvarov. Členmi môžu byť zástupcovia ďalších RO, SO, CKO, zástupcovia gestorov HP, zástupcovia iných relevantných inštitúcií, resp. prizvaní experti vo väzbe na príslušnú tému.
13. RO zabezpečuje a realizuje procesy hodnotenia prostredníctvom manažérov hodnotenia.
14. RO informuje CKO o začatí hodnotenia a o ukončení hodnotenia prostredníctvom e-mailovej adresy [hodnotenie.cko@mirri.gov.sk](mailto:hodnotenie.cko@mirri.gov.sk).
15. RO vykoná pred začatím procesu hodnotenia overenie funkčnej nezávislosti hodnotiteľov v každom jednotlivom prípade. V súlade s článkom 54 ods. 3 všeobecného nariadenia sa za funkčnú nezávislosť interného a externého hodnotiteľa považuje funkčná nezávislosť od orgánov zodpovedných za implementáciu OP/HP.
16. RO zabezpečuje zdroje údajov, zber a spracovanie údajov potrebných pre monitorovanie a hodnotenie v oblasti poskytovania finančnej pomoci z EŠIF v spolupráci so Štatistickým úradom SR, Sociálnou poisťovňou a ďalšími relevantnými inštitúciami.
17. RO zabezpečí potrebnú súčinnosť s hodnotiteľom tak, aby proces hodnotenia a záverečná hodnotiaca správa splnili stanovené kritéria kvality.
18. RO zabezpečuje kvalitu hodnotiacich činností, ktorá sú založená na princípoch ako sú transparentnosť, nezávislosť, partnerstvo, šírenie výsledkov a pod.
19. RO je povinný informovať o výsledkoch hodnotenia MV a relevantných partnerov a zverejňovať záverečné hodnotiace správy z interného, externého alebo kombinovaného hodnotenia na webovom sídle príslušného RO/gestora HP vrátane stručného zhrnutia vypracovaného v anglickom jazyku do jedného mesiaca od ukončenia procesu hodnotenia.
20. RO nie je povinný predložiť na MV informáciu o realizovaných hodnoteniach a ich výsledkoch ako samostatný dokument v takom prípade, ak sa na zasadnutí prerokovávajú dokumenty obsahujúce informáciu o stave plnenia plánu hodnotení (napr. výročná správa o vykonávaní OP a pod.).
21. RO/gestor HP posúdi relevantnosť odporúčaní navrhnutých v záverečnej hodnotiacej správe a prijme opatrenia na zvýšenie efektívnosti hodnotených procesov a zabezpečenia plnenia a splnenia prijatých opatrení.
22. RO vkladá do ITMS2014+ základné informácie o ukončenom hodnotení spolu s vykonaným hodnotením a s popisom výsledku hodnotenia do jedného mesiaca od ukončenia procesu hodnotenia. Popis výsledku hodnotenia obsahuje najmä slovné zhrnutie hlavných záverov a odporúčaní, ako aj skutočnosti v procese hodnotenia, ktoré ovplyvnili kvalitu a rozsah výstupu hodnotenia.
23. RO vypracuje a predloží CKO v termíne do 31. marca každého kalendárneho roka v rámci programového obdobia 2014 – 2020 Súhrnnú správu o aktivitách hodnotenia a výsledkoch hodnotení OP/HP za predchádzajúci kalendárny rok, ktorá obsahuje ucelenú informáciu o činnostiach RO/gestora HP v oblasti hodnotenia v zmysle dokumentu „Štruktúra Súhrnnej správy o aktivitách hodnotenia a výsledkoch hodnotení OP/HP za rok 20XX“, ktorý je zverejnený na webovom sídle [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk) v záložke „Hodnotenie EŠIF“.
24. Zástupcovia RO/gestorov HP sú členmi Pracovnej skupiny pre hodnotenie zriadenej CKO.
25. RO zabezpečuje prehlbovanie kvalifikácie manažérov hodnotenia prostredníctvom priebežného odborného vzdelávania.

Časť 5 Informovanie, komunikácia a viditeľnosť podpory z fondov

Relevantná úprava v legislatíve EÚ:

*Čl. 115, 116 a 117 všeobecného nariadenia*

*Čl. 119 nariadenia o ENRF*

Relevantná úprava v legislatíve SR:

*§ 7, 8 a 48 zákona o príspevku z EŠIF*

5.1 Všeobecná charakteristika

1. Predmetná časť definuje náležitosti informačných a komunikačných opatrení v oblasti informovania, komunikácie a viditeľnosti podpory z fondov. Určuje vypracovanie komunikačných stratégií, zabezpečenie vytvorenia jedného webového sídla, informovanie potenciálnych žiadateľov, žiadateľov a prijímateľov o možnostiach financovania v rámci OP a informovanie občanov EÚ o úlohe a úspechoch politiky súdržnosti a EŠIF prostredníctvom informačných a komunikačných aktivít podávajúcich informácie o výsledkoch a vplyve PD, OP a projektov.
2. Správne a včas podané informácie prispievajú k maximálnemu a efektívnemu využitiu finančných prostriedkov alokovaných na OP na ďalší rozvoj SR, z čoho vyplýva dôležitosť zabezpečenia komunikačnej stratégie a súčasne informovania a komunikácie v celom procese implementácie a čerpania EŠIF.
3. Vzor[[254]](#footnote-267) komunikačnej stratégie, ktorá je vyjadrením spôsobu, akým bude RO uvádzať komunikačné plány do praxe v programovom období 2014 – 2020 vydáva ÚV SR.
4. Základné technické charakteristiky, minimálne štandardy a jednotné postupy informačných a komunikačných opatrení, ktoré musia byť všetkými zainteresovanými subjektmi rešpektované, sú stanovené v Manuáli pre informovanie a komunikáciu[[255]](#footnote-268), ktorý vydá ÚV SR v metodickom pokyne[[256]](#footnote-269).

5.2 Špecifikácia informovania, komunikácie a viditeľnosti v SR

1. Cieľom zabezpečenia informovania, komunikácie a viditeľnosti je:
2. dosiahnutie maximálnej dostupnosti informácií o úlohe EÚ, partnerstve, OP, ako aj o celkovej pomoci EŠIF;
3. prehlbovanie informovanosti o stanovených cieľoch a možnostiach pomoci poskytovanej z EŠIF;
4. zvýšenie transparentnosti v súvislosti s využívaním EŠIF;
5. vytvorenie podmienok na maximálne možnú úspešnosť implementácie schválených projektov a na zvyšovanie kvality predkladaných projektov v rámci jednotlivých OP;
6. posilňovanie absorpčnej kapacity;
7. zabezpečenie informovania občanov o úlohe a úspechoch politiky súdržnosti a fondov prostredníctvom opatrení na zvýšenie viditeľnosti výsledkov a vplyvu partnerských dohôd, operačných programov a operácií.
8. Nástrojmi posilňovania absorpčnej kapacity sú:
9. vytvorenie možností na šírenie príkladov osvedčenej praxe;
10. zabezpečovanie školení a seminárov na výmenu skúseností;
11. podpora partnerstva a vzájomnej spolupráce pri príprave a realizácii projektov;
12. zaisťovanie aktivít na sledovanie a vyhodnocovanie tejto oblasti.
13. Pre potreby Systému riadenia EŠIF sú definované ako cieľové skupiny potenciálni žiadatelia o NFP, prijímatelia a verejnosť. Potenciálnymi žiadateľmi o NFP sú subjekty, ktoré sa neskôr môžu stať žiadateľmi o NFP.
14. Členský štát a RO zabezpečia, aby sa informačné a komunikačné opatrenia vykonávali v súlade s komunikačnou stratégiou s cieľom zlepšiť viditeľnosť a interakciu s občanmi a so zámerom čo najširšieho mediálneho pokrytia týchto opatrení, s použitím rôznych foriem a metód komunikácie na primeranej úrovni a v relevantných prípadoch prispôsobením sa technologickým inováciám.

5.3 Zabezpečovanie informovania, komunikácie a viditeľnosti na horizontálnej úrovni

1. Informovanie, komunikáciu a viditeľnosť zabezpečujú na národnej úrovni:
   1. ÚV SR;
   2. Úradník pre informovanie a komunikáciu;
   3. CKO.
2. ÚV SR v oblasti zabezpečovania informovania, komunikácie a viditeľnosti najmä:
   1. zodpovedá za vývoj a prevádzku webového sídla [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk);
   2. koordinuje činnosť Pracovnej skupiny pre informovanie a komunikáciu;
   3. vydáva štatút a rokovací poriadok Pracovnej skupiny pre informovanie a komunikáciu;
   4. realizuje špeciálne aktivity v týždni, ktorý pripadá na 9. mája;
   5. zodpovedá za vydávanie štvrťročníka EUROKOMPAS;
   6. v spolupráci s CKO zabezpečuje ostatné aktivity v oblasti informovania, komunikácie a viditeľnosti (organizovanie workshopov, seminárov, konferencií, vydávanie letákov a brožúrok apod.).
3. Úradník pre informovanie a komunikáciu najmä:
   1. koordinuje informačné a komunikačné činnosti, týkajúce sa jedného alebo viacerých fondov na úrovni Slovenskej republiky;
   2. zodpovedá za koordináciu Pracovnej skupiny pre informovanie a komunikáciu;
   3. zodpovedá za vytvorenie a údržbu webového sídla www.partnerskadohoda.gov.sk;
   4. zodpovedá za poskytovanie prehľadu o komunikačných opatreniach, vykonávaných na úrovni SR.
4. CKO v oblasti zabezpečovania informovania, komunikácie a viditeľnosti najmä:
   1. v spolupráci s ÚV SR realizuje informovanosť, komunikáciu a viditeľnosť o aktivitách, ktoré mu vyplývajú zo záväzných dokumentov (napr. koordinácia a riadenie EŠIF, monitorovanie a hodnotenie EŠIF, príprava programového obdobia 2021 - 2027, dohľad nad procesom implementácie formou organizovania workshopov, seminárov, konferencií, vydávanie letákov a brožúrok, expertných mediálnych vstupov a pod.);
   2. pripravuje a realizuje aktivity o najlepších projektoch pre programové obdobie 2007 - 2013 a 2014 - 2020.
5. ÚV SR koordinuje spoločné komunikačné aktivity v rámci celého procesu programovania, implementácie, monitorovania a hodnotenia spoločných komunikačných aktivít. Táto koordinácia sa týka spoločných aktivít na národnej úrovni (napr. špeciálne akcie v týždni, ktorý pripadá na 9. mája, celoštátne konferencie, veľtrhy a pod.). Komunikačné aktivity jednotlivých RO bude ÚV SR monitorovať v záverečnej správe o vykonávaní OP.
6. Webové sídlo [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk) je hlavným a spoločným informačným nástrojom CKO, RO, ÚV SR a gestorov HP a AK EŠIF, poskytujúci základné informácie o EŠIF potenciálnym žiadateľom o NFP, žiadateľom o NFP, prijímateľom a širokej verejnosti. Webové sídlo [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk) bude medializované CKO a RO pomocou ostatných komunikačných opatrení (napr. odkazy na webové sídlo [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk)). Za fungovanie webového sídla [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk) je zodpovedný ÚV SR, pričom CKO a RO sú povinné poskytnúť aktívnu súčinnosť, keďže webové sídlo [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk) bude poskytovať aktuálne informácie o všetkých OP, preto sa na obsahovej náplni webového sídla [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk) podieľa každý člen Pracovnej skupiny pre informovanie a komunikáciu formou zasielania podkladov a informácií za príslušný OP.
7. Webové sídlo [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk) obsahuje najmä nasledujúce informácie:
8. schválenú PD, schválené OP a ďalšie dokumenty spojené s implementáciou EŠIF;
9. legislatívu SR a EÚ zameraná na EŠIF programového obdobia 2014 – 2020;
10. informácie o jednotlivých OP;
11. informácie o aktuálnom stave čerpania EŠIF;
12. výročné/záverečné správy o vykonávaní OP a správy o pokroku pri vykonávaní PD;
13. kontakty na CKO a jednotlivé RO a SO;
14. kontakty na zástupcov v rámci Integrovanej siete informačno-poradenských centier o OP EŠIF
15. prepojenie na webové sídla jednotlivých RO, gestorov HP, EK, ONÚ OLAF a iné webové sídla týkajúce sa problematiky EŠIF;
16. časový harmonogram výziev a vyzvaní a aktuálne informácie o zverejnených výzvach s prepojením na príslušné webové sídla RO;
17. informácie o publikáciách vydaných ÚV SR, CKO, RO a ONÚ OLAF, konferenciách a seminároch, stretnutiach s úspešnými predkladateľmi projektov a so zástupcami regionálnych kancelárií SR v Bruseli;
18. zoznam projektov, ktoré boli spolufinancované z EŠIF;
19. príklady dobrej praxe (názov, krátky opis projektu, fotografie) a mapu realizovaných projektov;
20. odborný slovník pojmov na zjednodušenie orientácie v oblasti EŠIF;
21. archív informácií a dokumentov po dobe ich platnosti.
22. Štvrťročník Eurokompas poskytuje všetkým záujemcom a ďalším subjektom kompletné a aktuálne informácie o príprave strategických dokumentov a implementácii OP v rámci PO 2014 - 2020 v písomnej forme. ÚV SR pripravuje vydávanie Eurokompasu v spolupráci s RO jedenkrát za štvrťrok a distribuuje ho všetkým mestám a obciam SR, regionálnym informačným centrám CKO, samosprávnym krajom a iným zainteresovaným subjektom a je publikovaný v elektronickej podobe na webovom sídle <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/casopis-eurokompas/>.



5.4 Zabezpečovanie informovania, komunikácie a viditeľnosti na úrovni RO

1. RO je zodpovedný za dodržiavanie požiadaviek na informovanie, komunikáciu a viditeľnosť v súlade s legislatívou EÚ a SR. Pripravuje, realizuje, mení a dopĺňa komunikačnú stratégiu pre príslušný OP, za ktorý zodpovedá.
2. RO zabezpečí informovanie všetkých cieľových skupín minimálne:
3. o úlohách EÚ, RO a MV;
4. o OP, jeho postavení a úlohe v rámci programového obdobia 2014 – 2020, ako aj o jeho cieľoch;
5. o cieľoch relevantných HP;
6. o podmienkach poskytnutia príspevku, ktoré je potrebné splniť na získanie pomoci z EŠIF;
7. o jednotlivých krokoch procesu získavania prostriedkov z EŠIF, t. j. zverejniť informácie o výzvach, podmienkach poskytnutia príspevku, schválených projektoch, atď.;
8. o kontaktoch na národnej, regionálnej alebo miestnej úrovni, ktoré môžu poskytnúť informácie o OP;
9. o aktuálnom stave čerpania finančných prostriedkov za OP v \*.csv alebo \*.xml formáte, ktorý je aktualizovaný v  mesačnom intervale;
10. o zozname projektov, ktorý je aktualizovaný v mesačnom intervale v \*.csv alebo \*.xml formáte;
11. o náležitostiach definovaných v § 48 zákona o príspevku z EŠIF a ďalších skutočnostiach, ktoré sú povinne zverejňované podľa tohto alebo iných zákonov;
12. o potrebe chrániť finančné záujmy EÚ, o boji proti podvodom a korupcii v súvislosti s čerpaním prostriedkov EÚ v rámci EŠIF v minimálnom rozsahu určenom na úrovni pracovnej skupiny pre komunikáciu zriadenú pod Riadiacim výborom na ochranu finančných záujmov EÚ.
13. RO je zodpovedný za organizovanie minimálne týchto opatrení v oblasti informovania a komunikácie:
14. hlavná informačná aktivita, ktorou sa zverejní spustenie OP a bude zameraná na všetky cieľové skupiny definované vo zvolenej komunikačnej stratégii RO, aj v prípade neexistujúcej konečnej verzie komunikačnej stratégie;
15. minimálne jedna veľká informačná aktivita (napr. celoštátna konferencia) raz za rok, ako je ustanovené v ročnom komunikačnom pláne, ktorou sa prezentujú výsledky OP, vrátane veľkých projektov, ak je to vhodné;
16. vyvesenie európskej zástavy na jeden týždeň od 9. mája pred priestory každého RO;
17. zverejnenie informácií v súlade s ustanoveniami zákona o príspevku z EŠIF, resp. ustanovení Systému riadenia EŠIF.
18. V rámci informovania všetkých cieľových skupín RO povinne využíva minimálne jedného z nasledovných partnerov spolupráce na komunikačných aktivitách, ktorý môže zabezpečiť čo najväčšie rozšírenie informácií:
19. štátne, regionálne a miestne orgány a rozvojové agentúry;
20. obchodné a profesijné združenia;
21. hospodárski a sociálni partneri;
22. mimovládne organizácie;
23. organizácie zastupujúce podnikateľov;
24. informačné centrá pri zastupiteľstvách Európy, ako aj zastúpenia EK v členských štátoch;
25. vzdelávacie inštitúcie.
26. RO vymenúva kontaktnú osobu zodpovednú za informovanie, komunikáciu a viditeľnosť, ktorá je členom Pracovnej skupiny pre informovanie a komunikáciu a zároveň plní úlohy RO voči ÚV SR vo vzťahu k oblasti informovania, komunikácie a viditeľnosti. Každý RO určí jednu osobu, ktorá bude zodpovedať za informovanie, komunikáciu a viditeľnosť na úrovni OP a informuje o tom EK (príslušné generálne riaditeľstvo). V prípade potreby príslušné RO môžu určiť jednu osobu pre niekoľko OP.
27. RO je povinný poskytnúť aktívnu súčinnosť pri zverejňovaní všetkých aktuálnych informácií na webovom sídle [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk), a to ich zasielaním najneskôr v deň schválenia, resp. zverejnenia danej informácie na webovom sídle daného RO na emailové adresy stanovené ÚV SR. RO okrem toho poskytuje aj informácie o časovom harmonograme zverejňovania výziev, zverejnených výzvach, ich zmenách a ďalšie informácie v rozsahu podľa Systému riadenia EŠIF a dokumentmi vydanými na jeho základe.
28. RO vo výročných správach predkladaných v rokoch 2017 a 2019, ako aj v záverečnej správe o vykonávaní OP, v nadväznosti na prijaté opatrenia v oblasti informovania a komunikácie uvádza:
29. príklady informačných a komunikačných opatrení uskutočnených pri realizácii komunikačnej stratégie príslušného OP;
30. nástroje/prostriedky realizácie opatrení informovania a komunikácie a ak je to možné, tiež elektronickú adresu, na ktorej sú zverejnené uvedené údaje;
31. obsah významných zmien komunikačnej stratégie.
32. RO je povinný informovať aspoň raz do roka:
33. o komunikačnej stratégii a pokroku pri jej implementácii cez komunikačné plány;
34. o vykonaných opatreniach a aktivitách v oblasti informovania a komunikácie;
35. o použitých komunikačných prostriedkoch;
36. o hlavných zmenách a doplnení komunikačnej stratégie;
37. o plánovaných informačných a komunikačných aktivitách, ktoré sa budú vykonávať v nasledujúcom roku.
38. Zabezpečovanie informovania a komunikácie na úrovni ENRF sa riadi nariadením o ENRF, prílohou V - Informácie a oznámenie o podpore z ENRF.

5.5 Komunikačná stratégia

1. Spoločnú komunikačnú stratégiu možno vypracovať pre niekoľko OP. V komunikačnej stratégii sa v súlade so zásadou proporcionality zohľadní veľkosť OP. ÚV SR vydáva vzor[[257]](#footnote-270) Komunikačnej stratégie. V prípade OP RH RO nevypracováva komunikačnú stratégiu.
2. Komunikačná stratégia sa predloží najneskôr do šiestich mesiacov od prijatia príslušného OP MV na schválenie. V prípade, že sa pre niekoľko OP vypracuje spoločná komunikačná stratégia, ktorá sa bude týkať niekoľkých MV, ÚV SR určí jeden MV, ktorý bude po porade s ďalšími príslušnými MV zodpovedať za schválenie spoločnej komunikačnej stratégie a akýchkoľvek následných revízií. ÚV SR alebo RO môžu v prípade potreby počas programového obdobia komunikačnú stratégiu revidovať.
3. Monitorovací výbor skúma a vyjadruje sa aj k (neplatí pre OP RH) realizácii komunikačnej stratégie vrátane informačných a komunikačných opatrení a opatrení na zvýšenie viditeľnosti podpory z fondov.
4. Komunikačné stratégie rozvinú ÚV SR a RO do ročných komunikačných plánov.
5. RO informuje príslušný MV aspoň raz do roka o pokroku dosiahnutom pri implementácii komunikačnej stratégie a o analýze jej výsledkov, ako aj o plánovaných informačných a komunikačných aktivitách, ktoré sa budú vykonávať v nasledujúcom roku.
6. RO je povinný predložiť ÚV SR komunikačnú stratégiu do 7 pracovných dní od jej schválenia. ÚV SR berie túto komunikačnú stratégiu na vedomie..
7. RO je povinný predložiť ÚV SR každý ročný komunikačný plán do 7 pracovných dní od jeho schválenia. ÚV SR berie ročný komunikačný plán na vedomie.
8. RO je oprávnený realizovať aktivity spojené s informovaním a komunikáciou aj pred odsúhlasením komunikačnej stratégie v oblastiach:
9. informovanie potenciálnych žiadateľov, žiadateľov a prijímateľov;
10. opatrenia informovanosti, komunikácie a viditeľnosti pre verejnosť.
11. Komunikačná stratégia vypracovaná RO, prípadne členským štátom, zahŕňa tieto prvky:
12. opis prijatého prístupu vrátane hlavných informačných a komunikačných opatrení prijatých členským štátom alebo RO, zameraného na potenciálnych žiadateľov, žiadateľov, prijímateľov a širokú verejnosť
13. opis materiálov, ktoré budú k dispozícii vo formátoch prístupných pre osoby so zdravotným postihnutím;
14. opis podpory, ktorú prijímatelia dostanú na svoje komunikačné činnosti,
15. orientačný rozpočet na vykonanie stratégie;
16. opis orgánov verejnej správy vrátane ľudských zdrojov, ktoré sú zodpovedné za vykonávanie informačných a komunikačných opatrení;
17. opatrenia na vykonanie informačných a komunikačných opatrení vrátane webového sídla alebo webového portálu, na ktorom takéto údaje možno nájsť;
18. naznačenie, ako sa informačné a komunikačné opatrenia budú posudzovať z hľadiska viditeľnosti politiky súdržnosti a informovanosti o nej, o OP, o projektoch a úlohách, ktoré zohrávajú fondy a EÚ;
19. kde to je vhodné, opis využitia hlavných výsledkov predchádzajúceho OP;
20. každoročnú aktualizáciu vymedzujúcu informačné a komunikačné činnosti vrátane opatrení na zvýšenie viditeľnosti podpory z fondov, ktoré majú byť vykonané v nasledujúcom roku, okrem iného na základe získaných poznatkov o účinnosti týchto opatrení.

1. Žiadosť o výnimku predkladá subjekt zapojený do implementácie EŠIF písomne a zároveň vo formáte MS Word e-mailom na adresu [metodika.cko@mirri.gov.sk](mailto:metodika.cko@mirri.gov.sk). Subjekt je povinný v žiadosti o udelenie výnimky uviesť ustanovenie (ustanovenia) Systému riadenia EŠIF a záväzných dokumentov, vydávaných v súlade so Systémom riadenia EŠIF, z ktorého požaduje výnimku udeliť. [↑](#footnote-ref-2)
2. Aktualizovaný číselník merateľných ukazovateľov alebo číselník oprávnených výdavkov podľa prílohy č. 1 k MP CKO č. 17 alebo k MP CKO č. 4 sa uverejňujú spolu s aktuálne platnou verziou MP CKO č. 17 alebo MP CKO č. 4. [↑](#footnote-ref-3)
3. Usmernenia/výklady nemenia Systém riadenia EŠIF, iba vysvetľujú RO uplatnenie jednotlivých ustanovení Systému riadenia EŠIF v prípade konkrétnych vzniknutých situácií, resp. v kontexte novoprijatých legislatívnych zmien. [↑](#footnote-ref-4)
4. CKO zverejňuje zovšeobecnené usmernenia/výklady k ustanoveniam Systému riadenia EŠIF, pri ktorých identifikuje riziko nesprávneho postupu subjektov alebo potenciál na harmonizáciu procesov a postupov implementácie. [↑](#footnote-ref-5)
5. Činnosti spojené s koordináciou, prípravou a implementáciou procesov týkajúcich sa komunikácie a informovanosti vykonáva Úrad vlády Slovenskej republiky. [↑](#footnote-ref-6)
6. Vzor CKO č. 28 - Zmluva o NFP (bez partnerov) [↑](#footnote-ref-7)
7. Vzor CKO č. 16 - Zmluva o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom (čl. 123 ods. 6 všeobecného nariadenia) [↑](#footnote-ref-8)
8. Čl. 124 ods. 5 a 6 všeobecného nariadenia a čl. 21 nariadenia o EÚS. [↑](#footnote-ref-9)
9. Systém ARACHNE je špecifický nástroj na hĺbkovú analýzu údajov s cieľom určiť projekty v rámci EŠIF náchylné na riziká podvodu, konflikt záujmov a nezrovnalosti, a ktorý môže zvýšiť efektívnosť výberu a riadenia projektov, auditu a ďalej posilniť zisťovanie a odhaľovanie podvodov a predchádzanie podvodom. Podrobnosti využívania systému Arachne sú uvedené v MP CKO č. 31 k používaniu systému ARACHNE. [↑](#footnote-ref-10)
10. Napriek skutočnosti, že číselník merateľných ukazovateľov v prípade jeho zmien nepodlieha pripomienkovému konaniu, doručená žiadosť o zmenu číselníka merateľných ukazovateľov bude zaslaná členom pracovnej skupiny pre monitorovanie EŠIF a zároveň posúdená na úrovni CKO. Stanovisko členov pracovnej skupiny pre monitorovanie EŠIF k predloženej žiadosti o zmenu je potrebné zaslať CKO najneskôr 2 pracovné dni od doručenia žiadosti členom pracovnej skupiny pre monitorovanie EŠIF. [↑](#footnote-ref-11)
11. V prípade pracovnej skupiny zriadenej gestorom HP rovnosť medzi mužmi a ženami a nediskriminácia môže štatút pracovnej skupiny určiť, že hlasovacie právo budú mať aj členovia, ktorí sú zástupcami iných ako uvedených subjektov. [↑](#footnote-ref-12)
12. Vzor CKO č. 5 Harmonogram vyhlasovania výziev a vyzvaní. Vzor definuje pre jednotlivé PO a špecifické ciele plánované termíny zverejňovania príslušných výziev a vyzvaní (kalendárny mesiac, v ktorom sa plánujú výzvy a vyzvania vyhlásiť) a obsahuje aj ďalšie informácie týkajúce sa plánovaných výziev a vyzvaní. [↑](#footnote-ref-13)
13. MP CKO č. 11 na zabezpečenie koordinácie synergických účinkov medzi EŠIF a inými nástrojmi podpory EÚ a SR. [↑](#footnote-ref-14)
14. Príloha č. 1 k MP ÚV SR č. 16 pre informovanie a komunikáciu EŠIF – Komunikačná stratégia [↑](#footnote-ref-15)
15. MP CKO č. 3 k procesu určenia riadiacich orgánov a certifikačného orgánu a k procesu monitorovania plnenia kritérií určenia [↑](#footnote-ref-16)
16. ,,Sťažnosťou“ v kontexte definovanej povinnosti RO sa rozumie celkový systém opravných prostriedkov dostupných v súlade s právnym poriadkom SR, ktorý umožňuje žiadateľovi/prijímateľovi účinne domáhať sa ochrany svojich práv/právom chránených záujmov vo vzťahu k RO, a to vo všetkých fázach implementačného cyklu. Tento systém opravných prostriedkov je tvorený najmä ustanoveniami o opravných prostriedkoch dostupných v rámci schvaľovacieho procesu žiadostí o NFP v súlade so zákonom o príspevku z EŠIF, vrátane možnosti súdneho prieskumu rozhodnutí, v procese kontroly projektu je to najmä postup pri vydávaní čiastkovej správy z kontroly/správy z kontroly (návrh čiastkovej správy z kontroly – správa z kontroly) v súlade s postupom upraveným v zákone o finančnej kontrole. Vybavovanie sťažností v súlade so zákonom o sťažnostiach podlieha režimu upravenému v tomto zákone, pričom využitie sťažností podľa zákona o sťažnostiach je v procese poskytovania príspevkov z EŠIF obmedzený najmä ustanovením § 4 ods. 1, písm. d) zákona o sťažnostiach, podľa ktorého sťažnosťou nie je podanie, ktoré smeruje proti rozhodnutiu orgánu verejnej správy vydanému v konaní podľa iného právneho predpisu, t. j. proti rozhodnutiu o schválení ŽoNFP, neschválení ŽoNFP, zastavení konania o ŽoNFP vydaným podľa zákona o príspevku z EŠIF. [↑](#footnote-ref-17)
17. V zmysle MP CKO č. 3 k procesu určenia riadiacich orgánov a certifikačného orgánu a k procesu monitorovania plnenia kritérií určenia. [↑](#footnote-ref-18)
18. Vzor CKO č. 1 - Štatút monitorovacieho výboru pre operačný program na programové obdobie 2014 - 2020 [↑](#footnote-ref-19)
19. Vzor CKO č. 2 - Rokovací poriadok monitorovacieho výboru pre operačný program na programové obdobie 2014 - 2020 [↑](#footnote-ref-20)
20. RO definuje rozsah, pravidlá a postupy týkajúce sa riadenia rizík na základe usmernenia EK pre členské štáty a orgány zapojené do programu: Posúdenie rizika podvodu a účinné a primerané opatrenia proti podvodom č. EGESIF\_14-0021-00. [↑](#footnote-ref-21)
21. MP CKO č. 30 k ročnému súhrnu konečných audítorských správ a kontrol a vypracovaniu vyhlásenia riadiaceho orgánu o vierohodnosti [↑](#footnote-ref-22)
22. Vzor CKO č. 1 - Štatút monitorovacieho výboru pre operačný program na programové obdobie 2014 - 2020 [↑](#footnote-ref-23)
23. Vzor CKO č. 2 - Rokovací poriadok monitorovacieho výboru pre operačný program na programové obdobie 2014 - 2020 [↑](#footnote-ref-24)
24. Zákon č. 272/2016 Z. z. o dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o dôveryhodných službách), primerane aj zákon o e-Governmente. V súvislosti s úpravou mandátneho certifikátu podľa § 8 zákona o dôveryhodných službách sa uvádza, že v zákone stanovené podmienky sa viažu na spôsobilosť fyzickej osoby, ktorej bol mandátny certifikát vydaný, konať za právnickú osobu, ktorá je ako mandatár uvedená v jej mandátnom certifikáte. Oprávnenosť fyzickej osoby v danom konkrétnom prípade konať za túto právnickú osobu sa však skúma osobitne, a to podľa pravidiel vyplývajúcich z osobitných predpisov upravujúcich oprávnenie konať v mene a na účet právnickej osoby, viď pozn. pod čiarou č. 25. [↑](#footnote-ref-25)
25. Napríklad kompetenčný zákon, zákon o obecnom zriadení, zákon o samosprávnych krajoch, Obchodný zákonník, Občiansky zákonník, zákon č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby. [↑](#footnote-ref-26)
26. Napríklad zákon o finančnej kontrole. [↑](#footnote-ref-27)
27. Pojem špecifický cieľ je v Systéme riadenia EŠIF a v nadväzujúcich dokumentoch použitý ako synonymum pojmu konkrétny cieľ podľa čl. 2, ods. 34 všeobecného nariadenia. [↑](#footnote-ref-28)
28. Týmto nie je dotknuté ustanovenie § 15 zákona o rozpočtových pravidlách, t. j. v prípade, ak sa jedná o zmenu OP týkajúcu sa zmien finančného plánu a alokácie s negatívnym dopadom na štátny rozpočet, je potrebné túto zmenu predložiť na rokovanie vlády SR alebo mať súhlas ministra financií SR s uskutočnením výdavku nevyhnutnom pre hospodárstvo SR a nezabezpečenom v štátnom rozpočte. [↑](#footnote-ref-29)
29. Vzor CKO č. 3 - Manuál procedúr [↑](#footnote-ref-30)
30. Vzor CKO č. 3 - Manuál procedúr [↑](#footnote-ref-31)
31. Príloha č. 1 k MP CKO č. 3 – Vzor opisov systémov riadenia a kontroly [↑](#footnote-ref-32)
32. MP CKO č. 3 k procesu určenia riadiacich orgánov a certifikačného orgánu a k procesu monitorovania plnenia kritérií určenia [↑](#footnote-ref-33)
33. MP CKO č. 3 k procesu určenia riadiacich orgánov a certifikačného orgánu a k procesu monitorovania plnenia kritérií určenia [↑](#footnote-ref-34)
34. Overenie podmienky nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení a na sociálnom poistení a byť bezúhonný nie je možné zo strany žiadateľa uskutočniť prostredníctvom ITMS2014+ z dôvodu legislatívnych obmedzení. [↑](#footnote-ref-35)
35. Uvedené rozdelenie podmienok poskytnutia príspevku sa uplatní vo výzvach a vyzvaniach vyhlásených po nadobudnutí účinnosti Systému riadenia EŠIF, verzia 11 [↑](#footnote-ref-36)
36. RO je oprávnený primerane upraviť znenie podmienky v závislosti od nastavenia príslušnej výzvy [↑](#footnote-ref-37)
37. <https://www.olaf.vlada.gov.sk//usmernenie-k-edes/>. [↑](#footnote-ref-38)
38. Napr. zákon o štátnej službe, zákon o výkone práce vo verejnom záujme, § 4 a § 22 kompetenčného zákona, zákon č. 180/2014 Z. z. o podmienkach výkonu volebného práva a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. [↑](#footnote-ref-39)
39. § 10, odsek 4, písmeno a) zákona č. 330/2007 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. [↑](#footnote-ref-40)
40. Zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov [↑](#footnote-ref-41)
41. Pomoc nemožno poskytnúť podnikom, ktoré už boli v ťažkostiach (v zmysle nariadenia (EÚ) č. 651/2014) k 31. decembru 2019; odchylne od uvedeného sa pomoc smie poskytnúť mikropodnikom alebo malým podnikom, ktoré už boli v ťažkostiach k 31. decembru 2019, a to pod podmienkou, že nie sú predmetom kolektívneho konkurzného konania podľa vnútroštátneho práva a že nedostali pomoc na záchranu ani pomoc na reštrukturalizáciu. [↑](#footnote-ref-42)
42. MP CKO č. 34 k posudzovaniu vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie („EIA“) [↑](#footnote-ref-43)
43. V prípade zdravotného poistenia sa akceptovateľná výška dlhu posudzuje vo vzťahu ku každej jednej zdravotnej poisťovni samostatne. [↑](#footnote-ref-44)
44. Napr. pri zdravotnom poistení sa posudzuje akceptovateľná výška dlhu vo vzťahu k definícii dlžníka v zmysle zákona č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. [↑](#footnote-ref-45)
45. Je možné zverejniť Príručku pre odborných hodnotiteľov alebo iný, menej rozsiahly dokument popisujúci spôsob vyhodnotenia kritérií pre výber projektov. [↑](#footnote-ref-46)
46. V nadväznosti na zákon o príspevku z EŠIF je RO umožnené rozhodnúť sa, či bude mať po formálnej stránke hodnotiacu správu s prívlastkom negatívna, s prívlastkom pozitívna, alebo hodnotiacu správu bez prívlastku, ktorej obsahom bude informácia o tom, či projektový zámer spĺňa alebo nespĺňa podmienky stanovené vo výzve na predkladanie projektových zámerov. Uvedená možnosť je pre RO voliteľná najmä z dôvodu zníženia administratívnej záťaže v súvislosti s už nastavenou riadiacou dokumentáciou RO. [↑](#footnote-ref-47)
47. Súčasťou hodnotiacich kritérií sú napr. aj prípadné kritériá stanovené uzneseniami vlády SR, ak boli riadne schválené príslušným MV za dotknutý operačný program. [↑](#footnote-ref-48)
48. Overenie hospodárnosti výdavkov sa môže vykonať pri odbornom hodnotení iba čiastočne alebo vôbec, ak sa v zmysle zákona o finančnej kontrole vykonáva kontrola hospodárnosti v celku, alebo pre niektoré časti v inej fáze schvaľovania ŽoNFP alebo implementácie projektu. [↑](#footnote-ref-49)
49. V rozsahu overenia v zmysle odseku 1, písmeno d) tejto kapitoly, v súlade s MP CKO č. 18. [↑](#footnote-ref-50)
50. Vzor CKO č. 36 Minimálny štandard príručky pre odborných hodnotiteľov [↑](#footnote-ref-51)
51. Prípadne na inom mieste v rámci svojho webového sídla [↑](#footnote-ref-52)
52. O vytvorenie zodpovedajúcich iných údajov za účelom sledovania príspevku EŠIF k napĺňaniu špecifických cieľov HP môže CKO požiadať aj gestor HP, po predchádzajúcej dohode s RO. [↑](#footnote-ref-53)
53. Týka sa len návrhu na zaradenie iných údajov do číselníka merateľných ukazovateľov. [↑](#footnote-ref-54)
54. Týka sa len návrhu na zaradenie iných údajov do číselníka merateľných ukazovateľov. [↑](#footnote-ref-55)
55. MP CKO č. 29 k výberu odborných hodnotiteľov [↑](#footnote-ref-56)
56. napr. databázy/sociálne siete firiem, obchodný register SR, živnostenský register SR a pod*.* [↑](#footnote-ref-57)
57. MP CKO č. 31 k používaniu systému ARACHNE [↑](#footnote-ref-58)
58. Pri interných hodnotiteľoch je osobitne potrebné citlivo zvažovať dodržiavanie zákazu konfliktu záujmov podľa § 46 zákona o príspevku z EŠIF. [↑](#footnote-ref-59)
59. Vzor CKO č. 5 - Harmonogram vyhlasovania výziev a vyzvaní [↑](#footnote-ref-60)
60. Za OP Integrovaná infraštruktúra (prioritné osi 9 – 12) sa predkladá návrh HVVV na rok n+1 ešte pred schválením na posúdenie Stálej komisii Rady vlády SR pre vedu, techniku a inovácie pre implementáciu RIS3. V prípade, ak RO/SO nepredpokladá vyhlásenie žiadnych výziev/vyzvaní, zašle iba informáciu o tejto skutočnosti Aktualizácie schváleného HVVV na rok n+1 v priebehu tohto roku sa zasielajú komisii na vedomie, a to do 3 pracovných dní od ich schválenia. [↑](#footnote-ref-61)
61. RO nie je povinný zadávať do ITMS2014+ harmonogram vyhlasovania vyzvaní pre národné projekty, harmonogram vyhlasovania vyzvaní na predloženie veľkého projektu, harmonogram vyhlasovania vyzvaní pre projekty technickej pomoci a harmonogram vyhlasovania vyzvaní – finančné nástroje, ani ich zverejňovať na svojom webovom sídle. Harmonogram vyhlasovania výziev (1. hárok HVVV) môže schvaľovať a zverejňovať na svojej úrovni SO (v rozsahu zmluvy o vykonávaní časti úloh RO sprostredkovateľským orgánom). AK RO/SO neplánuje na ďalší kalendárny rok vyhlasovať žiadne výzvy, zverejní oznam o tejto skutočnosti (RO nezverejňuje na svojom webovom sídle nevyplnený HVVV). [↑](#footnote-ref-62)
62. Vzor testu štátnej pomoci sa vyhodnocuje na základe kapitoly 3.6, rozhodovacej praxe Komisie a judikatúry Súdneho dvora. Test štátnej pomoci nie je potrebné vypracovávať pre projekty technickej pomoci. [↑](#footnote-ref-63)
63. Vzor CKO č. 6 - Test štátnej pomoci [↑](#footnote-ref-64)
64. MP CKO č. 34 k posudzovaniu vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie („EIA“) [↑](#footnote-ref-65)
65. RO doplní internetové odkazy aj na všetky vyhlásené výzvy, ktoré neboli ukončené do 30 pracovných dní od nadobudnutia účinnosti Systému riadenia EŠIF, verzia 9. Nie je postačujúce uviesť internetový odkaz na webové sídlo poskytovateľa, operačný program a pod., potrebné je zverejniť odkaz na konkrétnu výzvu. [↑](#footnote-ref-66)
66. Viď: <https://www.vicepremier.gov.sk/wp-content/uploads/2018/10/Navrh-modeloveho-postupu-participativnej-tvorby-vyziev_Final.pdf> [↑](#footnote-ref-67)
67. Súčasťou stanoviska CKO k návrhu výzvy je aj stanovisko gestorov HP, t. j. RO priebežne neupravuje návrh výzvy na základe pripomienok/substanoviska gestorov HP pred vydaním stanoviska CKO. V prípade, ak RO pristúpi k úprave návrhu výzvy a dokumentov, na ktoré sa výzva odvoláva, uplatňuje sa postup podľa ods. 6. V súlade s kap. 3.1, odsek 9  sa odporúča spolupracovať s gestormi HP priebežne pri príprave dokumentácie výzvy, ešte pred zaslaním na posúdenie CKO. [↑](#footnote-ref-68)
68. Za finálny návrh výzvy sa považuje výzva s dopracovanými jednotlivými časťami, záväzným kódom výzvy a kompletnými prílohami (v prípade, že prílohy výzvy podliehajú schváleniu inými orgánmi, musia byť tieto prílohy v čase predloženia návrhu výzvy už schválené). Pred zaslaním finálneho návrhu výzvy na CKO a gestorom HP musí byť v prípade relevancie k Stratégii výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu SR (RIS3) predložený konsolidovaný zámer výzvy (výzva a merateľné ukazovatele) na posúdenie Stálej komisii Rady vlády SR pre vedu, techniku a inovácie pre implementáciu RIS3 („stála komisia“); v rámci OP Integrovaná infraštruktúra (prioritné osi 9 – 12) sa predkladá konsolidovaný zámer výzvy, podľa relevancie, aj Rade Technologickej agentúry alebo Rade Výskumnej agentúry (výsledky posúdenia nemajú vplyv na rozhodovaciu právomoc RO a jeho zodpovednosť za implementáciu OP v súlade s platnou legislatívou EÚ). Relevantnosť iných OP k RIS3 bude určená na základe schválených HVVV pre nasledujúci rok stálou komisiou najneskôr do konca roka pre rok nasledujúci; v prípade aktualizácie HVVV v priebehu roka sa stála komisia vyjadrí k zmeneným alebo novo navrhnutým výzvam a vyzvaniam do mesiaca od dátumu schválenia tejto aktualizácie. Pri posudzovaní návrhu sa vyjadrujú len tí členovia stálej komisie, ktorí nie sú zainteresovaní na posudzovanom návrhu, aby sa vylúčilo riziko možného konfliktu záujmov. [↑](#footnote-ref-69)
69. Vzor CKO č. 7 - Výzva na predkladanie projektových zámerov/výzva/vyzvanie [↑](#footnote-ref-70)
70. Pri vyzvaniach postačuje vzhľadom na možnosť spolupráce RO a žiadateľa pri príprave ŽoNFP zverejniť formulár ŽoNFP. Povinnosť sa uplatňuje v súlade so vzorom CKO č. 7 (na výzvy, vyhlásené po nadobudnutí účinnosti vzoru). [↑](#footnote-ref-71)
71. Tzv. hodnotiace kolo výzvy. [↑](#footnote-ref-72)
72. Posudzovanie projektových zámerov začaté a neukončené do 30. júna 2019 sa dokončí podľa predpisov účinných do 30. júna 2019, pričom v § 53 zákona o príspevku z EŠIF (prechodné ustanovenia) sa stanovujú aj ďalšie osobitné pravidlá. [↑](#footnote-ref-77)
73. Pred zaslaním finálneho návrhu výzvy na CKO a gestorom HP musí byť v prípade relevancie k Stratégii výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu SR (RIS3) predložený konsolidovaný zámer výzvy na posúdenie stálej komisii; v rámci OP Integrovaná infraštruktúra (prioritné osi 9 – 12) sa predkladá konsolidovaný zámer výzvy, podľa relevancie, aj Rade Technologickej agentúry alebo Rade Výskumnej agentúry (výsledky posúdenia nemajú vplyv na rozhodovaciu právomoc RO a jeho zodpovednosť za implementáciu OP v súlade s platnou legislatívou EÚ). Relevantnosť iných OP k RIS3 bude určená na základe schválených HVVV pre nasledujúci rok stálou komisiou najneskôr do konca roka pre rok nasledujúci; v prípade aktualizácie HVVV v priebehu roka sa stála komisia vyjadrí k zmeneným alebo novo navrhnutým výzvam a vyzvaniam do mesiaca od dátumu schválenia tejto aktualizácie. Pri posudzovaní návrhu sa vyjadrujú len tí členovia stálej komisie, ktorí nie sú zainteresovaní na posudzovanom návrhu, aby sa vylúčilo riziko možného konfliktu záujmov. [↑](#footnote-ref-78)
74. Vzor CKO č. 7 - Výzva na predkladanie projektových zámerov/výzva/vyzvanie [↑](#footnote-ref-79)
75. Vzor CKO č. 7 - Výzva na predkladanie projektových zámerov/výzva/vyzvanie [↑](#footnote-ref-80)
76. Ak sa vo výzve vyhlásenej do 30. júna 2019 určuje ako podmienka poskytnutia príspevku predloženie hodnotiacej správy, táto podmienka je splnená aj vtedy, ak došlo k vydaniu hodnotiacej správy obsahujúcej záver, že projektový zámer nespĺňa podmienky určené vo výzve na predkladanie projektového zámeru (tzv. negatívna hodnotiaca správa) alebo došlo k zastaveniu posudzovania projektového zámeru podľa § 18 ods. 5 zákona o príspevku z EŠIF v znení účinnom do 30. júna 2019. Zároveň sa na ustanovenia výzvy vyhlásenej do 30. júna 2019, podľa ktorých sa v konaní o žiadosti zohľadňujú nedostatky uvedené vo vydanej hodnotiacej správe obsahujúcej záver, že projektový zámer nespĺňa podmienky určené vo výzve na predkladanie projektového zámeru neprihliada. [↑](#footnote-ref-81)
77. Vzor CKO č. 4 - Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov [↑](#footnote-ref-82)
78. Napríklad kompetenčný zákon, zákon o obecnom zriadení, zákon o samosprávnych krajoch, Obchodný zákonník, Občiansky zákonník, zákon č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby. [↑](#footnote-ref-83)
79. Takéto prílohy musia spĺňať štandardy pre formáty elektronických dokumentov podpísateľných elektronickým podpisom v zmysle platných vyhlášok MIRRI SR (https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html). [↑](#footnote-ref-84)
80. Týmto sa rozumie dokument/dokumenty, nevyhnutné na overenie splnenia podmienok doručenia (napr. plnomocenstvo /iný doklad, z ktorého vyplýva oprávnenie osoby/osôb konať za žiadateľa a to v prípade, ak ŽoNFP bola podpísaná inou osobou alebo inými osobami ako štatutárnym zástupcom žiadateľa). [↑](#footnote-ref-85)
81. Vzor CKO č. 18 - Kontrolný zoznam administratívneho overenia ŽoNFP/Kontrolný zoznam administratívneho overenia ŽoNFP – po doplnení [↑](#footnote-ref-86)
82. Vzor CKO č. 18 - Kontrolný zoznam administratívneho overenia ŽoNFP/Kontrolný zoznam administratívneho overenia ŽoNFP – po doplnení [↑](#footnote-ref-87)
83. Vzor CKO č. 19 - Výzva na doplnenie projektového zámeru/ŽoNFP [↑](#footnote-ref-88)
84. Ak rozhodná skutočnosť pre zastavenie konania o žiadosti v prípade, ak pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žiadosti a žiadateľ tieto pochybnosti neodstránil v určenej lehote, nastala pred vyhlásením krízovej situácie, RO vydá rozhodnutie o zastavení konania (§ 61 ods. 2 posledná veta zákona o príspevku z EŠIF). Ak sa konanie o žiadosti začalo najneskôr do skončenia krízovej situácie a zároveň táto rozhodná skutočnosť nastala po vyhlásení krízovej situácie, RO môže, ale nemusí zastaviť konanie a to v súlade s § 57 ods. 8 zákona o príspevku z EŠIF. [↑](#footnote-ref-89)
85. Vzor CKO č. 18 - Kontrolný zoznam administratívneho overenia ŽoNFP/Kontrolný zoznam administratívneho overenia ŽoNFP – po doplnení [↑](#footnote-ref-90)
86. S výnimkou zahraničných odborných hodnotiteľov. Zriadenie prístupov (ako aj odborné hodnotenie prostredníctvom ITMS2014+) je dobrovoľné do času vydania príručky pre výkon odborného hodnotenia prostredníctvom ITMS2014+. [↑](#footnote-ref-91)
87. Pojem partner sa v odseku 3 a 4 tejto kapitoly používa pre zástupcov občianskej spoločnosti, nominovaných Úradom splnomocnenca vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti. [↑](#footnote-ref-92)
88. Odporúča sa napríklad zadefinovať v súvislosti s podpisom hodnotiaceho hárku za postačujúce (v prípade hodnotenia mimo priestorov RO), ak odborný hodnotiteľ hodnotiaci hárok podpíše a zašle na RO jeho sken e-mailom, alebo v prípade hodnotenia v prostredí ITMS2014+ ho vloží do systému. [↑](#footnote-ref-93)
89. Pri zahraničných odborných hodnotiteľoch stanoví RO systém elektronickej komunikácie mimo ITMS2014+. Odborné hodnotenie prostredníctvom ITMS2014+ je dobrovoľné do času vydania príručky pre výkon odborného hodnotenia prostredníctvom ITMS2014+. [↑](#footnote-ref-94)
90. Vzor CKO č. 4 Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov [↑](#footnote-ref-95)
91. Uvedené neplatí v špecifických prípadoch, objektívne neumožňujúcich zabezpečiť primerané podmienky pre výkon odborného hodnotenia v priestoroch RO, ako napr. z dôvodu zavedenia karanténnych opatrení a pod.). [↑](#footnote-ref-96)
92. Ak rozhodná skutočnosť pre zastavenie konania o žiadosti v prípade, ak pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žiadosti a žiadateľ tieto pochybnosti neodstránil v určenej lehote, nastala pred vyhlásením krízovej situácie, RO vydá rozhodnutie o zastavení konania (§ 61 ods. 2 posledná veta zákona o príspevku z EŠIF). Ak sa konanie o žiadosti začalo najneskôr do skončenia krízovej situácie a zároveň táto rozhodná skutočnosť nastala po vyhlásení krízovej situácie, RO môže, ale nemusí zastaviť konanie a to v súlade s § 57 ods. 8 zákona o príspevku z EŠIF. [↑](#footnote-ref-97)
93. Vzor CKO č. 21- Hodnotiaci hárok odborného hodnotenia žiadosti o nenávratný finančný príspevok [↑](#footnote-ref-98)
94. Hodnotiace hárky ŽoNFP, vypracované pred termínom, stanoveným na zapracovanie zmien, vyplývajúcich z verzie č. 5 Systému riadenia EŠIF, nie je RO povinný dodatočne vložiť do ITMS2014+. [↑](#footnote-ref-99)
95. Netýka sa projektov technickej pomoci a veľkých projektov. [↑](#footnote-ref-100)
96. Vzor CKO č. 22 - Rozhodnutia o ŽoNFP (rozhodnutie o schválení, neschválení a zastavení konania), resp. vzor č. 30 – Rozhodnutie o schválení ŽoNFP (platí pre prípady, keď poskytovateľ a prijímateľ sú tá istá osoba). [↑](#footnote-ref-101)
97. Lehota sa nevzťahuje na programy cezhraničnej spolupráce. [↑](#footnote-ref-102)
98. CKO odporúča zverejniť len aktualizované zoznamy. [↑](#footnote-ref-103)
99. Údaje o odborných hodnotiteľoch, ktorí hodnotili ŽoNFP pred termínom, stanoveným na zapracovanie zmien, vyplývajúcich z verzie č. 5 Systému riadenia EŠIF a informácie o praxi odborných hodnotiteľov, ktorí hodnotili ŽoNFP pred termínom, stanoveným na zapracovanie zmien, vyplývajúcich z metodického pokynu CKO č. 29 k výberu odborných hodnotiteľov, nie je RO povinný dodatočne vložiť do ITMS2014+. Zverejňovanie informácií o praxi odborných hodnotiteľov sa neuplatňuje v prípade projektov technickej pomoci. [↑](#footnote-ref-104)
100. RO je povinný zverejniť hodnotiaci hárok v ITMS2014+ najneskôr do ukončenia rozhodovania o ŽoNFP pre každú výzvu/posudzované časové obdobie výzvy, alebo bezodkladne po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o ŽoNFP (v závislosti od skutočnosti, pre ktorú možnosť sa RO rozhodne). [↑](#footnote-ref-105)
101. Posudzovanie projektových zámerov začaté a neukončené do 30. júna 2019 sa dokončí podľa zákona o príspevku z EŠIF účinného do 30. júna 2019. [↑](#footnote-ref-106)
102. Vzor CKO č. 20 - Hodnotiaca správa projektového zámeru [↑](#footnote-ref-107)
103. Platí v prípade, ak posudzovanie projektových zámerov bolo začaté po 1. júli 2019. V prípade, ak posudzovanie projektových zámerov bolo začaté do 30. júna 2019 platí, že ak sa žiadateľ nevyjadrí v uvedenej lehote alebo existujú iné dôvody, uvedené v § 20 zákona o príspevku z EŠIF, ktoré sa aplikujú na zastavenie konania, RO postupuje primerane podľa § 20 zákona o príspevku z EŠIF a posudzovanie projektového zámeru zastaví, avšak súčasne, v nadväznosti na § 53 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF, poskytovateľ v konaní o žiadosti neprihliada na zastavenie posudzovania projektového zámeru a na takéhoto žiadateľa hľadí tak, akoby mu bola vydaná negatívna hodnotiaca správa. Z praktického hľadiska rozdiel medzi zastavením posudzovania a vydaním negatívnej hodnotiacej správy môže spočívať v odôvodnení výstupu, ktorý vydáva poskytovateľ, kedy pri zastavení posudzovania sa odôvodnenie viaže k dôvodu zastavenia, kým pri negatívnej hodnotiacej správe by malo byť odôvodnenie komplexnejšie vo vzťahu k projektovému zámeru ako celku. V tejto súvislosti sa poukazuje aj na poznámku pod čiarou ku kapitole 3.1.1.1 Zmena a zrušenie výzvy, ods. 2 písm. b). [↑](#footnote-ref-108)
104. Vzor CKO č. 23 - Záverečná správa výzvy na predkladanie projektových zámerov [↑](#footnote-ref-109)
105. Ak rozhodná skutočnosť pre zastavenie konania o žiadosti v prípade, ak pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žiadosti a žiadateľ tieto pochybnosti neodstránil v určenej lehote, nastala pred vyhlásením krízovej situácie, RO vydá rozhodnutie o zastavení konania (§ 61 ods. 2 posledná veta zákona o príspevku z EŠIF). Ak sa konanie o žiadosti začalo najneskôr do skončenia krízovej situácie a zároveň táto rozhodná skutočnosť nastala po vyhlásení krízovej situácie, RO môže, ale nemusí zastaviť konanie a to v súlade s § 57 ods. 8 zákona o príspevku z EŠIF. [↑](#footnote-ref-110)
106. Osobitná právna úprava má prednosť pred všeobecnou, preto sa v rozhodnutí o zastavení konania uvedie v prípade späťvzatia odkaz na § 22 ods. 6 zákona o príspevku z EŠIF. [↑](#footnote-ref-111)
107. Vzor CKO č. 28 - Zmluva o NFP (bez partnerov) [↑](#footnote-ref-112)
108. Uvedené nevylučuje zodpovednosť RO za následné riadne overenie výdavkov v zmysle zákona o finančnej kontrole. [↑](#footnote-ref-113)
109. Vzor CKO č. 30 - Rozhodnutie o schválení žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (platí pre prípady, keď poskytovateľ a prijímateľ sú tá istá osoba) [↑](#footnote-ref-114)
110. Zákon o registri partnerov verejného sektora. [↑](#footnote-ref-115)
111. MP CKO č. 19 k zabezpečeniu pohľadávky RO [↑](#footnote-ref-116)
112. Monitorovanie počas realizácie projektu v rámci programov spolupráce Interreg V-A je odlišné. Kľúčové informácie o postupe realizácie každého z partnerov projektu sú poskytované v rámci monitorovacích správ, ktoré predkladá každý z partnerov projektu s finančnou účasťou v rámci monitorovacích správ národnému kontrolórovi. Monitorovacie obdobia a termíny predkladania monitorovacích správ sú uvedené v zmluve o poskytnutí NFP. Monitorovacie správy sú predkladané spolu so zoznamom deklarovaných výdavkov, alebo samostatne. Ďalšia časť monitoringu počas realizácie projektu je zameraná na zber údajov za celý projekt a vykonáva sa prostredníctvom Súhrnných monitorovacích správ, ktoré predkladá hlavný prijímateľ projektu na RO (projektovému manažérovi). Hlavný prijímateľ projektu predkladá Súhrnnú monitorovaciu správu za projekt spolu so ŽoP, resp. samostatne, ak ŽoP za dané obdobie nepredkladá.

     Bližšie podmienky a postupy týkajúce sa monitorovania projektov sú uvedené v programovej dokumentácii jednotlivých programov cezhraničnej spolupráce. [↑](#footnote-ref-117)
113. Formulár v ITMS2014+. Popis k vyplneniu Doplňujúcich monitorovacích údajov k ŽoP je uvedený vo vzore CKO č. 26. [↑](#footnote-ref-118)
114. Vzor CKO č. 25 – Popis k vyplneniu monitorovacích správ. Popis sa týka výročnej, záverečnej, následnej a mimoriadnej monitorovacej správy. [↑](#footnote-ref-119)
115. Vzor CKO č. 25 – Popis k vyplneniu monitorovacích správ [↑](#footnote-ref-120)
116. MP CKO č. 15 k monitorovaniu projektov [↑](#footnote-ref-121)
117. MP CKO č. 26 k postupom zmenového konania a monitorovaniu dodržania podmienok udržateľnosti projektu [↑](#footnote-ref-122)
118. MP CKO č. 26 k postupom zmenového konania a monitorovaniu dodržania podmienok udržateľnosti projektu [↑](#footnote-ref-123)
119. MP CKO č. 26 k postupom zmenového konania a monitorovaniu dodržania podmienok udržateľnosti projektu [↑](#footnote-ref-124)
120. RO prijme opatrenia na minimalizovanie rizika vzniku konfliktu záujmov odborníkov. [↑](#footnote-ref-125)
121. https://www.mfsr.sk/sk/financie/audit-kontrola/financne-riadenie-financna-kontrola/financna-kontrola/ [↑](#footnote-ref-126)
122. resp. rozhodnutie podľa § 16 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF [↑](#footnote-ref-127)
123. § 24 zákona o finančnej kontrole [↑](#footnote-ref-128)
124. § 2 písm. b) zákona o finančnej kontrole [↑](#footnote-ref-129)
125. § 16 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF [↑](#footnote-ref-130)
126. § 2 písm. f) zákona o finančnej kontrole [↑](#footnote-ref-131)
127. § 7 zákona o finančnej kontrole [↑](#footnote-ref-132)
128. § 8 zákona o finančnej kontrole [↑](#footnote-ref-133)
129. § 9 zákona o finančnej kontrole [↑](#footnote-ref-135)
130. V čase krízovej situácie RO vykoná finančnú kontrolu na mieste pri dodržaní platných opatrení prijatých na vnútroštátnej úrovni, resp. ak nie je možné z objektívnych dôvodov vykonať finančnú kontrolu na mieste, RO požiada CKO o výnimku. [↑](#footnote-ref-136)
131. § 2 písm. f) zákona o finančnej kontrole [↑](#footnote-ref-137)
132. § 7 zákona o finančnej kontrole [↑](#footnote-ref-138)
133. Overenie skutočností sa spravidla vykonáva formou žiadosti o poskytnutie súčinnosti [↑](#footnote-ref-140)
134. § 23 zákona o finančnej kontrole [↑](#footnote-ref-141)
135. Systém finančného riadenia [↑](#footnote-ref-142)
136. V prípade aplikácie poskytovania preddavkových platieb ide najmä o kontrolu správneho účtovania v účtovníctve prijímateľa (t. j. zaúčtovanie poskytnutého preddavku, prijatie faktúry, zúčtovanie rozdielu (preplatok/nedoplatok). [↑](#footnote-ref-143)
137. Vrátane skutočného dodania tovarov, poskytnutia služieb alebo vykonania stavebných prác deklarovaných na faktúrach a iných relevantných dokladoch, ktoré predložil prijímateľ RO ako súčasť zúčtovania preddavkovej platby. [↑](#footnote-ref-144)
138. O zrejmej nesprávnosti možno hovoriť len vtedy, ak nesprávnosť je z obsahu celej dokumentácie a bez ďalšieho problému zistiteľná. Môže ísť len o zrejmé zmyslové rozpory a omyly, ktoré majú charakter skutkový a ich opravou nedôjde k zmene obsahu a zmyslu rozhodnutia. [↑](#footnote-ref-145)
139. Kapitola 2 Usmernenia k nezrovnalostiam a finančným opravám v rámci finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014-2020, usmernenia č. 2/2015-U vydaného Ministerstvom financií Slovenskej republiky. [↑](#footnote-ref-146)
140. § 2 písm. i) zákona o finančnej kontrole [↑](#footnote-ref-147)
141. § 9 ods. 3 zákona o finančnej kontrole [↑](#footnote-ref-148)
142. § 22 ods. 6 zákona o finančnej kontrole [↑](#footnote-ref-149)
143. § 2 písm. l) zákona o finančnej kontrole [↑](#footnote-ref-151)
144. § 2 písm. m) zákona o finančnej kontrole [↑](#footnote-ref-152)
145. § 2 písm. n) zákona o finančnej kontrole [↑](#footnote-ref-153)
146. § 2 písm. o) zákona o finančnej kontrole [↑](#footnote-ref-154)
147. kapitola 7 nariadenia č. 2018/1046 [↑](#footnote-ref-155)
148. § 20 ods. 2 písm. b) zákona o finančnej kontrole [↑](#footnote-ref-156)
149. Vzor CKO č. 13 - Kontrolné zoznamy ku kontrole projektu (okrem kontroly verejného obstarávania/obstarávania) [↑](#footnote-ref-157)
150. Usmernenie EK pre členské štáty o overovaní zo strany riadiaceho alebo sprostredkovateľského orgánu č. EGESIF\_14-0012-02 [↑](#footnote-ref-158)
151. § 22 ods. 1 zákona o finančnej kontrole [↑](#footnote-ref-159)
152. Za dôvody hodné osobitného zreteľa sú považované prípady, kedy pokračovanie kontroly neplní svoj účel a je potrebné skončiť finančnú kontrolu inak ako zaslaním správy. Takýmito prípadmi sa rozumie napríklad zánik povinnej osoby alebo iná prekážka ktorá znemožňuje výkon finančnej kontroly, napr. ak povinná osoba vzala späť dokumentáciu predloženú k výkonu administratívnej finančnej kontroly (späťvzatie dokumentácie k verejnému obstarávaniu prijímateľom, späťvzatie žiadosti o platbu prijímateľom a pod). Nejedná sa o prípady, ak prijímateľ neposkytne potrebnú súčinnosť RO pri výkone administratívnej finančnej kontroly alebo finančnej kontroly na mieste, alebo ak prijímateľ marí alebo sťažuje RO výkon a riadny priebeh administratívnej finančnej kontroly alebo finančnej kontroly na mieste, napr. ak prijímateľ odmietne predložiť dokumentáciu v nadväznosti na žiadosť RO alebo ak prijímateľ neumožní RO vstup do objektu a pod. [↑](#footnote-ref-160)
153. § 22 ods. 6 zákona o finančnej kontrole [↑](#footnote-ref-161)
154. § 22 ods. 1 a ods. 6 zákona o finančnej kontrole [↑](#footnote-ref-162)
155. Uvádza sa v prípade, ak predmetom kontroly nie je ŽoP. [↑](#footnote-ref-163)
156. Uvádza sa v prípade, ak predmetom kontroly je ŽoP. [↑](#footnote-ref-164)
157. Článok 12 ods. 1 vzoru CKO č. 28. [↑](#footnote-ref-165)
158. Ak je partner v postavení povinnej osoby [↑](#footnote-ref-166)
159. Ak je partner v postavení tretej osoby [↑](#footnote-ref-167)
160. V prípade, ak rozsah kontrolovaných finančných prostriedkov nepokrýva celý súbor výdavkov, RO sa odporúča pri výbere vzorky postupovať podľa Medzinárodných audítorských štandardov vydaných organizáciou IFAC. [↑](#footnote-ref-168)
161. Analýza rizík sa vypracuje v rámci kontroly žiadosti o platbu. Súčasťou analýzy rizík je aj záver o potrebe vykonať finančnú kontrolu na mieste pred preplatením/zúčtovaním ŽoP; uvedené nemá vplyv na povinnosť vykonať finančnú kontrolu na mieste na základe záverov auditov, kontrol alebo certifikačných overovaní. [↑](#footnote-ref-169)
162. Vzor CKO č. 8 - Riziková analýza žiadosti o platbu k finančnej kontrole na mieste [↑](#footnote-ref-170)
163. V prípade projektov EÚS sa pod kontrolou žiadosti o platbu rozumie aj kontrola deklarovaných výdavkov, vykonávaná prvou úrovňou finančného riadenia. [↑](#footnote-ref-171)
164. kapitola 2. Základné definície a pojmy, Systém finančného riadenia [↑](#footnote-ref-172)
165. MP CKO č. 6 k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov [↑](#footnote-ref-173)
166. § 2 písm. g) zákona o finančnej kontrole [↑](#footnote-ref-174)
167. § 7 zákona o finančnej kontrole [↑](#footnote-ref-175)
168. Vzor CKO č. 13 - Kontrolné zoznamy ku kontrole projektu (okrem kontroly verejného obstarávania/obstarávania) [↑](#footnote-ref-176)
169. § 20 ods. 2 písm. a) zákona o finančnej kontrole. [↑](#footnote-ref-177)
170. V ITMS2014+ sa zostávajúca časť kontroly eviduje ako samostatná kontrola. [↑](#footnote-ref-178)
171. Systém finančného riadenia [↑](#footnote-ref-179)
172. Prebiehajúce skúmanie podľa Systému finančného riadenia [↑](#footnote-ref-180)
173. Napr. návrh správy z kontroly [↑](#footnote-ref-181)
174. Zmluva o NFP (bod 6.1 druhý odsek) [↑](#footnote-ref-182)
175. MP CKO č. 13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania [↑](#footnote-ref-183)
176. MP CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov [↑](#footnote-ref-184)
177. Vzor CKO č. 14 - Kontrolné zoznamy ku kontrole verejného obstarávania a obstarávania [↑](#footnote-ref-185)
178. MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania [↑](#footnote-ref-186)
179. MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania. [↑](#footnote-ref-187)
180. MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania [↑](#footnote-ref-190)
181. MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania [↑](#footnote-ref-191)
182. ex ante finančná oprava: individuálne zníženie hodnoty deklarovaných výdavkov z dôvodu zistení porušenia legislatívy SR alebo EÚ, najmä v oblasti VO. Výška individuálnej ex ante finančnej opravy sa určí v zodpovedajúcej sume neoprávnených výdavkov, resp. ako percentuálna sadzba zo sumy oprávnených výdavkov zákazky v rámci schváleného NFP alebo jeho časti, a to vo fáze pred úhradou dotknutej zákazky v ŽoP, v rámci ktorej boli nedostatky identifikované. [↑](#footnote-ref-192)
183. MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania [↑](#footnote-ref-193)
184. zákon č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov [↑](#footnote-ref-194)
185. MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania [↑](#footnote-ref-195)
186. MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania [↑](#footnote-ref-197)
187. MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania [↑](#footnote-ref-198)
188. MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania [↑](#footnote-ref-199)
189. MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania [↑](#footnote-ref-200)
190. MP CKO č. 35 k spolupráci s Protimonopolným úradom SR v oblasti kontroly verejného obstarávania a k postupu RO pri zistení možného porušenia pravidiel ochrany hospodárskej súťaže alebo jej narušenia v rámci kontroly verejného obstarávania [↑](#footnote-ref-202)
191. MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania [↑](#footnote-ref-203)
192. MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania [↑](#footnote-ref-204)
193. MP CKO č. 35 k spolupráci s Protimonopolným úradom SR v oblasti kontroly verejného obstarávania a k postupu RO pri zistení možného porušenia pravidiel ochrany hospodárskej súťaže alebo jej narušenia v rámci kontroly verejného obstarávania [↑](#footnote-ref-205)
194. MP CKO č. 35 k spolupráci s Protimonopolným úradom SR v oblasti kontroly verejného obstarávania a k postupu RO pri zistení možného porušenia pravidiel ochrany hospodárskej súťaže alebo jej narušenia v rámci kontroly verejného obstarávania [↑](#footnote-ref-206)
195. MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania [↑](#footnote-ref-207)
196. [↑](#footnote-ref-208)
197. MP CKO č. 35 k spolupráci s Protimonopolným úradom SR v oblasti kontroly verejného obstarávania a k postupu RO pri zistení možného porušenia pravidiel ochrany hospodárskej súťaže alebo jej narušenia v rámci kontroly verejného obstarávania [↑](#footnote-ref-209)
198. MP CKO č. 35 k spolupráci s Protimonopolným úradom SR v oblasti kontroly verejného obstarávania a k postupu RO pri zistení možného porušenia pravidiel ochrany hospodárskej súťaže alebo jej narušenia v rámci kontroly verejného obstarávania [↑](#footnote-ref-210)
199. Protiprávne konanie – napr. trestné činy v zmysle § 261 a §266 Trestného zákona. [↑](#footnote-ref-211)
200. Zoznam vychádza z dokumentu EÚ „Information Note on Fraud Indicators for ERDF, ESF and CF“ zo dňa 18.2.2009 a štúdiou pre EK realizovanou PwC, Ecorys a Utrecht University „Identifying and reducing corruption in public procurement in the EU“ zo dňa 30.06.2013. [↑](#footnote-ref-212)
201. Označenie „Verejný obstarávateľ“ sa vzťahuje aj na osobu podľa § 8 a obstarávateľa podľa § 9 ZVO. [↑](#footnote-ref-213)
202. Vzor CKO č. 34 Zámer národného projektu [↑](#footnote-ref-214)
203. RO je povinný zaslať CKO dokumenty podľa bodu a) a b) aj v prípade schválenia zmien podľa odseku 6. [↑](#footnote-ref-215)
204. Odsek 9 sa nevzťahuje na národné projekty, zaradené do zásobníka národných projektov v zmysle odseku 5 tejto kapitoly. [↑](#footnote-ref-216)
205. Za progres je možné považovať napr. proces schvaľovania schémy štátnej pomoci (resp. komplikovanosť nastavenia štátnej pomoci vo vyzvaní), proces uzatvárania zmlúv s partnermi projektu, realizácia štúdií a analýz, príprava nastavenia zjednodušeného vykazovania výdavkov, realizácia VO a pod. [↑](#footnote-ref-217)
206. Postačujúca je elektronická komunikácia e-mailom, v zmysle kompetencií zamestnancov RO, stanovených napr. v organizačnom poriadku alebo v manuáli procedúr. [↑](#footnote-ref-218)
207. Pred zaslaním finálneho návrhu vyzvania na CKO a gestorom HP musí byť v prípade relevancie k Stratégii výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu SR (RIS3) predložený konsolidovaný zámer vyzvania na posúdenie stálej komisii; v rámci OP Integrovaná infraštruktúra (prioritné osi 9 – 12) sa predkladá konsolidovaný zámer vyzvania, podľa relevancie, aj Rade Technologickej agentúry alebo Rade Výskumnej agentúry (výsledky posúdenia nemajú vplyv na rozhodovaciu právomoc RO a jeho zodpovednosť za implementáciu OP v súlade s platnou legislatívou EÚ). Relevantnosť iných OP k RIS3 bude určená na základe schválených HVVV pre nasledujúci rok stálou komisiou najneskôr do konca roka pre rok nasledujúci; v prípade aktualizácie HVVV v priebehu roka sa stála komisia vyjadrí k zmeneným alebo novo navrhnutým výzvam a vyzvaniam do mesiaca od dátumu schválenia tejto aktualizácie. Pri posudzovaní návrhu sa vyjadrujú len tí členovia stálej komisie, ktorí nie sú zainteresovaní na posudzovanom návrhu, aby sa vylúčilo riziko možného konfliktu záujmov. [↑](#footnote-ref-219)
208. Posúdenie zmeny odbornými hodnotiteľmi je potrebné vykonať napr. v tom prípade, ak prijímateľ plánuje realizovať aktivity, ktoré odborní hodnotitelia vyslovene navrhli pri pôvodnom odbornom hodnotení zo ŽoNFP odstrániť. [↑](#footnote-ref-220)
209. Postačujúca je elektronická komunikácia e-mailom, v zmysle kompetencií zamestnancov RO, stanovených napr. v organizačnom poriadku alebo v manuáli procedúr. [↑](#footnote-ref-221)
210. Ak rozhodná skutočnosť pre zastavenie konania o žiadosti v prípade, ak pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žiadosti a žiadateľ tieto pochybnosti neodstránil v určenej lehote, nastala pred vyhlásením krízovej situácie, RO vydá rozhodnutie o zastavení konania (§ 61 ods. 2 posledná veta zákona o príspevku z EŠIF). Ak sa konanie o žiadosti začalo najneskôr do skončenia krízovej situácie a zároveň táto rozhodná skutočnosť nastala po vyhlásení krízovej situácie, RO môže, ale nemusí zastaviť konanie a to v súlade s § 57 ods. 8 zákona o príspevku z EŠIF. [↑](#footnote-ref-222)
211. Postačujúca je elektronická komunikácia e-mailom, v zmysle kompetencií zamestnancov RO, stanovených napr. v organizačnom poriadku alebo v manuáli procedúr. [↑](#footnote-ref-223)
212. MP CKO č. 24 k technickej pomoci [↑](#footnote-ref-224)
213. MP CKO č. 6 k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov [↑](#footnote-ref-225)
214. Členenie výdavkov na priame a nepriame je vyžadované v prípade projektov, v ktorých sa aplikuje zjednodušené vykazovanie výdavkov napr. podľa článku 68 písm. b) a lebo článku 68b) všeobecného nariadenia. [↑](#footnote-ref-226)
215. Príloha č. 1 k MP CKO č. 6 [↑](#footnote-ref-227)
216. V zmysle časti 2.2.2 Vymedzenie priamych nákladov, nepriamych nákladov a nákladov na zamestnancov, Usmernenia týkajúce sa zjednodušených možností vykazovania nákladov. [↑](#footnote-ref-228)
217. Týmto nie sú dotknuté podmienky platné pre zjednodušené vykazovanie výdavkov. [↑](#footnote-ref-229)
218. RO je oprávnený posudzovať časový a územný aspekt výdavku vo vzťahu k jednotlivým vykonávaným procesom (napr. pri kontrole VO, kontrole ŽoP). Z hľadiska územného aspektu RO prihliada na predmet výdavku (napr. tovar alebo služba) a jeho povahu „obchodovateľnosti“ z hľadiska územia (napr. kúpa technológie alebo nájom nehnuteľnosti). [↑](#footnote-ref-230)
219. Uvedené sa aplikuje primerane aj na poskytnutie zálohovej platby a poskytnutie predfinancovania. [↑](#footnote-ref-231)
220. Podrobnejšie pravidlá oprávnenosti pre vecné príspevky sú uvedené v Metodickom pokyne CKO č. 6 k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov. [↑](#footnote-ref-232)
221. RO zabezpečí súlad názvu nových typov aktivít v OP s typmi aktivít, ktoré boli použité v takýchto výzvach, príp. zabezpečí aj súlad výdavkov v prípade, ak sú v OP špecifikované. [↑](#footnote-ref-233)
222. Článok 98, odsek 2 všeobecného nariadenia. [↑](#footnote-ref-234)
223. RO určí presné referenčné obdobie (vrátane zdôvodnenia) pri rešpektovaní zásad (najmä rovnosť zaobchádzania a transparentnosť), ak je referenčné obdobie príslušného odvetvia uvedené v prílohe I nariadenia č. 480/2014 vymedzené rozpätím. [↑](#footnote-ref-235)
224. Pre účely Systému riadenia sa odovzdávajúcim rozumie prijímateľ a príjemcom sa rozumie dodávateľ. [↑](#footnote-ref-236)
225. Grantom sa rozumie nenávratný finančný príspevok. [↑](#footnote-ref-237)
226. Napríklad čl. 67 ods. 1 písm. b), c) a d) všeobecného nariadenia. [↑](#footnote-ref-238)
227. V prípade, ak sa aplikuje metodika stanovená v rámci legislatívy EÚ, a to podľa článku 68, článku 68a ods. 1, článku 68b všeobecného nariadenia postačuje uviesť odkaz na predmetné ustanovenie legislatívy. [↑](#footnote-ref-239)
228. Napríklad čl. 75 ods. 2, čl. 125 ods. 4 písm. c) všeobecného nariadenia. [↑](#footnote-ref-241)
229. § 6 ods. 1 zákona o finančnej kontrole. [↑](#footnote-ref-242)
230. Napríklad ZVO, zákon o účtovníctve, zákon o rozpočtových pravidlách. [↑](#footnote-ref-243)
231. Podrobnejšie ustanovenia týkajúce sa zjednodušeného vykazovania výdavkov sú vymedzené v Metodickom pokyne č. 6 k  pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov. [↑](#footnote-ref-244)
232. Posúdenie bežnej obchodnej praxe je individuálne v závislosti od oblasti, kde sa plánujú využiť preddavkové platby, pričom ich využitie by malo byť v súlade s poctivým obchodným stykom. [↑](#footnote-ref-245)
233. Vo vzťahu ku konečnému termínu oprávnenosti výdavkov môže byť táto lehota primerane skrátená s ohľadom na povinnosť ukončenia realizácie projektu v súvislosti s ukončením operačného programu. Vo vzťahu k systému zálohových platieb je táto lehota upravená Systémom finančného riadenia. [↑](#footnote-ref-246)
234. Vzor CKO č. 33 - Doplňujúce údaje k preukázaniu dodania predmetu plnenia [↑](#footnote-ref-247)
235. Napr. C-159/91 a 160/191, C-263/86. [↑](#footnote-ref-248)
236. EK vypracovala tzv. Analytický prehľad pre infraštruktúru. [↑](#footnote-ref-249)
237. Napr. C-262/12. [↑](#footnote-ref-250)
238. V článku 2 písm. b) smernice Komisie 2006/111/ES zo 16.11.2006 o transparentnosti finančných vzťahov členských štátov a verejných podnikov a o finančnej transparentnosti v niektorých podnikoch (Ú. v. EÚ L 318, 17.11.2006, str. 17) sa uvádza, že „verejné podniky označujú všetky podniky, na ktoré môžu mať orgány verejnej moci, a to priamo alebo nepriamo, dominantný vplyv prostredníctvom ich vlastnenia, finančnej účasti alebo predpisov, ktorými sa riadia“. [↑](#footnote-ref-251)
239. Viď. prípad SA.35606, bod 8. [↑](#footnote-ref-252)
240. Napr. C-278/92. [↑](#footnote-ref-253)
241. Napr. T-289/03, body 209-219. [↑](#footnote-ref-254)
242. Primeraný zisk by sa mal chápať ako miera rentability kapitálu (vnútorná miera návratnosti IRR, ktorú podnik dosiahne z investovaného kapitálu počas trvania projektu, t. j. pomer IRR a hotovostných tokov zákazky), ktorú by vyžadoval bežný podnik zvažujúci – pri zohľadnení úrovne rizika – či bude alebo nebude poskytovať SVHZ počas celého trvania obdobia poverenia. Ak z dôvodu osobitných okolností nie je vhodné použiť mieru rentability kapitálu, RO sa môžu v záujme určenia primeraného zisku spoliehať aj na iné ukazovatele úrovne zisku než len na mieru rentability vlastného imania, akými sú napríklad priemerná rentabilita vlastného imania, rentabilita investovaného kapitálu, rentabilita aktív alebo rentabilita tržieb. [↑](#footnote-ref-255)
243. Rozhodovací algoritmus sa zaoberá všeobecnými prípadmi *pred poskytnutím pomoci* a nemusí postihovať osobitné prípady (napr. pomoc, ktorú v zmysle Zmluvy o fungovaní EÚ nie je možné poskytnúť, keďže neexistuje právo EÚ, ktoré by takúto pomoc pokladalo za oprávnenú – výnimka zo všeobecného zákazu). [↑](#footnote-ref-256)
244. Vzor testu štátnej pomoci sa vyhodnocuje na základe tejto kapitoly 3.6, ako aj na základe rozhodovacej praxe Komisie a judikatúry Súdneho dvora, čo predstavuje základný právny rámec pre definovanie pojmu „pomoc“. [↑](#footnote-ref-257)
245. Vzor CKO č. 6 - Test štátnej pomoci [↑](#footnote-ref-258)
246. Týmto nie je dotknuté právo poskytovať individuálnu pomoc alebo pomoc prostredníctvom schémy štátnej pomoci na základe legislatívnych aktov, ktoré umožňujú oslobodenie od povinnosti notifikácie pomoci pred jej poskytnutím. [↑](#footnote-ref-259)
247. MP CKO č. 8 k Správe o pokroku pri vykonávaní Partnerskej dohody Slovenskej republiky na roky 2014 2020 [↑](#footnote-ref-260)
248. MP GAK EŠIF č. 21 -  k zberu údajov o administratívnych kapacitách do Informácie o stave administratívnych kapacít subjektov zapojených do riadenia, implementácie, kontroly a auditu EŠIF [↑](#footnote-ref-261)
249. MP CKO č. 23 k obsahu výročnej a záverečnej správy o vykonávaní programu v programovom období 2014 - 2020 [↑](#footnote-ref-262)
250. MP CKO č. 9 k záväznému plánu operačného programu [↑](#footnote-ref-263)
251. MP CKO č. 10 k obsahu informácie o realizovaní operačného programu [↑](#footnote-ref-264)
252. Netýka sa Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020 a Operačného programu Rybné hospodárstvo [↑](#footnote-ref-265)
253. MP CKO č. 20 k vypracovaniu plánu hodnotení operačných programov na programové obdobie 2014 - 2020 [↑](#footnote-ref-266)
254. Príloha č. 1 k MP ÚV SR č. 16 – Komunikačná stratégia [↑](#footnote-ref-267)
255. Príloha č. 5 k MP ÚV SR č. 16 – Manuál pre informovanie a komunikáciu [↑](#footnote-ref-268)
256. MP ÚV SR č. 16 pre informovanie a komunikáciu EŠIF [↑](#footnote-ref-269)
257. Príloha č. 1 k MP ÚV SR č. 16 – Komunikačná stratégia [↑](#footnote-ref-270)