

Účel školenia



Základná informovanosť o fondoch EÚ



Diskusia

Základná informovanosť o Systéme riadenia

Orientácia v problematike



Štruktúra Systému riadenia

- **Štruktúra Systému riadenia v širšom slova zmysle**
 - Systém riadenia EŠIF verzia III
 - Metodické pokyny CKO
 - Metodické výklady CKO
 - Vzory formulárov
 - dokumenty podliehajúce povinnému PK. Obsahujú údaje o rozsahu aplikovateľnosti, záväznosti a dátume účinnosti
 - Výnimky zo Systému riadenia
- **Štruktúra Systému riadenia v užšom slova zmysle**

System riadenia EŠIF

- vypracovaný ÚV SR – CKO
- schválený vládou SR uznesením č. 586/2014 z 20.11.2014
- účinnosť od 20.11.2014
- zmeny v Systéme riadenia
- zverejnený na webovom sídle CKO
www.partnerskadohoda.gov.sk

Metodické pokyny CKO

Vydaných 24 Metodických pokynov CKO pre oblasti:

- Hodnotenia a administratívnych kapacít
- Verejného obstarávania
- Monitorovania
- Oprávnenosti výdav



Metodické pokyny CKO



Verejné obstarávanie

- MP CKO č. 5, verzia 1 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania
- MP CKO č. 12, verzia 1 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní
- MP CKO č. 13, verzia 2 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania
- MP CKO č. 14, verzia 1 k zadávaniu zákaziek v hodnote nad 5 000 EUR

Metodické pokyny CKO



© corund - Fotolia.com

Oprávnenosť výdavkov

- MP CKO č. 4, verzia I k číselníku oprávnených výdavkov
- MP CKO č. 6, verzia I k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov
- MP CKO č. 7, verzia I k vypracovaniu finančnej analýzy projektu, analýzy nákladov a prínosov projektu a finančnej analýzy žiadateľa o NFP v programovom období 2014 – 2020
- MP CKO č. 18, verzia I k overovaniu hospodárnosti výdavkov
- MP CKO č. 19, verzia I k zabezpečeniu pohľadávky RO
- MP CKO č. 24, verzia I k technickej pomoci

Metodické pokyny CKO



Monitorovanie

- MP CKO č. 2 k výkonnostnej rezerve a výkonnostnému rámcu
- MP CKO č. 3 k procesu určenia RO a CO
- MP CKO č. 9, verzia I k vypracovaniu výhľadového plánu implementácie operačného programu
- MP CKO č. 8, verzia I k Správe o pokroku pri vykonávaní Partnerskej dohody Slovenskej republiky na roky 2014 2020
- MP CKO č. 10, verzia I k obsahu informácie o realizovaní operačného programu
- MP CKO č. 11, verzia I k zabezpečeniu koordinácie synergických účinkov medzi EŠIF a inými nástrojmi podpory EÚ a SR

Metodické pokyny CKO

Monitorovanie



- MP CKO č. 15, verzia I k monitorovaniu projektov
- MP CKO č. 17, verzia I k číselníku merateľných ukazovateľov - aktualizácia č. 2
- MP CKO č. 23, verzia I k obsahu výročnej a záverečnej správy o vykonávaní programu v programovom období 2014 – 2020
- MP CKO č. 16, verzia I pre informovanie a komunikáciu EŠIF

Metodické pokyny CKO



Hodnotenie a administratívne kapacity

- MP CKO č. I k vykonaniu ex ante hodnotení pre programové obdobie 2014 – 2020
- MP CKO č. 20, verzia I k vypracovaniu plánu hodnotení operačných programov na programové obdobie 2014 – 2020
- MP CKO č. 21, verzia 2 - Informácia o stave administratívnych kapacít subjektov zapojených do implementácie, riadenia a kontroly európskych štrukturálnych a investičných fondov
- MP CKO č. 22, verzia I k tvorbe organizačnej štruktúry a štandardizovaných pozícií RO/SO zapojených do implementácie EŠIF v programovom období 2014 – 2020

System riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov verzia III

Programové obdobie 2014-2020



Obsah Systému riadenia

Časť I Spoločné ustanovenia

- 1.1 Legislatíva EÚ a SR
- 1.2 Základné ustanovenia a rozsah aplikácie
- 1.3 Subjekty zapojené do riadenia a kontroly EŠIF

Časť 2 Programovanie

- 2.1 Príprava a zmena partnerskej dohody
- 2.2 Príprava a zmena operačných programov
- 2.3 Riadiaca dokumentácia na úrovni operačného programu
- 2.4 Riadiaca dokumentácia pre výber a implementáciu projektov
- 2.5 Výber odborných hodnotiteľov v procese odborného hodnotenia

Obsah Systému riadenia

Časť 3 Implementácia operačných programov

- 3.1 Výzvy – spoločné ustanovenia
- 3.2 Schvaľovací proces
- 3.3 Implementácia projektov
- 3.4 Osobitné spôsoby implementácie OP
- 3.5 Oprávnenosť výdavkov
- 3.6 Štátna pomoc
- 3.7 Implementácia programov EÚS

Časť 4 Monitorovanie a hodnotenie EŠIF

- 4.1 Monitorovanie EŠIF
- 4.2 Hodnotenie EŠIF

Obsah Systému riadenia

Časť 5 Informovanie a komunikácia

- 5.1 Všeobecná charakteristika
- 5.2 Špecifikácia informovania a komunikácie v SR
- 5.3 Zabezpečovanie informovania a komunikácie na úrovni CKO
- 5.4 Zabezpečovanie informovania a komunikácie na úrovni RO
- 5.5 Komunikačná stratégia

Časť I Spoločné ustanovenia

- **Ciele politiky súdržnosti**
 - cieľ Investovanie do rastu a zamestnanosti
 - cieľ EÚS
- **Účel Systému riadenia**
 - harmonizovať základné procesy a postupy implementácie EŠIF
 - vymedziť rozsah a povinnosti subjektov zapojených do procesu implementácie EŠIF

Časť I Spoločné ustanovenia

- **Fondy**

- **Európske štrukturálne a investičné fondy (EŠIF)** sú Európsky fond regionálneho rozvoja (EFRR), Kohézny fond (KF), Európsky sociálny fond (ESF), Európsky námorný a rybársky fond (ENRF) a Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka (EPFRV),
- **štrukturálne fondy** sú EFRR a ESF,
- **fondy** sú štrukturálne fondy (EFRR a ESF) a KF,

Časť I Spoločné ustanovenia

- **Rozsah aplikácie Systému riadenia**

- na poskytovania príspevkov z **EFRR, ESF a KF** sa vzťahujú všetky časti Systému riadenia s výnimkou tých, pri ktorých je osobitne upravená aplikovateľnosť len na konkrétny alebo konkrétne EŠIF;
- na poskytovanie príspevkov z **ENRF** sa vzťahujú ustanovenia Systému riadenia v rozsahu podľa písmena a) s výnimkami upravenými priamo v texte.
- na poskytovanie príspevkov podľa nariadenia o **EÚS** sa Systém riadenia EŠIF použije v rozsahu uvedenom v kapitole 3.7,
- na poskytovanie príspevkov z **EPFRV** sa nevzťahujú ustanovenia Systému riadenia EŠIF s výnimkou tých častí, ktoré sledujú spoločné monitorovanie a hodnotenie na úrovni PD a ustanovení o kompetenciách subjektov vyplývajúcich z platnej právnej úpravy;

Časť I Spoločné ustanovenia

- **Základné zásady**

- Všetky ustanovenia, ktoré sa v Systéme riadenia EŠIF vzťahujú na RO, sa rovnako aplikujú aj na **SO** v rozsahu, v akom naňho bol delegovaný výkon činností RO.
- Systém riadenia stanovuje všetky lehoty v **pracovných dňoch**, ak v konkrétnom ustanovení nie je lehota uvedená výslovne v kalendárnych dňoch (aplikácia Správneho poriadku v prípade počítania lehôt).

Časť I Spoločné ustanovenia

- **Subjekty zapojené do riadenia a kontroly EŠIF**
 - **Podpredseda vlády SR pre investície**
 - Centrálny koordinačný orgán (ÚV SR)
 - Orgán auditu (MF SR)
 - Certifikačný orgán (MF SR)
 - Gestori horizontálnych **princípov** (ÚV SR a MPSVR SR)
 - Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov (SKPK na ÚV SR)
 - Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí SR

Časť I Spoločné ustanovenia

- **Subjekty zapojené do riadenia a kontroly EŠIF**
 - Národný monitorovací výbor (ÚV SR – CKO)
 - **Koordinačný výbor pre spoluprácu pri kontrole verejného obstarávania** (ÚV SR – CKO)
 - **Pracovná komisia pre koordináciu a zabezpečenie synergických účinkov medzi EŠIF a ostatnými nástrojmi podpory Únie a SR** (ÚV SR – CKO)
 - **Rada CKO** (ÚV SR – CKO)

Subjekty zapojené do riadenia a kontroly EŠIF

Koordinačný výbor pre spoluprácu pri kontrole verejného obstarávania

- Výbor je odborným fórom zriadeným pre účely **koordinácie spolupráce** a **výmeny skúseností** v oblasti VO
- Zriaďovateľom výboru je CKO, pričom jeho členmi sú zástupcovia **RO, SO, ÚVO a CO**. Zástupcovia **OA** sa zúčastňujú zasadnutia výboru ako nezávislí pozorovatelia bez hlasovacieho práva.

Subjekty zapojené do riadenia a kontroly EŠIF

- **Kompetencie Výboru sú najmä:**
 - spolupráca pri tvorbe jednotných systémových a metodických materiálov na úrovni Systému riadenia v oblasti VO
 - informovanie o závažných nedostatkoch zistených pri auditoch a kontrolách, ktoré môžu byť systémového charakteru
 - identifikácia a hľadanie riešenia pre problematické oblasti procesov VO a jeho kontroly
 - dvakrát do roka vypracovanie súhrnnej správy o činnosti výboru, vrátane odpočtu prijatých opatrení a návrhu úloh pre ďalší polrok. Správy o činnosti sú predkladané na rokovanie NMV
 - vypracúvať odporúčania a návrhy opatrení na riešenie systémových nedostatkov, ktoré majú prijať zodpovedné subjekty.

Subjekty zapojené do riadenia a kontroly EŠIF

- Rada CKO

- 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.
- Posilnenie aspektu transparentnosti, objektívnosti a nediskriminácie v procese implementácie fondov EÚ a zabezpečenie odbornej podpory RO najmä v schvaľovacom procese.
- 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.

Časť 2 Programovanie



Riadiaca dokumentácia pre výber a implementáciu projektov

- **Rozsah riadiacej dokumentácie**

- formulár projektového zámeru (ak relevantné) a formulár ŽoNFP, vrátane identifikovania rozsahu povinných príloh oboch dokumentov
- príručka pre žiadateľa
- kritériá pre výber projektov a príručka pre odborného hodnotiteľa
- príručka pre prijímateľa a zmluva o NFP
- merateľné ukazovatele
- ďalšia dokumentácia na úrovni projektov
 - ŽoNFP

Formulár ŽoNFP

- **Formulár ŽoNFP**

- vydaný CKO a **zverejnený** na webovom sídle
- podporovaný **ITMS**
- formulár ŽoNFP je rovnaký pre všetky OP, pričom špecifiká potrebné na posúdenie jednotlivých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve zohľadňuje RO v rámci **povinných príloh ŽoNFP**, najmä v rámci povinnej prílohy, ktorou je Opis projektu
- 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**

Formulár ŽoNFP

- 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.
- 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.
- 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.
 - opis projektu

Opis projektu

- 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**.
- 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**.
 - Kritériá pre výber projektov

Kritériá pre výber projektov

- RO definuje v závislosti od relevantnosti:
 - kritériá pre posúdenie projektových zámerov
 - hodnotiace kritériá (**obligatórne definovanie**)
 - výberové kritériá (**fakultatívne definovanie**)
- 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**.

Hodnotiace kritériá

Hodnotiace kritéria

- **súbor bodových kritérií**

- slúžia na posúdenie **kvalitatívnej úrovne** určitého aspektu ŽoNFP. Uvedené kritériá slúžia na **vytvorenie poradia** posudzovaných schvaľovaných ŽoNFP, ktorým je umožnené vzájomné kvalitatívne porovnanie posudzovaných 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). **60%**.

- **súbor vylučujúcich kritérií**

- vylučujúce 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**. Uvedené kritériá sú vhodné pri posudzovaní takých aspektov, ktorých splnenie je základnou podmienkou pre schválenie ŽoNFP. Vylučujúce kritéria sú vždy posudzované ako **prvé** a až po ich splnení sú posudzované bodované kritériá.

- **kombinácia**

Hodnotiace kritéria

- **Hodnotiacimi kritériami musia byť overené minimálne nasledujúce oblasti:**
 - **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 posúditel'ný príspevok projektu k cieľom OP);
 - **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;

Hodnotiace kritéria

- **Hodnotiacimi kritériami musia byť overené minimálne nasledujúce oblasti:**
 - **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);
 - **Finančná a ekonomická stránka projektu** – posúdenie oprávnenosti navrhovaných výdavkov v zmysle výzvy (ak nie je súčasťou administratívneho overenia), overenie hospodárnosti 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).

Hodnotiace kritéria

- RO v rámci definovania hodnotiacich kritérií zabezpečí, aby projekt, ktorý nespĺňa **podmienky hospodárnosti a efektívnosti nemohol byť schválený**, t.j. aby takýto projekt nespĺnil podmienky odborného hodnotenia.
- 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 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**.
- 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).
 - Výberové kritériá

Výberové kritériá

- 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**.
- 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).
- Výberové kritériá majú **kvantitatívny charakter** a **nepriraduje sa im váha** (napr. merná investičná náročnosť posudzovaná objektívnym a rovnakým spôsobom pri všetkých projektoch).
- Výberové kritériá ŽoNFP predloží RO na schválenie MV a posudzuje ich v rámci fázy **odborného hodnotenia 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 určenie poradia v prípade rovnakého umiestnenia viacerých ŽoNFP.

Výberové kritériá

- **Výberové kritériá môžu byť definované nasledovne:**
 - 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
 - ako **samostatné objektívne kritérium**, ktorého aplikáciou je vytvorené jednoznačné poradie v rámci skupiny vybraných ŽoNFP (napr. zoradenie ŽoNFP na základe hodnoty konkrétneho, vopred stanoveného merateľného ukazovateľa od najvyššej plánovanej hodnoty po najnižšiu).
- RO zabezpečí dostatočný audit trail, vrátane priradenia zodpovednosti za aplikáciu výberových kritérií na **úrovni konkrétnych pracovných pozícií**.
 - Časť 3 Implementácia

Časť 3 Implementácia OP



OPERAČNÝ PROGRAM
RYBNÉ HOSPODÁRSTVO SR
2007-2013



OP Ľudské zdroje

Finančná alokácia programu (2014-2020)

- Spolu: 2 628,53 mil. €
- Podpora únie: 2 204,98 mil. €
- Národné prostriedky: 423,54 mil. €

OP ĽZ je pokračovateľom 2 OP (2007-2013)





OP Ľudské zdroje

Oblasti podpory

- vzdelávanie
- zvýšenie účasti mladých na trhu práce
- zvýšenie zamestnanosti
- sociálne začleňovanie
- integrovanie MRK



Integrovaný



Finančná alokácia programu (2014-2020)

- Spolu: 2 122,88 mil. €
- Podpora únie: 1 754,49 mil. €
- Národné prostriedky: 368,39 mil. €

iROP je pokračovateľom ROP (2007-2013)



Integrovaný



regionálny
operačný
program

Inštitucionálne zabezpečenie implementácie OP



Integrovaný



Oblasti podpory

Doprava



Kvalitnejšie verejné služby

- vzdelávanie (predprimárne, primárne, stredné odborné)
- zdravotnícka infraštruktúra
- sociálna infraštruktúra



Kreatívny priemysel

Životné prostredie

CLLD



Finančná alokácia programu (2014-2020)

- Spolu: 335,38 mil. €
- Podpora únie: 278,44 mil. €
- Národné prostriedky: 56,93 mil. €

OP EVS nemal ekvivalent v PO 2007-2013



Prioritná os I: Posilnené inštitucionálne kapacity a efektívna VS (84,07 %)

Špecifické ciele:



skvalitnenie systémov a optimalizovanie procesov VS

- opatrenia na zvýšenie dostupnosti a kvality poskytovaných služieb a zamedzenie korupcie

modernizovanie RĽZ a zvýšenie kompetencie zamestnancov

- opatrenia zamerané na profesionalizáciu a depolitizáciu VS

transparentné a efektívne uplatňovanie pravidiel VO

Prioritná os 2: Zefektívnený súdny systém a zvýšená vymáhateľnosť práva (11,93 %)

Špecifické ciele:



zvýšená efektívnosť súdneho systému

- skrátenie dĺžky súdnych konaní, zvýšenie miery vybavenosti nápadu vecí na súdoch, zníženie prietahov v konaní a administratívnej záťaže

zvýšená kvalita a posilnená nezávislosť súdneho systému

- systém vzdelávania sudcov, prokurátorov a ostatného súdneho personálu; opatrenia na zníženie počtu rozhodnutí prvostupňových súdov zrušených odvolacím súdom, zvýšenie kvality súdnych rozhodnutí a možností alternatívneho riešenia sporov

Finančná alokácia programu (2014-2020)

- Spolu: 4 308,21 mil. €
- Podpora únie: 3 137,9 mil. €
- Národné prostriedky: 1 170,31 mil. €

OP KŽP je pokračovateľom OP ŽP (2007-2013)



Inštitucionálne zabezpečenie implementácie OP





Oblasti podpory

- Zachovanie a ochrana životného prostredia a podpora efektívneho využívania zdrojov
- Podpora prispôsobovania sa zmene klímy, predchádzanie a riadenie rizika



- Podpora prechodu na nízkouhlíkové hospodárstvo vo všetkých sektoroch



OP Integrovaná infraštruktúra

Finančná alokácia programu (2014-2020)

- Spolu: 4 666,64 mil. €
- Podpora únie: 3 966,64 mil. €
- Národné prostriedky: 699,99 mil. €

OP II je pokračovateľom 2 OP (2007-2013)





OP Integrovaná infraštruktúra

Inštitucionálne zabezpečenie implementácie OP



MINISTERSTVO DOPRAVY, VÝSTAVBY
A REGIONÁLNEHO ROZVOJA
SLOVENSKEJ REPUBLIKY



Ministerstvo financií
Slovenskej republiky



OP Integrovaná infraštruktúra

Oblasti podpory

- ŽELEZNIČNÁ INFRAŠTRUKTÚRA A OBNOVA MOBILNÝCH PROSTRIEDKOV



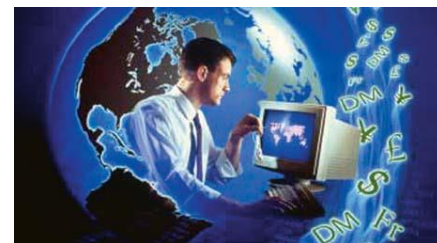
- CESTNÁ INFRAŠTRUKTÚRA

- VEREJNÁ OSOBNÁ DOPRAVA



- INFRAŠTRUKTÚRA VODNEJ DOPRAVY

- INFORMAČNÁ SPOLOČNOSŤ





OP Výskum a inovácie

Finančná alokácia programu

- Spolu: 3 707,21 mil. €
- Podpora únie: 2 266,76 mil. €
- Národné prostriedky: 1 440,43 mil. €



2/3 finančných prostriedkov sú určené na podporu:
výskumu, technologického rozvoja a inovácií



1/3 finančných prostriedkov j určená na podporu podporu:
zvýšenia konkurencieschopnosti malých a stredných podnikov



OP Výskum a inovácie

Posilnenie technologického rozvoja a inovácií (TC 1)



MINISTERSTVO ŠKOLSTVA,
VEDY, VÝSKUMU A ŠPORTU
SLOVENSKEJ REPUBLIKY





OP Výskum a inovácie

Oprávnení prijímatelia

- Štátny sektor VaV
 - SAV, ŠPO, ŠRO
- Vysoké školy (verejné, štátne, súkromné)
- Podnikatelia VaV
- Verejnoprávne inštitúcie
 - SOPK
- Neziskový sektor
- Výskumné organizácie z krajín EÚ



Výzva na predkladanie ŽoNFP

- **Výzva** na predkladanie ŽoNFP je základným metodickým podkladom pre žiadateľa na predkladanie ŽoNFP.
- **Harmonogram výziev** definuje pre jednotlivé PO a špecifické ciele plánované termíny zverejňovania príslušných výziev (kalendárny mesiac, v ktorom sa plánujú výzvy vyhlásiť) a obsahuje aj ďalšie informácie týkajúce sa plánovaných výziev. Harmonogram výziev zostavuje RO v ITMS2014+; vzor harmonogramu výziev vydal CKO.
- 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 v súlade so vzorom 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** a výsledky zohľadniť pri definovaní podmienok poskytnutia príspevku a povinných príloh ŽoNFP.
- RO zasiela elektronicky najneskôr **7 pracovných dní** pred zverejnením výziev návrh ich znenia, vrátane relevantných dokumentov (príručka pre žiadateľa, kritériá pre výber projektov, príručku pre hodnotiteľa, zoznam merateľných ukazovateľov); ak sú dokumenty verejne prístupné na webovom sídle RO, informuje RO gestora HP o tejto skutočnosti zaslaním odkazu na miesto ich zverejnenia.

Výzva na predkladanie ŽoNFP

Formy Výzvy:

- **uzavretá Výzva** (charakteristická presným určením dátumu jej vyhlásenia a dátumu uzavretia)
 - využitie uzavretej Výzvy je vhodné najmä v prípade projektov inovatívneho charakteru, kde výber najoptimálnejšieho projektu vyžaduje jeho porovnanie s inými predloženými projektmi
- **otvorená Výzva** (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.

Výzva na predkladanie ŽoNFP

- **Prednostné využívanie otvorených Výziev**
- 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.

Výzva na predkladanie ŽoNFP

- 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.
- V prípade, ak ide o výzvu s možnými komplementárnymi alebo synergickými účinkami vo vzťahu k niektorým iným EŠIF a/alebo iným nástrojom podpory na základe identifikácie možného prieniku oblastí podpory identifikovaných v PD, OP alebo harmonograme výziev, RO pred jej vyhlásením povinne predkladá návrh výzvy na **posúdenie pracovnej komisií** a to postupom upraveným v [kapitole 1.3.1.10](#)
- RO je **oprávnený vyhlásiť výzvu až po obdržaní stanoviska pracovnej komisie**. V prípade, ak pracovná komisia nezašle svoje stanovisko RO do 7 pracovných dní, RO je oprávnený vyhlásiť výzvu.

Výzva na predkladanie ŽoNFP

- **Jednotný formulár výzvy, je upravený vo vzore, ktorý vydáva CKO. Výzva obsahuje:**
 - **formálne náležitosti** (§ 17 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF),
 - **podmienky poskytnutia príspevku:**
 - povinné podmienky poskytnutia príspevku (§ 17 ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF)
 - fakultatívne podmienky poskytnutia príspevku (§ 17 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF)
 - **Prílohy:**
 - formulár ŽoNFP,
 - príručka pre žiadateľa,
 - schéma pomoci (ak relevantné v prípade odkazu na dokument vo výzve),
 - zoznam merateľných ukazovateľov,
 - predbežná informácia pre žiadateľov podľa čl. 13 nariadenia 1302/2008 (podľa vzoru, ktorý určí Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov),
 - ďalšie prílohy.

Postup RO pri zmenách Výzvy

- Systém riadenia upravuje postup pri **zmene Výzvy** v rámci:
 - formálnych náležitostí Výzvy
 - podmienok poskytnutia príspevku
 - príloh
- **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 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 **skrátit' dĺžku vyhlásenia výzvy**.

Postup RO pri zmenách Výzvy

- Podmienky poskytnutia príspevku
- RO **nie je oprávnený** vykonať zmeny ak ide o nasledujúce podmienky poskytnutia príspevku:
 - oprávnenosť žiadateľa,
 - oprávnenosť partnera,
 - oprávnenosť aktivít,
 - oprávnenosť cieľovej skupiny,
 - oprávnenosť užívateľa,
 - oprávnenosť miesta realizácie,
 - spôsob financovania,
 - kritériá na výber projektov.
- V prípade zmien v iných podmienkach poskytnutia príspevku, ktoré nie sú uvedené vyššie a ktorých zmena je možná, RO výzvu **primerane predĺži**, aby umožnil žiadateľom doplniť a upraviť predložené ŽoNFP; RO predĺži výzvu minimálne o **7 pracovných dní**. Zmenu podmienok poskytnutia príspevku, vrátane **zdôvodnenia** vykonanej zmeny RO zverejní na svojom webovom sídle.

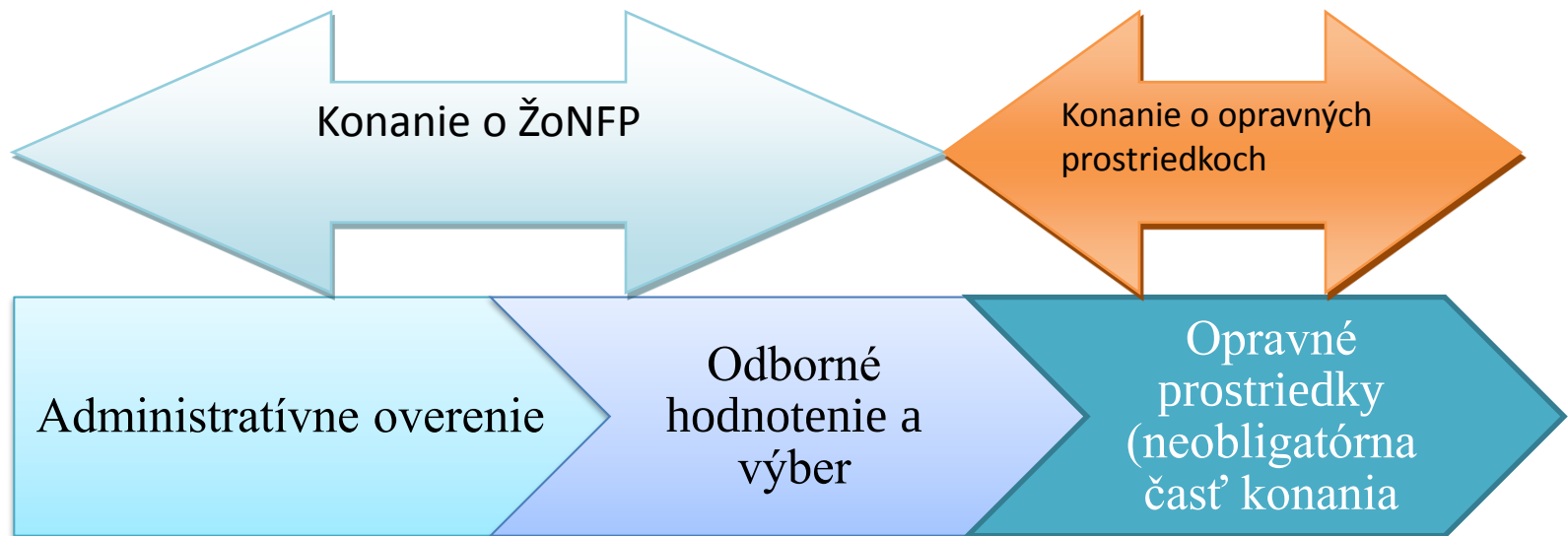
Postup RO pri zmenách Výzvy

- **Prílohy**
- RO je oprávnený vykonať zmeny v tejto časti výzvy, pričom tieto zmeny a **zdôvodnenie** ich vykonania RO **zverejní** na svojom webovom sídle. Za účelom prehľadnosti a lepšej orientácie v zmenách zo strany žiadateľov RO zverejňuje zmeny v prílohách **formou sledovania zmien**.

Zrušenie Výzvy

- RO je oprávnený **Výzvu zrušiť** a to až do okamihu
 - vydania prvého rozhodnutia o ŽoNFP (relevantné pre uzavreté Výzvy), resp.
 - do doby, kým nie je vyčerpaná alokácia (relevantné pre otvorené Výzvy)
- RO je povinný **zverejniť dôvody** zrušenia Výzvy
- RO je oprávnený **Výzvu zrušiť** iba v prípade
 - ak je objektívne nemožné (z dôvodu legislatívnej alebo neodstrániteľnej prekážky, ktorú nebolo možné predvídať v čase vyhlásenia výzvy ani pri všetkej vynaloženej starostlivosti) pristúpiť k schváleniu ŽoNFP a následnému financovaniu projektov, alebo
 - je nevyhnutná taká zmena podmienok poskytnutia príspevku, ktorá znamená podstatnú zmenu týchto podmienok a nie je možná v súlade s ods. 2 písm. b) tejto kapitoly.
 - Schvaľovací proces

Schvaľovací proces



Schvaľovací proces

- Pre posudzovanie konania o ŽoNFP je rozhodujúci **obsah ŽoNFP**.
- RO nie je oprávnený pri konaní o ŽoNFP vyvodit' negatívne dôsledky (zastavenie konania, resp. rozhodnutie o neschválení) len z dôvodov **formálnych nedostatkov podania**.
- Dôvod, pre ktorý RO vydáva rozhodnutie o zastavení konania alebo rozhodnutie o neschválení musí byť **jasný, odôvodnený** a musí vyplývať z nedodržania podmienok zadefinovaných vo výzvach.

Administratívne overenie

- RO v rámci administratívneho overenia overuje:
 - **splnenie podmienok doručenia ŽoNFP**
 - vo forme určenej RO (ITMS2014+ a v písomnej podobe)
 - riadne (ak spĺňa požiadavky na formát stanovený explicitne vo výzve a zaslaný formát umožňuje objektívne posúdenie obsahu ŽoNFP (podmienka nie je splnená najmä v prípadoch, kedy je obsah ŽoNFP vyplnený v inom ako slovenskom jazyku alebo jazyku určenom vo výzve ako akceptovateľným alebo písmom, ktoré neumožňuje rozpoznanie obsahu textu)
 - včas dátum odovzdania písomnej verzie ŽoNFP osobne na RO (RO o prijatí ŽoNFP vystaví žiadateľovi potvrdenie s vyznačeným dátumom prijatia ŽoNFP a kópiu potvrdenia uchováva v spise k prijatej ŽoNFP) alebo dátum odovzdania na poštovú, resp. inú prepravu (napr. zasielanie prostredníctvom kuriéra) najneskôr v posledný deň uzávierky výzvy, resp. lehoty určenej na predkladanie ŽoNFP vo výzve.
 - **splnenie ostatných podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve.**

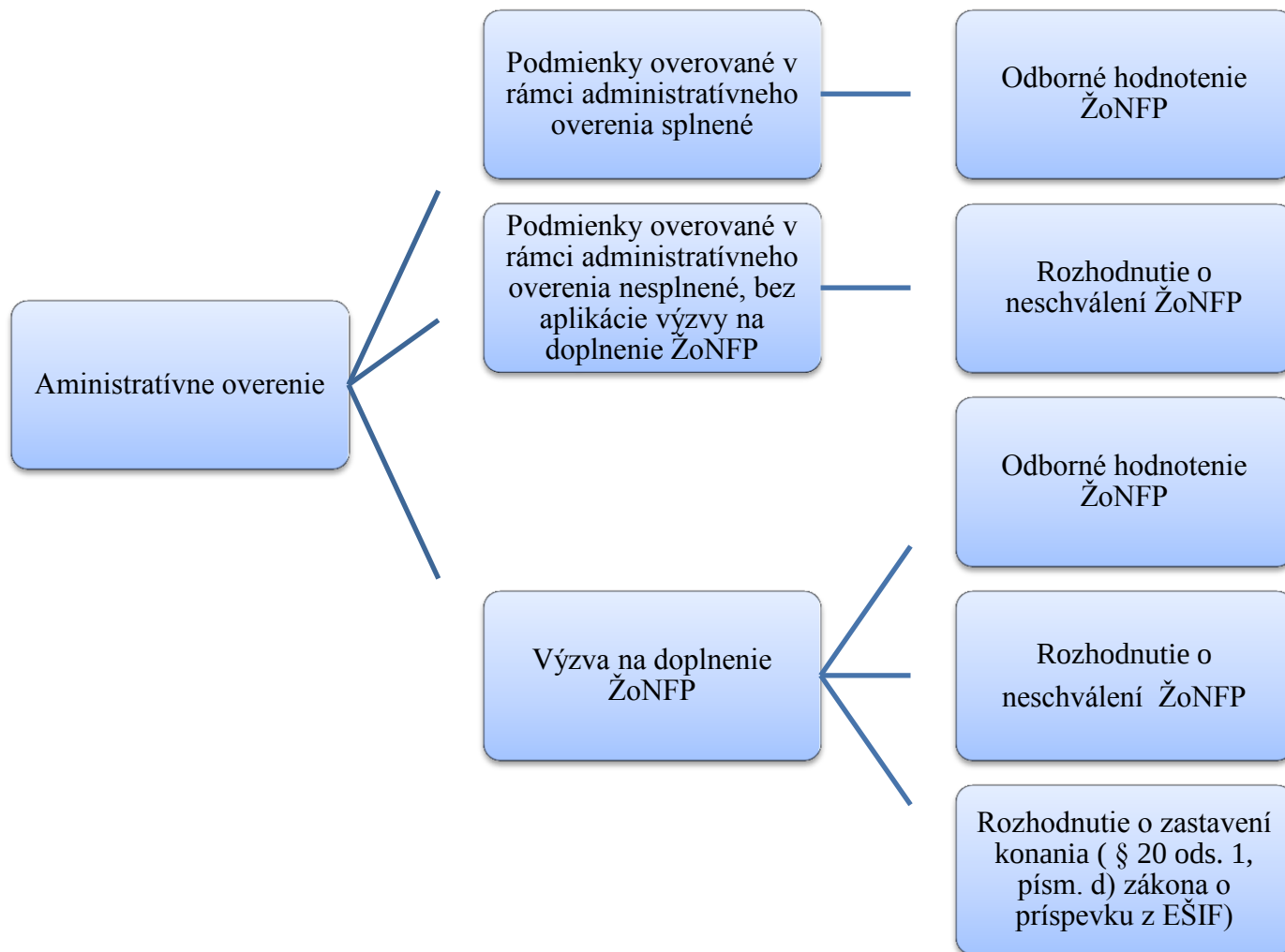

```
graph TD; Start([Začiatok konania o ŽoNFP]) --> Delivery[Doručenie ŽoNFP na RO]; Delivery --> Branch(( )); Branch --> Correct[ŽoNFP doručená riadne, včas a vo forme určenej RO]; Branch --> Incorrect[ŽoNFP nie je doručená riadne a/alebo včas a /alebo vo forme určenej RO]; Correct --> Registration[Registrácia doručenej ŽoNFP]; Incorrect --> Decision[Rozhodnutie o zastavení konania]; Registration --> End([Ukončenie konania o ŽoNFP]); Decision --> End; End --> Continue([Konanie o ŽoNFP pokračuje]);
```

The flowchart illustrates the process of serving a summons (ŽoNFP) on a respondent (RO). It begins with the start of proceedings (Začiatok konania o ŽoNFP), leading to the delivery of the summons (Doručenie ŽoNFP na RO). From here, the process branches into two paths: successful delivery (ŽoNFP doručená riadne, včas a vo forme určenej RO) and unsuccessful delivery (ŽoNFP nie je doručená riadne a/alebo včas a /alebo vo forme určenej RO). Successful delivery leads to the registration of the summons (Registrácia doručenej ŽoNFP), while unsuccessful delivery leads to a decision on whether to suspend proceedings (Rozhodnutie o zastavení konania). Both paths eventually lead to the conclusion of proceedings (Ukončenie konania o ŽoNFP), which then leads to the continuation of proceedings (Konanie o ŽoNFP pokračuje).

Doplnenie údajov ŽoNFP

- V prípade, ak na základe preskúmania ŽoNFP a jej príloh vzniknú pochybnosti o **pravdivosti** alebo **úplnosti** ŽoNFP alebo jej príloh, RO vyzve žiadateľa na
 - doplnenie neúplných údajov,
 - vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP (vzor vydáva CKO).
- Lehota na doplnenie údajov na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP nemôže 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**.

Administratívne overenie



Odborné hodnotenie ŽoNFP

- RO zabezpečí odborné hodnotenie ŽoNFP minimálne **dvoma odbornými hodnotiteľmi**, ktorí vyhodnotia v **totožnom rozsahu ŽoNFP** na základe hodnotiacich kritérií zverejnených vo výzve.
- Ak z objektívnych príčin nie je možné zabezpečiť posúdenie každej ŽoNFP minimálne dvoma odbornými hodnotiteľmi v totožnom rozsahu, RO je povinný stanoviť vopred spôsob určenia **vzorky ŽoNFP**, na ktorej bude vykonávané odborné hodnotenie dvoma odbornými hodnotiteľmi v totožnom rozsahu. RO je povinný preukázať dôvody takéhoto postupu ako aj reprezentatívnosť stanovenia vzorky.
- Počas odborného hodnotenia dodržiavanie pravidiel pre výkon odborného hodnotenia upravených v príručke pre odborných hodnotiteľov zabezpečuje **zodpovedný zamestnanec RO**. Zamestnanec RO svojou účasťou nesmie zasahovať do obsahového vyhodnotenia jednotlivých kritérií odborného hodnotenia.
- RO oznamuje začatie výkonu odborného hodnotenia **partnerom**, ktorí sa zúčastnia procesu odborného hodnotenia ako **pozorovatelia**.

Odborné hodnotenie ŽoNFP

- RO zašle informáciu o mieste a čase konania odborného hodnotenia na adresu splnomocnenec_ros@minv.sk najneskôr 5 pracovných dní pred plánovaným termínom odborného hodnotenia.
- Odborného hodnotenia sa zúčastňujú maximálne **dva zástupcovia partnerov**, ak sa na základe odôvodnenej požiadavky zo strany partnerov RO nedohodne so zástupcami partnerov inak.
- 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 ho 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. Vylúčenie partnera z dôvodu nerešpektovania pravidiel účasti na výkone odborného hodnotenia nemá vplyv na pokračovanie samotného odborného hodnotenia.

Odborné hodnotenie ŽoNFP

- **Práva partnerov v rámci odborného hodnotenia**
 - identifikovať **nedodržanie postupov** pre jeho výkon odborného hodnotenia alebo iné skutočnosti, ktoré by nasvedčovali, že výkon odborného hodnotenia neprebíha transparentným spôsobom alebo niektorí z odborných hodnotiteľov nevykonáva svoju činnosť v súlade s pravidlami určenými pre výkon odborného hodnotenia
 - **oznámiť** predmetné skutočnosti RO
 - požadovať **potvrdenie prevzatia** informácie od zástupcu RO
- **Povinnosť RO**
 - vykonať potrebné **nápravné opatrenia**
 - povinnosť **informovať zástupcov** partnerov o spôsobe vyhodnotenia podnetu a prijatých nápravných opatreniach

Odborné hodnotenie ŽoNFP

- **Hodnotiaci hárok**

- predstavuje výstup z odborného hodnotenia ŽoNFP
- vzor vydáva CKO a je zverejnený na webovom sídle CKO
- ide o jeden **spoločný** hodnotiaci hárok obsahujúci závery, ktoré predstavujú **spoločné posúdenie odborných hodnotiteľov**.

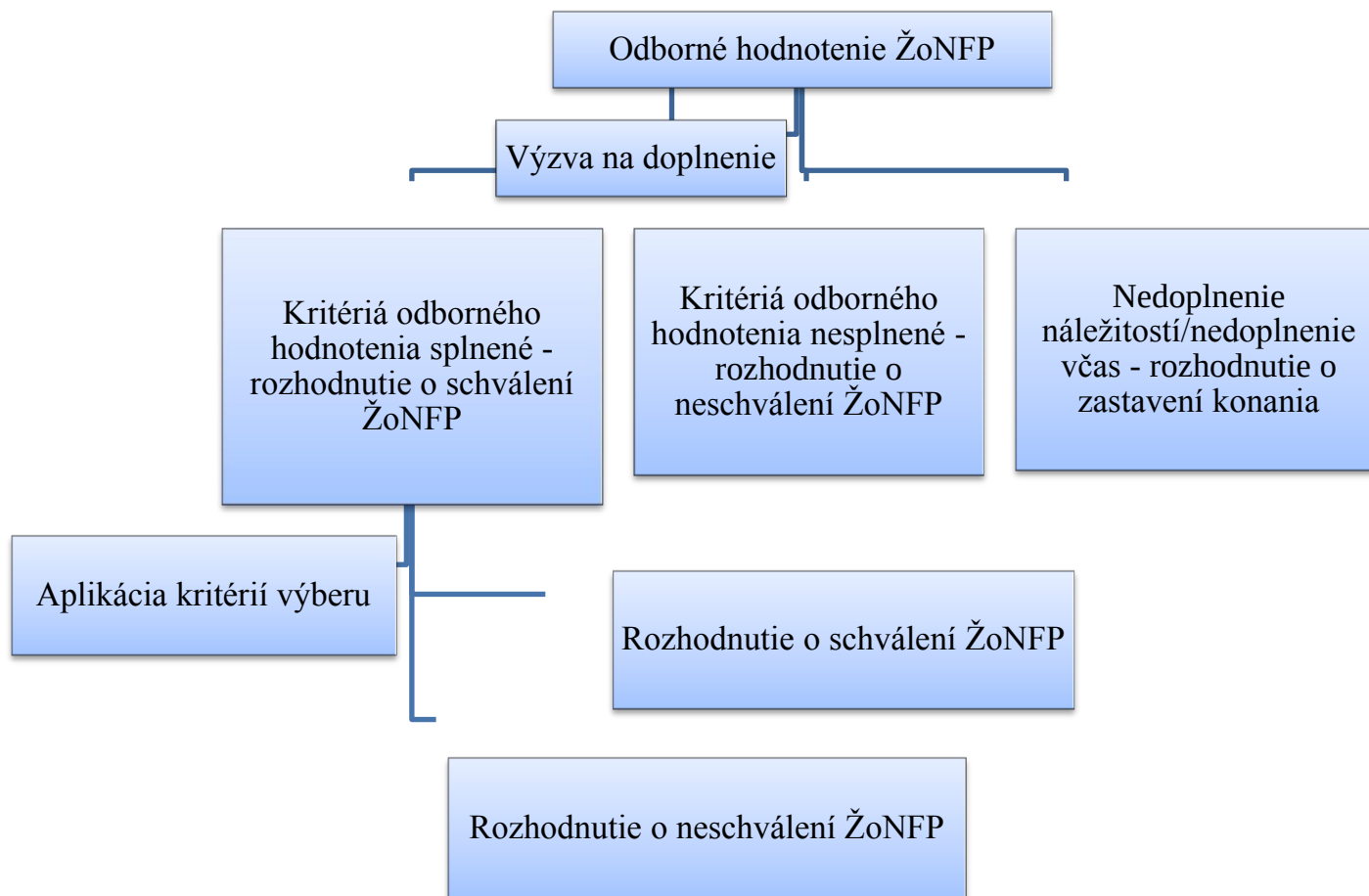
- **Obsah**

- vyhodnotenie hodnotiacich kritérií
 - popis záverov z odborného hodnotenia a súčet dosiahnutých bodov z odborného hodnotenia
- Ku každému hodnotiacemu kritériu je zároveň uvedený komentár odborných hodnotiteľov, ktorý predstavuje slovný popis dôvodov vyhodnotenia daného hodnotiaceho kritéria a počtu pridelených bodov.

Odborné hodnotenie ŽoNFP

- 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. Identifikovaný rozpor RO uchováva ako súčasť spisu ŽoNFP.
- Na základe tohto výstupu RO prideliť ŽoNFP na odborné hodnotenie **tretiemu (ďalšiemu) odbornému hodnotiteľovi**, ktorý vyhodnotí to/tie odborné kritériá, ohľadne ktorých nedospeli pôvodne pridelení hodnotitelia k súhlasnému stanovisku.

Odborné hodnotenie ŽoNFP



Výber ŽoNFP

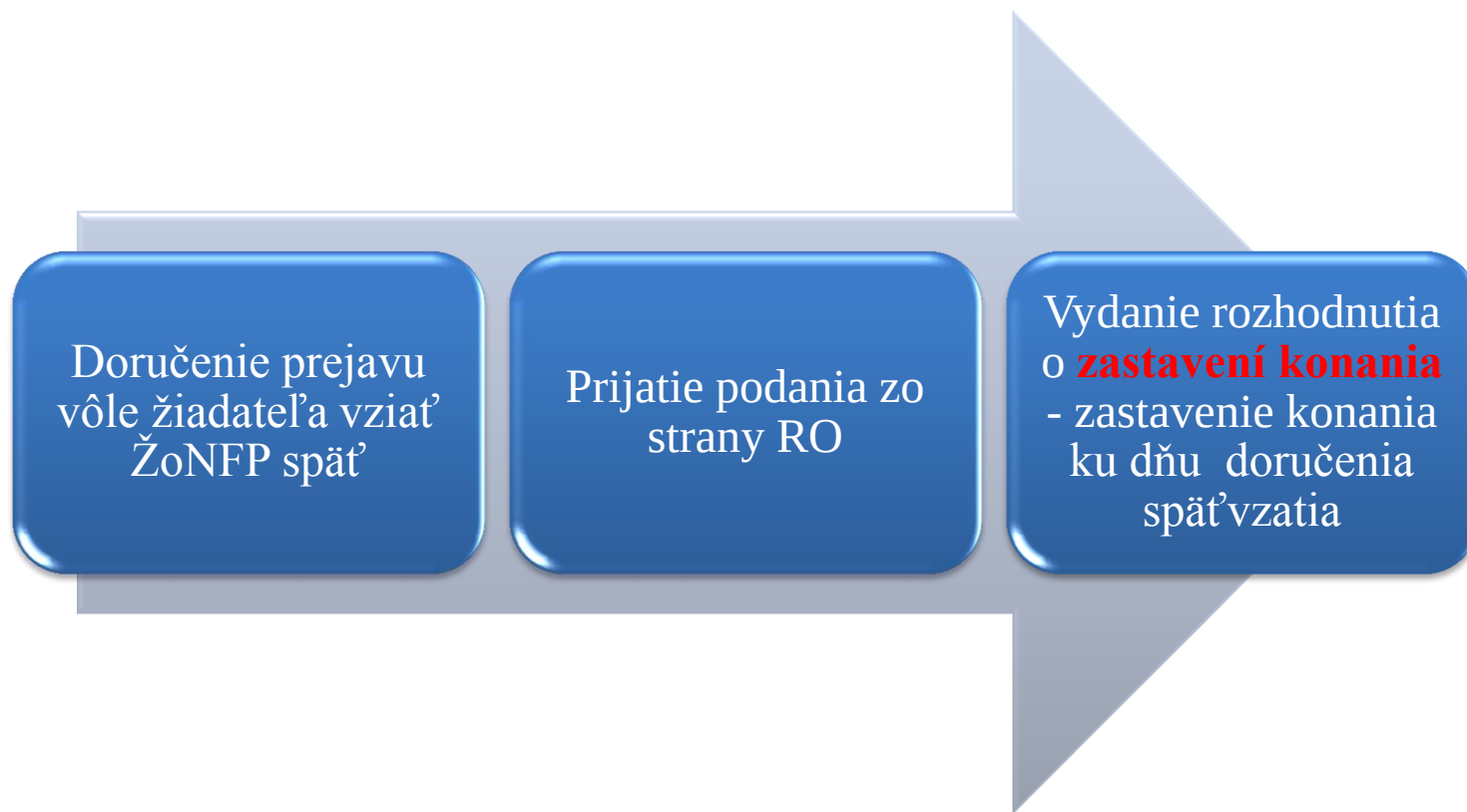
Výber ŽoNFP

- 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.

Vydávanie rozhodnutí

- **Rozhodnutie o schválení**
 - RO konštatuje splnenie všetkých PPP stanovených vo výzve a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov
- **Rozhodnutie o neschválení**
 - RO konštatuje nesplnenie jednej alebo viacerých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve
 - RO ho vydáva v tej fáze konania o ŽoNFP, kedy je preukázané, že ŽoNFP nespĺňa jednu alebo viaceré PPP, alebo ak na schválenie ŽoNFP nie je dostatok finančných prostriedkov určených vo výzve
 - vždy obsahuje aj identifikáciu dôvodov, na základe ktorých boli znížené body získané v rámci odborného hodnotenia
- **Rozhodnutie o zastavení konania.**
 - § 20 zákona o príspevku z EŠIF

Spät'vzatie žiadosti o NFP



Za spät'vzatie ŽoNFP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované RO v **písomnej podobe**, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP spät'.

Lehoty schvaľovacieho procesu

- RO zabezpečí vydanie rozhodnutia pri všetkých ŹoNFP, ktoré bolo predmetom schvaľovacieho procesu najneskôr v termíne
 - **35 pracovných dní** od konečného termínu na predkladanie ŹoNFP uvedeného vo výzve v prípade uzavretej výzvy
 - **35 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).

Meritórne rozhodnutia

Podmienky poskytnutia
príspevku splnené

Rozhodnutie o schválení
ŽoNFP (§19 ods. 8 zákona
o príspevku z EŠIF)

Podmienky poskytnutia
príspevku
nesplnené/nedostatok
alokácie určenej vo výzve

Rozhodnutie o
neschválení ŽoNFP (§19
ods. 9 zákona o príspevku
z EŠIF)

Nemeritórne rozhodnutia

Rozhodnutie o zastavení konania (§ 20 zákona o príspevku z EŠIF)

K vydaniu nedochádza v dôsledku posúdenia splnenia/nesplnenia podmienok poskytnutia príspevku

Žiadateľ vzal
ŽoNFP späť

Žiadateľ zomrel,
bol vyhlásený
za mŕtveho,
zanikol bez
právneho
nástupníctva

ŽoNFP nebola
predložená
včas, riadne alebo
vo forme určenej
poskytovateľom

Sú pochybnosti o
úplnosti alebo
pravdivosti
ŽoNFP a k ich
odstráneniu
nedošlo ani po
doplnení

Zverejňovanie údajov

- RO zverejní na svojom webovom sídle do **60 pracovných dní** od skončenia rozhodovania o ŽoNFP pre každú výzvu zoznam **schválených ŽoNFP** v poradí určenom na základe aplikácie kritérií pre výber projektov, ktorý obsahuje:
 - meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno a identifikačné číslo právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie príspevku,
 - názov projektu,
 - výšku schváleného príspevku,
 - zoznam odborných hodnotiteľov, v rozsahu titul, meno, priezvisko.
- RO zverejní na svojom webovom sídle do **60 pracovných dní** od skončenia rozhodovania o ŽoNFP pre každú výzvu zoznam **neschválených ŽoNFP** v poradí určenom na základe aplikácie kritérií pre výber projektov, ktorý obsahuje:
 - meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno a identifikačné číslo právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie príspevku,
 - názov projektu,
 - dôvody neschválenia žiadosti,
 - zoznam odborných hodnotiteľov, v rozsahu titul, meno, priezvisko.

Kapitola 3.3.7

Kontrola VO



Kontrola VO

Administratívna kontrola dodržania pravidiel SR a EÚ pri obstarávaní tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov VO:

- **princípov a postupov stanovených ZVO** (kontrola VO);
- postupov pri obstaraní **zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje** (kontrola obstarávania)

Činnosťou RO nie je dotknutá **výlučná a konečná zodpovednosť** prijímateľa ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 7 ZVO

Snaha CKO o definovanie čo **najširšieho počtu jednotlivých druhov** kontrol VO (oproti všeobecnej úprave kontrole VO v PO 2007-2013)

Spolupráca s **ÚVO** a **PMÚ** na základe dohôd o spolupráci (ÚVO a PMÚ a CKO – predpokladaný podpis dohôd *marec-apríl 2015*)

Kontrola VO

Druhy kontroly VO

- **ex- ante kontrola pred vyhlásením VO** (prvá ex-ante kontrola)
 - kontrola po podpise zmluvy o NFP, alebo
 - kontrola VO v rámci národných projektov a veľkých projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu projektov a ktoré ešte neboli predložené ako ŽoNFP.
- **ex-ante kontrola pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom** (druhá ex-ante kontrola)
 - nadlimitných zákazkách

Kontrola VO

- **ex- post kontrola**
- štandardná ex-post kontrola
- následná ex-post kontrola (VO, ktoré bolo predmetom druhej ex-ante kontroly)
- kontrola zákaziek podľa § 9 ods. 9 ZVO
- kontrola VO, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie
- kontrola zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko.
- **kontrola dodatkov**

Prvá ex-ante kontrola

ex- ante kontrola pred vyhlásením VO (prvá ex-ante kontrola)

- 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.

rozsah kontroly

- všetky **nadlimitné zákazky**
- **podlimitné zákazky** realizované cez ET, ktorých predpokladaná hodnota je vyššia ako 40 000 EUR pri tovaroch, potravinách a službách a 200 000 EUR pri stavebných prácach.

lehota

- je **15 pracovných dní** a pri zákazkách realizovaných cez elektronické trhovisko je lehota **10 pracovných dní**.

Prvá ex-ante kontrola

Rozsah overovanej dokumentácie:

- dokument preukazujúci určenie PHZ, vrátane dokladov rozhodujúcich pre ich kalkuláciu,
- návrh oznámenia o vyhlásení VO,
- návrh oznámenia o vyhlásení súťaže návrhov (pri súťaži návrhov),
- návrh výzvy na predkladanie ponúk (pri podlimitnej zákazke),
- návrh oznámenia o dobrovoľnej transparentnosti ex-ante (pri priamom rokovacom konaní),
- návrh súťažných podkladov,
- návrh súťažných podmienok (pri súťaži návrhov),
- odôvodnenie použitia súťažného dialógu,
- návrh výzvy na účasť v súťažnom dialógu,
- návrh informatívneho dokumentu (pri súťažnom dialógu),
- návrh zmluvného formuláru obsahujúceho štandardné zmluvné podmienky, opis predmetu zákazky, prípadné objednávkové atribúty (najmä konkrétne zmluvné špecifikácie a podmienky súťaže (v rámci súťaže realizovanej cez elektronické trhovisko).

Druhá ex-ante kontrola

Ex-ante kontrola pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (druhá ex-ante kontrola)

- prijímateľ je povinný zaslať dokumentáciu na kontrolu **pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom** vo fáze **po vyhodnotení ponúk** a po ukončení všetkých revízných postupov.
- prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO v **plnom rozsahu**

rozsah kontroly

- všetky **nadlimitné zákazky**
- iné zákazky **na základe rozhodnutia RO** (napr. podlimitné zákazky)

lehota

- je **20 pracovných dní**

Druhá ex-ante kontrola

- Dôsledky porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO
 - **nesúhlas RO** s podpísaním zmluvy verejného obstarávateľa s úspešným uchádzačom a
 - Výzva RO aby prijímateľ **opakoval proces VO**.
- Tento nesúhlas predstavuje zároveň deklaráciu RO týkajúcu sa **neprípustenia súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu**, t.j. pokiaľ by bola zmluva s úspešným uchádzačom aj napriek nesúhlasu RO podpísaná, RO ju v rámci ex-post kontroly neprípustí do financovania v plnom rozsahu.
- Ak prijímateľ/podpíše zmluvu s úspešným uchádzačom pred riadnym ukončením tejto kontroly, resp. vôbec nepredloží dokumentáciu k VO na túto kontrolu, RO nebude oprávnený v prípade zistení nedostatkov v rámci ex-post kontroly postupovať vo veci určenia ex-ante finančnej opravy a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu. Uvedenú skutočnosť bude môcť RO vyhodnotiť zároveň ako podstatné porušenie zmluvy o NFP.

Ex-post kontrola

- **Fáza kontroly**
 - **po podpise zmluvy** s úspešným uchádzačom (zmluva je platná a účinná)
- **Rozsah predkladanej dokumentácie**
 - prijímateľ predkladá dokumentáciu v **plnom rozsahu**
- **Lehota**
 - **20 pracovných dní**
- **Dôsledky porušenie princípov a postupov VO** (ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO)
 - v záveroch kontroly RO **nepripustí výdavky** súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
 - postupuje v zmysle Metodického pokynu CKO, ktorý upravuje postup pri určení **korekcií za VO**.

Kontrola zákaziek podľa § 9 ods. 9 ZVO

- **Druhy zákazok:**

- zákazky, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH sa rovná, alebo presahuje 5 000 EUR (**zákazky nad 5000 EUR**),
- zákazky, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH je nižšia ako 5 000 EUR a zároveň presahujú 1 000 EUR (**zákazky do 5000 EUR**),
- zákazky, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH sa rovná alebo nepresahuje 1 000 EUR (**zákazky do 1000 EUR**).

- **Predmet kontroly:**

- skutočnosť, či prijímateľ správne určil postup obstarávania vzhľadom na § 9b ZVO a teda či sa jedná o tovar, stavebnú prácu alebo službu, ktorá **nie je bežne dostupná na trhu** (v opačnom prípade ET)
- či vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli **primerané kvalite a cene**.

- **Fáza kontroly:**

- **po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom** (objednávka v prípade ak sa nejedná o písomný právny vzťah)

Ďalšie druhy kontrol VO

- Kontrola verejného obstarávania, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom **centrálnej obstarávacej organizácie**.
- Kontrola verejného obstarávania v **rámci schvaľovacieho procesu** ŽoNFP
- Kontrola verejného obstarávania **národných projektov, veľkých projektov** a projektov **technickej pomoci**, ktoré budú súčasťou zoznamu projektov a ktoré ešte neboli predložené ako žiadosť o NFP
- Kontrola verejného obstarávania realizovaných cez **ET**
- Kontrola **dodatkov**
- Kontrola postupov pri obstarávaní zákazky, na ktorú sa **ZVO nevzťahuje**

Kapitola 3.4

Osobitné spôsoby implementácie OP



Národné projekty

- **Národný projekt** realizuje na návrh poskytovateľa prijímateľ
 - určený v **OP**, alebo
 - ktorého kompetencie spojené s realizáciou projektu vyplývajú priamo z **osobitných predpisov**, alebo
 - **schválený MV**, alebo
 - schválený **osobitnou komisiou** zriadenou pod MV.
- **Zámery národných projektov** **schvaľuje MV** alebo **osobitná komisia** zriadená pod MV na návrh RO a to samostatne alebo ako súčasť zoznamu národných projektov.
- 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.

Národné projekty

- V rámci každého **zámeru národného projektu**, ktorý je predkladaný na schvaľovanie a má byť realizovaný ako národný projekt, RO určí minimálne náležitosti:
 - **zdôvodnenie** využitia národného projektu a vylúčenia výberu projektu prostredníctvom výzvy
 - **prijímateľa** národného projektu a **dôvod jeho určenia**
 - príslušnosť národného projektu k relevantnej časti OP,
 - **rámcový popis aktivít**, ktoré budú v rámci identifikovaného národného projektu realizované
 - **indikatívnu výšku finančných prostriedkov** určených na realizáciu národného projektu.
- 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 osobitnou komisiou a zaradené do zoznamu národných projektov.
- RO **zverejňuje zoznam** národných projektov na svojom webovom sídle najneskôr do 10 pracovných dní po schválení MV alebo osobitnou komisiou.

Národné projekty

Zmeny v zozname národných projektov

- RO predkladá na schválenie MV alebo osobitnej komisii akékoľvek zmeny v zozname národných projektov, ktoré
 - znamenajú zmenu v **osobe určeného prijímateľa**
 - podstatnú zmenu v **rozsahu aktivít**, ktoré majú byť v rámci národného projektu realizované (t.j. väčšina navrhovaných aktivít nebude v rámci národného projektu realizovaná, resp. má dôjsť k výraznému zväčšeniu rozsahu schválených aktivít)
 - **finančnej výšky** určenej na realizáciu národného projektu (v prípade ak odchýlka predstavuje viac ako 20 % alokácie schválenej ako súčasť zoznamu národných projektov a nejde o prípad, kedy je určenie alokácie výsledkom realizovanej štúdie uskutočniteľnosti).

Národné projekty

Vyzvanie na predloženie národného projektu (uplatnia sa ustanovenia o Výzve)

- RO vyzýva budúceho žiadateľa na predloženie národného projektu
 - **písomne** (bezodkladne RO zverejňuje vyzvanie na svojom webovom sídle) alebo
 - **zverejnením** na svojom webovom sídle.
- V prípade, ak ide o vyzvanie s možnými **komplementárnymi** alebo **synergickými** účinkami vo vzťahu k niektorým iným EŠIF a/alebo iným nástrojom podpory na základe identifikácie možného prieniku oblastí podpory identifikovaných v PD a OP, RO pred jeho vyhlásením povinne predkladá návrh vyzvania na posúdenie pracovnej komisie a to postupom upraveným v kapitole 1.3.1.10. RO je oprávnený vyhlásiť vyzvanie až po obdržaní stanoviska pracovnej komisie. V prípade, ak pracovná komisia nezašle svoje stanovisko RO do 7 pracovných dní, RO je oprávnený vyhlásiť vyzvanie.

Národné projekty

Schvaľovanie a implementácia národných projektov

- Na postup pri schvaľovaní národných projektov sa vzťahujú **ustanovenia o schvaľovaní ŽoNFP**.
- 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. 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.
- Na implementáciu národných projektov sa vzťahujú **ustanovenia Systému riadenia** s výnimkami uvedenými priamo v týchto ustanoveniach.
 - projekty TP

Projekty technickej pomoci

Účel projektov technickej pomoci:

- podpora prípravy, riadenia, monitorovania, hodnotenia, informovania a komunikácie
- vybavovanie sťažností
- auditu
- podporu opatrení zameraných na zníženie administratívneho zaťaženia prijímateľov
- ostatné činnosti uvedené v podmienkach všeobecného nariadenia.

Projekty technickej pomoci

Vyzvanie na predloženie projektu TP

- RO vyzýva budúceho žiadateľa na predloženie projektu TP
 - **písomne** (bezodkladne RO zverejňuje vyzvanie na svojom webovom sídle) alebo
 - **zverejnením** na svojom webovom sídle.
- 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
- Podrobnosti týkajúce sa projektov technickej pomoci upraví CKO v Metodickom pokyne (*marec 2015*).
 - *globálny grant*

Globálny grant

- 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.
- Prínosom globálneho grantu je administrácia **väčšieho počtu malých projektov**. Globálne granty sú určené pre rôzne typy žiadateľov, vrátane **mimovládnych neziskových organizácií**.
- Globálny grant je implementovaný prostredníctvom **SO (zmluva)**, ktorým je verejná alebo súkromná právnická osoba (**ZVO**), pričom SO môže byť aj mimovládna nezisková organizácia.
- 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.

Ostatné typy projektov

- **Spoločný akčný plán** (*Joint Action Plan*)
 - SAP umožňuje spájať rozličné typy projektov, ktoré môžu byť podporené z viacerých OP a fondov (ĽS, ĽRR a KF)
 - min. 10 mil. EUR, alebo 20% alokácie OP
 - prijímateľom je verejno-právny subjekt
 - financovanie je založené na štandardnej stupnici jednotkových výdavkov a paušálnych sumách (SCOs)
 - schvaľuje ho EK
- **Miestny rozvoj vedený komunitou** (*CLLD*)
- **Veľké projekty** (*Major Projects*)
- **RIÚS a TURM**
 - oprávnenosť výdavkov

Kapitola 3.5

Oprávnenosť výdavkov



Oprávnenosť výdavkov

- Relevantná úprava v legislatíve EÚ:
 - Čl. 61,65,67,68,69,70,71 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. 30 nariadenia č. 966/2012
- Relevantná úprava v legislatíve SR:
 - zákon o finančnej kontrole
 - zákon o účtovníctve
 - zákon o rozpočtových pravidlách
 - zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy

Oprávnenosť výdavkov

- Systém riadenia EŠIF
 - Kapitola 3.5
- MP CKO č. 4 k číselníku oprávnených výdavkov
 - definuje skupiny oprávnených výdavkov
 - definuje zodpovednosť RO za definovanie oprávnených a neoprávnených výdavkov na jednotlivých úrovniach programovej štruktúry.

Oprávnenosť výdavkov

Práva a povinnosti RO

- RO vymedzí oprávnenosť výdavkov, ako aj vecnú náplň oprávnených výdavkov v rámci riadiacej dokumentácie.
- RO rozhoduje o oprávnenosti, resp. neoprávnenosti výdavkov projektu v procese schvaľovania ŽoNFP a kontroly projektov.

Oprávnenosť výdavkov

Delenie výdavkov

podľa vzťahu k aktivitám projektu

- **priame** (priamo súvisiace s hlavnými aktivitami projektu)
- **nepriame** (slúžia na financovanie podporných aktivít projektu a nie sú, resp. nemôžu byť priamo priradené k niektorej z hlavných aktivít projektu)
 - nájom, vodné a stočné, nákup pohonných hmôt a energie, telefón, mzdové výdavky obslužných zamestnancov

podľa ich charakteru

- **bežné**
- **kapitálové**

Oprávnenosť výdavkov

Podmienky oprávnenosti výdavkov

VECNÁ – ČASOVÁ – ÚZEMNÁ

- **Vecná oprávnenosť**

- súlad s legislatívou (EÚ, SR) a OP
- existencia priameho súvisu s projektom (výdavok schválený RO)
- výdavok zodpovedá obvyklým cenám v danom mieste a čase (primeranosť výdavku)
- spĺňa zásady hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti, vrátane zásady riadneho finančného hospodárenia podľa čl. 30 nariadenia 966/2012
- Identifikovateľné, preukázateľné a doložené účtovnými dokladom

Oprávnenosť výdavkov

- **Časová oprávnenosť výdavku**

- 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*
- podpora z EŠIF sa neudelí na projekty, ktoré boli **fyzicky ukončené** alebo **plne realizovali** ešte **pred predložením ŽoNFP** prijímateľom v rámci OP RO (bez ohľadu na to, či prijímateľ uhradil všetky súvisiace platby)
- 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.

Oprávnenosť výdavkov

Územná oprávnenosť výdavku

Oprávnenosť územia definovanom v OP

- 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:
 - projekt je v prospech oblasti OP,
 - MV schválil projekt alebo príslušné druhy projektov,
 - celková suma pridelená v rámci OP na projekty umiestnené mimo oblasti OP nepresahuje 15% podpory poskytnutej z EFRR, KF a ENRF na úrovni priority,
 - 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 uzatvoria dohody s orgánmi v oblasti, v ktorej sa projekt realizuje.

Neoprávnené výdavky

Rozsah neoprávnených výdavkov určuje:

- všeobecné nariadenie – čl. 69
- nariadenia o EFRR – čl. 3
- nariadenie o ESF - čl. 13
- nariadenie o ENRF – čl. 11
- nariadenie o KF – čl. 2

Všeobecné nariadenie

- **úroky** z dlžných súm okrem grantov poskytnutých vo forme úrokových dotácií alebo dotácií záručných poplatkov;
- 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;
- **DPH** okrem prípadov, kedy nie je možné nárokovať jej odpočet podľa platnej legislatívy členského štátu.

Neoprávnené výdavky

nariadenia o **EFRR** nepodporuje

- odstavenie alebo výstavba **jadrových elektrární**
- investície, ktorých cieľom je **zníženie emisií skleníkových plynov** z činností uvedených v prílohe I k smernici 2003/87/ES
- výroba, spracovanie a uvádzanie **tabaku a tabakových výrobkov** na trh
- **podniky v ťažkostiach** vymedzené v právnych predpisoch EÚ o štátnej pomoci
- 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.

Neoprávnené výdavky

nariadenia o ESF nepodporuje nákup

- infraštruktúry
- pozemku
- nehnuteľnosti

nariadenie o ENRF vymedzuje ako neoprávnené projekty

- projekty, ktoré zvyšujú rybolovnú kapacitu plavidla alebo zariadenia, ktoré zvyšuje schopnosť plavidla nájsť ryby
- stavba nových rybárskych plavidiel alebo dovoz rybárskych plavidiel;
- dočasné alebo trvalé zastavenie rybolovných, ak nie je v nariadení o ENRF uvedené inak
- prieskumný rybolov
- prevod vlastníctva podniku
- priame opätovné zarybňovanie, pokiaľ sa výslovne neustanovuje ako ochranné opatrenie v právnom akte EÚ alebo pokiaľ nejde o experimentálne opätovné zarybňovanie

Neoprávnené výdavky

nariadenie o KF definuje ako neoprávnené výdavky na

- odstavenie a výstavbu jadrových elektrární
- investície, ktorých cieľom je znižovanie emisií skleníkových plynov z činností, na ktoré sa vzťahuje príloha I k smernici 2003/87/ES
- investície do bývania s výnimkou tých, ktoré súvisia s podporou energetickej efektívnosti a využívania energie z obnoviteľných zdrojov
- výrobu, spracovanie a uvádzanie tabaku a tabakových výrobkov na trh
- podniky v ťažkostiach
- 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.