

System riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov verzia 3

Programové obdobie 2014-2020



Mgr. Matúš Drotár – riaditeľ odboru metodiky a KS sekcie CKO

26. mája 2016, Bratislava

Účel školenia



Základná informovanosť o fondoch EÚ



Diskusia

Základná informovanosť o Systéme riadenia

Orientácia v problematike



Úvod



Úrad vlády
Slovenskej republiky



Centrálny koordinačný orgán



Zákon č. 292/2014 Z. z.
o príspevku poskytovanom
z EŠIF



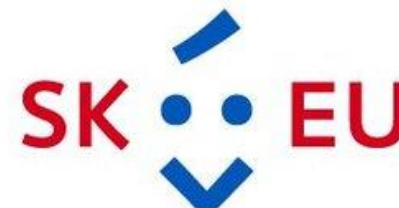
Partnerská dohoda

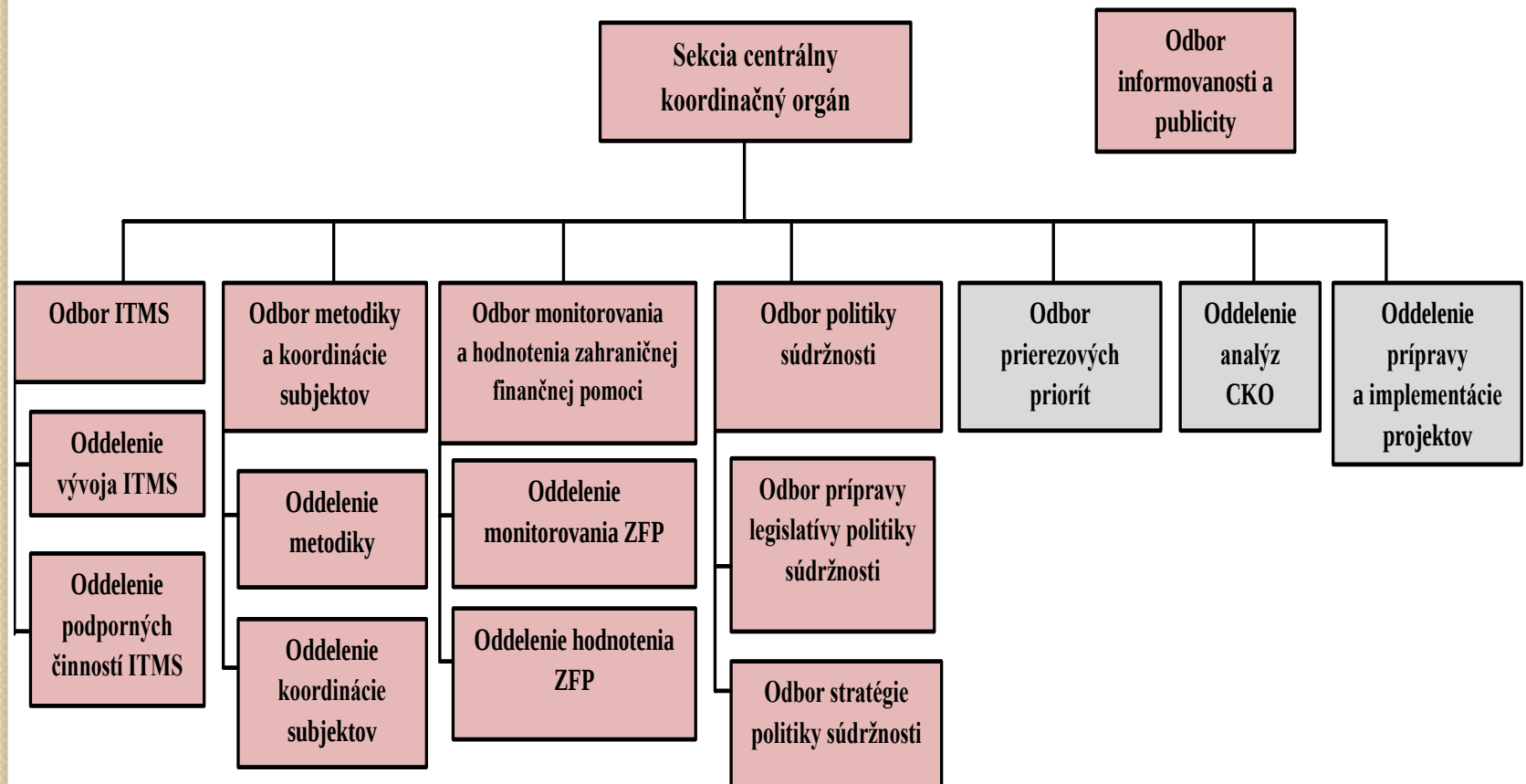


ITMS2014+



Systém riadenia EŠIF





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

System riadenia EŠIF

System riadenia verzia I

schválený vládou SR uznesením č. 586/2014 z 20.11.2014



System riadenia verzia II

schválený VÚV 30.11.2015

- dôvod aktualizácie – vykonaný audit pripravenosti CKO



System riadenia verzia III

schválený VÚV 11.2.2016

- dôvod aktualizácie – prijatie zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite



System riadenia EŠIF

System riadenia verzia II



- schválený VÚV 30.II.2015
- dôvod aktualizácie – vykonaný audit pripravenosti CKO
- zmeny
 - *formálno-technického charakteru*
 - *vecného charakteru*

System riadenia EŠIF

System riadenia verzia II



Zmeny **formálno-technického** charakteru

- *spresnenie štatútu a kompetencií NMV (postavenie predsedu)*
- *prebratie zodpovednosti za riadenie KV pre VO ÚVOm*
- *spresnenie úpravy postupov pri zmene Partnerskej dohody a OP*
- *postup aplikácie pravidla 4 očí pri vyhodnocovaní kritérií OH relevantných k HP*

System riadenia EŠIF

System riadenia verzia II

Zmeny **vecného** charakteru



- *úprava kompetencií **Pracovnej komisie pre koordináciu a zabezpečenie synergických účinkov** medzi EŠIF a ostatnými nástrojmi podpory Únie a SR*
- *definovanie povinnosti RO nastaviť postupy na zabezpečenie primeraného vykonávania **riadenia rizika** (vrátane povinnosti zavedenia účinných mechanizmov na posúdenie sťažností*
- *úprava **podmienok poskytnutia príspevku** a spôsobu ich preukazovania*

System riadenia EŠIF



- *úprava **zmenového konania***
- *úprava niektorých aspektov **kontroly VO***
- *zadefinovanie možnosti využívania **tzv. preddavkových platieb***

System riadenia EŠIF

System riadenia verzia III

- schválený VÚV 11.2.2016
- dôvod aktualizácie – prijatie zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite



System riadenia EŠIF

System riadenia verzia IV

- schválený VÚV (predpoklad **apríl/máj 2016**)
- dôvod aktualizácie – prijatie zákona č. 343/2015 Z. z 18. novembra 2015 o **verejnom obstarávaní** a účinnom od 18.4.2016



System riadenia EŠIF

System riadenia verzia V

- dôvod aktualizácie – prijatie zákona č. .../2016 Z. z 28. apríla 2016 ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 575/2001 Z. z. o **organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy** v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony a účinnom od **1.6.2016**



Úrad PPVII

Zákon vytvára nový ÚOŠS

Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu (ÚPPVII)

- na čele je vedúci ÚPPVII, ktorého na návrh PPVII vymenúva a odvoláva vláda SR
- kompetencie v oblasti
 - riadenia, koordinácie a dohľadu nad fondami
 - informatizácie
 - investícií

Úrad PPVII

Kompetencie ÚPPVII v oblasti

- Informatizácie



- centrálné riadenie informatizácie spoločnosti a
- tvorbu politiky jednotného digitálneho trhu,
- rozhodovanie o využívaní finančných zdrojov vo verejnej správe pre informačné technológie,
- centrálnu architektúru integrovaného informačného systému verejnej správy a
- koordináciu plnenia úloh v oblasti informatizácie spoločnosti.

Úrad PPVII

Kompetencie ÚPPVII v oblasti

- Investícií
 - strategické plánovanie
 - strategické projektové riadenie, vrátane vypracovania národného strategického investičného rámca,
 - koordináciu investičných projektov určených vládou Slovenskej republiky

Úrad PPVII

Kompetencie ÚPPVII v oblasti

- Riadenia, koordinácie a dohľadu na fondami EÚ

- schvaľovanie výziev RO



- schvaľovanie záväzných plánov časového a finančného harmonogramu poskytovania finančných prostriedkov a plán naplňania cieľov operačného programu
- realizácia krízového manažmentu

Úrad PPVII

Schvaľovanie výziev



- Výzvy na DOP (vrátane výziev PCS)
- Výzvy na predkladanie projektových zámerov
- Vyzvania pre národné projekty (*nie zámery národných projektov!*)
- Vyzvania pre veľké projekty
- Vyzvania pre projekty TP

Úrad PPVII

Schvaľovanie výziev



- CKO predloženú výzvu (pred jej vyhlásením) posudzuje z hľadiska:
 - Formálneho definovania náležitosti výzvy a PPP podľa zákona o príspevku z EŠIF
 - Identifikácie diskriminačných podmienok
 - Synergií a komplementárnych účinkov
 - Súladu s Partnerskou dohodou, OP a záväznými dokumentmi upravujúcimi poskytovanie

Úrad PPVII

Schvaľovanie výziev



- CKO predloženú výzvu (pred jej vyhlásením) posudzuje z hľadiska:
 - Formálneho definovania náležitosti výzvy a PPP podľa zákona o príspevku z EŠIF
 - Identifikácie diskriminačných podmienok
 - Synergií a komplementárnych účinkov
 - Súladu s Partnerskou dohodou, OP a záväznými dokumentmi upravujúcimi poskytovanie
 - Súladu s HP (v spolupráci s ÚV SR a MPSVR SR)

Úrad PPVII

Schvaľovanie výziev



- *CKO vydáva v lehote 10 pracovných dní:*
 - *Súhlasné stanovisko bez návrhu na jej zmenu/úpravu*
 - *Súhlasné stanovisko s odporúčaniami na úpravu (RO tieto odporúčania nie je povinný akceptovať)*
 - *Nesúhlasné stanovisko*

Úrad PPVII

Schvaľovanie výziev



- *Nesúhlasné stanovisko:*
 - *Vyhlásenie výzvy v prípade nesúhlasného stanoviska CKO – nezákonné vyhlásenie výzvy*
 - *RO upraví výzvu a zasiela CKO*
 - *CKO rozhoduje v skrátenej (5 dňovej lehote)*

Úrad PPVII

Schvaľovanie výziev



- *CKO je oprávnené za účelom posúdenia výzvy vyžadovať od RO doplnenie ďalších dokumentov alebo informácií, ktoré sú nevyhnutné na posúdenie výzvy.*
- *Čas potrebný na predloženie vyžadovaných dokumentov sa do lehoty na vydanie rozhodnutia nezapočítava.*
- *Ak CKO nevydá v lehote 10 dní stanovisko, považuje sa takýto postup za vydanie súhlasného stanoviska*

Úrad PPVII



Schvaľovanie plánov

- Plány vypracovávajú RO a predkladajú CKO na schválenie
- Plány vypracovávajú RO vo forme určenej CKO (MP CKO/Vzor CKO)
- Plány obsahujú:
 - Časový harmonogram
 - Finančný harmonogram
 - Plán naplňania cieľov

Úrad PPVII



Schvaľovanie plánov

- *Povinnosť vypracovať záväzný plán OP najneskôr do 1. marca príslušného roka*
- *Záväzný plán sa vypracováva na obdobie jedného kalendárneho roka a obsahuje:*
 - *ukazovatele výkonnostného rámca schválené v OP (s výnimkou OP TP)*
 - *Objem zazmluvnenia alokácie (príspevok EÚ)*
 - *Objem čerpania alokácie (schválených CO)*
 - *Neprekročenie miery chybovosti nad 2% na úrovni OP k 30.11. na základe výsledkov OA*

Úrad PPVII



Schvaľovanie plánov

- *CKO posudzuje záväzné plány a po vzájomnej konzultácii vydá stanovisko (súhlasné alebo nesúhlasné) najneskôr do 31.marca*
- *RO je povinný zasielať informácie CKO potrebné pre účely vyhodnotenia záväzného plánu najneskôr do 15. februára nasledujúceho kalendárneho roku*

Úrad PPVII

Krízové riadenie



- Realizuje ho CKO za predpokladu že:
 - záväzný plán nie je RO predložený alebo
 - plnenie záväzného plánu nedosahuje aspoň 80% a súčasne o tom
 - rozhodne vláda SR na návrh predsedu vlády SR

Úrad PPVII



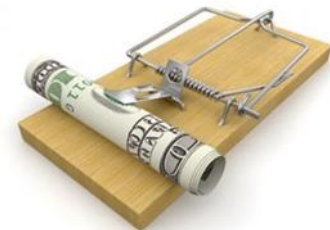
Kompetencie ÚV SR

- Zabezpečenie informovanosti a komunikácie o fondoch EÚ (*MP CKO č. 16 pre informovanie a komunikáciu EŠIF*)
- Oblasť vzdelávania AK EŠIF (*školenia*)
- Oblasť riadenia AK EŠIF
 - *MP CKO č. 21 - Informácia o stave administratívnych kapacít subjektov zapojených do implementácie, riadenia a kontroly EŠIF*
 - *MP CKO č. 22 k tvorbe organizačnej štruktúry a štandardizovaných pozícií RO/SO zapojených do implementácie EŠIF v programovom období 2014 – 2020)*

Metodické pokyny CKO

Vydaných 26 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

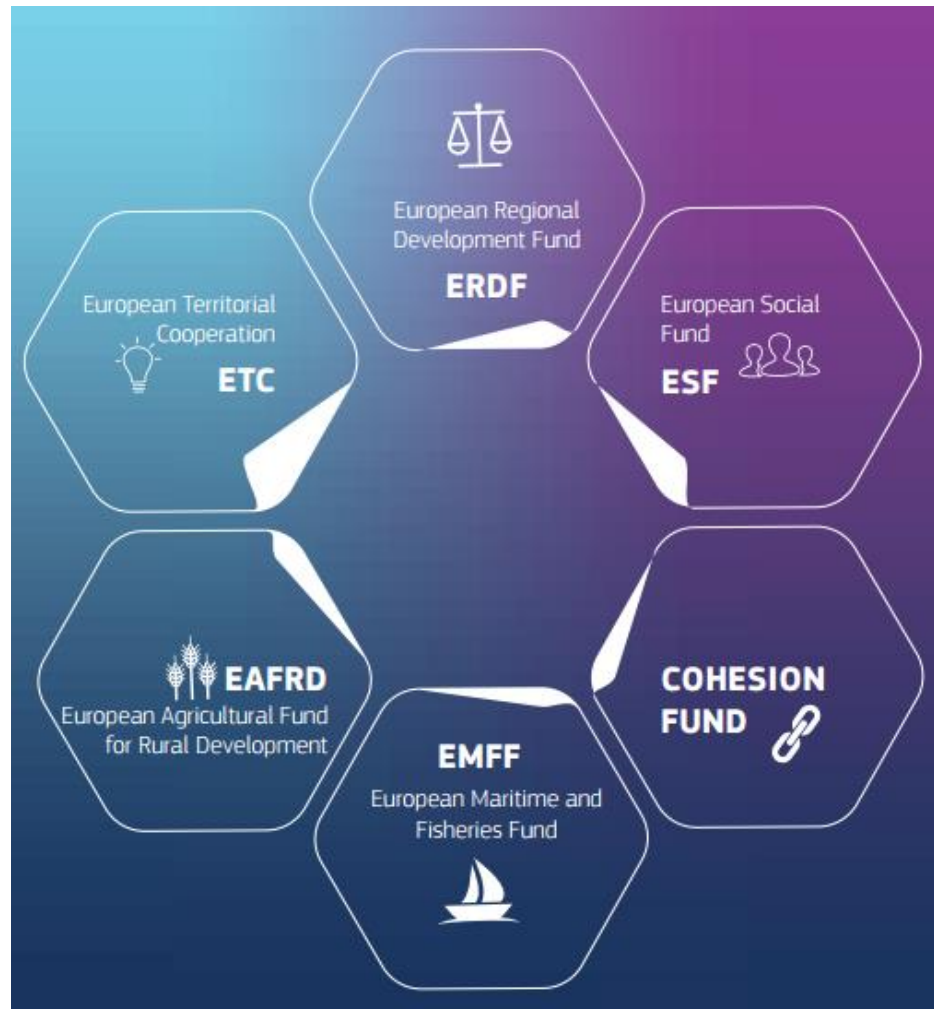
- 4.1 Monitorovanie EŠIF
- 4.2 Hodnotenie EŠIF

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

Legislatíva a Usmernenia EÚ



Legislatíva a Usmernenia EÚ

Nariadenia EP a Rady (EÚ)

- Nariadenie **č. 1303/2013** zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o **EFRR, ESF, KF, EPFRV a ENRF**
- Nariadenie **č. 1300/2013** zo 17. decembra 2013 o **KF**
- Nariadenie **č. 1301/2013** zo 17. decembra 2013 o **EFRR**
- Nariadenie **č. 1302/2013** zo 17. decembra 2013, ktorým sa mení nariadenie (ES) č. 1082/2006 o Európskom zoskupení územnej spolupráce (**EZÚS**),
- Nariadenie **č. 1304/2013** z 17. decembri 2013 o **ESF**
- Nariadenie **č. 1305/2013** zo 17. decembra 2013 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (**EPFRV**)

Legislatíva a Usmernenia EÚ

Nariadenia EP a Rady (EÚ)

- Nariadenie **č. 1299/2013** z 17. decembra 2013 o osobitných ustanoveniach na podporu cieľa **EÚS**
- Nariadenie **č. 508/2014** z 15. mája 2014 o **ENRF**

Legislatíva a Usmernenia EÚ

DELEGOVANÉ NARIADENIE KOMISIE (EÚ) **č. 240/2014** zo 7. januára 2014 o **európskom kódexe správania** pre partnerstvo v rámci európskych štrukturálnych a investičných fondov

DELEGOVANÉ NARIADENIE KOMISIE (EÚ) **č. 481/2014** zo 4. marca 2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1299/2013, pokiaľ ide o osobitné pravidlá týkajúce sa oprávnenosti výdavkov na programy **EÚS**

DELEGOVANÉ NARIADENIE KOMISIE (EÚ) **č. 2015/1516** z 10. júna 2015, ktorým sa stanovuje **paušálna sadzba** pre operácie financované z európskych štrukturálnych a investičných fondov v sektore výskumu, vývoja a inovácie

DELEGOVANÉ NARIADENIE KOMISIE (EÚ) **č. 2015/1076** z 28. apríla 2015, o minimálnych požiadavkách, ktoré sa majú zahrnúť do **dohôd o verejno-súkromných partnerstvách** financovaných z európskych štrukturálnych a investičných fondov

Legislatíva a Usmernenia EÚ

Nariadenia, Delegované akty,
Implementačné akty a Usmernenia EK

http://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/legislation/regulations/

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 posúditelný 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
KVALITA ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA



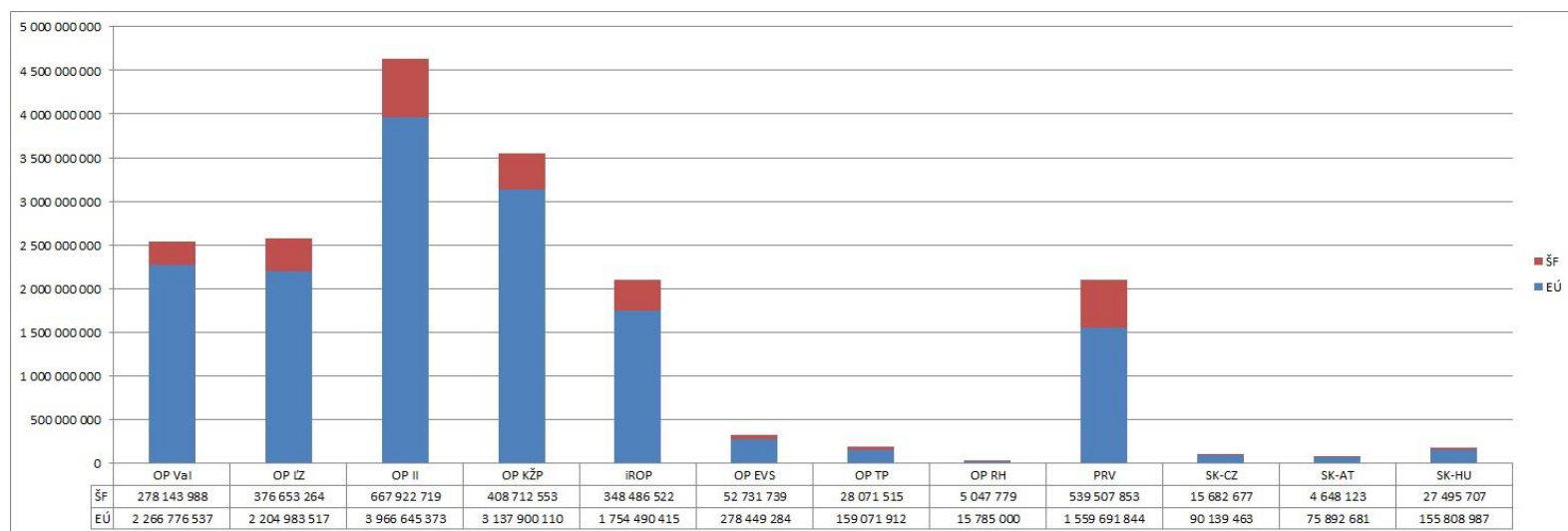
regionálny
operačný
program



Hungary-Slovakia-Romania-Ukraine
ENPI Cross-border Cooperation Programme



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

Inštitucionálne zabezpečenie implementácie OP



MINISTERSTVO PRÁCE,
SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY



MINISTERSTVO ŠKOLSTVA,
VEDY, VÝSKUMU A ŠPORTU
SLOVENSKEJ REPUBLIKY



IA MPSVR SR



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 (2007-2013)



Integrovaný



regionálny
operačný
program

Inštitucionálne zabezpečenie implementácie OP



MINISTERSTVO KULTÚRY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

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 vymáhatelnosť 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



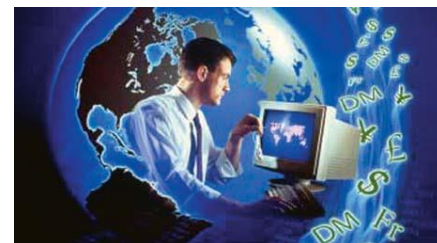
- CESTNÁ INFRAŠTRUKTÚRA

- 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

Inštitucionálne zabezpečenie implementácie OP



MINISTERSTVO ŠKOLSTVA,
VEDY, VÝSKUMU A ŠPORTU
SLOVENSKEJ REPUBLIKY





OP Výskum a inovácie

Oprávnění příjemce

- Štátny sektor VaV
 - SAV, ŠPO, ŠRO



- Vysoké školy (verejné, štátne, súkromné)

- Podnikatelia VaV



- Verejnoprávne inštitúcie
 - SOPK



- **Neziskový sektor**



- Výskumné organizácie z krajín EÚ

OP Technická pomoc

Finančná alokácia programu (2014-2020)

- Spolu: 187,14 mil. €
- Podpora únie: 159,07 mil. €
- Národné prostriedky: 28,07 mil. €

OP TP je pokračovateľom OP TP (2007-2013)

OP Technická pomoc

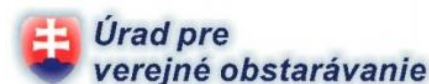
Inštitucionálne zabezpečenie implementácie OP



OP Technická pomoc

Oblasti podpory

- Stabilizácia pracovníkov subjektov zapojených do systému riadenia, kontroly a auditu EŠIF



- Zabezpečenie účinnej informovanosti a publicity



- Implementácia správneho a transparentného systému riadenia, kontroly a auditu EŠIF

I | T | M | S | 2 | 0 | 1 | 4 | +

- Zvýšenie kvality, štandardu a dostupnosti IS pre EŠIF

OP Rybné hospodárstvo

Finančná alokácia programu (2014-2020)

- Spolu: 20,82 mil. €
- Podpora únie: 15,78 mil. €
- Národné prostriedky: 5,04 mil. €

OP RH je pokračovateľom OP RH (2007-2013)



OPERAČNÝ PROGRAM
RYBNÉ HOSPODÁRSTVO SR
2007-2013

OP Rybné hospodárstvo

Oblasti podpory

Podpora akvakultúry

Zlepšenie konkurencieschopnosti a životaschopnosti podnikov akvakultúry

Ochrana a obnova vodnej biodiverzity a posilnenie ekosystémov týkajúcich sa akvakultúry



Podpora vykonávania SRP

Zlepšenie a poskytovanie vedeckých znalostí, ako aj zlepšenie zberu a správy údajov

Poskytovanie podpory monitorovaniu, kontrole a presadzovaniu, a tým zlepšeniu inštitucionálnej kapacity a efektívnej verejnej správy

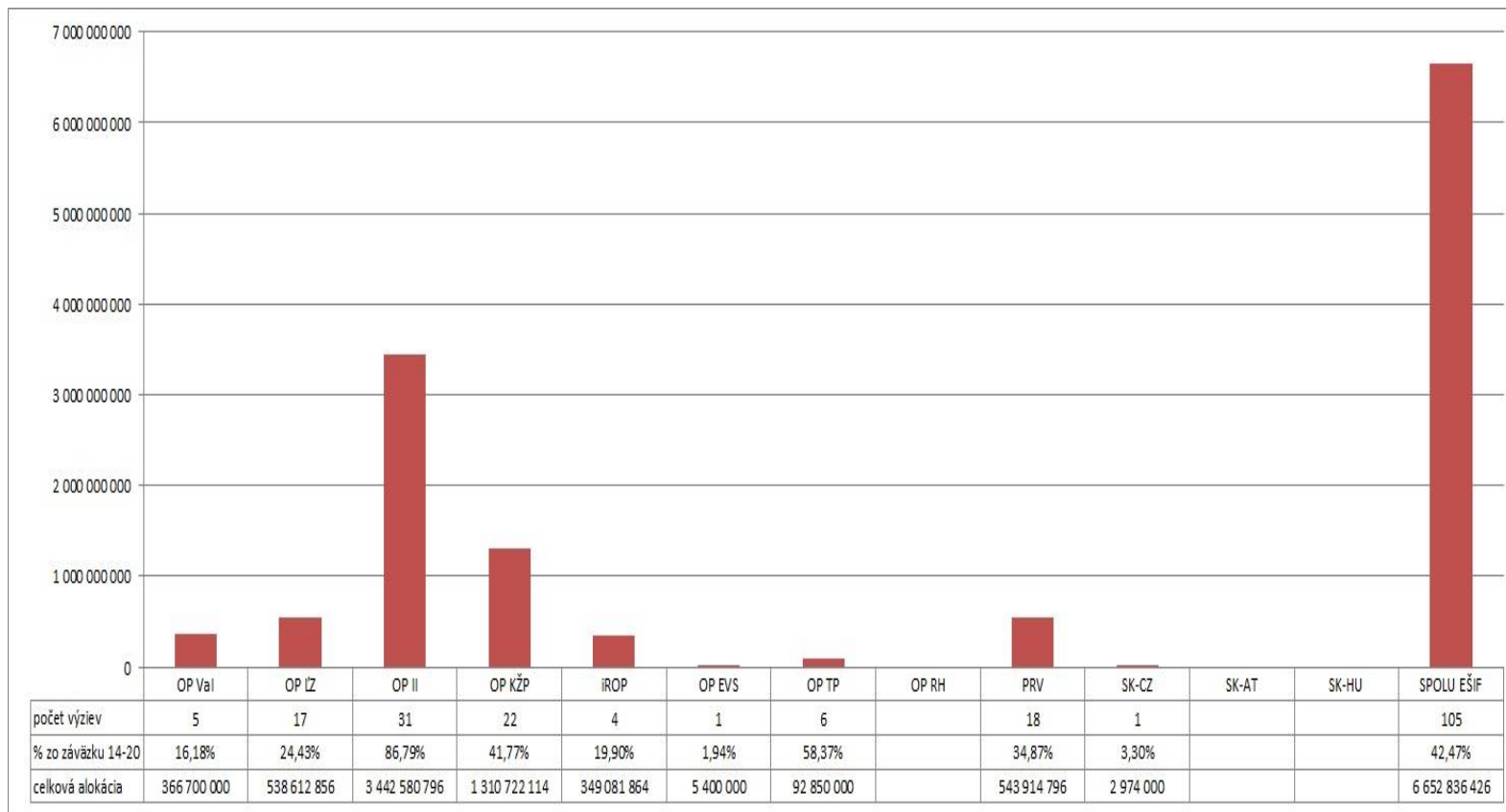


Podpora marketingu a spracovania

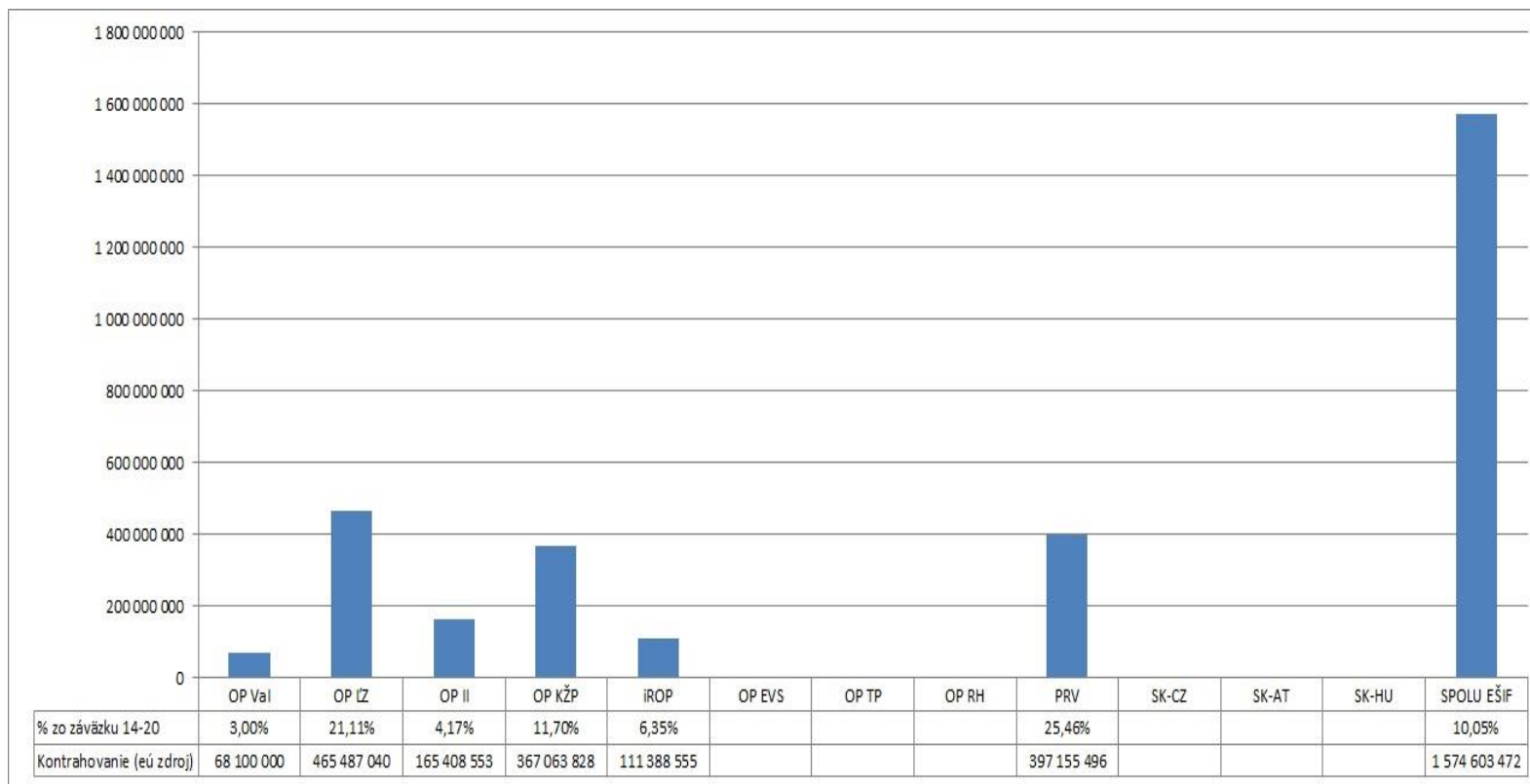
Zlepšenie organizácie trhov s produktmi rybolovu a akvakultúry

Podnecovanie investícií do odvetví spracovania a uvádzania na trh

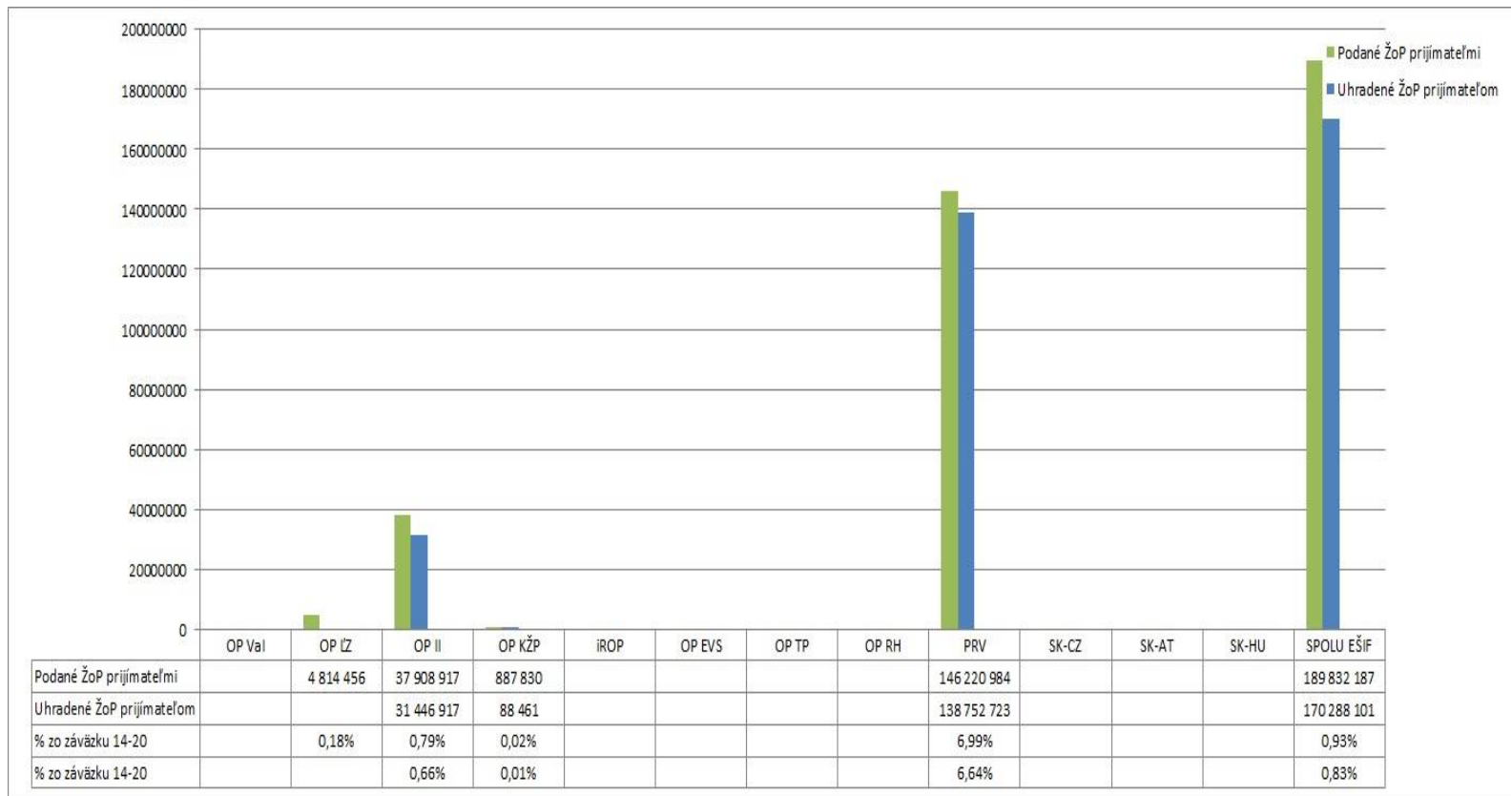
Výzvy



Kontrahovanie



Čerpanie



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.

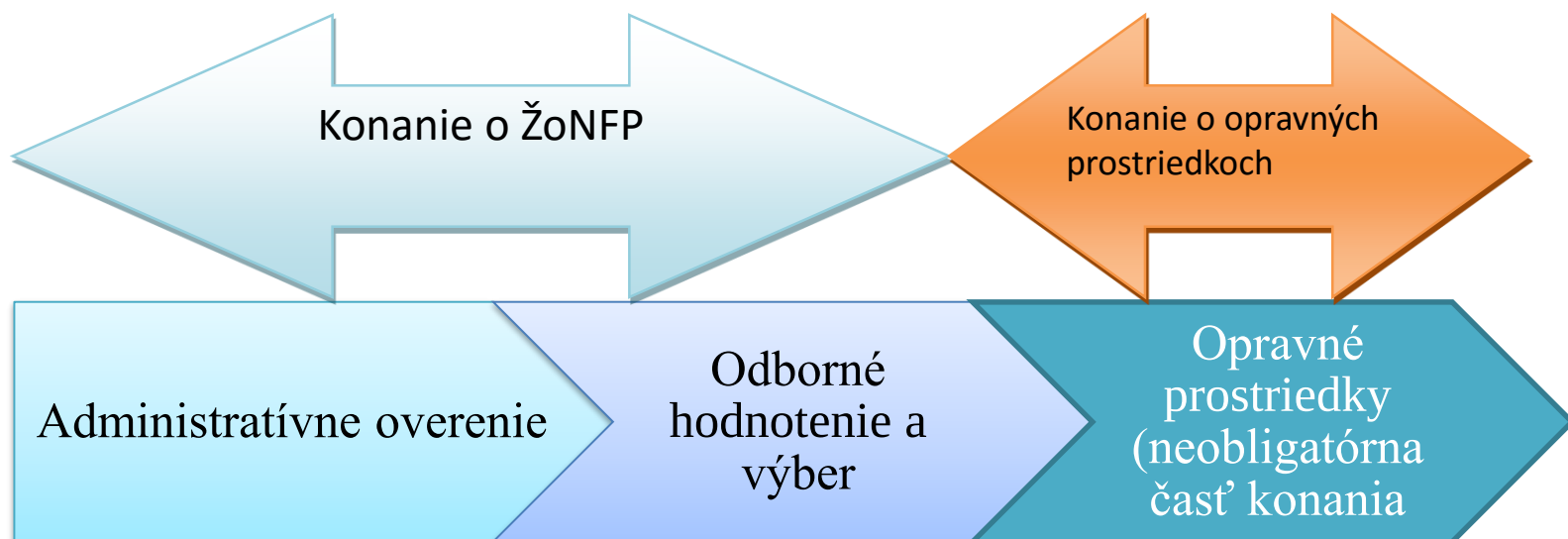
Postup RO pri zmenách Výzvy

- **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.**

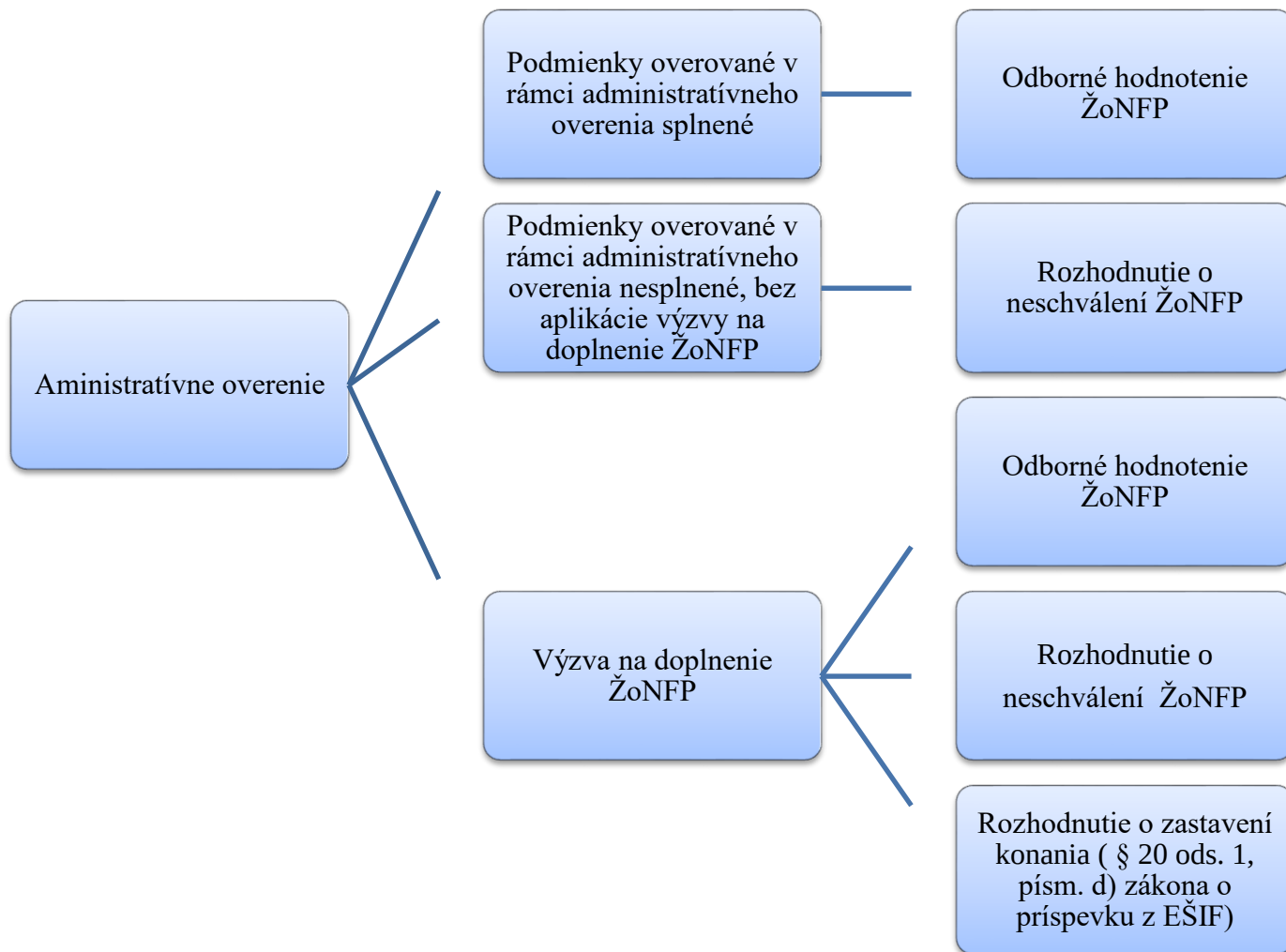
```
graph TD; Start([Začiatok konania o ŽoNFP]) --> Delivery[Doručenie ŽoNFP na RO]; Delivery --> Conditions{ŽoNFP doručená riadne, včas a vo forme určenej RO  
ŽoNFP nie je doručená riadne a/alebo včas a /alebo vo forme určenej RO}; Conditions --> Registration[Registrácia doručenej ŽoNFP]; Conditions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

The flowchart illustrates the process of serving a summons on a legal entity (ŽoNFP). It begins with the start of proceedings (Začiatok konania o ŽoNFP), leading to the delivery of the summons (Doručenie ŽoNFP na RO). A decision point follows: if the summons is served correctly, timely, and in the required form, the proceedings continue (Registrácia doručenej ŽoNFP). If not, a decision is made on whether to suspend the proceedings (Rozhodnutie o zastavení konania). Both paths lead 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**.

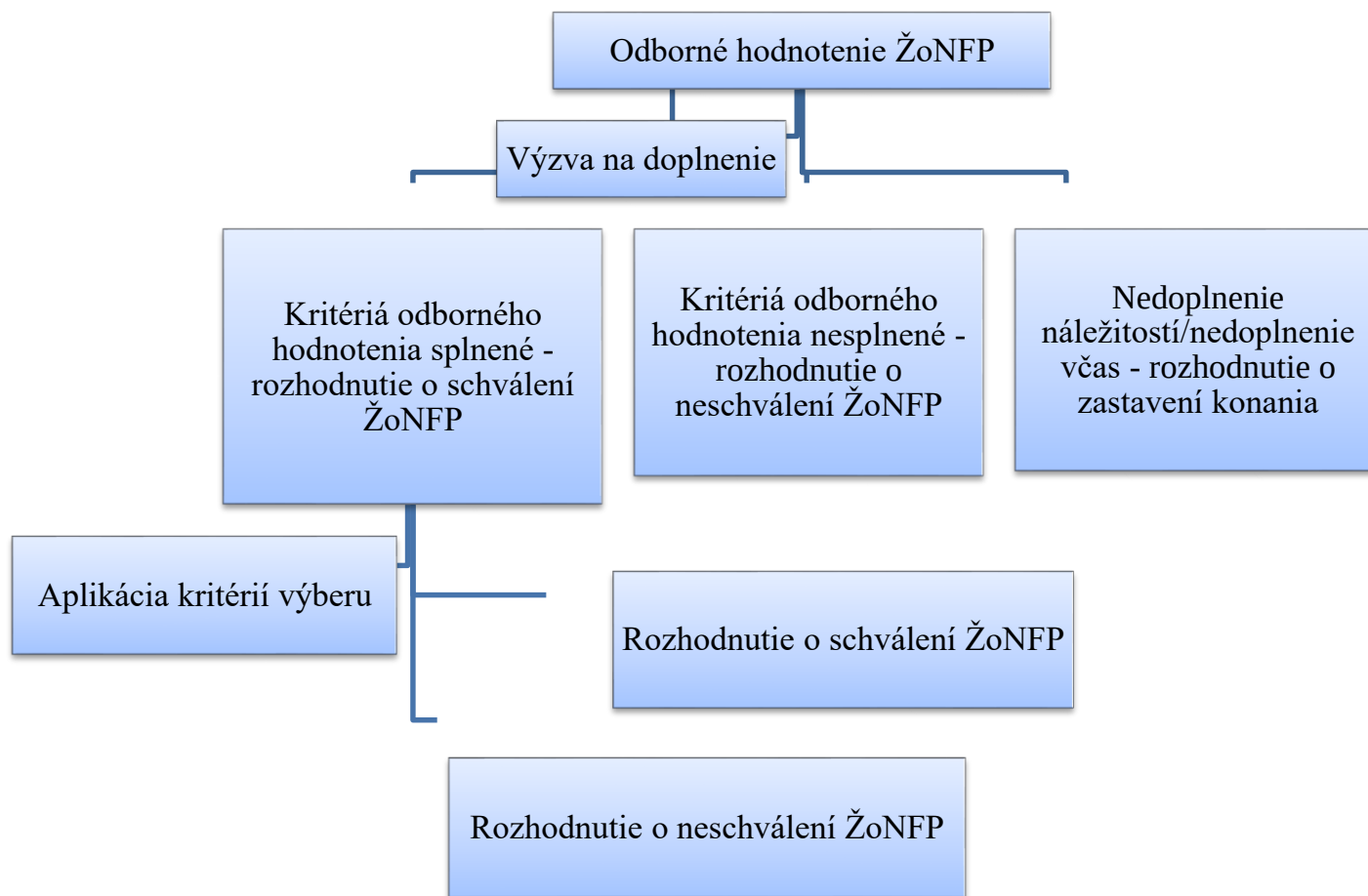
- **Obsah**

- 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

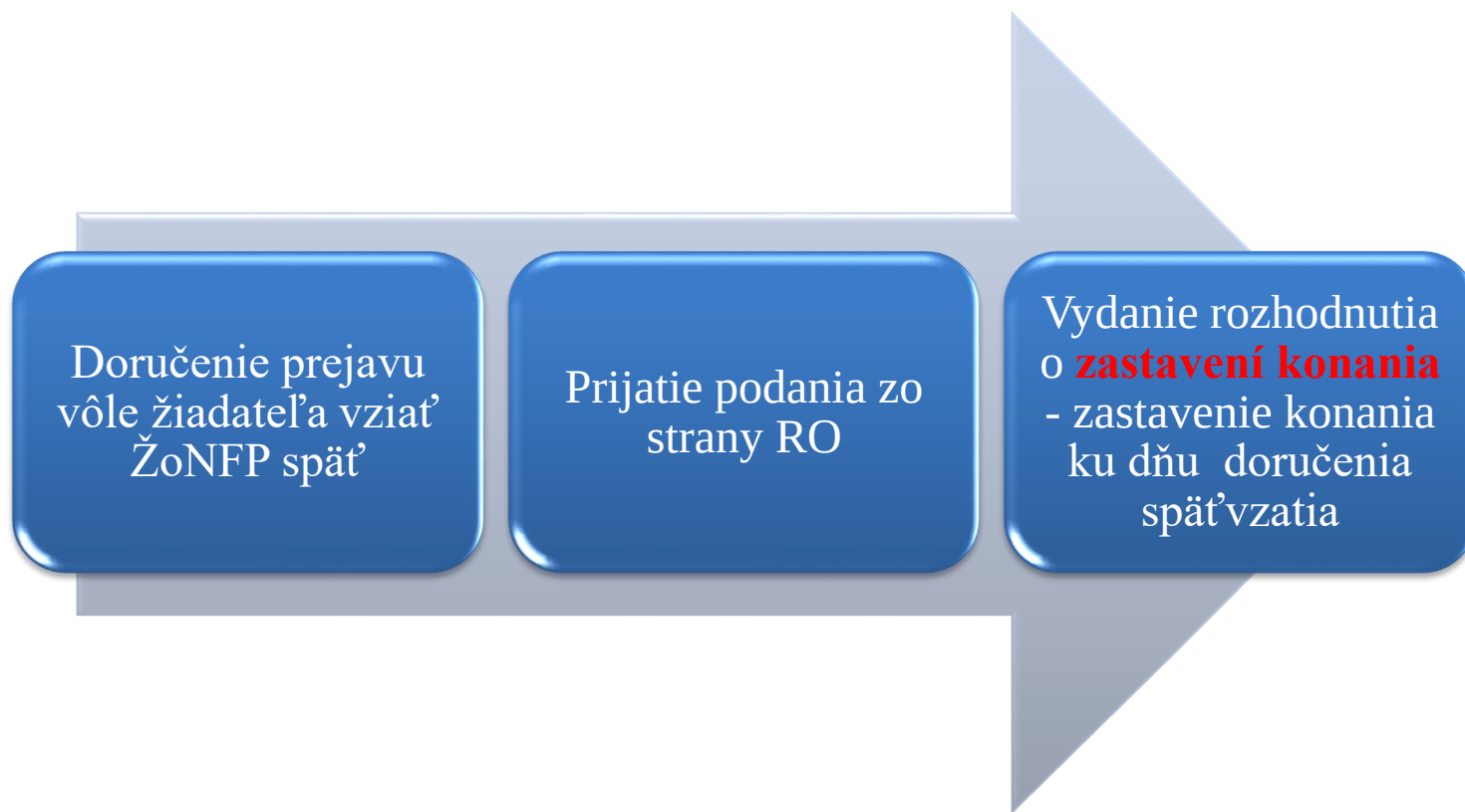
Výber ŽoNFP

- 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

Hodnotenie systému VO zo strany EK

(Country Report 2016 z 26.2.2016)

- Systém verejného obstarávania vykazuje celý rad **nedostatkov**
- Pri obstarávaní chýba **jasná zodpovednosť** a strategická medziinštitucionálna **koordinácia**.
- Postupy obstarávania sa navyše javia ako **nedostatočne profesionalizované**.
- Identifikované **konflikty záujmov, súťažné špecifikácie šité na mieru** a **vysoká úroveň vnímanej korupcie**

Kontrola VO

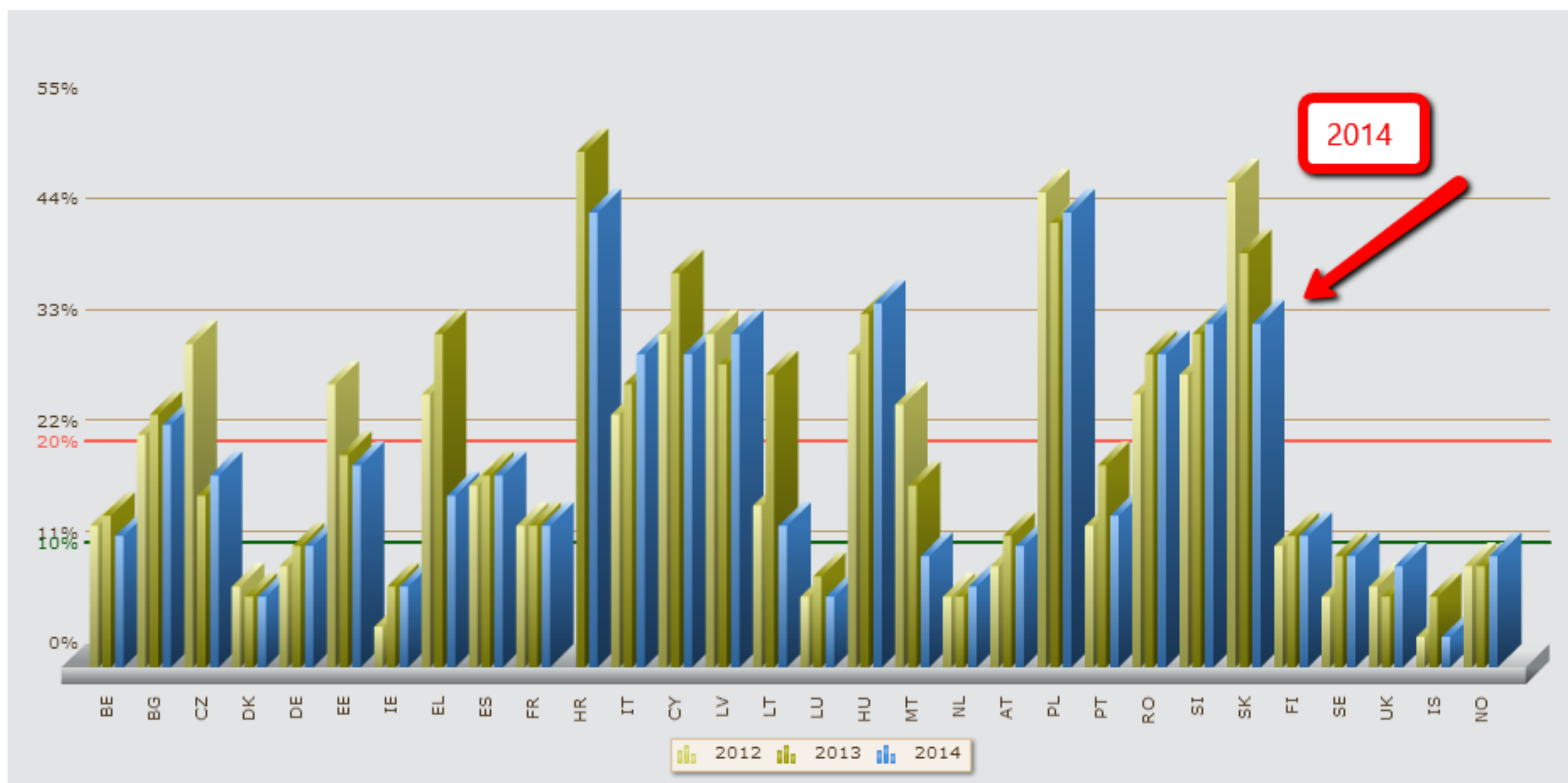
Indikátory „kvality“ verejného obstarávania na Slovensku podľa EK

- podiel zákaziek zadáných v obstarávaníach **s jediným uchádzačom** (*One Bidder*)
- podiel zákaziek zadávaných prostredníctvom **rokovacieho konania bez zverejnenia** (*No Calls for Bids*)
- podiel **hromadných VO**, t. j. realizovaných spoločne pre viac ako jedného obstarávateľa (*Aggregation*)
- kritérium najnižšej **ceny** (*Award Criteria*)
- rýchlosť **rozhodovania** (*Decision Speed*)
- kvalita zverejňovaných **informácií** (*Reporting Quality*)

Kontrola VO

Indicator [1] – One Bidder

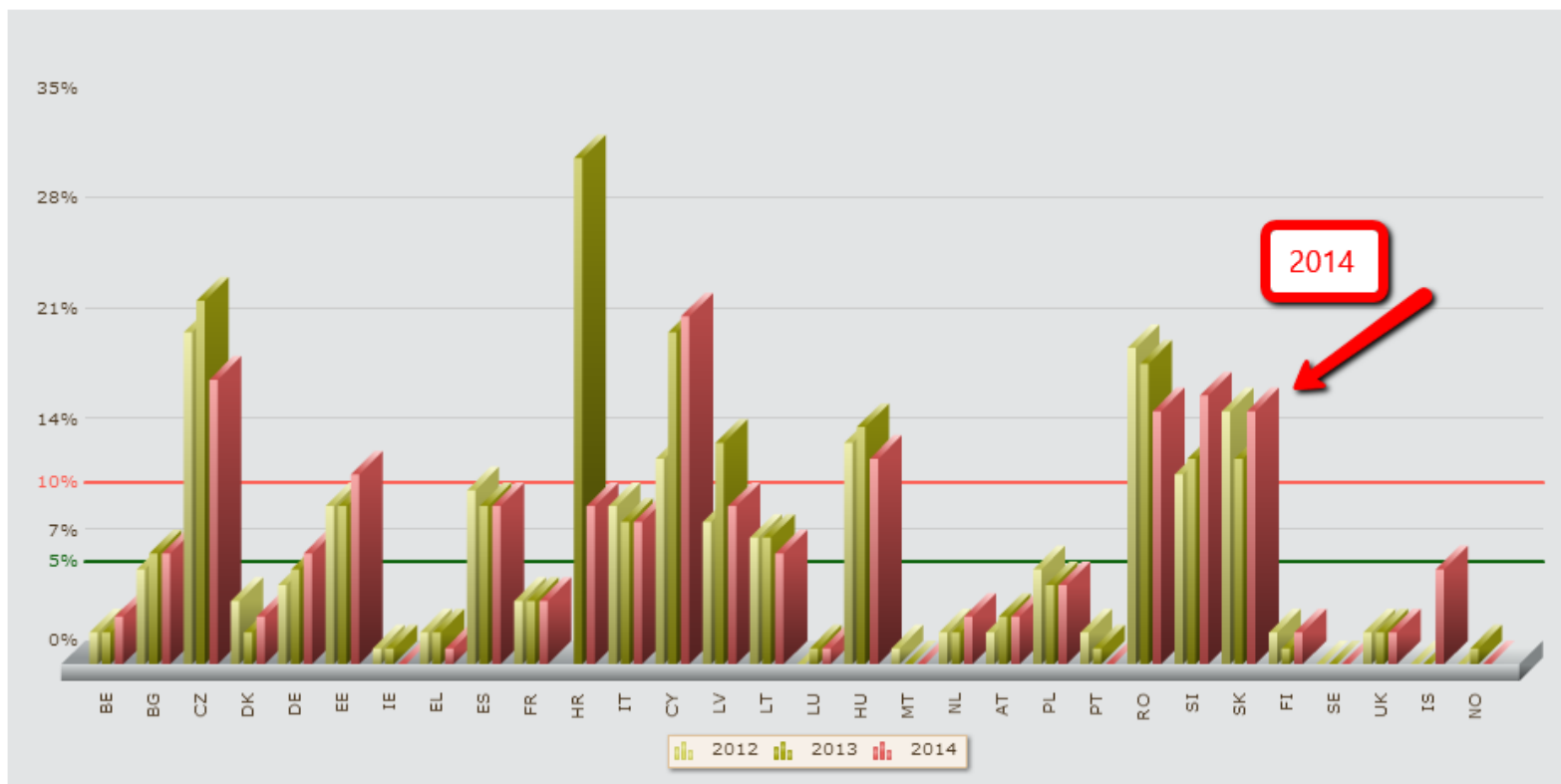
This indicator reflects **several aspects of procurement, including competition and red tape**. More bidders are better, as they give the public buyers more options, and thus lead to better value for money. One Bidder measures the proportion of contract awards with just one bidder (excluding framework agreements, as they have different reporting patterns).



Kontrola VO

Indicator [2]: No Calls for Bids

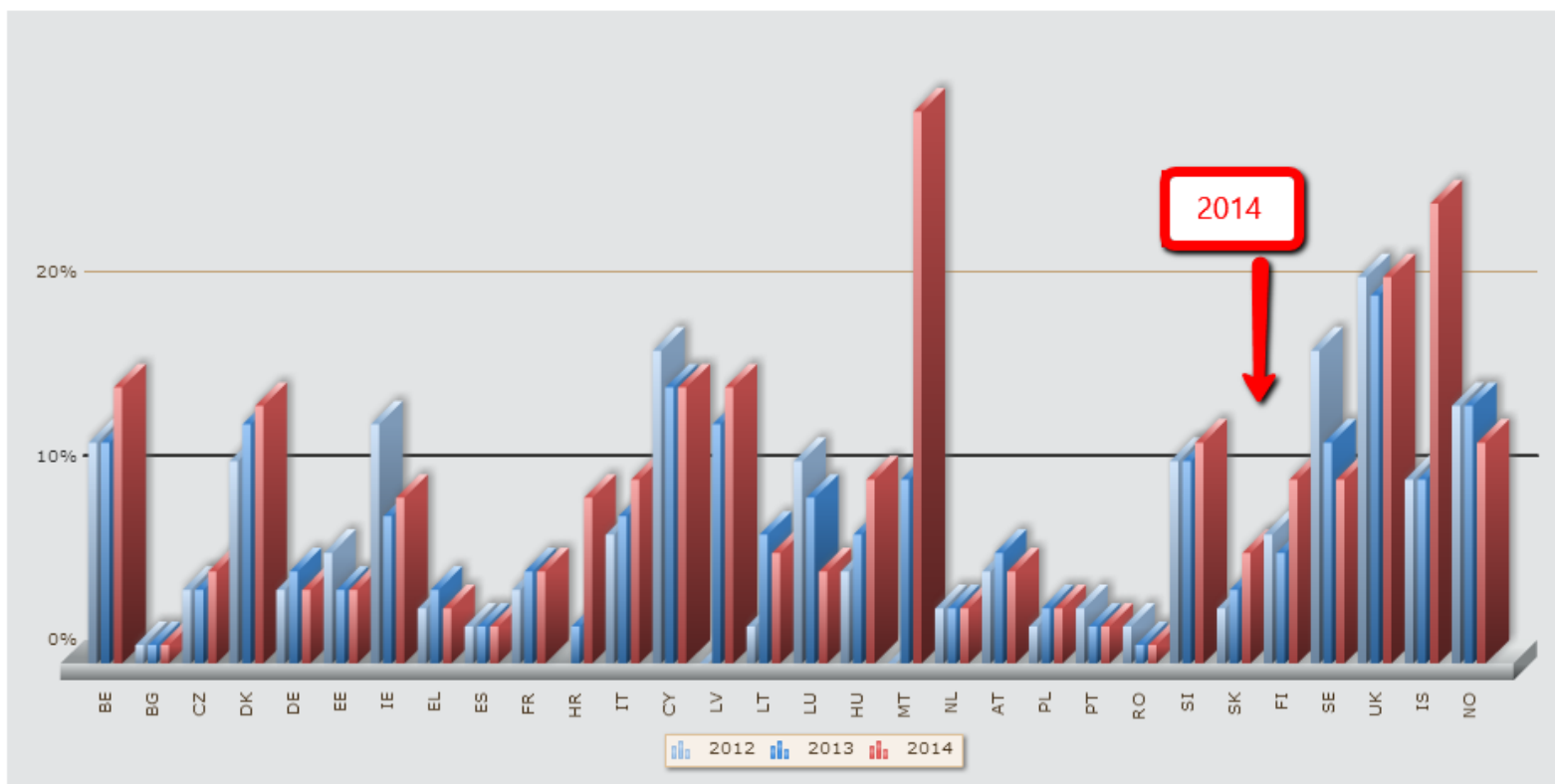
This indicator reflects **important aspects of transparency and competition**. Calling for bids is better, as it makes the bidder selection process more transparent and raises the number of bids. This leads to better value for money. No Calls for Bids measures the proportion of procurement procedures which were negotiated with a selected company without being preceded by a call for tender.



Kontrola VO

Indicator [3]: Aggregation

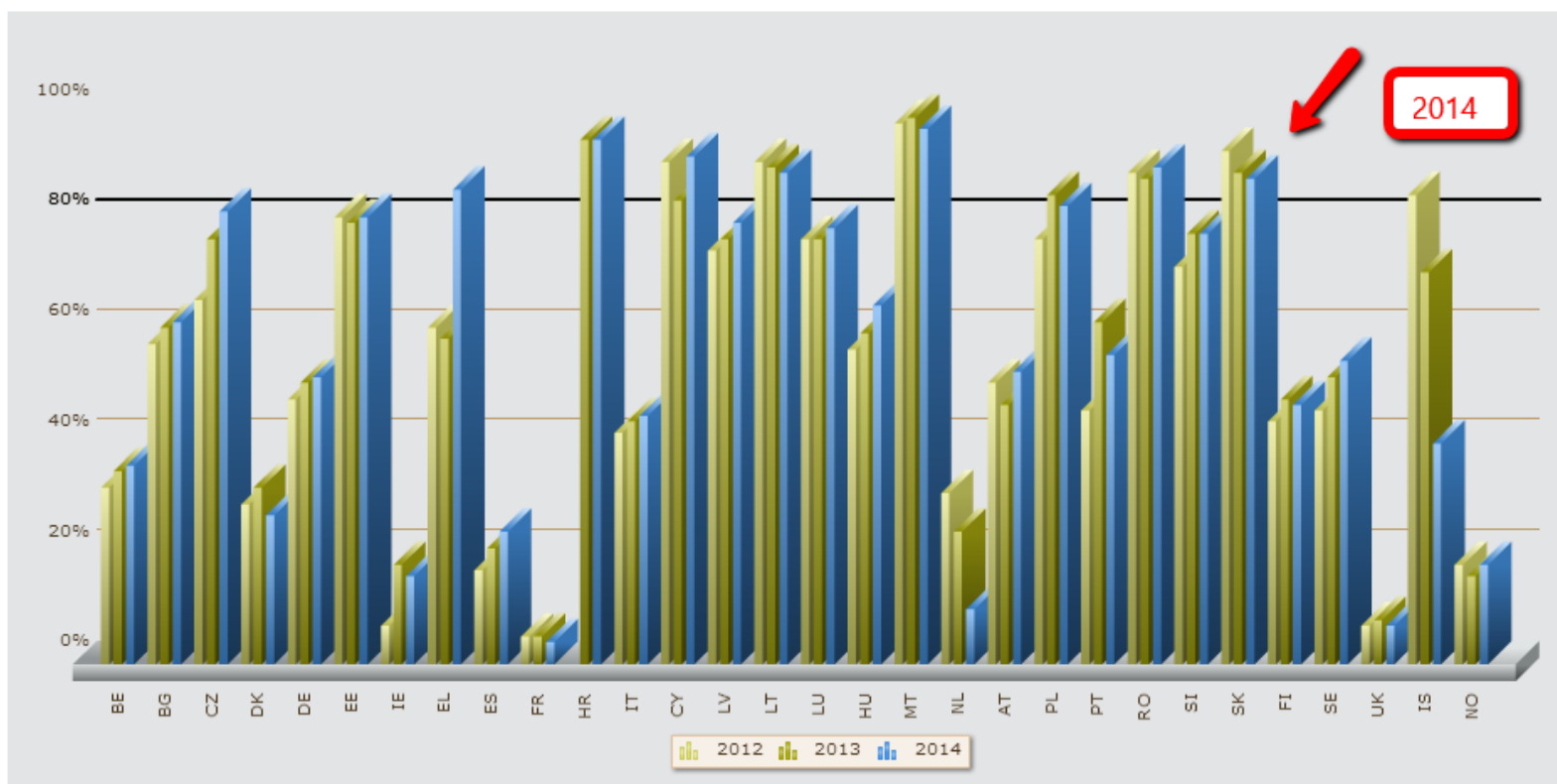
This indicator shows **how often public buyers buy together**. Buying in bulk often leads to better prices and also offers an opportunity to exchange know-how. While not every type of purchase can benefit from aggregation, excessively low aggregation levels mean that an opportunity is probably being missed. Aggregation measures the proportion of procedures with more than one public buyer.



Kontrola VO

Indicator [4]: Award Criteria

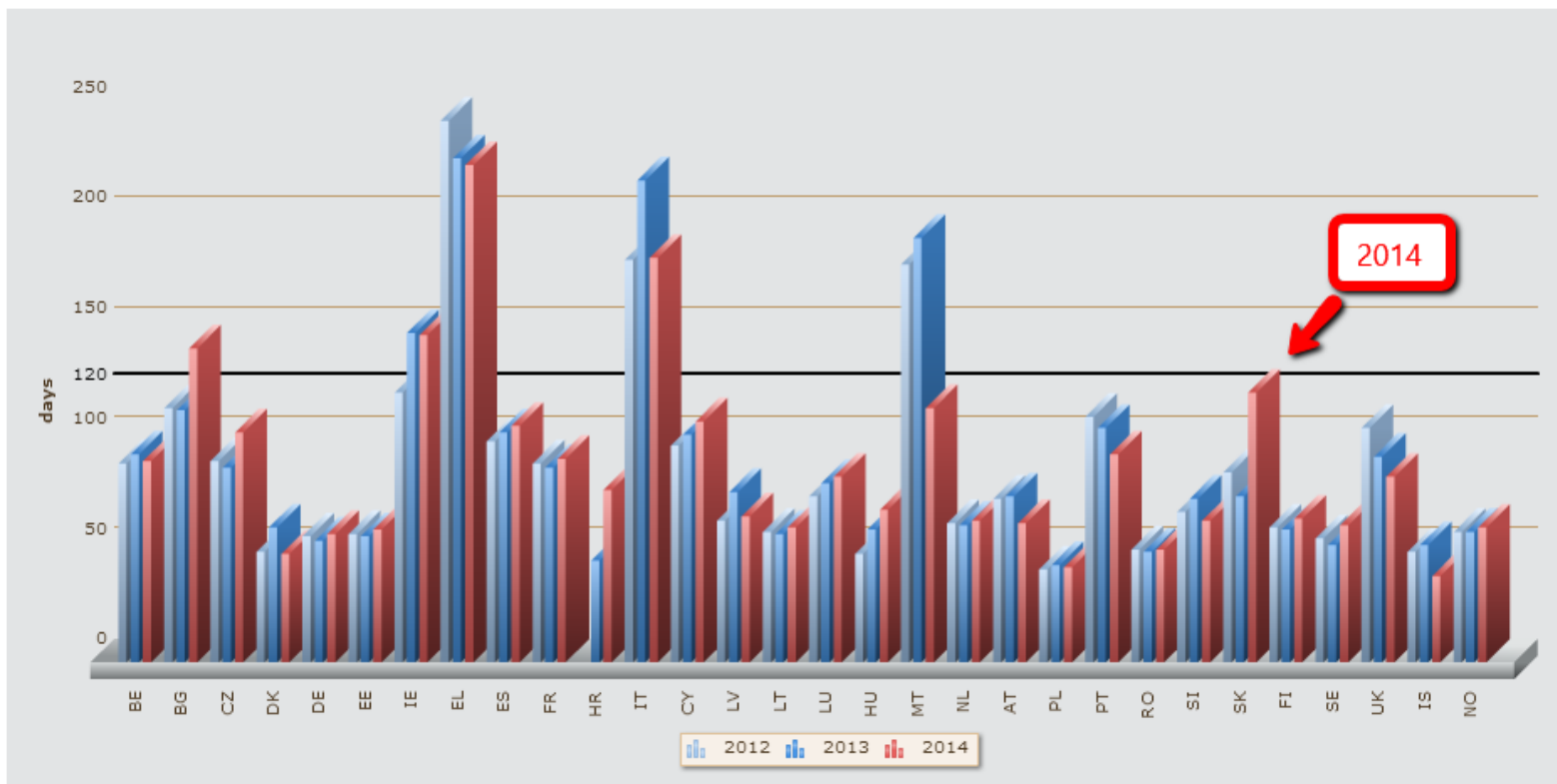
This indicator shows **how public buyers choose companies to whom they award contracts**. In particular, it shows whether they decide only on the basis of price, or take into account also quality criteria. While the appropriate choice of criteria always depends on what is being bought, excessive reliance on price means that probably better criteria could have been found – and thus a better purchase made. Award Criteria measures the proportion of procedures which were awarded only on the basis of lowest price.



Kontrola VO

Indicator [5]: Decision Speed

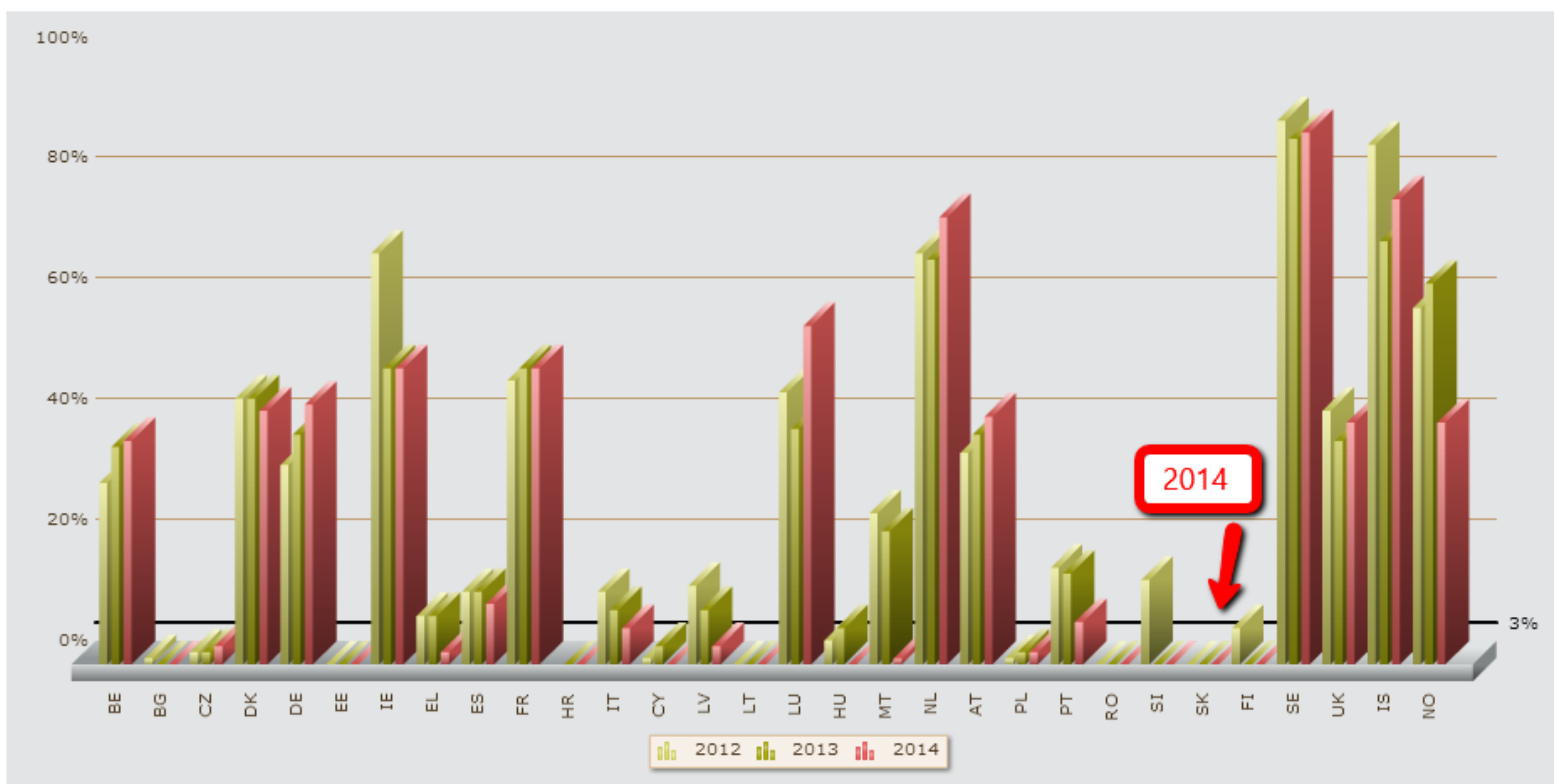
This indicator reflects the **speed of the public buyers' decision making**. Excessively slow procedures are bad, because they lead to uncertainty and costs for both the public buyers and companies. The indicator measures the mean decision period, i.e. the time between the deadline for receipt of offers (or requests to participate) and the awarding of the contract. To ensure comparability, only notices under the open procedure are considered.



Kontrola VO

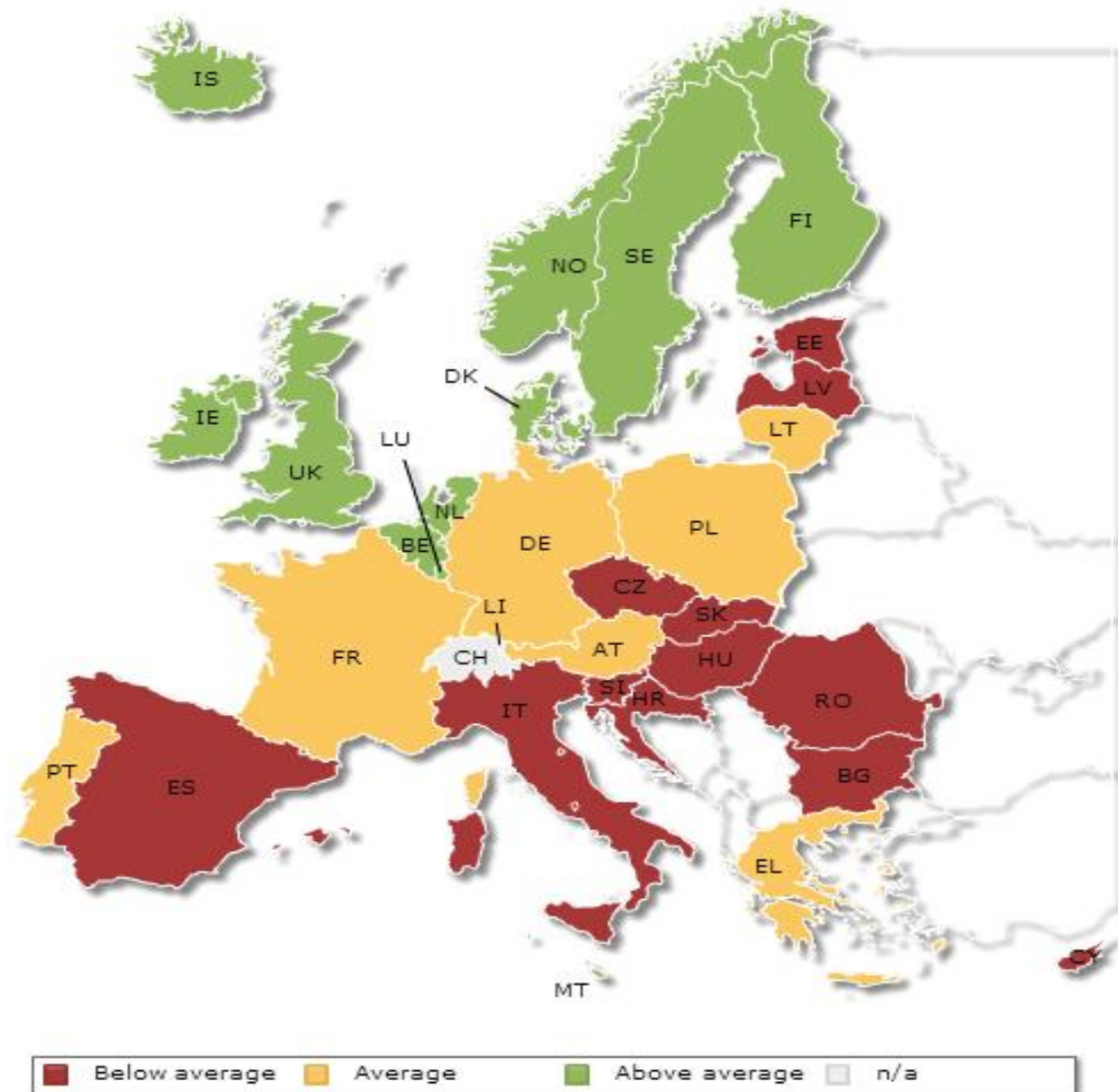
Indicator [6]: Reporting Quality

This indicator represents the **quality of information provided by public buyers**. Higher Reporting Quality is better, as it means companies can make better bidding decisions and citizens know how their money is being spent. The indicator measures the proportion of contract awards containing no information about the value of the contracts awarded (excluding framework agreements, as they have different reporting patterns). This is representative of contents of notices as a whole.



2. overall

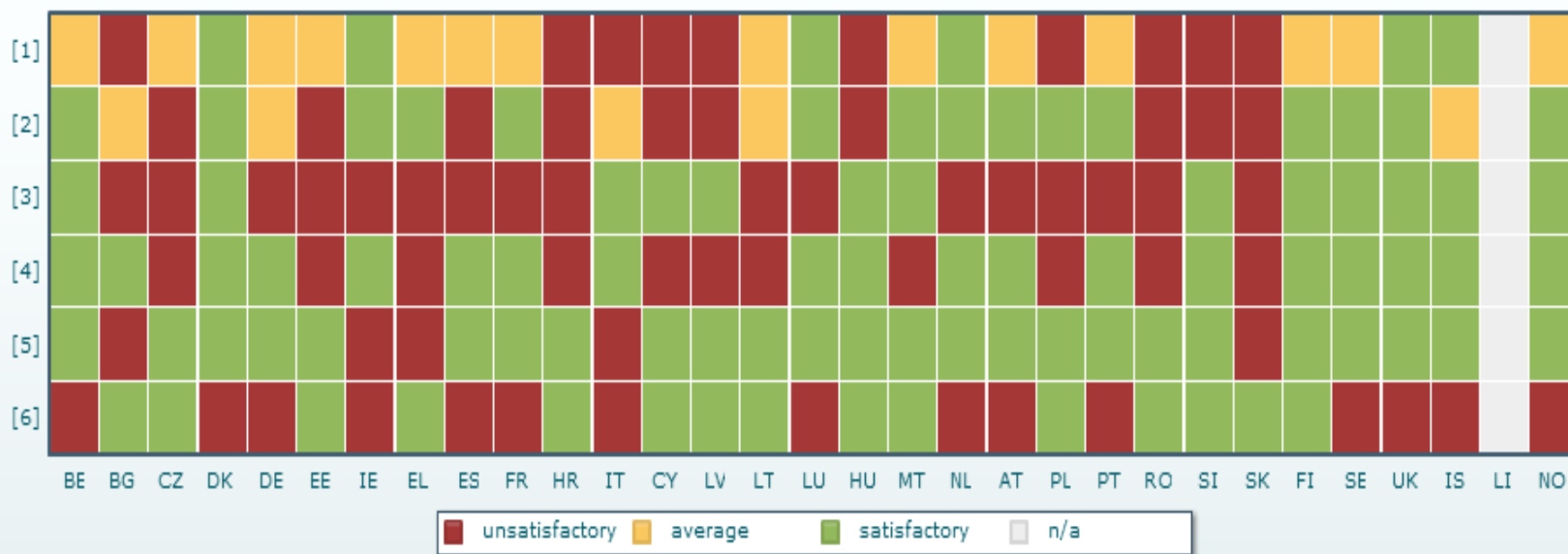
(all 6 indicators combined)



Kontrola VO

1. by indicator

The indicators set out below reflect how the different EU countries are performing in key aspects of public procurement. While the indicators offer a simplified picture, they nevertheless show basic aspects of countries' procurement markets. All indicators are based on notices published in the [Tenders Electronic Daily](#) (TED) database under the [general](#), [sectoral](#), and [defence](#) procurement directives. This data is available on the [EU Open Data Portal](#).



Čo s tým?



Kontrola VO

EX-ANTE kondicionalita VO

Akčný plán prijatý CKO+ÚVO+MV SR +EK (DG Regio + DG Growth)

- Oblasť legislatívy
- Elektronizácia VO
- Zvýšená podpora ÚVO a PMÚ pre subjekty VO a HS
- Nové nastavenie kontroly VO na úrovni Systému riadenia EŠIF



Kontrola VO

Oblast' legislatívy

- prijatie zákona č. 343/2015 Z. z 18. novembra 2015 o **verejnom obstarávaní** a účinnom od 18.4.2016
- transpozícia nových smerníc o VO do národnej legislatívy

Kontrola VO

Elektronizácia VO

Elektronický kontraktačný systém: nástroj pre plne automatizované zadávanie zákaziek a centrálné obchodné miesto povinné pre verejné obstarávanie a dobrovoľné pre kohokoľvek, kto sa bezplatne zaregistruje. Funkcionality modulu elektronického trhoviska sú sprístupnené v rozsahu:

- registrácií
- procesu zadávania zákazky
- tvorby ponúk
- tvorby štruktúrovaného opisu predmetu zákazky vo formulárovej podobe
- tvorby zadaní
- registrov a štatistík o realizovaných obchodoch
- automatických notifikácií dodávateľov vo forme mailovej pozvánky prístupit' do vyhlásenej súťaže pre nimi vybrané predmety plneniaprostredníctvom CPV

Kontrola VO

Zvýšená podpora ÚVO pre subjekty VO

Dohoda o spolupráci medzi CKO a ÚVO (15.7.2015)

- **ex ante** posúdenie dokumentácie k pripravovanému verejnému obstarávaniu,
- **osobnú konzultáciu** k čiastkovému problému verejného obstarávania,
- vypracovanie **stanoviska** o súlade čiastkových problémov verejného obstarávania so zákonom o verejnom obstarávaní v štádiu pred uzavretím zmluvy,
- vykonanie **kontroly** verejného obstarávania pred uzavretím zmluvy/po uzavretí zmluvy,

Kontrola VO

Zvýšená podpora ÚVO pre subjekty VO

Vzorové dokumenty vypracované ÚVO

Účel: znížiť chybovosť v procesoch VO zo strany verejných obstarávateľov alebo obstarávateľov a zvýšenie transparentnosti

Charakter: vzorové dokumenty majú odporúčací charakter

Cieľová skupina: verejní obstarávatelia, obstarávatelia, uchádzači, záujemcovia a ostatná odborná verejnosť podieľajúca sa na procesoch verejného obstarávania

Kontrola VO

Zvýšená podpora ÚVO pre subjekty VO

- vzorový dokument pre verejných obstarávateľov/obstarávateľov so zoznamom dokumentov tvoriacich **kompletnú dokumentáciu** vo VO,
- prehľadné spracovanie informačných povinností podľa ZVO. Prehľady **informačných povinností** sú v súčasnosti vytvorené pre nasledovné postupy verejného obstarávania:

aplikácia ustanovenia § 136 ods. 9 ZVO v procese verejného obstarávania pri zadávaní nadlimitnej a podlimitnej zákazky, informačné povinnosti verejného obstarávateľa vo vzťahu k publikačnému úradu a ÚVO pri zadávaní nadlimitnej zákazky – postup „VEREJNÁ SÚŤAŽ“,

informačné povinnosti verejného obstarávateľa vo vzťahu k ÚVO pri zadávaní podlimitnej zákazky podľa § 100 a § 102 ZVO bez využitia elektronického trhu „DVOJOBÁLKOVÝ SYSTÉM“,

- vzorový formulár pre podanie **odvolania**.
- vzorový dokument pre podávanie **námietok**

Kontrola VO

Zvýšená podpora PMÚ

Účel: posilnenie ochrany hospodárskej súťaže zavedením spolupráce tohto subjektu

Forma: Dohoda o spolupráci medzi PMÚ a CKO (23.7.2015 v CRZ)

Rozsah podpory:

- podávanie **podnetov** RO úradu z dôvodu podozrenia na porušenie zákona o ochrane hospodárskej súťaže,
- **konzultácia** RO s úradom vo veciach možného porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže (písomná, osobná alebo jej kombinácia),
- **školenia** k problematike dohôd obmedzujúcich súťaž, najmä pokiaľ ide o koordináciu vo verejnom obstarávaní podľa zákona o ochrane hospodárskej súťaže.

Kontrola VO

Kontrola VO na úrovni Systému riadenia EŠIF:

- **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)

Kontrola VO

Kontrola VO na úrovni Systému riadenia EŠIF:

Kontrolné zoznamy pre kontrolu RO (vzor č. 14)

- zohľadňujú špecifiká rôznych druhov VO (verejná súťaž, užíšia súťaž, rokovacie konanie a pod.) a
- odrážajú najčastejšie pochybenia pri procesoch VO zistených v PO 2007 – 2013 (zverejnené na stránke ÚVO)

RO/SO je povinné ponechať **predefinovaný rozsah otázok** a má možnosť len rozširovať okruh otázok.

Každé vyplnenie odpovede na otázku v stĺpci **„NIE“** indikuje konkrétne porušenie zákona/pravidiel/zmluvy.

Pokiaľ nie je identifikované žiadne porušenie, označuje sa pole v stĺpci **„ÁNO“**. V prípade, že RO označí odpoveď na otázku v stĺpci "NIE" je povinný uviesť v poznámke podrobnosti tohto zistenia porušenia, resp. presný odkaz na dokument (napr. správu z kontroly, kde sú tieto podrobnosti uvedené).

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

MP CKO č. 18 (v.3) k overovaniu hospodárnosti výdavkov

- oblasti implementácie, v rámci ktorých posudzuje RO oprávnenosť výdavkov z hľadiska **hospodárnosti**:
 - konanie o žiadosti o nenávratný finančný príspevok,
 - priebeh realizácie projektu,
 - verejné obstarávanie a obstarávanie nespádajúce pod pravidlá verejného obstarávania.
- RO pri posudzovaní hospodárnosti využíva tzv. **pomocné nástroje**. Pomocné nástroje predstavujú prostriedky, resp. opatrenia, ktoré pomáhajú získať primerané uistenie o tom, že výdavky na realizované projekty sú vynaložené hospodárne.

Oprávnenosť výdavkov

Najčastejšie používané **pomocné nástroje**

- *finančné limity na úrovni jednotkových výdavkov,*
- *percentuálne limity na úrovni skupín výdavkov,*
- *prieskumy trhu,*
- *benchmark.*

Aplikácia a parametre pomocných nástrojov sa stanovia **vopred** (napr. vo výzve/vyzvaní, príručke pre žiadateľa) z dôvodu zásady transparentnosti a rovnosti zaobchádzania.

Oprávnenosť výdavkov

Finančné limity na úrovni jednotkových výdavkov

Účel:

1. Zabezpečiť, aby vynaložené výdavky zodpovedali **obvyklým cenám** v danom mieste a čase
2. Zamedziť vzniku neprimeraných **rozdielov** medzi obstaraniami toho istého tovaru/práce/služby medzi rôznymi žiadateľmi/prijímateľmi
3. **prehľadnosť** a **jednoznačnosť** pravidiel pre žiadateľa o NFP a možnosť identifikovania nehospodárnych výdavkov už v procese schvaľovania žiadosti o NFP

Oprávnenosť výdavkov

Finančné limity na úrovni jednotkových výdavkov

Spôsob určenia:

- na základe **historickej analýzy** jednotkových výdavkov v rámci projektov implementovaných v programovom období 2007-2013 (audity, kontroly)
- na základe **prieskumu trhu** alebo
- **iným objektívnym spôsobom** alebo **kombináciou** týchto metód.

RO je oprávnený stanovené finančné limity priebežne aktualizovať tak, aby zodpovedali obvyklým cenám v danom mieste a čase.

Oprávnenosť výdavkov

Cenové mapy pre výdavky financované z ESF a vybrané výdavky financované z ERDF a KF

- Cenové mapy pre výdavky financované z **ESF**:
 - výdavky na **hlavné aktivity projektu**
- Cenové mapy pre výdavky financované z **ESF, ERDF a KF**
 - výdavky na **podporné aktivity projektu** (napr. externý manažment, publicita)
- Cenové mapy pre výdavky financované z **ERDF a KF**
 - **stavebné práce a stavebné úpravy**
 - **stavebný dozor a projektové činnosti** (vrátane autorského dozoru) pre stavebné práce (rozdelenie pre líniové stavby, pozemné stavby vrátane rekonštrukcie/modernizácie)

Oprávnenosť výdavkov

Percentuálne limity na úrovni skupín výdavkov

RO v pravidlách oprávnenosti výdavkov na úrovni OP môže stanoviť maximálne **percentuálne podiely** jednotlivých skupín výdavkov na **celkových oprávnených výdavkoch**.

Medzi príklady percentuálnych limitov je možné uviesť:

- *limity na nepriame výdavky projektu,*
- *výdavky na nákup IKT,*
- *výdavky na špecifické služby definované RO*

Percentuálne limity je vhodné uplatniť najmä v prípadoch, kedy výška výdavku spadajúceho pod skupinu výdavkov upravených percentuálnym limitom vykazuje **závislosť** (pozitívnu/negatívnu) od výšky celkových oprávnených výdavkov projektu.

Oprávnenosť výdavkov

Percentuálne limity na úrovni skupín výdavkov

Spôsob určenia:

- na základe **historickej analýzy** jednotkových výdavkov v rámci projektov implementovaných v programovom období 2007-2013 (audity, kontroly)
- na základe **prieskumu trhu** alebo
- **iným objektívnym spôsobom** alebo **kombináciou** týchto metód.

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.

Preddavkové platby

Definícia preddavkovej platby

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“**.

Preddavkové platby

Využitie preddavkových platieb

Preddavková platba sa vzťahuje na obchodné vzťahy medzi prijímateľom a dodávateľom, pričom samotný systém platieb na úrovni RO – prijímateľ, t. j. predfinancovanie, zálohové platby, refundácia týmto nie je dotknutý a preddavkové platby je možné využiť v rámci **každého systému financovania**.

Preddavkovou platbou sa nefinancujú **podporné aktivity projektu**.

Preddavkové platby

Podmienky pre využitie preddavkových platieb

- 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 poskytnutí NFP;
- využitie preddavkových platieb musí byť v súlade s podmienkami **VO** a rovnako musí byť v súlade s **podmienkami zmluvy uzavretej medzi prijímateľom a dodávateľom** a **bežnou obchodnou praxou**.
 - Možnosť poskytovania preddavkových platieb preto musí byť súčasťou pôvodnej zmluvy uzavretej medzi prijímateľom a dodávateľom, ktorá bola výsledkom verejného obstarávania, nakoľko poskytovanie preddavkových platieb v prípade dodatku k pôvodnej zmluve by predstavovalo zmenu ekonomickej rovnováhy a preto je takýto dodatok neprípustný;

Preddavkové platby

Podmienky pre využitie preddavkových platieb

- Prijímateľ predkladá riadiacemu orgánu **zúčtovanie preddavkovej platby** na formulári, ktorého vzor vydáva CKO, spolu s ďalšími relevantnými povinnými prílohami;
- **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;
- Výdavok spĺňa **všetky ostatné podmienky** oprávnenosti výdavkov a zmluvy o poskytnutí NFP;