**Príručka pre žiadateľa**

**o poskytnutie nenávratného finančného príspevku**

**Integrovaný regionálny operačný program**

**2014 - 2020**

**Verzia: 1.0**

**Dátum platnosti od: 28.1.2016**

**Schválil:**

.........................................

Ľubomír Jahnátek

minister pôdohospodárstva a rozvoja vidieka

Slovenskej republiky

Obsah

[1 Všeobecné informácie 5](#_Toc441090772)

[1.1 Cieľ príručky 5](#_Toc441090773)

[1.2 Platnosť príručky 5](#_Toc441090774)

[1.3 Definícia pojmov 6](#_Toc441090775)

[2 Podmienky poskytnutia príspevku 12](#_Toc441090776)

[2.1 Oprávnenosť žiadateľa 12](#_Toc441090777)

[2.2 Oprávnenosť aktivít realizácie projektu 15](#_Toc441090778)

[2.3 Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu 20](#_Toc441090779)

[2.3.1 Všeobecné pravidlá oprávnenosti výdavkov 20](#_Toc441090780)

[2.3.2 Zoznam oprávnených výdavkov 25](#_Toc441090781)

[2.3.3 Pravidlá oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov 30](#_Toc441090782)

[2.4 Oprávnenosť miesta realizácie projektu 39](#_Toc441090783)

[2.5 Kritériá pre výber projektov 39](#_Toc441090784)

[2.6 Výška NFP a financovanie projektu 40](#_Toc441090785)

[2.7 Verejné obstarávanie 40](#_Toc441090786)

[2.7.1 Spoločné ustanovenia pri zadávaní zákaziek 41](#_Toc441090787)

[3 Pokyny pre žiadateľa v súvislosti s vypracovaním a predkladaním PZ a ŽoNFP 47](#_Toc441090788)

[3.1 Nástroje na zacielenie podpory IROP pri dvojkolovom procese výberu projektov 48](#_Toc441090789)

[3.2 Forma a obsah PZ 51](#_Toc441090790)

[3.2.1 Formulár PZ 51](#_Toc441090791)

[3.2.2 Zoznam povinných príloh 52](#_Toc441090792)

[3.3 Spôsob predkladania PZ 54](#_Toc441090793)

[3.4 Forma a obsah ŽoNFP 55](#_Toc441090794)

[3.4.1 Formulár ŽoNFP 56](#_Toc441090795)

[3.4.2 Zoznam povinných príloh ŽoNFP 57](#_Toc441090796)

[3.5 Spôsob predkladania ŽoNFP 62](#_Toc441090797)

[4 Postup schvaľovania PZ a ŽoNFP 63](#_Toc441090798)

[4.1 Postup posudzovania projektového zámeru 63](#_Toc441090799)

[4.1.1 Administratívne overenie PZ 63](#_Toc441090800)

[4.1.2 Posúdenie projektových zámerov 64](#_Toc441090801)

[4.1.3 Vyhodnotenie výzvy na projektové zámery (vydanie hodnotiacej správy PZ) 64](#_Toc441090802)

[4.2 Postup schvaľovania ŽoNFP 68](#_Toc441090803)

[4.2.1 Administratívne overenie ŽoNFP 68](#_Toc441090804)

[4.2.2 Odborné hodnotenie ŽoNFP 69](#_Toc441090805)

[4.2.3 Výber ŽoNFP 71](#_Toc441090806)

[4.2.4 Vyhodnotenie výzvy na predkladanie ŽoNFP 72](#_Toc441090807)

[4.3 Vydávanie rozhodnutia 72](#_Toc441090808)

[4.4 Zverejňovanie 73](#_Toc441090809)

[4.4.1 Výzva na predkladanie PZ 73](#_Toc441090810)

[4.4.2 Výzva na predkladanie ŽoNFP 73](#_Toc441090811)

[4.5 Opravné prostriedky 74](#_Toc441090812)

[4.5.1 Odvolanie a odvolacie konanie 74](#_Toc441090813)

[4.5.2 Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania 76](#_Toc441090814)

[4.5.3 Oprava rozhodnutia 77](#_Toc441090815)

[5 Informácia o horizontálnych princípoch 78](#_Toc441090816)

[6 Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP 80](#_Toc441090817)

[7 Komunikácia medzi žiadateľmi a RO/SO pre IROP 82](#_Toc441090818)

[8 Zoznam skratiek 83](#_Toc441090819)

[9 Zoznam príloh 84](#_Toc441090820)

# Všeobecné informácie

## Cieľ príručky

Príručka pre žiadateľa (ďalej aj „PpŽ“ alebo „príručka“) je záväzným riadiacim dokumentom, ktorého cieľom je poskytnúť žiadateľovi komplexný metodický návod pri vypracovávaní a predkladaní projektového zámeru (ďalej aj „PZ“) a žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „ŽoNFP“) v rámci Integrovaného regionálneho operačného programu (ďalej aj „IROP“).

Príručku vydáva Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR, ktoré je riadiacim orgánom pre IROP a poskytovateľom pomoci.

Príručka podáva žiadateľovi najdôležitejšie informácie potrebné pre získanie nenávratného finančného príspevku a zároveň ho oboznamuje aj so súvisiacimi organizačnými a vecnými aspektmi.

Príručka usmerňuje žiadateľa počas prípravy a predkladania PZ a ŽoNFP ako aj po posúdení PZ a schválení ŽoNFP až do momentu podpisu zmluvy o poskytnutí NFP, kedy sa žiadateľ stáva prijímateľom a pri implementácii projektu postupuje podľa Príručky pre prijímateľa.

Príručka je určená pre oprávnených žiadateľov IROP, ktorí sú pre jednotlivé prioritné osi/špecifické ciele určení v rámci IROP, viď kapitola 2.1.

Príručka sa **nevzťahuje** na prípravu PZ a ŽoNFP v rámci prioritnej osi č. 3 Mobilizácia kreatívneho potenciálu v regiónoch a prioritnej osi č. 5 Miestny rozvoj vedený komunitou, kde postupy vypracovania a predloženia PZ a ŽoNFP sú stanovené v osobitných dokumentoch RO pre IROP resp. SO pre IROP PO3. Ďalej sa príručka nevzťahuje ani na ŽoNFP v rámci prioritnej osi č. 6 Technická pomoc.

Príručka je zverejnená na webovom sídle MPRV SR [www.mpsr.sk](http://www.mpsr.sk).

Z dôvodu zjednodušenia a prehľadnosti poskytovaných informácií príručka neuvádza k všetkým postupom zodpovednosť za procesy pre RO pre IROP (MPRV SR), SO pre IROP MZ (MZ SR) alebo SO pre IROP (VÚC, Krajské mesto) v zmysle kompetenčného modelu realizácie RIÚS. Tieto kompetencie sú v texte určené všeobecne (RO/SO pre IROP) a vyplývajú z kompetenčného modelu realizácie RIÚS a z výzvy na predloženie projektových zámerov resp. žiadostí o NFP.

## Platnosť príručky

Príručka pre žiadateľa, verzia 1.0 je platná a účinná od 28.01.2016

RO pre IROP si vyhradzuje právo v prípade potreby informácie v tejto príručke upraviť, doplniť alebo aktualizovať, a to najmä z dôvodu aktualizácie Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov (SR EŠIF) a Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybného fondu na programové obdobie 2014 – 2020 (SFR), riadiacej dokumentácie RO pre IROP alebo v nadväznosti na auditné a kontrolné zistenia, alebo z dôvodov vyplývajúcich zo skúsenosti z implementácie pomoci.

O aktualizácii príručky bude RO pre IROP informovať oprávnených žiadateľov zverejnením znenia aktualizovanej príručky na svojom webovom sídle [www.mpsr.sk](http://www.mpsr.sk).

Za účelom opravy formálnych chýb/nedostatkov v platnej verzii príručky (napr. nesprávne uvedený odkaz, nefunkčný hypertextový odkaz, chybné formátovanie/číslovanie, preklepy a pod.), ktoré nemenia postupy uvedené v príručke, si RO pre IROP vyhradzuje právo na ich opravu bez potreby informovať oprávnených žiadateľov o vykonaných opravách.

## Definícia pojmov

* **Aktivita –** súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo výzve na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít;
* **Analýza nákladov a prínosov (Cost-Benefit Analysis)** - nástroj, ktorý je používaný pri posúdení sociálno-ekonomickej výhodnosti financovania projektu verejnými zdrojmi (oprávnenosť podpory z verejných zdrojov) algebrickými výpočtami monetarizovaných diskontovaných ekonomických (nielen finančných, ale aj napr. hospodárskych, sociálnych, environmentálnych) nákladov a prínosov za obdobie určené v závislosti od povahy investície, pričom sa porovnáva situácia bez financovania projektu a s financovaním projektu;
* **Centrálny koordinačný orgán** alebo **CKO** – v podmienkach SR plní úlohy CKO Úrad vlády SR, ktorý je ústredným orgánom štátnej správy určeným v Partnerskej dohode a je zodpovedný za efektívnu a účinnú koordináciu riadenia poskytovania príspevku z európskych štrukturálnych a investičných fondov v rámci Partnerskej dohody;
* **Cieľová skupina** (účastníci projektu) - osoby, v ktorých prospech sa realizuje projekt (napr. frekventanti vzdelávacieho kurzu). Cieľovou skupinou (účastníkmi projektu) nie sú členovia projektového tímu (riadiaci a administratívny pracovníci, lektori, sociálni pracovníci a pod.);
* **Deň doručenia** - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním dokumentov na RO v prípade ich osobného doručenia považuje deň fyzického doručenia na RO. V prípade zasielania dokumentov na RO poštou/kuriérom sa za deň doručenia dokumentu považuje deň odovzdania dokumentu na takúto prepravu, okrem prípadu doručenia prijatého návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP/dodatku k zmluve o poskytnutí NFP, ktorého účinky nastávajú až momentom doručenia prijatého návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP/dodatku k zmluve o poskytnutí NFP poštou/kuriérom poskytovateľovi. Deň doručenia je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia dokumentu v lehote stanovenej riadiacim orgánom. V prípade predkladania písomnej aj elektronickej formy dokumentu sa dátum doručenia dokumentu vzťahuje ku dňu doručenia písomnej formy dokumentu. V prípade zasielania dokumentov riadiaceho orgánu žiadateľovi/prijímateľovi sa za deň doručenia považuje deň prevzatia dokumentu žiadateľom/prijímateľom. V prípade ak žiadateľ/prijímateľ nebol doručovateľom na mieste doručenia zastihnutý, alebo bezdôvodne odoprel písomnosť prijať, sa na doručovanie dokumentov riadiaceho orgánu žiadateľom/prijímateľom vzťahujú príslušné ustanovenia § 24 a 25 zákona o správnom konaní;
* **Efektívnosť** - maximalizovanie výsledkov činnosti vo vzťahu k disponibilným verejným prostriedkom. Zásada efektívnosti na úrovni projektu je chápaná aj ako stanovenie takých cieľov projektu, aby sa dosiahol celkový žiadaný efekt projektu;
* **Európske štrukturálne a investičné fondy** alebo **EŠIF** – spoločné označenie pre Európsky fond regionálneho rozvoja, Európsky sociálny fond, Kohézny fond, Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka a Európsky námorný a rybársky fond;
* **Finančná analýza projektu** - posúdenie finančnej výkonnosti projektu pomocou finančných ukazovateľov zostavených na základe diskontovaných peňažných tokov porovnaním situácie s financovaním a bez financovania projektu, v rámci ktorej sa preukazuje finančná udržateľnosť výsledkov projektov. V prípade projektov generujúcich príjmy podľa čl. 61 všeobecného nariadenia sa na jej základe stanovuje výška NFP;
* **Finančná medzera** - rozdiel medzi súčasnou hodnotou investičných nákladov na projekt a súčasnou hodnotou čistého príjmu (zvýšeného o súčasnú hodnotu zostatkovej hodnoty investície). Vyjadruje časť investičných nákladov na projekt, ktoré nemôžu byť financované samotným projektom, a preto môžu byť financované formou príspevku;
* **Finančné ukončenie projektu** zodpovedá pojmu „ukončenie realizácie projektu“ a nastane dňom, kedy po zrealizovaní všetkých aktivít v rámci realizácie aktivít projektu došlo k splneniu oboch nasledovných podmienok: prijímateľ uhradil všetky oprávnené výdavky všetkým svojím dodávateľom a tieto sú premietnuté do účtovníctva prijímateľa v zmysle príslušných právnych predpisov SR a podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP a prijímateľovi bol uhradený/zúčtovaný zodpovedajúci NFP;.
* **Harmonogram realizácie aktivít projektu** – časový rámec (rozpis, plán) realizácie aktivít projektu, ktoré sú nevyhnutné pre dosiahnutie plánovaného cieľa projektu. Harmonogram realizácie aktivít projektu má z časového hľadiska vymedzený začiatok a koniec realizácie jednotlivých aktivít projektu;
* **Horizontálne princípy** – programy spolufinancované z EŠIF musia dodržiavať tri princípy – princíp udržateľného rozvoja, princíp rovnosti príležitostí a nediskriminácie, princíp rovnosti príležitostí medzi mužmi a ženami. Proces monitorovania plnenia princípu udržateľného rozvoja bude na projektovej úrovni sledovaný prostredníctvom monitorovacích správ.
* **Hospodárnosť** - minimalizovanie nákladov na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb pri zachovaní ich primeranej úrovne a kvality. Zásada hospodárnosti znamená, že žiadateľ pri zabezpečení realizácie projektu postupuje čo možno najhospodárnejšie, t.j., že náklady na akúkoľvek predrealizačnú, realizačnú či porealizačnú fázu projektu sú minimálne možné a pritom sa ešte stále dosiahne účel, ktorý chce žiadateľ dosiahnuť;
* **Investičné výdavky** - výdavky na obstaranie hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku v zmysle zákona o dani z príjmov. Investičné výdavky majú priamu väzbu a súvislosť s projektom;
* **Investičný projekt** - projekt zameraný predovšetkým na výstavbu a nákup nehnuteľností, technické zhodnotenie nehnuteľností, nákup strojov a technológií a pod., ktorého výsledkom je dlhodobý hmotný a/alebo nehmotný majetok v zmysle zákona o účtovníctve a zákona o dani z príjmov, a v rámci ktorého výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku prekročia 40% celkových oprávnených výdavkov projektu;
* **IT monitorovací systém 2014+** alebo **ITMS2014+** – informačný systém, ktorý zahŕňa štandardizované procesy programového a projektového riadenia. Obsahuje údaje, ktoré sú potrebné na transparentné a efektívne riadenie, finančné riadenie a kontrolu poskytovania príspevku. Prostredníctvom ITMS2014+ sa elektronicky vymieňajú údaje s údajmi v informačných systémoch Európskej komisie určených pre správu európskych štrukturálnych a investičných fondov a s inými vnútroštátnymi informačnými systémami vrátane ISUF, pre ktorý je zdrojovým systémom v rámci integračného rozhrania**;**
* **Lehota** - lehoty určené podľa dní začínajú plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po kalendárnom dni, v ktorom došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty; lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho kalendárneho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty;
* **Merateľné ukazovatele projektu –** záväzná kvantifikácia výstupov a cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou hlavných aktivít projektu, ich sledovanie na úrovni projektu je dôležité z pohľadu riadenia projektu a sledovania jeho výkonnosti a ktorými sa zabezpečí dosahovanie cieľov na úrovni OP;
* **Merateľný ukazovateľ projektu s príznakom –** merateľný ukazovateľ projektu, ktorého dosiahnutie je objektívne ovplyvniteľné externými faktormi a ktorých dosahovanie nie je plne v kompetencii prijímateľa. Nedosiahnutie plánovanej hodnoty merateľných ukazovateľov projektu s príznakom v rámci akceptovateľnej miery odchýlky pri preukázaní daného externého vplyvu nemusí byť spojené s finančnou sankciou vo vzťahu k prijímateľovi v rámci realizácie zmluvy o poskytnutí NFP;
* **Merateľný ukazovateľ projektu bez príznaku –** merateľný ukazovateľ projektu, ktorého dosiahnutie je záväzné z hľadiska dosiahnutia jeho plánovanej hodnoty, pričom akceptovateľná miera odchýlky, ktorá nebude mať za následok vznik finančnej zodpovednosti vyplýva z článku 6 zmluvy;
* **Miera finančnej medzery** - predstavuje podiel finančnej medzery na diskontovaných investičných výdavkoch;
* **Nenávratný finančný príspevok** alebo **NFP** -suma finančných prostriedkov poskytnutá prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, vychádzajúc zo schválenej žiadosti o poskytnutie NFP, podľa podmienok Zmluvy o poskytnutí NFP z verejných prostriedkov v súlade s platnou právnou úpravou (najmä zákonom o príspevku z EŠIF, zákonom o finančnej kontrole a vnútornom audite a zákonom o rozpočtových pravidlách);
* **Neoprávnené výdavky** - sú výdavky, ktoré vznikli mimo obdobia oprávnenosti výdavkov alebo boli predmetom financovania inej nenávratnej pomoci alebo spadajú do účtovnej kategórie neoprávnenej na spolufinancovanie z prostriedkov OP alebo nesúvisia s činnosťami nevyhnutnými pre úspešnú realizáciu projektu alebo sú v rozpore so zmluvou o poskytnutí NFP;
* **Operačný program Integrovaná infraštruktúra** - predstavuje programový dokument SR pre čerpanie pomoci z fondov EÚ na roky 2014 – 2020 v sektore dopravy a v oblasti zlepšovania prístupu k informačným a komunikačným technológiám a zlepšenia ich využívania a kvality;
* **Oprávnené výdavky -** výdavky, ktoré skutočne vznikli a boli uhradené prijímateľom pri realizácii aktivít projektu v súvislosti s projektom, v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP, najmä v súlade s pravidlami oprávnenosti výdavkov uvedených v článku 14 VZP; s ohľadom na definíciu celkových oprávnených výdavkov, výška oprávnených výdavkov môže byť rovná alebo nižšia ako výška celkových oprávnených výdavkov a súčasne rovná alebo vyššia ako výška schválených oprávnených výdavkov;
* **Oprávnenosť** - je charakterizovaná ako súlad projektu s osobnými, vecnými, finančnými, územnými a časovými predpokladmi poskytnutia pomoci určenými RO vo výzve na predkladanie projektových zámerov alebo žiadostí o NFP;
* **Orgán zapojený do riadenia, auditu a kontroly EŠIF vrátane finančného riadenia** – je v súlade so všeobecným nariadením a Nariadeniami k jednotlivým EŠIF, príslušnými uzneseniami vlády SR jeden alebo viacero z nasledovných orgánov:
* Komisia,
* vláda SR,
* Podpredseda vlády SR pre investície,
* Centrálny koordinačný orgán,
* Certifikačný orgán,
* Monitorovací výbor,
* Orgán auditu,
* Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov EÚ,
* Gestori horizontálnych princípov,
* Koordinačný výbor pre spoluprácu pri kontrole verejného obstarávania,
* Pracovná komisia pre koordináciu a zabezpečenie synergických účinkov medzi EŠIF a ostatnými nástrojmi podpory Únie a SR,
* Rada CKO,
* Riadiaci orgán,
* Sprostredkovateľský orgán;
* **Partner žiadateľa** - osoba, ktorá sa spolupodieľa na príprave projektu so žiadateľom a ktorá sa spolupodieľa na realizácii projektu s prijímateľom podľa Zmluvy o poskytnutí NFP a podľa zmluvy o partnerstve. V podmienkach IROP sa zavádza aj pojem „územný partner“ pri uplatnení mechanizmu spoločných projektov. Konkrétne podmienky uplatnenia partnerstva budú pre jednotlivé špecifické ciele uvedené vo výzvach na predkladanie projektových zámerov;
* **Plán financovania (finančný plán projektu)** - návrh budúcich príjmov a výdavkov projektu potrebných pre realizáciu projektu zodpovedajúci potrebám riadiaceho orgánu a zároveň vyjadrujúci individuálne potreby žiadateľa vzhľadom k cieľom projektu. Plán financovania obsahuje aj minimálne informácie o zdrojoch financovania v členení podľa potrieb riadiaceho orgánu a predpokladaných výdavkoch projektu v každom roku jeho realizácie;
* **Poskytovateľ pomoci** - orgán, ktorý je zodpovedný za pridelenie nenávratného finančného príspevku schválenému a vybranému projektu;
* **Predmet projektu** – hmotne zachytiteľná podstata projektu, ktorej nadobudnutie, realizácia, rekonštrukcia, poskytnutie alebo iné aktivity opísané v projekte boli spolufinancované z NFP; môže ísť napríklad o stavbu, zariadenie, dokumentáciu, inú vec, majetkovú hodnotu alebo právo, pričom jeden projekt môže zahŕňať aj viacero predmetov projektu;
* **Prijímateľ** – žiadateľ sa stáva prijímateľom momentom uzavretia zmluvy o poskytnutí NFP s riadiacim orgánom, resp. momentom vydania rozhodnutia riadiaceho orgánu o schválení žiadosti o poskytnutie NFP v prípade, ak na strane prijímateľa a RO vystupuje tá istá osoba;
* **Prioritná os** - jedna z priorít stratégie v OP, ktorá sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií (aktivít) s konkrétnymi, merateľnými cieľmi;
* **Projektový zámer -** podľa § 18 ods. 2 zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov ide o súhrn informácií o projekte alebo viacerých projektoch požadovaných vo výzve na predkladanie projektových zámerov, ktorý žiadateľ navrhuje na realizáciu v prípade schválenia žiadosti.
* **Realizácia aktivít projektu** - realizácia všetkých hlavných ako aj podporných aktivít projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP - uvedená definícia sa používa vtedy, ak je potrebné vyjadriť vecnú stránku realizácie aktivít projektu bez ohľadu na časový faktor;
* **Realizácia hlavných aktivít projektu** - zodpovedá obdobiu tzv. fyzickej realizácie projektu, t. j. obdobiu, v rámci ktorého prijímateľ realizuje jednotlivé hlavné aktivity projektu od začatia realizácie hlavných aktivít projektu do ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu;
* **Realizácia projektu** - rozumie sa obdobie od začatia realizácie hlavných aktivít projektu až po finančné ukončenie projektu;
* **Riadiaci orgán** alebo **RO –** orgán štátnej správy alebo územnej samosprávy poverený Slovenskou republikou, ktorý je určený na realizáciu programu a zodpovedá za riadenie programu v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia podľa článku 125 všeobecného nariadenia. Riadiaci orgán je menovaný pre každý OP. V podmienkach SR v súlade s § 7 zákona o príspevku z EŠIF určuje jednotlivé Riadiace orgány vláda SR, ak v tomto ustanovení nie je uvedené inak. Ak je to účelné, Riadiaci orgán môže konať aj prostredníctvom Sprostredkovateľského orgánu;
* **Skupina výdavkov –** výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe opatrení Ministerstva financií SR, ktorými sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom Číselníka oprávnených výdavkov, ktorý tvorí prílohu č. 1 Metodického pokynu CKO na programové obdobie 2014 – 2020 č. 4 k číselníku oprávnených výdavkov;
* **Sprostredkovateľský orgán** - ministerstvo, ostatný ústredný orgán štátnej správy, samosprávny kraj, obec alebo iná právnická osoba, ktorá má odborné, personálne a materiálne predpoklady a je určená na plnenie určitých úloh riadiaceho orgánu podľa čl. 123 ods. 6 všeobecného nariadenia, a to na základe písomného poverenia riadiaceho orgánu sprostredkovateľskému orgánu na výkon časti úloh riadiaceho orgánu;
* **Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov-** dokument vydaný CKO, ktorého účelom je definovať štandardné procesy a postupy riadenia EŠIF, ktoré sú záväzné pre všetky zúčastnené subjekty; pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP je záväzná vždy aktuálna zverejnená verzia uvedeného dokumentu na webovom sídle CKO;
* **Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020-** dokument vydaný CO, ktorý predstavuje súhrn pravidiel, postupov a činností financovania príspevku. Zahŕňa finančné plánovanie a rozpočtovanie, riadenie a realizáciu toku finančných prostriedkov, účtovanie, výkazníctvo a monitorovanie finančných tokov, certifikáciu a vysporiadanie finančných vzťahov voči SR a voči EÚ; pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP je záväzná vždy aktuálna zverejnená verzia uvedeného dokumentu na webovom sídle CO;
* **Štatistická územná jednotka - NUTS** je štandard pre hierarchické členenie administratívnych oblastí štátov Európskej únie pre účel regionálnej štatistiky zavedené Štatistickým úradom Európskej komisie (EUROSTAT) v spolupráci s Národnými inštitútmi pre štatistiku, v prípade SR Štatistickým úradom SR;
* **Štátna pomoc -** pomoc poskytovaná členským štátom alebo akoukoľvek formou zo štátnych prostriedkov, ktorá narúša hospodársku súťaž alebo hrozí narušením hospodárskej súťaže tým, že zvýhodňuje určitých podnikateľov alebo výrobu určitých druhov tovaru, je nezlučiteľná s vnútorným trhom, pokiaľ ovplyvňuje obchod medzi členskými štátmi. V podmienkach SR koordinuje štátnu pomoc vo vzťahu k poskytovateľom štátnej pomoci Ministerstvo financií SR v súlade so [zákonom č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov](http://jaspi.justice.gov.sk/jaspiw1/htm_zak/jaspiw_mini_zak_zobraz_clanok1.asp?kotva=k1&skupina=1);
* **Účelnosť** - vzťah medzi určeným účelom vynaloženia výdavkov projektu a skutočným účelom ich vynaloženia. Zásada účelnosti znamená, že žiadateľ je oprávnený použiť poskytnutý NFP iba na účel stanovený v Zmluve o poskytnutí NFP. Účelnosť využitia výdavkov projektu je podmienkou pre dosiahnutie plánovaných výsledkov projektu;
* **Účinnosť** - vzťah medzi plánovaným výsledkom činnosti a skutočným výsledkom činnosti vzhľadom na použité verejné prostriedky. Na úrovni projektu je zásada účinnosti chápaná aj ako vykonávanie aktivít projektu v primeranom pomere zdrojov k výsledkom projektu;
* **Účtovný doklad** - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona o účtovníctve v znení neskorších predpisov zákona č. 198/2007 Z. z.. Pre účely predkladania žiadostí o platbu (predfinancovanie / refundácia - priebežná platba, záverečná platba, zúčtovanie zálohovej platby) sa vyžaduje splnenie náležitostí definovaných v § 10 ods. 1 písm. a) až f) zákona o účtovníctve, pričom za dostatočné splnenie náležitosti podľa písm. f) sa považuje vyhlásenie prijímateľa v žiadosti o platbu v časti 10 Čestné vyhlásenie v znení „Ako prijímateľ čestne vyhlasujem, že nárokovaná suma zodpovedá údajom uvedeným v účtovných dokladoch, je matematicky správna a vychádza z účtovníctva, oprávnené výdavky boli skutočne realizované v rámci obdobia oprávnenosti (v prípade zálohovej platby sa začala realizácia projektu), nárokovaná suma je v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, pravidlá štátnej pomoci, verejného obstarávania, ochrany životného prostredia a rovnosti príležitostí boli dodržané, fyzický a finančný pokrok podlieha monitorovaniu vrátane overenia na mieste, požiadavky na informovanie verejnosti boli dodržané v súlade s ustanoveniami zmluvy, originály dokumentácie k platbe, definované v zozname príloh sú v našej držbe, náležite opečiatkované, podpísané a prístupné na konzultovanie pre účely overenia. Sú riadne zaznamenané účtovným zápisom v účtovníctve v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Som si vedomý skutočnosti, že v prípade nesplnenia podmienok zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku alebo v prípade nesprávne nárokovaných finančných prostriedkov v tejto žiadosti o platbu je možné, že príspevok nebude vyplatený, bude upravený alebo bude vyžiadané vrátenie neoprávnene vyplatených finančných prostriedkov“;
* **Udržateľnosť projektu** - udržanie (zachovanie) výsledkov realizovaného projektu definovaných prostredníctvom merateľných ukazovateľov projektu počas stanoveného obdobia ako aj dodržanie ostatných podmienok vyplývajúcich z čl. 71 všeobecného nariadenia;
* **Ukončenie realizácie aktivít projektu** - realizácia aktivít projektu sa považuje za ukončenú, ak sa fyzicky zrealizovali všetky aktivity projektu (hlavné aj podporné aktivity projektu). Moment ukončenia realizácie aktivít projektu je dôležitý pre posúdenie splnenia plánovaných výsledkov projektu definovaných prostredníctvom merateľných ukazovateľov výsledku;
* **Úrad pre verejné obstarávanie** - zastupuje Slovenskú republiku v oblasti verejného obstarávania navonok, pracuje v odborných pracovných komisiách Európskej únie a aktívne spolupracuje so zahraničnými partnerskými inštitúciami. Je odborným garantom v oblasti verejného obstarávania, pričom dohliada na splnenie princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie uchádzačov a záujemcov, ako i princípov hospodárnosti a efektívnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov. Jeho úlohou je zabezpečiť podmienky na správnu implementáciu zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
* **Verejné obstarávanie** - postupy definované v zákone o verejnom obstarávaní pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb;
* **Verejné výdavky** - všetky verejné príspevky na financovanie projektov, ktoré pochádzajú z rozpočtu štátu, regionálnych a miestnych orgánov a Európskych spoločenstiev v súvislosti so štrukturálnymi fondmi a Kohéznym fondom, a akékoľvek podobné výdavky. Za podobný výdavok sa považuje každý príspevok na financovanie projektov pochádzajúci z rozpočtu verejnoprávnych subjektov alebo združení jedného alebo viacerých regionálnych alebo miestnych orgánov, alebo verejnoprávnych subjektov konajúcich v súlade so smernicou Európskeho parlamentu a Rady 2004/18/ES z 31. marca 2004 o koordinácii postupov zadávania verejných zákaziek na práce, verejných zákaziek na dodávku tovaru a verejných zákaziek na služby;
* **Vlastné zdroje prijímateľa** - finančné prostriedky, ktorými sa podieľa prijímateľ na financovaní projektu v stanovenej výške a podiele. Za tieto zdroje sa považujú aj tie prostriedky, ktoré prijímateľ získal z iného zdroja (okrem zdroja NFP- štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a zdroja EÚ), ako napr. úver z banky alebo príspevok tretej osoby;
* **Vyvolaná investícia** – je obstaranie majetku alebo služby, pričom tento majetok alebo službu účtovná jednotka nebude používať, ale náklady na obstaranie jej vznikli buď podľa osobitného predpisu, alebo zo zmluvy v súvislosti s obstaraním dlhodobého majetku;
* **Výdavok** - úbytok peňažných prostriedkov alebo úbytok ekvivalentov peňažných prostriedkov prijímateľa súvisiaci s realizáciou projektu;
* **Výkaz výdavkov** - dokument obsahujúci oprávnené výdavky uskutočnené v priebehu stanoveného obdobia oprávnenosti za príslušný operačný program podľa jednotlivých rokov. Výkaz je vypracovaný certifikačným orgánom a tvorí prílohu k žiadosti o priebežnú a záverečnú platbu z Európskej komisie;
* **Výsledok projektu** - okamžitý efekt realizácie aktivít projektu (výstupy z aktivít), ktorý je k dispozícií pre užívateľov alebo predstavuje služby poskytnuté cieľovej skupine;
* **Výstupy projektu** - práce, služby a tovary, ktoré boli financované počas realizácie aktivít projektu vyjadrené z finančného a vecného hľadiska;
* **Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (zmluva o NFP)** - dvojstranný právny úkon stanovujúci zmluvné podmienky, práva a povinnosti prijímateľa a riadiaceho orgánu ako poskytovateľa pri poskytnutí NFP zo strany poskytovateľa prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, ktorý je predmetom schválenej žiadosti o NFP;
* **Žiadateľ o NFP** - osoba, ktorá žiada o poskytnutie nenávratného finančného príspevku do momentu uzavretia zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku s riadiacim orgánom, resp.do momentu vydania rozhodnutia riadiaceho orgánu o schválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok v prípade, ak na strane prijímateľa a RO vystupuje tá istá osoba;
* **Žiadosť o poskytnutie NFP** - dokument, ktorý pozostáva z formulára žiadosti a povinných príloh, ktorým žiadateľ o NFP žiada o poskytnutie NFP, a na základe ktorého RO prijme rozhodnutie o schválení žiadosti na realizáciu projektu alebo rozhodnutie o neschválení žiadosti o poskytnutie NFP.

# Podmienky poskytnutia príspevku

Žiadateľ vypracováva a predkladá projektový zámer (ďalej aj „PZ“)/žiadosť o NFP (ďalej aj „ŽoNFP“) na základe výzvy na predloženie projektových zámerov/žiadostí o poskytnutie NFP (ďalej aj „výzva“). Výzvu RO/SO pre IROP vyhlási jej zverejnením na svojom webovom sídle.

V prípade zmeny alebo zrušenia výzvy RO/SO pre IROP informuje oprávneného žiadateľa zverejnením informácie o zmene/zrušení výzvy spolu so zdôvodnením na svojom webovom sídle. Podmienky poskytnutia príspevku definované vo výzve tvoria:

1. **povinné podmienky poskytnutia príspevku:**

* Oprávnenosť žiadateľa ([kap.2.1](file:///C:\Users\mzuffa\Desktop\PpŽ%20IROP\PpŽ%20IROP.doc#_Oprávnenosť_žiadateľa));
* Oprávnenosť aktivít realizácie projektu ([kap.2.2](file:///C:\Users\mzuffa\Desktop\PpŽ%20IROP\PpŽ%20IROP.doc#_Oprávnenosť_aktivít_realizácie));
* Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu ([kap.2.3](file:///C:\Users\mzuffa\Desktop\PpŽ%20IROP\PpŽ%20IROP.doc#_Oprávnenosť_výdavkov));
* Oprávnenosť miesta realizácie projektu (kap. 2.4);
* Kritériá pre výber projektov (kap. 2.5);
* Spôsob financovania (kap. 2.6);
* Splnenie podmienok ustanovených v osobitných predpisoch (podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a schémy de minimis, oprávnenosť z hľadiska verejného obstarávania na hlavné aktivity projektu, neporušenie zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania a pod.);

1. **fakultatívne podmienky poskytnutia príspevku:**

* Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku definované v konkrétnej výzve (vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov a povolení na realizáciu aktivít, plnenie požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie, výška pomoci, časová oprávnenosť realizácie projektu, definovanie merateľných ukazovateľov, súlad s relevantnými strategickými dokumentmi na úrovni SR a regiónov a pod.).

## Oprávnenosť žiadateľa

Oprávnení žiadatelia sú definovaní v  IROP osobitne pre každý špecifický cieľ. Prehľad oprávnených žiadateľov IROP pre jednotlivé prioritné osi a investičné priority a špecifické ciele poskytuje nasledujúca tabuľka. Presná špecifikácia oprávnených žiadateľov bude uvedená vo výzve.

**Tabuľka 1 Oprávnení žiadatelia v rámci IROP**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Prioritná os** | **Investičná priorita** | **Špecifický cieľ** | **Oprávnení žiadatelia IROP** |
| PO 1 | 1.1 | 1.1 | * vyšší územný celok ako vlastník ciest II. a III. triedy, * Hlavné mesto SR Bratislava ako vlastník ciest II. a III. triedy, * Mesto Košice ako vlastník ciest II. a III. triedy. |
| 1.2 | 1.2.1 | * mestá, obce, združenia obcí v zmysle Zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, vyššie územné celky, subjekty poskytujúce pravidelnú verejnú osobnú dopravu (t.j. dopravné spoločnosti poskytujúce pravidelnú regionálnu (prímestskú) dopravu, mestskú hromadnú dopravu), subjekty organizujúce integrované dopravné systémy (pozn. vzťahuje sa na subjekty vo vlastníctve objednávateľov dopravy). |
| 1.2.2 | * mestá, obce, združenia obcí, vyššie územné celky, subjekty poskytujúce pravidelnú verejnú osobnú dopravu, mimovládne organizácie. |
| PO 2 | 2.1 | 2.1.1 | **V sociálnych službách:**   * obec, * vyšší územný celok, * právnická osoba zriadená obcou alebo založená obcou, * právnická osoba zriadená vyšším územným celkom alebo založená vyšším územným celkom a * iná osoba (neverejný poskytovateľ sociálnej služby, neverejný zriaďovateľ sociálnej služby),   **V sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele:**   * zriaďovatelia zariadení na výkon opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately:   + - obec,     - vyšší územný celok,     - Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny SR,     - akreditované fyzické a právnické osoby. |
|  | 2.1.2 | * neziskové organizácie zriadené MZ SR v spolupráci so samosprávnymi krajmi a obcami, ktoré sú vlastníkmi alebo dlhodobými nájomcami pozemkov (v prípade výstavby novej infraštruktúry), resp. vlastníkmi alebo dlhodobými nájomcami existujúcej infraštruktúry zdravotníckych zariadení (v prípade modernizácie existujúcej infraštruktúry). |
|  |  | 2.1.3 | * všeobecné nemocnice – iba v rámci zracionalizovanej siete poskytovateľov akútnej ústavnej zdravotnej starostlivosti. |
|  | 2.2 | 2.2.1 | * obec ako zriaďovateľ školy, * cirkev a náboženská spoločnosť ako zriaďovateľ/zakladateľ školy, * združenie ako zriaďovateľ/zakladateľ školy, * právnická osoba, * fyzická osoba, * mestská časť mesta Košice ako zriaďovateľ školy, * mestská časť mesta Bratislava ako zriaďovateľ školy, * okresný úrad. |
|  |  | 2.2.2 | * vyšší územný celok ako zriaďovateľ základnej školy, * obec ako zriaďovateľ základnej školy, * mestská časť hlavného mesta SR Bratislava ako zriaďovateľ základnej školy, * mestská časť mesta Košice ako zriaďovateľ školy, * okresný úrad ako zriaďovateľ školy, * ústredný orgán štátnej správy ako zriaďovateľ subjektov  výchovy a vzdelávania, * nezisková organizácia ako zriaďovateľ/zakladateľ základnej školy, * nezisková organizácia založené ako poskytovateľ všeobecne prospešných služieb v oblasti vzdelávania, * cirkev a náboženská spoločnosť ako zriaďovateľ/zakladateľ základnej školy, * združenie ako zriaďovateľ/zakladateľ základnej školy, * združenie ako poskytovateľ všeobecne prospešných služieb v oblasti vzdelávania, * fyzická osoba, * právnická osoba. |
|  |  | 2.2.3 | * vyšší územný celok, * ústredný orgán štátnej správy, * nezisková organizácia ako zriaďovateľ/zakladateľ školy, * nezisková organizácia ako poskytovateľ všeobecne prospešných služieb v oblasti vzdelávania, * cirkev a náboženská spoločnosť ako zriaďovateľ/zakladateľ školy, * združenie ako zriaďovateľ/zakladateľ školy, * združenie ako poskytovateľ všeobecne prospešných služieb v oblasti vzdelávania, * stredná odborná škola v zriaďovateľskej pôsobnosti vyššieho územného celku, * stredná odborná škola v zriaďovateľskej pôsobnosti právnickej osoby, * fyzická osoba, * právnická osoba. |
| PO 4 | 4.1 | 4.1 | * rozpočtové a príspevkové organizácie, spoločenstvá vlastníkov bytov a nebytových priestorov. |
| 4.2 | 4.2.1 | * verejný sektor (obce, združenia obcí), * vlastníci verejných vodovodov a/alebo verejných kanalizácií podľa zákona o verejných vodovodoch a verejných kanalizáciách, * právnické osoby oprávnené na podnikanie v oblasti verejných vodovodov a/alebo verejných kanalizácií vymedzené v zákone o verejných vodovodoch a verejných kanalizáciách. |
|  | 4.3 | 4.3.1 | * obce, vyššie územné celky, MVO a občianske združenia, štátny sektor, sektor vysokých škôl, Slovenská správa ciest, prevádzkovatelia/správcovia pozemných komunikácií (Národná diaľničná spoločnosť a.s.), spoločenstvá vlastníkov bytov a nebytových priestorov. |

## Oprávnenosť aktivít realizácie projektu

Aktivita projektu je súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo výzve.

Aktivity projektu sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity. Hlavné aktivity projektu sú aktivity, ktoré priamo prispievajú k dosiahnutiu výsledkov projektu. Dosiahnutie stanovenej hodnoty realizovaných hlavných aktivít je kvantifikované prostredníctvom relevantných merateľných ukazovateľov projektu, ktoré si žiadateľ stanovuje v ŽoNFP/PZ.

Podporné aktivity neprispievajú priamo k dosiahnutiu výsledkov projektu, ale sú nevyhnutné k úspešnej realizácii projektu a musia vecne súvisieť s hlavnými aktivitami (napr. riadenie projektu, informovanie a komunikácia).

Prehľad oprávnených aktivít IROP rozdelených do skupín podľa investičných priorít a špecifických cieľov v rámci jednotlivých prioritných osí je uvedený v nasledovnej tabuľke. Presný rozsah oprávnených aktivít bude zadefinovaný priamo vo výzve.

**Tabuľka 2 Oprávnené aktivity**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Prioritná os** | **Špecifický cieľ** | **Oprávnené aktivity** |
| PO 1 | 1.1 | * + rozvoj miestnych/regionálnych plánov udržateľnej mobility ako predpoklad pre všetky nasledujúce navrhované intervencie do dopravného systému,   + rekonštrukcia a modernizácia ciest II. a III. triedy (výnimočne ciest III. triedy),   + výstavba nových úsekov ciest II. triedy (výnimočne ciest III. triedy),   + vypracovanie štúdií uskutočniteľnosti a vykonanie bezpečnostného auditu alebo inšpekcie. |
| 1.2.1 | * **spracovanie komplexných strategických dokumentov pre oblasť dopravy vrátane nemotorovej dopravy:** * spracovanie, resp. aktualizácia strategických dokumentov a územnoplánovacích podkladov (plány mobility, generely dopravy, plány dopravnej obsluhy). * **zabezpečenie moderných tarifných, informačných a dispečerských systémov, zlepšenie informovanosti cestujúcich a zlepšenie informačného a oznamovacieho systému:** * modernizácia existujúcich a zavádzanie nových integrovaných dopravných systémov - technická podpora softvérového zabezpečenia ako aj hardvérového vybavenia, * podpora informovanosti verejnosti s cieľom zvyšovania atraktivity verejnej osobnej dopravy, * zavádzanie doplnkových služieb verejnej osobnej dopravy. * **zlepšenie infraštruktúry verejnej osobnej dopravy tak, ako je uvedené v miestnych/regionálnych plánoch udržateľnej dopravy, ktoré budú vyvinuté - medzi inými:** * obnova a budovanie vyhradených jazdných pruhov pre verejnú osobnú dopravu, * rekonštrukcia, modernizácia a výstavba prestupných uzlov, okrem uzlov so zásahom do železničnej infraštruktúry, * rekonštrukcia, modernizácia a výstavba zastávok cestnej verejnej osobnej dopravy a integrovaných zastávok subsystémov verejnej osobnej dopravy, * rekonštrukcia, modernizácia a výstavba obratísk cestnej verejnej osobnej dopravy, * rekonštrukcia, modernizácia a výstavba záchytných parkovísk Park &Ride (P+R), Kiss &Ride (K+R), Bike&Ride (B+R) a inštalácia systému chytrého parkovania v atraktívnych oblastiach miest, * zavádzanie opatrení preferencie verejnej osobnej dopravy. * **zlepšenie kvality vozidlového parku autobusovej dopravy:** * nákup autobusov mestskej hromadnej dopravy a/alebo prímestskej autobusovej dopravy vysoko environmentálnymi nízkopodlažnými autobusmi spolu s budovaním zodpovedajúcej zásobovacej infraštruktúry. |
|  | 1.2.2 | * **rekonštrukcia, modernizácia a výstavba infraštruktúry pre nemotorovú dopravu:** * cyklistické komunikácie - obnova a rekonštrukcia už existujúcich cyklistických komunikácií, budovanie nových cyklistických komunikácií, cyklokoridorov na existujúcich miestnych komunikáciách a komunikáciách medzi sídlami, * doplnková cyklistická infraštruktúra (chránené parkoviská pre bicykle, cyklostojany, nabíjacie stanice pre elektrobicykle, systémy automatickej požičovne bicyklov, hygienické zariadenia apod.), * budovanie prvkov upokojovania dopravy (pešie zóny, sharedspace, vylúčenie dopravy z ulíc okrem mestskej hromadnej dopravy a cyklistov apod.), * zvyšovanie bezpečnosti zraniteľných účastníkov cestnej premávky - odstraňovanie úzkych miest v pešej doprave, odstraňovanie bariér pri prestupovaní, apod. * **propagácia a zvyšovanie atraktivity cyklistickej dopravy vo verejnosti;** * webové portály, mobilné aplikácie apod. |
| PO 2 | 2.1.1 | * rekonštrukcia, rozširovanie a modernizácia vhodných stavebných objektov pre vytvorenie priestorových podmienok na poskytovanie a zabezpečenie komunitnej starostlivosti v súlade s princípmi deinštitucionalizácie, * rekonštrukcia, rozširovanie a modernizácia stavebných objektov existujúcich zariadení, ktoré už poskytujú a zabezpečujú služby na komunitnej báze, * zriaďovanie a výstavba nových stavebných objektov zariadení sociálnych služieb a sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately (ďalej aj „SPOaSK“) vrátane tých, ktoré poskytujú inovatívne formy komunitnej starostlivosti a opatrení na podporu zotrvania/návratu detí v prirodzenom rodinnom prostredí, resp. podporu náhradného rodinného prostredia, * výstavba, rekonštrukcia a modernizácia zariadení služieb starostlivosti o dieťa do troch rokov veku v záujme zosúladenia rodinného a pracovného života, * investovanie do materiálno-technického vybavenia zariadení vrátane motorových vozidiel pri zriaďovaní zázemia pre terénne služby a výkonu opatrení SPOaSK v prirodzenom rodinnom, náhradnom rodinnom prostredí a otvorenom prostredí, * opatrenia na zvýšenie energetickej hospodárnosti budov. |
|  | 2.1.2 | Budovanie infraštruktúry centier integrovanej zdravotnej starostlivosti:   * výstavba nových budov, * modernizácia a rekonštrukcia existujúcich budov, * prístavba, nadstavba, stavebné úpravy a rekonštrukcia vnútorných a vonkajších priestorov existujúcich stavebných objektov, * zabezpečenie materiálno – technického vybavenia, * dodávka zdravotníckej technicky, zariadenia a vybavenia, * budovanie a modernizácia IKT infraštruktúry vrátane vybavenia vysokorýchlostným internetovým pripojením a nákupu softvérového vybavenia, * budovanie bezbariérových prístupov, * opatrenia na zvýšenie energetickej hospodárnosti budov. |
| 2.1.3 | Modernizácia infraštruktúry nemocníc poskytujúcich akútnu zdravotnú starostlivosť za účelom zlepšenia ich produktivity:   * vypracovanie transformačného plánu zdravotníckeho zariadenia, * výstavba nových budov, * modernizácia a rekonštrukcia existujúcich budov, * prístavba, nadstavba, stavebné úpravy a rekonštrukcia vnútorných a vonkajších priestorov existujúcich stavebných objektov, * zabezpečenie materiálno – technického vybavenia, * dodávka zdravotníckej technicky, zariadenia a vybavenia, * budovanie a modernizácia IKT infraštruktúry vrátane vybavenia vysokorýchlostným internetovým pripojením a nákupu softvérového vybavenia, * budovanie bezbariérových prístupov, * opatrenia na zvýšenie energetickej hospodárnosti budov. |
| 2.2.1 | * výstavba nových objektov MŠ vrátane prvkov inkluzívneho vzdelávania; * rozširovanie kapacít existujúcich objektov materských škôl prístavbou, nadstavbou, rekonštrukciou, zmenou dispozície objektov, * stavebno-technické úpravy existujúcich objektov a ich adaptácia pre potreby materskej školy s prvkami inkluzívneho vzdelávania (napr. nevyužité priestory ZŠ), * stavebno-technické úpravy areálu materskej školy vrátane detských ihrísk, športových zariadení pre deti – uzavretých aj otvorených s možnosťou celoročnej prevádzky, záhrad vrátane prvkov inkluzívneho vzdelávania, * obstaranie materiálno-technického vybavenia materských škôl, * zvyšovanie energetickej hospodárnosti budov materských škôl. |
| 2.2.2 | * obstaranie jazykových učební na výučbu slovenského jazyka a cudzích jazykov, vrátane slovenského jazyka  pre osoby vyrastajúce v inom jazykovom prostredí, * obstaranie školských knižníc vrátane priestorov pre ďalší rozvoj kľúčových kompetencií žiakov, * obstaranie prírodovedných učební, * obstaranie polytechnických učební, * obstaranie IKT učební, * stavebno-technické úpravy pre potreby obstarania učební. |
| 2.2.3 | * obstaranie a modernizácia  materiálno- technického vybavenia odborných pracovísk pre praktické vyučovanie, odborný výcvik, odbornú prax, celoživotné vzdelávanie, jazykových učební, odborných dielní, odborných učební, knižníc, prednáškových a vyučovacích miestností na stredných odborných školách, centrách odborného vzdelávania a prípravy, strediskách odbornej praxe, strediskách praktického vyučovania a školských hospodárstvach a s tým súvisiace stavebné úpravy, * obstaranie a modernizácia  materiálno-technického vybavenia internátov a s tým súvisiace stavebné úpravy vrátane prvkov inkluzívneho vzdelávania, * prístavba, nadstavba, stavebné úpravy a rekonštrukcia vonkajších a vnútorných priestorov a areálov stredných odborných škôl, centier odborného vzdelávania a prípravy, stredísk odbornej praxe, stredísk praktického vyučovania a školského hospodárstva, súvisiacich okrem iného aj so zabezpečením prvkov inkluzívneho vzdelávania a vybavenosťou pre širšiu komunitu centier odborného vzdelávania a prípravy, * vytvorenie podnikateľského inkubátora - prístavbou, nadstavbou, stavebnými úpravami alebo rekonštrukciou vnútorných priestorov centier odborného vzdelávania a prípravy a nákup materiálno-technického vybavenia do podnikateľského inkubátora vrátane vybavenia vysokorýchlostným internetovým pripojením a IKT, * zvýšenie energetickej hospodárnosti budov stredných odborných škôl, centier odborného vzdelávania a prípravy, stredísk odbornej praxe, stredísk praktického vyučovania, školských hospodárstiev vrátane internátov. |
| PO 4 | 4.1 | * zlepšovanie tepelno-technických vlastností stavebných konštrukcií bytových domov (zateplenie obvodových stien a strechy, výmena okien), * modernizácia vykurovacích systémov vrátane rozvodov a hydraulického vyregulovania, inštalácie termoregulačných ventilov, inštalácia systémov merania a riadenia / merače spotreby tepla za účelom zníženia spotreby energie, * modernizácia osvetlenia za účelom zníženia spotreby energie, * modernizácia výťahov za účelom zníženia spotreby energie, * odstránenie systémových porúch bytových domov zateplením za účelom zníženia spotreby energie. |
|  | 4.2.1 | * rekonštrukcia prívodov vody, vodovodných sietí, objektov a zariadení verejného vodovodu v obciach okrem prípadov intenzifikácie a modernizácie úpravní povrchových vôd pre veľkokapacitné zdroje, ktoré sú predmetom podpory v rámci OP KŽP, * rekonštrukcia stokovej siete, objektov a zariadení verejnej kanalizácie v obciach, * budovanie verejných vodovodov, okrem prípadov ich súbežnej výstavby s výstavbou verejnej kanalizácie v aglomeráciách nad 2 000 EO podľa aktualizovaného Národného programu SR pre vykonávanie smernice Rady 91/271/EHS, * budovanie verejných kanalizácií a budovanie a rekonštrukcia  čistiarní odpadových vôd v aglomeráciách do 2000 EO, a to v obciach od 1 000  do 2 000 obyvateľov s výnimkou obcí začlenených do aglomerácií do 2 000 EO s vybudovanou stokovou sieťou min. na 80 % celej predmetnej aglomerácie alebo do aglomerácií do 2 000 EO, ktoré zasahujú do chránených vodohospodárskych oblastí, v ktorých sú veľkokapacitné zdroje podzemných vôd, kde nebol identifikovaný dobrý stav vôd alebo bol identifikovaný vodný útvar ako rizikový, * rekonštrukcia existujúcich vodárenských zdrojov podzemných vôd pri súčasnom zabezpečení splnenia požiadaviek na ich kvalitatívnu a kvantitatívnu ochranu; * intenzifikácia existujúcich vodárenských zdrojov so zohľadnením kvantitatívneho stavu daného vodného útvaru pri súčasnom zabezpečení splnenia požiadaviek na jeho kvalitatívnu a kvantitatívnu ochranu, * budovanie nových vodárenských zdrojov podzemných vôd a to v limitovaných prípadoch, keď nie je technicky a/alebo ekonomicky efektívne zásobovať obyvateľov obce pitnou vodou z existujúcich vodárenských sústav v ich bilančnom dosahu. |
|  | 4.3.1 | * opatrenia pre zníženie hluku v urbanizovanom prostredí: akčné protihlukové plány nad rámec legislatívy EÚ, podrobné hlukové mapy pre zaťažené obytné územia, protihlukové steny a bariéry, protihluková výsadba, protihlukové izolácie na zdroji hluku, resp. vibrácií, * prirodzené krajinné prvky ako napr. malé vodné toky, ostrovčeky lesa, živé ploty, ktoré môžu slúžiť ako ekokoridory, alebo nášľapné kamene pre voľne žijúce organizmy, * mestské prvky napr. prvky drobnej infraštruktúry urbánneho dizajnu, zelené parky, zelené steny a zelené strechy, ktoré biodiverzite poskytujú prostredie a ekosystémom umožňujú fungovanie a poskytovanie služieb prepojením mestských, prímestských a vidieckych oblastí, * aktivity v oblasti dopravnej infraštruktúry: zelené koridory pozdĺž cyklotrás, tzv. greenways (aleje, živé ploty, remízky) v súvislosti s podporou biodiverzity, ktoré nielen spájajú mesto s jeho zázemím, ale aj umožňujú pohodlnú a príjemnú prepravu v rámci sídla, zelené steny na protihlukových stenách, vegetačné stredové pásy, * zazelenanie miest (výsadba a regenerácia izolačnej zelene oddeľujúcej obytnú zástavbu od priemyselných stavieb, komerčných areálov alebo frekventovaných dopravných koridorov), * v regiónoch so zvyšujúcim sa úhrnom zrážok a obdobiami dažďa zavedenie osobitných zberných systémov na odpadovú a dažďovú vodu – zachytávať dažďové vody formou zaústenia strešných a terasových zvodov do povrchového odtokového systému na zber dažďovej vody a odvádzať zachytenú vodu do vsaku a zberných jazierok, dažďových záhrad, zriaďovanie vegetačných striech, * multifunkčné zóny, kde sa preferuje využívanie krajiny, ktoré pomáha zachovať alebo obnoviť zdravé ekosystémy s vysokou biodiverzitou, pred inými nezlučiteľnými aktivitami, * budovanie dažďových nádrží a predčisťovanie dažďových vôd (veľké parkoviská či iné dopravné, priemyselné a obchodné areály), ochladzovacie koridory v urbanizovanom prostredí, * regenerácia vnútroblokov sídlisk s uplatnením ekologických princípov tvorby a ochrany zelene. |

## Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu

### Všeobecné pravidlá oprávnenosti výdavkov

Pravidlá oprávnenosti výdavkov sú stanovené na vnútroštátnej úrovni v súlade s čl. 65 ods. 1 všeobecného nariadenia s ohľadom na platnú národnú legislatívu najmä zákon o rozpočtových pravidlách, zákon o účtovníctve a zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy, okrem prípadov, keď sú stanovené osobitné pravidlá vo všeobecnom nariadení alebo pravidiel pre jednotlivé fondy.

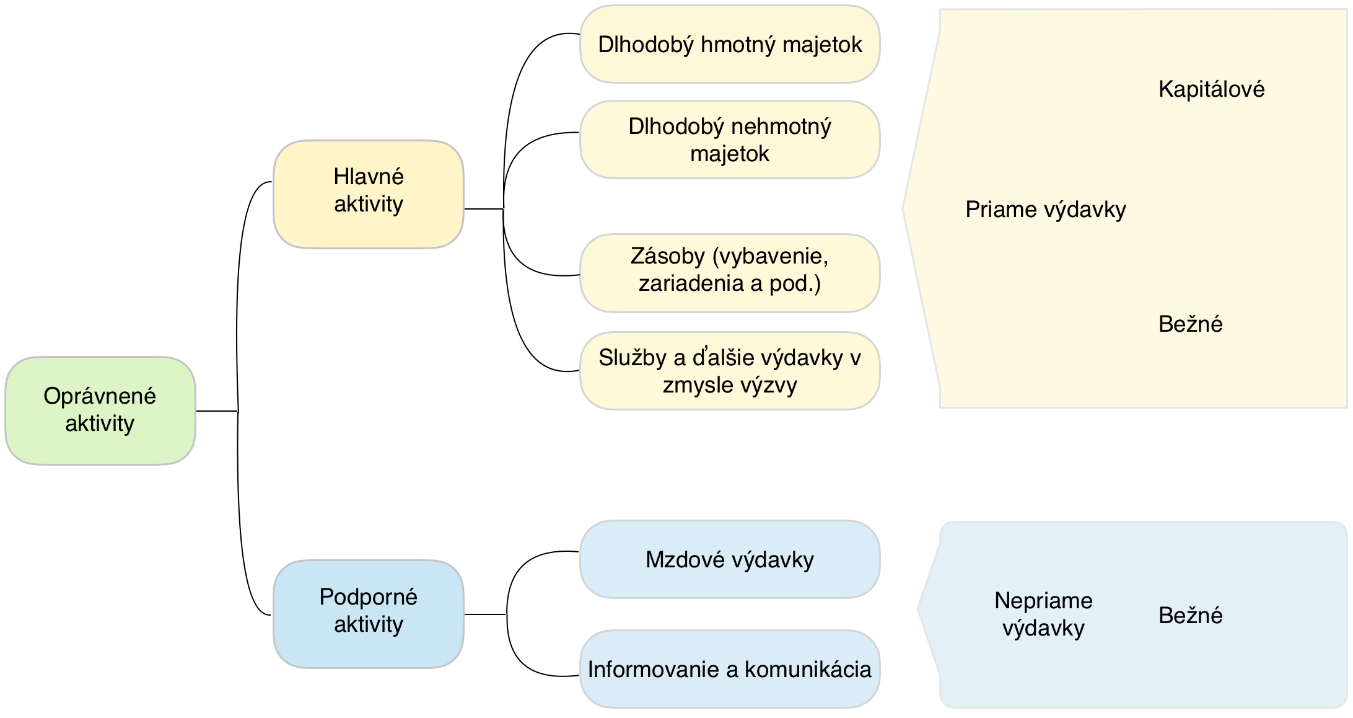
Oprávnenosť výdavkov usmerňuje okrem príslušnej legislatívy SR a EÚ najmä:

* Systém riadenia EŠIF;
* Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybného fondu na programové obdobie 2014 – 2020;
* Metodický pokyn CKO č. 4 k číselníku oprávnených výdavkov;
* Metodický pokyn CKO č. 6 k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov;
* Metodický pokyn CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov.

Príručka sa odvoláva v texte na zákony, systémové dokumenty, metodické pokyny a pod. v aktuálne platnom znení resp. na zákony v znení neskorších predpisov.

**Presný rozsah oprávnených a neoprávnených výdavkov bude zadefinovaný priamo vo výzve.**

RO/SO pre IROP rozhoduje o oprávnenosti, resp. neoprávnenosti výdavkov projektu v procese schvaľovania ŽoNFP a kontroly projektov.

Výdavky projektu sa podľa vzťahu k hlavným aktivitám projektu delia na priame a nepriame výdavky. Vecné vymedzenie kategórie nepriamych výdavkov upravuje metodický pokyn CKO č. 6 k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov. Výdavky projektu môžu mať charakter bežných výdavkov a kapitálových výdavkov.[[1]](#footnote-2)

**Priame výdavky** sú výdavky na uskutočnenie činností preukázateľne priamo súvisiacich s hlavnými aktivitami projektu. Tieto výdavky zahŕňajú priame bežné výdavky (napr. mzdy, cestovné výdavky a režijné výdavky, ktoré sú priradené iba danému druhu výkonu a ktorých podiel na jednotku rovnakého druhu výkonu sa dá zistiť pomocou jednoduchého delenia) a kapitálové výdavky. Priamymi výdavkami sa nefinancujú podporné aktivity projektu.

Vybrané príklady **oprávnených priamych výdavkov:**

* stavebné práce;
* stavebný dozor;
* prípravná a projektová dokumentácia;
* nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia;
* nákup pozemkov;
* nákup budov;
* nákup softvéru a licencií;
* výdavky na vypracovanie koncepčných, strategických a realizačných dokumentov.

**Nepriame výdavky** majú charakter bežných výdavkov (prevádzková réžia) a slúžia na financovanie podporných aktivít projektu. Nepriame výdavky (režijné výdavky) sú také výdavky, ktoré nie sú, resp. nemôžu byť priamo priradené k niektorej z hlavných aktivít projektu. Nepriame výdavky sú oprávnenými v prípade, že vychádzajú zo skutočne vzniknutých oprávnených výdavkov súvisiacich s projektom. Nepriamymi výdavkami sú najmä výdavky, resp. ich relevantná časť na mzdové výdavky zamestnancov, ako aj výdavky na informovanie a komunikácia spojená s realizáciou projektu.

Kategórie oprávnených nepriamych výdavkov pre projekty IROP sú stanovené v kapitole 2.3.1.5 tejto príručky.

**Štátna pomoc/Pomoc de minimis** – pravidlá oprávnenosti výdavkov upravené v tejto príručke sa vzťahujú aj na poskytovanie príspevku v rámci pravidiel štátnej pomoci/pomoci de minimis, pričom osobitné pravidlá oprávnenosti výdavkov sú zároveň upravené aj v príslušnej schéme štátnej pomoci, resp. schéme pomoci de minimis. Preto, aby bol výdavok považovaný za oprávnený, musí okrem pravidiel definovaných v tejto príručke, spĺňať zároveň podmienky oprávnenosti stanovené v príslušnej schéme (ak relevantné).

**Verejné obstarávanie –** predpokladom oprávnenosti výdavkov projektov IROP je, aby žiadateľ/prijímateľ v závislosti od charakteru obstarávaných služieb, tovarov a stavebných prác postupoval pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb potrebných pre realizáciu aktivít projektu v súlade so zákonom č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj “ZVO”) resp. v zmysle metodického pokynu CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespadajúcich pod ZVO. Žiadateľ je taktiež povinný postupovať podľa metodického pokynu CKO č. 14 k zadávaniu zákaziek v hodnote nad 5 000 EUR.

Žiadateľ môže zrealizovať VO aj pred podaním žiadosti o NFP, resp. počas procesu konania o žiadosti o NFP (s podmienkou splnenia časovej oprávnenosti výdavku – kap. 2.3.1.2.). Dokumentácia z VO bude potom predmetom kontroly VO až po uzatvorení Zmluvy o NFP.

Pri predkladaní dokumentácie z verejného obstarávania na administratívnu kontrolu na RO/SO pre IROP postupuje prijímateľ spôsobom uvedeným v Príručke pre prijímateľa v platnom znení, ktorá je zverejnená na webovom sídle RO pre IROP [www.mpsr.sk](http://www.mpsr.sk).

#### Vecná oprávnenosť výdavku

Z vecného hľadiska musí výdavok spĺňať nasledujúce podmienky:

a) výdavok je v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. zákon o rozpočtových pravidlách, ZVO, zákon o štátnej pomoci, zákonník práce, zákon o účtovníctve, zákon o DPH);

b) výdavok je vynaložený na projekt (existencia priameho spojenia s projektom) schválený RO/SO pre IROP a realizovaný v zmysle podmienok výzvy, podmienok schémy štátnej pomoci / pomoci de minimis, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť výzvy (ak relevantné), podmienok zmluvy o NFP;

c) výdavky sú vynaložené v súlade s pravidlami IROP na oprávnené aktivity, v súlade s obsahovou stránkou projektu, zodpovedajú časovej následnosti aktivít projektu, sú plne v súlade s cieľmi projektu a prispievajú k dosiahnutiu plánovaných cieľov projektu;

d) výdavok je primeraný[[2]](#footnote-3), t.j. zodpovedá obvyklým cenám v danom mieste a čase a zodpovedá potrebám projektu;

e) výdavok spĺňa zásady hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti, vrátane zásady riadneho finančného hospodárenia podľa čl. 30 nariadenia 966/2012;

f) výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými dokladmi, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa v súlade s platnou legislatívou; výdavok je preukázaný faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty, ktoré sú riadne evidované v účtovníctve prijímateľa v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a zmluvou o NFP. Preukázanie výdavkov faktúrami alebo účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty sa nevzťahuje na výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania a na úhradu preddavkových platieb. Výdavky musia byť uhradené prijímateľom a ich uhradenie musí byť doložené najneskôr pred ich predložením na RO/SO pre IROP[[3]](#footnote-4) (s výnimkou odpisov a vecných príspevkov);

g) výdavky súvisiace s preddavkovou platbou spĺňajú podmienky uvedené v písm. a) - e) tohto odseku vrátane časovej a územnej oprávnenosti výdavku, ako aj pravidlá oprávnenosti v súvislosti s preddavkovými platbami uvedenými v systéme riadenia EŠIF.

V zmysle čl. 65 ods. 11 všeobecného nariadenia na jeden projekt možno udeliť príspevok z jedného alebo viacerých EŠIF alebo z jedného alebo viacerých OP a z iných nástrojov EÚ v prípade, že sa na výdavkovú položku zahrnutú do ŽoP jedným z EŠIF neposkytla podpora z iného fondu alebo nástroja EÚ, ani podpora z rovnakého fondu v rámci iného OP.

#### Časová oprávnenosť výdavku

Výdavok musí skutočne vzniknúť a byť uhradený prijímateľom medzi 1. januárom 2014 a 31. decembrom 2023.

Podpora z EŠIF sa neudelí na projekty, ktoré boli fyzicky ukončené alebo sa plne realizovali ešte pred predložením ŽoNFP (resp. pred predložením PZ v prípade dvojkolového procesu výberu projektov) prijímateľom v rámci IROP bez ohľadu na to, či prijímateľ uhradil všetky súvisiace platby.

V prípade preplatenia výdavkov RO/SO pre IROP na základe:

a) štandardných stupníc jednotkových nákladov,

b) paušálnych súm nepresahujúcich 100 000 EUR vo forme verejného príspevku,

sa opatrenia vykonajú medzi 1. januárom 2014 a 31. decembrom 2023.

V prípade zmeny a doplnenia operačného programu sú výdavky, ktoré sa stanú oprávnenými z dôvodu zmeny a doplnenia OP, oprávnené len odo dňa predloženia žiadosti o zmenu a doplnenie EK.

#### Neoprávnené výdavky

Na príspevok z EŠIF nie sú vo všeobecnosti[[4]](#footnote-5) oprávnené tieto výdavky:

a) úroky z dlžných súm okrem grantov poskytnutých vo forme úrokových dotácií alebo dotácií záručných poplatkov;

b) 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, obmedzenie zvyšuje na 15 %;

c) DPH okrem prípadov, kedy nie je možné nárokovať jej odpočet podľa platnej legislatívy členského štátu.

Z prostriedkov EFRR sa nepodporujú:

a) investície, ktorých cieľom je zníženie emisií skleníkových plynov z činností uvedených v prílohe 1 k smernici 2003/87/ES ;

b) podniky v ťažkostiach vymedzené v právnych predpisoch EÚ o štátnej pomoci;

c) 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 uvedené v tomto odseku bude poskytovateľ vždy považovať za neoprávnené bez ohľadu na ich vzťah k cieľom a charakteru projektu.**

Uvedené neoprávnené výdavky nepredstavujú kompletný (konečný) zoznam. Poskytovateľ nemôže, vzhľadom na rozmanitosť aktivít realizovaných v rámci prioritných osí IROP identifikovať všetky neoprávnené výdavky, ktoré môžu v súvislosti s realizáciou projektov vzniknúť. Špecifický zoznam oprávnených ako aj neoprávnených výdavkov sa nachádza v príslušnej výzve.

Vo všeobecnosti sa za neoprávnené považujú nasledovné výdavky:

* výdavky, ktoré nespĺňajú kritériá vecnej oprávnenosti, časovej oprávnenosti a územnej oprávnenosti;
* výdavky, ktoré nie je možné zaradiť medzi oprávnené v zmysle číselníka oprávnených výdavkov;
* výdavky, ktoré nespĺňajú kritériá hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti;
* výdavky, ktoré neboli obstarané v zmysle zákona 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní (vzťahuje sa na výdavky, ktoré budú realizované dodávateľsky (uskutočnenie stavebných prác, dodanie tovarov, poskytnutie služieb);
* hotovostné platby zahŕňajúce výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku;
* výdavky hradené v hotovosti, pri ktorej hodnota úhrady prevyšuje 5 000 EUR;
* akákoľvek časť výdavkov, ktorou by sa prekročila maximálna intenzita pomoci, alebo stanovené finančné limity a benchmarky[[5]](#footnote-6);
* nákup pozemkov vo výške nad 10% celkových oprávnených výdavkov projektu (alebo pri nedodržaní kumulatívneho percentuálneho limitu na nákup nehnuteľností v rámci projektu), resp. nad 15% v prípade zanedbaných plôch a plôch, ktoré sa v minulosti používali na priemyselné účely a ktorých súčasťou sú budovy;
* príprava žiadosti o poskytnutie NFP;
* výdavky na opravu a údržbu;
* pravidelné obnovovacie investície súvisiace s výmenou strojov, prístrojov, zariadení a technológií;
* revízie a kontroly zariadení, technické prehliadky, funkčné skúšky, garančné a emisné merania ak nie sú súčasťou zmluvy o dielo, ale sú obstarávané samostatne;
* vedľajšie rozpočtové náklady (VRN) okrem výdavkov na zriadenia staveniska;
* rezerva na nepredvídateľné výdavky súvisiace s nadobudnutím technologických a technických zariadení;
* štúdie, ktoré vedú k vypracovaniu štátnej expertízy;
* akreditácie, reakreditácie;
* prevádzkové výdavky bezprostredne súvisiace s realizáciou hlavných aktivít projektu (napr. výdavky na energie, vodné a stočné, pohonné hmoty a iné);
* prevádzkové výdavky súvisiace s riadením projektu (režijné výdavky ako napr. výdavky na telefón, fax, internet, upratovanie, občerstvenie, nákup spotrebného materiálu a tovaru pre riadenie projektu);
* správne poplatky, ktoré nie sú pre realizáciu projektu nevyhnutné a nemajú priamu väzbu na projekt;
* výdavky na poistenie majetku nadobudnutého v súvislosti s realizáciou projektu;
* poplatky za zriadenie a vedenie bankového účtu v súvislosti s realizáciou projektu;
* bankové poplatky;
* daňové poplatky a dovozné prirážky;
* poplatky za poštovné a telekomunikačné služby;
* výdavky na nákup použitého zariadenia;
* výdavky na právne služby prijímateľa voči poskytovateľovi (napr. žaloba, vypracovanie stanoviska);
* sankčné poplatky, pokuty[[6]](#footnote-7) a penále, prípadne ďalšie sankčné výdavky, či už dohodnuté v zmluvách alebo vzniknuté z iných príčin;
* manká, škody (napr. škody spôsobené počas výstavby na cudzom majetku) a dlhy;
* nesplatené dlžné úroky z úverov a pôžičiek[[7]](#footnote-8);
* dary;
* územné vplyvy;
* položky financované z iných finančných zdrojov (Envirofond, Recyklačný fond);
* DPH v prípade, keď je nárokovateľná na vrátenie akýmkoľvek spôsobom;
* priame dane (napr. daň z nehnuteľnosti, daň z motorových vozidiel a pod.);
* iné výdavky priamo nesúvisiace s projektom.

#### Vyvolané investície

Vyvolaná investícia je obstaranie majetku alebo služby, pričom tento majetok alebo službu účtovná jednotka nebude používať, ale náklady na obstaranie jej vznikli buď podľa osobitného predpisu, alebo zo zmluvy v súvislosti s obstaraním dlhodobého majetku.

Oprávnenosť výdavkov vynaložených na vyvolané investície posudzuje RO/SO pre IROP individuálne. Minimálne predpoklady pre oprávnenosť výdavkov na vyvolané investície predstavuje splnenie všeobecných podmienok uvedených v [kapitole 2](file:///C:\Users\mzuffa\Desktop\PpŽ%20IROP\PpŽ%20IROP.doc#_Všeobecné_pravidlá_oprávnenosti).3, preukázanie priameho vzťahu k projektu a nevyhnutnosť vyvolaných investícií pre realizáciu projektu.

#### Nepriame výdavky

**Oprávnenými nepriamymi výdavkami[[8]](#footnote-9)** sú**:**

1. osobné výdavky prijímateľa, ktoré súvisia s výkonom činností:
   1. prípravy projektu (príprava PZ, ŽoNFP, technická dokumentácia);
   2. verejného obstarávania, prieskumu trhu (komplexné zabezpečenie agendy verejného obstarávania);
   3. riadenia projektu (riadenie projektového tímu, rizík, koordinácia pokroku projektu, koordinácia realizácie projektu s RO/SO pre IROP a dodávateľom, monitorovanie projektu, zabezpečenie aktivít v rámci informovania a komunikácie);
   4. riadenia investičnej činnosti (priebežné riadenie investičných prác, kontrola súladu projektovej dokumentácie a realizovaného diela, monitorovanie priebehu stavebných prác, posudzovanie a vyhodnocovanie zmenových konaní, nákladov naviac resp. dodatkov k zmluve o dielo, vypracovanie žiadosti o zmenu projektu);
   5. finančného riadenie projektu (priebežné finančné riadenie projektu, vyhodnocovanie finančného pokroku, vyhodnocovanie plnenia rozpočtu, spracovanie ŽoP, účtovníctvo);
2. informovanie a komunikácia spojená s realizáciou projektu.

Limity pre nepriame výdavky sú uvedené v prílohe č. 2.

**Maximálna výška nepriamych výdavkov projektov IROP je:**

* 3 % z celkových oprávnených priamych výdavkov projektu investičného charakteru,
* 7 % z celkových oprávnených priamych výdavkov projektu neinvestičného charakteru.

### Zoznam oprávnených výdavkov

#### Číselník výdavkov a označovanie výdavkov

Číselník oprávnených výdavkov je súčasťou ITMS2014+ a spravuje ho Centrálny koordinačný orgán (ďalej len „CKO“) v spolupráci s RO pre IROP.

Vecné vymedzenie výdavkov vrátane ich špecifikácií vychádza z opatrení Ministerstva financií SR, ktorými sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania.

Skupiny oprávnených výdavkov uvedené v číselníku oprávnených výdavkov slúžia na základné rozdelenie výdavkov projektu podľa ich charakteru a vzniku v rámci realizácie aktivít projektu. Skupiny oprávnených výdavkov sú používané žiadateľom pri vypracovaní ŽoNFP[[9]](#footnote-10) a prijímateľom pri príprave ŽoP.

Žiadateľ vypracováva ŽoNFP tak, aby každý výdavok plánovaný v danom projekte bol jednoznačne a správne zaradený do príslušnej skupiny oprávnených výdavkov.

Napriek tomu, že číselník vychádza z účtovnej osnovy, **nekopíruje ju**. Výstupy z účtovníctva jednotlivých účtovných jednotiek - žiadateľov teda **nemusia byť totožné** so zaradením nákladov/výdavkov do tried a skupín tak, ako to určuje tento číselník.

Číselník oprávnených výdavkov s dole uvedenými triedami a skupinami tvorí súčasť ITMS 2014+.

Členenie číselníka oprávnených výdavkov je nasledovné:

a) trieda – vecné vymedzenie výdavku;

b) skupina – špecifikácia výdavku v rámci danej triedy;

c) druh – ide o definovanie výdavku, pričom druh oprávneného výdavku je kategorizovaný v rámci triedy a skupiny oprávnených výdavkov. Druh výdavku neobsahuje kód.

Štruktúra číselníka oprávnených výdavkov je nasledovná:



#### Trieda 01 – Dlhodobý nehmotný majetok

**Vecné vymedzenie**

Dlhodobým nehmotným majetkom[[10]](#footnote-11) sú zložky majetku, ktorých ocenenie je vyššie ako suma podľa osobitného predpisu12 a doba použiteľnosti dlhšia ako jeden rok. Nehmotný majetok, ktorého ocenenie sa rovná sume podľa osobitného predpisu[[11]](#footnote-12) alebo je nižšie, možno zaradiť (podľa rozhodnutia účtovnej jednotky - prijímateľa) do dlhodobého nehmotného majetku, ak doba použiteľnosti tohto majetku je dlhšia ako jeden rok.

Nehmotný majetok, ktorého ocenenie sa rovná sume podľa osobitného predpisu5 alebo je nižšie, s dobou použiteľnosti dlhšou ako jeden rok, ktorý nebol zaradený do dlhodobého nehmotného majetku, sa vykazuje v triede oprávnených výdavkov 51 – Služby.

Do triedy oprávnených výdavkov 01 sa zaraďujú najmä nehmotné výsledky z vývojovej a obdobnej činnosti, softvér, oceniteľné práva (napr. licencie, know-how, autorské práva, obchodné značky, ochranné známky, predmety priemyselných práv), územné plány.

Výdavky na školenia a semináre, marketingové a podobné štúdie, prieskum trhu, poradenstvo, odborné posudky, získanie noriem a certifikátov, napríklad ako sú ISO normy, prípravu a zábeh výkonov, reklamu, uvedenie výrobkov na trh, reštrukturalizáciu a reorganizáciu podniku alebo jeho časti, na rozšírenie výroby, ako aj ostatné náklady podobného charakteru sa nevykazujú ako dlhodobý nehmotný majetok.

**Skupiny oprávnených výdavkov triedy 01**

**013 - Softvér** - ak nie je súčasťou dodávateľskej zmluvy na uskutočnenie stavebných prác a ak je kúpený samostatne a nie je súčasťou dodávky hardvéru a jeho ocenenia

* Nákup softvéru;
* Modernizácia softvéru.

**014 - Oceniteľné práva -** výsledky tvorivej duševnej činnosti, ktoré boli obstarané za úhradu (vynálezy, licencie, ochranné známky, autorské práva, know-how)

* Nákup licencií.

#### Trieda 02 – Dlhodobý hmotný majetok

**Vecné vymedzenie**

V triede dlhodobého hmotného majetku[[12]](#footnote-13) sa vykazujú:

a) pozemky, stavby, byty a nebytové priestory;

b) samostatné hnuteľné veci s výnimkou hnuteľných vecí uvedených v písmene a) a súbory hnuteľných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie s dobou použiteľnosti dlhšou ako jeden rok a v ocenení vyššom ako je suma ustanovená v osobitnom predpise[[13]](#footnote-14).

Hmotný majetok uvedený v písm. b), ktorého ocenenie sa rovná alebo je nižšie ako suma ustanovená osobitným predpisom18, možno zaradiť (podľa rozhodnutia účtovnej jednotky - prijímateľa) do dlhodobého hmotného majetku, ak prevádzkovo-technické funkcie (doba použiteľnosti) sú dlhšie ako jeden rok.

Hmotný majetok, ktorého ocenenie sa rovná sume podľa osobitného predpisu7 alebo je nižšie, s dobou použiteľnosti dlhšou ako jeden rok, ktorý nebol zaradený do dlhodobého hmotného majetku, sa vykazuje v triede oprávnených výdavkov 11 – Zásoby.

Kurzové rozdiely, penále, pokuty, výdavky na prípravu zamestnancov pre budované prevádzky a zariadenia, výdavky na biologickú rekultiváciu, výdavky súvisiace s prípravou a zabezpečením výstavby, ktoré vznikli po uvedení obstarávaného hmotného majetku do používania, výdavky na opravy a udržiavanie dlhodobého hmotného majetku sa nevykazujú ako dlhodobý hmotný majetok.

**Skupiny oprávnených výdavkov triedy 02**

**021 – Stavby**

* Stavebné práce: realizácia nových stavieb, rekonštrukcia a modernizácia stavieb, prístavby, nadstavby, stavebné úpravy (stavebné objekty, prevádzkové súbory, zriadenie staveniska) podľa špecifikácie;
* Nákup stavieb: nákup budov, objektov alebo ich častí vrátane takých, ktoré sú určené na likvidáciu (napr. v súvislosti s výstavbou iných nevyhnutných stavebných objektov).

**022 - Samostatné hnuteľné veci a súbory hnuteľných vecí** - majú samostatné technicko-ekonomické určenie a ich ocenenie je vyššie ako 1 700 €, doba použiteľnosti dlhšia ako 1 rok.

* Nákup interiérového vybavenia;
* Nákup a modernizácia výpočtovej techniky, vrátane príslušenstva;
* Nákup a modernizácia telekomunikačnej techniky;
* Nákup a modernizácia prevádzkových/špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia (napr. v súvislosti s kontrolou a dozorom nad premávkou, pre laboratóriá, meracie a monitorovacie technické prostriedky/zariadenia vrátane prvého zaškolenia obsluhy, ak verejné obstarávanie je realizované samostatne mimo stavebných prác;
* Modernizácia komunikačnej infraštruktúry.

**023 - Dopravné prostriedky**

* Nákup, alebo prenájom osobných automobilov;
* Nákup, alebo prenájom špeciálnych automobilov s príslušenstvom bezprostredne súvisiacich s cieľmi projektu.

**027 - Pozemky**

* Nákup a prenájom pozemkov.

**029 – Ostatný dlhodobý hmotný majetok**

* Prípravná a projektová dokumentácia.

#### Trieda 11 - Zásoby

**Vecné vymedzenie**

V rámci triedy sa zaraďujú hnuteľné veci s dobou použiteľnosti najviac jeden rok bez ohľadu na obstarávaciu cenu. V danej triede sa vykazuje aj hmotný majetok[[14]](#footnote-15), ktorý nie je definovaný ako dlhodobý hmotný majetok.

Ide napríklad o:

* prevádzkové stroje, prístroje, zariadenia, telekomunikačná a výpočtová technika, špeciálna technika, komunikačná infraštruktúra, technika a náradie;
* interiérové vybavenie;
* knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné, kompenzačné pomôcky, normy, mapy;
* pracovné odevy a pomôcky, obuv;
* materiál (napr. kancelársky, spotrebný materiál).

**Skupiny oprávnených výdavkov**

**112 – Zásoby**

#### Trieda 51 - Služby

**Vecné vymedzenie**

Do triedy patria najmä:

* poradenské služby, právne služby, tlmočnícke a prekladateľské služby, audit, expertízy, marketingové a podobné štúdie;
* vzdelávacie a školiace služby (napr. školenia, kurzy, semináre);
* výdavky na vývoj, ak nespĺňajú podmienku aktivácie, výdavky na výskum;
* náklady na revízie zariadení, periodické kontroly zariadení, skúšky funkčnosti zariadení, technické kontroly a emisné kontroly;
* náklady na inzerciu, publicitu.

**Skupiny oprávnených výdavkov**

**518 - Ostatné služby**

* propagácia, reklama a inzercia – služby spojené so zabezpečením informovanosti a komunikácie;
* všeobecné služby (dodávateľským spôsobom);
* špeciálne služby (dodávateľským spôsobom) – prípravné a projektové práce, služby stavebného dozoru, autorského dozoru, vypracovanie koncepčných, strategických a realizačných dokumentov (napr. dokumenty starostlivosti o osobitne chránené časti prírody a krajiny), poradensko – konzultačné služby, a pod.;
* štúdie, expertízy, posudky.

#### 

#### Trieda 52 – Osobné výdavky

**Vecné vymedzenie**

Patria sem mzdy, platy, povinné odvody za zamestnávateľa ako aj povinné sociálne náklady - ošetrovné, PN, čerpanie sociálneho fondu. Ďalej do triedy sú zahrnuté aj dohody o výkone prác mimo pracovného pomeru vrátane povinných odvodov za zamestnávateľa.

**Skupiny oprávnených výdavkov**

**521 - Mzdové výdavky**[[15]](#footnote-16) (vrátane odmien za prácu vykonávanú mimo pracovného pomeru, platov, povinných odvodov za zamestnávateľa a iných zákonných náhrad)

* mzdové výdavky a poistné zamestnancov prijímateľa bezprostredne súvisiace s riadením projektu - interné (nepriame výdavky);
* odmeny za práce vykonané mimo pracovného pomeru vrátane povinných odvodov za zamestnávateľa, pričom mimo pracovným pomerom sa rozumejú vzťahy uzatvorené v zmysle ustanovení §§ 223-228 z. č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov (t. j. dohoda o vykonaní práce ak ide o prácu, ktorá je vymedzená výsledkom, dohoda o pracovnej činnosti ak ide o príležitostnú činnosť vymedzenú druhom práce a dohoda o brigádnickej práci študentov) bezprostredne súvisiace s riadením projektu - interné (nepriame výdavky).

#### Trieda 90 –Rezerva

**Vecné vymedzenie**

Rezerva na nepredvídané výdavky. Uplatnenie rezervy sa realizuje prostredníctvom konkrétnej skupiny oprávnených výdavkov a musí spĺňať všeobecné podmienky oprávnenosti.

**Skupiny oprávnených výdavkov**

**930 - Rezerva na nepredvídané výdavky**

* Rezerva na nepredvídané výdavky súvisiace so stavebnými prácami.

### Pravidlá oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov

V tejto kapitole sú uvedené špecifické pravidlá, resp. podmienky oprávnenosti niektorých najčastejšie sa vyskytujúcich typov, skupín, či tried oprávnených výdavkov v rámci IROP. Predpokladom pre ich oprávnenosť je **splnenie všetkých podmienok** uvedených pri jednotlivých typoch výdavkov.

RO pre IROP v pravidlách oprávnenosti výdavkov stanovuje maximálne percentuálne podiely jednotlivých skupín výdavkov na celkových oprávnených výdavkoch projektu. Prehľad **limitov pre priame a nepriame výdavky** je uvedený v [prílohe č.](file:///C:\Users\mzuffa\Desktop\PpŽ%20IROP\PpŽ%20IROP.doc#Príloha1) 2 tejto príručky. Ďalšie limity sú stanovené v príslušnej výzve v závislosti od špecifického cieľa IROP.

Výdavky nad stanovený limit sa považujú za neoprávnené výdavky.

#### Nehnuteľnosti

#### Nákup pozemkov

Výdavky na nákup pozemkov sú oprávnenými výdavkami v prípade, že sú splnené nasledujúce podmienky:

1. **obstarávacia cena pozemku[[16]](#footnote-17) nepresiahne sumu 10% celkových oprávnených výdavkov** na 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 vyššie obmedzenie[[17]](#footnote-18);
2. pozemok bude ohodnotený znaleckým posudkom vyhotoveným znalcom podľa zákona č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch“);
3. oprávneným výdavkom je obstarávacia cena, maximálne však do výšky všeobecnej hodnoty zistenej znaleckým posudkom[[18]](#footnote-19), resp. náhrada za výkup pozemku je max. 1,2 násobok ceny zistenej znaleckým posudkom v súlade s § 6 odsek 1 zákona č. 669/2007 Z. z. o jednorazových mimoriadnych opatreniach v príprave niektorých stavieb diaľnic a ciest pre motorové vozidlá a o doplnení zákona NR SR č. 162/1995 Z.z. o katastri nehnuteľností (katastrálny zákon) v platnom znení;
4. súčasný, či niektorý z predchádzajúcich vlastníkov pozemku nezískal pred registráciou žiadosti o NFP príspevok z verejných prostriedkov na nákup daného pozemku, čo by v prípade spolufinancovania nákupu z prostriedkov EŠIF viedlo k duplicitnému financovaniu, a tým k vzniku neoprávnených výdavkov.

Ak RO/SO pre IROP identifikuje pri kúpe pozemku konflikt záujmov v zmysle § 46 ods. 1 zákona č. 292/2014 o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o príspevku z EŠIF“), výdavky na kúpu pozemku sú neoprávnené v plnom rozsahu.

Výdavky na **náhrady na zriadenie vecných bremien k pozemkom** a**nájom pozemkov** v prospech tretej osoby sú oprávnené, pričom výdavky na obstaranie pozemkov vrátane náhrady na zriadenie vecných bremien a nájmu pozemkov nesmú presiahnuť limit uvedený vyššie pod písm. a).

Neoprávneným výdavkom je spravidla:

* časť obstarávacej ceny pozemku, ktorá je vyššia ako 10% celkových oprávnených výdavkov na projekt, resp. vyššia ako 15% v prípade zanedbaných plôch a plôch, ktoré sa v minulosti používali na priemyselné účely a ktorých súčasťou sú budovy,
* časť obstarávacej ceny, ktorá je vyššia ako cena zistená znaleckým posudkom, resp. vyššia ako 1,2 násobok ceny zistenej znaleckým posudkom v prípade náhrady za výkup pozemku v zmysle s § 6 odsek 1 zákona č. 669/2007 Z. z.;
* cena pozemku, pri ktorého kúpe sa identifikoval konflikt záujmov.

**Nákup stavieb**

**Výdavky na nákup stavieb** sú oprávnenými výdavkami v prípade, že nákup stavby je nevyhnutný pre splnenie cieľov projektu a sú splnené nasledujúce podmienky:

1. stavba bude ohodnotená znaleckým posudkom vyhotoveným znalcom podľa zákona o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch;
2. oprávneným výdavkom je obstarávacia cena, maximálne však do výšky všeobecnej hodnoty zistenej znaleckým posudkom[[19]](#footnote-20), resp. náhrada za výkup stavby je max. 1,2 násobok ceny zistenej znaleckým posudkom v súlade s § 6 odsek 1 zákona č. 669/2007 Z. z. o jednorazových mimoriadnych opatreniach v príprave niektorých stavieb diaľnic a ciest pre motorové vozidlá a o doplnení zákona NR SR č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností (katastrálny zákon) v platnom znení;
3. obstarávacia cena stavby nepresiahne sumu 30%[[20]](#footnote-21) z celkových oprávnených výdavkov na projekt, pričom výdavky na nákup stavieb sú potrebné na uspokojivú realizáciu projektu a sú s ním priamo spojené;
4. stavba vyhovuje všetkým zákonným predpisom, predovšetkým stavebným, hygienickým, bezpečnostným a ustanoveniam stavebného zákona a vykonávacích vyhlášok[[21]](#footnote-22);
5. je vydané kolaudačné rozhodnutie alebo rozhodnutie o predčasnom užívaní stavby alebo rozhodnutie o dočasnom užívaní stavby na skúšobnú prevádzku a sú odstránené všetky prípadné nedostatky, na ktoré upozornil stavebný úrad pri vydaní kolaudačného rozhodnutia[[22]](#footnote-23);
6. súčasný, či niektorý z predchádzajúcich vlastníkov stavby nezískal pred registráciou žiadosti o NFP príspevok z verejných prostriedkov na nákup danej stavby, čo by v prípade spolufinancovania nákupu z prostriedkov EŠIF viedlo k duplicitnému financovaniu, a tým k vzniku neoprávnených výdavkov.

Náklady na nákup stavieb, ktoré sú pre účely projektu určené na zbúranie sú oprávnené v prípade, že nákup takejto stavby je nevyhnutný pre splnenie cieľov projektu. V tomto prípade sa aplikujú podmienky uvedené vyššie pod písm. a) až c) a f).

Ak RO/SO pre IROP identifikuje pri kúpe stavieb konflikt záujmov v zmysle § 46 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF, výdavky na kúpu stavby sú neoprávnené v plnom rozsahu.

Neoprávneným výdavkom na nákup stavieb je spravidla tá časť obstarávacej ceny stavby, ktorá je vyššia ako cena zistená znaleckým posudkom. resp. v prípade náhrady za výkup stavby vyššia ako 1,2 násobok ceny zistenej znaleckým posudkom v súlade s § 6 odsek 1 zákona č. 669/2007 Z. z.

**Celkový limit na nákup nehnuteľností (kumulatívne za pozemky a stavby) je max. 40% (resp. 45%[[23]](#footnote-24)) z oprávnených výdavkov projektu.**

**Obstaranie stavebných prác**

**Výdavky na stavebné práce** (napr. novostavby, nadstavby, prístavby, stavebné úpravy) sú oprávnenými výdavkami v prípade, že stavebné práce sú nevyhnuté pre splnenie cieľov projektu a sú splnené nasledovné podmienky:

1. ak je pre realizáciu potrebné stavebné povolenie alebo príslušné ohlásenie stavebnému úradu, žiadateľ/prijímateľ predloží právoplatné stavebné povolenie, resp. ohlásenie, na základe ktorých je možné stavebné práce realizovať;
2. ak pre realizáciu stavebných prác nie je potrebné vydanie stavebného povolenia alebo príslušného ohlásenia, žiadateľ/prijímateľ predloží stanovisko stavebného úradu, že projekt v zmysle stavebného zákona nepodlieha stavebnému povoleniu ani príslušnému ohláseniu;
3. VO na výber dodávateľa stavebných prác musí byť vykonané v súlade so zákonom o VO a pokynmi uvedenými v Príručke pre žiadateľa, resp. prijímateľa – časť verejné obstarávanie.

Oprávneným výdavkom sú aj výdavky na projektovú dokumentáciu (v zmysle stavebného zákona), autorský, geologický a stavebnotechnický (alebo stavebný) dozor.

#### Nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností)

Oprávneným výdavkom je dlhodobý hmotný a nehmotný majetok[[24]](#footnote-25). V prípade, ak žiadateľ/prijímateľ využíva nadobudnutý majetok (napr. zariadenie, vybavenie) len pre účely projektu, uplatní si výdavky spojené s ich obstaraním v celkovej výške[[25]](#footnote-26). Kúpený majetok musí byť nový, nebol používaný a žiadateľ/prijímateľ s ním v minulosti žiadnym spôsobom nedisponoval (čo i len sčasti, ak bol k dispozícií prijímateľovi). Tento majetok musí byť obstaraný v zmysle zákona o VO a pokynov uvedených v Príručke pre žiadateľa, resp. prijímateľa - časť VO.

V prípade, že žiadateľ/prijímateľ využíva majetok okrem realizácie projektu aj na iné aktivity nesúvisiace s realizáciou projektu, oprávnené sú len pomerné výdavky na jeho obstaranie vypočítané žiadateľom/prijímateľom napríklad pomocou nasledujúcich metód:

1. ako pomer výšky celkových výdavkov projektu k celkovému obratu žiadateľa/prijímateľa za predchádzajúci kalendárny rok alebo priemerného obratu za posledné 3 kalendárne roky;

Príklad č. 1: Výpočet pomernej časti oprávnených výdavkov na nákup hmotného majetku

Žiadateľ/prijímateľ realizuje z prostriedkov EŠIF 3 projekty (v celkovej hodnote 45 000 EUR), pričom zariadenie využíva pre každý z týchto projektov. Pre výpočet pomernej časti oprávnených výdavkov vypočíta aký je %-ný pomer NFP každého projektu vo vzťahu k celkovej sume NFP, ktorú prostredníctvom projektov získa.

Projekt č. 1 – NFP = 10 000 EUR ....pomerná časť = 10 000/45 000\*100 = 22,22%

Projekt č. 2 – NFP = 15 000 EUR ....pomerná časť = 15 000/45 000\*100 = 33,33%

Projekt č. 3 – NFP = 20 000 EUR ....pomerná časť = 20 000/45 000\*100 = 44,44%

Ʃ NFP projektov 1 až 3 = 45 000 EUR

1. na základe výpočtu osobohodín, ktoré odpracuje zamestnanec/zamestnanci v rámci projektu;

Príklad č. 2: Výpočet pomernej časti oprávnených výdavkov na nákup hmotného majetku

Zamestnanci žiadateľa/prijímateľa pracujú na 2 projektoch (celkový odpracovaný počet hodín je 800) podporených z EŠIF súčasne. Pre výpočet pomernej časti oprávnených výdavkov vypočíta, aký je %-ný pomer počtu odpracovaných hodín každého projektu v pomere k súčtu všetkých odpracovaných hodín za oba projekty.

Projekt č. 1 – počet odpracovaných hodín = 300 .... pomerná časť = 300/800\*100=37,5%

Projekt č. 2 – počet odpracovaných hodín = 500 .... pomerná časť = 500/800\*100=62,5%

Ʃ odpracovaných hodín na projektoch = 800

1. iným spôsobom určeným vo výzve.

V prípade, že prijímateľ využíva zariadenie/vybavenie okrem realizácie projektu aj na iné aktivity nesúvisiace s realizáciou projektu, oprávnené sú len pomerné výdavky na obstaranie zariadenia/vybavenia.

#### Osobné výdavky

**Osobné výdavky – riadenie projektu**

Základným oprávneným výdavkom v oblasti osobných výdavkov je cena práce (hrubá mzda, resp. odmena za vykonanú prácu a zákonné odvody zamestnávateľa).

Pre osobné výdavky platí, že nesmú presiahnuť výšku obvyklú v danom odbore, čase a mieste a musia byť primerané úlohám a zodpovednostiam osôb zapojených do realizácie projektu.

**Maximálna výška miezd, resp. odmien** na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru **pre jednotlivé pracovné pozície** vyskytujúce sa v rámci projektov IROP je **definovaná v prílohe č. 2 – Limity na nepriame výdavky**.

V prípade osobných výdavkov je nevyhnutné, aby žiadateľ/prijímateľ rešpektoval odmeňovanie jednotlivých pracovných pozícií s ohľadom na jeho predchádzajúcu mzdovú politiku, t.j. nie je možné akceptovať navýšenie mzdy, resp. odmeny za vykonanú prácu iba z dôvodu prác vykonávaných na projekte financovaného z prostriedkov EŠIF (napr. rozdielne sadzby odmeňovania za práce vykonávané mimo aktivít projektu a za práce vykonávané na aktivitách projektu; rozdielne hodinové sadzby v prípade viacerých projektov tej istej funkcie - projektový manažér - u jednej osoby; neopodstatnené rozdielne hodinové sadzby pri odbornom personáli). Takéto navýšenie bude mať za následok vznik neoprávnených výdavkov v časti presahujúcej výšku rovnakej práce vykonávanej mimo projektu. Zároveň je žiadateľ/prijímateľ povinný preukázať, že zamestnanec, ktorého mzdové výdavky sú predmetom financovania z EŠIF má pre danú pracovnú pozíciu alebo pre práce vykonávané na projekte potrebnú kvalifikáciu a odbornú spôsobilosť. Kvalifikačné požiadavky pre jednotlivé pozície súvisiace s riadením projektu sú uvedené v nasledovnej tabuľke.

**Tabuľka: Kvalifikačné požiadavky a opis činností pre jednotlivé pracovné pozície súvisiace s riadením projektu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pracovná pozícia[[26]](#footnote-27)** | **Popis vykonávaných činností:** | **Minimálne kvalifikačné požiadavky** |
| **Expert pre verejné obstaranie** | Manažér na verejné obstarávanie - zodpovedá za správnosť vykonania verejného obstarávania na tovary/práce/služby pre účely projektu v zmysle legislatívy EÚ a SR.   * spracovanie oznámení o vyhlásení VO; * špecifikácie formálnych a obsahových náležitostí oznámení o vyhlásení VO; * príprava súťažných podkladov; * príprava a distribúcia zápisnice; * vypracovanie správy o priebehu VO. | * vysokoškolské vzdelanie min. II. stupňa, * min. odborná prax 2 roky. |
| **Expert prípravy projektu** | Expert prípravy projektu zodpovedá za kompletnú prípravu PZ a ŽoNFP:   * zber dát, údajov a informácií potrebných k vypracovaniu PZ a ŽoNFP a jej príloh; * kontrola úplnosti a obsahovej správnosti vstupných informácií; * vypracovanie PZ a ŽoNFP ; * zber údajov a kontrola úplnosti a obsahovej správnosti k spracovaniu CBA analýzy (ak relevantné); * vypracovanie CBA analýzy; * predloženie PZ a ŽoNFP. | * vysokoškolské vzdelanie min. II. stupňa, * min. odborná prax 2 roky. |
| **Projektový manažér** | Projektový manažér je zodpovedný za plynulú realizáciu projektu, riadi činnosť projektového tímu, dbá na dodržiavane časového harmonogramu projektu, zodpovedá za kontrolu a efektívne vynakladanie finančných prostriedkov, plánuje, organizuje, riadi, zabezpečuje a kontroluje aktivity projektu, komplexne pripravuje procesy na priebežné monitorovanie aktivít.  Zodpovedá za propagáciu projektu a jeho realizáciu v súlade s Manuálom pre informovanie a komunikáciu IROP.   * Priebežné riadenie projektového tímu; * Priebežné riadenie rizík; * Koordinácia vyhodnocovania pokroku projektu; * Koordinácia realizácie projektu s RO/SO pre IROP a dodávateľom; * Priebežné činnosti monitorovania a kontroly projektu; * Spracovanie monitorovacej správy; * Zabezpečenie aktivít komunikácie a informovanosti. | * vysokoškolské vzdelanie min. II. stupňa, * min. odborná prax 2 roky. |
| **Manažér – investičná činnosť** | Manažér pre investičnú činnosť je zodpovedný za:   * priebežné riadenie investičných prác; * kontrola súladu projektovej dokumentácie a realizovaného diela; * monitoring priebehu a progresu stavebných prác; * posudzovanie a vyhodnocovanie zmenových konaní, nákladov naviac resp. dodatkov k zmluve o dielo; * vyhodnocovanie časového a technického pokroku projektu; * vypracovanie žiadosti o zmenu projektu. | * vysokoškolské vzdelanie min. II. stupňa, * min. odborná prax 2 roky. |
| **Finančný manažér** | Finančný manažér zodpovedá za čerpanie finančných prostriedkov pre dosiahnutie cieľov projektu podľa zmluvy, styk s bankovými inštitúciami a zabezpečenie obchodných procesov z ekonomického hľadiska.  Zabezpečuje vyhotovenie interných finančných predpisov (sledovanie čerpania finančných prostriedkov, odpisový plán, evidencia majetku obstaraného z prostriedkov NFP a pod.) Zabezpečuje, resp. vedie účtovnú agendu, zodpovedá za vypracovanie miezd, zabezpečuje ucelené časti účtovného systému organizácie, evidencia a účtovanie, inventarizácia, spravovanie daní a poplatkov, vyhotovenie, triedenie a archivácia účtovných dokladov, spracováva prvotnú ekonomickú agendu v rámci projektu pre zaúčtovanie externým ekonómom  zabezpečuje evidenciu príjmov / výnosov a výdavkov / nákladov pre sledovanie finančných prostriedkov podľa zmluvy.   * Priebežné finančné riadenie projektu; * Vyhodnocovanie finančného pokroku a plnenia rozpočtu; * Analýza výdavkov projektu, posudzovanie oprávnenosti výdavkov zhotoviteľa; * Spracovanie ŽoP. | * ukončené stredoškolské vzdelanie, * min. odborná prax 2 roky |

Zamestnanci žiadateľa/prijímateľa preukazujú svoje zapojenie do projektu pracovným výkazom. Činnosti a objem práce v pracovnom výkaze musia zodpovedať skutočne vykonanej práci v rámci vykazovaného obdobia. V prípade zamestnávania osôb pre účely realizácie projektu rozlišujeme dve alternatívy:

1. zamestnanec pracuje na projekte na plný pracovný úväzok[[27]](#footnote-28) (t.j. ustanovený pracovný čas):

zamestnanec vykonáva počas celej pracovnej doby (resp. počas celého pracovného času) činnosti týkajúce sa výlučne aktivít na projekte a žiadne iné aktivity mimo projektu. V tomto prípade sú oprávnené výdavky za všetky zložky mzdy vrátane príplatkov, resp. odmeny na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a náhrady mzdy v zmysle platnej legislatívy (ak v texte príručky nie je uvedené inak), ako aj povinné odvody za zamestnávateľa;

1. zamestnanec pracuje na projekte iba určitý pracovný čas:

celkový pracovný čas zamestnanca je rozdelený na aktivity pre projekt/projekty spolufinancovaný/é z EŠIF a na aktivity mimo EŠIF. V tomto prípade sú oprávnené výdavky za všetky zložky mzdy vrátane príplatkov, resp. odmeny na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a náhrady mzdy v zmysle platnej legislatívy (ak v texte príručky nie je uvedené inak), ako aj povinné odvody za zamestnávateľa pomerne podľa skutočne odpracovaného času na projekte. Náhrada za dovolenku prislúcha k obdobiu odpracovanému príslušným zamestnancom na danom projekte, t.j. oprávnená náhrada za dovolenku sa bude krátiť u zamestnancov, ktorí pracujú len časť svojho úväzku na danom projekte. Oprávnená je skutočne čerpaná dovolenka v čase realizácie projektu (t.j. aj prenesená dovolenka z predchádzajúceho roku, ak nárok na dovolenku vznikol v súvislosti s výkonom práce na projekte).

Za neoprávnené výdavky sa budú považovať výdavky pri obchádzaní zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v platnom znení (ďalej len ,,zákonník práce“) v prípadoch, ak s jednou a tou istou osobou sa uzatvorí reťazenie pracovnoprávnych vzťahov, napr. najskôr dohoda o vykonaní práce a po vyčerpaní stanoveného rozsahu pracovných hodín (350 hodín) sa uzatvorí ďalší zmluvný vzťah napr. príkazná zmluva, alebo dohoda o pracovnej činností a pod., pričom vykonávaná činnosť stále javí znaky závislej práce. Odmeny (resp. prémie alebo rôzne variabilné zložky naviazané napr. na hospodárske výsledky prijímateľa) nie sú oprávneným výdavkom s výnimkou prípadov, kedy sa vzťahujú na odmeňovanie zamestnancov, ktorých osobné výdavky sú hradené z prostriedkov technickej pomoci.

Náhrada mzdy za práceneschopnosť, ošetrovania člena rodiny a návštevu u lekára nie je oprávneným výdavkom. Nemocenské dávky hradené zo strany Sociálnej poisťovne nie sú oprávneným výdavkom, keďže nie sú výdavkom prijímateľa. Výška oprávnenej náhrady mzdy pri dočasnej pracovnej neschopnosti, OČR a návšteve lekára musí zodpovedať miere zapojenia zamestnanca do realizácie daného projektu.

Výdavky týkajúce sa výkonu práce sú limitované rozsahom práce maximálne 12 hodín/deň za všetky pracovné úväzky osoby kumulatívne, t.j. za všetky pracovné pomery, dohody mimo pracovného pomeru a štátnozamestnanecký pomer.

Výdavky týkajúce sa činností na projekte vykonávaných počas práceneschopnosti, ošetrovania člena rodiny a návštevy lekára nie sú považované za oprávnené výdavky (ak napr. zamestnanec nepracuje z dôvodu práceneschopnosti alebo ošetrovania člena rodiny či navštívi lekára a súčasne v tom istom čase vykonávať aktivity na základe, napr. občianskeho zákonníka alebo zákonníka práce pre projekt, budú výdavky na tieto aktivity považované za neoprávnené).

Doplnkové dôchodkové sporenie je založené na báze dobrovoľnosti, takže netvorí povinnú zložku mzdy zamestnanca, z toho dôvodu nie je považované za oprávnený mzdový výdavok. V prípade, ak do odvodov na zdravotné poistenie vstupuje aj odvod za sumu doplnkového dôchodkového sporenia, je potrebné túto sumu odpočítať od celkových odvodov zamestnávateľa.

Ostatné výdavky na zamestnanca, ktoré nie sú pre zamestnávateľov povinné podľa osobitných právnych predpisov (napr. dary, benefity), nie sú oprávnenými výdavkami. V prípade, ak do povinných odvodov za zamestnávateľa vstupuje aj odvod za sumu ostatných výdavkov na zamestnanca, je potrebné túto sumu odpočítať od celkových odvodov zamestnávateľa.

Výdavky na odstupné a odchodné sú považované za neoprávnené výdavky z dôvodu, že medzi nimi a realizáciou projektu neexistuje príčinný vzťah. V prípade, ak do povinných odvodov za zamestnávateľa vstupuje aj odvod za výdavkov na odstupné a odchodné, je potrebné túto sumu odpočítať od celkových odvodov zamestnávateľa.

Tvorba sociálneho fondu je pre zamestnávateľa povinnosťou, nakoľko však jeho čerpanie nesúvisí s realizáciu projektu, tieto výdavky nie sú oprávnenými.

Pracovné úväzky osôb pracujúcich na projekte sa nesmú prekrývať, nie je prípustné, aby bol zamestnanec platený za rovnakú činnosť vykonávanú v tom istom čase, resp. za rovnaké výstupy viackrát. Za neoprávnené sa budú považovať výdavky v prípade identifikácie prekrývania sa pracovného času osoby pracujúcej na dvoch alebo viacerých projektoch (vrátane prípadu jedného projektu s viacerými pozíciami v rámci toho istého projektu alebo v prípade viacerých zmluvných vzťahov pre výkon práce pre projekt a mimo projektov) spolufinancovaných z prostriedkov EŠIF, resp. z iných programov EÚ alebo vnútroštátnych programov, resp. pri zistení vykonávania činnosti nefinancovanej z prostriedkov EŠIF. Výdavky, ktoré sa vzťahujú na tieto pracovné výkazy budú vylúčené z financovania dotknutého projektu/projektov na úrovni príslušného dňa, pričom nie je podstatné, na základe akého zmluvného vzťahu osoba pracovala. Pri opakovanom zistení prekrývania sa výdavkov v projekte je RO pre IROP/SO pre IROP MZ oprávnený odstúpiť od zmluvy o NFP.

Okrem vyššie uvedených pravidiel delegované nariadenie č. 481/2014 ustanovuje nasledovné pravidlá, podľa ktorých zamestnanci môžu pracovať na projekte nasledovným spôsobom:

1. na ustanovený týždenný pracovný čas, resp. jeho ekvivalent (plný pracovný čas);
2. na určitý pracovný čas stanovený ako fixný percentuálny podiel z celkového mesačného pracovného času;
3. na určitý pracovný čas stanovený flexibilným počtom hodín odpracovaných počas mesiaca;
4. na základe presného počtu hodín.

**Neoprávnenými výdavkami** spravidla sú:

* mzdové náklady zamestnancov, ktorí sa nepodieľajú na realizácii projektu;
* pomerná časť osobných nákladov, ktorá nezodpovedá pracovnému vyťaženiu zamestnanca na danom projekte;
* ostatné výdavky na zamestnanca, ktoré nie sú povinné v zmysle právnych predpisov (napr. dary, príspevok do dobrovoľného dôchodkového poistenia, odstupné a odchodné apod.);
* cestové náhrady.

#### Daň z pridanej hodnoty a iné dane

V zmysle čl. 69 všeobecného nariadenia je daň z pridanej hodnoty (ďalej aj „DPH“) neoprávneným výdavkom, avšak postup zdaňovania daňou z pridanej hodnoty umožňuje, aby DPH za určitých okolností bola oprávneným výdavkom. **DPH nie je oprávneným výdavkom v prípade, že prijímateľ má nárok na jej odpočet na vstupe.** Nárok na odpočet je vymedzený zákonom o DPH.

Oprávnená DPH sa vzťahuje len k plneniam, ktoré sú považované za oprávnené. Akákoľvek činnosť vykonávaná počas realizácie projektu, resp. po jeho ukončení súvisiaca s nadobudnutím/zhodnotením majetku z prostriedkov EŠIF, ktorá bude potenciálne generovať zdaniteľné príjmy (napr. vedecko-výskumná činnosť za odplatu) zakladá prijímateľovi povinnosť odvádzať DPH, t.j. vznikne povinnosť prijímateľa uplatňovať voči daňovému úradu odpočet dane. V takomto prípade bude DPH (uhradená v rámci implementácie projektu ako oprávnený výdavok) spätne za obdobie realizácie projektu považovaná za neoprávnenú v rozsahu aktivít, z ktorých plynú zdaniteľné príjmy .

Iné dane sú vo všeobecnosti neoprávneným výdavkom. Za neoprávnené výdavky sú považované predovšetkým priame dane (daň z nehnuteľnosti, daň z motorových vozidiel a pod.). Výnimku tvoria daň z príjmu fyzických osôb, ktorá je súčasťou hrubej mzdy, resp. odmeny za vykonanú prácu a je oprávneným výdavkom v rámci osobných výdavkov a daň za ubytovanie, ktorá je oprávneným výdavkom v rámci cestovných náhrad.

#### Informovanie a komunikácia

Výdavky na informovanie a komunikáciu tvoria veľkoplošné reklamné, pamätné tabule a drobné propagačné predmety.

Výdavky na publicitu projektu žiadateľ zaradí do podporných aktivít projektu a vykoná pre túto aktivitu samostatné obstarávanie v zmysle Príručky pre žiadateľa, resp. prijímateľa, ktoré bude nezávisle od obstarávania hlavných aktivít projektu.

Limit pre veľkoplošné pútače, stále tabule a plagáty je stanovený v prílohe č. 2 Limity výdavkov[[28]](#footnote-29).

Žiadateľ predloží ako podklad k ŽoNFP opis vecného a cenového rozsahu tejto služby, spôsob obstarania a spôsob stanovenia ceny (napr. formou cenovej ponuky min. od troch dodávateľov alebo ceny min. z troch cenníkov resp. ponúk z internetu).

#### Stavebný dozor

Žiadateľ zabezpečuje externý alebo interný stavebný dozor na realizáciu aktivít projektu.

Výdavky na stavebný dozor sú oprávnenými výdavkami v prípade, že stavebný dozor je nevyhnutý pre splnenie cieľov projektu a sú splnené nasledovné podmienky:

1. oprávnené výdavky na stavebný dozor nepresiahnu sumu 2,0% celkových oprávnených výdavkov na stavebné práce, pričom výdavky na stavebný dozor preukázateľne priamo súvisia s realizáciou projektu;
2. verejné obstarávanie na výber poskytovateľa služby stavebného dozoru bude vykonané v súlade so zákonom o VO a v súlade s pokynmi uvedenými v Príručke pre žiadateľa, resp. prijímateľa – časť VO.

#### Prípravná a projektová dokumentácia

Výdavky na prípravnú a projektovú dokumentáciu (napr. pre územné rozhodnutie, pre stavebné povolenie, pre realizáciu stavby, geodetické a prieskumné práce potrebné na spracovanie stavebného projektu, štúdia uskutočniteľnosti, bezpečnostný audit/inšpekcia) sú oprávnenými výdavkami v prípade, že prípravná a projektová dokumentácia sú nevyhnuté pre splnenie cieľov projektu a sú splnené nasledovné podmienky:

1. verejné obstarávanie na výber poskytovateľa služby na vypracovanie prípravnej / projektovej dokumentácie bolo vykonané v súlade so zákonom o VO a v súlade s pokynmi uvedenými v Príručke pre žiadateľa, resp. prijímateľa – časť VO;
2. výdavky spĺňajú všeobecné pravidlá oprávnenosti výdavkov uvedené v kapitole 2.3.1 tejto príručky.

## 

## Oprávnenosť miesta realizácie projektu

Oprávnenosť miesta realizácie projektu je v IROP definovaná ako cieľové územie pre jednotlivé špecifické ciele, viď nasledujúca tabuľka:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Prioritná os** | **Špecifický cieľ** | **Oprávnené (cieľové územie)** |
| PO1 | Špecifický cieľ 1.1 | celé územie SR |
| Špecifický cieľ 1.2.1 | ťažiská osídlenia SR prvej a druhej úrovne (bratislavsko-trnavské, košicko-prešovské, banskobystricko-zvolenské, žilinsko-martinské, nitrianske, trenčianske, liptovskomikulášsko-ružombersko-dolnokubínske, lučenecko-rimavskosobotské, michalovsko-vranovsko-humenské, novozámocko-komárňanské, popradsko-spišskonovoveské, považskobystricko-púchovské, prievidzské) |
| Špecifický cieľ 1.2.2 | ťažiská osídlenia SR prvej a druhej úrovne (bratislavsko-trnavské, košicko-prešovské, banskobystricko-zvolenské, žilinsko-martinské, nitrianske, trenčianske, liptovskomikulášsko-ružombersko-dolnokubínske, lučenecko-rimavskosobotské, michalovsko-vranovsko-humenské, novozámocko-komárňanské, popradsko-spišskonovoveské, považskobystricko-púchovské, prievidzské) a centrá osídlenia 1. – 5. úrovne |
| PO2 | Špecifický cieľ 2.1.1 | celé územie SR |
| Špecifický cieľ 2.1.2 | celé územie SR okrem Bratislavského kraja |
| Špecifický cieľ 2.1.3 | celé územie SR okrem Bratislavského kraja |
| Špecifický cieľ 2.2.1 | celé územie SR |
| Špecifický cieľ 2.2.2 | celé územie SR |
| Špecifický cieľ 2.2.3 | celé územie SR |
| PO4 | Špecifický cieľ 4.1 | celé územie SR |
| Špecifický cieľ 4.2.1 | celé územie SR okrem Bratislavského kraja |
| Špecifický cieľ 4.3.1 | územie vymedzené pre aktivity udržateľného mestského rozvoja v zmysle kapitoly 4 Integrovaný prístup k územnému rozvoju s výnimkou mestskej funkčnej oblasti na území Bratislavského kraja s výnimkou aktivity regenerácia vnútroblokov sídlisk, pre ktorú je cieľovým celé územie SR s výnimkou Bratislavského kraja |

Aktivity spolufinancované z EŠIF musia mať príčinnú väzbu na región/územie, na ktorý sa podpora vzťahuje. Dôležitým kritériom sú dopady projektu s ohľadom na povahu a cieľ projektu. Všeobecne platí, že výdavok má mať väzbu na podporovaný región/územie, ktorý musí mať z realizácie projektu preukázateľný úplný alebo prevažujúci prospech.

## Kritériá pre výber projektov

Kritériá pre výber projektov RO pre IROP definoval  v dokumente „Kritériá pre výber projektov a metodika ich uplatňovania“ ktorý je zverejnený na webovom sídle IROP [www.mprv.sk](http://www.mprv.sk) a tvorí prílohu príslušnej výzvy.

## Výška NFP a financovanie projektu

Projekty IROP sú financované z EŠIF (Európskeho fondu regionálneho rozvoja), Štátneho rozpočtu SR a z vlastných zdrojov žiadateľa/prijímateľa.

Príslušná výzva definuje minimálne a maximálne finančné limity celkových oprávnených výdavkov na projekty.

Výzva zároveň stanovuje maximálnu intenzitu pomoci (%), t.j. podiel NFP na celkových oprávnených výdavkoch projektu.

Celkové výdavky projektu = oprávnené výdavky +neoprávnené výdavky

NFP = EŠIF (EFRR) + štátny rozpočet

Celkov. oprávnené výdavky projektu = NFP + vlastné zdroje žiadateľa

Maximálna intenzita pomoci z pohľadu celkových oprávnených výdavkov na projekt sa stanovuje v súlade so Stratégiou financovania EŠIF pre programové obdobie 2014 - 2020 a v súlade s Finančným plánom IROP.

Stanovenie výšky pomoci/NFP ovplyvňuje:

* typ subjektu žiadateľa (či žiadateľ spadá medzi štátne rozpočtové organizácie, verejnú správu, súkromné spoločnosti);
* či sa na projekt vzťahuje poskytnutie štátnej pomoci resp. schéma de minimis.

Predpokladanú výšku NFP uvádza žiadateľ v ŽoNFP (príp. PZ ak relevantné).

Miera spolufinancovania projektu investičného charakteru - výstavba, rekonštrukcia alebo modernizácia ciest II. a III. triedy, ako aj výstavba, a rekonštrukcia kanalizácií a vodovodov je závislá od výsledku finančnej analýzy projektu[[29]](#footnote-30). Jednou z podmienok získania NFP je preukázanie spolufinancovania projektu z vlastných zdrojov žiadateľa v stanovenej výške a podiele podľa typu žiadateľa.

Vyplácanie prijímateľa pri projektoch financovaných z EFRR sa môže realizovať systémom zálohových platieb, predfinancovania alebo systémom refundácie v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP. Spôsoby financovania sú určené v príslušnej výzve.

## Verejné obstarávanie

Žiadateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb potrebných pre realizáciu aktivít projektu v súlade so zákonom č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „ZVO“) alebo v súlade s ustanoveniami Obchodného zákonníka týkajúce sa obchodnej verejnej súťaže, ak žiadateľ nie je v zmysle ZVO povinný pri výbere dodávateľa projektu postupovať podľa neho (napr. pri výnimkách uvedených v § 1 ZVO), resp. v zmysle metodického pokynu CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespadajúcich pod ZVO. Žiadateľ je taktiež povinný postupovať podľa metodického pokynu CKO č. 14 k zadávaniu zákaziek v hodnote nad 5 000 EUR. Tento metodický pokyn sa vzťahuje na zákazky, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH sa rovná, alebo presahuje 5 000 EUR, pričom sa jedná o zákazky podľa § 9 ods. 9 zákona o VO.

Žiadateľ počas obstarávania zabezpečí dodržiavanie pravidiel a princípov verejného obstarávania v zmysle článku 125 ods. 4 všeobecného nariadenia a zároveň zabezpečí súlad obstarávania výdavkov s predpismi EÚ a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR.

Podmienky kontroly verejného obstarávania, sa riadia ustanoveniam zmluvy o poskytnutí NFP a Príručkou pre prijímateľa – časť VO. Zároveň je žiadateľ povinný postupovať podľa ďalších riadiacich a metodických dokumentov vydaných RO pre IROP k realizácii verejného obstarávania, ako aj v zmysle metodických pokynov CKO k verejnému obstarávaniu.

Výkonom kontroly obstarávania služieb, tovarov, stavebných prác a súvisiacich postupov zo strany RO/SO pre IROP nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť žiadateľa/prijímateľa ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 7 ZVO za vykonanie verejného obstarávania pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, ustanovení zmluvy o poskytnutí NFP, právnych dokumentov a základných princípov verejného obstarávania. Rovnako nie je výkonom kontroly RO/SO pre IROP dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť žiadateľa/prijímateľa za obstarávanie a výber dodávateľa v prípadoch, ak žiadateľ/prijímateľ nie je povinný postupovať podľa ZVO.

|  |
| --- |
| *Upozornenie:*  *Výdavky vzniknuté na základe obstarávania nemôžu byť RO/SO pre IROP vyplatené skôr, ako bude ukončená administratívna kontrola dokumentácie z verejného obstarávania, resp. skôr ako bude potvrdená ex-ante finančná oprava. Lehota určená pre administratívnu kontrolu žiadosti o platbu nezačne plynúť skôr, ako bude prijímateľ oboznámený so stanoviskom RO/SO pre IROP z administratívnej kontroly verejného obstarávania, resp. po potvrdení určenia ex-ante finančnej opravy. Ustanovenie predchádzajúcej vety neplatí v prípade, ak žiadosť o platbu neobsahuje deklarované výdavky vzniknuté na základe obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác.* |

### Spoločné ustanovenia pri zadávaní zákaziek

#### Povinnosti žiadateľa pri postupoch zadávania zákaziek

1. Žiadateľ pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb potrebných pre realizáciu aktivít projektu postupuje v súlade so ZVO alebo v súlade s ustanoveniami Obchodného zákonníka týkajúcimi sa obchodnej verejnej súťaže, resp. v zmysle metodického pokynu CKO č. 12 alebo metodického pokynu CKO č. 14[[30]](#footnote-31).
2. Žiadateľ počas obstarávania zabezpečí:
3. dodržiavanie pravidiel a princípov v zmysle článku 125, ods. 4 všeobecného nariadenia;
4. dodržiavanie princípov vo verejnom obstarávaní - princípov nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov, rovnakého zaobchádzania, transparentnosti, hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti;
5. súlad obstarávania výdavkov s predpismi EÚ a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR;
6. dodržiavanie zákazu konfliktu záujmov, zákazu protiprávneho konania pri výbere dodávateľa/zhotoviteľa a rešpektovanie pravidiel čestnej hospodárskej súťaže;
7. vecný súlad predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov s projektovým zámerom/ŽoNFP (napr. súlad s výškou žiadaného príspevku, súlad lehoty realizácie a lehoty ukončenia aktivít projektu, vecné zadanie zákazky v rámci jej oprávnenosti na spolufinancovanie, súlad technického riešenia/zadania so schváleným technickým zadaním/riešením a pod.).
8. Žiadateľ stanovuje postup vo VO podľa finančných limitov uvedených v § 4 ZVO (okrem obstarávania zákaziek, na ktoré sa ZVO nevzťahuje). V závislosti od finančných limitov je zákazka nadlimitná, podlimitná, resp. zákazka podľa § 9, ods. 9 ZVO, a to podľa určenia predpokladanej hodnoty zákazky.

Predpokladaná hodnota zákazky (ďalej aj „PHZ“) sa stanovuje v súlade s § 5 ZVO, a to za každý samostatný predmet obstarávania v EUR bez DPH za obdobie trvania zmluvy. V prípade zákaziek, na obstarávanie ktorých sa nevzťahuje povinnosť postupovať v zmysle ZVO, sa PHZ stanovuje v súlade s princípom hospodárnosti v nadväznosti na povinnosť hospodárnosti vyplývajúcej zo zákona o finančnej kontrole a zo zákona o rozpočtových pravidlách.

Do PHZ sa zahŕňa aj hodnota opakovaných plnení, ak sa plánujú zabezpečiť, všetky formy opcií a všetky prípadné predĺženia zmluvy, ceny a odmeny, ktoré sa poskytnú uchádzačom alebo účastníkom súťaže návrhov ako aj predpokladaná hodnota tovaru alebo služieb, ktoré verejný obstarávateľ a obstarávateľ poskytne v súvislosti so zákazkou na uskutočnenie stavebných prác.

Ak je stavebná práca alebo služba rozdelená na niekoľko častí v rámci zadávania jednej zákazky, z ktorých každá bude predmetom samostatnej zmluvy, PHZ sa určí ako súčet predpokladaných hodnôt všetkých častí zákazky.

Zákazku nie je možné bez zrejmého dôvodu s cieľom znížiť výšku PHZ pod finančné limity podľa ZVO (a tak vyhnúť sa použitiu postupu zadávania nadlimitnej zákazky alebo podlimitnej zákazky alebo zahrnutie takej dodávky tovaru alebo poskytnutia služieb, ktoré nie sú nevyhnutné pri plnení zákazky na stavebné práce do PHZ, ak by to malo za následok vyňatie tohto tovaru alebo služieb z pôsobnosti ZVO, alebo by to spôsobilo neodôvodnené obmedzenie hospodárskej súťaže) rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty.

Žiadateľ/prijímateľ je povinný v rámci administratívnej kontroly VO predložiť RO/SO pre IROP dokument preukazujúci určenie predpokladanej hodnoty zákazky, vrátane dokladov rozhodujúcich pre ich kalkuláciu.

|  |
| --- |
| *Upozornenie:*  *Ak je do zákazky zahrnutá rezerva na nepredvídateľné výdavky, táto rezerva musí byť započítaná do výpočtu PHZ. Zároveň však v zmysle usmernenia ÚVO nesmie byť výška rezervy na nepredvídateľné výdavky vzatá do úvahy ani pri určovaní výšky zábezpeky a rovnako nesmie byť vzatá do úvahy pri určení podmienok účasti týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia a technickej alebo odbornej spôsobilosti.* |

1. Žiadateľ/prijímateľ uzatvára zmluvu s úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi v lehote viazanosti ponúk (ak je to relevantné). Uzavretá zmluva musí byť v súlade so súťažnými podkladmi (resp. ich ekvivalentom v prípade zákaziek podľa § 9, ods. 9 alebo podľa § 1, ods. 2 – 5) a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi.
2. Obsah a náležitosti každej písomnej zmluvy/dodatku k zmluve s úspešným uchádzačom sa riadia národnou legislatívou uvedenou najmä v Obchodnom zákonníku, resp. v ďalších právnych predpisoch platných a účinných na území SR.

RO/SO pre IROP MZ v súvislosti s možným dopadom na povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o poskytnutí NFP odporúča, aby žiadateľ pre každú písomne uzatvorenú zmluvu, ktorá bude výsledkom procesu obstarávania zákaziek na tovary, služby alebo práce, zabezpečil zahrnutie povinností[[31]](#footnote-32) vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí NFP, a to najmä:

* povinnosť dodávateľa/zhotoviteľa strpieť výkon kontroly/auditu/kontroly na mieste súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami, kedykoľvek počas platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, a to oprávnenými osobami na výkon tejto kontroly/auditu a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť;
* právo žiadateľa/prijímateľa bez akýchkoľvek sankcií odstúpiť od zmluvy s dodávateľom/zhotoviteľom v prípade, kedy ešte nedošlo k plneniu zo zmluvy medzi žiadateľom/prijímateľom a dodávateľom/zhotoviteľom a výsledky administratívnej kontroly RO/SO pre IROP neumožňujú financovanie výdavkov vzniknutých z tohto obstarávania.

Žiadateľ/prijímateľ je v zmluve/dodatku k zmluve s úspešným uchádzačom povinný tiež stanoviť ich účinnosť v súlade s platnou legislatívou SR[[32]](#footnote-33).

1. Ak žiadateľ/prijímateľ, ktorý je v súlade s platnou legislatívou SR povinný zverejniť zmluvu s úspešným uchádzačom/dodatok k zmluve, poruší svoju zákonnú povinnosť a zmluvu/dodatok k zmluve nezverejní (resp. zverejní ju až po uplynutí lehoty 3 mesiacov od jej podpisu zmluvnými stranami) a na základe tejto zmluvy/dodatku k zmluve dôjde k plneniu, budú výdavky vzniknuté na základe tejto zmluvy/dodatku k zmluve považované za neoprávnené. V prípade automaticky vygenerovaných zmlúv cez EKS je žiadateľ/prijímateľ povinný informovať dodávateľa o dátume účinnosti zmluvy, t.j. po schválení postupu VO RO/SO pre IROP. Túto povinnosť žiadateľ/prijímateľ zohľadní aj v lehote plnenia predmetu zákazky. Reálne plnenie zmluvy/dodatku môže nastať až po nadobudnutí účinnosti zmluvy/dodatku.
2. Žiadateľ/prijímateľ je povinný uchovávať dokumentáciu z procesu VO predmetného projektu v súlade s ustanoveniami ZVO, minimálne však do 31. decembra 2028 a do tejto doby strpieť výkon kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP. Stanovená lehota 31. decembra 2028 môže byť automaticky predĺžená[[33]](#footnote-34) v prípade, ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 140 všeobecného nariadenia, o čas trvania týchto skutočností.

#### Vyhlásenie týkajúce sa konfliktu záujmov

1. Konflikt záujmov zahŕňa každú situáciu, keď osoby na strane verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 7 ZVO, alebo poskytovateľa obstarávacích služieb konajúceho v mene obstarávateľa, ktorí sú zapojení do vykonávania postupu obstarávania alebo môžu ovplyvniť výsledok tohto postupu aj bez nutnosti ich zapojenia (ďalej len „zainteresované osoby“), majú priamo alebo nepriamo finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom VO.
2. Finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem (t. j. záujem odporujúci verejnému záujmu) zainteresovanej osoby, ktorý možno vnímať ako ohrozenie nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s postupom VO, sa týka najmä:
3. zamestnancov obstarávateľa, uchádzača/záujemcu, a inej fyzickej alebo právnickej osoby oprávnenej na dodanie tovaru, vykonanie stavebných prác alebo služieb (ďalej len „subdodávateľ“), ktorí sa podieľajú na realizácii VO[[34]](#footnote-35);
4. iných fyzických alebo právnických osôb, ktoré pre obstarávateľa, uchádzača/záujemcu, subdodávateľa vykonávajú úlohy na základe iného ako pracovnoprávneho vzťahu, ktorí sa podieľajú na príprave alebo realizácii VO;
5. štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu a členov orgánov obstarávateľa, uchádzača/záujemcu a subdodávateľa, ktorí sa podieľajú na realizácii VO;
6. iných osôb, u ktorých existuje predpoklad, že môžu ovplyvniť výsledok VO bez toho, aby sa nevyhnutne podieľali na jeho realizácii;
7. ďalších osôb v zmysle § 46 zákona o príspevku z EŠIF.
8. Žiadateľ je povinný zabezpečiť, aby pri výbere dodávateľa/zhotoviteľa bola dodržaná neprítomnosť konfliktu záujmov a boli rešpektované pravidlá čestnej hospodárskej súťaže a zákazu protiprávneho konania v zmysle § 9, ods. 3 ZVO, ktoré je žiadateľ/prijímateľ povinný uplatňovať počas celého procesu VO. V prípade identifikácie konfliktu záujmov je RO/SO pre IROP oprávnený postupovať podľa § 46, ods. 12 zákona o príspevku EŠIF alebo podľa iných všeobecne záväzných právnych predpisov alebo postupov upravených v právnych dokumentoch, pričom prijímateľ je v prípade opomenutia uvedenej povinnosti plne zodpovedný za následky spojené s identifikovaním týchto skutočností.
9. Každá osoba zapojená do ktorejkoľvek etapy postupu VO (vypracovanie dokumentácie z VO najmä súťažných podkladov, komunikácia so záujemcami/uchádzačmi, hodnotenie ponúk alebo ukončenie) musí podpísať vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov hneď po zapojení sa do postupu príslušného VO.

Žiadateľ túto povinnosť zabezpečí najmä u týchto osôb:

* vedúci predstaviteľ žiadateľa a každý, komu delegoval svoje povinnosti;
* členovia správnej rady (ak je to relevantné);
* zamestnanci prispievajúci k príprave/návrhu súťažných podkladov;
* členovia komisie pre vyhodnotenie ponúk (ak vyhlásenie vylučujúce konflikt záujmov nebolo súčasťou čestného vyhlásenia členov komisie/poroty v súlade s § 40 ZVO);
* experti vykonávajúci akúkoľvek úlohu súvisiacu s prípravou súťažných podkladov a/alebo hodnotením ponúk (ak je to relevantné).

1. Žiadateľ ďalej zabezpečí, aby všetky osoby podpisujúce vyhlásenie (v zmysle predošlého odseku) boli v tejto súvislosti informované o možnostiach a potenciálnych situáciách konfliktu záujmov, o ich dôsledkoch, vhodnom správaní v takýchto prípadoch a možných sankciách. Žiadateľ by mal týmto osobám objasniť, že vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov je nástroj na predchádzanie konfliktom záujmov, ktorého cieľom je:
   * zvýšiť informovanosť o riziku konfliktu záujmov medzi zamestnancami;
   * poukázať na rizikové oblasti, ktoré je potrebné zohľadniť pri riadiacom dohľade;
   * ochraňovať zamestnancov pred obvinením z nezverejnenia konfliktu záujmov v neskoršej etape;
   * ochraňovať postup VO a spolufinancovaný projekt pred nezrovnalosťami, a tým chrániť finančné záujmy EÚ a SR.
2. RO/SO pre IROP je oprávnený považovať za indikáciu konfliktu záujmov, ktorý mal alebo mohol mať vplyv na výsledok VO a ktorý súvisí s postavením zainteresovanej osoby, najmä skutočnosti uvedené v nasledujúcej tabuľke.

Príklady konfliktu záujmov pri realizácii verejného obstarávania

|  |  |
| --- | --- |
| **Príklady konfliktu záujmov** | |
| 1. | určenie diskriminačných alebo neoprávnených podmienok účasti, súťažných podmienok alebo kritérií na vyhodnotenie ponúk zjavne zvýhodňujúcich uchádzača/záujemcu v konflikte záujmov (ktorý na ich základe získa predmetnú zákazku) |
| 2. | špecifikácia predmetu zákazky je „šitá na mieru“ ponuke uchádzača |
| 3. | úspešná ponuka uchádzača nespĺňa stanovené požiadavky, avšak komisia na vyhodnotenie ponúk (resp. člen komisie v konflikte záujmov) uvedenú skutočnosť nezohľadnila |
| 4. | komisia na vyhodnotenie ponúk bezdôvodne alebo nezákonne vylúčila ponuku/y uchádzačov, a tým zvýhodnila uchádzača v konflikte záujmov |
| 5. | člen komisie svojím pričinením (napr. v rámci prideľovania bodov pri hodnotení ponuky) zaistí úspech ponuky uchádzača, s ktorým je v konflikte záujmov |
| 6. | člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom štatutárneho orgánu obstarávateľa |
| 7. | člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je rodinný príslušník alebo príbuzný[[35]](#footnote-36) člena štatutárneho orgánu obstarávateľa |
| 8. | člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je obchodný partner člena štatutárneho orgánu obstarávateľa (napr. spolukonatelia/členovia štatutárneho orgánu majú majetkové prepojenie v tretej firme, spolumajitelia tretej firmy - súčasní alebo bývalí) |
| 9. | člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň zamestnancom obstarávateľa alebo pre neho pracuje na základe živnostenského oprávnenia |
| 10. | člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom osoby podľa § 7 ZVO (napr. občianskeho združenia) |
| 11. | člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je blízkou osobou[[36]](#footnote-37) alebo známy člena štatutárneho orgánu obstarávateľa |
| 12. | spolupráca člena štatutárneho orgánu/zamestnanca úspešného uchádzača s predstaviteľmi obstarávateľa na iných projektoch |
| 13. | spolupráca člena štatutárneho orgánu/zamestnanca obstarávateľa s budúcim úspešným uchádzačom v etape prípravy VO |
| 14. | akákoľvek indícia o konflikte záujmov člena hodnotiacej komisie alebo člena štatutárneho orgánu obstarávateľa (napr. z dôvodu, že takáto osoba má obchodný podiel v spoločnostiach, ktoré dávajú ponuku). Spoločenské alebo osobné kontakty (blízka osoba) medzi osobami úspešného uchádzača a obstarávateľa a pod. |

#### Uplatnenie sociálneho aspektu vo VO

V prípade, ak RO pre IROP/SO pre IROP MZ vo výzve stanoví ako podmienku poskytnutia príspevku uplatnenie sociálneho aspektu vo VO, úspešný žiadateľ v postavení prijímateľa je povinný pri realizácii verejného obstarávania na výber zhotoviteľa stavebných prác postupovať podľa § 34 ods. 17 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov. V zmysle uvedeného ustanovenia zákona je úspešný žiadateľ v postavení prijímateľa povinný v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v súťažných podkladoch (v návrhu zmluvy o dielo) stanoviť pre úspešného uchádzača vo verejnom obstarávaní a následného zhotoviteľa stavebného diela povinnosť zamestnať pri realizácii stavebného diela osoby, ktoré sú dlhodobo nezamestnané alebo poberatelia dávok v hmotnej núdzi a patria k MRK. Splnenie tejto povinnosti zhotoviteľa stavebného diela musí byť zabezpečené zmluvnou pokutou.

V prípade, ak RO pre IROP/SO pre IROP MZ vo výzve nestanoví ako podmienku poskytnutia príspevku uplatnenie sociálneho aspektu vo VO, RO pre IROP/ SO pre IROP MZ odporúča žiadateľom, aby v rámci verejného obstarávania na dodávateľa stavebných prác postupovali podľa § 34 ods. 17 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a stanovili pre úspešného uchádzača vo verejnom obstarávaní a následného zhotoviteľa stavebného diela povinnosť zamestnať pri realizácii stavebného diela určitý počet osôb, ktoré sú dlhodobo nezamestnané a patria k MRK. Splnenie tejto povinnosti zhotoviteľa stavebného diela musí byť zabezpečené zmluvnou pokutou.

# Pokyny pre žiadateľa v súvislosti s vypracovaním a predkladaním PZ a ŽoNFP

Žiadateľ postupuje pri vypracovaní a predkladaní PZ, resp. ŽoNFP podľa podmienok, pravidiel a postupov stanovených vo výzve a podľa tejto príručky.

Okrem postupov uvedených v Príručke pre žiadateľa a podmienok poskytnutia NFP určených vo výzve je pre žiadateľa počas prípravy a predkladania PZ resp. ŽoNFP záväzné rešpektovať podmienky, postupy a pravidlá, ktoré sú uvedené najmä v nasledovných dokumentoch:

* IROP;
* Príručka k analýze nákladov a výnosov projektov cestnej infraštruktúry IROP;
* Ďalšie riadiace dokumenty IROP, na ktoré sa príručka resp. výzva odvoláva;
* Metodické usmernenia RO IROP;
* Metodické pokyny Centrálneho koordinačného orgánu, na ktoré sa príručka odvoláva;
* Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov;
* Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybného fondu na programové obdobie 2014 – 2020;
* Základné právne predpisy EÚ;
* Základné právne predpisy SR (zákon č. 292/2014 o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a iné);
* Schéma štátnej pomoci;
* Schéma pomoci de minimis.

IROP, príručky vydané RO pre IROP a riadiace dokumenty RO pre IROP sú dostupné na webovej stránke [www.mpsr.sk](http://www.mpsr.sk). Ostatné dokumenty a právne predpisy sú zverejnené na webových stránkach: [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk), [www.finance.gov.sk](http://www.finance.gov.sk).

**V podmienkach IROP sa uplatňujú 2 modely výberu projektov – jednokolový a dvojkolový proces výberu.** Jednokolový proces výberu pozostáva z výzvy na predkladanie ŽoNFP (ďalej aj „výzva na predkladanie ŽoNFP“). Dvojkolový proces výberu pozostáva z výzvy na predkladanie Projektového zámeru (ďalej aj „ výzva na predkladanie PZ“) a výzvy na predkladanie ŽoNFP.

**Jednokolový proces výberu projektov**

Jednokolový proces výberu projektov sa uplatňuje pri PO2 (ŠC 2.1.3), PO4 (ŠC 4.1). Jednokolový proces pozostáva z nasledovných krokov:

* + - 1. Vyhlásenie **výzvy na predkladanie ŽoNFP** jej zverejnením na webovom sídle RO pre IROP/SO pre IROP MZ;

**1, kolo**

* + - 1. Žiadateľ predkladá ŽoNFP v lehote na predloženie ŽoNFP určenej vo výzve na predkladanie ŽoNFP a vo forme a s obsahom uvedeným v kap. 3.4 tejto príručky resp. uvedeným vo výzve na predkladanie ŽoNFP;
      2. Predložená ŽoNFP je následne predmetom administratívneho overenia, odborného hodnotenia a výberu ŽoNFP (viď kap. 4);
      3. Vyhodnotenie výzvy na predkladanie ŽoNFP.

**Dvojkolový proces výberu projektov**

V podmienkach IROP vo vzťahu k RIÚS/IÚS UMR je vo väzbe na charakter projektov navrhnutý dvojkolový výber projektov pri PO1 (ŠC 1.1, ŠC 1.2.1, ŠC 1.2.2), PO2 (ŠC 2.1.1, ŠC 2.1.2, ŠC 2.2.1, ŠC 2.2.2, ŠC 2.2.3) a PO4 (ŠC 4.2.1, ŠC 4.3.1).

Dvojkolový proces pozostáva z nasledovných častí:

1. Vyhlásenie **výzvy na predkladanie projektových zámerov** jej zverejnením na webovom sídle vyhlasovateľa výzvy (príslušné SO pre IROP) a webovom sídle RO/SO pre IROP;

**1, kolo**

1. Žiadateľ predkladá PZ v lehote na predloženie PZ určenej vo výzve na predkladanie PZ a vo forme a s obsahom uvedeným v kap. 3.2 tejto príručky resp. uvedeným vo výzve;
2. Predložený PZ je následne predmetom posúdenia PZ (viď kap.4);
3. Vyhodnotenie výzvy na predkladanie PZ;

**2. kolo**

1. Vyhlásenie **výzvy na predkladanie ŽoNFP** jej zverejnením na webovom sídle RO pre IROP/SO pre IROP MZ;
2. Predloženie ŽoNFP v lehote na predloženie ŽoNFP určenej vo výzve na predkladanie ŽoNFP a vo forme a s obsahom uvedeným v kap. 3.4 tejto príručky resp. uvedeným vo výzve na predkladanie ŽoNFP;
3. Predložená ŽoNFP je následne predmetom administratívneho overenia, odborného hodnotenia a výberu ŽoNFP (viď kap. 4);
4. Vyhodnotenie výzvy na predkladanie ŽoNFP.

Vyhlásenie výzvy na predkladanie ŽoNFP môže predchádzať vyhláseniu výzvy na predkladanie PZ.

## Nástroje na zacielenie podpory IROP pri dvojkolovom procese výberu projektov

V podmienkach IROP sa pri dvojkolovom procese výberu projektov uplatňujú nasledovné nástroje na zacielenie podpory:

**INVESTIČNÁ ÚČINNOSŤ**

Z dôvodu obmedzených finančných zdrojov pre územie je potrebné koncentrovať finančné prostriedky do území, kde bude investícia vo vzťahu k sledovaným cieľom IROP najúčinnejšia. Z uvedeného dôvodu sa na zacielenie podpory IROP na územia, ktoré realizáciou vybraných aktivít dosiahnu čo najvyššiu možnú mieru investičnej účinnosti v podmienkach Regionálnych integrovaných územných stratégií/Integrovaných územných stratégií pre udržateľný mestský rozvoj (ďalej aj „RIÚS/IÚS UMR“) uplatňuje **multikriteriálne hodnotenie územných investičných jednotiek** na základe zvolených objektívne overiteľných kritérií.

**Územná investičná jednotka** (ďalej aj „ÚIJ“) predstavuje územie, ktoré sa zvolí pre účely preskúmania potenciálu účinnosti plánovanej investície vo vzťahu k plneniu cieľov a ukazovateľov RIÚS/IÚS UMR. Môže ísť o územie jednej obce (úroveň LAU2) alebo územie zložené z viacerých obcí, spádové územie, územie mestskej funkčnej oblasti, okresu (úroveň LAU1), alebo vo vymedzených prípadoch aj územie vyššieho územného celku (úroveň NUTS3). Pre účely objektívneho porovnania územných investičných jednotiek sú stanovené kritériá, na základe ktorých je možné vyhodnotiť účinnosť investície a príspevok k plneniu cieľov RIÚS/IÚS UMR a IROP (odôvodniť, prečo je prínosnejšie investovať v územnej investičnej jednotke A (napr. na území obce A) a nie v územnej investičnej jednotke B (napr. na území obce B)). Kritéria sú jednoznačne kvantifikovateľné pre zvolenú ÚIJ a sú definované pre každý špecifický cieľ, prípadne opatrenie. V prípade investície, ktorú výrazne ovplyvňujú lokálne podmienky prostredia a investícia rieši primárne lokálne/miestne potreby, ako napr. v prípade materských škôl, niektorých typov sociálnych služieb, zlepšenie environmentálnych aspektov v mestách a mestských oblastiach a cyklodopravy, je vhodné určiť ÚIJ na úrovni obce (LAU2). V prípade investovania do environmentálnej infraštruktúry – ako sú opatrenia zamerané na budovanie infraštruktúry vodného hospodárstva, kde infraštruktúru využíva viac ako jedna obec (napojenie na ČOV viacerých obcí – systém aglomerácií definovaný MŽP SR), je vhodné kombinovať ÚIJ (LAU1+LAU2, LAU2+LAU2), resp. zvoliť ÚIJ na úrovni okresu (LAU1). Tento prístup je možné použiť aj v prípade niektorých typov sociálnych služieb na komunitnej úrovni. V prípade, ak je potrebné posúdiť investície, ktoré majú regionálny dosah a zároveň aj podmienky regiónu výrazne vplývajú na účinnosť investície sa na základe zvolených kritérií porovnáva účinnosť investície pre jednotlivé operácie.

Vo všeobecnosti platí, že čím menšia je analyzovaná jednotka, tým je multikriteriálna analýza presnejšia. V prípade projektov, ktoré územne presahujú veľkosť jednej ÚIJ sa kritériá spoločne prepočítavajú na konkrétne územie dopadu realizácie projektu s využitím získaných údajov jednotlivých ÚIJ, ktoré projekt zahŕňa. Uvedený mechanizmus je realizovaný na **princípe územného partnerstva**.

**Multikriteriálnym hodnotením ÚIJ** sa dosiahne zacielenie príspevku predovšetkým na také územia, pri ktorých sa realizáciou vybraných aktivít dosiahne najvyššia možná **miera investičnej účinnosti**. Takúto účinnosť dosiahnu projekty len v prípade, ak budú realizované na území s preukázateľne vyšším investičným potenciálom.

Celkový investičný potenciál je vyjadrený **Indexom investičnej účinnosti**. Tento index je vypočítaný na základe dostupných informačných zdrojov o území aplikáciou zvolených kritérií ku ktorým sú priradené váhy podľa ich dôležitosti a strategického zamerania RIÚS/IÚS UMR. Index investičnej účinnosti je **hodnotovým vyjadrením investičného potenciálu územia realizácie projektu**, pričom vzhľadom na charakter projektu môže byť vypočítaný pre jednu, alebo viac obcí, ktoré sú realizáciou projektu ovplyvnené.

**Príspevok poskytovaný z IROP bude poskytovaný predovšetkým na územia, ktoré majú najväčšiu potrebu realizácie podporovaných aktivít a ktorých realizáciou budú dosahované najväčšie prínosy.**

Multikriteriálne hodnotenie územných investičných jednotiek je využité pri **PO1 (ŠC 1.2.1, ŠC 1.2.2), PO2 (ŠC 2.1.1, ŠC 2.2.1, ŠC 2.2.2, ŠC 2.2.3) a PO4 (ŠC 4.2.1, ŠC 4.3.1).**

V rámci každého z posudzovaných špecifických cieľov, pri ktorých bude uplatnené multikriteriálne hodnotenie územných investičných jednotiek SO pre IROP vytvorí poradie územných investičných jednotiek usporiadané od najvyššieho indexu investičnej účinnosti (ďalej aj „IIÚ“) po najnižší, nasledovne:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Poradie | Územná investičná jednotka | Index investičnej účinnosti |
| 1 | ÚIJ A | IIÚ max. |
| 2 | ÚIJ C | IIÚ X< IIÚ max. |
| 3 | ÚIJ B | IIÚ Y< IIÚ X |
| ... | ... | ... |
| n | ÚIJ N | IIÚ - min. hodnota uvedená vo výzve na predkladanie PZ |

Pozn.: Každá ÚIJ je označená poradovým číslom. V prípade ak ÚIJ dosiahnu rovnaký index, priradí sa im rovnaké poradové číslo.

Multikriteriálne hodnotenie ÚIJ bude využité v procese posudzovania projektových zámerov. **Súčasťou výzvy na predkladanie projektových zámerov bude definovaná minimálna hodnota indexu investičnej účinnosti stanovená SO pre IROP na základe alokácie na výzvu na predkladanie PZ a odhadovaných smerných hodnôt rozpočtových nákladov na jeden projekt.**

**Index investičnej účinnosti si môže žiadateľ pre pripravovaný projekt overiť prostredníctvom webovej aplikácie „Index investičnej účinnosti“ dostupnej na webovom sídle IROP** [**www.mpsr.sk**](http://www.mpsr.sk)**.**

**MECHANIZMUS SPOLOČNÝCH PROJEKTOV**

Žiadatelia môžu kumulovať potenciál územných investičných jednotiek v posudzovanom území vytvorením **spoločného projektu**. Model spoločných projektov sa aplikuje **na základe princípu územného partnerstva** a jeho presná špecifikácia bude definovaná v konkrétnych výzvach na predkladanie PZ v závislosti od jednotlivých špecifických cieľov. Oprávnenosť územného partnera sa bude overovať v rámci administratívneho overenia PZ.

Kumulovanú hodnotu nevyužitého potenciálu jednotlivých ÚIJ vyjadruje spoločný index investičnej účinnosti, ktorý vznikne prepočítaním všetkých kritérií multikriteriálneho hodnotenia pre dané územné investičné jednotky. Kombináciou územných investičných jednotiek sa kumuluje potenciál územia potrebný pre dosiahnutie minimálnej hranice indexu investičnej účinnosti.

**Konkrétna definícia a aplikácia mechanizmu spoločných projektov bude súčasťou výzvy na predkladanie PZ.**

**INTEGROVANÁ OPERÁCIA**

V zmysle pokynov pre členské štáty k integrovanému udržateľnému miestnemu rozvoju „Guidance for Member States on Integrated Sustainable Urban Development (Article 7 ERDF Regulation)“ môžu byť prostredníctvom IROP implementované integrované operácie, či už na funkčnom území miest, alebo na území mestských oblastí v jednotlivých regiónoch (napr. ekonomické centrá rastu, mestské oblasti).

Hlavný prínos nástroja integrovaných operácií spočíva v tom, že umožňuje identifikovanie projektov, ktorých financovanie je z viac než jednej prioritnej osi alebo špecifického cieľa a umožňuje tak priniesť synergický efekt a v konečnom dôsledku efektívne nakladanie s verejnými prostriedkami.

Podmienkou pre uplatnenie nástroja integrovaných operácií je existencia integrovanej stratégie oblasti s jasne identifikovanými spoločnými problémami a potrebami na danom území. Súčasťou integrovanej stratégie musí byť stanovenie špecifických cieľov a opatrení (skladajúcich sa z jedného alebo viacerých projektov), ktoré budú plne reflektovať identifikované problémy a potreby územia so zacielením na zlepšenie ekonomických, environmentálnych, klimatických, demografických a sociálnych podmienok.

**Integrované operácie musia byť definované v dokumente RIÚS/IÚS UMR. Nevyhnutnou podmienkou prioritizácie PZ, ktoré sú súčasťou integrovanej operácie je schválenie integrovanej operácie RO pre IROP v procese schvaľovania RIÚS/IÚS UMR.**

## Forma a obsah PZ

PZ sa skladá z formulára PZ a povinných príloh PZ.

**Formulár PZ** sumarizuje základné údaje o predkladanom projekte a kumuluje v prehľadnej a jednotnej forme najpodstatnejšie projektové informácie. Uvedené údaje a informácie sú nevyhnutné pre účely posudzovania projektu v rámci prvého kola dvojkolového výberového procesu. Postup pri vypĺňaní formulára PZ popisuje podkapitola 3.2.1 príručky.

**Povinné prílohy PZ** sú vymedzené v podkapitole 3.2.2 príručky a vo výzve na predkladanie PZ. Prílohy dopĺňajú údaje o projekte uvedené vo formulári PZ.

Forma predkladania PZ vrátane povinných príloh je uvedená v nasledovnej tabuľke:

**Tabuľka: Forma predkladania PZ**

|  |
| --- |
| **Forma predkladania PZ** |
| elektronicky prostredníctvom ITMS2014+ portálu |
| PZ odoslaný prostredníctvom ITMS2014+ a následne vytlačený a podpísaný štatutárnym orgánom žiadateľa (1 x originál a 1 x kópia) |
| povinné prílohy PZ v písomnom vyhotovení v zmysle zoznamu povinných príloh a vo forme uvedenej vo výzve na predkladanie PZ (1 x originál a 1 x kópia) |
| 2 x elektronická verzia PZ a vybraných povinných príloh PZ na neprepisovateľnom elektronickom médiu , napr. CD/ DVD nosiči, v zmysle zoznamu povinných príloh PZ |

PZ a jeho prílohy musia byť zviazané (hrebeňovou alebo tepelnou väzbou a pod.), prílohy musia byť zoradené podľa číslovania uvedeného v zozname príloh a viditeľne označené príslušným číslom podľa relevantného zoznamu príloh a PZ musí byť podpísaný žiadateľom.

### Formulár PZ

Žiadateľ vypracováva formulár PZ prostredníctvom prístupu na portál ITMS2014+, ktorý umožňuje vyplnenie elektronickej verzie formuláru PZ v štandardnom formáte.

Žiadateľ pri vypĺňaní formulára PZ postupuje v zmysle pokynov uvedených priamo vo formulári PZ, ktorý je prílohou výzvy na predkladanie PZ.

Aby sa žiadateľ mohol stať užívateľom verejného portálu ITMS2014+ a vyplniť PZ, musí požiadať správcu verejnej časti aplikácie ITMS2014+ o prístup. Postup vytvorenia prístupu do verejnej časti ITMS2014+ je popísaný v Usmernení CKO č.2 Záväzné podmienky používania verejnej časti ITMS2014+, zverejneného na <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>.

Po vytvorení používateľského konta vyplní žiadateľ formulár PZ v ITMS2014+ v súlade s pokynmi uvedenými v Usmernení CKO č.1, k postupu administrácie žiadosti o nenávratný finančný príspevok cez ITMS2014+, zverejneného na stránke <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/> a ktorý detailne popisuje spôsob vypracovania PZ prostredníctvom ITMS2014+.

Portál ITMS2014+ zabezpečuje používateľom prístup ku všetkým PZ žiadateľa. Nový PZ je možné zaevidovať len v rámci aktuálnych možností na predkladanie PZ definovaných SO pre IROP v ITMS2014+. Portál ITMS2014+ rozlíši žiadateľa, ktorý je už evidovaný v systéme a žiadateľa, ktorý nie je evidovaný v systéme.

V prípade žiadateľa, ktorý je už evidovaný v systéme sa údaje, ktoré sú už známe, prenesú do relevantných polí elektronického formulára PZ. V prípade, že prenesené údaje sú neaktuálne, používateľ má možnosť vybrané z nich editovať a zmeniť.

Vypĺňanie PZ môže užívateľ kedykoľvek prerušiť a opätovne sa k vypĺňaniu vrátiť. Editovať je možné len PZ v stave „Otvorený“.

Po vyplnení PZ je potrebné vykonať kontrolu vyplnených údajov. Používateľ môže zaslať PZ, ktorý je v stave „Otvorený“, ak kontrola zadaných údajov prebehne bez chýb, pričom stav PZ sa po odoslaní automaticky zmení na „Odoslaný“. V odoslanom PZ už nie sú možné ďalšie úpravy zo strany žiadateľa. Po odoslaní portál ITMS2014+ daný PZ prenesie do neverejnej časti ITMS2014+, ktorá je k dispozícii pre SO pre IROP.

Odoslanie elektronickej formy PZ je potrebné vykonať do dátumu oprávnenosti na predkladanie PZ k projektom. Odoslanie elektronickej formy PZ pritom nemá vplyv na povinnosť včasného predloženia PZ fyzicky v papierovej forme[[37]](#footnote-38), v termíne určenom na predkladanie PZ.

*Upozornenie: Automatická kontrola zadaných údajov, ktorú vykonáva systém ITMS2014+, nemôže nahradiť fyzickú kontrolu vyplnenia údajov vo formulári PZ, a preto je potrebné údaje pred ich odoslaním skontrolovať s podmienkami uvedenými v príslušnej výzve na predkladanie PZ. Automatická kontrola ITMS2014+ sleduje len skutočnosť, či boli žiadateľom vyplnené všetky povinné polia, avšak nedokáže overiť správnosť zadaných údajov v súlade s podmienkami príslušnej výzvy.*

V rámci zverejneného vzorového formulára PZ, ktorý tvorí prílohu jednotlivých výziev na predkladanie PZ, sú v jednotlivých poliach ako aj formou odkazov pod čiarou uvedené podrobné inštrukcie a vysvetlivky k vyplneniu obsahových náležitostí jednotlivých častí formulára PZ. Vzorový formulár PZ takto predstavuje návod, s ktorým žiadateľ pracuje pri vypĺňaní elektronického formulára PZ prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ s cieľom zníženia rizika nedostatočného alebo nesprávneho vyplnenia formulára PZ.

**V prípade, že funkcionalita ITMS2014+ neumožňuje žiadateľovi vypracovať formulár PZ prostredníctvom ITMS2014+, žiadateľ vypracuje a predloží formulár uvedený vo výzve na predkladanie PZ.**

### Zoznam povinných príloh

K PZ vypracovanému v štandardnom formáte je žiadateľ povinný priložiť povinné prílohy podľa nasledujúcej tabuľky, pričom žiadateľ je povinný zachovať formu a poradie relevantných príloh tak ako sú uvedené vo výzve na predkladanie PZ.

**Tabuľka: Zoznam povinných príloh**

|  |  |
| --- | --- |
| **Porad. číslo** | **Povinné prílohy PZ** |
|  | **Opis projektu** |
|  | **Doklad o vzniku a právnej forme žiadateľa**  Výpis z obchodného registra alebo iného relevantného registra preukazujúci vznik a právnu formu žiadateľa. |
|  | **Zjednodušený rozpočet a podklady k rozpočtu** |
|  | **Doklad preukazujúci majetkovo-právne vzťahy,** vo vzťahu k realizácii aktivít projektu.  Nehnuteľnosti (pozemky a stavby) a hnuteľné veci, prostredníctvom ktorých dochádza k realizácii projektu, musia byť vo výlučnom vlastníctve žiadateľa, alebo musí žiadateľ mať k predmetným nehnuteľnostiam a hnuteľným veciam iné právo, na základe ktorého je oprávnený užívať všetky nehnuteľnosti a hnuteľné veci, na ktorých má byť projekt realizovaný. Túto podmienku poskytnutia príspevku musí žiadateľ spĺňať počas realizácie projektu a zároveň počas obdobia udržateľnosti projektu, t. j. 5 rokov po ukončení realizácie aktivít projektu.  V tomto bode je potrebné uviesť, aký právny vzťah má žiadateľ k uvedeným nehnuteľnostiam (pozemkom a stavbám). Realizovaný projekt spĺňa niektorú z uvedených alternatív:  **alternatíva 1 – výpis z listu vlastníctva**  Výpis z listu vlastníctva, nie starší ako 3 mesiace, preukazujúci vlastnícke práva ku všetkým nehnuteľnostiam (pozemkom a stavbám), na ktorých má byť realizovaný projekt. Ak sú nehnuteľnosti zapísané na viacerých listoch vlastníctva, vyžadujú sa výpisy zo všetkých listov vlastníctva. Žiadateľ je povinný jednoznačne vyznačiť pozemky na ktorých sa projekt realizuje  **alternatíva 2 – platná zmluva o nájme**  - z ktorej vyplýva právo uskutočniť projekt v zmysle PZ (v prípade ak zmluva o nájme resp. dodatok k zmluve o nájme neobsahuje uvedené právo, SO pre IROP akceptuje aj súhlasné stanovisko prenajímateľa),  - uzatvorená na dobu v trvaní minimálne 5 rokov po ukončení realizácie aktivít projektu, alebo  - uzatvorenú na dobu neurčitú.  **alternatíva 3 – platná zmluva o budúcej kúpnej zmluve**  - z ktorej vyplýva právo uskutočniť projekt v zmysle PZ pred nadobudnutím vlastníckeho práva k nehnuteľnostiam, na ktorých má byť realizovaný projekt žiadateľom.  **alternatíva 4 – platná zmluva o výpožičke**  - z ktorej vyplýva právo uskutočniť projekt a právo užívať nehnuteľnosť v súlade s projektom v zmysle PZ,  - uzatvorená na dobu v trvaní minimálne 5 rokov po ukončení realizácie aktivít projektu, alebo  - uzatvorenú na dobu neurčitú.  **alternatíva 5 – platná zmluva o zriadení vecného bremena**  - z ktorej vyplýva právo uskutočniť projekt v zmysle PZ (v prípade ak zmluva o zriadení vecného bremena resp. dodatok k zmluve o zriadení vecného bremena neobsahuje uvedené právo, SO pre IROP akceptuje aj súhlasné stanovisko prenajímateľa),  - uzatvorenou na dobu v trvaní minimálne 5 rokov po ukončení realizácie aktivít projektu, alebo  - uzatvorenú na dobu neurčitú,  - vecné bremeno je zapísané na liste vlastníctva.  Súčasťou uvedených rozhodnutí musia byť príslušné výpisy z listu vlastníctva (aj v prípade, že žiadateľ nie je vlastníkom nehnuteľností).  **V prípade, že projekt je realizovaný na pozemkoch s nezisteným vlastníkom** v zmysle zákona č. 180/1995 Z.z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k pozemkom v znení neskorších predpisov súhlas Slovenského pozemkového fonduz ktorého vyplýva právo uskutočniť projekt a právo užívať nehnuteľnosť v súlade s projektom.  **V prípade, ak je projekt realizovaný na pozemku v zastavanom území obce, ktorý je klasifikovaný ako neknihovaný pozemok** v zmysle § 14 zákona č. 180/1995 Z. z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k pozemkom v znení neskorších predpisov, a ktorý prešiel dňom účinnosti tohto zákona do vlastníctva obce, na ktorej území sa nachádza, obec ako žiadateľ je povinná predložiť evidenčný list, alebo výpis z pozemkovej knihy preukazujúci skutočnosť, že ide o neknihovaný pozemok a iný dokument preukazujúci právo užívať pozemok (napr. vyjadrenie príslušného katastrálneho úradu).  **alternatíva 6 – líniové stavby**  V prípade projektov líniových stavieb žiadateľ v rámci tejto prílohy žiadosti o NFP predkladá **čestné vyhlásenie** o tom, že:  - žiadateľ je oprávnený realizovať projekt;  - žiadateľovi nie sú známe žiadne okolnosti súvisiace s vlastníckymi a užívacími právami k predmetným nehnuteľnostiam, ktoré by mohli predstavovať riziko z hľadiska realizácie projektu a udržateľnosti výsledkov projektu.  *V čestnom vyhlásení je žiadateľ povinný presne špecifikovať nehnuteľnosti, ktorých sa čestné vyhlásenie týka, a to v súlade so špecifikáciou nehnuteľností.* |
|  | **Splnomocnenie osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v  procese posudzovania PZ** (ak relevantné)  Žiadateľ predkladá plnomocenstvo, z ktorého musí byť zrejmé, že osoba/y konajúce v mene žiadateľa, ktoré nie sú štatutárnym orgánom žiadateľa, sú riadene splnomocnené vykonávať relevantné úkony vo vzťahu k PZ. Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne:   * označenie a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa; * označenie a podpis každej splnomocnenej osoby; * rozsah splnomocnenia, t.j. identifikácia úkonov, na ktoré sú osoby splnomocnené; * dátum udelenia plnomocenstva. |
|  | **Kópia z katastrálnej mapy**  Kópia z katastrálnej mapy k nehnuteľnostiam, na ktorých má byť realizovaný projekt a ku dňu podania PZ nie je staršia ako 3 mesiace. |
|  | **Elektronická verzia PZ** a relevantné prílohy v elektronickej podobe na elektronickom nosiči. |
|  | **Fotodokumentácia v elektronickej podobe** v minimálnom rozsahu 10 fotografií znázorňujúcich súčasný stav miesta realizácie projektu. |
|  | **Ďalšie prílohy definované vo výzve na predkladanie PZ** (prílohy relevantné k jednotlivým špecifickým cieľom IROP) |

## Spôsob predkladania PZ

PZ je na SO pre IROP predkladaný v **elektronickej forme** a v **písomnej forme**. Minimálne požiadavky na formu a obsah PZ sú uvedené v podkapitole 3.2 príručky.

Žiadateľ po odoslaní elektronickej verzie formulára PZ prostredníctvom portálu ITMS2014+ (relevantné v prípade existencie funkcionality ITMS2014+) podľa podkapitoly 3.2.1 príručky postupuje nasledovne:

1. Vytlačí vyplnený a odoslaný formulár PZ
2. Formulár PZ podpíše (štatutárny orgán žiadateľa)
3. Priloží povinné prílohy v požadovanej forme a rozsahu podľa podkapitoly 3.2 a výzvy na predkladanie PZ
4. Zviaže PZ (formulár PZ a prílohy) pevnou väzbou (hrebeňová, tepelná alebo iná väzba)
5. Vloží PZ do nepriehľadného obalu, ktorý označí údajmi uvedenými nižšie
6. Zabezpečí doručenie PZ na adresu SO pre IROP

Adresa fyzického doručenia PZ bude uvedená priamo vo výzve na predkladanie PZ (v závislosti od sídla vyhlasovateľa výzvy).

Spôsoby fyzického doručenia PZ:

* poštou;
* kuriérom;
* osobne.

Preberanie fyzicky doručených PZ vykonáva podateľňa príslušného vyhlasovateľa výzvy v časoch uvedených vo výzve na predkladanie PZ.

PZ musí byť doručená riadne, včas a vo forme určenej vo výzve na predkladanie PZ. PZ je potrebné doručiť na adresu doručenia v uzavretom a nepriehľadnom obale, na ktorom musia byť uvedené nasledovné údaje:

* názov a adresa predkladateľa PZ;
* názov a adresa vyhlasovateľa výzvy (SO pre IROP);
* názov operačného programu;
* kód výzvy;
* názov projektu;
* identifikátor PZ (vygenerovaný z ITMS2014+);
* nápis „PROJEKTOVÝ ZÁMER“;
* nápis „NEOTVÁRAŤ“.

Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky podať PZ včas je dátum odovzdania písomnej verzie PZ osobne u vyhlasovateľa výzvy na predkladanie PZ (SO pre IROP o prijatí vystaví žiadateľovi potvrdenie s vyznačeným dátumom prijatia PZ) alebo dátum odovzdania na poštovú, resp. inú prepravu (zasielanie prostredníctvom kuriéra) najneskôr v posledný deň uzávierky výzvy, resp. lehoty určenej na predkladanie PZ vo výzve.

PZ je doručený riadne, ak spĺňa požiadavky na formát stanovený explicitne vo výzve na predkladanie PZ a zaslaný formát umožňuje objektívne posúdenie obsahu PZ (táto podmienka nie je splnená najmä v prípadoch, kedy je obsah PZ vyplnený v inom ako slovenskom jazyku alebo inom jazyku, ktorý je určený vo výzve ako akceptovateľný, alebo písmom, ktoré neumožňuje rozpoznanie obsahu textu).

V prípade nesplnenia podmienok doručenia SO pre IROP zastaví posudzovanie PZ a informuje žiadateľa o nesplnení podmienok doručenia PZ.

## Forma a obsah ŽoNFP

ŽoNFP sa skladá z formulára ŽoNFP a povinných príloh ŽoNFP.

**Formulár ŽoNFP** sumarizuje základné údaje o predkladanom projekte a kumuluje v prehľadnej a jednotnej forme najpodstatnejšie projektové informácie. Uvedené údaje a informácie sú nevyhnutné pre účely posudzovania projektu v rámci schvaľovacieho procesu a prípravy návrhu Zmluvy o poskytnutí NFP a taktiež sú dôležité pre potreby výkazníctva a monitorovania na centrálnej úrovni prostredníctvom portálu ITMS2014+. Postup pri vypĺňaní formulára ŽoNFP popisuje podkapitola 3.4.1 príručky.

**Povinné prílohy ŽoNFP** sú vymedzené v podkapitole 3.4.2 príručky a vo výzve na predkladanie ŽoNFP. Prílohy dopĺňajú údaje o projekte uvedené vo formulári ŽoNFP a zároveň poskytujú dôležité dáta a informácie o žiadateľovi.

Forma predkladania ŽoNFP vrátane povinných príloh je uvedená v nasledovnej tabuľke:

Tabuľka: Forma predkladania ŽoNFP

|  |
| --- |
| **Forma predkladania ŽoNFP** |
| elektronicky prostredníctvom ITMS2014+ portálu |
| žiadosť o NFP odoslaná prostredníctvom  ITMS2014+ a následne vytlačená a podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa (1 x originál a 1 x kópia) |
| povinné prílohy žiadosti o NFP v písomnom vyhotovení v zmysle zoznamu povinných príloh uvedených vo výzve na predkladanie ŽoNFP (1x originál a 1x kópia) |
| 2 x elektronická verzia žiadosti o NFP a vybraných povinných príloh žiadosti o NFP na neprepisovateľnom elektronickom médiu, napr. CD/ DVD nosiči, v zmysle zoznamu povinných príloh žiadosti o NFP |

### Formulár ŽoNFP

Žiadateľ vypracováva formulár ŽoNFP prostredníctvom prístupu na portál ITMS2014+, ktorý umožňuje vyplnenie elektronickej verzie formuláru ŽoNFP v štandardnom formáte.

Žiadateľ pri vypĺňaní formulára ŽoNFP postupuje v zmysle pokynov uvedených priamo vo formulári ŽoNFP. ktorý je prílohou výzvy na predkladanie ŽoNFP.

Aby sa žiadateľ mohol stať užívateľom verejného portálu ITMS2014+ a vyplniť ŽoNFP, musí požiadať správcu verejnej časti aplikácie ITMS2014+ o prístup. Postup vytvorenia prístupu do verejnej časti ITMS2014+ je popísaný v Usmernení CKO č.2 Záväzné podmienky používania verejnej časti ITMS2014+, zverejneného na <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>.

Po vytvorení používateľského konta vyplní žiadateľ formulár ŽoNFP v ITMS2014+ v súlade s pokynmi uvedenými v Usmernení CKO č.1 k postupu administrácie žiadosti o nenávratný finančný príspevok cez ITMS2014+, zverejneného na stránke <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/> a ktorý detailne popisuje spôsob vypracovania ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+.

Portál ITMS2014+ zabezpečuje používateľom prístup ku všetkým ŽoNFP žiadateľa. Novú ŽoNFP je možné zaevidovať len v rámci aktuálnych možností na predkladanie ŽoNFP definovaných RO pre IROP v ITMS2014+.

V prípade žiadateľa, ktorý je už evidovaný v systéme sa údaje, ktoré sú už známe, prenesú do relevantných polí elektronického formulára ŽoNFP. V prípade, že prenesené údaje sú neaktuálne, používateľ má možnosť vybrané z nich editovať a zmeniť.

Vypĺňanie ŽoNFP môže užívateľ kedykoľvek prerušiť a opätovne sa k vypĺňaniu vrátiť. Editovať je možné len žiadosti o NFP v stave „Otvorená“.

Po vyplnení ŽoNFP je potrebné vykonať kontrolu vyplnených údajov. Používateľ môže zaslať ŽoNFP, ktorá je v stave „Otvorená“, ak kontrola zadaných údajov prebehne bez chýb, pričom stav ŽoNFP sa po odoslaní automaticky zmení na „Odoslaná“. V odoslanej ŽoNFP už nie sú možné ďalšie úpravy zo strany žiadateľa. Po odoslaní portál ITMS2014+ danú ŽoNFP prenesie do neverejnej časti ITMS2014+, ktorá je k dispozícii pre RO pre IROP/SO pre IROP MZ ako poskytovateľa.

Odoslanie elektronickej formy ŽoNFP je potrebné vykonať do dátumu oprávnenosti na predkladanie ŽoNFP k projektom. Odoslanie elektronickej formy ŽoNFP pritom nemá vplyv na povinnosť včasného predloženia ŽoNFP fyzicky v papierovej forme[[38]](#footnote-39), v termíne určenom na predkladanie ŽoNFP.

*Upozornenie: Automatická kontrola zadaných údajov, ktorú vykonáva systém ITMS2014+, nemôže nahradiť fyzickú kontrolu vyplnenia údajov vo formulári ŽoNFP, a preto je potrebné údaje pred ich odoslaním skontrolovať s podmienkami uvedenými v príslušnej výzve na predkladanie ŽoNFP. Automatická kontrola ITMS2014+ sleduje len skutočnosť, či boli žiadateľom vyplnené všetky povinné polia, avšak nedokáže overiť správnosť zadaných údajov v súlade s podmienkami príslušnej výzvy.*

V rámci zverejneného vzorového formulára ŽoNFP, ktorý tvorí prílohu jednotlivých výziev na predkladanie ŽoNFP, sú v jednotlivých poliach ako aj formou odkazov pod čiarou uvedené podrobné inštrukcie a vysvetlivky k vyplneniu obsahových náležitostí jednotlivých častí formulára ŽoNFP. Vzorový formulár ŽoNFP takto predstavuje návod, s ktorým žiadateľ pracuje pri vypĺňaní elektronického formulára ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ s cieľom zníženia rizika nedostatočného alebo nesprávneho vyplnenia formulára ŽoNFP.

### Zoznam povinných príloh ŽoNFP

K ŽoNFP vypracovanej v štandardnom formáte je žiadateľ povinný priložiť povinné prílohy podľa nasledujúcej tabuľky, pričom žiadateľ je povinný zachovať formu a poradie relevantných príloh tak ako sú uvedené vo výzve.

Tabuľka: Zoznam povinných príloh ŽoNFP

|  |  |
| --- | --- |
| **Porad. číslo** | **Povinné prílohy ŽoNFP** |
|  | **Opis projektu** |
|  | **Doklad o vzniku a právnej forme žiadateľa**  Výpis z obchodného registra alebo iného relevantného registra preukazujúci vznik a právnu formu žiadateľa.  *Žiadateľ predkladá prílohu v tlačenej podobe v origináli, resp. vo forme kópie spolu s čestným vyhlásením žiadateľa, že predložené prílohy sú kópie originálov.* |
|  | **Účtovná závierka:**  *Ak je žiadateľ povinný zverejňovať účtovnú závierku v Registri účtovných závierok (ďalej len „register“), nie je povinný predkladať ako prílohu ŽoNFP jej listinnú formu a predloží čestné vyhlásenie o zverejnení účtovnej závierky v registri.*  *Ak účtovná závierka nebola zverejnená z iných dôvodov, ako je nesplnenie povinnosti uloženia účtovnej závierky (napr. technické problémy pri zverejnení), žiadateľ predloží listinnú podobu účtovnej závierky podpísanú štatutárnym orgánom spolu s čestným vyhlásením o súlade predloženej účtovnej závierky s tou, ktorá bola uložená v registri (ak je žiadateľ povinný ukladať účtovnú závierku do registra).*  Ak žiadateľ nie je v súlade so zákonom č. 431/2002 Z.z. povinný uložiť svoju účtovnú závierku v registri účtovných závierok, je oprávnený predložiť listinnú podobu účtovnej závierky podpísanú štatutárnym orgánom jedným z nasledovných spôsobov:   * za posledné ukončené účtovné obdobie predchádzajúceho roku overené audítorom a Správa o výsledku auditu (v prípade, že žiadateľ má povinnosť auditu v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov). V prípade, ak žiadateľ predkladá žiadosť o NFP pred vypracovaním Správy audítora k účtovnej závierke, žiadateľ predloží túto Správu RO pre IROP/SO pre IROP MZ pred uzatvorením Zmluvy o poskytnutí NFP. * za posledné ukončené účtovné obdobie predchádzajúceho roku potvrdená príslušným Daňovým úradom (v prípade, že žiadateľ nemá povinnosť auditu v zmysle zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov). * za posledné ukončené účtovné obdobie predchádzajúceho roku, ktorá je overená audítorom (v zmysle § 9 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, resp. v zmysle § 9 ods. 4 zákona č. 302/2001 Z.z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov) a záverečný účet schválený príslušným zastupiteľstvom, ak je žiadateľ subjektom územnej samosprávy. * začínajúci podnikateľ predkladá audit súčasného zdaňovacieho obdobia overený externým audítorom. |
|  | **Potvrdenie miestne príslušného správcu dane**, že žiadateľ nemá daňové nedoplatky. Potvrdenie nesmie byť ku dňu predloženia ŽoNFP staršie ako 3 mesiace.  *Žiadateľ môže nahradiť originál prílohy kópiou dokladu pod podmienkou, že bol originál už raz predložený spolu so ŽoNFP v rámci IROP v rovnakom kalendárnom roku a že doklad nie je starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. Príloha vo forme kópie originálu nemusí byť notársky overená a je predkladaná s uvedením názvu projektu, čísla ŽoNFP a dátumu predloženia ŽoNFP, ktorej súčasťou bol originál tejto prílohy*. |
|  | **Potvrdenie Sociálnej poisťovne a každej zdravotnej poisťovne**, že žiadateľ nemá nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie. Potvrdenie nesmie byť ku dňu predloženia ŽoNFP staršie ako 3 mesiace.  *Žiadateľ môže nahradiť originál prílohy kópiou dokladu pod podmienkou, že bol originál už raz predložený spolu so ŽoNFP v rámci IROP v rovnakom kalendárnom roku a že doklad nie je starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. Príloha vo forme kópie originálu nemusí byť notársky overená a je predkladaná s uvedením názvu projektu, čísla ŽoNFP a dátumu predloženia ŽoNFP, ktorej súčasťou bol originál tejto prílohy*. |
|  | **Potvrdenie príslušného inšpektorátu práce**, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu[[39]](#footnote-40) za obdobie piatich rokov predchádzajúcich dňu predloženia ŽoNFP; potvrdenie preukazujúce vyššie uvedené podmienky nesmie byť staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.  *Žiadateľ môže nahradiť originál prílohy kópiou dokladu pod podmienkou, že bol originál už raz predložený spolu so ŽoNFP v rámci IROP v rovnakom kalendárnom roku a že doklad nie je starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. Príloha vo forme kópie originálu nemusí byť notársky overená a je predkladaná s uvedením názvu projektu, čísla ŽoNFP a dátumu predloženia ŽoNFP, ktorej súčasťou bol originál tejto prílohy*. |
|  | **Výpis z registra trestov** žiadateľa a všetkých členov štatutárneho orgánu žiadateľa, prokuristu/-ov a osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP preukazujúci, že tieto osoby neboli právoplatne odsúdené za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny alebo za trestný čin machinácií pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe. Výpis nesmie byť ku dňu predloženia ŽoNFP starší ako 3 mesiace.  *Žiadateľ môže nahradiť originál prílohy kópiou dokladu pod podmienkou, že bol originál už raz predložený spolu so ŽoNFP v rámci IROP v rovnakom kalendárnom roku a že doklad nie je starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. Príloha vo forme kópie originálu nemusí byť notársky overená a je predkladaná s uvedením názvu projektu, čísla ŽoNFP a dátumu predloženia ŽoNFP, ktorej súčasťou bol originál tejto prílohy*. |
|  | **Splnomocnenie osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP** (ak relevantné)  Žiadateľ predkladá plnomocenstvo, z ktorého musí byť zrejmé, že osoba/y konajúce v mene žiadateľa, ktoré nie sú štatutárnym orgánom žiadateľa, sú riadene splnomocnené vykonávať relevantné úkony vo vzťahu k ŽoNFP a/alebo konaniu o ŽoNFP. Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne:   * označenie a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa; * označenie a podpis každej splnomocnenej osoby; * rozsah splnomocnenia, t.j. identifikácia úkonov, na ktoré sú osoby splnomocnené; * dátum udelenia plnomocenstva.   *Podpisy na plnomocenstve musia byť úradne osvedčené. V prípade nerelevantnosti žiadateľ túto prílohu nepredkladá.* |
|  | **Doklad o zabezpečení spolufinancovania projektu**  V prípade žiadateľov zo súkromného sektora žiadateľ preukazuje zabezpečenie týmito dokladmi:   * výpis z bankového účtu (nie staršie ako 1 mesiac ku dňu predloženia ŽoNFP),alebo * potvrdenie komerčnej banky, že žiadateľ disponuje požadovanou výškou finančných prostriedkov (nie staršie ako 1 mesiac ku dňu predloženia ŽoNFP), alebo * záväzný úverový prísľub (nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP), alebo * úverovú zmluvu.   V prípade subjektov verejnej správy predkladá žiadateľ uznesenie (výpis z uznesenia)zastupiteľstva obce/mesta o tom, že zastupiteľstvo schvaľuje:   * predloženie ŽoNFP za účelom realizáciu projektu „...názov projektu...“, ktorého ciele sú v súlade s platným územným plánom obce/mesta a platným programom hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja obce/mesta; * zabezpečenie realizácie projektu v súlade s podmienkami poskytnutia pomoci; * zabezpečenie finančných prostriedkov na spolufinancovanie realizovaného projektu vo výške rozdielu celkových výdavkov projektu a poskytnutého NFP v súlade s podmienkami poskytnutia pomoci.   Preukázanie finančnej situácie resp. stability žiadateľa vyplnením formulára Index finančnej situácie žiadateľa. |
|  | **Podrobný rozpočet a podklady k určeniu predpokladanej hodnoty zákazky** pre aktivity projektu, kde verejné obstarávanie nebolo vykonané pred podaním ŽoNFP)  Podrobný položkový rozpočet jednotlivých prác, tovarov a služieb, ktoré sú predmetom projektu. Žiadateľ predkladá **ocenený výkaz výmer** vo formáte MS Excel**.**  V prípade nákladov, ktoré nie sú štandardne štruktúrované poskytne žiadateľ jednoznačný a podrobný opis vecného a cenového rozsahu služby/tovaru, spolu s **prieskumom trhových cien**.  V prípade vykonaného VO uvedie žiadateľ namiesto predpokladanej hodnoty zákazky údaje z ponuky víťazného uchádzača. |
|  | **Elektronická verzia ŽoNFP** a relevantné prílohy v elektronickej podobe na elektronickom nosiči. |
|  | **Doklad preukazujúci majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu, ak relevantné vo vzťahu k realizácii aktivít projektu -** Nehnuteľnosti (pozemky a stavby) a hnuteľné veci, prostredníctvom ktorých dochádza k realizácii projektu, musia byť vo výlučnom vlastníctve žiadateľa alebo partnera žiadateľa, alebo musia mať k predmetným nehnuteľnostiam a hnuteľným veciam iné právo, na základe ktorého sú oprávnení užívať všetky nehnuteľnosti a hnuteľné veci, na ktorých má byť projekt realizovaný. Túto podmienku poskytnutia príspevku musí žiadateľ a partner žiadateľa spĺňať počas realizácie projektu a zároveň počas obdobia udržateľnosti projektu, t. j. 5 rokov po ukončení realizácie aktivít projektu.  Preukázanie vlastníckych, resp. iných užívacích práv k nehnuteľnostiam (pozemkom a stavbám), na ktorých má byť projekt realizovaný, alebo ktoré bezprostredne súvisia s realizáciou projektu je jednou zo základných podmienok schválenia ŽoNFP. V tomto bode je potrebné uviesť, aký právny vzťah má žiadateľ k uvedeným nehnuteľnostiam (pozemkom a stavbám). Realizovaný projekt spĺňa niektorú z uvedených alternatív:  **alternatíva 1 – výpis z listu vlastníctva**  Výpis z listu vlastníctva, nie starší ako 3 mesiace, preukazujúci vlastnícke práva ku všetkým nehnuteľnostiam (pozemkom a stavbám), na ktorých má byť realizovaný projekt. Ak sú nehnuteľnosti zapísané na viacerých listoch vlastníctva, vyžadujú sa výpisy zo všetkých listov vlastníctva. Žiadateľ je povinný jednoznačne vyznačiť pozemky na ktorých sa projekt realizuje  **alternatíva 2 – platná zmluva o nájme**  - z ktorej vyplýva právo uskutočniť projekt v zmysle ŽoNFP (v prípade ak zmluva o nájme resp. dodatok k zmluve o nájme neobsahuje uvedené právo, RO pre IROP akceptuje aj súhlasné stanovisko prenajímateľa),  - uzatvorená na dobu v trvaní minimálne 5 rokov po ukončení realizácie aktivít projektu, alebo  - uzatvorenú na dobu neurčitú,  - súčasťou zmluvy o nájme sú príslušné výpisy z listu vlastníctva.  **alternatíva 3 – platná zmluva o budúcej kúpnej zmluve**  - z ktorej vyplýva právo uskutočniť projekt v zmysle ŽoNFP pred nadobudnutím vlastníckeho práva k nehnuteľnostiam, na ktorých má byť realizovaný projekt žiadateľom,  - súčasťou zmluvy o budúcej kúpnej zmluve sú príslušné výpisy z listu vlastníctva.  **alternatíva 4 – platná zmluva o výpožičke**  - z ktorej vyplýva právo uskutočniť projekt a právo užívať nehnuteľnosť v súlade s projektom v zmysle ŽoNFP,  - uzatvorená na dobu v trvaní minimálne 5 rokov po ukončení realizácie aktivít projektu, alebo  - uzatvorenú na dobu neurčitú,  - súčasťou zmluvy o výpožičke sú príslušné výpisy z listu vlastníctva.  **alternatíva 5 – platná zmluva o zriadení vecného bremena**  - z ktorej vyplýva právo uskutočniť projekt v zmysle ŽoNFP (v prípade ak zmluva o zriadení vecného bremena resp. dodatok k zmluve o zriadení vecného bremena neobsahuje uvedené právo, RO pre IROP akceptuje aj súhlasné stanovisko prenajímateľa),  - uzatvorenou na dobu v trvaní minimálne 5 rokov po ukončení realizácie aktivít projektu, alebo  - uzatvorenú na dobu neurčitú,  - vecné bremeno je zapísané na liste vlastníctva.  Súčasťou uvedených rozhodnutí musia byť príslušné výpisy z listu vlastníctva (aj v prípade, že žiadateľ nie je vlastníkom nehnuteľností), nie staršie ako 3 mesiace.  **V prípade, že projekt je realizovaný na pozemkoch s nezisteným vlastníkom** v zmysle zákona č. 180/1995 Z.z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k pozemkom v znení neskorších predpisov súhlas Slovenského pozemkového fonduz ktorého vyplýva právo uskutočniť projekt a právo užívať nehnuteľnosť v súlade s projektom;  **V prípade, ak je projekt realizovaný na pozemku v zastavanom území obce, ktorý je klasifikovaný ako neknihovaný pozemok** v zmysle § 14 zákona č. 180/1995 Z. z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k pozemkom v znení neskorších predpisov, a ktorý prešiel dňom účinnosti tohto zákona do vlastníctva obce, na ktorej území sa nachádza, obec ako žiadateľ je povinná predložiť evidenčný list, alebo výpis z pozemkovej knihy preukazujúci skutočnosť, že ide o neknihovaný pozemok a iný dokument preukazujúci právo užívať pozemok (napr. vyjadrenie príslušného katastrálneho úradu).  **alternatíva 6 - v prípade líniových stavieb**  V prípade projektov líniových stavieb žiadateľ v rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá **čestné vyhlásenie** o tom, že:  - žiadateľ je oprávnený realizovať projekt;  - žiadateľovi nie sú známe žiadne okolnosti súvisiace s vlastníckymi a užívacími právami k predmetným nehnuteľnostiam, ktoré by mohli predstavovať riziko z hľadiska realizácie projektu a udržateľnosti výsledkov projektu.  V čestnom vyhlásení je žiadateľ povinný presne špecifikovať nehnuteľnosti, ktorých sa čestné vyhlásenie týka, a to v súlade so špecifikáciou nehnuteľností.  Žiadateľ je zároveň povinný disponovať právoplatným povolením na realizáciu projektu vydaným príslušným povoľovacím orgánom (napr. stavebné povolenie), vrátane príslušnej projektovej dokumentácie. |
|  | **Kópia z katastrálnej mapy**  Kópia z katastrálnej mapy k nehnuteľnostiam, na ktorých má byť realizovaný projekt, ktorá je použiteľná na právne úkony a ku dňu podania ŽoNFP nie je staršia ako 3 mesiace. |
|  | **Právoplatné rozhodnutie príslušného stavebného úradu** podľa platnej legislatívy týkajúcej sa územného plánovania a stavebného poriadku vydané žiadateľovi, ak relevantné.  V prípade investícií, pri ktorých sa podľa zákona č.50/1976 o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) vyžaduje rozhodnutie stavebného úradu, je žiadateľ povinný predložiť k žiadosti o NFP právoplatné rozhodnutie príslušného stavebného úradu vydané žiadateľovi. Jedná sa o stavebné povolenie v zmysle § 66 stavebného zákona resp. oznámenie stavebného úradu, že nemá námietky voči predloženému stavebnému ohláseniu v zmysle § 57 stavebného zákona.  RO pre IROP v prípade zváženia stavu a situácie ohľadom projektu na žiadosť žiadateľa nemusí vyššie uvedené rozhodnutie požadovať pri predložení ŽoNFP (napr. v prípade, keď je projekt rozdelený na viacero úsekov a preto z dôvodu urýchlenia výstavby a modernizácie infraštruktúry nemusí byť vydané stavebné povolenie na všetky úseky projektu v čase schvaľovania ŽoNFP). |
|  | **Projektová dokumentácia** (overená autorizovanou osobou), na základe ktorej bolo vydané právoplatné stavebné povolenie alebo oznámenie príslušného stavebného úradu, že nemá námietky voči predloženému stavebnému ohláseniu.  Dokumentácia zahŕňa technické riešenie celého projektu v znení dokumentácie pre realizáciu stavby. |
|  | **Príslušné stanoviská Ministerstva životného prostredia SR**, ak relevantné |
|  | **Hodnotiaca správa projektového zámeru,** v prípade dvojkolového výberu projektov |
|  | **Uznesenie (výpis z uznesenia) zastupiteľstva obce/mesta o schválení programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja obce/mesta, resp. spoločného programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja obcí.**  *V prípade, že obec/mesto nemá schválený územný plán, pretože jej táto povinnosť nevyplýva z legislatívy SR, žiadateľ predkladá čestné prehlásenie, že na obec/mesto sa táto povinnosť nevzťahuje s odvolaním sa na príslušný zákon. V texte uznesenia zastupiteľstva podľa bodu a) je deklarovaný súlad cieľov projektu s PHSR obce/mesta.*  **Aktuálne a platné uznesenie zastupiteľstva obce/mesta o schválení príslušnej územnoplánovacej dokumentácie obce.**  Podmienka je relevantná pre subjekty územnej samosprávy. |
|  | **Fotodokumentácia v elektronickej podobe** v minimálnom rozsahu 10 fotografií znázorňujúcich súčasný stav miesta realizácie projektu. |
|  | **Ďalšie prílohy definované vo výzve** (prílohy relevantné k jednotlivým špecifickým cieľom IROP) |

## Spôsob predkladania ŽoNFP

ŽoNFP je na RO pre IROP/SO pre IROP MZ predkladaná v **elektronickej forme** a v **písomnej forme**. Minimálne požiadavky na formu a obsah ŽoNFP sú uvedené v podkapitole 3.4 príručky.

Žiadateľ po odoslaní elektronickej verzie formulára ŽoNFP prostredníctvom portálu ITMS2014+ podľa podkapitoly 3.4.1 príručky postupuje nasledovne:

1. Vytlačí vyplnený a odoslaný formulár ŽoNFP
2. Formulár ŽoNFP podpíše (štatutárny orgán žiadateľa)
3. Priloží povinné prílohy v požadovanej forme a rozsahu podľa podkapitoly 3.4 a výzve na predkladanie ŽoNFP
4. Zviaže ŽoNFP (formulár ŽoNFP a prílohy) pevnou väzbou (hrebeňová, tepelná alebo iná väzba)
5. Vloží ŽoNFP do nepriehľadného obalu, ktorý označí údajmi uvedenými nižšie
6. Zabezpečí doručenie ŽoNFP na adresu RO pre IROP/SO pre IROP MZ

Adresa fyzického doručenia ŽoNFP bude uvedená priamo vo výzve (v závislosti od sídla vyhlasovateľa výzvy na predkladanie ŽoNFP).

Spôsoby fyzického doručenia ŽoNFP:

* poštou;
* kuriérom;
* osobne.

Preberanie fyzicky doručených ŽoNFP vykonáva podateľňa príslušného vyhlasovateľa výzvy na predkladanie ŽoNFP v časoch uvedených vo výzve.

ŽoNFP musí byť doručená riadne, včas a vo forme určenej vo výzve na predkladanie ŽoNFP. ŽoNFP je potrebné doručiť na adresu doručenia v uzavretom a nepriehľadnom obale, na ktorom musia byť uvedené nasledovné údaje:

* názov a adresa žiadateľa o NFP;
* názov a adresa vyhlasovateľa výzvy (RO pre IROP/SO pre IROP MZ );
* názov operačného programu;
* kód výzvy;
* názov projektu;
* identifikátor žiadosti o poskytnutie NFP (z ITMS2014+);
* nápis „ŽIADOSŤ O POSKYTNUTIE NFP“;
* nápis „NEOTVÁRAŤ“.

Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky podať ŽoNFP včas je dátum odovzdania písomnej verzie ŽoNFP osobne u vyhlasovateľa výzvy na predkladanie ŽoNFP (RO pre IROP /SO pre IROP MZ o prijatí vystaví žiadateľovi potvrdenie s vyznačeným dátumom prijatia ŽoNFP) alebo dátum odovzdania na poštovú, resp. inú prepravu (zasielanie prostredníctvom kuriéra) najneskôr v posledný deň uzávierky výzvy, resp. lehoty určenej na predkladanie ŽoNFP vo výzve.

ŽoNFP je doručená riadne, ak spĺňa požiadavky na formát stanovený explicitne vo výzve na predkladanie ŽoNFP a zaslaný formát umožňuje objektívne posúdenie obsahu ŽoNFP (táto podmienka nie je splnená najmä v prípadoch, kedy je obsah ŽoNFP vyplnený v inom ako slovenskom jazyku alebo inom jazyku, ktorý je určený vo výzve ako akceptovateľný, alebo písmom, ktoré neumožňuje rozpoznanie obsahu textu).

# Postup schvaľovania PZ a ŽoNFP

## Postup posudzovania projektového zámeru

Proces posudzovania PZ sa delí do nasledujúcich fáz:

* administratívne overenie PZ;
* posúdenie PZ;
* vyhodnotenie výzvy na predkladanie PZ.

### Administratívne overenie PZ

Predmetom administratívneho overenia PZ je overenie úplnosti predloženého PZ.

V prípade, ak na základe preskúmania PZ a jeho príloh vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti PZ alebo jej príloh, SO pre IROP vyzve písomne žiadateľa na doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie PZ v lehote min. 5 pracovných dní, ktorú bude možné na žiadosť žiadateľa z objektívnych príčin predĺžiť.

Výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí PZ, možnosť tzv. klarifikácie, na základe ktorej môže žiadateľ v určenej lehote odstrániť nedostatky dokumentácie PZ, je možné využiť v prípade:

* neúplne zadaných údajov v PZ a jeho prílohách;
* chýbajúcich príloh PZ, resp. nesprávnej formy predkladaných príloh;
* nesprávne vypracovanej časti dokumentácie PZ vrátane príloh v zmysle výzvy, resp. Príručky pre žiadateľa z hľadiska štruktúry, detailnosti alebo rozsahu príslušnej časti dokumentácie PZ vrátane príloh;
* vzájomného nesúladu údajov v rôznych častiach dokumentácie PZ;
* zrejmých chýb v počítaní a písaní v dokumentácii PZ.

Klarifikáciu nie je možné využiť v prípade pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti PZ alebo jeho príloh neformálneho charakteru, tzn. nepredloženia:

* opisu projektu (príloha č. 1 PZ);
* rozpočtu a podkladov k rozpočtu za účelom posúdenia hospodárnosti a efektívnosti projektu;
* formuláru PZ;
* ďalších náležitostí definovaných vo výzve na predkladanie PZ.

V prípade nedoplnenia náležitostí v stanovenom termíne, resp. v požadovanej forme, ako aj v prípade nesplnenia minimálne jednej podmienky určenej vo výzve na predkladanie PZ, ktorej overenie je súčasťou administratívneho overenia SO pre IROP vydá pre daný PZ **negatívnu hodnotiacu správu**.

SO pre IROP v rámci administratívneho overenia PZ overí oprávnenosť zvolenej ÚIJ a v prípade spoločných projektov oprávnenosť územného partnera ako aj správnosť výpočtu IIÚ v prípade modelu spoločných projektov.

**V prípade splnenia všetkých podmienok určených vo výzve na predkladanie PZ, ktorých overenie je súčasťou administratívneho overenia, je PZ postúpený na posúdenie vybraným posudzovateľom PZ.**

### Posúdenie projektových zámerov

Pri projektových zámeroch sú posudzované nasledovné oblasti:

1. **príspevok navrhovaného projektu k cieľom a výsledkom IROP a prioritných osí** - objektívne posúdenie príspevku projektu k cieľom OP;
2. **navrhovaný spôsob realizácie projektu** - posúdenie vhodnosti navrhovaných aktivít s cieľmi projektu, posúdenie vhodnosti navrhovaných aktivít z vecného, časového hľadiska a z hľadiska ich prevádzkovej a technickej udržateľnosti (ak relevantné);;
3. **administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa** - posúdenie dostatočných administratívnych a odborných kapacít žiadateľa na riadenie a odbornú realizáciu projektu, posúdenie prevádzkovej a technickej udržateľnosti projektu;
4. **finančná a ekonomická stránka projektu -** napr. posúdenie oprávnenosti navrhovaných výdavkov v zmysle výzvy, overenie hospodárnosti a efektívnosti navrhovaných výdavkov, správnosť zjednodušeného položkového rozpočtu.

V procese posúdenia PZ sú uplatnené:

* **Základné posudzovacie kritériá** sú vyhodnocované iba možnosťou „áno“ alebo možnosťou „nie“. Udelenie možnosti „nie“ pri základnom posudzovacom kritériu znamená negatívnu hodnotiacu správu PZ. V rámci posúdenia základného posudzovacieho kritéria „Súlad projektu s podmienkami výzvy““ sa preverí hodnota indexu investičnej účinnosti vo vzťahu k minimálnej hranici stanovenej vo výzve na predkladanie PZ.
* **Doplnkové posudzovacie kritériá** sú vyhodnocované iba možnosťou „áno“ alebo možnosťou „nie“. Udelenie možnosti „nie“ pri doplnkovom posudzovacom kritériu nemá za následok negatívnu hodnotiacu správu a slúži na identifikáciu oblastí, ktoré je potrebné dopracovať, resp. zmeniť v procese rozpracovania projektového zámeru do podoby žiadosti o NFP.

Posudzovatelia PZ vykonávajú posúdenie PZ v súlade s Príručkou pre posúdenie PZ, pričom projekt posudzujú ako celok, berúc do úvahy údaje a informácie uvedené v PZ vrátane jeho povinných príloh.

### Vyhodnotenie výzvy na projektové zámery (vydanie hodnotiacej správy PZ)

Po ukončení posudzovania všetkých PZ prijatých na základe výzvy na predkladanie PZ (t.j. po ukončení administratívneho overenia aj posúdenia PZ základnými a doplnkovými kritériami) pred vydaním hodnotiacich správ, SO pre IROP vytvorí dve skupiny PZ:

**1. skupina:** PZ , ktoré splnili všetky základné posudzovacie kritériá;

**2. skupina:** PZ, ktoré nesplnili minimálne jedno základné posudzovacie kritérium, resp. nesplnili podmienky administratívneho overenia PZ).

SO pre IROP **všetkým PZ z 2. skupiny**, t.j. ktoré nesplnili minimálne jedno základné posudzovacie kritérium (resp. nesplnili podmienky administratívneho overenia PZ), t.z. nesplnili podmienky určené vo výzve na predkladanie PZ, **vydá negatívnu hodnotiacu správu,** v ktorej na základe výstupov z  hárka posúdenia PZ (resp. kontrolného zoznamu na administratívne overenie PZ) uvedie dôvody nesplnenia kritérií určených vo výzve.

**V rámci 1. skupiny** SO pre IROP v závislosti od ŠC/aktivít, na ktoré bola vyhlásená výzva postupuje nasledovne:

* v prípade PZ týkajúcich sa aktivít **ŠC 1.2.2, ŠC 2.2.1, ŠC 2.2.2, časti ŠC 2.1.1 B, C a SC 4.3.1**, u ktorých sa uplatňovalo multikriteriálne hodnotenie ÚIJ a mohlo by dochádzať k nežiaducej územnej koncentrácii **posúdi prípadnú koncentráciu pomoci na území jednej ÚIJ;**
* v prípade PZ týkajúcich sa aktivít **ŠC 1.2.1, ŠC 2.2.3, časti ŠC 2.1.1 A** (deinštitucionalizácia sociálnych služieb a sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately) **a ŠC 4.2.1 vydá pozitívnu hodnotiacu správu všetkým PZ, ktoré splnili podmienky určené vo výzve na predkladanie PZ do výšky alokácie stanovenej vo výzve na predkladanie PZ.** Zoradenie takýchto PZ sa uskutoční **zostupne na základe indexu investičnej účinnosti. Územná koncentrácia pomoci sa neposudzuje** z dôvodu, že realizácia PZ/projektu buď neovplyvní hodnoty kritérií vstupujúce do výpočtu indexu investičnej účinnosti na danom území, alebo u daných aktivít nedochádza k nežiaducej územnej koncentrácii zo samotnej povahy projektov**;**
* v prípade PZ týkajúcich sa aktivít **ŠC 1.1 a ŠC 2.1.2 vydá pozitívnu hodnotiacu správu všetkým PZ, ktoré splnili podmienky určené vo výzve.**

#### Vydanie hodnotiacej správy v prípade dvojkolového procesu výberu pri uplatnení multikriteriálneho hodnotenia a posudzovaní územnej koncentrácie pomoci

V rámci **1. skupiny PZ pri výzvach** týkajúcich sa špecifických cieľov, u ktorých sa uplatňovalo multikriteriálne hodnotenie ÚIJ a mohlo by dochádzať k nežiadúcej koncentrácii pomoci, t.j. **PO1 (ŠC 1.2.2), PO2 (ŠC 2.1.1, ŠC 2.2.1, 2.2.2) a PO4 (ŠC 4.3.1) posúdi SO pre IROP prípadnú koncentráciu pomoci na území jednej ÚIJ** a uplatní nasledovné postupy:

**Zoskupenie PZ v jednotlivých ÚIJ**

SO pre IROP zoskupí jednotlivé projektové zámery podľa ÚIJ v usporiadaní od najvyššieho indexu investičnej účinnosti po najnižší, nasledovne:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Poradie | Územná investičná jednotka | Index investičnej účinnosti | Projektový zámer |
| 1 | ÚIJ A | IIÚ max. | PZ(a), PZ(b),...PZ(m) |
| 2 | ÚIJ C | IIÚ X< IIÚ max. | PZ(a), PZ(b),...PZ(m) |
| 3 | ÚIJ B | IIÚ Y< IIÚ X | PZ(a), PZ(b),...PZ(m) |
| ... | ... | ... | ... |
| n | ÚIJ N | IIÚ - min. hodnota uvedená vo výzve na predkladanie PZ | PZ(a), PZ(b),...PZ(m) |

Pozn.: Každá ÚIJ je označená poradovým číslom. V prípade ak ÚIJ dosiahnu rovnaký index, priradí sa im rovnaké poradové číslo.

**Uplatnenie princípu efektívneho použitia zdrojov v pomere k výstupom projektu**

V prípade, že z jednej ÚIJ je predložených viacero projektových zámerov, týkajúcich sa tej istej aktivity, SO pre IROP uplatní princíp efektívneho použitia zdrojov v pomere k výstupom projektu (princíp „Value for money“). Aplikáciou kritérií stanoví poradie predmetných PZ v rámci danej ÚIJ v nasledovnom poradí:

* prioritne PZ, ktoré sú súčasťou integrovaných operácií definovaných v RIÚS/IÚS UMR v poradí stanovenom princípom efektívneho použitia zdrojov;
* následne PZ, ktoré nie sú súčasťou integrovaných operácií definovaných v RIÚS/IÚS UMR v poradí stanovenom princípom efektívneho použitia zdrojov.

*Príklad:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ÚIJ | Projektový zámer,  Poradie na základe „Value for money“,  Integrovaná operácia/  samostatný projekt | Projektový zámer,  Poradie na základe „Value for money“,  Integrovaná operácia/  samostatný projekt | Projektový zámer,  Poradie na základe „Value for money“,  Integrovaná operácia/  samostatný projekt | Projektový zámer,  Poradie na základe „Value for money“,  Integrovaná operácia/  samostatný projekt |
| ÚIJ 1 | PZ,1, SP | PZ,2,SP | - | - |
| ÚIJ 2 | PZ,1,IO | PZ,2,IO | PZ,3,IO | PZ,4,IO |
| ÚIJ 3 | PZ,2,IO | PZ,3,IO | PZ,1,SP | - |
| ÚIJ 4 | PZ,1,SP | PZ,2,SP | PZ,3,SP | PZ,4,SP |
| ÚIJ 5 | PZ,2,IO | PZ,1, SP | - | - |
| ÚIJ 6 | PZ,1, SP | PZ,2,SP | PZ,3,SP | - |
| ÚIJ 7 | PZ,1, SP | PZ,2,SP | PZ,3,SP | PZ,4,SP |

IO – PZ, ktorý je súčasťou integrovanej operácie definovanej v RIÚS/IÚS UMR

SP – PZ, ktorý nie je súčasťou integrovanej operácie definovanej v RIÚS/IÚS UMR

**Vydávanie hodnotiacich správ**

Z takto zoskupených a zoradených PZ, vydá SO pre IROP v rámci každej ÚIJ pozitívnu hodnotiacu správu jednému PZ - **prvému v poradí určenom na základe princípu efektívneho použitia zdrojov v pomere k výstupom projektu** (so zohľadnením integrovaných operácií).

V prípade, že uvedeným krokom nebola vyčerpaná alokácia určená vo výzve na predkladanie PZ, SO pre IROP vydá pozitívnu hodnotiacu správu **ďalšiemu PZ** (v poradí určenom na základe princípu efektívneho použitia zdrojov v pomere k výstupom projektu so zohľadnením integrovaných operácií) **v rámci jednotlivých ÚIJ v poradí zostupne od ÚIJ s najvyšším indexom investičnej účinnosti.**

Uvedený krok SO pre IROP opakuje **až do vyčerpania alokácie na výzvu na predkladanie PZ**.

V prípade, že alokácia stanovená vo výzve na predkladanie PZ nepostačuje na pokrytie minimálne jedného PZ z každej ÚIJ, ktorej index spĺňa minimálnu hranicu určenú vo výzve, SO pre IROP vydá pozitívne hodnotiace správy nad rámec stanovenej alokácie (za podmienky, že neprekročí celkovú alokáciu na ŠC).

*Príklad:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ÚIJ | P. č. | Projektový zámer | P. č. | Projektový zámer | P. č. | Projektový zámer | | P. č. | Projektový zámer |
| ÚIJ 1 | 1. | PZ,1, SP | 8.  9. | PZ,2,SP | - | - | | - | - |
| ÚIJ 2 | 2. | PZ,1,IO | 9. | PZ,2,IO | 15. | PZ,3,IO | | 20. | PZ,4,IO |
| ÚIJ 3 | 3. | PZ,2,IO | 10. | PZ,3,IO | 16. | PZ,1,SP | | - | - |
| ÚIJ 4 | 4. | PZ,1,SP | 11. | PZ,2,SP | 17. | PZ,3,SP | | 21. | PZ,4,SP |
| ÚIJ 5 | 5. | PZ,2,IO | 12. | PZ,1, SP | - | - | | - | - |
| ÚIJ 6 | 6. | PZ,1, SP | 13. | PZ,2,SP | 18. | PZ,3,SP | | - | - |
| ÚIJ 7 | 7. | PZ,1, SP | 14. | PZ,2,SP | 19. | PZ,3,SP | | 22. | PZ,4,SP |
|  |  | | ALOKÁCIA | |  | |

**Vydaním pozitívnej hodnotiacej správy PZ SO pre IROP konštatuje splnenie všetkých podmienok určených vo výzve na predkladanie PZ a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie posúdeného projektu na základe alokácie určenej vo výzve.**

#### Vydanie hodnotiacej správy v prípade dvojkolového procesu výberu pri neuplatnení multikriteriálneho hodnotenia, resp. neposudzovaní územnej koncentrácie pomoci

* **Pri ŠC 1.1 a ŠC 2.1.2** sa vzhľadom na charakter týchto oblastí podpory multikriteriálne hodnotenie územných investičných jednotiek neuplatňuje a pri posudzovaní PZ sa zhodnotí súlad s príslušnými spracovanými stratégiami (stratégie sú spracované v spolupráci s gestormi za príslušné oblasti – MDVRR SR a MZ SR). SO pre IROP vydá pozitívne hodnotiace správy všetkým PZ, ktoré splnili podmienky určené vo výzve.

**Vydaním pozitívnej hodnotiacej správy PZ SO pre IROP konštatuje splnenie všetkých podmienok určených vo výzve na predkladanie PZ.**

* Pri PZ týkajúcich sa aktivít **ŠC 1.2.1, ŠC 2.2.3, časti ŠC 2.1.1 A** (deinštitucionalizácia sociálnych služieb a sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately) **a ŠC 4.2.1** vydá pozitívnu hodnotiacu správu všetkým PZ, ktoré splnili podmienky určené vo výzve na predkladanie PZ do výšky alokácie stanovenej vo výzve na predkladanie PZ.

**Vydaním pozitívnej hodnotiacej správy PZ SO pre IROP konštatuje splnenie všetkých podmienok určených vo výzve na predkladanie PZ a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie posúdeného projektu na základe alokácie určenej vo výzve.**

#### Záverečná správa z výzvy na predkladanie PZ

Po ukončení posúdenia projektových zámerov SO pre IROP vypracuje záverečnú správu z výzvy na predkladanie PZ, ktorej predmetom je zhrnutie priebehu a výsledkov posudzovania PZ. Prílohou záverečnej správy je aj zoznam PZ:

* **Zoznam PZ s pozitívnou hodnotiacou správou**
* **Zoznam PZ s negatívnou hodnotiacou správou**
  + PZ, ktoré sa umiestnili pod hranicou alokácie určenej vo výzve na predkladanie PZ pri splnení podmienok výzvy (neaplikuje sa pri ŠC 1.1 a ŠC 2.1.2 );
  + PZ, ktoré nesplnili minimálne jednu z podmienok výzvy (pri podmienke splnenia kritérií na posudzovanie PZ nesplnili minimálne jedno zo základných posudzovacích kritérií, resp. nesplnili kritériá administratívneho overovania PZ).

#### Aktualizácia Indexu investičnej účinnosti po vyhodnotení výzvy na predkladanie PZ

Index investičnej účinnosti bude pri ŠC, resp. oblastiach, pri ktorých realizácia projektov ovplyvní hodnoty kritérií vstupujúce do výpočtu indexu investičnej účinnosti na danom území, t.j. ŠC 2.1.1 (B,C), ŠC 2.2.1, ŠC 2.2.2, ŠC 4.2.1 a ŠC 4.3.1 aktualizovaný pri každej výzve na predkladanie PZ za účelom zacielenia podpory na základe aktuálnej potreby identifikovanej v danej ÚIJ. V rámci aktualizácie indexu investičnej účinnosti v ÚIJ budú v údajoch vstupujúcich do výpočtu multikriteriálneho hodnotenia ÚIJ **zohľadnené zadefinované výstupy PZ, ktorým bola udelená pozitívna hodnotiaca správa vo výzve na predkladanie PZ.**

Pri ŠC 2.2.3, ŠC 1.2.1 a ŠC 1.2.2. bude za účelom zacielenia podpory na základe aktuálnej potreby identifikovanej v danej ÚIJ index investičnej účinnosti **aktualizovaný raz ročne** (s výnimkou rokov, v ktorých nebude vyhlasovaná výzva na predkladanie PZ).

#### Obdobie platnosti hodnotiacich správ

**Žiadateľ je povinný rozpracovať PZ a predložiť v podobe ŽoNFP najneskôr do nasledujúcich dvoch výziev/kôl výzvy na predkladanie ŽoNFP**.

V opačnom prípade sa hodnotiaca správa nebude považovať za splnenie podmienok poskytnutia príspevku, ktorých overenie je súčasťou administratívneho overenia ŽoNFP. SO pre IROP je povinné v rámci nasledujúcej výzvy na predkladanie PZ vykonať aktualizáciu indexu investičnej účinnosti v dotknutej ÚIJ (výstupy PZ, ktoré neboli rozpracované do podoby ŽoNFP nezohľadňovať).

## Postup schvaľovania ŽoNFP

Proces schvaľovania ŽoNFP sa rozdeľuje do nasledujúcich fáz:

* administratívne overenie ŽoNFP;
* odborné hodnotenie a výber ŽoNFP;
* opravné prostriedky (neobligatórna časť schvaľovacieho procesu) ŽoNFP.

Proces schvaľovania začína doručením ŽoNFP a končí vydaním rozhodnutia o ŽoNFP (rozhodnutie o schválení ŽoNFP, rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania), resp. rozhodnutím o opravnom prostriedku alebo zmenou rozhodnutia o neschválení.

Pre posudzovanie konania o ŽoNFP je rozhodujúci obsah ŽoNFP. RO pre IROP/SO pre IROP MZ nie je oprávnený pri posudzovaní konania o ŽoNFP vyvodiť negatívne dôsledky (zastavenie konania, resp. rozhodnutie o neschválení) len z dôvodu nepodstatných nedostatkov podania. Dôvod, pre ktorý RO pre IROP/SO pre IROP MZ vydáva rozhodnutie o zastavení konania alebo rozhodnutie o neschválení musí byť jasný, odôvodnený a musí vyplývať z nedodržania podmienok zadefinovaných vo výzve na predkladanie ŽoNFP.

RO pre IROP/SO pre IROP MZ po doručení písomnej verzie ŽoNFP, overení splnenia podmienok predložiť ŽoNFP riadne, včas a vo forme určenej vo výzve na predkladanie ŽoNFP a následnej registrácii ŽoNFP v ITMS2014+ vykoná administratívne overenie ŽoNFP.

V prípade, ak žiadateľ nepredložil ŽoNFP riadne, včas alebo v určenej forme, RO pre IROP/SO pre IROP MZ do 5 pracovných dní od predloženia ŽoNFP zastaví konanie vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP a informuje písomne žiadateľa najneskôr nasledujúci pracovný deň po vydaní rozhodnutia.

### Administratívne overenie ŽoNFP

Predmetom administratívneho overenia ŽoNFP je overenie:

* splnenia podmienok poskytnutia príspevku posudzovaných v rámci administratívneho overenia ŽoNFP a zadefinovaných vo výzve na predkladanie ŽoNFP (okrem podmienok poskytnutia príspevku posudzovaných v rámci odborného hodnotenia ŽoNFP);
* úplnosti predloženej ŽoNFP, vrátane hodnotiacej správy v prípade dvojkolového výberu projektov;
* súladu merateľných ukazovateľov a výšku oprávnených výdavkov projektu s údajmi v PZ.

V prípade, ak na základe preskúmania ŽoNFP a jej príloh vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh, alebo ak bude odchýlka väčšia ako tolerancia uvedená vo výzve (napr. hodnoty merateľných ukazovateľov nižšie o viac ako 10 %, výška oprávnených výdavkov projektu vyššia o viac ako 15%), RO pre IROP/SO pre IROP MZ vyzve žiadateľa na doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP v lehote min. 5 pracovných dní, ktorú bude možné na žiadosť žiadateľa z objektívnych príčin predĺžiť.

Výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, možnosť tzv. klarifikácie, na základe ktorej môže žiadateľ v určenej lehote odstrániť nedostatky dokumentácie ŽoNFP je možné využiť v prípade:

* neúplne zadaných údajov v ŽoNFP a jej prílohách;
* chýbajúcich príloh ŽoNFP, resp. nesprávnej formy predkladaných príloh;
* nesprávne vypracovanej časti dokumentácie ŽoNFP (príloh) v zmysle výzvy na predkladanie ŽoNFP a Príručky pre žiadateľa z hľadiska štruktúry, detailnosti alebo rozsahu príslušnej časti dokumentácie ŽoNFP (príloh);
* vzájomného nesúladu údajov v rôznych častiach dokumentácie ŽoNFP;
* zrejmých chýb v počítaní a písaní v dokumentácii ŽoNFP.

Klarifikáciu nie je možné využiť v prípade pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh neformálneho charakteru, tzn. nepredloženia:

* opisu projektu (príloha č. 1 ŽoNFP),
* kompletnej projektovej dokumentácie,
* podrobného rozpočtu a dokladov preukazujúcich určenie hodnoty stavebných prác, ktoré sú predmetom žiadosti o NFP za účelom posúdenia hospodárnosti a efektívnosti projektu,
* formuláru žiadosti o NFP;
* ďalších náležitostí definovaných vo výzve na predkladanie ŽoNFP.

Pri nesplnení podmienok poskytnutia príspevku sa klarifikácia neuplatňuje.

V uvedených prípadoch RO pre IROP/SO pre IROP MZ postupuje nasledovne:

1. v prípade splnenia všetkých podmienok poskytnutia príspevku, ktorých overenie je súčasťou administratívneho overenia, RO pre IROP/SO pre IROP MZ postúpi ŽoNFP na **odborné hodnotenie**;
2. v prípade nesplnenia niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a to ani po predložení doplnených údajov zo strany žiadateľa, RO pre IROP/SO pre IROP MZ vydá **Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP**, pričom v rozhodnutí identifikuje, ktorá z podmienok nebola splnená;
3. v prípade nedoplnenia žiadnych v stanovenom termíne resp. v požadovanej forme, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a rozhodnúť o schválení ŽoNFP, RO pre IROP/SO pre IROP MZ vydá **Rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP**.

### Odborné hodnotenie ŽoNFP

Cieľom odborného hodnotenia ŽoNFP je vykonať odborné, objektívne, nezávislé a transparentné posúdenie **súladu ŽoNFP s hodnotiacimi kritériami:**

* **Vylučujúce hodnotiace kritériá** sú vyhodnocované iba možnosťou „áno“ alebo možnosťou „nie“. Udelenie možnosti „nie“ pri vylučujúcom kritériu znamená neschválenie ŽoNFP.
* **Bodované hodnotiace kritériá** slúžia na posúdenie kvalitatívnej úrovne určitého aspektu ŽoNFP. Bodované hodnotiace kritériá umožňujú vzájomné kvalitatívne porovnanie ŽoNFP.

Pri hodnotiacich kritériách sú overované nasledujúce **oblasti:**

* **príspevok navrhovaného projektu k cieľom a výsledkom OP a prioritných osí** – objektívne posúdenie príspevku 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;
* **administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa** – posúdenie dostatočných administratívnych a prípadne odborných kapacít žiadateľa na riadenie a odbornú realizáciu projektu a posúdenie prevádzkovej a technickej udržateľnosti projektu;
* **finančná a ekonomická stránka projektu** – posúdenie oprávnenosti navrhovaných výdavkov v zmysle výzvy, overenie hospodárnosti a efektívnosti navrhovaných výdavkov, správnosť položkového rozpočtu, hodnotenie finančnej a ekonomickej výkonnosti žiadateľa vo vzťahu ku schopnosti zabezpečiť finančnú udržateľnosť projektu.

**Minimálna hranica** na splnenie podmienky odborného hodnotenia predstavuje 60% z maximálneho počtu bodov z odborného hodnotenia. Minimálna hranica predstavuje celé kladné číslo (v prípade zaokrúhľovania RO pre IROP/SO pre IROP MZ zaokrúhľuje na celé číslo smerom nahor). Maximálny počet bodov, ktoré je možné za ŽoNFP dosiahnuť, je stanovený ako súčet maximálnej hodnoty všetkých bodovaných hodnotiacich kritérií. Žiadosti, ktoré splnia minimálnu hranicu na splnenie podmienky odborného hodnotenia postupujú do výberového procesu.

Aplikáciou všetkých kritérií odborného hodnotenia sa súčtom všetkých pridelených bodov určí zoznam žiadostí o NFP, ktoré spĺňajú minimálnu hranicu na splnenie podmienky odborného hodnotenia a ktoré postupujú ďalej do výberového procesu. Nedosiahnutie minimálnej hranice na splnenie podmienky odborného hodnotenia znamená neschválenie ŽoNFP.

RO pre IROP/SO pre IROP MZ zabezpečí odborné hodnotenie tých ŽoNFP, ktoré splnili podmienky administratívneho overenia.

Hodnotitelia posudzujú projekt ako celok, berúc do úvahy údaje a informácie uvedené v ŽoNFP a jej povinných prílohách. Hodnotitelia zaznamenávajú odborné hodnotenie jednotlivých ŽoNFP do Hodnotiaceho hárku odborného hodnotenia ŽoNFP.

Ak ŽoNFP nesplnila podmienky odborného hodnotenia, RO pre IROP/SO pre IROP MZ vydá rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, v ktorom uvedie dôvody nesplnenia kritérií odborného hodnotenia na základe výstupov z hodnotiaceho hárku.

Ak sa na základe predloženia dokumentov preukáže, že žiadateľ nespĺňa niektorú z podmienok poskytnutia príspevku, RO pre IROP/SO pre IROP MZ vydá Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, v ktorom identifikuje presnú podmienku poskytnutia príspevku, ktorá nebola zo strany žiadateľa splnená.

Ak je v rámci odborného hodnotenia potrebné poskytnutie doplňujúcich informácií zo strany žiadateľa, RO pre IROP/SO pre IROP MZ vyzve žiadateľa na doplnenie chýbajúcich údajov v stanovenom termíne (minimálne 5 pracovných dní) a po doplnení údajov od žiadateľa určí nový termín odborného hodnotenia. Ak žiadateľ nedoplní žiadne náležitosti, nedoručí požadované náležitosti ani po opätovne stanovenom termíne alebo v prípade, ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žiadosti, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a rozhodnúť o schválení ŽoNFP, RO pre IROP/SO pre IROP MZ pripraví Rozhodnutie o zastavení konania.

V prípade, že žiadateľ využil možnosť stanovenú vo výzve nahradiť niektoré dokumenty preukazujúce splnenie podmienok poskytnutia príspevku čestným vyhlásením, RO pre IROP/SO pre IROP MZ vyzve pred vydaním rozhodnutia o ŽoNFP žiadateľa na preukázanie splnenia relevantných podmienok poskytnutia príspevku v primeranej lehote na predloženie dokumentov s prihliadnutím na ich charakter a objektívnu dĺžku potrebnú na získanie týchto dokumentov, pričom určená lehota nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní.

### Výber ŽoNFP

**Jednokolový proces výberu**

Po ukončení odborného hodnotenia ŽoNFP predložených v rámci výzvy na predkladanie ŽoNFP sa zo zoznamu žiadostí, ktoré splnili minimálnu hranicu na splnenie podmienky odborného hodnotenia vykoná usporiadanie ŽoNFP zostupne podľa bodovej hodnoty získanej v odbornom hodnotení, t.j. od ŽoNFP s najvyšším počtom bodov po ŽoNFP s najnižším počtom bodov. ŽoNFP sú schvaľované až do výšky disponibilnej alokácie na výzvu.

V prípade, ak sa v poradí vytvorenom po aplikácii výberových kritérií nachádzajú na hranici danej výškou alokácie na výzvu viaceré ŽoNFP z dôvodu rovnakého počtu bodov na rovnakom mieste, sú uplatňované **rozlišovacie kritériá**. Zoradenie takýchto projektov sa potom uskutočňuje nasledovne:

výsledný počet bodov dosiahnutý v odbornom hodnotení v rámci skupiny Finančná a ekonomická stránka projektu;

výsledný počet bodov dosiahnutý v odbornom hodnotení v rámci skupiny Navrhovaný spôsob realizácie projektu.

Tieto kritériá sú zoradené podľa poradia dôležitosti, to znamená, že ak nebol zistený bodový rozdiel v rámci prvého kritéria, posudzuje sa ďalšie v poradí.

**Dvojkolový proces výberu**

Po ukončení odborného hodnotenia ŽoNFP predložených v rámci výzvy sa zo zoznamu žiadostí, ktoré splnili minimálnu hranicu na splnenie podmienky odborného hodnotenia vykoná usporiadanie ŽoNFP do skupín:

**1. skupina:** ŽoNFP, ktoré obsahovali pozitívnu hodnotiacu správu projektového zámeru.

**2. skupina:** ŽoNFP, ktoré obsahovali negatívnu hodnotiacu správu projektového zámeru:

* z dôvodu alokácie určenej vo výzve na predkladanie PZ pri splnení podmienok výzvy na predkladanie PZ (aplikuje sa len pri relevantných ŠC, pri ktorých sa aplikovalo multikriteriálne hodnotenie ÚIJ);
* z dôvodu nesplnenia podmienok výzvy na predkladanie PZ (pri podmienke splnenia kritérií na posudzovanie PZ nesplnili minimálne jedno zo základných posudzovacích kritérií).

V rámci každej z uvedených skupín sa ŽoNFP zoradia zostupne podľa bodovej hodnoty získanej v odbornom hodnotení, t.j. od ŽoNFP s najvyšším počtom bodov po ŽoNFP s najnižším počtom bodov. ŽoNFP sú schvaľované až do výšky disponibilnej alokácie na výzvu na predkladanie ŽoNFP.

V prípade, že disponibilná alokácia na výzvu nie je vyčerpaná v rámci 1. skupiny ŽoNFP, tak je uvedený postup analogicky použitý pre projekty zaradené do 2. skupiny ŽoNFP (pri ŠC 1.2.1, ŠC 1.2.2, ŠC 2.1.1, ŠC 2.2.1, 2.2.2, ŠC 2.2.3, ŠC 4.2.1, ŠC 4.3.1 prioritne ŽoNFP obsahujúce negatívnu hodnotiacu správu PZ z dôvodu alokácie určenej vo výzve na predkladanie PZ) za dodržania podmienky, že na ŽoNFP, ktoré obsahovali negatívnu správu PZ sa použije max. 10 % zostávajúcej alokácie určenej na výzvu na predkladanie ŽoNFP.

V prípade, ak sa v poradí vytvorenom po aplikácii výberových kritérií nachádzajú na hranici danej výškou alokácie na výzvu viaceré ŽoNFP z dôvodu rovnakého počtu bodov na rovnakom mieste, sú uplatňované **rozlišovacie kritériá**. Zoradenie takýchto projektov sa potom uskutočňuje nasledovne:

výsledný počet bodov dosiahnutý v odbornom hodnotení v rámci skupiny Finančná a ekonomická stránka projektu;

výsledný počet bodov dosiahnutý v odbornom hodnotení v rámci skupiny Navrhovaný spôsob realizácie projektu.

Tieto kritériá sú zoradené podľa poradia dôležitosti, čo znamená, že ak nebol zistený bodový rozdiel v rámci prvého kritéria, posudzuje sa ďalšie v poradí.

### Vyhodnotenie výzvy na predkladanie ŽoNFP

**Jednokolový proces výberu**

Po ukončení schvaľovacieho procesu ŽoNFP (t.j. po vydaní prvostupňového rozhodnutia za všetky ŽoNFP predložené v rámci výzvy) RO pre IROP/SO pre IROP MZ vypracuje záverečnú správu z výzvy na predkladanie ŽoNFP.

V prípade výziev, kde bola zadefinovaná možnosť využitia **zásobníka projektov** podľa § 21 zákona o EŠIF, spracuje RO pre IROPSO pre IROP MZ zásobník projektov ako prílohu záverečnej správy (samostatný zoznam ŽoNFP, pri ktorých došlo k vydaniu rozhodnutia o neschválení iba z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov určených na výzvu, pričom poradie ŽoNFP v zozname bude zodpovedať poradiu určenému v rámci konania ŽoNFP v rámci výzvy).

**Dvojkolový proces výberu**

Po ukončení schvaľovacieho procesu ŽoNFP (t.j. po vydaní prvostupňového rozhodnutia za všetky ŽoNFP predložené v rámci výzvy) RO pre IROP/SO pre IROP MZ vypracuje záverečnú správu z výzvy na predkladanie ŽoNFP.

V prípade výziev, kde bola zadefinovaná možnosť využitia **zásobníka projektov** podľa § 21 zákona o EŠIF, spracuje RO pre IROP/SO pre IROP MZ zásobník projektov ako prílohu záverečnej správy (samostatný zoznam ŽoNFP, ktoré obsahovali pozitívnu hodnotiacu správu PZ ako aj ŽoNFP, ktoré obsahovali negatívnu hodnotiacu správu projektového zámeru z dôvodu výšky alokácie určenej vo výzve na predkladanie PZ pri splnení podmienok výzvy na predkladanie PZ a pri ktorých došlo k vydaniu rozhodnutia o neschválení iba z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov určených na výzvu), pričom poradie ŽoNFP v zozname bude zodpovedať poradiu určenému v rámci konania ŽoNFP v rámci výzvy.

## Vydávanie rozhodnutia

Na základe skutočností zistených v rámci konania o ŽoNFP, t.j. na základe posúdenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve, vydá RO pre IROP/SO pre IROP MZ o ŽoNFP:

1. Rozhodnutie o schválení;
2. Rozhodnutie o neschválení;
3. Rozhodnutie o zastavení konania.

RO pre IROP/SO pre IROP MZ vydá rozhodnutie do 35 dní od konečného termínu príslušného posudzovaného časového obdobia výzvy. Do lehoty na vydanie rozhodnutia sa nezapočítava doba potrebná na predloženie náležitostí zo strany žiadateľa na základe výzvy zaslanej RO pre IROP/SO pre IROP MZ (t.j. prerušuje sa v momente zaslania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí a začína plynúť momentom doručenia náležitostí na RO pre IROP/SO pre IROP MZ).

**Rozhodnutím o schválení ŽoNFP** RO pre IROP/SO pre IROP MZ konštatuje splnenie všetkých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie schváleného projektu na základe alokácie určenej vo výzve.

**Rozhodnutím o neschválení ŽoNFP** RO pre IROP/SO pre IROP MZ konštatuje nesplnenie jednej alebo viacerých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve. Rozhodnutie o neschválení RO pre IROP/SO pre IROP MZ vydáva v tej fáze konania o ŽoNFP, kedy je preukázané, že ŽoNFP nespĺňa jednu alebo viaceré podmienky poskytnutia príspevku, alebo ak na schválenie ŽoNFP nie je dostatok finančných prostriedkov určených vo výzve. Rozhodnutie o neschválení pri ŽoNFP, ktorá bola predmetom odborného hodnotenia vždy obsahuje aj identifikáciu dôvodov, na základe ktorých boli zaradené do skupiny neschválených ŽoNFP z dôvodu aplikácie výberových kritérií a to bez ohľadu na to, v akej fáze došlo k vydaniu rozhodnutia o neschválení ŽoNFP.

**Rozhodnutím o zastavení konania** RO pre IROP/SO pre IROP MZ konštatuje, že v konaní o ŽoNFP nastala niektorá zo skutočností stanovených v § 20 zákona o príspevku z EŠIF. Rozhodnutím o zastavení konania RO pre IROP/SO pre IROP MZ konštatuje neúplnosť podania, resp. nemožnosť posúdenia splnenia/nesplnenia podmienok poskytnutia príspevku bez priameho výroku o splnení/nesplnení podmienok poskytnutia príspevku. Vydanie rozhodnutia o zastavení konania nenahrádza meritórne rozhodnutie o splnení alebo nesplnení podmienok poskytnutia príspevku (napr. v prípade, ak je dôvodom vydania rozhodnutia jednoznačné konštatovanie nesplnenia podmienky poskytnutia príspevku).

Jedným z dôvodov zastavenia konania je skutočnosť, že žiadateľ vzal svoju ŽoNFP späť. Žiadateľ je oprávnený kedykoľvek počas konania o ŽoNFP vziať svoju ŽoNFP späť. Za späťvzatie ŽoNFP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované RO pre IROP/SO pre IROP MZ v písomnej podobe, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. V prípade späťvzatia RO pre IROP/SO pre IROP MZ konanie o ŽoNFP rozhodnutím zastaví ku dňu doručenia späťvzatia, t.j. okamihom, kedy sa prejav vôle žiadateľa dostal do sféry dispozície RO pre IROP/SO pre IROP MZ (t.j. doručenie na podateľňu vyhlasovateľa výzvy, prevzatie podania zamestnancom RO pre IROP/SO pre IROP MZ oprávneným na príjem písomností a pod).

## Zverejňovanie

### Výzva na predkladanie PZ

SO pre IROP zverejní na webovom sídle vyhlasovateľa výzvy na predkladanie PZ do 60 pracovných dní od skončenia posudzovania PZ pre každú výzvu zoznam PZ s pozitívnou hodnotiacou správou, ktorý obsahuje:

1. meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno a identifikačné číslo právnickej osoby;
2. názov projektu;
3. zoznam posudzovateľov, v rozsahu titul, meno, priezvisko.

SO pre IROP zverejní na svojom webovom sídle do 60 pracovných dní od skončenia posudzovania PZ pre každú výzvu zoznam PZ s negatívnou hodnotiacou správou, ktorý obsahuje:

1. meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno a identifikačné číslo právnickej osoby;
2. názov projektu;
3. zoznam posudzovateľov, v rozsahu titul, meno, priezvisko.

### Výzva na predkladanie ŽoNFP

RO pre IROP/SO pre IROP MZ zverejní na webovom sídle vyhlasovateľa výzvy na predkladanie ŽoNFP 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:

1. meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno a identifikačné číslo právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie príspevku;
2. názov projektu;
3. výšku schváleného príspevku;
4. zoznam odborných hodnotiteľov, v rozsahu titul, meno, priezvisko.

RO pre IROP/SO pre IROP MZ 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:

1. meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno a identifikačné číslo právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie príspevku;
2. názov projektu;
3. dôvody neschválenia žiadosti;
4. zoznam odborných hodnotiteľov, v rozsahu titul, meno, priezvisko.

## Opravné prostriedky

Opravné prostriedky umožňujú žiadateľovi v konaní o ŽoNFP domáhať sa nápravy, ak sa domnieva, že neboli dodržané ustanovenia zákona o príspevku z EŠIF a podmienky uvedené vo výzve. Opravné prostriedky sú zároveň možnosťou, aby na úrovni RO pre IROP/SO pre IROP MZ došlo k náprave rozhodnutia, ktoré bolo vydané v rozpore s podmienkami stanovenými vo výzve.

Riadnym opravným prostriedkom podľa zákona o príspevku z EŠIF je odvolanie. Mimoriadnym opravným prostriedkom je preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

Rozhodnutia vydávané RO pre IROP/SO pre IROP MZ sú preskúmateľné súdom.

Rozhodnutia vydané v rámci opravných prostriedkov nemožno napadnúť riadnym opravným prostriedkom a preto nadobúdajú právoplatnosť jeho doručením žiadateľovi. Výnimkou je postup podľa § 23 ods. 1 zákona o EŠIF, t.j. ak RO pre IROP/SO pre IROP MZ rozhodne o odvolaní na svojej úrovni (tzv. autoremedúra), lebo odvolaniu v plnom rozsahu vyhovel. V tomto prípade ide stále o prvostupňové rozhodnutie a voči rozhodnutiu je možné podať odvolanie.

### Odvolanie a odvolacie konanie

Odvolanie podáva žiadateľ písomne RO pre IROP/SO pre IROP MZ v lehote 10 pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia. Podané odvolanie môže žiadateľ čo do rozsahu a dôvodov podania odvolania doplniť len do uplynutia lehoty na podanie odvolania.

Odvolanie nie je prípustné voči:

a) rozhodnutiu o neschválení ŽoNFP vydaného len z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov určených vo výzve;

b) rozhodnutiam o zastavení konania;

c) rozhodnutiu o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP;

d) rozhodnutiu o odvolaní, ktoré vydal štatutárny orgán RO pre IROP/SO pre IROP MZ(rozhodnutie vydané v odvolacom konaní, ak RO pre IROP/SO pre IROP MZ nevyhovel odvolaniu v plnom rozsahu a o odvolaní rozhodoval štatutárny orgán RO pre IROP/SO pre IROP MZ);

e) rozhodnutiu o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

RO pre IROP/SO pre IROP MZ po doručení odvolania preskúma, či nie sú dôvody na jeho odmietnutie, ktoré sú dané, ak:

a) odvolanie nie je podané oprávnenou osobou – oprávnený na podanie odvolania je výlučne žiadateľ;

b) sa žiadateľ práva na odvolanie vzdal – žiadateľ je oprávnený vzdať sa práva na odvolanie písomne u RO pre IROP/SO pre IROP MZ;

c) je odvolanie podané po lehote na podanie odvolania – zákonná lehota na podanie odvolania je 10 pracovných dní od doručenia rozhodnutia; ak žiadateľ v dôsledku nesprávneho poučenia alebo preto, že nebol poučený vôbec podal opravný prostriedok po lehote, predpokladá sa, že ho podal včas, ak tak urobil do 1 mesiaca odo dňa doručenia rozhodnutia;

d) je odvolanie podané po späťvzatí– žiadateľ je oprávnený do rozhodnutia o odvolaní vziať podané odvolanie písomne späť. Ak po späťvzatí podá v lehote na odvolanie nové odvolanie, RO pre IROP/SO pre IROP MZ takéto odvolanie odmietne;

e) odvolanie nie je podané písomne;

f) odvolanie neobsahuje náležitosti, ktorými sú:

1) akej veci sa odvolanie týka a dôvody podania odvolania;

2) čo odvolaním žiadateľ navrhuje;

3) dátum podania a podpis osoby podávajúcej odvolanie;

g) odvolanie smeruje len proti odôvodneniu rozhodnutia – RO pre IROP/SO pre IROP MZ odmietne odvolanie, ak smeruje výlučne proti odôvodneniu rozhodnutia bez toho, aby sa v ňom žiadateľ domáhal inej zmeny. Ak sa žiadateľ domáha zmeny rozhodnutia a odôvodňuje svoju žiadosť výlučne napadnutím dôvodov uvedených v odôvodnení rozhodnutia, RO pre IROP/SO pre IROP MZ nie je oprávnený odmietnuť odvolanie podľa tohto písmena;

h) odvolanie je podané proti rozhodnutiu, proti ktorému nie je odvolanie prípustné.

Ak je naplnený niektorý z dôvodov uvedených vyššie, RO pre IROP/SO pre IROP MZ odvolanie listom písomne odmietne a v liste identifikuje dôvody na odmietnutie odvolania. V danom prípade RO pre IROP/SO pre IROP MZ rozhodnutie nevydáva.

Ak neboli dané dôvody na odmietnutie odvolania uvedené vyššie, RO pre IROP/SO pre IROP MZ v odvolacom konaní postupuje nasledovne:

1. ODVOLACIE KONANIE ZASTAVÍ – RO pre IROP/SO pre IROP MZ rozhodnutím zastaví odvolacie konanie v prípade späťvzatia odvolania zo strany žiadateľa. Žiadateľ je oprávnený podané odvolanie vziať späť a to až do ukončenia odvolacieho konania. Po späťvzatí odvolania nie je žiadateľ oprávnený podať znova odvolanie. Oznámenie o späťvzatí odvolania musí byť podané písomne RO pre IROP/SO pre IROP MZ. Za deň späťvzatia odvolania sa považuje deň keď bolo oznámenie o späťvzatí doručené RO pre IROP/SO pre IROP MZ. RO pre IROP/SO pre IROP MZ rozhodne o zastavení konania ku dňu doručenia späťvzatia odvolania.
2. RO/SO pre IROP ROZHODNE O ODVOLANÍ NA SVOJEJ ÚROVNI – RO pre IROP/SO pre IROP MZ rozhodne o odvolaní rovnakým spôsobom, akým bolo vydané rozhodnutie napadnuté odvolaním v prípade, ak odvolaniu v plnom rozsahu vyhovie. Proces zhodnotenia dôkazov predložených v odvolaní musí byť jasne zadefinovaný tak, aby nevznikla pochybnosť o správnosti posúdenia predmetného odvolania a oprávnenosti RO pre IROP/SO pre IROP MZ rozhodnúť o odvolaní na rovnakej úrovni, na akej bolo vydané napadnuté rozhodnutie. RO pre IROP/SO pre IROP MZ je oprávnený zmeniť rozhodnutie podľa tohto písmena iba v prípade, ak odvolaniu vyhovie v plnom rozsahu. V prípade, ak RO pre IROP/SO pre IROP MZ vyhovie odvolaniu, ktorým má dôjsť k zmene rozhodnutia o neschválení, za plné vyhovenie odvolania sa považuje prípad, kedy nedochádza ku kráteniu žiadanej výšky NFP a rozhodnutie o schválení v plnom rozsahu zodpovedá požiadavke žiadateľa identifikovanej v odvolaní. Pri postupe podľa tohto písmena RO pre IROP/SO pre IROP MZ vydá nové rozhodnutie, na ktorého náležitosti sa primerane aplikujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o ŽoNFP. Týmto novým rozhodnutím RO pre IROP/SO pre IROP MZ pôvodné rozhodnutie zmení tak, aby v plnom rozsahu vyhovel odvolaniu. RO pre IROP/SO pre IROP MZ je povinný rozhodnúť o odvolaní na svojej úrovni najneskôr do 60 pracovných dní od doručenia odvolania alebo v rovnakej lehote predložiť odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu RO pre IROP/SO pre IROP MZ.
3. O ODVOLANÍ ROZHODNE ŠTATUTÁRNY ORGÁN RO pre IROP/SO pre IROP MZ– v prípade, ak RO pre IROP/SO pre IROP MZ nerozhodol o odvolaní spôsobom podľa písm. b), bezodkladne po zistení dôvodov, na základe ktorých nie je možné rozhodnúť podľa písmena b) postúpi RO pre IROP/SO pre IROP MZ odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu RO pre IROP/SO pre IROP MZ. Štatutárny orgán RO pre IROP/SO pre IROP MZ rozhoduje na základe návrhu osobitnej komisie. Návrh komisie má len poradný, odporúčajúci charakter, štatutárny orgán ním nie je viazaný. Členovia komisie sú menovaní štatutárnym orgánom RO pre IROP/SO pre IROP MZ a sú povinní podpísať Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov. Komisia preskúmava rozhodnutie v rozsahu uvedenom v odvolaní žiadateľa. Ak vyjdú pri preskúmavaní najavo skutkové či právne okolnosti, ktoré žiadateľ v odvolaní neuplatnil a ktoré majú podstatný vplyv na výrok rozhodnutia, komisia navrhne štatutárnemu orgánu RO pre IROP/SO pre IROP MZ pri rozhodnutí o odvolaní prihliadnuť na tieto skutočnosti. Štatutárny orgán RO pre IROP/SO pre IROP MZ na tieto skutočnosti navrhnuté osobitnou komisiou pri rozhodnutí prihliadne. Štatutárny orgán RO pre IROP/SO pre IROP MZ nie je viazaný len návrhmi žiadateľa a môže zmeniť odvolaním napadnuté rozhodnutie aj v jeho neprospech. Na základe preskúmaného odvolania štatutárny orgán RO pre IROP/SO pre IROP MZ na návrh osobitnej komisie:

1) Napadnuté rozhodnutie zmení – zmena rozhodnutia sa vykoná rozhodnutím štatutárneho orgánu RO pre IROP/SO pre IROP MZ v prípade, ak sa na základe preskúmania odvolania preukázalo, že pôvodné rozhodnutie bolo vydané v rozpore s podmienkami poskytnutia príspevku,

2) Napadnuté rozhodnutie potvrdí - ak sa v odvolacom konaní preukáže, že napadnuté rozhodnutie bolo vydané v súlade s podmienkami poskytnutia príspevku, štatutárny orgán RO pre IROP/SO pre IROP MZ rozhodnutie potvrdí formou rozhodnutia.

Rozhodnutie o odvolaní musí byť vydané do 30 pracovných dní od predloženia odvolania štatutárnemu orgánu, vo zvlášť zložitých prípadoch najneskôr do 60 pracovných dní, pričom v takomto prípade RO pre IROP/SO pre IROP MZ písomne informuje o predĺžení a dôvodoch predĺženia žiadateľa.

### Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania

Mimoriadnym opravným prostriedkom, v rámci ktorého je možné vykonať nápravu chybného rozhodnutia je preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania. Preskúmať mimo odvolacieho konania možno všetky právoplatné rozhodnutia vydané podľa zákona o príspevku z EŠIF, vrátane rozhodnutí o zastavení konania.

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP môže byť preskúmané do zaslania návrhu na uzavretie zmluvy. Konanie o preskúmaní rozhodnutia o neschválení mimo odvolacieho konania alebo rozhodnutia o zastavení konania môže byť začaté najneskôr do dvoch rokov od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia.

Žiadateľ je oprávnený dať podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania s výnimkou podnetu voči rozhodnutiu vydanom v odvolacom konaní.

Štatutárny orgán RO pre IROP/SO pre IROP MZ je oprávnený preskúmať právoplatné rozhodnutie aj z vlastného podnetu.

V prípade, ak žiadateľ podal podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, štatutárny orgán RO pre IROP/SO pre IROP MZ preskúma jeho opodstatnenosť. Ak je podnet neopodstatnený, listom informuje žiadateľa o dôvodoch neopodstatnenosti podnetu. Ak je podnet žiadateľa opodstatnený, alebo ide o preskúmanie rozhodnutia z vlastného podnetu štatutárneho orgánu RO pre IROP/SO pre IROP MZ, štatutárny orgán RO pre IROP/SO pre IROP MZ informuje písomne žiadateľa o začatí preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania. Podľa § 24 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF, konanie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania začína doručením oznámenia štatutárneho orgánu RO pre IROP/SO pre IROP MZ o preskúmaní rozhodnutia z vlastného podnetu žiadateľovi alebo doručením oznámenia štatutárneho orgánu RO pre IROP/SO pre IROP MZ o uznaní opodstatnenosti podnetu žiadateľa na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania žiadateľovi.

V rámci preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania štatutárny orgán RO pre IROP/SO pre IROP MZ postupuje nasledovne:

a) PRESKÚMAVANÉ ROZHODNUTIE ZMENÍ – ak štatutárny orgán RO pre IROP/SO pre IROP MZ preskúmaním rozhodnutia mimo odvolacieho konania zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, rozhodnutie zmení. Preskúmavané rozhodnutie zmení vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane aplikujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP.

b) PRESKÚMAVACIE KONANIE ZASTAVÍ - ak štatutárny orgán RO pre IROP/SO pre IROP MZ preskúmaním rozhodnutia mimo odvolacieho konania zistí, že rozhodnutie nebolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, štatutárny orgán preskúmavacie konanie zastaví. Zastavenie konania sa vykoná rozhodnutím.

Po ukončení preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania štatutárny orgán písomne informuje žiadateľa o jeho výsledku. Štatutárny orgán RO pre IROP/SO pre IROP MZ je povinný rozhodnúť mimo odvolacieho konania do 60 pracovných dní od začiatku konania z vlastného podnetu alebo od uznania opodstatnenosti podnetu žiadateľa. Vo zvlášť zložitých prípadoch rozhodne do 90 pracovných dní, pričom v takomto prípade RO pre IROP/SO pre IROP MZ písomne informuje o predĺžení a dôvodoch predĺženia žiadateľa.

### Oprava rozhodnutia

Oprava rozhodnutia slúži RO pre IROP/SO pre IROP MZ na odstránenie chýb v písaní, počítaní a iných zrejmých nesprávností v písomnom vyhotovení rozhodnutia jednoduchšou formou bez potreby zmeny rozhodnutia v rámci formalizovaného konania.

Na opravu rozhodnutia sa vzťahuje § 47 ods. 6 správneho poriadku, t.j. chyby v písaní, v počítaní alebo iné zrejmé nesprávnosti sú opravené kedykoľvek aj bez návrhu žiadateľa.

Opravu rozhodnutia vykoná RO pre IROP/SO pre IROP MZ alebo štatutárny orgán RO pre IROP/SO pre IROP MZ v závislosti od toho, kto rozhodnutie vydal a o oprave informuje žiadateľa.

RO pre IROP/SO pre IROP MZ vykoná zmenu rozhodnutia formou listu, v ktorom jednoznačným spôsobom identifikuje menené náležitosti rozhodnutia. Oznámenie zasiela RO pre IROP/SO pre IROP MZ žiadateľovi a uchováva ho spolu s rozhodnutím, ktorého sa oprava týka.

Oprava rozhodnutia je možná vo vzťahu ku všetkým typom rozhodnutí vydaných podľa zákona o príspevku z EŠIF. Možnosť opravy rozhodnutia podľa tejto kapitoly nie je časovo obmedzená.

# Informácia o horizontálnych princípoch

Projekty predkladané v rámci IROP by mali v zmysle IROP uplatňovať a dodržiavať nasledovné horizontálne princípy:

**HP Udržateľný rozvoj**

Koordinátorom HP UR je Úrad vlády SR. Základným dokumentom HP UR je Systém implementácie HP UR. (podrobné informácie sú uvedené na stránke: <http://www.hpisahptur.gov.sk/horizontalny-princip-udrzatelny-rozvoj-2014-2020/>.)

Základom udržateľného rozvoja sú tri piliere, a to environmentálny, ekonomický a sociálny. Hlavným cieľom horizontálneho princípu udržateľný rozvoj bude zabezpečenie environmentálnej, sociálnej a ekonomickej udržateľnosti sociálneho a ekonomického rastu s osobitným dôrazom na ochranu a zlepšenie životného prostredia pri zohľadnení zásady „znečisťovateľ platí“, kde sa využívajú nástroje: integrovaná prevencia a kontrola znečisťovania (IPKZ) a posudzovanie vplyvov na životné prostredie (EIA), ktoré budú uplatňované v rámci poskytovania príspevku z EŠIF v podmienkach IROP.

Základná podmienka poskytnutia príspevku z hľadiska súladu s HP UR je priradenie oprávnených aktivít k 11 cieľom HP UR. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu oprávnených aktivít vo formulári ŽoNFP v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 „Identifikácia projektu“ automaticky vygeneruje text o cieli HP UR, ku ktorému projekt prispieva. Zároveň žiadateľ v rámci formuláru žiadosti o NFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. V prípade, ak aktivity projektu nie sú v súlade s oprávnenými aktivitami v rámci výzvy, projekt nespĺňa podmienku poskytnutia príspevku z hľadiska súladu s HP.

Ciele HP UR:

Posilnenie environmentálneho aspektu rozvoja

1. podpora prechodu na nízkouhlíkové hospodárstvo vo všetkých sektoroch
2. podpora prispôsobovania sa zmenám klímy, predchádzanie a riadenie rizika
3. ochrana životného prostredia a podpora efektívneho využívania zdrojov
4. podpora udržateľnej dopravy a odstraňovanie prekážok v kľúčových sieťových infraštruktúrach

Posilnenie ekonomického aspektu rozvoja

1. posilnenie výskumu, technologického rozvoja a inovácií
2. zlepšenie prístupu k informáciám a komunikačným technológiám a zlepšenie ich využívania a kvality
3. zvýšenie konkurencieschopnosti malých a stredných podnikov
4. investovanie do vzdelávania, zručností a celoživotného vzdelávania
5. posilnenie inštitucionálnych kapacít a efektivity verejnej správy

Posilnenie sociálneho aspektu rozvoja

1. podpora zamestnanosti a mobility pracovnej sily
2. podpora sociálneho začlenenia a boj proti chudobe.

Zároveň žiadateľ v rámci formuláru žiadosti o NFP v tabuľke 10.1 „Aktivity projektu a očakávané merateľné ukazovatele“ vyberie relevantné projektové ukazovatele, ktoré majú byť realizáciou navrhovaných aktivít dosiahnuté a ktorými sa majú dosiahnuť ciele projektu; výber kľúčového ukazovateľa HP UR je žiaduci, projekt sa tým zaraďuje do skupiny s významným príspevkom k HP UR. Výber ukazovateľa HP UR nie je podmienkou pre uznanie príspevku projektu k HP UR

Ďalším nástrojom podporujúcim ochranu životného prostredia v rámci IROP je uplatňovanie pravidiel zeleného verejného obstarávania v súlade s postupmi definovanými *Národnom akčnom pláne pre zelené verejné obstarávanie v SR*. (tovary, služby, práce – napr. znížená spotreba energie, znížená spotreba vody, znížená spotreba surovín /neudržateľných zdrojov/, znížené množstvo nebezpečných látok pre životné prostredie, znížená tvorba znečisťujúcich látok, vyššie využitie OZE, environmentálne nakladanie s odpadmi, využitie recyklovaných/recyklovateľných materiálov, znížený vplyv na biodiverzitu, atď.).

**HP Rovnosť príležitostí a nediskriminácia**

Podpora základných práv, nediskriminácie a rovnosti príležitostí je jedným zo základných princípov uplatňovaných v EÚ a súvisí so zabezpečením sociálnej udržateľnosti. HP Rovnosť príležitostí podporuje boj proti diskriminácii na základe pohlavia, rasy, etnického pôvodu, náboženského vyznania, viery, zdravotného postihnutia, veku alebo sexuálnej orientácie.

Hlavným cieľom HP nediskriminácia je zabezpečiť rovnosť príležitostí v prístupe a využívaní infraštruktúry a služieb. Osobitný prístup si vyžadujú osoby s obmedzenou schopnosťou pohybu a orientácie, pre ktoré je potrebné vytvorenie mimoriadnych podmienok prístupnosti (napr. univerzálne prístupné architektonické prostredie, prístupné informácie a pod.).

V rámci IROP sa tieto princípy uplatňujú prostredníctvom zavádzania vyrovnávacích opatrení a aktivít cielených na podporu znevýhodnených skupín.

Popis aktivít zameraných na zavádzanie dočasných vyrovnávacích opatrení, dodržiavanie zásad nediskriminácie a podpory univerzálnej prístupnosti žiadateľ povinne uvedenie vo formulári žiadosti o NFP.

**HP Rovnosť medzi mužmi a ženami**

Rovnosť príležitostí medzi mužmi a ženami, resp. rodová rovnosť predstavuje spravodlivé zaobchádzanie so ženami a mužmi, čo môže znamenať rovnaké zaobchádzanie, ako aj zaobchádzanie, ktoré je rozdielne, ale je ekvivalentné z hľadiska práv, výhod, povinností a možností. Znamená tiež rovnakú viditeľnosť, rovnaké postavenie a rovnakú účasť oboch pohlaví vo všetkých sférach verejného a súkromného života s cieľom plnohodnotného spoločenského uplatnenia žien a mužov.

Príspevok k HP Rodová rovnosť je cielený v kontexte zníženia horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie. Tieto princípy sa primerane uplatňujú v IROP, a to prostredníctvom zavádzania vyrovnávacích opatrení a aktivít cielených na podporu znevýhodnených skupín.

Popis aktivít zameraných na dodržiavanie zásad rovnosti medzi mužmi a ženami žiadateľ povinne uvedie vo formulári žiadosti o NFP.

Proces **monitorovania plnenia horizontálnych princípov** bude na projektovej úrovni sledovaný prostredníctvom monitorovacích správ, ktorých súčasťou bude samostatný výstup obsahujúci informácie o horizontálnych princípoch (t. j. popis vykonaných aktivít, ich výsledky a vyhodnotenie ich príspevku k dosahovaniu stanovených cieľov horizontálnych princípov), ako aj kontrolou na mieste realizácie projektov a následne hodnotením príspevku k cieľom horizontálnych princípov.

# Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP

V súlade s § 25 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF sa príspevok poskytuje prijímateľovi na základe a v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP uzavretou podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka. Cieľom procesu uzavretia zmluvy o poskytnutí NFP je vytvorenie právneho základu pre čerpanie účelovo viazaného NFP z verejných zdrojov, pri dodržaní podmienok správneho finančného riadenia. Právny nárok na poskytnutie príspevku vzniká nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP. Poskytnutie príspevku na základe zmluvy o poskytnutí NFP je viazané na splnenie podmienok dohodnutých v tejto zmluve. Zmluva o poskytnutí NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa a RO pre IROP/SO pre IROP MZ pri realizácii projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu. Ak je účastníkom zmluvného vzťahu partner, zmluva upravuje aj práva a povinnosti partnera.

Žiadateľ je v súlade s § 25 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF povinný poskytnúť pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP RO/SO pre IROP súčinnosť v rozsahu potrebnom na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP.

RO pre IROP zasiela písomný návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP a určí lehotu na prijatie návrhu žiadateľovi:

a) ktorému rozhodnutie o schválení nadobudlo právoplatnosť (deň podpisu štatutára RO pre IROP/SO pre IROP MZ);

b) ktorý splnil podmienky určené vo výroku rozhodnutia podľa § 19 ods. 11 zákona o príspevku z EŠIF, ak boli podmienky vo výroku rozhodnutia určené a;

c) ktorý poskytol potrebnú súčinnosť.

RO pre IROP/SO pre IROP MZ zašle návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP podpísaný štatutárnym orgánom RO pre IROP/SO pre IROP MZ, resp. jeho oprávneným zástupcom v minimálne troch rovnopisoch doporučenou poštou, alebo iným vhodným spôsobom, a to v termíne do 10 pracovných dní od splnenia všetkých podmienok uvedených pod písmenom a) až c). Ak žiadateľ v primeranej lehote stanovenej RO pre IROP/SO pre IROP MZ neposkytne potrebnú súčinnosť nevyhnutnú k príprave návrhu zmluvy o poskytnutí NFP, RO pre IROP/SO pre IROP MZ nezašle návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP žiadateľovi.

RO pre IROP/SO pre IROP MZ poskytne žiadateľovi lehotu na prijatie návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní. Žiadateľ je oprávnený rozhodnúť o nevyužití poskytnutej minimálnej lehoty 5 pracovných dní na prijatie návrhu a o následnom prijatí, resp. odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP informuje RO pre IROP/SO pre IROP MZ skôr.

Návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP zaniká dňom uplynutia lehoty, ktorá bola v návrhu na uzavretie zmluvy o NFP určená na jeho prijatie alebo doručením písomného prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy na RO pre IROP/SO pre IROP MZ. Zánik návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP nezakladá dôvod na zmenu rozhodnutia o schválení ŽoNFP.

Žiadateľ doručí RO pre IROP/SO pre IROP MZ dva rovnopisy prijatého návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP.

RO pre IROP/SO pre IROP MZ zabezpečí v súlade s ustanoveniami zákona o slobode informácií zverejnenie zmluvy o poskytnutí NFP v Centrálnom registri zmlúv. Deň nasledujúci po dni jej prvého zverejnenia je dňom účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP a žiadateľ sa stáva prijímateľom. Prvé zverejnenie zmluvy o poskytnutí NFP zabezpečí RO pre IROP/SO pre IROP MZ ako poskytovateľ, týmto nie je dotknutá povinnosť zverejňovania druhou zmluvnou stranou (t.j. žiadateľom), ak je osobou povinnou zverejňovať zmluvu. Zároveň sú od tohto dňa obe zmluvné strany viazané ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP.

Štandardný formulár zmluvy o poskytnutí NFP je zverejnený na webovom sídle RO pre IROP/SO pre IROP MZ. Zverejnený formulár zmluvy o poskytnutí NFP je rámcovým vzorom zmluvy a RO pre IROP/SO pre IROP MZ je oprávnený zmeniť formulár zmluvy v závislosti od špecifických potrieb implementácie projektov IROP. Formulár zmluvy o poskytnutí NFP poskytuje žiadateľovi základný prehľad o podmienkach implementácie projektov.

# Komunikácia medzi žiadateľmi a RO/SO pre IROP

Informácie týkajúce sa tejto výzvy môžu žiadatelia o NFP získať od RO/SO pre IROP na webovom sídle vyhlasovateľa výzvy a zároveň jednou z nasledovných foriem:

1. **Písomnou formou** - žiadatelia môžu svoje otázky posielať na vyhlasovateľa výzvy,
2. **Elektronickou formou** na e-mailovú adresu vyhlasovateľa výzvy.

Na informácie, ktoré RO/SO pre IROP poskytne verbálne, alebo telefonicky sa žiadateľ o NFP nemôže odvolávať. Záväzné informácie sú žiadateľom poskytované výlučne v písomnej forme.

Na žiadosti o informácie na úrovni projektov zasielané na RO/SO pre IROP poštou, alebo elektronicky odpovedá RO/SO pre IROP písomne v lehote najneskôr 10 pracovných dní odo dňa podania žiadosti.

**RO/SO pre IROP neposkytuje žiadateľom žiadne informácie o priebehu schvaľovania PZ a ŽoNFP až do ich konečného informovania o výsledku schvaľovacieho procesu.**

Informácie súvisiace s IROP a kontaktné údaje na RO/SO pre IROP sa nachádzajú na webovom sídle MPRV SR [www.mpsr.sk](http://www.mpsr.sk) a webovom sídle vyhlasovateľa výzvy. Aktuálne informácie a relevantné odkazy na iné stránky prinášajú takisto internetové stránky [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk),[www.finance.gov.sk](http://www.finance.gov.sk).

# Zoznam skratiek

CBA Analýza nákladov a výnosov (Cost-Benefit Analysis)

CKO Centrálny koordinačný orgán

EFRR Európsky fond regionálneho rozvoja

EIA Posudzovanie vplyvov na životné prostredie (Environmental Impact Assessment)

EK Európska komisia

EP Európsky parlament

EŠIF Európske štrukturálne a investičné fondy

EÚ Európska únia

HP Horizontálny princíp

IIÚ Index investičnej účinnosti

ITMS2014+ Informačný monitorovací systém pre programové obdobie 2014 – 2020

KF Kohézny fond

MAS Miestna akčná skupina

MDVRR SR Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky

MV IROP Monitorovací výbor pre Integrovaný regionálny operačný program

MZ SR Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky

NFP Nenávratný finančný príspevok

NUTS Štatistická územná jednotka

IROP Integrovaný regionálny operačný program

ÚIJ Územná investičná jednotka

PpŽ Príručka pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

PZ Projektový zámer

RO Riadiaci orgán

RO pre IROP Riadiaci orgán pre IROP

SFR Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybného fondu na programové obdobie 2014 – 2020

SO pre IROP Sprostredkovateľský orgán pre IROP

SR EŠIF Systém riadenia Európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020

ŠR Štátny rozpočet

VO Verejné obstarávanie

ŽoNFP Žiadosť o nenávratný finančný príspevok

# Zoznam príloh

Príloha č. 1 Merateľné ukazovatele IROP na projektovej úrovni

Príloha č. 2 Limity výdavkov

Príloha č. 3 Riadenie projektu

1. § 8 ods. 4 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. [↑](#footnote-ref-2)
2. RO/SO pre IROP je oprávnený posudzovať časový a územný aspekt výdavku vo vzťahu k jednotlivým vykonávaným procesom (napr. pri kontrole VO, kontrole ŽoP). Z hľadiska územného aspektu RO/SO pre IROP prihliada na predmet výdavku (napr. tovar alebo služba) a jeho povahu „obchodovateľnosti“ z hľadiska územia (napr. kúpa technológie alebo nájom nehnuteľnosti). [↑](#footnote-ref-3)
3. Uvedené sa aplikuje primerane aj na poskytnutie zálohovej platby a poskytnutie predfinancovania. [↑](#footnote-ref-4)
4. Bližšia definícia oprávnených/neoprávnených výdavkov je uvedená v konkrétnej výzve. [↑](#footnote-ref-5)
5. Prekročenie stanoveného benchmarku je povolené iba vo výnimočných a dobre zdôvodnených prípadoch. [↑](#footnote-ref-6)
6. Takýmito výdavkami sú napr. pokuty (napr. pokuty uložené v súlade s ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov za porušenie princípu ,,znečisťovateľ platí“) a iné druhy uložených peňažných alebo nepeňažných sankcií. [↑](#footnote-ref-7)
7. Týmto nie je dotknuté ustanovenie čl. 69 ods. 3 písm. a) všeobecného nariadenia. [↑](#footnote-ref-8)
8. V prípade aplikovania štátnej pomoci je potrebné brať do úvahy aj pravidlá oprávnenosti vymedzené v príslušnej legislatíve upravujúcu predmetnú oblasť (napr. podľa čl. 31 nariadenia č. 651/2014 o skupinových výnimkách financovanie pomoci na vzdelávanie, ktoré podniky uskutočňujú s cieľom splniť povinné vnútroštátne vzdelávacie normy, nie je oprávnené). Zároveň týmto nie je dotknuté právo RO/SO pre IROP určité výdavky definovať ako neoprávnené, na základe účelu a potrieb IROP, prípadne záväzkov RO/SO pre IROP prijatých v rámci auditných misií. [↑](#footnote-ref-9)
9. Pri vypracovaní PZ žiadateľ predkladá iba zjednodušený rozpočet [↑](#footnote-ref-10)
10. Vrátane nákladov súvisiacich s obstaraním dlhodobého nehmotného majetku do času uvedenia predmetného majetku do užívania. [↑](#footnote-ref-11)
11. Zákon o dani z príjmov. [↑](#footnote-ref-12)
12. Vrátane nákladov súvisiacich s obstaraním dlhodobého hmotného majetku do času uvedenia predmetného majetku do užívania. [↑](#footnote-ref-13)
13. Zákon o dani z príjmov č. 595/2003 Z.z. (t.j. 1.700,- EUR podľa aktuálneho znenia) [↑](#footnote-ref-14)
14. Vrátane nákladov súvisiacich s obstaraním uvedeného hmotného majetku do užívania. [↑](#footnote-ref-15)
15. Relevantné zložky mzdy vrátane pohyblivých zložiek (napr. osobné príplatky). [↑](#footnote-ref-16)
16. Vrátane výdavkov na náhrady na zriadenie vecných bremien k pozemkom a nájom pozemkov [↑](#footnote-ref-17)
17. RO/SO pre IROP je zodpovedný za určenie podmienok, ktoré sú relevantné pre posúdenie výnimočných prípadov. [↑](#footnote-ref-18)
18. Prijímateľ/žiadateľ zabezpečí, aby znalecký posudok vyjadroval hodnotu majetku s ohľadom na daň z pridanej hodnoty. Daň z pridanej hodnoty ako oprávnený výdavok musí spĺňať podmienky uvedené v kapitole 4.9. [↑](#footnote-ref-19)
19. Prijímateľ/žiadateľ zabezpečí, aby znalecký posudok vyjadroval hodnotu majetku s ohľadom na daň z pridanej hodnoty. Daň z pridanej hodnoty ako oprávnený výdavok musí spĺňať podmienky uvedené v kapitole 4.10. [↑](#footnote-ref-20)
20. limit 30 % sa uplatňuje pri ŠC 2.1.1 A a ŠC 2.1.2 (pri ostatných ŠC je limit 5%) [↑](#footnote-ref-21)
21. Uvedené sa nevzťahuje na stavby, ktoré prijímateľ v rámci projektu uvedie do súladu s príslušnými požiadavkami právnych predpisov. [↑](#footnote-ref-22)
22. Uvedené platí na tie stavby, na ktoré sa tieto náležitosti (kolaudačné rozhodnutie, atď.) vzťahujú podľa stavebného zákona a nevzťahuje sa na stavby, ktoré prijímateľ v rámci projektu uvedie do súladu s príslušnými požiadavkami právnych predpisov. [↑](#footnote-ref-23)
23. v prípade zanedbaných plôch a plôch, ktoré sa v minulosti používali na priemyselné účely a ktorých súčasťou sú budovy. [↑](#footnote-ref-24)
24. Samostatné hnuteľné veci, prípadne súbory hnuteľných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie, ktorých vstupná cena je vyššia ako 1 700 eur a prevádzkovo-technické funkcie dlhšie ako jeden rok a dlhodobý nehmotný majetok, ktorého vstupná cena je vyššia ako 2 400 eur a použiteľnosť alebo prevádzkovo-technické funkcie sú dlhšie ako jeden rok (podľa § 22 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov, ďalej len „zákon o dani z príjmov“). V prípadoch, kedy majetok nespĺňa podmienky ustanovené podľa zákona o dani z príjmov, ale prijímateľ sa rozhodol postupovať podľa osobitného predpisu a tento majetok sa vykazuje ako dlhodobý hmotný alebo nehmotný majetok v účtovníctve prijímateľa, tak sa na takýto majetok uplatňujú rovnaké podmienky uvedené v tomto metodickom pokyne. [↑](#footnote-ref-25)
25. Pri nákupe z tretích krajín je clo súvisiace s obstaraním považované za oprávnený výdavok. [↑](#footnote-ref-26)
26. [↑](#footnote-ref-27)
27. 23 sa pod pojmom úväzok rozumie pracovný pomer, dohody mimo pracovného pomeru a štátnozamestnanecký pomer. [↑](#footnote-ref-28)
28. Táto suma zahŕňa všetky celkové náklady súvisiace s obstarávaním ,t.j. náklady na výrobu, prepravu, inštaláciu atď. [↑](#footnote-ref-29)
29. Metodika výpočtu finančnej analýzy pri investičných projektoch IROP je uvedená v Príručke k analýze nákladov a výnosov projektov cestnej infraštruktúry IROP a Metodike pre vypracovanie finančnej analýzy projektu ŠC 4.2.1 [↑](#footnote-ref-30)
30. http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/ [↑](#footnote-ref-31)
31. V prípade, ak je zmluva s úspešným uchádzačom uzatvorená ešte pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP, prijímateľ po podpise zmluvy o poskytnutí NFP doplní uvedené povinnosti do uzatvorenej zmluvy, napr. formou dodatku k uzatvorenej zmluve s úspešným uchádzačom. [↑](#footnote-ref-32)
32. Občiansky zákonník v § 47a odsek 1 stanovuje: „Ak zákon ustanovuje povinné zverejnenie zmluvy, zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.“ [↑](#footnote-ref-33)
33. Bez potreby vyhotovovania osobitného dodatku k zmluve o poskytnutí NFP, a to len na základe oznámenia RO/SO pre IROP prijímateľovi. [↑](#footnote-ref-34)
34. Pre účely tejto časti sa konflikt záujmov vzťahuje na úroveň posudzovania vzťahu obstarávateľ - uchádzač/záujemca, a primerane aj na obstarávateľa a subdodávateľa, ak je obstarávateľovi subdodávateľ už v procese verejného obstarávania známy (prípady podľa § 28 ods. 1, písm. k v spojení s § 32 ods. 3 písm. b) ZVO. [↑](#footnote-ref-35)
35. Na účely definovania rodinného príslušníka alebo príbuzného sa použije § 117 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, t. j. je ním príbuzný v priamom rade, ako aj príbuzný v pobočnom rade. [↑](#footnote-ref-36)
36. § 116 a 117 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov [↑](#footnote-ref-37)
37. do času zavedenia plnej elektronizácie k 1.1.2016 v súlade so systémom e-Kohézie [↑](#footnote-ref-38)
38. do času zavedenia plnej elektronizácie k 1.1.2016 v súlade so systémom e-Kohézie [↑](#footnote-ref-39)
39. Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov. [↑](#footnote-ref-40)