



Verzia 10

v znení dodatkov č. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 a 9

Účinnosť od: 22.10.2024

Schválil: **Ing. Richard Takáč**, minister pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR



Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka:
Európa investuje do vidieckych oblastí



Obsah

1 Úvodná časť	7
1.1 Legislatíva Európskej únie a Slovenskej republiky.....	8
1.1.2 Základné všeobecne záväzné právne predpisy SR	11
1.2 Programové dokumenty.....	14
1.3 Subjekty zapojené do implementácie PRV SR 2014 – 2022 na strategickej úrovni.....	14
1.3.2 Centrálny koordinačný orgán.....	15
1.3.3 Gestori horizontálnych princípov	16
1.3.4 Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov EÚ v SR	17
1.3.5 Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí SR.....	18
1.3.6 Národný monitorovací výbor	19
1.3.7 Koordinačný výbor pre spoluprácu pri kontrole verejného obstarávania.....	19
1.3.8 Pracovná komisia pre koordináciu a zabezpečenie synergických účinkov medzi EŠIF a ostatnými nástrojmi podpory Únie a SR	20
1.4 Subjekty zapojené do implementácie PRV SR 2014 – 2022 na úrovni programu.....	21
1.4.1 Príslušný orgán	21
1.4.2 Riadiaci orgán.....	22
1.4.3 Certifikačný orgán	23
1.4.4 Orgán finančného riadenia EPFRV	23
1.4.5 Platobná agentúra.....	25
1.4.6 Miestne akčné skupiny v rámci implementácie nástroja LEADER/CLLD	25
1.4.7 Monitorovací výbor.....	25
1.4.7.1 Zloženie monitorovacieho výboru	26
1.4.7.2 Sekretariát monitorovacieho výboru.....	26
1.4.7.3 Funkcie monitorovacieho výboru	26
1.4.7.4 Komisia pri monitorovaní výbore a pracovná skupina pri monitorovaní výbore.....	26
1.4.8 Národná sieť rozvoja vidieka SR.....	27
2 Programovanie	27
2.1 Príprava a zmena Programu rozvoja vidieka SR 2014 - 2022.....	27
2.2 Obsah Programu rozvoja vidieka SR 2014 - 2022	28
2.3 Riadiaca dokumentácia na úrovni programu	29
2.3.1 Manuály procedúr na úrovni odborných útvarov PPA.....	30
2.3.2 Zmluva o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom	30
2.3.4 Systém riadenia CLLD	30
2.3.5 Systém finančného riadenia EPFRV.....	31
2.4 Riadiaca dokumentácia na úrovni projektov	31
2.4.1 Výzva	31
2.4.2 Formulár projektového zámeru	32
2.4.3 Formulár obsahového námetu.....	32
2.4.4 Formulár žiadosti o nenávratný finančný príspevok	32

2.4.5	Príručka pre žiadateľa.....	33
2.4.6	Príručka pre prijímateľa.....	34
2.4.7	Všeobecné podmienky poskytnutia príspevku, výberové kritériá pre výber projektov a hodnotiace kritériá pre výber projektov pre projektové opatrenia PRV SR 2014 - 2022	34
2.4.7.1	<i>Kritériá pre posúdenie projektových zámerov</i>	36
2.4.7.2	<i>Kritériá pre posúdenie obsahových návrhov</i>	36
2.4.7.3	<i>Kritériá pre posúdenie projektových zámerov pre výber Miestnych akčných skupín</i>	36
3	Monitorovanie	37
3.1	Všeobecné ustanovenia	37
3.2	Monitorovacie ukazovatele	38
3.3	Monitorovanie na projektovej úrovni prostredníctvom monitorovacích správ	39
3.4	Monitorovanie neprojektových opatrení	40
3.5	Monitorovanie na úrovni programu	40
3.5.1	Monitorovanie výkonnostného rámca.....	41
3.5.2	Záväzný plán.....	42
3.5.3	Informácia o realizovaní programu.....	42
3.5.4	Finančná implementácia programu z pohľadu monitorovania.....	42
3.6	Udržateľnosť projektových opatrení	43
4	Konflikt záujmov	43
4.1	Konflikt záujmov pri verejnom obstarávaní/obstarávaní na úrovni žiadateľa/prijímateľa	45
5	Procesné úkony	47
5.1	Posudzovanie projektového zámeru	47
5.1.1	Výzva na predkladanie projektových zámerov.....	48
5.1.2	Príjem a registrácia projektových zámerov.....	48
5.1.3	Posudzovanie/hodnotenie projektových zámerov	49
5.1.4	Hodnotiaca správa projektového zámeru.....	50
5.2	Konanie o obsahovom návrhu	51
5.2.1	Výzva na predkladanie obsahových návrhov.....	52
5.2.2	Príjem a registrácia obsahových návrhov	52
5.2.3	Posudzovanie/hodnotenie obsahových návrhov.....	52
5.2.4	Oznámenie o schválení/neschválení obsahového návrhu.....	53
5.3	Uplatnenie ustanovení ZVO pri výbere prijímateľov finančnej pomoci pre podopatrenie 2.3 PRV SR 2014 - 2022	54
5.4	Konanie o žiadosti o NFP	54
5.4.1	Výzva na predkladanie Žiadosti o nenávratný finančný príspevok	57
5.4.1.1	<i>Zmena a zrušenie výzvy</i>	58
5.4.2	Príjem a registrácia Žiadosti o nenávratný finančný príspevok.....	60
5.4.3	Kontrola formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o nenávratný finančný príspevok	61
5.4.4	Kontrola formálnej a vecnej správnosti pri ŽoNFP, ktorej predchádza posudzovanie Projektových zámerov (dvojkoľový proces hodnotenia)	63
5.4.5	Kontrola oprávnenosti výdavkov.....	63
5.4.5.1	<i>Oprávnenosť výdavkov v súlade s nariadením (EÚ) č. 1305/2013 čl. 60</i>	64
5.4.5.2	<i>Výška oprávnenosti výdavku projektu, spôsob posudzovania a korekcia oprávnených výdavkov</i>	65

5.4.6	Administratívna kontrola verejného obstarávania/obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov	65
5.4.6.1	Kontrola nadlimitných a podlimitných zákaziek pred podpisom Zmluvy o NFP	66
5.4.6.2	Kontrola nadlimitných a podlimitných zákaziek po podpise Zmluvy o NFP.....	67
5.4.6.3	Postup žiadateľov (prijímateľov) pri zadávaní podlimitných zákaziek – všeobecné.....	69
5.4.6.3.1	Podlimitné zákazky s oslovením minimálne troch hospodárskych subjektov.....	71
5.4.6.3.2	74Bežný postup pre podlimitné zákazky	74
5.4.6.3.4	Podlimitné zákazky na sociálne a iné osobitné služby podľa prílohy č. 1 k ZVO	75
5.4.6.3.5	Nadlimitné zákazky	75
5.4.6.3.6	Uplatňovanie sociálneho aspektu pri verejnom obstarávaní.....	75
5.4.6.4	Analýza rizík kontrolovaného verejného obstarávania/obstarávania a následný postup.....	75
5.4.6.4.1	Rizikové indikátory poukazujúce na porušenie hospodárskej súťaže alebo porušenia zákona o verejnom obstarávaní.....	76
5.4.6.5	Kontrola postupov pri obstarávaní zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje	79
5.4.6.6	Kontrola obstarávania stavebných prác, tovarov a služieb po podpise Zmluvy o NFP.....	81
5.4.6.7	Uplatňovanie spolupráce RO a PPA s inými subjektmi v oblasti kontroly VO.....	83
5.4.6.7.1	Rozsah spolupráce s Úradom pre verejné obstarávanie.....	83
5.4.6.7.2	Spolupráca s Protimonopolným úradom SR.....	83
5.4.6.7.3	Spolupráca s orgánmi činnými v trestnom konaní pri podozrení z protiprávneho konania.....	83
5.4.6.8	Pomocné nástroje posúdenia hospodárnosti a efektívnosti.....	83
5.4.6.8.1	Posudzovanie zásad hospodárnosti.....	83
5.4.6.8.2	Prieskum trhu a ostatné pomocné nástroje.....	85
5.4.7	Odborné hodnotenie Žiadosti o nenávratný finančný príspevok, priradenie k prioritnej/fokusovej oblasti.....	86
5.4.7.1	Hodnotiace (bodovacie) kritériá.....	86
5.4.7.2	Hodnotenie kvality realizácie projektu – kvalitatívne hodnotenie	87
5.4.8	Výber Žiadosti o nenávratný finančný príspevok	88
5.4.8.1	Dvojkolový proces výberu.....	88
5.4.8.2	Jednokolový proces výberu.....	88
5.4.9	Schválenie Žiadosti o NFP	90
5.4.9.1	Vydanie rozhodnutia	90
5.4.9.2	Doručovanie	91
5.4.9.3	Počítanie lehôt	93
5.4.9.4	Oprava rozhodnutia	93
5.4.9.5	Rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP	93
5.4.9.6	Zastavenie konania	95
5.4.9.7	Zmena rozhodnutia o neschválení ŽoNFP.....	96
5.4.9.8	Odvolanie a odvolacie konanie.....	98
5.4.9.9	Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania	102
5.4.9.10	Preskúmanie rozhodnutia súdom/protest prokurátora.....	105
5.4.10	Vypracovanie Zmluvy o poskytnutí NFP	105
5.4.10.1	Uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP	106
5.4.10.2	Zmena Zmluvy o poskytnutí NFP	107

5.4.10.3	Ukončenie Zmluvy o poskytnutí NFP.....	107
6	Ochrana finančných záujmov Slovenskej republiky a Európskej únie	110
6.1	Všeobecné zásady ochrany finančných záujmov EÚ a štátneho rozpočtu.....	110
6.2	Záložné právo.....	111
6.3	Poistenie majetku.....	114
6.4	Banková záruka	114
6.5	Nezrovnalosti	116
7	Žiadosť o platbu.....	121
7.1	Príjem žiadosti o platbu	121
7.2	Administratívna finančná kontrola žiadosti o platbu	121
7.3	Finančná kontrola na mieste	125
7.4	Návšteva na mieste.....	126
8	Postup výberu individuálnych projektov	128
8.1	Technická pomoc.....	128
8.2	Kolektívne investície	129
8.2.1	Spôsoby realizácie kolektívnych investícií.....	130
8.3	Integrované projekty	132
8.3.1	Spôsoby realizácie integrovaných projektov.....	132
8.4	Systém riadenia CLLD.....	133
9	Výber Regionálnych antén.....	134
10	Neprojektové opatrenia PRV SR 2014 – 2022.....	135
10.1	Úvodné ustanovenia	135
10.2	Riadiaca dokumentácia pre neprojektové opatrenia	135
10.2.1	Formuláre žiadostí, identifikačný list a príručka pre žiadateľa o priame podpory	135
10.3	Predkladanie žiadostí o zaradenie do opatrenia	135
10.4	Predkladanie žiadostí.....	136
10.5	Registrácia, príjem a prepis žiadostí do Integrovaného administratívneho a kontrolného systému (IACS).....	136
10.6	Kontrola.....	136
10.6.1	Administratívna kontrola žiadostí	136
10.6.1.1	Krížové kontroly žiadostí.....	136
10.6.1.2	Kontrola na mieste	137
10.7	Rozhodnutia	137
10.8	Odhady čerpania rozpočtu výdavkov z EPFRV (PRV SR 2014 -2022).....	138
10.9	Nezrovnalosti	138
10.10	Integrovaný administratívny a kontrolný systém (IACS).....	139
10.11	Monitoring neprojektových opatrení PRV SR 2014-2022	140
11	Horizontálne princípy.....	141
12	Hodnotenie Programu rozvoja vidieka 2014 – 2022.....	142
12.1	Všeobecné ustanovenia	142
12.1.1	Organizácia systému hodnotenia	142
12.1.2	Hodnotenie programu - Monitorovací výbor.....	143

12.1.3	Hodnotenie programu - Široká verejnosť.....	143
12.1.4	Hodnotenie programu - Pôdohospodárska platobná agentúra	143
12.1.5	Hodnotenie programu - Externé subjekty.....	143
12.1.6	Hodnotenie programu - Centrálny koordinačný orgán	144
12.1.7	Hodnotenie programu - Ostatné rezorty	144
12.1.8	Hodnotenie programu - Prijemcovia	144
12.1.9	Hodnotenie programu - Externí hodnotitelia.....	144
12.1.10	Hodnotenie programu - Miestne akčné skupiny.....	144
12.1.11	Hodnotenie programu - Národná sieť rozvoja vidieka SR.....	145
12.2	Hodnotiace aktivity.....	146
13	Informovanie a propagácia	149
14	Zverejňovanie a transparentnosť	150
15	Skratky	151
16	Zoznam tabuliek a grafov	153

1 Úvodná časť

- 1) Systém riadenia Programu rozvoja vidieka SR 2014 - 2022 (ďalej aj len "Systém riadenia PRV SR 2014 - 2022", resp. „SR PRV SR 2014 - 2022“) je tvorený v súlade so zásadami pre využitie Európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 - 2020, predĺžené do 31. 12. 2022, definovanými príslušnými nariadeniami EÚ, rešpektujúc súčasne existujúci právny rámec SR pri dodržaní princípov správneho finančného riadenia.
- 2) Systém riadenia PRV SR 2014 - 2022 predstavuje rámec pre implementáciu Programu rozvoja vidieka 2014 - 2022 (ďalej len „PRV SR 2014 - 2022“), pričom definuje základné procesy a postupy riadenia zabezpečované riadiacim orgánom. V rámci základných procesov a postupov definuje výstupy a časové limity. Na poskytovanie príspevkov z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (ďalej len „EPFRV“) sa nevzťahujú ustanovenia Systému riadenia EŠIF s výnimkou tých častí, ktoré sledujú spoločné monitorovanie a hodnotenie na úrovni Partnerskej dohody SR 2014 - 2020 (ďalej len „PD“) a ustanovení o kompetenciách subjektov vyplývajúcich z platnej právnej úpravy a s výnimkou povinností vo vzťahu k Pracovnej komisii pre koordináciu a zabezpečenie synergických účinkov medzi EŠIF a ostatnými nástrojmi podpory Únie a SR a povinností v zmysle nariadenia vlády SR č. 247/2016 Z.z., ktorým sa ustanovuje systém uplatňovania niektorých právomocí Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu.
- 3) Systém riadenia PRV SR 2014 - 2022 prostredníctvom štandardizácie základných procesov Systému riadenia PRV SR 2014 - 2022 a k tomu príslušných riadiacich dokumentov vytvára pre riadiaci orgán rámec pre zavedenie udržateľného systému manažérskeho a procesného riadenia PRV SR 2014 - 2022.
- 4) Systém riadenia PRV SR 2014 - 2022 vymedzuje subjekty zapojené do implementácie v programovom období 2014 - 2022 a stanovuje základný rámec ich povinností. Štandardné základné procesy, postupy a povinnosti pre jednotlivé subjekty upravené v Systéme riadenia PRV SR 2014 - 2022 majú zároveň zabezpečiť úplné a správne uplatňovanie pravidiel stanovených v legislatíve EÚ a SR.
- 5) Riadenie programu zabezpečuje Riadiaci orgán, ktorým je Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky (ďalej len „MPRV SR“).
- 6) Riadiaci orgán je zodpovedný za účinné, efektívne a správne riadenie a vykonávanie programu, a to predovšetkým v medziach stanovených čl. 66 nariadenia (EÚ) č. 1305/2013. Riadiaci orgán bude vykonávať všetky funkcie stanovené v čl. 66 nariadenia (EÚ) č.1305/2013.
- 7) Systém riadenia PRV SR 2014 - 2022 schvaľuje vláda SR. Aktualizáciu Systému riadenia PRV SR 2014 - 2022 vykonáva Riadiaci orgán PRV SR 2014 - 2022. Subjekty zapojené do implementácie PRV SR 2014 - 2022 zosúladia svoju dokumentáciu s aktuálnou verziou Systému riadenia PRV SR 2014 - 2022 do troch mesiacov od jeho zverejnenia na webovom sídle MPRV SR.
- 8) Systém riadenia PRV SR 2014 - 2022 bol schválený uznesením vlády SR č. 154/2015. Na základe tohto uznesenia je minister pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR poverený schvaľovať prípadné zmeny a doplnenia systému v súlade s potrebami implementácie projektov.
- 9) Systém riadenia PRV SR 2014 - 2022 sa nevzťahuje na opatrenie 19 „Podpora na miestny rozvoj v rámci iniciatívy LEADER“ PRV SR 2014 - 2022 s výnimkou výberu stratégií CLLD v rámci podopatrenia 19.2 „Podpora na vykonávanie operácií v rámci stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou“, pri ktorom sa uplatnil Systém riadenia CLLD a vybrané kapitoly Systému riadenia PRV SR 2014 - 2022, na ktoré Systém riadenia CLLD odkazoval. Na všetky ostatné ustanovenia opatrenia 19 PRV SR 2014 - 2022 sa vzťahuje Systém riadenia CLLD.

1.1 Legislatíva Európskej únie a Slovenskej republiky

1.1.1 Základné právne predpisy EÚ

- 1) Na vykonávanie nariadení Európska únia vydáva delegované a implementačné akty, ktoré riešia jednotlivé aspekty upravené v legislatíve EÚ. Zároveň podrobná úprava niektorých skutočností môže byť bližšie špecifikovaná v rámci usmernení Európskej komisie (ďalej len „EK“). Uvádzaná legislatíva poskytuje základný prehľad relevantnej legislatívy vo vzťahu k ustanoveniam Systému riadenia PRV SR 2014 - 2022. Záväzné a oficiálne znenie právnych aktov je zverejnené v Úradnom vestníku Európskej únie dostupnom na webovom sídle: <http://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=sk>.
- 2) Základné právne predpisy EÚ pre účely SR PRV SR 2014 - 2022 sú:
 - a) Zmluva o Európskej únii a Zmluva o fungovaní Európskej únie (ďalej len „Zmluva o fungovaní EÚ“), Zmluva o prístupí k Európskej únii v platnom znení;
 - b) Nariadenie Rady (EÚ, EURATOM) č. 1311/2013 z 2. decembra 2013, ktorým sa ustanovuje viacročný finančný rámec na roky 2014 - 2020 v platnom znení;
 - c) Nariadenie Rady (EÚ, EURATOM) 2020/2093 zo 17. decembra 2020, ktorým sa stanovuje viacročný finančný rámec na roky 2021 až 2027;
 - d) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 2018/1046 z 18. júla 2018 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, o zmene nariadení (EÚ) č. 1296/2013, (EÚ) č. 1301/2013, (EÚ) č. 1303/2013, (EÚ) č. 1304/2013, (EÚ) č. 1309/2013, (EÚ) č. 1316/2013, (EÚ) č. 223/2014, (EÚ) č. 283/2014 a rozhodnutia č. 541/2014/EÚ a o zrušení nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 v platnom znení (ďalej len „nariadenie EP a Rady (EÚ) č. 2018/1046“);
 - e) Nariadenie Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 z 18. decembra 1995 o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev v platnom znení (ďalej len „nariadenie Rady č. 2988/95“);
 - f) Delegované nariadenie Komisie (EÚ) 2015/1971 z 8. júla 2015, ktorým sa do nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 dopĺňajú osobitné ustanovenia k oznamovaniu nezrovnalostí týkajúcich sa Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu a Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka a ktorým sa zrušuje nariadenie Komisie (ES) č. 1848/2006 v platnom znení (ďalej len „delegované nariadenie Komisie (EÚ) 2015/1971“);
 - g) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) 2015/1975 z 8. júla 2015, ktorým sa podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 stanovuje frekvencia a formát správ o nezrovnalostiach, pokiaľ ide o Európsky poľnohospodársky záručný fond a Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka v platnom znení (ďalej len „vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 2015/1975“);
 - h) Nariadenie Rady (ES) č. 2185/96 z 11. novembra 1996 o kontrolách a inšpekciách na mieste vykonávaných Európskou komisiou a cieľom ochrany finančných záujmov Európskych spoločenstiev pred spreneverou a inými podvodmi v platnom znení (ďalej len „nariadenie Rady (ES) č. 2185/96“);
 - i) Nariadenie Komisie (ES, Euroatom) č. 1302/2008 zo 17. decembra 2008 o centrálnej databáze vylúčených subjektov v platnom znení (ďalej len „nariadenie Komisie (EÚ) č. 1302/2008“);
 - j) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 883/2013 z 11. septembra 2013 o vyšetrovaniach vykonávaných Európskym úradom pre boj proti podvodom (OLAF), ktorým sa zrušuje nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1073/1999 a nariadenie Rady (Euratom) č. 1074/1999 v platnom znení (ďalej len „nariadenie (EÚ) č. 883/2013“);
 - k) Delegované Nariadenie Komisie (EÚ) č. 240/2014 zo 7. januára 2014 o európskom kódexe správania pre partnerstvo v rámci európskych štrukturálnych a investičných fondov v platnom znení (ďalej len „delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 240/2014“);

- l) Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2011/92/EÚ z 13. decembra 2011 o posudzovaní vplyvov určitých verejných a súkromných projektov na životné prostredie v platnom znení (ďalej len „smernica EIA“);
- m) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení (ďalej len „všeobecné nariadenie“);
- n) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1305/2013 zo 17. decembra 2013 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV) a o zrušení nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 v platnom znení (ďalej len „nariadenie (EÚ) č. 1305/2013“);
- o) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 zo 17. decembra 2013 o financovaní, riadení a monitorovaní spoločnej poľnohospodárskej politiky a ktorým sa zrušujú nariadenia Rady (EHS) č. 352/78, (ES) č. 165/94, (ES) č. 2799/98, (ES) č. 814/2000, (ES) č. 1290/2005 a (ES) č. 485/2008 v platnom znení (ďalej len „nariadenie (EÚ) č. 1306/2013“);
- p) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 908/2014 zo 6. augusta 2014, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania nariadenia (EÚ) č. 1306/2013 vzhľadom na platobné agentúry a ostatné orgány, finančné hospodárenie, schvaľovanie účtovných závierok, pravidlá kontroly, zábezpeky a transparentnosť v platnom znení (ďalej len „vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 908/2014“);
- q) Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 907/2014 z 11. marca 2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013, pokiaľ ide o platobné agentúry a ostatné orgány, finančné hospodárenie, schvaľovanie účtovných závierok, zábezpeky a používanie eura v platnom znení (ďalej len „delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 907/2014“);
- r) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1307/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa ustanovujú pravidlá priamych platieb pre poľnohospodárov na základe režimov podpory v rámci spoločnej poľnohospodárskej politiky a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 637/2008 a nariadenie Rady (ES) č. 73/2009 v platnom znení (ďalej len „nariadenia (EÚ) č. 1307/2013“);
- s) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1310/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú niektoré prechodné ustanovenia o podpore rozvoja vidieka z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV) a ktorým sa mení nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1305/2013, pokiaľ ide o zdroje a ich rozdeľovanie na rok 2014, a ktorým sa mení nariadenie Rady (ES) č. 73/2009 a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1307/2013, (EÚ) č. 1306/2013 a (EÚ) č. 1308/2013, pokiaľ ide o ich uplatňovanie v roku 2014 v platnom znení (ďalej len „nariadenie (EÚ) č. 1310/2013“);
- t) Nariadenie Komisie (EÚ) č. 1407/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis v platnom znení (ďalej len „nariadenie Komisie (EÚ) č. 1407/2013“);
- u) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 215/2014 zo 7. marca 2014, ktorým sa stanovujú pravidlá vykonávania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o

- Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde v súvislosti s metodikami poskytovania podpory na riešenie zmeny klímy, určovaním čiastkových cieľov a zámerov vo výkonnostnom rámci a nomenklatúrou kategórií intervencií pre európske štrukturálne a investičné fondy v platnom znení (ďalej len „vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 215/2014“);
- v) Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 480/2014 z 3. marca 2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení (ďalej len „delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 480/2014“);
- w) Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 640/2014 z 11. marca 2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 vzhľadom na integrovaný administratívny a kontrolný systém, podmienky zamietnutia alebo odňatia platieb a administratívne sankcie uplatniteľné na priame platby, podporné nariadenia na rozvoj vidieka a krížové plnenie v platnom znení (ďalej len „delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 640/2014“);
- x) Nariadenie Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy v platnom znení (ďalej len „nariadenie Komisie (EÚ) č. 651/2014“);
- y) Nariadenie Komisie (EÚ) č. 702/2014 z 25. júna 2014, ktorým sa určité kategórie pomoci v odvetví poľnohospodárstva a lesného hospodárstva a vo vidieckych oblastiach vyhlasujú za zlučiteľné s vnútorným trhom pri uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie v platnom znení (ďalej len „nariadenie Komisie (EÚ) č. 702/2014“);
- z) Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 807/2014 z 11. marca 2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1305/2013 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV) a ktorým sa zavádzajú prechodné ustanovenia v platnom znení (ďalej len „delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 807/2014“);
- aa) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 808/2014 zo 17. júla 2014, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1305/2013 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV) v platnom znení (ďalej len „vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 808/2014“);
- bb) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 809/2014 zo 17. júla 2014, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 v súvislosti s integrovaným administratívnym a kontrolným systémom, opatreniami na rozvoj vidieka a krížovým plnením v platnom znení (ďalej len „vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 809/2014“); cc) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 821/2014 z 28. júla 2014, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, pokiaľ ide o podrobné pravidlá pre prevod a správu programových príspevkov, podávanie správ o finančných nástrojoch, technické vlastnosti informačných a komunikačných opatrení týkajúcich sa operácií a systém na zaznamenávanie a uchovávanie údajov v platnom znení (ďalej len „vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 821/2014“);
- cc) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 834/2014 z 22. júla 2014, ktorým sa stanovujú

- pravidlá pre uplatňovanie spoločného rámca pre monitorovanie a hodnotenie spoločnej poľnohospodárskej politiky v platnom znení (ďalej len vykonávacie nariadenie (EÚ) č. 834/2014“); ee) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 2017/1758 z 27. septembra 2017, ktorým sa ustanovuje forma a obsah účtovných údajov predkladaných EK na účely schvaľovania účtovných závierok EPZF a EPFRV, ako aj na účely monitorovania a prognóz v platnom znení (ďalej len „vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 2017/1758“);
- dd) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 964/2014 z 11. septembra 2014, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, pokiaľ ide o štandardné podmienky pre finančné nástroje v platnom znení (ďalej len „vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 964/2014“);
- ee) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 1011/2014 z 22. septembra 2014, ktorým sa stanovujú podrobné pravidlá vykonávania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, pokiaľ ide o vzory predkladania určitých informácií Komisii a podrobné pravidlá týkajúce sa výmeny informácií medzi prijímateľmi a riadiacimi orgánmi, certifikačnými orgánmi, orgánmi auditu a sprostredkovateľskými orgánmi v platnom znení (ďalej len „vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 1011/2014“);
- ff) Usmernenia o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu nefinančných podnikov v ťažkostiach v platnom znení (2014/C 249/01) (ďalej len „2014/C 249/01“);
- gg) Vykonávacie rozhodnutie Komisie z 11. septembra 2014 o vzore dohody o financovaní príspevku z Európskeho fondu regionálneho rozvoja a Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka na spoločné finančné nástroje pre neobmedzené záruky a sekuritizáciu v prospech malých a stredných podnikov v platnom znení (2014/660/EÚ) (ďalej len „2014/660/EÚ“);
- hh) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane osobných údajov) v platnom znení (ďalej len „všeobecné nariadenie o ochrane osobných údajov“);
- ii) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2020/2220 z 23. decembra 2020, ktorým sa stanovujú určité prechodné ustanovenia týkajúce sa podpory z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV) a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu (EPZF) v rokoch 2021 a 2022 a ktorým sa menia nariadenia (EÚ) č. 1305/2013, (EÚ) č. 1306/2013 a (EÚ) č. 1307/2013, pokiaľ ide o zdroje a uplatňovanie v rokoch 2021 a 2022, a nariadenie (EÚ) č. 1308/2013, pokiaľ ide o zdroje a distribúciu tejto podpory v rokoch 2021 a 2022 v platnom znení (ďalej len „nariadenie o prechodnom období“)¹;
- jj) Nariadenie Komisie (EÚ) č. 2022/2472, ktorým sa určité kategórie pomoci v odvetví poľnohospodárstva a lesného hospodárstva a vo vidieckych oblastiach vyhlasujú za zlučiteľné s vnútorným trhom pri uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie.
- kk) Nariadenie Komisie (EÚ) č. 2023/2831 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis.

1.1.2 Základné všeobecne záväzné právne predpisy SR

¹ Uvedeným nariadením sa predlžuje programové obdobie PRV do 31.12.2022

- 1) Základné všeobecne záväzné právne predpisy SR predstavujú prehľad relevantných ustanovení vo vzťahu k implementácii Systému riadenia PRV SR 2014-2022. Záväzné a oficiálne znenie právnych aktov je zverejnené v Zbierke zákonov SR.
- 2) Základné všeobecne záväzné právne predpisy SR pre účely Systému riadenia PRV SR 2014 - 2022 sú najmä:
 - a) Zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o EŠIF“);
 - b) Zákon č. 280/2017 Z. z. o poskytovaní podpory a dotácie v pôdohospodárstve a rozvoji vidieka a o zmene zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o poskytovaní podpory a dotácie v pôdohospodárstve“);
 - c) Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „zákon o finančnej kontrole“);
 - d) Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „ZVO“);
 - e) Zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „kompetenčný zákon“);
 - f) Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Občiansky zákonník“);
 - g) Zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Obchodný zákonník“);
 - h) Zákon č. 160/2015 Z. z. Civilný sporový poriadok v znení neskorších predpisov (ďalej len „Civilný sporový poriadok“);
 - i) Zákon č. 161/2015 Z. z. Civilný mimosporový poriadok v znení neskorších predpisov (ďalej len „Civilný mimosporový poriadok“);
 - j) Zákon č. 162/2015 Z. z. Správny súdny poriadok v znení neskorších predpisov (ďalej len „Správny súdny poriadok“);
 - k) Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“);
 - l) Zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „Trestný zákon“);
 - m) Zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov (ďalej len „Trestný poriadok“);
 - n) Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „zákon o rozpočtových pravidlách“);
 - o) Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „zákon o účtovníctve“);
 - p) Zákon č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o štátnej pomoci) (ďalej aj ako „zákon o štátnej pomoci“);
 - q) Zákon č. 187/2021 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej aj ako „zákon o ochrane hospodárskej súťaže“);
 - r) Zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „zákon o konkurze a reštrukturalizácii“);
 - s) Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „zákon o

- slobode informácií“);
- t) Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov (ďalej len „správny poriadok“);
 - u) Zákon č. 374/2014 Z. z. o pohľadávkach štátu a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „zákon o pohľadávkach štátu“);
 - v) Zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „stavebný zákon“) a súvisiace právne predpisy platné pre investičnú výstavbu v SR;
 - w) Zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „zákon o posudzovaní vplyvov“);
 - x) Zákon č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „zákon o kontrole v štátnej správe“);
 - y) Zákon č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „zákon o NKÚ“);
 - z) Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „zákon o obecnom zriadení“);
 - aa) Zákon č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „zákon o Štátnej pokladnici“);
 - bb) Zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „daňový poriadok“);
 - cc) Zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „zákon o dani z príjmov“); dd) Zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „zákon o sťažnostiach“);
 - a) Zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „zákon o majetku obcí“); ff) Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „zákon o ochrane osobných údajov“);
 - b) Zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o e-Governmente“);
 - c) Zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „zákon o IS verejnej správy“);
 - d) Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „antidiskriminačný zákon“);
 - e) Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „zákon o cestovných náhradách“);
 - ii) Zákon č. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti (ďalej aj ako „zákon o obmedzení platieb v hotovosti“);
 - jj) Zákon č. 568/2009 Z. z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „zákon o celoživotnom vzdelávaní“);
 - kk) Zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „zákon o trestnej zodpovednosti PO“);
 - ll) Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „zákon o RPVS“);
 - mm) Zákon č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže

využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon proti byrokracii“);

- nn) Nariadenie vlády SR č. 75/2015 Z. z., ktorým sa ustanovujú pravidlá poskytovania podpory v súvislosti s opatreniami programu rozvoja vidieka v znení neskorších predpisov;
- oo) Nariadenie vlády SR č. 498/2011 Z. z., ktorým sa ustanovujú podrobnosti o zverejňovaní zmlúv v Centrálnom registri zmlúv a náležitosti informácie o uzatvorení zmluvy;
- pp) Nariadenie vlády SR č. 247/2016 Z. z., ktorým sa ustanovuje systém uplatňovania niektorých právomocí Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu v platnom a účinnom znení (ďalej len „nariadenie vlády SR č. 247/2016 Z. z.“).

1.2 Programové dokumenty

- 1) Základným programovým dokumentom využitia EPFRV v programovom období 2014 - 2022 podliehajúcim schváleniu EK je PRV SR 2014 - 2022.
- 2) Východiskom pre vypracovanie PRV SR 2014 - 2022 je PD, Konceptia rozvoja pôdohospodárstva SR na roky 2013 - 2020, Konceptia rozvoja potravinárskeho priemyslu 2014 - 2020, Konceptia podpory pre malých, mladých a rodinných farmárov, Konceptia revitalizácie hydromelioračných sústav na Slovensku, Pozičný dokument Európskej komisie, SWOT analýza a dialóg so sociálno-ekonomickými partnermi, ako aj vyhodnotenie dotazníka k PRV SR 2014 - 2020.
- 3) Pri návrhu jednotlivých činností, ktoré by mali byť podporené v programovom období 2014 - 2022, sa vychádzalo aj zo skúseností z implementácie Programu rozvoja vidieka SR 2007 - 2013.

1.3 Subjekty zapojené do implementácie PRV SR 2014 – 2022 na strategickej úrovni

Do implementácie PRV SR 2014 - 2022 sú na strategickej úrovni zapojené nasledovné subjekty:

- Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky;
- Centrálny koordinačný orgán ako súčasť horeuvedeného úradu;
- Gestori horizontálnych princípov;
- Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov EÚ v SR;
- Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí SR;
- Národný monitorovací výbor;
- Koordináčný výbor pre spoluprácu pri kontrole verejného obstarávania;
- Pracovná skupina pre koordináciu a zabezpečenie synergických účinkov medzi EŠIF a ostatnými nástrojmi podpory Únie a SR;
- Koordináčný útvar pre boj proti podvodom.

1.3.1 Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky

Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky (ďalej len „MIRRI“) je v zmysle § 10 kompetenčného zákona ústredným orgánom štátnej správy pre:

- a) riadenie, koordináciu a dohľad nad využívaním finančných prostriedkov z fondov EÚ;
- b) oblasť investícií v rozsahu strategického plánovania a strategického projektového riadenia, ako aj koordináciu investičných projektov a vypracovanie národného strategického investičného rámca v pôsobnosti Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky, a vnútroštátnu implementáciu Agendy 2030;
- c) regionálny rozvoj vrátane koordinácie prípravy politik regionálneho rozvoja;
- d) centrálnne riadenie informatizácie spoločnosti a tvorbu politiky jednotného digitálneho trhu, rozhodovanie o využívaní verejných prostriedkov vo verejnej správe pre informačné technológie, centrálnu architektúru integrovaného informačného systému verejnej správy a koordináciu plnenia

úloh v oblasti informatizácie spoločnosti.

1.3.2 Centrálny koordinačný orgán

- 1) Úlohy Centrálného koordinačného orgánu (ďalej len „CKO“), v súlade s § 6 ods. 1 zákona o EŠIF plní MIRRI.
- 2) CKO v súvislosti s realizáciou PD, OP a PRV SR 2014 - 2022 najmä:
 - a) zabezpečuje vypracovanie PD a plní akékoľvek činnosti spojené s jej zmenami;
 - b) koordinuje a usmerňuje subjekty v oblasti Systému riadenia EŠIF okrem osobitných častí Systému riadenia PRV SR 2014 - 2022 a oblasti komunikácie a informovanosti a v oblasti vzdelávania administratívnych kapacít zamestnancov pôsobiacich v systéme riadenia, kontroly a auditu EŠIF;
 - c) vypracúva Systém riadenia EŠIF a jeho zmeny, okrem Systému riadenia PRV SR 2014 - 2022, vydáva vzory formulárov, výstupov a vstupov v rámci jednotlivých procesov, metodické pokyny, metodické výklady a výnimky zo Systému riadenia EŠIF;
 - d) zabezpečuje tvorbu ITMS2014+ a jeho prepojenie na IS PRV;
 - e) zabezpečuje vypracovanie vzoru komunikačnej stratégie pre OP a informovanie o OP na úrovni PD;
 - f) monitoruje a hodnotí výsledky implementácie EŠIF;
 - g) zabezpečuje prípravu stanovísk a pozícií SR k legislatívnym a strategickým dokumentom EÚ pre politiku súdržnosti a koordinuje a zabezpečuje prípravu legislatívnych, strategických a koncepcných dokumentov politiky súdržnosti v SR;
 - h) zriaďuje Radu CKO; jej postavenie, zloženie a úlohy upraví štatút vydaný CKO;
 - i) schvaľuje pre operačné programy záväzný plán vypracovaný riadiacim orgánom, ktorý obsahuje časový harmonogram a finančný harmonogram poskytovania finančných prostriedkov určených pre operačný program;
 - j) schvaľuje výzvy vrátane výziev v rámci operačných programov cezhraničnej spolupráce, výzvy na predkladanie projektových zámerov a vyzvania na predloženie národných projektov, veľkých projektov a projektov technickej pomoci pred ich vyhlásením;
 - k) je oprávnený vykonávať krízové riadenie operačného programu v zmysle § 3 nariadenia vlády SR č. 247/2016 Z. z. v prípade, ak záväzný plán nie je predložený alebo plnenie záväzného plánu príslušného operačného programu nedosahuje aspoň 80 % a ak o tom rozhodne vláda Slovenskej republiky na návrh predsedu vlády Slovenskej republiky. Krízovým riadením sa rozumie súbor opatrení vrátane časového harmonogramu ich zavedenia, ktoré navrhne CKO v spolupráci s riadiacim orgánom a schváli vláda Slovenskej republiky. CKO odporučí predsedovi vlády Slovenskej republiky, aby predložil vláde Slovenskej republiky návrh na zavedenie krízového riadenia po konzultácii s riadiacim orgánom, pričom z konzultácie sa vyhotovuje písomná zápisnica. CKO poskytuje riadiacemu orgánu súčinnosť pri implementácii opatrení krízového riadenia operačného programu podľa § 38 ods. 1 kompetenčného zákona. CKO neodporučí predsedovi vlády Slovenskej republiky, aby predložil vláde Slovenskej republiky návrh na zavedenie krízového riadenia, ak dôvody pre jeho zavedenie spočívajú výlučne v okolnostiach spôsobených vyššou mocou;
 - l) je gestorom Integrovanej siete informačno-poradenských centier;
 - m) vypracováva metodické pokyny CKO pre vybrané oblasti Systému riadenia EŠIF a v prípade potreby zabezpečuje ich aktualizáciu;
 - n) vypracováva metodické výklady k jednotlivým ustanoveniam Systému riadenia EŠIF a v prípade potreby zabezpečuje ich aktualizáciu;
 - o) vydáva výnimky zo Systému riadenia EŠIF na základe oprávnených a riadne odôvodnených

- žiadostí subjektov zapojených do procesu implementácie a zabezpečuje bezodkladné informovanie certifikačného orgánu (ďalej len „CO“), odbor Národný úrad pre OLAF (ďalej len „ONÚ OLAF“) a orgánu auditu (ďalej len „OA“) o takto udelených výnimkách;
- p) organizuje a koordinuje pravidelné koordinačné porady subjektov zapojených do procesu implementácie EŠIF;
 - q) pripravuje štatút a rokovací poriadok Národného monitorovacieho výboru (ďalej len „NMV“), zabezpečuje činnosti sekretariátu NMV, v rámci čoho usmerňuje jeho prácu a zabezpečuje zasadnutia NMV; v prípade potreby organizuje výročné stretnutia zástupcov EK s riadiacim orgánom, za účasti CO a OA ako nezávislého pozorovateľa;
 - r) zabezpečuje účasť na zasadnutiach poradných výborov EK a zabezpečuje informovanosť o výsledkoch a záveroch týchto rokovaní;
 - s) vypracováva manuál procedúr CKO a zabezpečuje jeho zavedenie ako záväzného vnútorného aktu inštitúcie vykonávajúcej úlohy CKO;
 - t) predkladá manuál procedúr CKO, vrátane jeho akýchkoľvek zmien s označením čísla verzie a dátumu platnosti OA (manualy@mfsr.sk) v elektronickej forme s naskenovanou stranou obsahujúcou podpis zodpovednej osoby, a to najneskôr do 10 pracovných dní od schválenia zodpovedným vedúcim.
 - u) zriaďuje v prípade potreby pracovné skupiny a ďalšie poradné orgány a v prípade relevantnosti je zodpovedný za vypracovanie ich štatútu a rokovacieho poriadku.
- 3) CKO je v súlade s § 6 ods. 3 zákona o EŠIF oprávnený pri plnení svojich úloh požadovať od riadiaceho orgánu, Platobnej jednotky (ďalej len „PJ“), CO, OA, orgánu zabezpečujúceho ochranu finančných záujmov EÚ v SR a iných osôb súčinnosť a tieto subjekty sú povinné požadovanú súčinnosť poskytnúť. Poskytnutie súčinnosti môže subjekt odmietnuť, ak by tým bol ohrozený nezávislý výkon jeho úloh.
- 4) Systém uplatňovania právomocí podľa odseku 2 písm. i) až k) je upravený nariadením vlády SR č. 247/2016 Z. z.

1.3.3 Gestori horizontálnych princípov

- 1) S cieľom zabezpečiť dodržiavanie efektívneho systému uplatňovania horizontálnych princípov (ďalej len „HP“) v súlade so všeobecným nariadením v rámci EŠIF v podmienkach Systému riadenia EŠIF zabezpečujú túto úlohu gestori HP.
- 2) Úlohy gestora HP udržateľný rozvoj plní „MIRRI“, úlohy gestora HP rovnosť medzi mužmi a ženami a nediskriminácia plní Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR (ďalej len „MPSVR SR“).
- 3) Gestor HP v rámci Systému riadenia PRV SR 2014 - 2022:
 - a) vypracúva a aktualizuje systém implementácie HP (ďalej len „SI HP“), ktorý upravuje spôsob implementácie HP v programovom období 2014 - 2020 a predkladá ho na schválenie riadiacemu orgánu a CKO v rámci pracovnej skupiny zriadenej gestorom HP;
 - b) zriaďuje pracovnú skupinu HP v súlade s princípmi partnerstva; jej zloženie a ďalšie podrobnosti upraví štatút, zástupca MF SR má v rámci pracovnej skupiny štatút pozorovateľa. Pri schvaľovaní SI HP je tento schvaľovaný nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov s hlasovacím právom, pričom hlasovacie právo má iba zástupca CKO a zástupcovia riadiaceho orgánu;
 - c) zverejňuje SI HP na webovom sídle gestora HP a zasiela informáciu o zverejnení SI HP do 5 pracovných dní od jeho schválenia na e-mailové adresy CO CO_manual@mfsr.sk, OA manualy@mfsr.sk a relevantným riadiacim orgánom;
 - d) vypracováva manuál procedúr HP, ktorý je záväzný pre postupy zamestnancov gestora HP;
 - e) definuje podmienku poskytnutia príspevku súvisiacu so zabezpečením uplatňovania HP a spôsob jej overovania, ktoré sú pre riadiaci orgán záväzné; pri tejto úlohe spolupracuje s

- riadiacim orgánom;
- f) spolupracuje s riadiacim orgánom pri príprave všetkých dokumentov na programovej a projektovej úrovni s cieľom zabezpečiť správne a včasné zapracovanie potrebných aspektov implementácie HP v PRV SR 2014 -2022;
 - g) v prípade, ak po dohode s riadiacim orgánom nie je HP overované v rámci administratívneho overovania, v spolupráci s riadiacim orgánom navrhuje hodnotiace kritériá na vyhodnotenie súladu s HP, vrátane vypracovania relevantnej inštrukcie k ich aplikovaniu;
 - h) v prípade požiadavky a dohody s riadiacim orgánom zabezpečuje administratívne kapacity na vyhodnotenie hodnotiacich kritérií HP, ktoré sa zúčastňujú procesu odborného hodnotenia žiadostí o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „ŽoNFP“);
 - i) poskytuje metodickú podporu, poradenstvo a konzultácie v oblasti uplatňovania HP;
 - j) zabezpečuje školiace a vzdelávacie aktivity pre riadiaci orgán a relevantných sociálnoekonomických partnerov;
 - k) poskytuje súčinnosť pri koordinácii komunikačných aktivít, školiacich a vzdelávacích aktivít pre AK EŠIF v rámci procesu programovania, implementácie, monitorovania a hodnotenia HP;
 - l) spolupracuje s riadiacim orgánom pri definovaní merateľných ukazovateľov pre HP;
 - m) vopred definuje rozsah údajov, ktoré sú potrebné na monitorovanie HP a ktoré je riadiaci orgán povinný získavať v rámci údajov z podporených projektov;
 - n) spolupracuje s CKO pri vývoji a úprave ITMS2014+ za účelom uplatňovania HP;
 - o) spolupracuje s CKO pri vypracovaní a aktualizácii Systému riadenia EŠIF a vydávaní relevantných metodických dokumentov v rozsahu potrebnom pre korektné zohľadnenie HP v ustanoveniach týchto dokumentov;
 - p) vypracováva správy/informácie o stave uplatňovania HP pre potreby CKO, EK, vlády SR, NMV a ďalších subjektov zapojených do implementácie EŠIF;
 - q) na základe svojich zistení z posudzovania procesov implementácie HP v PRV SR 2014 - 2022 vypracováva odporúčania pre riadiaci orgán, ktoré navrhujú konkrétne opatrenia za účelom správnej implementácie HP;
 - r) je oprávnený nominovať zástupcov do monitorovacích výborov a pracovných skupín týkajúcich sa prípravy a implementácie PRV SR 2014 – 2022 a na základe požiadavky je oprávnený zúčastňovať sa kontroly projektov vykonávanej riadiacim orgánom;
 - s) spolupracuje s riadiacim orgánom pri príprave výziev/vyzvaní v otázkach týkajúcich sa informácií potrebných k aplikácii HP a overuje ich súlad s HP, pričom výsledky overenia poskytuje ako záväzné stanovisko pre CKO pri posudzovaní výziev podľa kapitoly 3.1.1 ods. 4, písm. d) Systému riadenia EŠIF;
 - t) zabezpečuje a vykonáva hodnotenie príspevku EŠIF k uplatňovaniu a plneniu cieľov HP;
 - u) plní ďalšie úlohy v súlade s platnou právnou úpravou a SI HP.

1.3.4 Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov EÚ v SR

- 1) Orgánom zabezpečujúcim ochranu finančných záujmov EÚ v SR je v súlade s ustanoveniami § 5 zákona o EŠIF a § 24 kompetenčného zákona Úrad vlády Slovenskej republiky. Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov EÚ v SR koordinuje ochranu finančných záujmov vykonávanú subjektmi verejnej správy a spolupracuje s nimi. Na plnenie týchto úloh:
 - a) koordinuje a usmerňuje činnosti subjektov verejnej správy;
 - b) zhromažďuje údaje o nezrovnalostiach od subjektov verejnej správy;
 - c) plní ďalšie úlohy v oblasti ochrany finančných záujmov EÚ v súlade s platnou právnou úpravou EÚ a SR.
- 2) Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov EÚ v SR je koordinačným útvarom pre boj proti

podvodom podľa čl. 3 ods. 4 nariadenia (EÚ) č. 883/2013, ktorý: a) poskytuje súčinnosť úradu OLAF pri administratívnom vyšetrení;

b) oznamuje nezrovnalosti EK podľa osobitných predpisov;

c) zabezpečuje, koordinuje a monitoruje výmenu informácií medzi subjektmi verejnej správy a vo vzťahu k Európskemu úradu pre boj proti podvodom, ak ide o podozrenia z podvodov a ďalších protiprávných konaní pri poskytovaní príspevku.

- 3) Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov EÚ v SR plní úlohy styčného miesta podľa čl. 7 nariadenia Komisie (EÚ) č. 1302/2008.
- 4) Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov EÚ je pri plnení svojich úloh oprávnený požadovať od poskytovateľa, PJ, CO, CKO, OA, prijímateľa, partnera, užívateľa a iných osôb súčinnosť a tieto subjekty sú povinné požadovanú súčinnosť poskytnúť.
- 5) Určeným orgánom zodpovedným za hlásenia nezrovnalostí z EPZF a EPFRV podľa delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) 2015/1971 je Pôdohospodárska platobná agentúra (ďalej aj ako „PPA“ alebo aj „platobná agentúra“), ktorá štvrťročne zasiela hlásenia o nezrovnalostiach na ONÚ OLAF pre SR. PPA vykonáva zisťovanie, klasifikáciu a vymáhanie nezrovnalostí vzniknutých neoprávnenými výdavkami z fondov EPZF a EPFRV. Vymáhanie zabezpečuje v správnom alebo v súdnom konaní. Uznesením vlády SR č. 18 z 7. januára 2015 bola prijatá „*Národná stratégia ochrany finančných záujmov ES v SR*“, verzia 2. Za účelom realizácie a koordinácie opatrení prijatých národnou stratégiou bol uznesením vlády SR zriadený Riadiaci výbor pre ochranu finančných záujmov ES v SR. Výbor pracuje prostredníctvom stálych pracovných skupín, jedna je zriadená pre nezrovnalosti, kde má zastúpenie MPRV SR aj PPA.

1.3.5 Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí SR

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

odporúčaní EK, predchádzanie, resp. rýchlejšie riešenie prípadných implementačných problémov, ako aj využívanie skúseností ostatných členských štátov EÚ pri nastavovaní implementačných mechanizmov v SR.

1.3.6 Národný monitorovací výbor

- 1) NMV je orgán zriadený CKO.
- 2) Hlavnou úlohou NMV je pravidelné sledovanie a vyhodnocovanie realizácie cieľov politiky súdržnosti v programovom období 2014-2020 a vyhodnocovanie účinnosti vykonávania činností spojených s poskytovaním príspevku z EŠIF.
- 3) NMV pozostáva z predsedu, podpredsedu, ostatných členov NMV a pozorovateľov NMV. Predsedom NMV je člen vlády SR zodpovedný za plnenie úloh v rámci spolupráce pri využívaní finančných prostriedkov z Európskej únie v programovom období 2014 - 2022. Predseda NMV menuje a odvoláva podpredsedu NMV. Členmi NMV sú zástupcovia RO OP, národných kontaktných bodov a národných orgánov OP EÚS, zástupcovia gestorov HP, zástupcovia CKO, CO a zástupcovia vymenovaní predsedom NMV na základe princípu partnerstva a transparentnosti. Predseda, podpredseda a členovia majú hlasovacie právo. Na rokovaní výboru sa zúčastňujú aj pozorovatelia bez hlasovacieho práva v zmysle štatútu NMV.
- 4) Okrem členov uvedených v odseku 3 sú v rámci NMV v súlade s čl. 5 všeobecného nariadenia a uplatňovaní Etického kódexu správania pre partnerstvo zastúpení aj zástupcovia regionálnej a miestnej samosprávy, resp. združení samospráv, hospodárski a sociálni partneri, mimovládne organizácie zastupujúce občiansku spoločnosť.
- 5) Úlohy sekretariátu NMV plní organizačný útvar CKO, ktorý je zodpovedný za vypracovanie a aktualizovanie štatútu a rokovacieho poriadku NMV.
- 6) Postavenie, pôsobnosť a zloženie NMV určuje jeho štatút. Štatút a Rokovací poriadok schvaľuje NMV na svojom prvom zasadnutí. Pravidlá činnosti NMV sú uvedené v rokovacom poriadku.
- 7) NMV zasadá podľa potreby, minimálne však jedenkrát ročne.
- 8) NMV plní najmä nasledovné úlohy:
 - a) monitoruje stav v dosahovaní cieľových hodnôt merateľných ukazovateľov, vrátane čiastkových cieľov určených v rámci výkonnostného rámca k 31.12.2018 a navrhuje opatrenia na zvýšenie efektívnosti a účinnosti implementácie EŠIF;
 - b) monitoruje stav implementácie EŠIF;
 - c) schvaľuje Správu o pokroku pri vykonávaní PD k 31. decembru 2016, ktorú CKO predloží EK do 31. augusta 2017 a správu o pokroku pri vykonávaní PD k 31. decembru 2018, ktorú CKO predloží EK do 31. augusta 2019;
 - d) schvaľuje Plán hodnotení EŠIF na programové obdobie 2014 - 2020, vypracovaný CKO a každú jeho aktualizovanú verziu;
 - e) berie na vedomie Súhrnnú správu o aktivitách hodnotenia a výsledkoch hodnotení EŠIF za predchádzajúci kalendárny rok vypracovanú CKO v termíne do 31. mája kalendárneho roka;
 - f) berie na vedomie navrhnuté realokácie finančných prostriedkov a následnú revíziu príslušných OP;
 - g) berie na vedomie správu o činnosti Koordinačného výboru pre spoluprácu pri kontrole verejného obstarávania (ďalej len „VO“).
- 9) Na základe prerokovanej agendy majú členovia NMV právo navrhovať odporúčania týkajúce sa zlepšenia alebo zmeny v jednotlivých vecných oblastiach.

1.3.7 Koordinačný výbor pre spoluprácu pri kontrole verejného obstarávania

- 1) Koordinačný výbor pre spoluprácu pri kontrole verejného obstarávania (ďalej len „výbor“) je odborným

fórom zriadeným pre účely koordinácie spolupráce a výmeny skúseností v oblasti VO. Zriaďovateľom výboru je Úrad pre verejné obstarávanie (ďalej len „ÚVO“), pričom jeho členmi sú zástupcovia RO, SO, CKO a CO. Zástupcovia OA sa zúčastňujú zasadnutia výboru ako nezávislí pozorovatelia bez hlasovacieho práva. V prípade potreby je výbor oprávnený prizvať k spolupráci aj iné orgány štátnej správy.

- 2) Podrobnosti o zložení, pôsobnosti a organizácii výboru upraví štatút, za ktorého vypracovanie a následné aktualizácie zodpovedá ÚVO.
- 3) Zasadnutia výboru sa uskutočňujú v dvojmesačných intervaloch. V prípade potreby je ÚVO na základe vlastného podnetu alebo podnetu niektorého z členov, oprávnené zvolať zasadnutie výboru aj mimo tohto intervalu.
- 4) Úlohou výboru je najmä:
 - a) spolupráca pri tvorbe jednotných systémových a metodických materiálov na úrovni Systému riadenia EŠIF v oblasti VO;
 - b) informovanie o závažných nedostatkoch zistených pri auditoch a kontrolách, ktoré môžu byť systémového charakteru;
 - c) identifikácia a hľadanie riešenia pre problematické oblasti procesov VO a jeho kontroly;
 - d) určovanie ad-hoc úloh pre pracovné skupiny a následné vyhodnocovanie ich činností,
 - e) dvakrát do roka vypracovanie súhrnnej správy o činnosti výboru, vrátane odpočtu prijatých opatrení a návrhu úloh pre ďalší polrok; správy o činnosti sú predkladané NMV;
 - f) vypracúvať odporúčania a návrhy opatrení na riešenie systémových nedostatkov, ktoré majú prijať zodpovedné subjekty.
- 5) V prípade, že riešená oblasť VO potrebuje bližšie odborné rozpracovanie, výbor môže zriadiť ad-hoc pracovné skupiny. Zloženie týchto pracovných skupín je závislé od oblasti konkrétne riešeného problému, pričom výbor je oprávnený do týchto pracovných skupín prizvať aj zástupcov orgánov, ktoré nie sú členmi výboru. Výsledok činnosti pracovných skupín je prezentovaný na pravidelných zasadnutiach výboru.

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

- 1) V súlade s čl. 4 ods. 6 všeobecného nariadenia sa na národnej úrovni zabezpečí koordinácia medzi EŠIF navzájom a medzi EŠIF a ostatnými príslušnými nástrojmi podpory EÚ a SR tak, ako sú zadefinované v PD a OP, aby účinne prispievali k cieľom stratégie Únie na zabezpečenie inteligentného, udržateľného a inkluzívneho rastu.
- 2) MIRRI zriadil pracovnú komisiu pre koordináciu a zabezpečenie synergických účinkov medzi EŠIF a ostatnými nástrojmi podpory Únie a SR (ďalej len „pracovná komisia“), ktorá zabezpečí koordináciu synergického účinku a komplementarity medzi EŠIF navzájom a medzi EŠIF a ostatnými nástrojmi podpory EÚ a SR s cieľom zabezpečiť spoločné plánovanie a komplementaritu investícií z EŠIF.
- 3) Pracovná komisia je zložená z predsedu, podpredsedu a ostatných členov. Predseda pracovnej komisie menuje a odvoláva podpredsedu pracovnej komisie. Ostatnými členmi pracovnej komisie sú expertní zástupcovia riadiaceho orgánu, zástupcovia SR zodpovední za implementáciu programov európskej územnej spolupráce, CKO a gestorov HP. Každý člen pracovnej komisie má hlasovacie právo. Postavenie, pôsobnosť, zloženie a pravidlá činnosti pracovnej komisie sú určené v štatúte, Aktuálny zoznam členov pracovnej komisie je zverejnený na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk.
- 4) Pracovná komisia zasadá podľa potreby, a to najmä v nadväznosti na:
 - a) zostavenie a schválenie harmonogramu vyhlasovania výziev a vyzvaní (ďalej aj „HVVV“) na nasledujúci kalendárny rok, alebo

- b) aktualizácie HVVV vyplývajúcej z operatívnych potrieb členov komisie.

Podrobnejšie činnosti pracovnej komisie, postupy k zostavovaniu HVVV, povinnosti riadiaceho orgánu stanovuje metodický pokyn vydaný CKO č. 11 na zabezpečenie koordinácie synergických účinkov medzi EŠIF a inými nástrojmi podpory EÚ a SR.

1.4 Subjekty zapojené do implementácie PRV SR 2014 – 2022 na úrovni programu

Do implementácie PRV SR 2014 - 2022 sú na úrovni programu zapojené nasledovné subjekty:

- a) Príslušný orgán;
- b) Riadiaci orgán;
- c) Certifikačný orgán;
- d) Orgán finančného riadenia EPFRV;
- e) Platobná agentúra;
- f) Miestne akčné skupiny v rámci implementácie nástroja LEADER/CLLD;
- g) Monitorovací výbor;
- h) Národná sieť rozvoja vidieka SR.

1.4.1 Príslušný orgán

1) Úlohy Príslušného orgánu (ďalej len „PO“) pre EPFRV v zmysle čl. 1, čl. 2 a čl. 5 vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 908/2014, vo vzťahu k platobnej agentúre a k orgánom EÚ vykonáva a zabezpečuje MPRV SR.²

2) Úlohy príslušného orgánu:

- a) prostredníctvom úradného aktu rozhoduje o akreditácii platobnej agentúry na základe preskúmania akreditačných kritérií. Samotné preskúmanie vykonáva orgán nezávislý od platobnej agentúry s nevyhnutnými auditorskými kapacitami a zahŕňa najmä vhodnosť postupov a systémov týkajúcich sa predovšetkým:
 - i. povoľovania a vykonávania platieb;
 - ii. zabezpečenia rozpočtu EÚ;
 - iii. bezpečnosti informačných systémov;
 - iv. vedenia účtovných záznamov;
 - v. rozdelenia povinností a dostatočnosti vnútorných a vonkajších kontrol v súvislosti s transakciami financovanými EPFRV.
- b) v prípade, že nie je spokojný so stavom plnenia akreditačných kritérií zo strany platobnej agentúry, určuje pre ňu podmienky, ktoré je platobná agentúra povinná splniť pred udelením akreditácie. Do splnenia takýchto konkrétnych podmienok môže PO udeliť platobnej agentúre dočasnú akreditáciu najviac však na dobu 12 mesiacov, pričom musí zohľadniť závažnosť identifikovaných problémov);
- c) zasiela EK údaje o akreditovanej platobnej agentúre, a to:
 - i. doklad o udelení akreditácie;
 - ii. funkciu platobnej agentúry;
 - iii. odobratie akreditácie platobnej agentúry.
- d) sústavne dohliada na platobnú agentúru, preskúmava akreditáciu platobnej agentúry, každé tri roky písomne oznámi EK výsledky svojho dohľadu a určí, či platobná agentúra naďalej spĺňa akreditačné kritériá;
- e) členské štáty zavedú systém, ktorým sa zabezpečí, že informácie o tom, že platobná agentúra nespĺňa akreditačné kritériá, sa bezodkladne oznámia príslušnému orgánu
- f) v prípade, že akreditovaná platobná agentúra nedodríava jedno alebo viaceré akreditačné kritériá,

² Kompetenčné rozčlenenie úloh príslušného orgánu, riadiaceho orgánu a orgánu finančného riadenia je zabezpečené vo vnútornom organizačnom poriadku MPRV SR

určuje skúšobnú lehotu na akreditáciu platobnej agentúry a vypracuje plán na odstránenie nedostatkov v lehote, ktorá sa stanoví podľa závažnosti problému (maximálne však 12 mesiacov od dátumu, keď sa začína skúšobná lehota na akreditáciu); v náležite opodstatnených prípadoch môže EK na žiadosť členského štátu túto lehotu predĺžiť;

- g) informuje EK o svojom rozhodnutí stanoviť skúšobnú lehotu pre akreditáciu platobnej agentúry a o pláne na odstránenie zistených nedostatkov a následne o pokroku dosiahnutom pri realizácii plánu;
- h) určuje certifikačný orgán podľa čl. 5 ods. 1 vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 908/2014 a sleduje plnenie úloh certifikačného orgánu;
- i) ak dôjde k odobratiu akreditácie, bezodkladne akredituje inú platobnú agentúru s cieľom zabezpečiť, aby sa platby prijímateľom neprerušili;
- j) zabezpečuje komunikáciu a spoluprácu MPRV SR s CO pri výkone certifikačného auditu.

1.4.2 Riadiaci orgán

1) V podmienkach SR plní funkcie riadiaceho orgánu pre všetky opatrenia PRV SR 2014 - 2022 MPRV SR (ďalej len „RO“). Časť právomocí RO vo vzťahu k PRV SR je delegovaná na PPA.³ V zmysle článku 66 ods. 1 nariadenia (EÚ) č. 1305/2013 je RO zodpovedný za účinné, efektívne a správne riadenie a vykonávanie programu, a predovšetkým:

- a) zabezpečuje vhodný bezpečný elektronický systém zaznamenávania, uchovávaného, správy a oznamovania štatistických údajov o programe a jeho vykonávaní, ktoré sú potrebné na účely monitorovania a hodnotenia, a najmä informácií potrebných na sledovanie pokroku pri dosahovaní stanovených cieľov a priorít;
- b) zabezpečuje, aby prijímatelia a iné subjekty zapojené do vykonávania operácií:
 - i. boli informovaní o povinnostiach, ktoré im vyplývajú z poskytnutej pomoci, a aby pre všetky transakcie, ktoré súvisia s operáciou, viedli buď oddelený účtovný systém, alebo používali patričný účtovný kód;
 - ii. poznali požiadavky pre poskytovanie údajov RO a zaznamenávanie výstupov a výsledkov.
- c) zabezpečuje, aby hodnotenie ex-ante uvedené v článku 55 všeobecného nariadenia bolo v súlade so systémom monitorovania a hodnotenia, schvaľuje ho a predkladá EK;
- d) zabezpečuje zavedenie plánu hodnotenia uvedeného v čl. 56 všeobecného nariadenia, aby sa hodnotenie programu ex- post uvedené v čl. 57 všeobecného nariadenia vykonalo v lehotách stanovených v uvedenom nariadení, a zabezpečuje, aby takéto hodnotenia boli v súlade so systémom monitorovania a hodnotenia, a predkladá ich monitorovaciemu výboru a EK;
- e) poskytuje monitorovaciemu výboru informácie a dokumenty potrebné na monitorovanie vykonávania programu vzhľadom na jeho konkrétne ciele a priority;
- f) vypracúva výročnú správu o vykonávaní (podľa čl. 75 nariadenia (EÚ) č. 1305/2013) vrátane súhrnných tabuliek monitoringu a po schválení monitorovacím výborom ju predkladá Komisii;
- g) zabezpečuje, aby platobná agentúra pred schválením platieb dostala všetky potrebné informácie, najmä o vykonaných postupoch a akýchkoľvek kontrolách vykonaných v súvislosti s operáciami vybranými na financovanie;
- h) zabezpečuje propagáciu programu, aj prostredníctvom národnej vidieckej siete tým, že informuje potenciálnych prijímateľov, profesijné organizácie, hospodárskych a sociálnych partnerov, subjekty, ktoré sa podieľajú na propagácii rovnosti medzi mužmi a ženami, a dotknuté mimovládne organizácie vrátane environmentálnych organizácií o možnostiach, ktoré program ponúka a o pravidlách na získanie prístupu k financovaniu v rámci daného programu,

³ Zmluva č. 618/2015-610/MPRV SR o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom č. 2301/2015-610 č. 618/2015-610/MPRV SR

ako aj tým, že informuje prijímateľov príspevku Únie a širokú verejnosť o úlohe, ktorú Únia v rámci programu plní.

- 2) Členský štát alebo RO môže určiť jeden alebo viac sprostredkovateľských subjektov vrátane miestnych orgánov, subjektov regionálneho rozvoja alebo mimovládnych organizácií, ktoré budú operácie rozvoja vidieka riadiť a vykonávať. Ak je časť jeho úloh delegovaná na iný subjekt, RO ďalej plne zodpovedá za účinnosť a správnosť riadenia a vykonávania týchto úloh. RO zabezpečí, aby sa prijali primerané ustanovenia, ktoré tomuto inému subjektu umožnia získať všetky údaje a informácie potrebné na vykonávanie týchto úloh.
- 3) EK prijme vykonávacie akty, ktorými stanoví jednotné podmienky uplatňovania informačných a propagačných požiadaviek uvedených v odseku 1 písm. h).
- 4) V zmysle § 7 ods. 9 zákona o EŠIF je RO povinný vypracovať a predložiť CKO na schválenie záväzný plán, ktorý obsahuje časový harmonogram a finančný harmonogram poskytovania finančných prostriedkov určených pre program a plán napĺňania cieľov programu, a po schválení centrálnym koordinačným orgánom ho plniť; pri vypracovaní záväzného plánu RO postupuje v zmysle ustanovení nariadenia vlády SR č. 247/2016 Z. z. a podľa príslušných metodických pokynov CKO; v prípadoch podľa § 6 ods. 2 písm. k) zákona o EŠIF je RO na základe rozhodnutia CKO povinný strpieť výkon krízového riadenia vrátane prijímania nápravných opatrení navrhnutých CKO.
- 5) V zmysle § 2 nariadenia vlády SR č. 247/2016 Z. z. RO zašle CKO pred plánovaným vyhlásením na posúdenie návrh výzvy, resp. výzvy na predkladanie projektových zámerov, vrátane všetkých jej príloh a dokumentov, na ktoré sa výzva odvoláva a ktoré nie sú verejne dostupné.

1.4.3 Certifikačný orgán

- 1) V súlade s čl. 5 vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 908/2014 a so Systémom finančného riadenia EPFRV, PO určí auditorský orgán, ktorý bude vykonávať úlohy CO. Z hľadiska fungovania je CO nezávislý od PPA a má potrebné technické a odborné znalosti.
- 2) CO najmä:
 - a) vykonáva certifikačný audit PPA v súlade s medzinárodne uznávanými auditorskými štandardmi;
 - b) pre každý finančný rok pripravuje stratégiu auditu, v ktorej určí rozsah, načasovanie a zásady certifikačného auditu, auditorské metódy a metodológiu výberu vzoriek;
 - c) vypracováva stanovisko k úplnosti, presnosti a vecnej správnosti ročnej účtovnej závierky PPA v súlade s nariadením (EÚ) č. 1306/2013, vykonávacím nariadením Komisie (EÚ) č. 908/2014, ako aj usmerneniami EK týkajúcimi sa certifikačného auditu;
 - d) vypracováva stanovisko k riadnemu fungovaniu systému vnútornej kontroly PPA a k zákonnosti a správnosti výdavkov financovaných z EPFRV;
 - e) preskúmava manažérske vyhlásenie;
 - f) vypracováva správu o svojich zisteniach, ktorá zahŕňa aj preskúmanie delegovaných činností;
 - g) na základe usmernení vypracovaných DG AGRI vykonáva činnosti spojené s certifikáciou účtov EPFRV - počas celého finančného roka, ako aj po jeho ukončení;
 - h) zasiela stanoviská a správy o svojich zisteniach EK, PPA a Orgánu finančného riadenia EPFRV;
 - i) posudzuje, či platobná agentúra vykonáva svoju činnosť v súlade s akreditačnými kritériami;
 - j) posudzuje, či sú výkazy o výdavkoch vo všetkých významných aspektoch pravdivým, úplným a presným záznamom operácií účtovaných EPFRV;
 - k) posudzuje, či sú finančné záujmy Európskej únie náležite chránené.

1.4.4 Orgán finančného riadenia EPFRV

- 1) Podľa § 5 zákona o poskytovaní podpory a dotácie v pôdohospodárstve orgán finančného riadenia vykonáva finančné riadenie podpôr poskytovaných z EPFRV. Podľa § 12 zákona o EŠIF Orgánom

finančného riadenia EPFRV (ďalej „OFR“) je MPRV SR. OFR je zodpovedný za prijímanie potrebných opatrení pri metodickom usmerňovaní subjektov zahrnutých v procese finančného riadenia EPFRV pre výdavky financované na základe spoločného riadenia.

2) OFR zodpovedá za:

- a) vypracovanie Systému finančného riadenia EPFRV, jeho aktualizáciu a predkladanie zmien v systéme finančného riadenia ministromi pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR na schválenie;
- b) poskytovanie výnimiek zo Systému finančného riadenia EPFRV na základe oprávnených a riadne odôvodnených žiadostí jednotlivých subjektov zapojených do finančného riadenia EPFRV; výnimky zo systému finančného riadenia EPFRV schvaľuje minister pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR;
- c) evidovanie poskytnutých výnimiek zo Systému finančného riadenia EPFRV;
- d) metodické usmerňovanie subjektov zapojených do implementácie PRV SR 2014 - 2022 v oblasti finančného riadenia EPFRV;
- e) zabezpečenie komunikácie medzi EK a SR v oblasti finančného riadenia EPFRV;
- f) zabezpečenie komunikácie medzi MPRV SR a MF SR v oblasti tvorby a čerpania rozpočtu jednotlivých podpôr financovaných z EPFRV a príslušného spolufinancovania zo štátneho rozpočtu, ako aj v iných oblastiach súvisiacich s implementáciou PRV SR 2014 - 2022;
- g) účasť svojho zástupcu na zasadnutiach poradných výborov EK (Výboru pre poľnohospodárske fondy a pracovnej skupiny Rady EÚ pre finančné poľnohospodárske otázky – AGRIFIN) a Monitorovacieho výboru;
- h) zriadenie samostatného účtu pre prostriedky EPFRV v Štátnej pokladnici pre financovanie podpôr z EPFRV v rozsahu dohodnutom s MF SR v súlade s § 20 ods. 1 zákona o rozpočtových pravidlách;
- i) koordináciu príprav pracovných a účtovných postupov súvisiacich s príjmom platieb z EPFRV;
- j) formálne overovanie a monitorovanie štvrtročných vyhlásení o výdavkoch EPFRV, ktoré PPA zasiela EK;
- k) príjem rozpočtových prostriedkov od EK na samostatný účet MPRV SR;
- l) zabezpečenie prevodu prostriedkov EPFRV zo samostatného účtu MPRV SR na účty PPA;
- m) vykonávanie dozoru nad finančnými tokmi týkajúcimi sa prostriedkov EPFRV;
- n) vypracovanie finančného plánu čerpania výdavkov EPFRV a jeho aktualizácie na základe zmien odsúhlasených Monitorovacím výborom a/alebo Komisiou;
- o) formálne overovanie a monitorovanie odhadov očakávaných výdavkov EPFRV v priebehu príslušného roka, ako aj aktualizovaného odhadu finančných požiadaviek na nasledujúci rok, ktoré PA zasiela EK;
- p) aktualizáciu rozpočtových alokácií zo zdrojov EPFRV a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v štátnom rozpočte pre príslušný rok;
- q) pravidelné sledovanie čerpania výdavkov EPFRV a príslušného spolufinancovania zo štátneho rozpočtu a predikcia ich vývoja v príslušnom rozpočtovom období a ich zaslanie na MF SR elektronicky na e-mailovú adresu odhady@mfsr.sk mesačne k 8. kalendárnemu dňu mesiaca;
- r) tvorbu odhadov čerpania výdavkov EPFRV a príslušného spolufinancovania zo štátneho rozpočtu na budúce obdobie ako súčasť podkladov pre prípravu návrhu rozpočtu kapitoly MPRV SR;
- s) koordináciu organizačných útvarov MPRV SR a PPA pri finančnom riadení EPFRV;
- t) pozastavenie poskytovania príspevku z EPFRV a príslušného spolufinancovania zo štátneho rozpočtu, ak zistí nedostatky v postupe PPA a/alebo prijímateľa v procese implementácie jednotlivých podpôr;
- u) archiváciu podporných dokumentov týkajúcich sa výdavkov a príjmov v rámci podpôr

poskytovaných z EPFRV pre potreby EK.

1.4.5 Platobná agentúra

- 1) Platobné agentúry sú útvary alebo orgány členských štátov zodpovedné za riadenie a kontrolu výdavkov EPFRV a EPZF podľa článku 7 ods. 1 nariadenia (EÚ) č. 1306/2013.
- 2) Podľa článku 7 ods. 2 nariadenia (EÚ) č. 1306/2013 členské štáty akreditujú ako platobné agentúry útvary alebo orgány, ktorých organizačná štruktúra a systém vnútornej kontroly poskytujú dostatočné záruky, že platby sú zákonné, riadne a náležite zaúčtované. Na tento účel musia platobné agentúry splniť minimálne podmienky akreditácie týkajúce sa vnútorného prostredia, kontrolných činností, informácií a komunikácie a monitorovania, ktoré ustanoví EK.
- 3) V podmienkach SR funkciu platobnej agentúry vykonáva PPA. PPA je podľa § 3 ods. 2 písm. f) zákona o EŠIF poskytovateľom príspevku z EPFRV.
- 4) PPA zriadená podľa doterajších zákonov je platobnou agentúrou s pôsobnosťou podľa zákona o poskytovaní podpory a dotácie v pôdohospodárstve. Platobná agentúra ako akreditovaný orgán štátnej správy zabezpečuje administratívnu činnosť pri poskytovaní podpory v poľnohospodárstve, potravinárstve, lesnom hospodárstve a rybnom hospodárstve. 5) PPA je rozpočtovou organizáciou zapojenou finančnými vzťahmi na rozpočet MPRV SR. Činnosti spojené s poskytovaním podpory v pôdohospodárstve a rozvoji vidieka vykonáva len na základe akreditácie udelennej MPRV SR. PPA je právnická osoba, v právnych vzťahoch vystupuje vo svojom mene. Sídлом PPA je Bratislava. Na zabezpečenie výkonu vybraných činností si PPA vytvára regionálne pracoviská s určeným rozsahom ich činnosti a územným obvodom ich pôsobnosti.
- 5) Organizačnú štruktúru PPA upravuje štatút platobnej agentúry, ktorý schvaľuje minister pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky. Podrobnosti o organizačnej štruktúre upravuje organizačný poriadok platobnej agentúry. Štatutárnym orgánom PPA je generálny riaditeľ PPA, ktorý riadi jej činnosť a je oprávnený konať v jej mene.
- 6) Platobná agentúra vykonáva svoju činnosť v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov, interných aktov, ktoré si pre túto potrebu vydáva a schvaľuje a ktoré sú v súlade s legislatívou EU a SR.
- 7) Na zabezpečenie registrácie, spracovania a kontroly žiadostí využíva PPA informačné systémy IS AGIS, IS IACS, ITMS2014+ a iné.

1.4.6 Miestne akčné skupiny v rámci implementácie nástroja LEADER/CLLD

- 1) Hlavným orgánom zodpovedným za koordináciu prípravy a implementácie CLLD na národnej úrovni je MPRV SR (sekcia rozvoja vidieka a priamych platieb) z pozície RO pre PRV SR 2014 - 2022 (ďalej aj „gestor CLLD“).
- 2) Gestor CLLD spolu s RO pre IROP vytvorí spoločný orgán na koordináciu prípravy a implementácie CLLD, ktorého hlavnou úlohou bude vecné a časové zladovanie činností vo vzťahu k CLLD.
- 3) Vyhlásenie výzvy na výber miestnych akčných skupín bude v kompetencii PPA. Pre výber stratégií miestneho rozvoja a následné pridelenie štatútu miestnej akčnej skupiny, vytvorí gestor CLLD výberovú komisiu so zastúpením RO, riadiaceho orgánu pre IROP a PPA.
- 4) V rámci oblastí, ktoré budú vyžadovať spoločný koordinovaný prístup, bude gestor CLLD pri implementácii CLLD spolupracovať s riadiacim orgánom pre IROP a inými relevantnými partnermi.

1.4.7 Monitorovací výbor

- 1) RO a monitorovací výbor (ďalej len „MV“) monitorujú kvalitu vykonávania programu. RO a MV monitorujú PRV SR 2014 - 2022 prostredníctvom finančných, výstupných a cieľových ukazovateľov. Na účely vykonávania svojich povinností MV vypracuje v spolupráci s RO svoj rokovací poriadok. Štatút

MV bude schválený na prvom zasadnutí výboru.

- 2) MV pre PRV SR 2014 - 2022 plní úlohy v súlade so schváleným štatútom a rokovacím poriadkom MV pre PRV SR 2014 - 2022.

1.4.7.1 Zloženie monitorovacieho výboru

Predsedom MV je generálny riaditeľ sekcie rozvoja vidieka a priamych platieb MPRV SR. V MV sú zastúpení partneri v súlade s princípmi partnerstva. Členmi sú zástupcovia štátnej správy, samosprávy, hospodárski a sociálni partneri a mimovládne organizácie. Zástupcovia Komisie sa môžu na vlastný podnet zúčastňovať na práci MV ako poradcovia. RO určí najreprezentatívnejších partnerov v súlade s vnútroštátnymi pravidlami a praxou. RO na svojom webovom sídle zverejní zoznam členov MV, zoznam komisií zriadených pri MV a členov týchto komisií.

1.4.7.2 Sekretariát monitorovacieho výboru

Sekretariátom MV je sekcia rozvoja vidieka a priamych platieb MPRV SR. Sekretariát zabezpečuje administratívnu a organizačnú činnosť výboru. Podrobnosti o úlohách a povinnostiach pre zabezpečenie administratívy programu sú uvedené v štatúte, ktorý sa schválil na prvom zasadnutí MV.

1.4.7.3 Funkcie monitorovacieho výboru

- 1) MV v rámci svojej pôsobnosti:
 - a) zasadá aspoň raz do roka a preskúmava vykonávanie programu a pokrok dosiahnutý pri plnení jeho cieľov. Pri tom zohľadňuje finančné údaje, spoločné a špecifické ukazovatele, týkajúce sa PRV SR 2014 - 2022, vrátane zmien v hodnotách ukazovateľov výsledkov a pokroku pri plnení kvantifikovaných cieľových hodnôt a čiastkové ciele stanovené vo výkonnostnom rámci PRV SR 2014 - 2022;
 - b) skúma všetky otázky, ktoré ovplyvňujú výkonnosť PRV SR 2014 - 2022 vrátane záverov z preskúmania výkonnosti;
 - c) poskytuje konzultácie, a ak to považuje za vhodné, vydáva stanovisko ku každej zmene programu, ktorú navrhol RO;
 - d) môže RO predkladať pripomienky týkajúce sa vykonávania a hodnotenia programu vrátane opatrení súvisiacich so znižovaním administratívnej záťaže prijímateľov. Takisto môže predkladať pripomienky týkajúce sa viditeľnosti podpory z EPFRV a zvyšovania informovanosti o výsledkoch takejto podpory. MV monitoruje opatrenia prijaté v nadväznosti na jeho pripomienky;
 - e) pred uverejnením príslušnej výzvy konzultuje a vydáva písomné stanovisko k výberovým kritériám a podmienkam výzvy pre financované operácie, ktoré sa upravujú podľa potrieb programovania;
 - f) skúma činnosti a výstupy súvisiace s pokrokom vo vykonávaní plánu hodnotenia programu;
 - g) skúma predovšetkým činnosti uvedené v programe, ktoré súvisia s napĺňaním podmienok ex-ante, ktoré patria do zodpovedností RO, a je informovaný o činnostiach súvisiacich s napĺňaním iných podmienok ex-ante;
 - h) dostáva informácie o činnostiach národnej vidieckej siete;
 - i) posudzuje a schvaľuje výročné správy o vykonávaní pred ich odoslaním EK;
 - j) schvaľuje štatút a rokovací poriadok výboru a jeho zmeny.

1.4.7.4 Komisia pri monitorovaní výbore a pracovná skupina pri monitorovaní výbore

- 1) Pri MV môže byť zriadená komisia v zmysle § 7 zákona o EŠIF. Jej predsedu a členov menuje predseda MV.

- 2) Pri MV môžu byť zriadené pracovné skupiny.

1.4.8 Národná sieť rozvoja vidieka SR

- 1) MPRV SR určí právnickú osobu, ktorá vykonáva úlohy Národnej siete rozvoja vidieka SR samostatne alebo prostredníctvom právnickej osoby, ktorá má schválený štatút regionálnej antény.
- 2) O udelení štatútu regionálnej antény rozhoduje PPA na základe ustanovenia § 14 zákona o EŠIF, v súlade s definovanými kritériami a princípmi uvedenými vo výzve na predkladanie projektových zámerov na výber regionálnych antén. Ustanovenia § 16 až 25 zákona o EŠIF sa použijú primerane. Rozhodnutie o schválení vo výroku obsahuje aj udelenie štatútu regionálnej antény.
- 3) Národná sieť rozvoja vidieka SR plní úlohy v zmysle čl. 54 nariadenia (EÚ) č. 1305/2013.

2 Programovanie

2.1 Príprava a zmena Programu rozvoja vidieka SR 2014 - 2022

- 1) Na prípravu a zmenu PRV SR 2014 - 2022 sa okrem všeobecného nariadenia uplatňuje aj nariadenie (EÚ) č. 1305/2013, a delegované a vykonávacie nariadenia EK, ktorými sa ustanovujú jednotné pravidlá uplatňovania nariadenia (EÚ) č. 1305/2013.
- 2) PRV SR 2014 - 2022 bolo pripravované na obdobie od 1. januára 2014 do 31. decembra 2020 v spolupráci s partnermi uvedenými v čl. 5 všeobecného nariadenia a delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) č. 240/2014, na základe dialógu s EK, v súlade s PD a na základe postupov, ktoré sú vo vzťahu k verejnosti transparentné, v súlade s inštitucionálnym a právnym rámcom SR. Za účelom vypracovania

programu zriaďuje RO pracovnú skupinu.

- 3) Od 29. decembra 2020 je účinné nariadenie o prechodnom období, podľa ktorého v prípade programov podporovaných z EPFRV sa obdobie od 1. januára 2014 do 31. decembra 2020 stanovené v článku 26 ods. 1 všeobecného nariadenia týmto predlžuje do 31. decembra 2022. To znamená, že účinnosťou nariadenia o prechodných pravidlách sa obdobie trvania PRV SR 2014 – 2020 povinne predĺžilo o dva roky, t. j. do 31. decembra 2022.
- 4) Na príprave aktivít súvisiacich s prípravou operácií, najmä veľkých projektov, finančných nástrojov a verejno-súkromných partnerstiev sa môže zúčastniť aj EIB podľa čl. 31 všeobecného nariadenia. EK môže požiadať EIB o preskúmanie technickej kvality, hospodárskej a finančnej udržateľnosti, a životaschopnosti veľkých projektov a o pomoc ak ide o finančné nástroje, ktoré sa majú vykonať alebo vytvoriť. Zmena PRV SR 2014 - 2022 sa realizuje v zmysle čl. 30 všeobecného nariadenia a čl. 11 nariadenia (EÚ) č. 1305/2013. RO predkladá návrhy modifikácií PRV SR 2014 - 2022 na schválenie EK. Zmena PRV SR 2014 - 2022 nepodlieha schváleniu Vlády SR. Ku každej zmene PRV SR 2014 - 2022, ktorú navrhol RO, vydáva stanovisko MV.

2.2 Obsah Programu rozvoja vidieka SR 2014 - 2022

- 1) RO vypracuje PRV SR 2014 - 2022 v súlade s čl. 27 všeobecného nariadenia a podľa nariadenia č. 1305/2013 čl. 8, v ktorom je ustanovený obsah PRV SR 2014 - 2022 a vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 808/2014.
- 2) RO stanoví stratégiu PRV SR 2014 - 2022 s prínosom pre stratégiu Európa 2020 v súlade so všeobecným nariadením, pravidlami pre jednotlivé EŠIF a s obsahom PD. PRV SR 2014 - 2022 obsahuje opatrenia na zabezpečenie účinného, efektívneho a koordinovaného vykonávania EPFRV.
- 3) RO v PRV SR 2014 - 2022 vymedzí priority, pričom sa stanovia konkrétne ciele, finančné rozpočtové prostriedky na podporu z EPFRV a zodpovedajúce národné spolufinancovanie, vrátane súm týkajúcich sa výkonnostnej rezervy, ktoré môžu byť verejné alebo súkromné, v súlade s pravidlami pre jednotlivé EPFRV.
- 4) Ak sa PRV SR 2014 - 2022 podieľa na makroregionálnych stratégiách, RO v súlade s potrebami oblasti PRV SR 2014 - 2022 stanoví príspevok plánovaných intervencií do makroregionálnych stratégií.
- 5) RO v každej prioritě stanoví ukazovatele a zodpovedajúce ciele v kvalitatívnom alebo kvantitatívnom vyjadrení v súlade s pravidlami pre jednotlivé EŠIF na posúdenie pokroku pri vykonávaní PRV SR 2014 - 2022 zameraného na dosiahnutie cieľov ako základu pre monitorovanie, hodnotenie a preskúmanie výkonnosti.
- 6) RO v PRV SR 2014 - 2022 vypracuje opis opatrení, aby sa zohľadnili zásady stanovené v čl. 5, 7 a 8 všeobecného nariadenia.
- 7) RO v PRV SR 2014 - 2022 uvedie orientačnú výšku podpory, ktorá sa má použiť na ciele týkajúce sa zmeny klímy, a to na základe metodiky uvedenej vo vykonávacom nariadení Komisie (EÚ) č. 215/2014.
- 8) RO ďalej v PRV SR 2014 - 2022 stanoví spôsob, či a ako rieši osobitné potreby geografických oblastí najviac postihnutých chudobou alebo cieľových skupín, ktorým najviac hrozí diskriminácia alebo sociálne vylúčenie s osobitným zreteľom na marginalizované komunity a osoby so zdravotným postihnutím, a podľa potreby prínos k integrovanému prístupu stanovenému v PD.
- 9) V PRV SR 2014 - 2022 sa ďalej určí:
 - a) orgán, ktorému má EK poukazovať platby;
 - b) opatrenia prijaté s cieľom zapojiť príslušných partnerov uvedených v čl. 5 všeobecného nariadenia do prípravy programu a úloha týchto partnerov pri vykonávaní, monitorovaní a hodnotení programu.

RO, OFR a ďalšie orgány sú stanovené v Systéme finančného riadenia EPFRV, ktorý schválila vláda SR uznesením č. 327/2014.

- 10) So zreteľom na obsah PD a s prihliadnutím na inštitucionálny a právny rámec SR, RO v PRV SR

2014 - 2022 tiež stanoví:

- a) mechanizmy na zabezpečenie koordinácie medzi EŠIF a inými finančnými nástrojmi Únie a vnútroštátnymi finančnými nástrojmi a s EIB, a to so zreteľom na príslušné ustanovenia uvedené v SSR;
- b) v prípade každej ex ante kondicionality, ktorá je stanovená v súlade s čl. 19 a prílohou XI všeobecného nariadenia a ktorá sa vzťahuje na PRV SR 2014 - 2022, hodnotenie toho, či sú k dátumu predloženia PD a programu tieto ex ante kondicionality splnené, a v prípade, že ex ante kondicionality nie sú splnené, opis opatrení na splnenie ex ante kondicionalít, zodpovedné orgány a harmonogram takýchto opatrení v súlade so zhrnutím predloženým v rámci PD;
- c) súhrnné posúdenie administratívnej záťaže prijímateľov a prípadne plánovaných opatrení, spolu s indikatívnym harmonogramom na zníženie administratívnej záťaže.

11) PRV SR 2014 - 2022 zahŕňa opis:

- i. osobitných opatrení na to, aby sa pri výbere operácií zohľadnili požiadavky ochrany životného prostredia, efektívnosť zdrojov, zmierňovanie zmeny klímy a adaptácia na ňu, odolnosť voči katastrofám a predchádzanie a riadenie rizík;
- ii. konkrétnych činností na podporu rovnosti príležitostí a zabránenie diskriminácii na základe pohlavia, rasy alebo etnického pôvodu, náboženstva alebo viery, zdravotného postihnutia, veku alebo sexuálnej orientácie počas prípravy, navrhovaní a vykonávania programu, a najmä v súvislosti s prístupom k finančným prostriedkom, pričom sa vezmú do úvahy potreby rôznych cieľových skupín, ktorým hrozí takáto diskriminácia, a najmä požiadavky na zabezpečenie prístupu osôb so zdravotným postihnutím;
- iii. príspevku PRV SR 2014 - 2022 k podpore rovnosti medzi mužmi a ženami, a v prípade potreby opis opatrení na zabezpečenie začlenenia rodového hľadiska na úrovni programu a operácie.

12) RO informuje EK o každej zmene PRV SR 2014 - 2022, na ktorú sa nevzťahuje schválenie EK uvedené v zmysle čl. 11 nariadenia (EÚ) č. 1305/2013, do jedného mesiaca od dátumu prijatia tohto rozhodnutia o zmene. V rozhodnutí o zmene sa uvedie dátum nadobudnutia jeho účinnosti, ktorý nesmie byť skorší ako dátum jeho prijatia.

13) PRV SR 2014 - 2022 schvaľuje vláda SR pred zaslaním EK v zmysle § 4 písm. b) ods. 2 zákona o EŠIF.

2.3 Riadiaca dokumentácia na úrovni programu

- 1) RO vypracúva riadiacu dokumentáciu na úrovni PRV SR 2014 - 2022 s cieľom splnenia podmienok kladených legislatívou EÚ a SR na jeho riadenie v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia, okrem Manuálov procedúr a Interných usmernení na úrovni odborných útvarov PPA podľa ods. 4 písm. d) tejto kapitoly. Riadiacu dokumentáciu podľa ods. 4 písm. a) – c), e) – g) tejto kapitoly schvaľuje RO; PPA spolupracuje s RO na vypracovaní riadiacej dokumentácie podľa ods. 4 písm. a) – c), e) – f) tejto kapitoly.
- 2) Riadiaca dokumentácia je základom pre efektívny a overiteľný výkon jednotlivých činností RO, ako aj nastavenie pravidiel pre správne zedefinovanie podmienok poskytovania príspevku pri výbere financovaných projektov.
- 3) Riadiaca dokumentácia slúži na bližšiu špecifikáciu výkonu jednotlivých činností ako aj bližšieho definovania podmienok a zásad stanovených v PRV SR 2014 - 2022, ide o konkrétny popis systému riadenia PRV SR 2014 - 2022.
- 4) Riadiacu dokumentáciu na úrovni programu tvoria najmä:
 - a) Systém riadenia PRV SR 2014 – 2022;
 - b) Systém riadenia CLLD;
 - c) Systém finančného riadenia EPFRV;

- d) Manuály procedúr na úrovni odborných útvarov PPA a Interné usmernenia PPA;
- e) Zmluva o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom;
- f) Schémy štátnej pomoci, Schémy pomoci de-minimis;
- g) Metodický pokyn pre riadiaci orgán technickej pomoci Programu rozvoja vidieka SR 2014 - 2022.

2.3.1 Manuály procedúr na úrovni odborných útvarov PPA

- 1) Manuály procedúr na úrovni odborných útvarov PPA v písomnej forme zachytávajú procesy a postupy zabezpečenia primeranej kontroly priebehu implementácie PRV SR 2014 - 2022 na úrovni jednotlivých pracovných pozícií v organizačnej štruktúre PPA.
- 2) Manuály procedúr na úrovni odborných útvarov PPA sú záväzným vnútorným aktom implementácie PRV SR 2014 - 2022 na úrovni PPA. Postupy a procesy uvedené v manuáli procedúr sú v zmysle predchádzajúcej vety záväzné do vnútra organizácie, v rámci ktorej vykonáva subjekt svoje činnosti. Akékoľvek práva alebo povinnosti, ktoré majú byť plnené tretími subjektmi, je možné vyžadovať z dôvodu ich záväznosti vyplývajúcich z ustanovení všeobecne záväzných právnych predpisov alebo iných záväzných dokumentov PPA vo vzťahu k týmto subjektom.
- 3) PPA zabezpečí aktualizáciu manuálov procedúr na úrovni odborných útvarov v nadväznosti na zmeny vecne príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov EÚ a SR, riadiacej dokumentácie v zmysle ods. 4. písm. a) až c), e), f) kapitoly 2.3, ostatných relevantných riadiacich aktov, zmeny v procesoch riadenia, implementácie a kontroly PRV SR 2014 - 2022 a v nadväznosti na výsledky vykonaných auditov a kontrol.

2.3.2 Zmluva o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom

PPA ako sprostredkovateľský orgán plní úlohy v súlade so Zmluvou o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom. PPA zodpovedá RO za činnosti vykonávané podľa prvej vety.

2.3.3 Schémy štátnej pomoci, Schémy pomoci de minimis

V prípade, ak sa na dané činnosti PRV SR 2014 - 2022 uplatňujú pravidlá štátnej pomoci alebo pomoci de minimis, budú prostriedky poskytované v súlade s platnými a účinnými schémami štátnej pomoci, resp. pomoci de minimis. Schémy štátnej pomoci alebo pomoci de minimis vypracúva RO. Schéma pomoci je záväzný dokument, ktorý komplexne upravuje poskytovanie pomoci jednotlivým príjemcom pomoci pri výkone štátnej správy v oblasti poskytovania štátnej pomoci a minimálnej pomoci. Schéma pomoci nadobúda platnosť dňom uverejnenia v Obchodnom vestníku alebo dňom jej uverejnenia na webovom sídle štátnej pomoci (www.statnapomoc.sk). Ak je príslušná schéma pomoci uverejnená v Obchodnom vestníku a tiež na webovom sídle štátnej pomoci, nadobúda táto schéma pomoci platnosť tým dňom uverejnenia, ktorý nastal skôr. Ak osobitný predpis neustanovuje inak, schéma pomoci nadobúda účinnosť dňom nadobudnutia platnosti, ak zo schémy pomoci nevyplýva, že nadobúda účinnosť neskorším dňom. Schému pomoci možno zmeniť len dodatkom k schéme pomoci, ktorý vypracováva RO.

2.3.4 Systém riadenia CLLD

Samostatný riadiaci dokument, ktorý upravuje základné procesy a postupy zabezpečujúce harmonizované uplatňovanie pravidiel pri poskytovaní príspevkov z PRV SR 2014 - 2022 a IROP v oblasti CLLD.

Systém riadenia CLLD (LEADER a komunitný rozvoj) pre programové obdobie 2014 - 2022 upravuje okrem spoločných pravidiel uvedených v predchádzajúcej vete aj postupy pre implementáciu:

- a) podopatrenia 19.2 Podpora implementácie operácií v rámci stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou;
- b) podopatrenia 19.3 Príprava a vykonávanie činností spolupráce miestnych akčných skupín;

- c) podopatrenia 19.4 Podpora na prevádzkové náklady a oživenie;
- d) prioritnej osi 5 (IROP).

2.3.5 Systém finančného riadenia EPFRV

Vypracováva ho OFR, ktorým je MPRV SR. Predstavuje komplex na seba nadväzujúcich a vzájomne prepojených podsystémov a činností, ktorých prostredníctvom sa zabezpečuje zodpovedné a prehľadné finančné plánovanie, rozpočtovanie, riadenie a realizácia toku finančných prostriedkov, účtovanie, výkazníctvo a monitorovanie finančných tokov, a vysporiadanie finančných vzťahov voči SR a voči EK.

2.4 Riadiaca dokumentácia na úrovni projektov

- 1) PPA v súvislosti s výberom projektov a ich implementáciou vypracuje návrhy relevantných častí riadiacej dokumentácie za účelom definovania záväzných pravidiel týkajúcich sa nastavenia správneho výberového procesu a implementácie vybraných projektov s ohľadom na dodržiavanie zásady riadneho finančného hospodárenia.
- 2) Za účelom efektívnej prípravy na výber projektov, s cieľom zabezpečiť adekvátne procesy schválenia jednotlivých častí riadiacej dokumentácie a súvisiacich činností, PPA pripravuje riadiacu dokumentáciu pre výber projektov a jej aktualizáciu s dostatočným časovým predstihom s cieľom minimalizovať riziko vzniku chýb identifikovaných v rámci vyhlásených výziev a konania o ŽoNFP.
- 3) Riadiaca dokumentácia pre účely výberu a implementácie projektov je tvorená nasledovným súborom dokumentov:
 - a) Výzva;
 - b) Formulár projektového zámeru vrátane identifikovania rozsahu povinných príloh;
 - c) Formulár obsahového námetu;
 - d) Formulár ŽoNFP vrátane identifikovania rozsahu povinných príloh;
 - e) Príručka pre žiadateľa;
 - f) Príručka pre prijímateľa;
 - g) Všeobecné podmienky poskytnutia pomoci, výberové kritériá pre výber projektov a hodnotiace kritériá pre výber projektov pre projektové opatrenia PRV SR 2014 – 2020.

Riadiacu dokumentáciu podľa písm. g) schvaľuje RO. Riadiacu dokumentáciu podľa písm. c) vyhotovuje a schvaľuje RO. Riadiaca dokumentácia podľa písm. a) je tvorená PPA a RO (kritériá pre výber projektov podľa § 17 ods. 3 písm. d) zákona o EŠIF) a zasielaná CKO na schválenie v zmysle kap. 5.4.1 Systému riadenia PRV SR 2014 - 2022. Riadiaca dokumentácia podľa písm. b), d) – f) nie je zo strany RO schvaľovaná, len pripomienkovaná.

2.4.1 Výzva

- 1) ŽoNFP alebo projektový zámer podáva žiadateľ poskytovateľovi na základe vyhlásenej výzvy. Poskytovateľ vyhlási výzvu na predkladanie ŽoNFP alebo na predkladanie projektových zámerov zverejnením na svojom webovom sídle.
- 2) Výzva na predkladanie ŽoNFP sa riadi ustanoveniami § 17 zákona o EŠIF.
- 3) Výzva na predkladanie projektových zámerov sa riadi ustanoveniami § 18 zákona o EŠIF.
- 4) Výzva na predkladanie obsahových námetov je upravená v kapitole 5 Systému riadenia PRV SR 2014 - 2022. Výzvu na predkladanie obsahových námetov vyhlasuje RO zverejnením na svojom webovom sídle.
- 5) Podmienky na zmenu alebo zrušenie výzvy sa riadia ustanoveniami § 17 ods. 6 až 10 zákona o EŠIF a sú detailne upravené v časti 5.4.1.1 Systému riadenia PRV SR 2014 - 2022.
- 6) Obsahové náležitosti výziev sa riadia ustanoveniami § 17 ods. 2 až 5 zákona o EŠIF a sú detailne upravené v časti 5.1.1., 5.2.1 a 5.4.1 Systému riadenia PRV SR 2014 - 2022.

2.4.2 Formulár projektového zámeru

- 1) Formulár projektového zámeru je základným dokumentom, ktorý predkladá žiadateľ Poskytovateľovi na základe vyhlásenej výzvy na predkladanie projektových zámerov s cieľom preukázať, že projektový zámer spĺňa podmienky určené vo výzve na predkladanie projektového zámeru.
- 2) Projektový zámer jasne definuje minimálne to, kto projektový zámer podáva, na realizáciu akého projektu má byť príspevok poskytnutý, kto bude realizovať projekt a aké ciele budú realizáciou projektu dosiahnuté.
- 3) Projektový zámer obsahuje informácie potrebné na posúdenie projektového zámeru a overenie splnenia podmienok stanovených vo výzve na predkladanie projektových zámerov s cieľom poskytnúť žiadateľovi odpovede týkajúce sa kvality jeho projektového zámeru a pripravenosti podať kvalitnú ŽoNFP.
- 4) Projektový zámer je predkladaný v rozsahu definovaného formulára. Poskytovateľ je oprávnený určiť, s ohľadom na znenie výzvy na predkladanie projektových zámerov, že niektoré časti formulára nemusia byť pri predkladaní projektového zámeru vyplnené. Poskytovateľ je oprávnený definovať povinné prílohy projektového zámeru v nevyhnutnom rozsahu potrebnom na overenie vybraných podmienok pre posúdenie projektového zámeru.
- 5) Poskytovateľ je oprávnený stanoviť ako povinnú prílohu aj relevantné povolenia alebo iné úradné dokumenty, ktoré preukazujú oprávnenie žiadateľa na realizáciu navrhovaných aktivít, a ktorých preukázanie už vo fáze projektového zámeru je nevyhnutné na posúdenie projektového zámeru.
- 6) Poskytovateľ definuje rozsah prípadných povinných príloh tak, aby bolo možné posúdiť splnenie všetkých podmienok pre posúdenie projektového zámeru definovaných vo výzve na predkladanie projektových zámerov.
- 7) Pri koncipovaní rozsahu údajov a príloh vyžadovaných v rámci projektového zámeru poskytovateľ dôsledne dbá na zásadu minimalizácie administratívnej záťaže. Všetky informácie a povinné prílohy je potrebné jednoznačne priradiť k podmienkam pre posúdenie projektového zámeru, ktoré poskytovateľ stanoví vo výzve na predkladanie projektových zámerov.

2.4.3 Formulár obsahového námetu

- 1) Osnova obsahového námetu je základným dokumentom, ktorý predkladá žiadateľ RO na základe vyhlásenej výzvy na predkladanie žiadostí o schválenie obsahových námetov s cieľom preukázať splnenie podmienok na vydanie oznámenia o schválení obsahového námetu.
- 2) Obsahový námet jasne definuje minimálne to, kto obsahový námet podáva, na realizáciu akého projektu má byť príspevok poskytnutý, kto bude realizovať projekt a aké ciele budú realizáciou projektu dosiahnuté.
- 3) Obsahový námet obsahuje informácie potrebné na jeho posúdenie a overenie splnenia podmienok stanovených vo výzve na predkladanie obsahových námetov.
- 4) Obsahový námet je predkladaný v rozsahu definovanej osnovy. RO je oprávnený definovať povinné prílohy obsahového námetu v nevyhnutnom rozsahu potrebnom na overenie vybraných podmienok pre jeho posúdenie.
- 5) RO je oprávnený stanoviť ako povinnú prílohu aj relevantné povolenia alebo iné úradné dokumenty, ktoré preukazujú oprávnenie žiadateľa na realizáciu navrhovaných aktivít a ktorých preukázanie už vo fáze obsahového námetu je nevyhnutné na posúdenie obsahového námetu.
- 6) RO definuje rozsah prípadných povinných príloh tak, aby bolo možné posúdiť splnenie všetkých podmienok pre posúdenie obsahového námetu definovaných vo výzve na predkladanie žiadostí o schválenie obsahových námetov.

2.4.4 Formulár žiadosti o nenávratný finančný príspevok

- 1) ŽoNFP je základným dokumentom, ktorým žiadateľ na základe vyhlásenej výzvy žiada o spolufinancovanie projektu z finančných prostriedkov určených na výzvu.
- 2) ŽoNFP a jej prílohy obsahujú údaje, ktoré sú nevyhnutné pre účely posúdenia splnenia podmienok

poskytnutia príspevku definovaných vo výzve. Zároveň poskytuje informácie potrebné pre vyhodnotenie kritérií pre výber projektov. ŽoNFP je tvorená formulárom ŽoNFP a prílohami ŽoNFP.

- 3) Poskytovateľ stanoví, v závislosti od charakteru a špecifik príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP, zoznam povinných príloh ŽoNFP.
- 4) Podmienky poskytnutia príspevku, ktorých overenie zabezpečuje Poskytovateľ iným spôsobom, ako na základe informácií a dokladov predložených žiadateľmi, Poskytovateľ identifikuje ešte pred vyhlásením výzvy, pričom spôsob overenia jednotlivých podmienok je uvedený v rámci Príručky pre žiadateľa. Bez ohľadu na spôsob preukázania splnenia podmienky je Poskytovateľ oprávnený vyžadovať preukázanie jej splnenia aj predložením relevantného dokumentu alebo informácie zo strany žiadateľa (nevyhnutné najmä v prípade, ak by z technických dôvodov nebolo možné overenie relevantnej podmienky zo strany Poskytovateľa). Tým nie sú dotknuté ustanovenia zákona proti byrokracii.
- 5) Poskytovateľ pri stanovení rozsahu povinných príloh ŽoNFP identifikuje všetky podmienky poskytnutia príspevku a priradí k nim zodpovedajúci zdroj overenia. Pri tých podmienkach poskytnutia príspevku, kde je overenie potrebné na základe dokumentov predložených žiadateľom, Poskytovateľ definuje rozsah a formu povinnej prílohy ŽoNFP.
- 6) Poskytovateľ zabezpečí overenie podmienok poskytnutia príspevku v rozsahu, ktorý je závislý od konkrétnych podmienok definovaných vo výzve.
- 7) Poskytovateľ pre účely zisťovania splnenia podmienok poskytnutia príspevku obsiahnutých vo výzve, ako aj za účelom preverenia súladu dokumentov predložených na jej základe s osobitnými predpismi, zdefiniuje formu a počet dokumentov preukazujúcich ich splnenie, vrátane lehoty na ich predloženie.
- 8) Pri definovaní potrebnej formy predmetných dokumentov Poskytovateľ zohľadňuje riziká spojené s definovaním charakteru a formy predkladaných príloh a možnosti overenia skutočností preukazovaných príslušnými dokumentmi v elektronických verejných registroch. Poskytovateľ definuje podmienku predloženia relevantnej prílohy vo forme originálu alebo úradne osvedčenej kópie v prípade takých príloh, kde je pre účely konania o ŽoNFP potrebné mať predložené v rámci ŽoNFP doklad v takejto forme. Žiadateľ je zodpovedný za predloženie úplných a správnych údajov.
- 9) Poskytovateľ je oprávnený vo výzve určiť, ktoré prílohy je žiadateľ povinný predložiť v čase predloženia ŽoNFP a ktorých predloženie je postačujúce pred vydaním rozhodnutia o schválení ŽoNFP po preukázaní splnenia ostatných podmienok poskytnutia príspevku alebo po uzavretí Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „Zmluva o NFP“ alebo aj „Zmluva o poskytnutí NFP“), prípadne, ktoré prílohy musí dodať najneskôr pred podaním prvej Žiadosti o platbu (ďalej aj ako „ŽoP“).
- 10) V prípade, ak Poskytovateľ umožnil predloženie niektorých príloh až pred vydaním rozhodnutia o schválení ŽoNFP, súčasťou formulára ŽoNFP je vyhlásenie žiadateľa o tom, že žiadateľ preukáže splnenie vybraných podmienok poskytnutia príspevku pred vydaním rozhodnutia o schválení ŽoNFP na základe výzvy Poskytovateľa. V takomto prípade žiadateľ predkladá dotknuté prílohy ku dňu doručenia výzvy Poskytovateľa, resp. nie staršie ako presne určené časové obdobie odo dňa doručenia výzvy . Poskytovateľ je oprávnený rozhodnúť, že žiadateľ, ktorý niektorú povinnú prílohu predložil už v rámci niektorej zo skorších ŽoNFP, nie je povinný predkladať túto prílohu v prípade predkladania ďalších ŽoNFP. Poskytovateľ zdefiniuje bližšie podrobnosti, ktorými zabezpečí, aby boli relevantné informácie dostupné pre účely schvaľovania ŽoNFP.

2.4.5 Príručka pre žiadateľa

- 1) Príručka pre žiadateľa je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje komplexný metodický návod pre žiadateľa pri vypracovávaní ŽoNFP a slúži na orientáciu žiadateľa pri práci s výzvou, vrátane jej príloh a relevantnými programovými dokumentmi.
- 2) Príručka pre žiadateľa sa vypracováva pre žiadateľov, pričom jej súčasťou je aj samostatná časť venovaná

postupu pre predkladanie projektových zámerov, aby bola zabezpečená prehľadnosť a ľahšia orientácia žiadateľa pri práci s dokumentom.

- 3) Poskytovateľ vypracuje príručku pre žiadateľa pri dodržaní príslušných platných predpisov EÚ, všeobecne záväzných právnych predpisov SR a príslušných ustanovení Systému riadenia PRV SR 2014 - 2022, Systému finančného riadenia EPFRV a ostatnej riadiacej dokumentácie. Poskytovateľ môže v relevantných prípadoch vykonať zmeny v príručke pre žiadateľa. Poskytovateľ je povinný všetky vykonané zmeny v príručke pre žiadateľa zverejniť na svojom webovom sídle.
- 4) S prihliadnutím na účel vypracovania príručky pre žiadateľa, musí táto obsahovať minimálne nasledovné informácie:
 - a) všeobecné informácie – cieľ príručky, definícia pojmov, platnosť príručky, všeobecný popis opatrení;
 - b) pokyny pre žiadateľa v súvislosti s vypracovaním a predkladaním ŽoNFP;
 - c) postupy schvaľovania ŽoNFP – predmetná časť obsahuje informácie o postupoch schvaľovania ŽoNFP;
 - d) komunikácia medzi žiadateľom a Poskytovateľom počas trvania výzvy a konania o ŽoNFP.
- 5) Príručka pre žiadateľa neobsahuje informácie týkajúce sa realizácie projektov, t.j. od podpisu Zmluvy o NFP. Tieto informácie sú obsahom príručky pre prijímateľa.
- 6) Poskytovateľ zverejňuje príručku pre žiadateľa, vrátane jej aktualizácií, na svojom webovom sídle.

2.4.6 Príručka pre prijímateľa

- 1) Príručka pre prijímateľa je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje procesný nástroj popisujúci jednotlivé fázy implementácie projektov. Príručka pre prijímateľa obsahuje najmä popis aplikácie a procesný spôsob výkonu jednotlivých práv a povinností, určených Zmluvou o NFP.
- 2) S prihliadnutím na účel vypracovania príručky pre prijímateľa, musí táto obsahovať minimálne nasledovné informácie:
 - a) všeobecné informácie – cieľ príručky, definícia pojmov, platnosť príručky;
 - b) pokyny pre prijímateľa v súvislosti s implementáciou projektu;
 - c) pokyny pre prijímateľa v súvislosti s monitorovaním projektu;
 - d) informácie o spôsoboch kontroly projektov, vrátane kontroly VO;
 - e) informácie o postupe pri zmenách projektu v priebehu implementácie;
 - f) informácie o financovaní projektu v priebehu implementácie.
- 3) Príručka pre prijímateľa môže obsahovať aj informácie obsahujúce sumár najčastejších identifikovaných chýb v priebehu implementácie projektov.
- 4) Poskytovateľ vypracuje príručku pre prijímateľa pri dodržaní príslušných platných predpisov EÚ, všeobecne záväzných právnych predpisov SR a príslušných ustanovení Systému riadenia PRV SR 2014 - 2022, Systému finančného riadenia EPFRV a ostatnej riadiacej dokumentácie. Poskytovateľ môže v relevantných prípadoch vykonať zmeny v príručke pre prijímateľa.
- 5) Poskytovateľ povinne zverejňuje príručku pre prijímateľa a všetky vykonané zmeny v tejto príručke pre prijímateľa na svojom webovom sídle.

2.4.7 Všeobecné podmienky poskytnutia príspevku, výberové kritériá pre výber projektov a hodnotiace kritériá pre výber projektov pre projektové opatrenia PRV SR 2014 - 2022

- 1) Všeobecné podmienky poskytnutia príspevku, výberové kritériá pre výber projektov a hodnotiace kritériá pre výber projektov pre projektové opatrenia PRV SR 2014 - 2022 sú vypracované na základe jednotlivých opatrení PRV SR 2014 - 2022, skúseností s hodnotením projektov v rámci PRV SR 2007 - 2013 a prioritami MPRV SR.
- 2) V rámci kritérií pre výber projektov, ktoré sú jednou z podmienok poskytnutia príspevku podľa § 17 ods.

3 písm. d) zákona o EŠIF, Poskytovateľ definuje v závislosti od relevantnosti:

- a) podmienky poskytnutia príspevku žiadateľom o nenávratný finančný príspevok – všeobecné podmienky pre poskytnutie príspevku;
 - b) podmienky poskytnutia príspevku žiadateľom o nenávratný finančný príspevok – výberové kritériá pre výber projektov;
 - c) podmienky poskytnutia príspevku žiadateľom o nenávratný finančný príspevok – hodnotiace kritériá pre výber projektov (bodovacie kritériá);
 - d) ďalšie podmienky poskytnutia príspevku stanovené Poskytovateľom.
- 2) Všeobecné podmienky pre poskytnutie príspevku sa vzťahujú na všetkých žiadateľov o nenávratný finančný príspevok v rámci všetkých implementovaných opatrení PRV SR 2014 - 2022. Vychádzajú z platnej legislatívy SR a EÚ. Všeobecné podmienky poskytnutia príspevku sa preukazujú pri podaní ŽoNFP. RO môže stanoviť iný spôsob preukazovania resp. preukazovanie až pri iných fázach konania o ŽoNFP alebo implementácie projektu.
- 3) Výberové kritériá pre výber projektov sa vzťahujú na všetkých žiadateľov o nenávratný finančný príspevok v rámci jednotlivých implementovaných opatrení v rámci PRV SR 2014 - 2022. Vychádzajú z platnej legislatívy SR a EÚ, z PRV SR 2014 - 2022 a zohľadňujú všeobecné zásady stanovené v čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia, tzn.:
- i. zabraňujú každej diskriminácii z dôvodu pohlavia, rasy alebo etnického pôvodu, náboženstva alebo vierovyznania, zdravotného postihnutia, veku alebo sexuálnej orientácie počas prípravy a vykonávania PRV SR 2014 - 2022;
 - ii. uplatňujú zásadu udržateľného rozvoja a podporujú cieľ zachovania, ochrany a zlepšovania kvality životného prostredia.
- 4) Výberové kritériá pre výber projektov sa preukazujú pri podaní ŽoNFP. RO môže stanoviť iný spôsob preukazovania resp. preukazovanie až pri iných fázach konania o ŽoNFP alebo implementácie projektu.
- 5) Hodnotiace (bodovacie) kritériá sú navrhnuté s ohľadom na možné výzvy na predkladanie ŽoNFP. V prípade potreby môže RO primerane upraviť v hodnotiacich kritériách obdobia pre ich preukazovanie. Zároveň je možné zo strany RO upraviť hodnotiace kritériá pri zmenách vyplývajúcich zo zmien legislatívy EÚ a SR, resp. ak si to vyžaduje vývoj situácie v sektore.
- 6) Všeobecné podmienky poskytnutia príspevku, výberové kritériá pre výber projektov a hodnotiace kritériá pre výber projektov pre projektové opatrenia PRV SR 2014 - 2022 vypracuje RO, ktoré konzultuje s MV; MV vydáva stanovisko k hodnotiacim kritériám.
- 7) Príspevok sa podľa § 16 ods. 6 zákona o EŠIF neposkytne žiadateľovi, ktorý má právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov EÚ alebo trest zákazu účasti vo VO podľa osobitného predpisu⁴.
- 8) Príspevok sa neposkytne žiadateľovi, ktorý má podľa § 16 ods. 7 zákona o EŠIF povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora podľa zákona o RPVS, a ktorý nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa § 18 zákona o RPVS.

Splnenie podmienky zápisu v registri partnerov verejného sektora, ak pre žiadateľa takáto povinnosť zo zákona o RPVS vyplýva, overuje Poskytovateľ v čase po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o schválení ŽoNFP, ale pred zaslaním písomného návrhu na uzavretie Zmluvy o NFP podľa § 25 ods. 5 zákona o EŠIF. Ak Poskytovateľ zistí, že žiadateľ, ktorému bolo vydané rozhodnutie o schválení ŽoNFP, a ktoré nadobudlo právoplatnosť, nie je zapísaný do registra partnerov verejného sektora podľa zákona o RPVS, i keď mu zo zákona o RPVS táto povinnosť vyplýva, vyzve ho, aby sa v primeranej lehote zapísal do registra partnerov verejného sektora podľa zákona o RPVS. Ak PPA po uplynutí primeranej lehoty zistí, že žiadateľ aj naďalej nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora, resp. do času nezapísania žiadateľa do registra partnerov verejného sektora, nevzniká PPA povinnosť zaslať žiadateľovi písomný

⁴ §18 a 19 zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

návrh na uzavretie zmluvy z dôvodu neposkytnutia súčinnosti žiadateľa podľa § 25 ods. 5 písm. c) zákona o EŠIF.

2.4.7.1 Kritériá pre posúdenie projektových zámerov

- 1) RO vypracuje kritériá pre posúdenie projektových zámerov a MV vydá stanovisko k hodnotiacim kritériám s cieľom zabezpečiť posúdenie čo najvhodnejších projektových zámerov, ktoré budú na základe posúdenia žiadateľa oprávnení rozpracovať do podoby ŽoNFP a predložiť na základe výzvy vyhlásenej Poskytovateľom.
- 2) RO pri koncipovaní kritérií pre posúdenie projektových zámerov zabezpečí najmä posúdenie najdôležitejších aspektov projektového zámeru, na základe ktorého bude môcť byť vecne posúdené, či projektový zámer spĺňa alebo nespĺňa stanovené podmienky určené vo výzve na predkladanie projektových zámerov, na základe čoho Poskytovateľ vydá pre príslušný projektový zámer hodnotiacu správu. Obsahom hodnotiacej správy je informácia o tom, či projektový zámer spĺňa alebo nespĺňa podmienky určené vo výzve na predkladanie projektových zámerov (t. j. pozitívna alebo negatívna hodnotiacia správa). Ani vydanie negatívnej hodnotiacej správy však nemôže mať žiadne negatívne účinky vo vzťahu k následnému konaniu o ŽoNFP a jej pomenovanie je len formálne bez priameho negatívneho dôsledku. Účel hodnotiacej správy sa prejavuje v podobe možnosti poskytnúť budúcemu žiadateľovi prípadné odporúčania a vyjadrenia k projektovému zámeru, ktoré môžu prispieť ku zvýšeniu kvality ŽoNFP, ako aj v tom, že ak je Poskytovateľom určená ako ďalšia podmienka poskytnutia príspevku vo výzve podľa § 17 ods. 4 zákona o EŠIF, v takomto prípade bez podania projektového zámeru zo strany budúceho žiadateľa nie je možné úspešne sa zúčastniť následného konania o ŽoNFP.
- 3) Kritériá pre posúdenie projektových zámerov Poskytovateľ posudzuje v rámci odborného hodnotenia projektových zámerov.
- 4) Ak sa vzhľadom na charakter projektových zámerov neaplikuje vo fáze ich posudzovania odborné hodnotenie a vecné posúdenie obsahu, kritériá pre posúdenie projektových zámerov sa nevypracúvajú. V danom prípade sú projektové zábery posudzované na základe objektívneho posúdenia podmienok pre projektové zábery overované v rámci administratívneho overenia.

2.4.7.2 Kritériá pre posúdenie obsahových námietov

- 1) RO vypracuje kritériá pre posúdenie obsahových námietov a MV vydá stanovisko k hodnotiacim kritériám s cieľom zabezpečiť posúdenie a výber čo najvhodnejších obsahových námietov, ktoré budú úspešní žiadatelia oprávnení rozpracovať do podoby ŽoNFP a predložiť na základe výzvy vyhlásenej Poskytovateľom.
- 2) RO zabezpečí posúdenie najdôležitejších aspektov obsahového námietu, na základe ktorého sa rozhodne, či RO vydá oznámenie o schválení/neschválení obsahového námietu.
- 3) RO posudzuje obsahové námety prostredníctvom odborného hodnotenia.

2.4.7.3 Kritériá pre posúdenie projektových zámerov pre výber Miestnych akčných skupín

- 1) RO vypracuje kritériá pre posúdenie projektových zámerov a MV vydá stanovisko k hodnotiacim kritériám s cieľom zabezpečiť posúdenie čo najvhodnejších projektových zámerov, ktoré budú na základe posúdenia žiadateľa oprávnení rozpracovať do podoby ŽoNFP a predložiť na základe výzvy Poskytovateľa.
- 2) RO pri koncipovaní kritérií pre posúdenie projektových zámerov zabezpečí najmä posúdenie najdôležitejších aspektov projektového zámeru, na základe ktorého RO vydá pre projektový zámer - hodnotiacu správu.
- 3) Kritériá pre posúdenie projektových zámerov posudzuje Výberová komisia so zastúpením RO PRV a RO pre IROP v rámci odborného hodnotenia projektových zámerov.

3 Monitorovanie

3.1 Všeobecné ustanovenia

- 1) RO je zodpovedný za účinné, efektívne a správne riadenie a vykonávanie programu, a v rámci monitoringu predovšetkým:
 - a) zabezpečuje vhodný bezpečný elektronický systém zaznamenávania, uchovávanía, správy a oznamovania štatistických údajov o programe a jeho vykonávaní, ktoré sú potrebné na účely monitorovania a hodnotenia, a najmä informácií potrebných na sledovanie pokroku pri dosahovaní stanovených cieľov a priorít;
 - b) poskytuje monitorovaciemu výboru informácie a dokumenty potrebné na monitorovanie vykonávania programu vzhľadom na jeho konkrétne ciele a priority;
 - c) vypracúva výročnú správu o vykonávaní PRV vrátane súhrnných tabuliek monitoringu a po schválení monitorovacím výborom ju predkladá Komisii.

- 2) RO a MV monitorujú PRV SR 2014 - 2022 pomocou finančných ukazovateľov a ukazovateľov o výstupoch a výsledkoch.
- 3) V rámci Spoločného systému monitorovania a hodnotenia (ďalej len „SMAH“) PRV SR 2014 - 2022 v zmysle nariadenia (EÚ) č. 1305/2013 čl. 67⁵ a vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 808/2014⁶ EK stanovila súbor spoločných ukazovateľov kontextu, výsledku a výstupu vrátane ukazovateľov, ktoré sa majú používať na stanovenie kvantifikovaných cieľov v oblastiach zamerania na rozvoj vidieka, a súbor vopred vymedzených ukazovateľov na preskúmanie výkonnosti.
- 4) Spoločný súbor ukazovateľov pre všetky členské krajiny sa stanovuje v prílohe IV vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 808/2014:
 - a) ukazovatele kontextu;
 - b) ukazovatele výsledku;
 - c) ukazovatele výstupov RV;
 - d) cieľové ukazovatele;
 - e) ukazovatele navrhovaného výkonnostného rámca.
- 5) Monitorovanie a hodnotenie PRV SR 2014 - 2022 upravujú aj Pracovné dokumenty EK „Working Document EK“, ktoré sú rovnako uplatňované v procesoch monitorovania a hodnotenia PRV SR 2014 - 2022.

3.2 Monitorovacie ukazovatele

- 1) V súvislosti s prípravou PRV SR 2014 - 2022 je RO zodpovedný za nastavenie efektívneho a účinného systému merateľných ukazovateľov na úrovni programu ako aj na projektovej úrovni.
- 2) RO zabezpečuje monitorovanie prostredníctvom „Plánu ukazovateľov“, ktorý je súčasťou PRV SR 2014 - 2022. Plán ukazovateľov je:
 - a) súbor štruktúrovaných tabuliek, ktorý dopĺňa stratégiu PRV SR 2014 - 2022;
 - b) kvantifikuje cieľové hodnoty pre obdobie 2014 - 2022;
 - c) kvantifikuje plánované výstupy a plánované výdavky pre každú oblasť zamerania PRV SR 2014 - 2022;
 - d) zobrazuje plán ukazovateľov a kvantifikuje špecifický podiel každého programovaného opatrenia pre danú oblasť zamerania (plánované výstupy, plánované výdavky).
- 3) Samotný plán ukazovateľov poskytuje informácie o rozdelení zdrojov podľa opatrení v rámci jednotlivých oblastí zamerania a vo vzťahu k cieľovým ukazovateľom kvantifikovaných pre rok 2025.
- 4) Na úrovni projektových a neprojektových opatrení dochádza k monitorovaniu výstupových a výsledkových ukazovateľov, ktoré:
 - a) sú **spoločné** t.j. rovnaké pre všetky členské štáty a stanovené EK, pre každé opatrenie/podopatrenie v Spoločnom rámci pre monitorovanie a hodnotenie a všetky takto stanovené ukazovatele pre implementované opatrenia PRV SR 2014 - 2022 musia byť monitorované;
 - b) sú **doplňkové** t.j. stanovuje ich RO nad rámec povinných ukazovateľov uvedených v SMAH a sú špecifické pre rozvoj vidieka v SR;
 - c) prispievajú **k napĺňaniu horizontálnych princípov**. RO PRV SR 2014 - 2022 zabezpečí monitorovanie uplatňovania horizontálnych princípov prostredníctvom výročných správ.
- 5) Analytickú, hodnotiacu, strategickú a legislatívnu činnosť pre uplatňovanie horizontálnych princípov „podpora rovnosti mužov a žien“, „nediskriminácia a prístupnosť“ zabezpečuje na národnej úrovni MPSVR SR, ktoré je zodpovedné za štátnu politiku v týchto oblastiach a ktoré bude zodpovedné za definovanie podmienok poskytnutia pomoci súvisiacej so zabezpečením aplikovania týchto horizontálnych princípov a spôsobu ich overovania.

⁵ nariadenie (EÚ) č. 1305/2013, čl. 67 Systém monitorovania a hodnotenia.

⁶ vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 808/2014 čl. 14 Systém monitorovania a hodnotenia.

- 6) Analytickú, hodnotiacu, strategickú a metodickú činnosť pre uplatňovanie horizontálneho princípu „Trvalo udržateľný rozvoj“ zabezpečuje na národnej úrovni MIRRI
- 7) Spoločný súbor ukazovateľov pre všetky členské krajiny sa stanovuje v prílohe IV vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 808/2014⁷ a obsahuje:
 - a) **ukazovatele kontextu** (C1-C45) - vybrané ukazovatele kontextu zahŕňajú ukazovatele vplyvu spoločnej poľnohospodárskej politiky (ďalej len SPP);
 - b) **ukazovatele výsledku** (R1-R25) - vybrané ukazovatele výsledku sú zároveň cieľovými ukazovateľmi pokroku. Ukazovatele výsledku sú naviazané na oblasti zamerania, ktoré súvisia s príslušnou prioritou Únie pre rozvoj vidieka;
 - c) **ukazovatele výstupov RV** (O1-O26) - súvisiace s podporenými operáciami;
 - d) **cieľové ukazovatele** (T1-T24) - na základe spoločného súboru cieľových ukazovateľov pre všetky členské štáty a v prípade potreby na základe programových špecifických ukazovateľov sú stanovené ciele programu rozvoja vidieka;
 - e) **ukazovatele navrhovaného výkonnostného rámca** (priority 2 až 6).
- 8) RO zodpovedá za stanovenie indikátorov, ich popis a zber nad rámec indikátorov uvedených v SMAH. Ich zoznam je uvedený v schválenom PRV SR 2014 - 2022 a v požiadavkách RO na monitorovanie.
- 9) RO stanoví v súlade so schváleným dokumentom PRV SR 2014 - 2022 a so schválenými Informačnými listami pre spoločné ukazovatele podrobné rozdelenie úloh medzi všetkých aktérov monitorovania a hodnotenia PRV SR 2014 - 2022.
- 10) V súlade s prílohou VI vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 808/2014⁸ EK v spolupráci s členskými štátmi vypracuje Informačné listy pre všetky spoločné ukazovatele, ktoré zahŕňajú aj:
 - a) vymedzenie ukazovateľa;
 - b) odkaz na intervenčnú logiku;
 - c) mernú jednotku;
 - d) metodiku použitia na získavanie hodnôt;
 - e) požadované údaje a zdroje údajov;
 - f) informácie o zbere údajov vrátane orgánov zodpovedných za ich zber a frekvencii zberu údajov;
 - g) požiadavky na podávanie správ.
- 11) Informačné listy vydané EK pre Spoločné ukazovatele ako aj ostatné relevantné dokumenty sú uplatňované v procese monitorovania PRV SR 2014 - 2022.

3.3 Monitorovanie na projektovej úrovni prostredníctvom monitorovacích správ

- 1) Zber monitorovacích ukazovateľov na projektovej úrovni sa zabezpečuje najmä prostredníctvom ŽoNFP a monitorovacích správ (ďalej len „MS“). Časť ukazovateľov sa získava administratívnym spôsobom, ako napr. celkové verejné výdavky alebo počty podporených operácií.
- 2) Monitorovanie projektov prostredníctvom MS slúži na včasné získavanie potrebných údajov za účelom monitorovania a hodnotenia programu. Monitorovanie na úrovni projektu pozostáva z monitorovania počas realizácie projektu, pri jeho ukončení a po ukončení projektov na vzorke.
- 3) Monitorovanie počas realizácie projektu sa môže týkať vybraných operácií, ktoré majú viacročný charakter. Zber údajov sa v tomto prípade realizuje prostredníctvom priebežných MS. Projekty, ktorých sa priebežné monitorovanie týka, majú túto povinnosť uvedenú v Zmluve o NFP. Aktuálne formuláre priebežných MS bude Poskytovateľ zverejňovať na svojom webovom sídle. Presný spôsob predkladania správ bude špecifikovaný v príručke pre prijímateľa.

⁷ vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 808/2014, Príloha IV Spoločný súbor ukazovateľov kontextu, výsledku a výstupu uvedených v čl. 14 ods.2

⁸ vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 808/2014, Príloha VI Hlavné prvky technických podporných dokumentov pre systém monitorovania a hodnotenia

- 4) Monitorovanie pri ukončení realizácie projektu sa vykonáva aj v súlade s pracovným dokumentom k monitorovaniu rozvoja vidieka (pracovný dokument – TargetIndicatorFichesforPillar II), ktorý predpisuje zber väčšej časti monitorovacích ukazovateľov zo ŽoNFP a z ukončených projektov. Ostatné údaje sa získavajú zo záverečnej MS, ktorú prijímateľ predkladá pri ukončení realizácie aktivít projektu v súlade s podmienkami Zmluvy o NFP. Formuláre MS pre jednotlivé opatrenia ako aj presný spôsob predkladania správ bude špecifikovaný v príručke pre prijímateľa. Keďže na EK sa reportujú hodnoty ukazovateľov z úplne vykonaných operácií, predstavujú záverečné MS v prípade PRV ťažisko získavania údajov pre účel monitorovania
- 5) Zber údajov po ukončení projektu. Validácia vybraných údajov poskytnutých v MS sa vykonáva na vzorke ukončených projektov, a to ako súčasť procesu hodnotenia programu. RO a/alebo Poskytovateľ môže v prípade potreby vyzvať prijímateľov po ukončení realizácie projektu na predloženie dodatočných informácií o zrealizovanom projekte pre účely monitorovania. Pre účely hodnotenia môže byť prijímateľ vyzvaný nezávislými hodnotiteľmi na predloženie dodatočných informácií nevyhnutných pre hodnotenie programu (vybraná vzorka prijímateľov). Preukázanie splnenia povinností prijímateľov, ku ktorým v zmysle Zmluvy o NFP dochádza až v období udržateľnosti projektu, bude bližšie špecifikované v metodologickej príručke pre prijímateľa NFP z PRV.
- 6) Overenie dĺžky trvania operácie v zmysle čl. 71⁹ všeobecného nariadenia sa bude vykonávať prostredníctvom ex post kontrol tak, ako je uvedené vo vykonávacom nariadení (EÚ) č. 809/2014, čl. 52¹⁰.
- 7) Návrh MS vypracuje PPA a schváli RO.

3.4 Monitorovanie neprojektových opatrení

- 1) Monitorovanie a hodnotenie spoločnej poľnohospodárskej politiky vykonáva PPA prostredníctvom ukazovateľov, na základe ktorých sa posudzuje pokrok, účinnosť a efektívnosť spoločnej poľnohospodárskej politiky. Ukazovatele sú:
 - ukazovatele dosahu;
 - ukazovatele výsledku;
 - ukazovatele výstupov;
 - ukazovatele kontextu.
- 2) Ukazovatele spoločného rámca pre monitorovanie a hodnotenie SPP sú uvedené v prílohe k vykonávaciemu nariadeniu Komisie (EÚ) č. 834/2014.
- 3) Väčšinu údajov k posúdeniu pokroku, účinnosti a efektívnosti spoločnej poľnohospodárskej politiky pre porovnanie s jej cieľmi poskytuje EK MPRV SR.
- 4) MPRV SR monitoruje neprojektové opatrenia PRV SR 2014 - 2022 na základe údajov PPA, ktoré jej poskytujú jednotliví prijímatelia pomoci vo svojich žiadostiach a identifikačných listoch.
- 5) PPA poskytuje MPRV SR podklady, na základe ktorých potom MPRV SR predkladá údaje v požadovanej forme, termínoch a požadovaným spôsobom (prostredníctvom príslušnej aplikácie) EK.

3.5 Monitorovanie na úrovni programu

- 1) Monitorovanie ako nástroj riadenia programu je pravidelná činnosť zameraná na sledovanie plnenia stanovených cieľov na jednotlivých úrovniach implementácie programu prostredníctvom systematického zberu a vyhodnocovania údajov a informácií.
- 2) Monitorovanie stavu, pokroku v plnení cieľov programu sa vykonáva na projektovej a neprojektovej úrovni a následne agregovaním údajov na úrovni celého programu.

⁹ nariadenie (EÚ) č. 1305/2013, oddiel 2 čl. 71 Poskytovanie informácií

¹⁰ vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 809/2014 čl. 52 Kontroly ex post

- 3) Monitorovanie na úrovni programu sa zabezpečuje prostredníctvom Monitorovacích tabuliek, ktoré sú súčasťou Výročných správ o vykonávaní predkladaných RO na EK v nasledovnej štruktúre:
 - a) Tabuľka A: Viazané výdavky podľa jednotlivých opatrení a oblastí zamerania s uvedením týchto informácií osobitne pre dodatočné zdroje uvedené v článku 58a nariadenia (EÚ) č. 1305/2013;
 - b) Tabuľka B: Ukazovatele uskutočnených výstupov podľa jednotlivých opatrení a oblastí zamerania;
 - c) Tabuľka C: Rozčlenenie pre príslušné výstupy a opatrenia podľa typu oblasti, pohlavia a/alebo veku, podľa operácií pri operáciách, ktoré prispievajú k integrácii štátnych príslušníkov tretích krajín a podľa operácií a typu podpory pri operáciách, ktoré podporujú zmierňovanie dôsledkov krízy spôsobenej ochorením COVID-19 a opatrenia obnovy;
 - d) Tabuľka D: Pokrok pri plnení cieľov;
 - e) Tabuľka E: Monitorovanie prechodných opatrení;
 - f) Tabuľka F: Dosiachnutie ukazovateľov výkonnostného rámca.
- 4) Spôsob a termíny predkladania Výročných správ o vykonávaní sú upravené v nariadení (EÚ) č.1305/2013 čl. 75¹¹ a vo vykonávacom nariadení Komisie (EÚ) č. 808/2014 príloha č. VII¹².
- 5) Uvedené výročné správy o vykonávaní a pripomienky EK k nim sa prerokujú na **hodnotiacich zasadnutiach** medzi RO a EK, ktoré sa konajú každoročne od roku 2016 do roku 2023 vrátane s cieľom preskúmať výkonnosť programu. S výnimkou rokov 2017 a 2019 sa RO a EK môžu dohodnúť, že sa hodnotiace zasadnutie v ostatných rokoch neuskutoční. Zasadnutie vedie EK alebo EK spolu s RO, ak o to RO požiada.
- 6) Výstupy z monitorovania poskytujú RO a ostatným relevantným subjektom informácie o implementácii PRV SR 2014 - 2022, na základe ktorých bude následne možné prijímať rozhodnutia v oblasti riadenia PRV SR 2014 - 2022.
- 7) RO predkladá CKO relevantné monitorovacie údaje týkajúce sa PRV SR 2014 - 2022 potrebné k vypracovaniu dokumentov o vykonávaní EŠIF v zmysle Systému riadenia EŠIF na programové obdobie 2014 - 2022, vrátane údajov o plnení ukazovateľov výkonnostného rámca.
- 8) RO v zmysle nariadenia vlády SR č. 247/2016 Z. z. vypracuje a predloží CKO do 01.marca roku „N“ **záväzný plán** implementácie PRV SR 2014 - 2022 na rok „N“ (ďalej len „záväzný plán“).
- 9) RO je v zmysle Systému riadenia EŠIF, časť 4.1.2.5 povinný najneskôr do 5. kalendárneho dňa nasledujúceho mesiaca zaslať na CKO **Informáciu o realizovaní programu** s údajmi za predchádzajúci kalendárny mesiac.
- 10) Pre účely hodnotenia pokroku v plnení cieľov, princípov, prístupov a podmienok implementácie EŠIF schválených na úrovni PD na roky 2014 - 2020, RO predkladá CKO podklady do správy o stave implementácie EŠIF za rok N každoročne do 15. júla roku N+1 v štruktúre, ako je uvedená v Systéme riadenia EŠIF.

3.5.1 Monitorovanie výkonnostného rámca

- 1) Na účely stanovenia čiastkových cieľov a cieľov výkonnostného rámca uvedených v bode 2 prílohy II k všeobecnému nariadeniu členské štáty použijú buď vopred vymedzené ukazovatele výkonnostného rámca stanovené v bode 5 prílohy IV vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 808/2014, alebo nahradia a/alebo doplnia tieto ukazovatele inými relevantnými ukazovateľmi výstupu vymedzenými v PRV SR 2014 - 2022.
- 2) Vo výročných správach o vykonávaní sa podávajú kľúčové informácie o vykonávaní programu a jeho priorit a počnúc výročnou správou o vykonávaní, ktorá sa má predložiť v roku 2017, aj čiastkových cieľov

¹¹nariadenie (EÚ) č. 1305/2013, oddiel 2 čl. 75 Výročná správa o vykonávaní

¹² vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 808/2014 Príloha č. VII – Štruktúra a obsah výročných správ o vykonávaní (uvedené v čl. 50 nariadenia (EÚ) č. 1305/2013 a čl. 75 nariadenia (EÚ) č. 1305/2013)

stanovených vo výkonnostnom rámci (tabuľka F). Poskytnuté údaje sa týkajú hodnôt ukazovateľov úplne vykonaných operácií.

- 3) RO priebežne monitoruje stav plnenia ukazovateľov predstavujúcich výkonnostný rámec PRV SR 2014 - 2022 za každý kalendárny rok realizovania programového obdobia 2014 - 2022, vrátane roku 2014 a vytvorí efektívny detekčný a nápravny mechanizmus na dosahovanie čiastkových cieľov a zámerov ukazovateľov. RO predkladá CKO informáciu o stave plnenia hodnôt ukazovateľov výkonnostného rámca stanovených pre každý kalendárny rok realizovania programového obdobia 2014 - 2022 v rámci odpočtu plnenia záväzného plánu.

3.5.2 Záväzný plán

- 1) Záväzný plán obsahuje časový harmonogram a finančný harmonogram poskytovania finančných prostriedkov určených pre PRV SR 2014 - 2022 a plán napĺňania cieľov.
- 2) Náležitosti a štruktúru záväzného plánu vrátane jeho odpočtu ustanovuje nariadenie vlády SR č. 247/2016 Z. z. a Metodický pokyn CKO č. 9. CKO po konzultácii s RO schváli záväzný plán na rok „N“ do 31. marca roku „N“.
- 3) RO predkladá CKO odpočet plnenia záväzného plánu na rok „N“ elektronicky na adresu zp.cko@vicepremier.gov.sk polročne:
 - a. s údajmi k 30.06. roku n do 15.08. roku „N“
 - b. s údajmi k 31.12. roku n do 15.02. roku „N+1“.

3.5.3 Informácia o realizovaní programu

- 1) RO predkladá CKO do 5. kalendárneho dňa nasledujúceho mesiaca Informáciu o realizovaní PRV SR 2014 - 2022 (ďalej len „informácia“) s údajmi za predchádzajúci mesiac.
- 2) Informácia predstavuje jeden zo základných výstupov pravidelného monitorovania implementácie programu. Účelom tohto materiálu je poskytnúť základné informácie o aktuálnom stave implementácie príslušného programu. Materiál slúži ako podklad pre efektívne riadenie programu z centrálnej úrovne, prostredníctvom ktorého je možné eliminovať včasne identifikované problémy, ktoré by mohli mať negatívny dopad na plnenie finančných a vecných cieľov programu.
- 3) Informácia o realizovaní programu obsahuje najmä:
 - a) popis problémov v implementácii, ktoré sa vyskytli za sledované obdobie;
 - b) prijaté opatrenia na odstránenie problémov/identifikovaných rizík;
 - c) uskutočnené stretnutia a závery stretnutí RO a orgánov zapojených do implementácie EŠIF, relevantných partnerov, zástupcov EK, JASPERS;
 - d) zahájenie, či ukončenie vládnych auditov, auditov EK a EDA.

3.5.4 Finančná implementácia programu z pohľadu monitorovania

- 1) Finančné údaje o implementácii programu sú súčasťou monitorovacích tabuliek, plánu hodnotenia a výročných správ o vykonávaní.
- 2) Finančné údaje týkajúce sa implementácie opatrení a programu sú vyjadrené buď ako:
 - finančné údaje týkajúce sa „uzatvorených zmlúv“ (teda údaje pre tabuľku A), ktoré predstavujú nakontrahované (viazané) celkové verejné výdavky na základe zmlúv o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, ktoré nadobudli účinnosť;
 - alebo ako finančné údaje za realizované výdavky, teda za výdavky pri ukončených projektoch/operáciách (pri všetkých ostatných tabuľkách);
 - alebo ako finančné údaje za realizované výdavky, teda za výdavky pri ukončených operáciách pre neprojektové podpory.
- 3) Pri vykazovaní finančných údajov sa používajú:

- celkové verejné výdavky, ktorými sa rozumejú výdavky z EPFRV a z ostatných verejných zdrojov (ako napr. zo ŠR);
- celkové investície, ktoré predstavujú súkromné a verejné oprávnené výdavky celkom.

3.6 Udržateľnosť projektových opatrení

- 1) V nadväznosti na povinnosť týkajúcu sa dĺžky trvania operácií je poskytovateľ povinný sledovať **minimálne počas doby 5, resp. 10 rokov od záverečnej platby** poskytnutej prijímateľovi, či boli dodržané podmienky všeobecného nariadenia, čl.71¹³. Povinnosť sa týka investícií do infraštruktúry alebo investícií do výroby. Lehota udržateľnosti projektu bude stanovená v Zmluve o NFP.
- 2) V zmysle vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 809/2014, čl. 52, sa podľa čl. 71 všeobecného nariadenia overenie plnenia záväzkov vykonáva prostredníctvom ex post kontrol.

4 Konflikt záujmov

- 1) Zákon o EŠIF ustanovuje v § 46 pravidlá pre posudzovanie konfliktu záujmov v rámci celého procesu (príprava výzvy, rozhodovanie v konaní, príprava a realizácia projektu alebo projektového zámeru) poskytovania príspevkov z EŠIF.
- 2) Konflikt záujmov je pri poskytovaní príspevku zakázaný. Konfliktom záujmov sa rozumie skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku.
- 3) Poskytovateľ bude v konaní o ŽoNFP posudzovať konflikt záujmov na strane žiadateľa alebo prijímateľa, resp. zainteresovanou osobou na strane žiadateľa alebo prijímateľa, za obdobie jeden rok pred vyhlásením výzvy alebo vyzvania podľa zákona o EŠIF po ukončení realizácie projektu. Na strane

¹³ všeobecné nariadenie, čl. 71 Dĺžka trvania operácií

žiadateľa alebo prijímateľa sa za zainteresovanú osobu považuje najmä: a) partner;

- b) užívateľ;
- c) dodávateľ;
- d) štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu, riadiaceho alebo dozorného orgánu žiadateľa, prijímateľa, užívateľa, dodávateľa alebo partnera;
- e) spoločník právnickej osoby, ktorá je žiadateľom, prijímateľom, užívateľom, dodávateľom alebo partnerom;
- f) osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k žiadateľovi, prijímateľovi, užívateľovi, dodávateľovi alebo partnerovi alebo inom obdobnom vzťahu k žiadateľovi, prijímateľovi, užívateľovi, dodávateľovi alebo partnerovi;
- g) osoba, ktorá sa podieľala na vypracovaní alebo realizácii projektu pre žiadateľa alebo prijímateľa, alebo ktorá prijala finančné prostriedky z rozpočtu projektu;
- h) osoba, ktorá je osobou blízkou podľa § 116 Občianskeho zákonníka žiadateľovi, prijímateľovi alebo osobe uvedenej v písmenách a) až g);
- i) nakoľko nejde o taxatívny výpočet možností konfliktu záujmov, v praxi sa môžu vyskytnúť aj iné prípady, ktoré môže Poskytovateľ posúdiť ako konflikt záujmov s prihliadnutím na princípy uvedené v odseku 2.

4) Za zainteresovanú osobu na strane Poskytovateľa alebo miestnej akčnej skupiny sa považuje zamestnanec Poskytovateľa alebo člen miestnej akčnej skupiny podieľajúci sa na riadení alebo vykonávaní niektorej z činností pri:

- a) príprave výzvy na predkladanie projektových zámerov, výzvy a vyzvaní podľa zákona o EŠIF;
- b) konaní podľa zákona o EŠIF;
- c) dohľade nad realizáciou projektu v súlade so Zmluvou o NFP.

5) Zainteresovanou osobou nie je osoba, ktorá v rozsahu vykonávania úloh pre subjekt verejnej správy v pracovnoprávnom alebo inom obdobnom pomere je zodpovedná za výkon alebo vykonáva lektorskú, školiacu alebo inú vzdelávaciu alebo informačnú činnosť.

6) Z prípravy výzvy na predkladanie projektových zámerov, výzvy a vyzvaní podľa zákona o EŠIF je vylúčený žiadateľ a zainteresované osoby na strane žiadateľa. Z rozhodovania v konaní podľa zákona o EŠIF je vylúčený žiadateľ, prijímateľ, zainteresované osoby na strane žiadateľa alebo prijímateľa a zainteresované osoby na strane Poskytovateľa uvedené v ods. 4 písm. c). Z prípravy a realizácie projektu alebo projektového zámeru (okrem národných a veľkých projektov) sú vylúčené zainteresované osoby na strane Poskytovateľa alebo miestnej akčnej skupiny uvedené v ods. 4. Ak sa osoba podieľajúca sa na činnostiach uvedených v tomto odseku alebo iná osoba dozvie o skutočnostiach nasvedčujúcich konfliktu záujmov, oznámi túto skutočnosť bezodkladne Poskytovateľovi. Zamestnanec Poskytovateľa oznámi konflikt záujmov svojmu najbližšiemu nadriadenému. Poskytovateľ vylúči osobu v konflikte záujmov z činností uvedených v tomto odseku a písomne ju o tom informuje. Vylúčená osoba sa ďalej na týchto činnostiach nemôže zúčastňovať.

7) Ak Poskytovateľ zistí, že žiadateľ, prijímateľ, partner, užívateľ alebo dodávateľ sú v konflikte záujmov, môže s ohľadom na závažnosť porušenia zákazu konfliktu záujmov: a) uznať výdavky v schválenom projekte z časti alebo úplne za neoprávnené;

- b) odstúpiť od Zmluvy o NFP;
- c) preskúmať rozhodnutie o schválení ŽoNFP;
- d) postúpiť vec na konanie podľa osobitného predpisu, napr. Trestný poriadok.

8) Okrem hore uvedených obmedzení platí pre zamestnancov Poskytovateľa obmedzenie, stanovené zákonom č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, v zmysle ktorého štátny zamestnanec:

- a) je povinný zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť ku konfliktu záujmu služobného úradu

s osobnými záujmami, najmä nezneužívať informácie získané v súvislosti s vykonávaním štátnej služby na vlastný prospech alebo na prospech iného;

- b) je povinný oznámiť služobnému úradu bez zbytočného odkladu akýkoľvek skutočný alebo možný konflikt záujmov;
- c) nesmie podnikáť, vykonávať inú zárobkovú činnosť, ktorá je zhodná alebo obdobná s opisom činností jeho štátnozamestnaneckého miesta, pričom inou zárobkovou činnosťou sa rozumie činnosť, ktorá zakladá nárok na príjem zdaňovaný podľa zákona o dani z príjmov a nesmie byť členom riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť, okrem valného zhromaždenia a členskej schôdze.

9) Obmedzenie uvedené v odseku 8 sa nevzťahuje napr. na vedeckú činnosť, pedagogickú činnosť, lektorskú činnosť, prednášateľskú činnosť, publikačnú činnosť, literárnu činnosť.

4.1 Konflikt záujmov pri verejnom obstarávaní/obstarávaní na úrovni žiadateľa/prijímateľa

1) ZVO definuje pojem „konflikt záujmov“ a obsahuje jeho presné vymedzenie. Podľa § 23 ZVO pojem konflikt záujmov zahŕňa „najmä situáciu, ak zainteresovaná osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh verejného obstarávania, má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s verejným obstarávaním“. Problematiky konfliktu záujmov sa čiastočne dotýkajú § 40, § 111d (8) ZVO č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 51, § 146 ods. 8 ZVO, najmä v spojení s vylúčením konfliktu záujmov členov komisie na vyhodnotenie ponúk alebo členov rady ÚVO.

Podľa článku 24 smernice č. 2014/24/EÚ zo dňa 26.02.2014 „Členské štáty zabezpečia, aby verejní obstarávatelia prijali vhodné opatrenia na účinné predchádzanie konfliktom záujmov, ktoré vznikajú pri vykonávaní postupov obstarávania, ako aj ich identifikáciu a nápravu, aby sa zabránilo akémukoľvek narušeniu hospodárskej súťaže a aby sa zabezpečilo rovnaké zaobchádzanie so všetkými hospodárskymi subjektmi, zúčastňujúcimi sa súťaže.“

- 2) Konflikt záujmov je v súvislosti s poskytovaním príspevku zakázaný rovnako v prípade vykonávania VO, ako aj v prípade vykonávania obstarávania (ďalej len „O“) zo strany žiadateľa/prijímateľa. Pojem konflikt záujmov zahŕňa prinajmenšom každú situáciu, v ktorej osoby na strane obstarávateľa alebo poskytovateľa obstarávacích služieb konajúceho v mene obstarávateľa, sú zapojené do vykonávania postupu VO/O alebo môžu ovplyvniť výsledok postupu VO/O (bez nutnosti zapojenia sa do postupu VO/O), majú priamo alebo nepriamo finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s vykonávaným postupom VO/O.
- 3) Prijímateľ je pri zadávaní zákaziek a počas celého procesu VO/O povinný dodržiavať princíp rovnakého zaobchádzania s uchádzačmi/záujemcami a princíp nediskriminácie. Obstarávateľ je povinný zabezpečiť, aby úkonmi, ktoré sú ním uskutočňované vo všetkých fázach postupu zadávania zákazky, nedošlo k porušeniu princípu nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov, princípu hospodárnosti a efektívnosti.
- 4) Finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem (t.j. záujem odporujúci verejnému záujmu), ktorý možno vnímať ako ohrozenie nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom VO a O, sa týka najmä:
 - a) zamestnancov obstarávateľa, uchádzača/záujemcu a inej fyzickej alebo právnickej osoby oprávnenej dodávať tovar, vykonávať stavebné práce alebo služby (ďalej len „subdodávateľ“¹⁴), ktorí sa podieľajú na realizácii VO alebo O¹⁵;

¹⁴ Pozn.: pre účely tohto výkladu 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).

¹⁵ Pojem „realizácia VO/O“ je chápaný ako moment od začiatku prípravy dokumentácie k VO/O (napr. súťažné podklady, návrh oznámenia o vyhlásení VO/O...) až po dobu ukončenia realizácie aktivít projektu. V prípade rámcových zmlúv sa tento pojem vzťahuje aj na proces opätovného

- b) iných fyzických alebo právnických osôb, ktoré pre obstarávateľa, uchádzača/záujemcu alebo subdodávateľa vykonávajú úlohy na základe iného ako pracovnoprávneho vzťahu, ktorí sa podieľajú na realizácii VO alebo O;
 - c) štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu a členov orgánov obstarávateľa, uchádzača/záujemcu a subdodávateľa, ktorí sa podieľajú na realizácii VO alebo O;
 - d) iných osôb, u ktorých existuje predpoklad, že môžu ovplyvniť výsledok VO alebo O bez toho, aby sa nevyhnutne podieľali na jeho realizácii, ďalej len „zainteresované osoby“.
- 5) Možnosť vzniku konfliktu záujmov na strane žiadateľa/prijímateľa - možné riziká a prejavy konfliktu záujmu pri vykonávaní VO/O:
- umelé vytváranie podmienok na poskytnutie príspevku,
 - nerešpektovanie princípov súťaže,
 - diskriminácia uchádzačov o dodávku, manipulácia výsledku súťaže,
 - ovplyvňovanie výslednej ceny.
- 6) RO/PPA vypracuje usmernenie k posudzovaniu konfliktu záujmov pri vykonávaní VO/O.

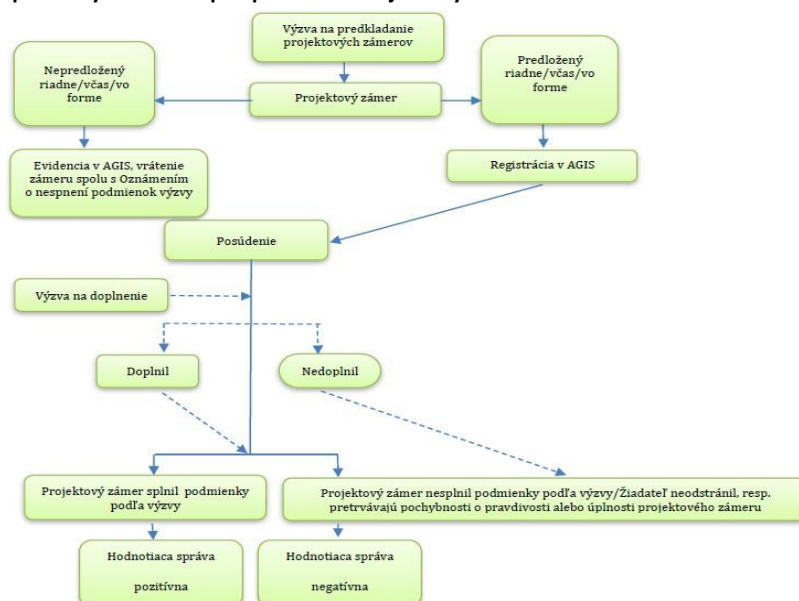
5 Procesné úkony

5.1 Posudzovanie projektového zámeru

- 1) Poskytovateľ zabezpečí príjem projektových zámerov odo dňa vyhlásenia výzvy na predkladanie projektových zámerov do jej uzatvorenia. Na postup pri predkladaní projektových zámerov sa uplatnia ustanovenia platné na predkladanie ŽoNFP.
- 2) Projektovým zámerom je súhrn informácií o projekte alebo viacerých projektoch požadovaných vo výzve na predkladanie projektových zámerov, ktorý žiadateľ navrhuje na realizáciu v prípade schválenia ŽoNFP.
- 3) Z projektového zámeru musí byť zrejmé najmä:
 - a) kto predkladá projektový zámer;
 - b) na realizáciu akého projektu má byť príspevok poskytnutý;
 - c) kto bude realizovať projekt;
 - d) aké ciele budú realizáciou projektu dosiahnuté.
- 4) Žiadateľ predkladá Poskytovateľovi projektový zámer na základe výzvy na predkladanie projektových zámerov na formulári projektového zámeru, ktorý vydá Poskytovateľ. Formulár projektového zámeru je totožný s formulárom ŽoNFP, pričom Poskytovateľ môže s ohľadom na znenie výzvy na predkladanie projektových zámerov stanoviť, že niektoré časti formulára nemusia byť pri predkladaní projektového zámeru vyplnené (bližšie o formulári projektového zámeru v kap. 2.4.2).
- 5) Ustanovenia odsekov 1) až 4) sa nevzťahujú na posudzovanie projektového zámeru za účelom schvaľovania stratégií miestneho rozvoja vedeného komunitou a udelenia štatútu miestnych akčných skupín a schvaľovania projektových zámerov v rámci implementácie stratégií miestneho rozvoja vedeného komunitou (podopatrenie 19.2 *Podpora implementácie operácií v rámci stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou*).

V prípade schvaľovania stratégií miestneho rozvoja vedeného komunitou a udelenia štatútu miestnych akčných skupín sa uplatňuje postup podľa § 13 zákona o EŠIF a Systém riadenia CLLD (LEADER a komunitný rozvoj) pre programové obdobie 2014 - 2022. V prípade schvaľovania projektových zámerov v rámci implementácie stratégií miestneho rozvoja vedeného komunity (podopatrenie 19.2 *Podpora implementácie operácií v rámci stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou*) sa uplatňuje postup Systému riadenia CLLD (LEADER a komunitný rozvoj) pre programové obdobie 2014 - 2022.

Schéma 1 - Schéma procesných úkonov pri spracovaní Projektových zám



5.1.1 Výzva na predkladanie projektových zámerov

- 1) Pred plánovaným vyhlásením výzvy na predkladanie projektových zámerov prebehne proces schválenia výzvy v zmysle § 2 nariadenia vlády SR č. 247/2016 Z. z.
- 2) Poskytovateľ vyhlási výzvu na predkladanie projektových zámerov zverejnením na svojom webovom sídle.
- 3) Na náležitosti výzvy na predkladanie projektových zámerov sa primerane vzťahujú ustanovenia platné pre výzvu podľa § 17 ods. 2 až 5 zákona o EŠIF a ustanovenia časti 5.4.1 Systému riadenia PRV SR 2014 - 2022.
- 4) Poskytovateľ vo výzve na predkladanie projektových zámerov vymedzí formu projektových zámerov, rozsah informácií a dokumentácie obsiahnutej v projektových zámeroch, ktorý je potrebný k posúdeniu predkladaných projektových zámerov, termín prijímania projektových zámerov a termín ukončenia prijímania projektových zámerov (dĺžku trvania výzvy na predkladanie projektových zámerov):
 - a) v prípade otvorených výziev na predkladanie projektových zámerov Poskytovateľ zverejní na svojom webovom sídle informáciu o tom, že plánuje ukončiť výzvy na predkladanie projektových zámerov z dôvodu vyčerpania alokovaných finančných prostriedkov. Poskytovateľ zverejňuje túto informáciu najneskôr 15 pracovných dní pred plánovaným uzavretím výziev na predkladanie projektových zámerov. Poskytovateľ zároveň priebežne zverejňuje informáciu o tom, že dopyt predložených projektových zámerov (v rámci následne vyhlásených výziev) dosiahol indikatívnu alokáciu, resp. aktuálne voľnú časť indikatívnej alokácie z dôvodu, aby sa mohli žiadatelia efektívne rozhodovať pri predkladaní projektových zámerov;
 - b) v prípade uzavretých výziev na predkladanie projektových zámerov je dĺžka trvania výziev na predkladanie projektových zámerov minimálne 30 pracovných dní.

5.1.2 Príjem a registrácia projektových zámerov

- 1) Projektové zábery sa prijímajú poštou, priamo v podateľni Poskytovateľa alebo elektronicky v súlade s ustanoveniami predmetnej výzvy na predkladanie projektových zámerov.
- 2) Poskytovateľ zabezpečí príjem projektových zámerov odo dňa vyhlásenia výzvy na predkladanie projektových zámerov do jej uzatvorenia, alebo odo dňa uvedeného vo výzve na predkladanie projektových zámerov do dňa uzatvorenia výzvy.
- 3) Poskytovateľ pri administratívnej kontrole overí u všetkých doručených projektových zámerov splnenie podmienky podať projektový zámer riadne, včas a v predpísanej forme. Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky podať projektový zámer včas je dátum odovzdania písomnej verzie projektového zámeru osobne do podateľne Poskytovateľa alebo dátum odovzdania na poštovú, resp. inú prepravu najneskôr v posledný deň uzávierky výzvy, resp. lehoty určenej na predkladanie projektových zámerov vo výzve, resp. elektronickým doručením do určeného IS Poskytovateľa. Poskytovateľ môže obmedziť lehotu na doručenie projektových zámerov predkladaných prostredníctvom poštovej prepravy. Projektový zámer je predložený riadne, ak spĺňa požiadavky na formát stanovený vo výzve a zaslaný formát umožňuje objektívne posúdenie obsahu projektového zámeru. Predpísanú formu projektového zámeru predstavuje formulár podľa kap. 2.4.2 Systému riadenia PRV SR 2014 - 2022;
 - a) v prípade, ak projektový zámer nebol doručený v stanovenej lehote, t.j. že nebol dodržaný rozhodujúci dátum na splnenie podmienky podať projektový zámer včas, resp. nebol predložený riadne, alebo v predpísanej forme, podávateľ projektového zámeru nebude považovaný za žiadateľa, Poskytovateľ projektový zámer v IS AGIS PRV zaeviduje a overí, či došlo k nesplneniu podmienky doručenia v stanovenej lehote alebo riadneho predloženia projektového zámeru. V prípade potvrdenia nedodržania stanovenej lehoty, riadneho nepredloženia projektového zámeru alebo jeho nepredloženia v stanovenej forme, Poskytovateľ zašle podávateľovi

projektového zámeru Oznámenie o nesplnení podmienky výzvy na predkladanie projektových zámerov.

- b) v prípade, že projektový zámer bol doručený v stanovenej lehote, a predložený riadne a v predpísanej forme, Poskytovateľ projektový zámer v IS AGIS PRV zaregistruje, (vystaví podávateľovi Potvrdenie o registrácii, ktoré doručí podávateľovi zaslaním emailu do jeho e- mailovej schránky, ktorú si podávateľ uviedol vo formulári žiadosti projektového zámeru) a následne Poskytovateľ bude posudzovať formálnu a vecnú stránku projektového zámeru.

5.1.3 Posudzovanie/hodnotenie projektových zámerov

- 1) Poskytovateľ pri posudzovaní projektových zámerov zodpovedá za dodržiavanie princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie a dodržiavania horizontálnych princípov v zmysle čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia.
- 2) Poskytovateľ pri posudzovaní projektových zámerov dodržiava minimálne tzv. princíp kontroly štyroch očí, ak niektoré z ustanovení systému riadenia nevyžadujú aplikovanie prísnejších kontrolných mechanizmov. Za dodržanie princípu kontroly štyroch očí sa považuje minimálne postup, kedy výstup je vypracovaný jedným zamestnancom Poskytovateľa a schválený nadriadeným zamestnancom, ak v niektorej časti nie je uvedené prísnejšie aplikovanie tohto princípu.
- 3) Poskytovateľ zabezpečí automatické priradenie vyhodnocovateľov projektových zámerov - dvaja náhodne vyberá odlišní vyhodnocovatelia. V prípade, že sa dvaja vyhodnocovatelia nezhodnú v názoroch, Poskytovateľ vyberie tretieho vyhodnocovateľa (arbitra), ktorý sa stotožní s názorom jedného z predchádzajúcich vyhodnocovateľov.
- 4) V hodnotiacom procese je Poskytovateľ povinný v prípade akéhokoľvek podozrenia nasvedčujúceho, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskej únie v súlade s § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s § 352 Trestného zákona), takúto skutočnosť podľa § 3 ods. 2 Trestného poriadku oznámiť bezodkladne orgánom činným v trestnom konaní.
- 5) Vzhľadom na možnosť zneužitia informácií uvedených v projektovom zámere a jeho prílohách, ako aj v záujme vylúčenia konfliktu záujmov v priebehu posudzovania projektových zámerov sú zamestnanci Poskytovateľa podieľajúci sa na schvaľovanom /hodnotiacom procese povinní dodržiavať pravidlá o nestrannosti, zachovávaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov v zmysle služobnej zmluvy, resp. pracovnej zmluvy. Tieto povinnosti trvajú aj po ukončení štátnozamestnaneckého pomeru alebo pracovnoprávneho vzťahu s Poskytovateľom.
- 6) Poskytovateľ nie je povinný pri posudzovaní projektových zámerov vykonať ďalšie zisťovania, odborné hodnotenia a dodatočné vyžadovanie dokladov, ak podmienky stanovené vo výzve na predkladanie projektových zámerov sú objektívne overiteľné v rámci administratívneho overenia.
- 7) Po overení splnenia podmienok predložiť projektový zámer riadne a včas, a v predpísanej forme, vyhodnocovatelia vykonajú overenie splnenia ostatných podmienok určených vo výzve na predkladanie projektových zámerov. Overenie splnenia podmienok predloženia projektového zámeru Poskytovateľ zaznamená v kontrolnom liste.
- 8) V prípade, že projektový zámer nebol doručený v určenej forme (v zmysle ustanovení ods. 3 písm. a) kap. 5.1.2), podávateľovi projektového zámeru sa zašle Oznámenie o nesplnení podmienok výzvy.
- 9) V prípade, že vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti projektového zámeru alebo jeho príloh, Poskytovateľ tieto pochybnosti oznámi žiadateľovi a vyzve ho, aby sa k nim vyjadril. Poskytovateľ je v rámci posúdenia projektového zámeru povinný umožniť žiadateľovi doplniť neúplný projektový zámer alebo vysvetliť skutočnosti, v dôsledku ktorých došlo k pochybnostiam o pravdivosti alebo úplnosti projektového zámeru. Poskytovateľ určí žiadateľovi primeranú lehotu na

vyjadrenie, ktorá nesmie byť kratšia ako päť pracovných dní od doručenia oznámenia Poskytovateľa. Poskytovateľ po predložení projektového zámeru hodnotením zisťuje, či projektový zámer spĺňa podmienky určené vo výzve na predkladanie projektového zámeru.

- 10) Ak sa žiadateľ nevyjadrí v stanovenej lehote podľa ods. 9), alebo ak aj po výzve Poskytovateľa podľa ods. 9) pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti projektového zámeru, Poskytovateľ vypracuje hodnotiacu správu o tom, že projektový zámer nespĺňa podmienky určené vo výzve na predkladanie projektového zámeru (negatívna hodnotiaci správa).
- 11) Po upresnení údajov zo strany žiadateľa Poskytovateľ overí, či žiadateľ predložil všetky požadované informácie a dokumenty a či ich predložil včas a opätovne overí splnenie podmienok uvedených vo výzve. Opätovný výkon administratívneho overenia splnenia zaznamená Poskytovateľ v kontrolnom liste.
- 12) Pri predložení projektového zámeru Poskytovateľ posudzuje splnenie podmienok určených vo výzve, pričom výsledkom vyhodnotenia projektového zámeru je hodnotiaci správa, ktorú Poskytovateľ doručí žiadateľovi.

5.1.4 Hodnotiaci správa projektového zámeru

- 1) Poskytovateľ po posúdení projektového zámeru vypracuje a vydá žiadateľovi hodnotiaci správu, v ktorej uvedie, či boli alebo neboli splnené podmienky stanovené vo výzve na predkladanie projektových zámerov a v prípade, ak niektorá/niektoré z podmienok neboli splnené, uvedie ich v hodnotiacej správe.
- 2) V prípade, ak projektový zámer nesplnil podmienky výzvy na predkladanie projektových zámerov, Poskytovateľ vypracuje negatívnu hodnotiaci správu o projektovom zámere.
- 3) Súčasťou hodnotiacej správy môžu byť odporúčania pre zapojenie partnera, užívateľa alebo iných osôb do prípravy a realizácie projektu alebo ďalšie odporúčania týkajúce sa prípravy a realizácie projektu.
- 4) Uvedená časť hodnotiacej správy sa uvádza najmä s cieľom napomôcť žiadateľovi odstrániť identifikované nedostatky pred predložením ŽoNFP. Uvedené odporúčania môžu byť aj výsledkom stanoviska hodnotiteľov, ak Poskytovateľ s ohľadom na rozsah a charakter výzvy na predkladanie projektových zámerov uskutoční pri ich posúdení odborné hodnotenie.
- 5) Po ukončení posudzovania všetkých projektových zámerov predložených na základe výzvy na predkladanie projektových zámerov Poskytovateľ vypracuje zoznam prijatých projektových zámerov s uvedením splnenia podmienok stanovených vo výzve:
 - pozitívna hodnotiaci správa;
 - negatívna hodnotiaci správa.
- 6) Poskytovateľ doručí hodnotiaci správu žiadateľovi. Poskytovateľ je oprávnený určiť hodnotiaci správu (bez ohľadu na to, či je pozitívna alebo negatívna) ako ďalšiu podmienku poskytnutia príspevku vo výzve na predkladanie ŽoNFP podľa § 17 ods. 4 Zákona o EŠIF. Predložený projektový zámer tvorí po predložení ŽoNFP neoddeliteľnú súčasť spisu projektu.
- 7) Samotné posúdenie projektového zámeru nie je konaním, ktoré by končilo meritórnym rozhodnutím, t. j. Poskytovateľ v rámci posúdenia projektového zámeru nevydáva rozhodnutie, a preto obsah hodnotiacej správy nie je rozhodujúcim faktorom pre možnú účasť v rámci následne vyhlasovanej výzvy na predkladanie ŽoNFP. Limitujúcou podmienkou z tohto pohľadu môže byť iba samotná účasť v rámci výzvy na predkladanie projektových zámerov, ak Poskytovateľ, v súlade s § 18 ods. 8 zákona o EŠIF určí hodnotiaci správu (pozitívnu alebo negatívnu) ako ďalšiu podmienku poskytnutia príspevku podľa § 17 ods. 4 zákona o EŠIF. Hodnotiaci správa nie je individuálnym správny aktom, pretože na jej základe nedochádza k rozhodovaniu o právach, právom chránených záujmoch a povinnostiach dotknutých subjektov. Preto nepodlieha režimu opravných prostriedkov.
- 8) Ustanovenia kap. 5.1.1 až 5.1.3 sa nevzťahujú na konanie miestnych akčných skupín

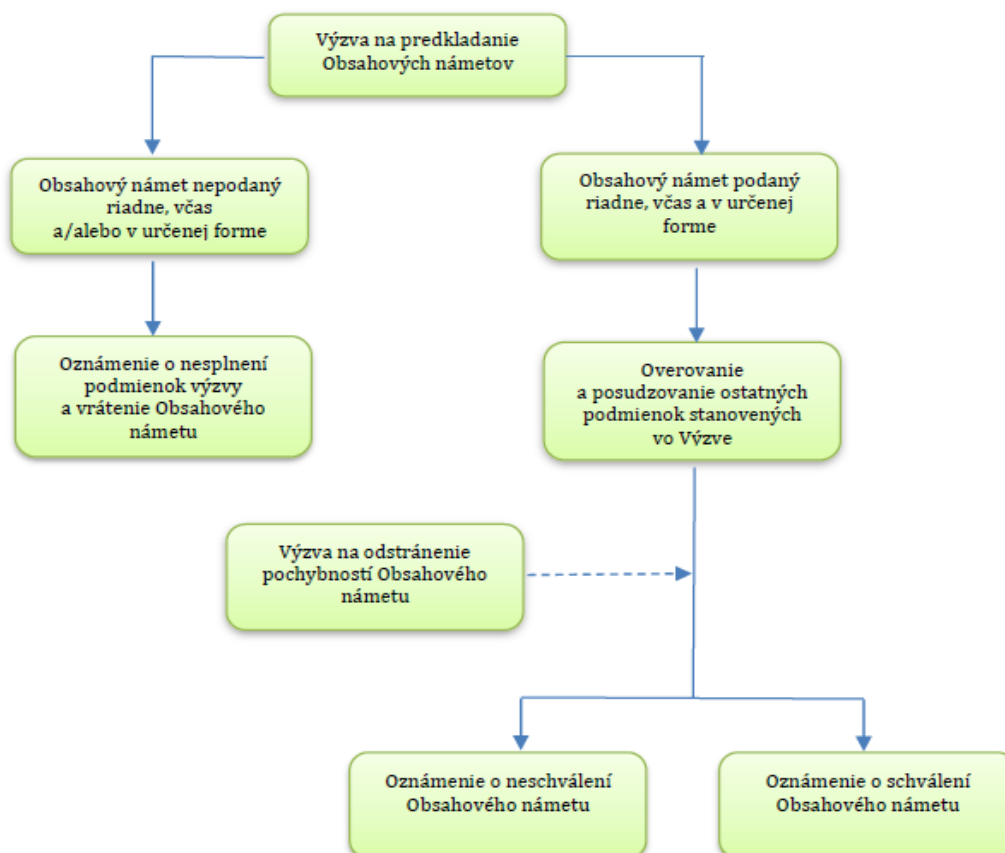
o projektovom zámere v rámci implementácie stratégií miestneho rozvoja vedeného komunitou (podopatrenie 19.2 *Podpora implementácie operácií v rámci stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou*). V tomto prípade sa uplatňuje postup podľa Systému riadenia CLLD (LEADER a komunitný rozvoj) pre programové obdobie 2014 - 2022.

5.2 Konanie o obsahovom námete

- 1) RO zabezpečí príjem obsahových návrhov odo dňa vyhlásenia výzvy na predkladanie obsahových návrhov do jej uzatvorenia. Na postup pri predkladaní obsahových návrhov sa nevzťahuje zákon o EŠIF.
- 2) Obsahovým návrhom je súhrn informácií o projekte alebo viacerých projektoch požadovaných vo výzve na predkladanie obsahových návrhov, ktorý žiadateľ navrhuje na realizáciu v prípade schválenia ŽoNFP.
- 3) Z obsahového návrhu musí byť zrejmé najmä kto predkladá obsahový návrh, na realizáciu akého projektu má byť príspevok poskytnutý, kto bude realizovať projekt a aké ciele budú realizáciou projektu dosiahnuté.

RO pri posudzovaní obsahových návrhov zodpovedá za dodržiavanie princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie a dodržiavania HP v zmysle čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia. Žiadateľ predkladá RO obsahový návrh na základe výzvy na predkladanie obsahových návrhov na formulári osnovy obsahového návrhu, ktorý vydá RO (bližšie k formuláru obsahového návrhu v kap. 2.4.3 Systému riadenia PRV SR 2014 - 2022). RO definuje povinné prílohy obsahového návrhu v rozsahu, nevyhnutnom pre overenie vybraných podmienok pre posúdenie obsahového návrhu.

Schéma 2 - Schéma procesných úkonov pri spracovaní Obsahových návrhov



5.2.1 Výzva na predkladanie obsahových námietov

- 1) RO vyhlási výzvu na predkladanie obsahových námietov zverejnením na svojom webovom sídle.
- 2) Na náležitosti výzvy na predkladanie obsahových námietov sa primerane vzťahujú ustanovenia platné pre výzvu podľa § 17 ods. 2 až 5 zákona o EŠIF.
- 3) RO vo výzve na predkladanie obsahových námietov vymedzí formu obsahových námietov, rozsah informácií a dokumentácie obsiahnutej v obsahových námietoch, ktorý je potrebný k posúdeniu predkladaných obsahových námietov, termín prijímania obsahových námietov a termín ukončenia prijímania obsahových námietov (dĺžku trvania výzvy na predkladanie obsahových námietov):
 - a) v prípade otvorených výziev na predkladanie obsahových námietov RO zverejní na svojom webovom sídle informáciu o tom, že plánuje ukončiť výzvy na predkladanie obsahových námietov z dôvodu vyčerpania alokovaných finančných prostriedkov. RO zverejňuje túto informáciu najneskôr 15 pracovných dní pred plánovaným uzavretím výziev na predkladanie obsahových námietov. RO zároveň priebežne zverejňuje informáciu o tom, že dopyt predložených obsahových námietov (v rámci následne vyhlásených výziev) dosiahol indikatívnu alokáciu, resp. aktuálne voľnú časť indikatívnej alokácie z dôvodu, aby sa mohli žiadatelia efektívne rozhodovať pri predkladaní obsahových námietov;
 - b) v prípade uzavretých výziev na predkladanie obsahových námietov je dĺžka trvania výziev na predkladanie obsahových námietov minimálne 30 pracovných dní odo dňa zverejnenia výzvy na webovom sídle RO.

5.2.2 Príjem a registrácia obsahových námietov

- 1) Obsahové námety sa prijímajú poštou, doručovacou službou, osobne v podateľni RO alebo elektronicky v súlade s ustanoveniami predmetnej výzvy na predkladanie obsahových námietov.
- 2) RO zabezpečí príjem obsahových námietov odo dňa vyhlásenia výzvy na predkladanie obsahových námietov do dňa uzatvorenia výzvy.
- 3) RO pri administratívnej kontrole overí u všetkých doručených obsahových námietoch splnenie podmienok stanovených vo výzve na predkladanie obsahových námietov. Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky podať obsahový námet včas je dátum odovzdania písomnej verzie obsahových námietov osobne do podateľne RO alebo dátum odovzdania na poštovú, resp. inú prepravu alebo dátum doručenia do elektronickej schránky najneskôr v posledný deň uzávierky výzvy, resp. lehoty určenej na predkladanie obsahových námietov vo výzve, resp. elektronickým doručením do určeného IS Poskytovateľa. RO môže obmedziť lehotu na doručenie obsahových námietov predkladaných prostredníctvom poštovej prepravy. Obsahový námet je doručený riadne, ak spĺňa požiadavky na formát stanovený vo výzve a zaslaný formát umožňuje objektívne posúdenie obsahu obsahových námietov.
 - a) v prípade, že obsahový námet nebol doručený v predpísanej lehote, t.j. že nebol dodržaný rozhodujúci dátum na splnenie podmienky podať obsahový námet včas, podávateľ obsahových námietov nebude považovaný za žiadateľa a RO obsahový námet vráti podávateľovi spolu s Oznámením o nesplnení podmienok výzvy;
 - b) v prípade, že obsahový námet nebol doručený riadne a v určenej forme (v zmysle ustanovení ods. 3), podávateľ obsahového námietu nebude považovaný za žiadateľa a RO obsahový námet vráti podávateľovi spolu s Oznámením o nesplnení podmienok výzvy.
- 4) Po overení splnenia podmienky predložiť obsahový námet riadne, včas a v určenej forme, RO vykoná overenie ostatných podmienok stanovených vo výzve na predkladanie obsahových námietov. Overenie podmienok predloženia obsahového námietu RO zaznamená v kontrolnom liste.

5.2.3 Posudzovanie/hodnotenie obsahových námietov

- 1) RO pri posudzovaní obsahových námietov zodpovedá za dodržiavanie princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie a dodržiavania horizontálnych princípov v zmysle čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia.
- 2) RO pri posudzovaní obsahových námietov dodržiava minimálne princíp kontroly štyroch očí, ak niektoré z ustanovení systému riadenia nevyžadujú aplikovanie prísnejších kontrolných mechanizmov. Za dodržanie princípu kontroly štyroch očí sa považuje minimálne postup, kedy výstup je vypracovaný jedným zamestnancom RO a schválený nadriadeným zamestnancom, ak v niektorej časti nie je uvedené prísnejšie aplikovanie tohto princípu.
- 3) RO zriadi pre hodnotenie obsahových námietov Hodnotiacu komisiu. Hodnotiaca komisia vydáva Oznámenie o schválení/neschválení obsahového námietu. Hodnotiacu komisiu tvoria členovia s hlasovacím právom + 1 člen, tajomník bez hlasovacieho práva. Úlohou členov s hlasovacím právom v Hodnotiacej komisii je schválenie/nechválenie obsahového námietu hlasovaním členov na základe uplatnenia hodnotiacich kritérií (bodovacieho systému) konzultovaných MV. O schválení/neschválení obsahového námietu rozhodnú členovia Hodnotiacej komisie kontrolou správnosti bodového hodnotenia na základe podkladov uvedených v žiadosti o schválenie obsahového námietu.
- 4) V prípade potreby môžu odborné hodnotenie obsahových námietov vykonávať externí hodnotitelia. Na postup výberu externých hodnotiteľov sa primerane uplatňujú ustanovenia metodického pokynu CKO č. 29 k výberu odborných hodnotiteľov. Pri odbornom hodnotení externí hodnotitelia postupujú podľa metodiky vypracovanej RO a schválenej Hodnotiacou komisiou. Výstupom odborného hodnotenia je vyplnený hodnotiaci hárok obsahového námietu na základe podkladov uvedených v žiadosti o schválenie obsahových námietov. Následne členovia Hodnotiacej komisie po posúdení hodnotiacich hárkov obsahového námietu rozhodnú o schválení/neschválení obsahového námietu.
- 5) V hodnotiacom procese je RO povinný v prípade akéhokoľvek podozrenia nasvedčujúceho, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskej únie v súlade s § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s § 352 Trestného zákona), takúto skutočnosť podľa § 3 ods. 2 Trestného poriadku oznámiť bezodkladne orgánom činným v trestnom konaní.
- 6) Vzhľadom na možnosť zneužitia informácií uvedených v obsahovom námete a jeho prílohách, ako aj v záujme vylúčenia konfliktu záujmov v priebehu posudzovania obsahových námietov sú členovia Hodnotiacej komisie a externí hodnotitelia podieľajúci sa na schvaľovanom/hodnotiacom procese povinní podpísať Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov. Povinnosti, ktoré z tohto čestného vyhlásenia vyplývajú, trvajú aj po ukončení vzťahu s RO.
- 7) Ak vzniknú pochybnosti o pravdivosti obsahového námietu alebo jeho príloh, alebo obsahový námet je nejasný, RO tieto pochybnosti resp. nejasnosti oznámi žiadateľovi a vyzve ho, aby sa k nim vyjadril; RO určí primeranú lehotu na vyjadrenie, ktorá nesmie byť kratšia ako päť pracovných dní od doručenia oznámenia RO.
- 8) Po upresnení údajov zo strany žiadateľa RO overí, či žiadateľ predložil všetky požadované informácie a dokumenty a či ich predložil včas a opätovne overí splnenie podmienok uvedených vo výzve. Opätovný výkon administratívneho overenia splnenia podmienok zaznamená RO v kontrolnom liste.
- 9) Ak sa žiadateľ nevyjadrí v stanovenej lehote podľa ods. 7), alebo ak aj po výzve RO podľa ods. 7) pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti obsahového námietu, RO vydá Oznámenie o neschválení obsahového námietu.
- 10) Pri predložení obsahového námietu RO posudzuje splnenie podmienok určených vo výzve a Hodnotiaca komisia posudzuje obsahový námet na základe uplatnenia hodnotiacich kritérií.

5.2.4 Oznámenie o schválení/neschválení obsahového námietu

- 1) Hodnotiaca komisia po posúdení obsahového námietu vydá žiadateľovi oznámenie o schválení

obsahového námetu, v ktorom uvedie, že boli splnené podmienky stanovené vo výzve na predkladanie obsahových návrhov, v opačnom prípade vydá oznámenie o neschválení obsahového návrhu, v ktorom uvedie dôvod neschválenia obsahového návrhu.

- 2) Po ukončení posudzovania všetkých obsahových návrhov predložených na základe výzvy na predkladanie obsahových návrhov hodnotiaca komisia vypracuje zoznam prijatých obsahových návrhov s uvedením úrovne splnenia podmienok stanovených vo výzve.
- 3) Hodnotiaca komisia doručí oznámenie o schválení/neschválení obsahového návrhu žiadateľovi. Samotné posúdenie/hodnotenie obsahového návrhu nie je konaním, ktoré by končilo meritórnym rozhodnutím, t.j. Oznámenie o schválení/neschválení obsahového návrhu, resp. Oznámenie o nesplnení podmienok výzvy, nie sú individuálnymi správnymi aktmi, pretože na jej základe nedochádza k rozhodovaniu o právach, právom chránených záujmoch a povinnostiach dotknutých subjektov. Preto nepodlieha režimu opravných prostriedkov. Oznámenie o schválení obsahového návrhu je RO určenou povinnou prílohou k ŽoNFP v rámci výzvy, ktorej predchádza výzva na predkladanie obsahových návrhov.

5.3 Uplatnenie ustanovení ZVO pri výbere prijímateľov finančnej pomoci pre podopatrenie 2.3 PRV SR 2014 - 2022

- 1) RO//PPA pri výbere prijímateľov finančnej pomoci v prípade opatrenia 2 *Poradenské služby, služby pomoci pri riadení poľnohospodárskych podnikov a výpomoci pre poľnohospodárske podniky*, podopatrenie 2.3 *Podpora vzdelávania poradcov v poľnohospodárstve a lesnom hospodárstve* postupuje podľa pravidiel ZVO. *V prípade zákazky podľa § 1 ods. 4 ZVO alebo § 1 ods. 7 ZVO RO//PPA postupuje v zmysle interných predpisov.*
- 2) Proces VO kontroluje RO pred podpisom zmluvy.
- 3) V prípade podopatrenia 2.3 *Podpora vzdelávania poradcov v poľnohospodárstve a lesnom hospodárstve* RO//PPA vyberie vzdelávacie inštitúcie pre oblasť poľnohospodárstva a pre oblasť lesného hospodárstva.
- 4) V prípade podopatrenia 2.3 *Podpora vzdelávania poradcov v poľnohospodárstve a lesnom hospodárstve* vybrané inštitúcie musia spĺňať minimálne podmienky oprávnenosti platné pre dané podopatrenie.
- 5) Proces výberu/verejného obstarávania končí výberom zmluvného partnera na poskytnutie služby.
- 6) Len úspešný uchádzač v rámci VO bude následne môcť predložiť ŽoNFP.

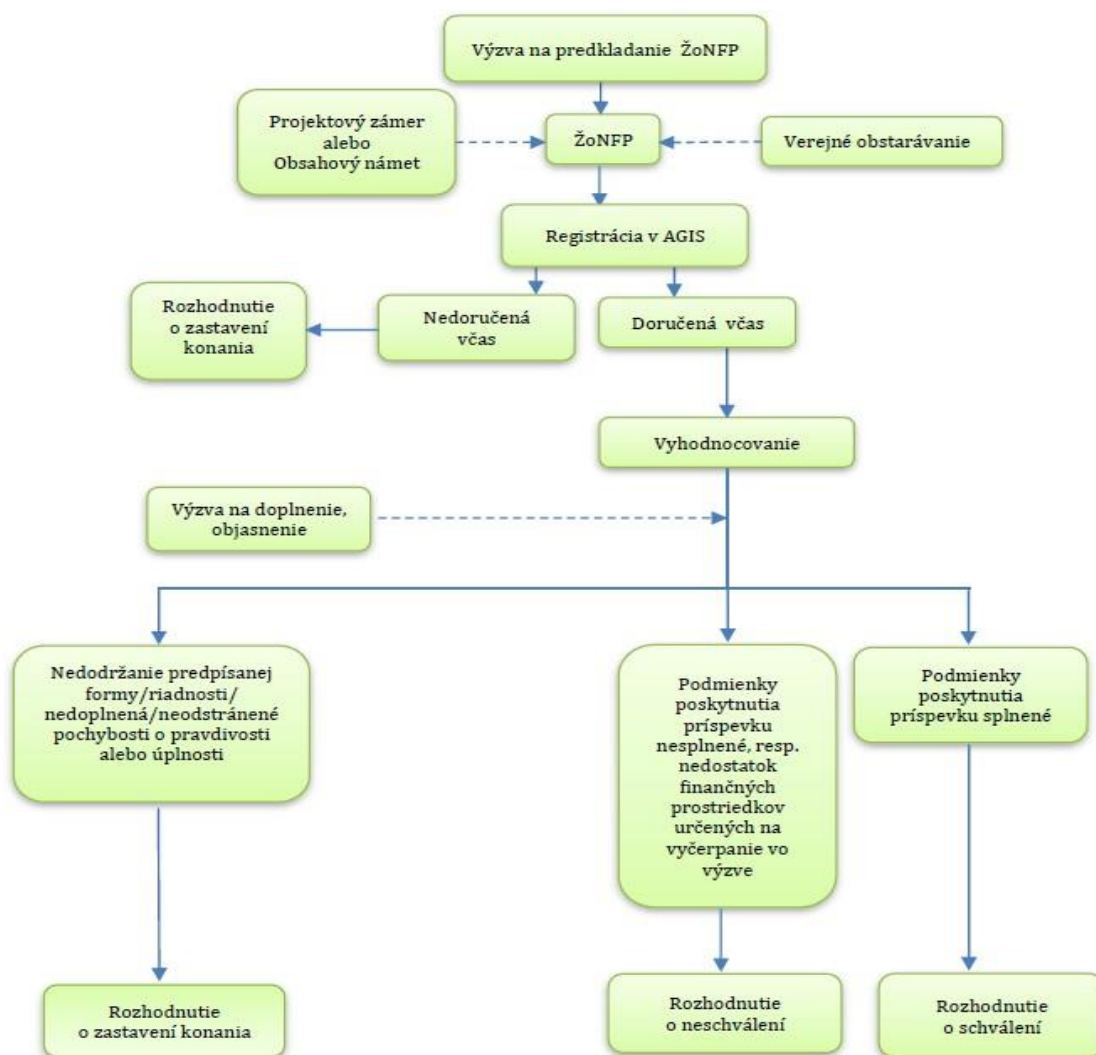
5.4 Konanie o žiadosti o NFP

- 1) ŽoNFP je základným dokumentom, ktorým žiadateľ na základe vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP žiada Poskytovateľa o spolufinancovanie projektu z finančných prostriedkov určených na danú výzvu.
- 2) Ustanovenia kap. 5.4 sa nevzťahujú na miestne akčné skupiny v rámci konania o ŽoNFP pri implementácii stratégií miestneho rozvoja vedeného komunitou (podopatrenie 19.2 *Podpora implementácie operácií v rámci stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou*, podopatrenie 19.3 *Príprava a vykonávanie činností spolupráce miestnych akčných skupín* a podopatrenie 19.4 *Chod MAS a animácie*). V tomto prípade sa uplatňuje postup podľa Systému riadenia CLLD (LEADER a komunitný rozvoj) pre programové obdobie 2014 - 2022.
- 3) Poskytovateľ pri schvaľovaní ŽoNFP zodpovedá za dodržiavanie princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie a dodržiavania HP v zmysle čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia.
- 4) Poskytovateľ v schvaľovacom procese dodržiava princíp kontroly štyroch očí, ak niektoré z ustanovení nevyžadujú aplikovanie prísnejších kontrolných mechanizmov. Za dodržanie princípu kontroly štyroch očí sa považuje minimálne postup, kedy výstup je vypracovaný jedným zamestnancom Poskytovateľa a schválený nadriadeným zamestnancom, ak v niektorej časti nie je uvedené prísnejšie aplikovanie tohto princípu.
- 5) Doručením ŽoNFP Poskytovateľovi na základe vyhlásenej výzvy sa začína konanie o žiadosti. Konanie o

žiadosti končí vydaním rozhodnutia o ŽoNFP, resp. rozhodnutím o opravnom prostriedku alebo zmenou rozhodnutia o neschválení ŽoNFP podľa § 21 zákona o EŠIF.

- 6) ŽoNFP musí byť podaná riadne, včas a vo forme určenej v zverejnenej výzve. ŽoNFP sa podáva od zverejnenia výzvy do uzavretia výzvy, okrem prípadu, ak Poskytovateľ určí vo výzve inú lehotu na predkladanie ŽoNFP.
- 7) Neoddeliteľnou súčasťou ŽoNFP sú povinné prílohy. Obsah a rozsah ŽoNFP a jej príloh je potrebné nastaviť tak, aby mal Poskytovateľ k dispozícii všetky potrebné informácie a dokumenty, na základe ktorých je možné posúdiť splnenie podmienok poskytnutia príspevku definovaných vo výzve na predkladanie ŽoNFP.
- 8) Poskytovateľ vypracuje vzory tlačív príloh ŽoNFP nasledovne:
 - ŽoNFP pre individuálneho žiadateľa;
 - ŽoNFP pre integrovaný projekt;
 - ŽoNFP pre kolektívnu investíciu;
 - ŽoNFP pre kombináciu integrovaného projektu a kolektívnej investície.
- 9) Poskytovateľ stanoví zoznam povinných príloh k ŽoNFP tak, aby boli relevantné prílohy priraditeľné ku konkrétnym podmienkam poskytnutia príspevku (jedna príloha môže byť relevantná pre overenie viacerých podmienok poskytnutia príspevku a naopak, viacero podmienok poskytnutia príspevku môže byť overovaných na základe jednej prílohy). Poskytovateľ pri stanovení rozsahu povinných príloh identifikuje všetky podmienky poskytnutia príspevku a priradí k nim zodpovedajúci zdroj overenia. Pri podmienkach poskytnutia príspevku, kde je overenie potrebné na základe dokumentov predložených žiadateľom, Poskytovateľ definuje rozsah a formu požadovanej povinnej prílohy k ŽoNFP.

Schéma 3 - Schéma procesných úkonov pri spracovaní Žo



5.4.1 Výzva na predkladanie Žiadosti o nenávratný finančný príspevok

- 1) Pred plánovaným vyhlásením výzvy na predkladanie ŽoNFP prebehne proces schválenia výzvy v zmysle § 2 nariadenia vlády SR č. 247/2016 Z. z.
- 2) Žiadateľ podáva ŽoNFP Poskytovateľovi na základe vyhlásenej výzvy na predkladanie Žiadostí o nenávratný finančný príspevok, ktorú Poskytovateľ vyhlási zverejnením na svojom webovom sídle. Poskytovateľ sa môže so súhlasom RO rozhodnúť v závislosti od charakteru projektov, ktorých sa bude výzva týkať, či výber projektov zabezpečí prostredníctvom dvoch výberových kôl (výzva na predkladanie projektových zámerov a výzva na predkladanie ŽoNFP) alebo iba prostredníctvom Jedného kola (výzva na predkladanie ŽoNFP). Použitie dvojkolového výberu projektov nie je povinné. V prípade opatrenia 2 *Poradenské služby, služby pomoci pri riadení poľnohospodárskych podnikov a výpomoci pre poľnohospodárske podniky*, podopatrenie 2.3 *Podpora vzdelávania poradcov v poľnohospodárstve a lesnom hospodárstve*, výzve na predkladanie ŽoNFP predchádza výber prijímateľov finančnej pomoci v zmysle ustanovení ZVO.
- 3) Poskytovateľ/RO bude vyhlasovať výzvy v súlade s **harmonogramom** ~~plánom vyhlasovania výziev a vyzvaní~~. RO, po dohode s PPA, zostaví **harmonogram** ~~plán vyhlasovania~~ výziev a vyzvaní na obdobie minimálne jedného kalendárneho roka (obdobie od januára do decembra). RO predkladá **harmonogram** ~~plán vyhlasovania~~ výziev a vyzvaní na kalendárny rok „n+1“ na preskúmanie pracovnej komisii pre koordináciu a zabezpečenie synergických účinkov medzi EŠIF a ostatnými nástrojmi podpory Únie a SR (ďalej len „pracovná komisia“) do 30. septembra roku „n“. Pri zostavovaní **harmonogramu** ~~plánu vyhlasovania~~ výziev a vyzvaní a identifikácii synergických účinkov a komplementarití RO postupuje v zmysle § 2 nariadenia vlády SR č. 247/2016 Z. z., Systému riadenia EŠIF a príslušných metodických pokynov. RO zverejňuje **harmonogram** ~~plán vyhlasovania~~ výziev a vyzvaní na kalendárny rok „n+1“ na svojom webovom sídle v termíne najneskôr do 31. decembra kalendárneho roka „n“. RO zodpovedá za aktuálnosť **harmonogramu** ~~plánu vyhlasovania~~ výziev a vyzvaní na svojom webovom sídle. **Harmonogram** ~~Plán vyhlasovania~~ výziev a vyzvaní sa povinne musí aktualizovať **v zmysle metodických pokynov CKO. ak posun vyhlásenia výzvy v porovnaní s plánovaným termínom je väčší ako dva mesiace alebo v prípade vecných zmien v uvádzaných údajoch.**
- 4) Poskytovateľ pri príprave výziev a dokumentov, ktoré sú relevantné vo vzťahu k výzve a týkajú sa informácií potrebných k aplikácii HP, spolupracuje s RO a gestormi HP. Poskytovateľ zašle návrh znenia výzvy, vrátane relevantných dokumentov, prípadne s odkazom na zverejnenie týchto relevantných dokumentov na webovom sídle Poskytovateľa, na posúdenie RO, ktorý ju vrátane všetkých jej príloh a dokumentov, na ktoré sa výzva odvoláva, v súlade s § 2 nariadenia vlády SR 247/2016 Z. z. zašle na schválenie CKO.
- 5) Výzva môže mať formu:
 - a) uzavretej výzvy, ktorá je charakterizovaná presným určením dátumu jej vyhlásenia a dátumu jej uzavretia, pričom dĺžka trvania uzavretej výzvy na predkladanie ŽoNFP je minimálne 30 pracovných dní, samotná lehota na predkladanie ŽoNFP môže byť vo výzve kratšia, vždy však musí končiť posledným dňom trvania výzvy;
 - b) otvorenej výzvy, ktorej dĺžka trvania je závislá na disponibilných finančných prostriedkoch, ktorých vyčerpanie je dôvodom na ukončenie tohto druhu výzvy. Poskytovateľ zverejní na svojom webovom sídle informáciu o tom, že plánuje ukončiť výzvu z dôvodu blížiaceho sa vyčerpania alokácie finančných prostriedkov najmenej 15 pracovných dní pred predpokladaným uzavretím výzvy.
- 6) Poskytovateľ môže v rámci dvojkolového výberu projektov využiť nasledovné kombinácie typov výziev:
 - a) uzavretá výzva na predkladanie projektových zámerov a otvorená výzva na predkladanie ŽoNFP;

- b) uzavretá výzva na predkladanie projektových zámerov a uzavretá výzva na predkladanie ŽoNFP;
 - c) otvorená výzva na predkladanie projektových zámerov a otvorená výzva na predkladanie ŽoNFP.
- 7) Výzva musí obligatórne obsahovať:
- a) formálne náležitosti: názov Poskytovateľa vyhlasujúci výzvu; číslo výzvy, dátum vyhlásenia výzvy; dátum uzavretia výzvy alebo skutočnosť, na ktorej základe sa výzva uzavrie; kontaktné údaje Poskytovateľa a spôsob komunikácie s Poskytovateľom; časový harmonogram konania o ŽoNFP vrátane lehoty na vydanie rozhodnutia v konaní o ŽoNFP; indikatívnu výšku finančných prostriedkov určených na vyčerpanie vo výzve; výšku oprávnených výdavkov na jeden projekt, miesto podania ŽoNFP; ďalšie formálne náležitosti (napr. informácie o kontaktných osobách, ktoré poskytujú informácie o výzve, informácie o cieľoch výzvy, kontakty pre predkladanie ŽoNFP v prípade možnosti ich predloženia prostredníctvom regionálnych pobočiek určených Poskytovateľom, spôsob predkladania ŽoNFP a povinných príloh a pod.);
 - b) podmienky poskytnutia príspevku, ktorými sú: oprávnenosť žiadateľa; oprávnenosť aktivít realizácie projektu; oprávnenosť miesta realizácie projektu; kritériá pre výber projektov; splnenie podmienok ustanovených v osobitných predpisoch (napr. zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ZVO, čl. 107 a 108 Zmluvy o fungovaní EÚ); informácia o podmienkach vrátenia prostriedkov z príspevku podľa § 25 ods. 10 zákona o EŠIF, ak ide o podmienične vratný finančný príspevok;
 - c) vyššie uvedené obligatórne náležitosti výzvy môžu byť doplnené odkazom na iný dokument, napr. PRV SR 2014-2022 alebo príslušnú metodickú príručku za predpokladu, že niektorý z týchto dokumentov bude tvoriť prílohu výzvy.
- 8) Výzva môže fakultatívne obsahovať:
- a) iné podmienky poskytnutia príspevku ako tie, ktoré sú uvedené v ods. 7 písm. b), a to: oprávnenosť partnera, ak sa partner spolupodieľa na príprave projektu a na realizácii projektu alebo ak sa spolupodieľa na realizácii projektu; oprávnenosť cieľovej skupiny, ak sa projekt realizuje v prospech cieľovej skupiny; oprávnenosť užívateľa, ak mu prijímateľ poskytuje finančné prostriedky; ďalšie podmienky poskytnutia príspevku (také podmienky poskytnutia príspevku, ktoré sú nevyhnutné najmä s ohľadom na vecné špecifiká opatrenia, ktoré je predmetom výzvy); ďalšie (voliteľné) podmienky poskytnutia príspevku.
 - b) prílohy výzvy: napr. formulár ŽoNFP; príručka pre žiadateľa; schéma štátnej a/alebo schéma pomoci de minimis (ak je relevantné); zoznam merateľných ukazovateľov; predbežná informácia pre žiadateľov podľa čl. 13 nariadenia Komisie (EÚ) č. 1302/2008.
- 9) Poskytovateľ vyhlási výzvu na predkladanie ŽoNFP zverejnením na svojom webovom sídle.

5.4.1.1 Zmena a zrušenie výzvy

- 1) V nevyhnutných prípadoch, kedy nie je možné konať o ŽoNFP predložených na základe pôvodne vyhlásenej výzvy, alebo kedy je zmena potrebná za účelom jej optimalizácie, resp. vhodnejšieho nastavenia, je Poskytovateľ oprávnený za podmienok stanovených v zákone o EŠIF a upravených v tejto kapitole výzvu zmeniť alebo zrušiť. Pokiaľ ide o zmenu výzvy, je potrebné rozlišovať zmenu podmienok poskytnutia príspevku (ods. 2 a ods. 3), alebo formálne náležitosti výzvy (ods. 4).
- 2) Poskytovateľ môže výzvu s určeným dátumom uzavretia (t. j. uzavretú výzvu) zmeniť do vydania prvého rozhodnutia o ŽoNFP. Oprávnenie poskytovateľa na zmenu výzvy s určeným dátumom uzavretia sa neobmedzuje len na tzv. nepodstatnú zmenu podmienok poskytnutia príspevku. Poskytovateľ však nesmie zmenou výzvy zúžiť rozsah týchto podmienok poskytnutia príspevku: oprávnenosť žiadateľa a oprávnenosť partnera (ak sa partner spolupodieľa na príprave projektu a na realizácii projektu alebo ak sa spolupodieľa na realizácii projektu). Zmena výzvy musí byť v súlade s právnymi predpismi a riadiacou

dokumentáciou záväznou pre Poskytovateľa, ak sa na danú zmenu vzťahujú. Poskytovateľ musí žiadateľovi umožniť, aby doplnil alebo zmenil ŽoNFP podanú do termínu zmeny výzvy, ak ide o takú zmenu výzvy, ktorou môže byť skôr podaná ŽoNFP dotknutá. Poskytovateľ písomne informuje žiadateľov a určí primeranú lehotu na doplnenie alebo zmenu ŽoNFP, ktorá nesmie byť kratšia ako 15 pracovných dní. Nie všetky zmeny výzvy vyžadujú, aby žiadateľ musel vykonať priamo konkrétne úpravy alebo zmenu predloženej ŽoNFP. Z uvedeného dôvodu možnosť nápravy musí byť zo strany Poskytovateľa žiadateľovi umožnená vtedy, ak to konkrétna zmena výzvy vyžaduje. Pri zmene výzvy musia byť dodržané princípy podľa § 2 ods. 2 zákona o EŠIF.

- 3) Poskytovateľ môže výzvu s uzavretím na základe skutočnosti (t. j. otvorenú výzvu), zmeniť do vydania prvého rozhodnutia od aktuálne posudzovaného časového obdobia výzvy s účinnosťou aj na všetky nasledujúce posudzované časové obdobia; výzva vo vzťahu k skôr posudzovaným časovým obdobiam sa považuje za nezmenenú. Zmena výzvy s uzavretím na základe skutočnosti je tak obmedzená jej aplikáciou na aktuálne posudzované hodnotiace kolo (t. j. v hodnotiacom kole, do ktorého je v čase nadobudnutia účinnosti zmeny výzvy možné predkladať ŽoNFP) v rámci predmetnej výzvy, v ktorom ešte nebolo vydané rozhodnutie o žiadosti predloženej v rámci daného hodnotiaceho kola, a na všetky nasledujúce hodnotiace kolá. Cieľom je zabezpečiť, aby v rovnakej skupine žiadateľov platili pre výber ich žiadostí rovnaké podmienky. Aplikácia zmeny výzvy sa obmedzuje na prípady, ak v rámci jednej skupiny posudzovaných žiadostí už bolo rozhodnuté na základe výzvy pred jej zmenou, čím sa zabezpečí naplnenie princípu nediskriminácie a rovnakého zaobchádzania. V jednej skupine v rámci jedného hodnotiaceho kola medzi sebou súťažiacich ŽoNFP a žiadateľov tak platia rovnaké pravidlá. Rozhodnutie už vydané na základe výzvy s uzavretím na základe skutočnosti, ktorá bola zmenená, nie je zmenou výzvy dotknuté. Zmena výzvy tak nemôže mať vplyv na už vydané rozhodnutie o žiadosti, ktorým boli už v minulosti právoplatne upravené právne vzťahy. Oprávnenie Poskytovateľa na zmenu výzvy s uzavretím na základe skutočnosti sa neobmedzuje len na tzv. nepodstatnú zmenu podmienok poskytnutia príspevku.

Poskytovateľ však nesmie zmenou výzvy zúžiť rozsah týchto podmienok poskytnutia príspevku: oprávnenosť žiadateľa a oprávnenosť partnera (ak sa partner spolupodieľa na príprave projektu a na realizácii projektu alebo ak sa spolupodieľa na realizácii projektu). Zmena výzvy musí byť v súlade s právnymi predpismi a riadiacou dokumentáciou záväznou pre Poskytovateľa, ak sa na danú zmenu vzťahujú. Pri zmene výzvy musia byť dodržané princípy podľa § 2 ods. 2 zákona o EŠIF. Poskytovateľ musí žiadateľovi umožniť, aby doplnil alebo zmenil ŽoNFP podanú do termínu zmeny výzvy, ak ide o takú zmenu výzvy, ktorou môže byť skôr podaná ŽoNFP dotknutá. Poskytovateľ písomne informuje žiadateľov a určí primeranú lehotu na doplnenie alebo zmenu ŽoNFP, ktorá nesmie byť kratšia ako 15 pracovných dní. Nie všetky zmeny výzvy vyžadujú, aby žiadateľ musel vykonať priamo konkrétne úpravy alebo zmenu predloženej ŽoNFP. Z uvedeného dôvodu možnosť nápravy musí byť zo strany Poskytovateľa žiadateľovi umožnená vtedy, ak to konkrétna zmena výzvy vyžaduje.

- 4) Poskytovateľ môže po zverejnení výzvy (aj po uzavretí výzvy) zmeniť formálne náležitosti výzvy, vrátane jej príloh. Zmena formálnych náležitostí výzvy musí byť vykonaná v súlade s princípmi podľa § 2 ods. 2 zákona o EŠIF. Zmeny formálnych náležitostí výzvy nemôžu mať za následok to, že by sa takouto zmenou zasiahlo do práv a povinností potenciálnych alebo zúčastnených žiadateľov v rámci výzvy. V prípade potreby Poskytovateľ môže (ale nemusí) predĺžiť lehotu na predkladanie ŽoNFP (ak tak urobí, predĺženie lehoty musí byť najmenej 7 pracovných dní). Poskytovateľ nie je oprávnený skrátiť dĺžku vyhlásenej výzvy. Súčasťou zmeny formálnych náležitostí výzvy môže byť napr. zmena výšky indikatívnej alokácie určenej na výzvu, ktorou Poskytovateľ môže reagovať na aktuálne zmeny v disponibilnom objeme

finančných prostriedkov. Informáciu o zmene formálnych náležitostí a zdôvodnenie tejto zmeny zverejní poskytovateľ na svojom webovom sídle.

- 5) Zmenu výzvy nie je možné vykonať v prípade výzvy na predkladanie projektových zámerov. Ak výzve predchádzalo posudzovanie projektových zámerov na základe výzvy na predkladanie projektových zámerov, nie je možné vykonať takú zmenu výzvy, ktorá by bola v rozpore s podmienkami stanovenými vo výzve na predkladanie projektových zámerov; uvedené sa ale nevzťahuje na zmeny, ktorých vykonanie je dôsledkom legislatívnych zmien.
- 6) Za zmenu výzvy sa nepovažuje oprava chýb v písaní, v počítaní a iných zrejmych nesprávností, ktoré vykoná Poskytovateľ a takáto oprava nebude znamenať zmenu obsahu a formálnych náležitostí výzvy, ani zmenu podmienok poskytnutia príspevku. O oprave chýb a iných zrejmych nesprávností vydá Poskytovateľ oznámenie, ktoré zverejní na svojom webovom sídle.
- 7) Pred zmenou alebo zrušením výzvy zasiela Poskytovateľ s dostatočným časovým predstihom návrh zmeny/zrušenia výzvy spolu s odôvodnením na vyjadrenie RO. RO zašle Poskytovateľovi vyjadrenie k navrhovanej zmene/zrušeniu do 10 pracovných dní od doručenia návrhu zo strany Poskytovateľa. Ak sa RO nevyjadrí v stanovenej lehote, Poskytovateľ je oprávnený zverejniť zmenu/zrušenie výzvy.
- 8) Poskytovateľ je oprávnený zrušiť výzvu bez obmedzenia. K tomuto postupu Poskytovateľ pristúpi najmä vtedy, ak z objektívnych dôvodov alebo skutočností, ktoré nastali po vyhlásení výzvy, nie je možné financovať projekty na základe výzvy. Rozhodnutie podľa zákona o EŠIF (rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP), vydané na základe výzvy, ktorá bola zrušená, nie je zrušením výzvy dotknuté. Zrušenie výzvy tak nemôže mať vplyv na už vydané rozhodnutie o ŽoNFP, ktorým už boli v minulosti právoplatne upravené právne vzťahy. Informáciu o zrušení výzvy a zdôvodnenie jej zrušenia poskytne Poskytovateľ na svojom webovom sídle. Súčasťou zdôvodnenia je aj informácia o ďalšom postupe Poskytovateľa so ŽoNFP, ktoré boli predložené do zrušenia výzvy. Poskytovateľ alebo všetky ŽoNFP vráti žiadateľom, alebo o nich rozhodne podľa § 19, § 20 alebo § 57 zákona o EŠIF. Je potrebné zachovať princíp nediskriminácie a rovnakého zaobchádzania (t. j. Poskytovateľ musí rovnako pristupovať k celej skupine medzi sebou súťažiacich ŽoNFP a žiadateľov, teda alebo všetky zrušením výzvy dotknuté ŽoNFP vráti alebo o všetkých rozhodne; z uvedeného vyplýva, že nemôže dôjsť ku kombinácii uvedených postupov v rámci celej danej skupiny medzi sebou súťažiacich ŽoNFP a žiadateľov). Pri zrušení výzvy musia byť dodržané princípy podľa § 2 ods. 2 zákona o EŠIF.
- 9) Každú zmenu výzvy a jej príloh (formou sledovania zmien) a každé zrušenie výzvy spolu s odôvodnením zmeny/zrušenia Poskytovateľ zverejňuje na svojom webovom sídle. Informáciu o zverejnení zmeny/zrušenia výzvy môže umiestniť na svojom webovom sídle aj CKO.

5.4.2 Príjem a registrácia Žiadosti o nenávratný finančný príspevok

- 1) ŽoNFP sa prijímajú poštou, prostredníctvom iného subjektu zabezpečujúceho prepravné služby v súlade s príslušným oprávnením, priamo v podateľni Poskytovateľa alebo elektronicky v súlade s ustanoveniami predmetnej výzvy.
- 2) Poskytovateľ zabezpečí príjem ŽoNFP odo dňa vyhlásenia výzvy, do dňa jej uzavretia, resp. v lehote prijímania ŽoNFP, uvedenej vo výzve. Žiadateľ je povinný predložiť ŽoNFP v podobe resp. forme uvedenej vo výzve.
- 3) V zmysle § 19 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF musí byť ŽoNFP doručená riadne, včas a v určenej forme.
- 4) Doručením ŽoNFP Poskytovateľovi, v súlade s ustanoveniami predmetnej výzvy, sa začína konanie o ŽoNFP. Žiadateľ doručuje ŽoNFP osobne, poštovou alebo inou (na základe oprávnenia poskytovať prepravné služby) prepravou v písomnej podobe na adresu určenú vo výzve alebo elektronicky v súlade s ustanoveniami predmetnej výzvy.

- 5) Poskytovateľ pri administratívnej kontrole overí u všetkých doručených ŽoNFP splnenie podmienky stanovenej vo výzve – včasné doručenie ŽoNFP. Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky podať ŽoNFP včas je dátum odovzdania písomnej verzie ŽoNFP osobne do podateľne Poskytovateľa alebo dátum odovzdania na poštovú, resp. inú prepravu najneskôr v posledný deň uzávierky výzvy, resp. lehoty určenej na predkladanie ŽoNFP vo výzve alebo dátum doručenia ŽoNFP do elektronickej schránky PPA (v prípade predloženia ŽoNFP v súlade so zákonom o e-Governmente¹⁶ do určeného IS Poskytovateľa). Poskytovateľ vo výzve môže obmedziť maximálnu prípustnú lehotu prostredníctvom poštovej alebo inej prepravy ŽoNFP, minimálne však na 7 pracovných dní odo dňa uzavretia výzvy;
- a) v prípade, že ŽoNFP nebola doručená v stanovenej lehote, t.j. že nebol dodržaný rozhodujúci dátum na splnenie podmienky podať ŽoNFP včas, Poskytovateľ ŽoNFP v IS AGIS PRV zaregistruje a overí, či došlo k nesplneniu podmienky doručenia v stanovenej lehote. V prípade potvrdenia nedodržania stanovenej lehoty Poskytovateľ vydá Rozhodnutie o zastavení konania v zmysle § 20 ods. 1 písm. c) zákona o EŠIF
 - b) v prípade, že ŽoNFP bola doručená v stanovenej lehote, Poskytovateľ ŽoNFP v IS AGIS PRV zaregistruje (vystaví žiadateľovi Potvrdenie o registrácii, ktoré doručí žiadateľovi zaslaním e-mailu do jeho e-mailovej schránky, ktorú si žiadateľ uviedol vo formulári ŽoNFP) a následne Poskytovateľ bude posudzovať formálnu a vecnú stránku ŽoNFP.
- 6) Poskytovateľ zabezpečí vystavenie Potvrdenia o registrácii pri uzavretej výzve v nasledovných maximálnych lehotách:
- a) do 70 pracovných dní od posledného možného dátumu na doručenie ŽoNFP poštovou, elektronickou alebo obdobnou prepravou v prípade menšieho počtu ŽoNFP v predmetnej výzve ako 101;
 - b) lehota na registráciu sa bude zvyšovať aritmetickým radom o 30 pracovných dní voči pôvodným 70 pracovným dňom pri prijatí ŽoNFP vyšších o každých 200 voči základným 100 ŽoNFP, t.z.:
 - pri počte ŽoNFP od 0 – 100 vrátane, Poskytovateľ vydá potvrdenie do 70 pracovných dní od posledného možného dátumu na doručenie ŽoNFP
 - pri počte ŽoNFP od 101 – 300 vrátane, Poskytovateľ vydá potvrdenie do 100 (70+30) pracovných dní od posledného možného dátumu na doručenie ŽoNFP
 - pri počte ŽoNFP od 301 – 500 vrátane, Poskytovateľ vydá potvrdenie do 130 (70+30+30) pracovných dní od posledného možného dátumu na doručenie ŽoNFP
 - a pod.

5.4.3 Kontrola formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o nenávratný finančný príspevok

- 1) Poskytovateľ posudzuje v rámci administratívneho overenia podmienky poskytnutia príspevku alebo ich časť, ktoré sú určené vo výzve.
- 2) Poskytovateľ pri posudzovaní ŽoNFP zodpovedá za dodržiavanie princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie a dodržiavania horizontálnych princípov v zmysle čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia.
- 3) Poskytovateľ pri posudzovaní ŽoNFP dodržiava minimálne princíp kontroly štyroch očí, ak niektoré z ustanovení systému riadenia nevyžadujú aplikovanie prísnejších kontrolných mechanizmov. Za dodržanie princípu kontroly štyroch očí sa považuje minimálne postup, kedy výstup je vypracovaný jedným zamestnancom Poskytovateľa a schválený nadriadeným zamestnancom, ak sa nevyžaduje prísnejšie aplikovanie tohto princípu.
- 4) Poskytovateľ zabezpečí automatické priradenie vyhodnocovateľov ŽoNFP - dvaja náhodne vyberá

¹⁶ V prípade, že žiadateľ predkladá ŽoNFP bez príloh výlučne elektronicke v súlade so zákonom o e-Governmente a vybrané prílohy predkladá v listinnej forme, sa za dátum doručenia ŽoNFP bude považovať dátum doručenia ŽoNFP do elektronickej schránky poskytovateľa. V prípade predloženia ŽoNFP do elektronickej schránky PPA bez povinných príloh je predmetná žiadosť nekompletná.

vyhodnocovatelia. V prípade, že sa dvaja vyhodnocovatelia nezhodnú v hodnotení, Poskytovateľ vyberie tretieho vyhodnocovateľa (arbitra), ktorý sa stotožní s hodnotením jedného z predchádzajúcich vyhodnocovateľov.

- 5) V hodnotiacom procese je Poskytovateľ povinný v prípade akéhokoľvek podozrenia nasvedčujúceho, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskej únie v súlade s § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s § 352 Trestného zákona), takúto skutočnosť podľa § 3 ods. 2 Trestného poriadku oznámiť bezodkladne orgánom činným v trestnom konaní.
- 6) Vzhľadom na možnosť zneužitia informácií uvedených v ŽoNFP a jeho prílohách, ako aj v záujme vylúčenia konfliktu záujmov v priebehu posudzovania ŽoNFP, sú zamestnanci Poskytovateľa podieľajúci sa na schvaľovanom/hodnotiacom procese povinní dodržiavať pravidlá o nestrannosti, zachovávaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov v zmysle služobnej zmluvy, resp. pracovnej zmluvy. Tieto povinnosti trvajú aj po ukončení štátnozamestnaneckého pomeru alebo pracovnoprávneho vzťahu s Poskytovateľom.
- 7) Poskytovateľ v rámci konania o ŽoNFP postupuje podľa ustanovení § 19, resp. § 57 zákona o EŠIF. Poskytovateľ nie je povinný vykonať ďalšie zisťovania, odborné hodnotenia a dodatočné vyžadovanie dokladov, ak podmienky stanovené vo výzve sú objektívne overiteľné v rámci administratívneho overenia.
- 8) Po overení splnenia podmienok predložiť ŽoNFP včas vyhodnocovatelia skontrolujú splnenie podmienok predložiť ŽoNFP riadne, v určenej forme a vykonajú overenie splnenia každej jednotlivkej podmienky poskytnutia príspevku na základe údajov uvedených žiadateľom v ŽoNFP a v relevantných prílohách, ktorými žiadateľ preukazuje splnenie vybraných podmienok poskytnutia príspevku, ako aj oprávnenosť výdavkov, kontrolu VO/O pred zmluvou, splnenie hodnotiacich (bodovacích) kritérií.
- 9) V prípade, že ŽoNFP nebola doručená riadne resp. vo forme stanovenej vo výzve, Poskytovateľ vydá Rozhodnutie o zastavení konania podľa § 20 ods. 1 písm. c) zákona o EŠIF.
- 10) V prípade, ak na základe preskúmania ŽoNFP a jej príloh vzniknú pochybnosti o kompletnosti, o pravdivosti alebo nejasnosti ŽoNFP alebo jej príloh, ktoré neumožňujú poskytovateľovi objektívne zistiť splnenie podmienok poskytnutia príspevku, Poskytovateľ vyzve žiadateľa na doplnenie¹⁷ chýbajúcich príloh a/alebo na vysvetlenie nejasností údajov zaslaním výzvy na doplnenie a objasnenie konkrétneho údaju ŽoNFP. Lehota na doplnenie údajov na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP nemôže byť kratšia ako 5 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy na doplnenie. Možnosť doplnenia údajov musí byť použitá pri všetkých žiadateľoch rovnako. V zaslanej výzve na doplnenie chýbajúcich príloh a/alebo na vysvetlenie nejasností údajov Poskytovateľ poučí žiadateľa o následkoch spojených s neodstránením pochybností alebo nedodržaním určenej lehoty. Poskytovateľ v konkrétnej výzve ustanoví, koľkokrát bude môcť byť žiadateľ vyzývaný na doplnenie a objasnenie údajov ŽoNFP, inak najviac jedenkrát v tej istej veci. Dňom odoslania žiadosti lehota na výkon administratívneho overenia spočíva (t.j. neplynie, dočasne sa pozastavuje). Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie Poskytovateľovi pokračuje pôvodná lehota na výkon administratívneho overenia v plynutí. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Ak prijímateľ v požadovanom termíne doplnil údaje a Poskytovateľ takúto situáciu identifikuje ako kompletnú, postupuje vo vyhodnocovaní ďalej.
- 11) Po doplnení údajov zo strany žiadateľa Poskytovateľ overí, či žiadateľ predložil všetky požadované informácie a dokumenty a či ich predložil včas a opätovne overí splnenie podmienok poskytnutia

¹⁷ V prípade ak sú nedostatky dokumentácie predloženej/doplnenej takého charakteru, že naďalej neumožňujú poskytovateľovi objektívne zistiť splnenie podmienok poskytnutia príspevku, poskytovateľ je oprávnený si vyžiadať ďalšiu dokumentáciu a to aj nad rámec príloh výzvy z dôvodu odstránenia nejasností alebo pochybností v ŽoNFP.

príspevku. V prípade splnenia všetkých podmienok poskytnutia príspevku, ktorých overenie je súčasťou administratívneho overenia, je ŽoNFP postúpená na ďalšie odborné hodnotenie.

- 12) V schvaľovacom procese je Poskytovateľ povinný v prípade akéhokoľvek podozrenia nasvedčujúceho, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskej únie v súlade s § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s § 352 Trestného zákona), takúto skutočnosť podľa § 3 ods. 2 Trestného poriadku oznámiť bezodkladne orgánom činných v trestnom konaní.
- 13) Po ukončení administratívneho overenia a odborného hodnotenia ŽoNFP Poskytovateľ vydá, v závislosti od jeho výsledku, príslušné rozhodnutie (rozhodnutie o schválení/ neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania).

5.4.4 Kontrola formálnej a vecnej správnosti pri ŽoNFP, ktorej predchádza posudzovanie Projektových zámerov (dvojkolový proces hodnotenia)

- 1) Ak vyhláseniu výzvy predchádzalo posudzovanie projektových zámerov, Poskytovateľ je oprávnený vo výzve stanoviť ako ďalšiu podmienku poskytnutia príspevku predloženie hodnotiacej správy ako povinnej prílohy ŽoNFP. V takomto prípade, ak žiadateľ, ktorý predložil ŽoNFP, sa nezúčastnil výzvy na predkladanie projektových zámerov, Poskytovateľ rozhodne o neschválení ŽoNFP z dôvodu nesplnenia podmienky poskytnutia príspevku v zmysle § 19 ods. 9 písm. a) zákona o EŠIF, resp. podľa § 57 zákona o EŠIF.
- 2) Poskytovateľ nie je oprávnený obmedziť účasť vo vyhlásenej výzve len na takých žiadateľov, ktorí mali v rámci posúdenia projektového zámeru pozitívnu hodnotiacu správu. Hodnotiacia správa z hľadiska obsahu nemôže mať negatívny alebo pozitívny vplyv na konanie o ŽoNFP.
- 3) Ak žiadateľ predložil ako povinnú prílohu ŽoNFP hodnotiacu správu, Poskytovateľ vyhodnotí v konaní o ŽoNFP túto podmienku poskytnutia príspevku ako splnenú a pri ŽoNFP overí splnenie všetkých ostatných podmienok poskytnutia príspevku.
- 4) Poskytovateľ je v rámci podmienok výzvy oprávnený vymedziť rozsah údajov, ktoré nie je možné v porovnaní s posudzovaným projektovým zámerom zmeniť, resp. prípustnú toleranciu zmien. Splnenie týchto podmienok Poskytovateľ overuje v rámci ďalších podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k predloženým ŽoNFP.
- 5) V ostatných veciach Poskytovateľ postupuje vo formálnej a vecnej kontrole ŽoNFP, ako v postupoch uvedených vyššie ako v kap. 5.4.3. Systému riadenia PRV SR 2014 - 2022.

5.4.5 Kontrola oprávnenosti výdavkov

- 1) Poskytovateľ alebo RO vymedzí oprávnenosť výdavkov, ako aj vecnú náplň oprávnených výdavkov v rámci PRV SR 2014 - 2022 vo výzve alebo Príručke pre žiadateľa. Poskytovateľ zodpovedá za transparentnú, jednoznačnú a efektívnu interpretáciu oprávnenosti výdavkov vo vzťahu k PRV SR 2014 - 2022.
- 2) Poskytovateľ rozhoduje o oprávnenosti, resp. neoprávnenosti výdavkov projektu v procese schvaľovania ŽoNFP. Poskytovateľ je zodpovedný za zabezpečenie vhodného a dostatočne podrobného informovania žiadateľov o oprávnenosti výdavkov a ich evidencii prostredníctvom výziev alebo príručky pre žiadateľa, na ktoré sa výzvy odvolávajú a prostredníctvom ktorých Poskytovateľ definuje podmienky poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov realizovaných projektov.
- 3) Výdavky projektu môžu mať charakter bežných výdavkov a kapitálových výdavkov.
- 4) 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);

- b) výdavok je vynaložený na projekt (existencia priameho spojenia s projektom) schválený Poskytovateľom a realizovaný v zmysle podmienok výzvy, podmienok schémy de minimis, príp. schémy štátnej pomoci, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť výzvy (ak je relevantné), podmienok zmluvy o NFP, resp. rozhodnutia o schválení ŽoNFP;
 - c) výdavky sú vynaložené v súlade s pravidlami PRV SR 2014 - 2022 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, 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.
- 5) V zmysle čl. 65 ods. 2 všeobecného nariadenia výdavok je oprávnený na príspevok z PRV SR 2014 - 2022, ak vznikol prijímateľovi a bol zaplatený medzi dátumom predloženia programu EK alebo od 1. januára 2014 podľa toho, ktorý dátum nastal skôr, a 31. decembrom 2025. Okrem toho, výdavky sú oprávnené na príspevok z EPFRV vtedy, keď Poskytovateľ príslušnú pomoc skutočne vyplatil v období od 1. januára 2014 do 31. decembra 2025.
 - 6) V zmysle čl. 65 ods. 6 všeobecného nariadenia sa podpora z PRV SR 2014 - 2022 neudelí na projekty, ktoré sa fyzicky skončili alebo plne realizovali ešte pred predložením ŽoNFP poskytovateľovi bez ohľadu na to, či žiadateľ uhradil všetky súvisiace platby.
 - 7) V zmysle čl. 65 ods. 9 všeobecného nariadenia sa výdavky v dôsledku zmien PRV SR 2014 - 2022 stávajú oprávnenými odo dňa predloženia žiadosti o zmenu EK.
 - 8) Z hľadiska územnej oprávnenosti musí byť oprávnený výdavok realizovaný na oprávnenom území, t.j. na území, na ktoré sa vzťahuje PRV SR 2014 - 2022.

5.4.5.1 Oprávnenosť výdavkov v súlade s nariadením (EÚ) č. 1305/2013 čl. 60

- 1) Odchylné od článku 65 ods. 9 všeobecného nariadenia v prípadoch núdzových opatrení v dôsledku prírodných katastrof, katastrofických udalostí alebo nepriaznivých poveternostných udalostí alebo výraznej a náhlejšej zmeny sociálno-ekonomických podmienok v členskom štáte alebo regióne môže sa v programoch rozvoja vidieka môže ustanoviť, že oprávnenosť výdavkov súvisiacich so zmenami programu sa môže začať odo dňa, keď došlo k danej udalosti.
- 2) Výdavky sú oprávnené na príspevok EPFRV, iba ak sa vynaložili na operácie, o ktorých v súlade s výberovými kritériami uvedenými v článku 49 nariadenia (EÚ) č. 1305/2013 rozhodol RO príslušného programu alebo o ktorých sa rozhodlo na jeho zodpovednosť.
- 3) S výnimkou všeobecných nákladov vymedzených v článku 45 ods. 2 písm. c) nariadenia (EÚ) č. 1305/2013 so zreteľom na investičné operácie v rámci opatrení patriacich do rozsahu pôsobnosti článku 42 Zmluvy o fungovaní EÚ, sa za oprávnené považujú iba výdavky, ktoré vznikli po predložení žiadosti príslušnému orgánu. Členské štáty však môžu vo svojich programoch stanoviť, aby boli oprávnené aj tie výdavky, ktoré súvisia s núdzovými opatreniami v dôsledku prírodných katastrof, katastrofických udalostí alebo nepriaznivých poveternostných udalostí, alebo výraznej a náhlejšej zmeny sociálnoekonomických podmienok v členskom štáte alebo regióne a ktoré prijímateľ musel vynaložiť po tom, ako k danej udalosti došlo. Členské štáty môžu vo svojich programoch stanoviť, že oprávnené budú iba výdavky, ktoré vznikli po schválení žiadosti o podporu príslušným orgánom.
- 4) Vyššie uvedené sa neuplatňuje na financovanie technickej pomoci podľa čl. 51 ods. 1 a 2 nariadenia (EÚ) č. 1305/2013.
- 5) Platby prijímateľov sa dokladajú faktúrami a dokumentmi, ktoré preukazujú platbu. Ak to nie je možné, platby sa doložia dokumentmi s rovnocennou preukaznou hodnotou, s výnimkou foriem podpory

uvedených v článku 67 ods. 1 všeobecného nariadenia, ktoré sú iné ako v písm. a).

5.4.5.2 Výška oprávnenosti výdavku projektu, spôsob posudzovania a korekcia oprávnených výdavkov

- 1) Minimálna a maximálna výška oprávnených výdavkov ŽoNFP pre jednotlivé opatrenia/podopatrenia a operácie je definovaná v PRV SR 2014 - 2022, v Príručke pre žiadateľa a vo vyhlásených výzvach.
- 2) Kontrolu dodržania minimálnej a maximálnej výšky oprávnených výdavkov ŽoNFP vykonávajú minimálne dvaja vyhodnocovatelia v rámci odborného hodnotenia ŽoNFP.
Ak počas procesu hodnotenia vyhodnocovatelia nedospejú k zhodnému záveru ohľadne vyhodnotenia oprávnených výdavkov, Poskytovateľ pridelí ŽoNFP na hodnotenie oprávnenosti výdavkov Arbitrovi, ktorý posúdi tie výdavky, pri ktorých nedospeli pôvodne pridelení hodnotitelia k rovnakému výsledku, alebo ak výška vykonanej korekcie predstavuje viac ako 50% z požadovanej sumy ŽoNFP, zabezpečí jej posúdenie odbornou komisiou pre projektové podpory. V takomto prípade je konečným výsledkom posúdenie oprávnených výdavkov stanovisko arbitra založené na posúdení odbornej komisie pre projektové podpory.
- 3) Overovanie primeranosti/hospodárnosti výdavkov bude vychádzať z dostupných zdrojov a údajov o cenách jednotlivých tovarov, stavebných prác a služieb. V prípade stavebných prác napr. databázy CENEKON, CENKROS, ODIS, v prípade obstarávaní tovarov a služieb vlastným prieskumom trhových cien – napr. znaleckým posudkom, využitím cenníkov a katalógov, vyžiadanim cenových ponúk, cien z databázy zrealizovaných verejných obstarávaní. Primeranosť/hospodárnosť výdavkov môže byť upravená /posudzovaná aj limitmi výdavkov/cenovými stropmi alebo referenčnými cenami.
- 4) V prípade, že dôjde zo strany RO k vypracovaniu štandardnej stupnice jednotkových nákladov a táto bude prílohou výzvy, budú cenové sadzby stanovené v tejto stupnici záväzné pre PPA a prijímateľa dňom zverejnenia na webovom sídle poskytovateľa. Informácia o ich aplikácii bude uvedená vo výzve a PPA ich bude uplatňovať v rámci overovania primeranosti/hospodárnosti výdavkov, pri subsidiárnom použití postupu podľa ods. 3.

5.4.6 Administratívna kontrola verejného obstarávania/obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov

- 1) Poskytovateľ vykonáva administratívnu kontrolu dodržania pravidiel SR a EÚ pri VO/O tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov, ktoré zahŕňajú kontrolu:
 - a) princípov a postupov stanovených ZVO (ďalej len „kontrola VO“);
 - b) princípov a postupov pri obstaraní zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje (ďalej len „kontrola O“).Cieľom administratívnej kontroly VO a kontroly O je kontrola súladu finančnej operácie s právom SR a EÚ a metodickými usmerneniami Poskytovateľa a metodickými pokynmi ÚVO.
- 2) Činnosťou Poskytovateľa nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 8 ZVO za vykonanie VO pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, základných princípov verejného obstarávania a Zmluvy o NFP. Rovnako činnosťou Poskytovateľa nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa za O aj v prípade, ak tento nie je pri obstarávaní povinný postupovať v zmysle ZVO.
- 3) V zmysle článku 7 nariadenia č. 1306/2013 je platobná agentúra zodpovedná za riadenie a kontrolu výdavkov EPFRV. Uvedená povinnosť sa vzťahuje aj na kontrolu VO a kontrolu O.
- 4) Poskytovateľ kontroluje dodržiavanie základných princípov VO, ktorými sú:
 - a) rovnaké zaobchádzanie;
 - b) nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov;
 - c) transparentnosť vrátane vylúčenia konfliktu záujmov;
 - d) hospodárnosť a efektívnosť;

- e) princíp proporcionality.
- 5) Účelom kontroly VO a kontroly O je zabezpečiť hospodárne a efektívne využitie prostriedkov rozpočtu verejnej správy vyčlenených na PRV SR 2014 - 2022 a overiť primeranosť nárokových výdavkov pri dodržaní Zmluvy o NFP a príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ. Poskytovateľ postupuje pri overovaní hospodárnosti a efektívnosti vynakladania finančných prostriedkov v rámci kontroly VO a kontroly O podľa základných pravidiel overovania zásad hospodárnosti a efektívnosti vynakladania finančných prostriedkov.
 - 6) Poskytovateľ vykonáva kontrolu VO a kontrolu O pred uzatvorením Zmluvy o NFP alebo v lehote stanovenej v Zmluve o NFP najneskôr pred predložením prvej ŽoP (v prípade ak žiadateľ nebol povinný predložiť dokumentáciu k VO súčasne so ŽoNFP v zmysle výzvy na predkladanie ŽoNFP) zo strany prijímateľa, s výnimkou zálohových platieb.
 - 7) V prípade zálohových platieb sa kontrola vykonáva najneskôr pred prvým zúčtovaním výdavkov projektu, ktoré vznikli v súvislosti s realizáciou súvisiaceho výsledku VO/O. Prijímateľ nie je oprávnený predložiť Poskytovateľovi žiadosť o platbu resp. žiadosť o zúčtovanie skôr ako Poskytovateľ ukončí kontrolu súvisiaceho VO/O. V prípade, že napriek uvedenému prijímateľ predloží takúto ŽoP Poskytovateľovi ten takúto ŽoP môže zamietnuť. V prípade, že ju nezamietne, lehoty na výkon jej kontroly začnú plynúť až momentom ukončenia kontroly VO alebo kontroly O.
 - 8) Predmetom kontroly je aj kontrola vecného súladu predmetu VO/O, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou Zmluvou o NFP (napr. posúdenie súladu s výškou schváleného príspevku, posúdenia vecného zadania zákazky v rámci jeho oprávnenosti na spolufinancovanie, posúdenie súladu technického riešenia/zadania so schváleným technickým zadáním/riešením a pod.), a to ako súčasť kontroly VO pred podpisom Zmluvy o NFP alebo pred predložením prvej ŽoP. Ustanovenia tohto ods. sa vzťahujú aj na údaje v Rozhodnutí o schválení NFP v prípade, ak prijímateľ a Poskytovateľ je tá istá osoba.
 - 9) Lehoty na výkon kontroly VO alebo kontroly O začínajú pre Poskytovateľa plynúť dňom nasledujúcim po dni doručenia dokumentácie, ktorá je predmetom kontroly.
 - 10) Systém riadenia PRV SR 2014 - 2022 obsahuje základnú rámcovú úpravu VO/O. Poskytovateľ je oprávnený podrobnejšiu úpravu stanoviť v príslušných metodických príručkách a usmerneniach pre žiadateľov/prijímateľov.

5.4.6.1 Kontrola nadlimitných a podlimitných zákaziek pred podpisom Zmluvy o NFP

- 1) Poskytovateľ kontroluje postupy VO na základe dokumentácie predloženej žiadateľom vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom táto zmluva je už platná a účinná. Poskytovateľ môže od žiadateľa v závislosti od opatrenia požadovať predloženie dokumentácie z VO buď v plnom rozsahu alebo stanoví rozsah požadovanej dokumentácie z VO vo výzve na predkladanie projektov.
- 2) Pokiaľ má žiadateľ informáciu o skutočnosti, že v rámci daného VO bola vykonaná kontrola VO v zmysle § 169 ZVO, informuje Poskytovateľa aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj výsledok tejto kontroly resp. iným spôsobom identifikuje jej výsledok. Rovnakým spôsobom je žiadateľ povinný informovať Poskytovateľa aj o všetkých revízijských postupoch týkajúcich sa predmetnej zákazky.
- 3) Pre potreby kontroly VO žiadateľ predkladá Poskytovateľovi kópiu originálnej dokumentácie, resp. ak je vo výzve na predkladanie ŽoNFP uvedená povinnosť, tak cez určený elektronický obstarávací systém. Súčasne s dokumentáciou predkladá Poskytovateľovi aj čestné vyhlásenie, v rámci ktorého jasne identifikuje projekt a predkladané VO. Súčasťou tohto dokumentu je vyhlásenie, že dokumentácia predložená na kontrolu VO je úplná, kompletná v zmysle požadovanej dokumentácie, a je totožná s originálom dokumentácie z VO. Zároveň žiadateľ prehlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie Poskytovateľ rozhodne o schválení/ neschválení výdavkov súvisiacich s predmetným VO do financovania, o korekciách, resp. o ďalších krokoch, ktoré bude potrebné vykonať na základe zistení

Poskytovateľa v rámci kontroly tejto dokumentácie.

- 4) Poskytovateľ pre potreby korekcií oprávnených výdavkov za nedodržanie postupov pri vykonávaní verejného obstarávania žiadateľov/prijímateľov uplatňuje Katalóg sankcií Pôdohospodárskej platobnej agentúry pre projektové podpory Programu rozvoja vidieka SR 2014 - 2022.
- 5) V prípade, že Poskytovateľ požiada žiadateľa o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu na zaslanie vysvetlenia alebo doplnenia zo strany žiadateľa v rámci komplexnej žiadosti o doplnenie/objasnenie podľa kapitoly 5.4.3. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Ak žiadateľ v požadovanom termíne doplnil údaje a Poskytovateľ takúto situáciu identifikuje ako kompletnú, postupuje vo vyhodnocovaní kontroly ďalej.
- 6) Ak pochybnosti pretrvávajú a žiadateľ tieto pochybnosti neodstránil v určenej lehote, Poskytovateľ konanie o ŽoNFP zastaví.
- 7) Ak žiadateľ nesplnil niektorú z podmienok poskytnutia a Poskytovateľ aj napriek čestnému vyhláseniu žiadateľa identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná pre riadne ukončenie kontroly, uvedenú skutočnosť Poskytovateľ vyhodnotí ako podstatné porušenie VO, Poskytovateľ rozhodne o zastavení konania o ŽoNFP.
- 8) V prípade spolupráce pri výkone kontroly s RO, s ÚVO, PMÚ, resp. s inými orgánmi (podľa povahy tejto spolupráce) Poskytovateľ môže v odôvodnených prípadoch predĺžiť lehoty na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP stanovené vo výzve na predkladanie ŽoNFP, resp. prerušiť ich plynutie, pričom takéto predĺženie lehoty a prerušenie lehoty s odôvodnením prerušenia oznamuje písomne prijímateľovi. 9) V prípade, ak pri kontrole Poskytovateľ nezistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a ani iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov, záverom kontroly je schválenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Schválenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov oprávnenosti výdavkov predložených ďalej žiadateľom v rámci ŽoP.
- 9) V prípade, že pri kontrole Poskytovateľ zistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má taký charakter, že mali alebo by mohli mať vplyv na výsledok VO, Poskytovateľ:
 - a) v záveroch kontroly neschváli výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
 - b) postupuje v zmysle Katalógu sankcií Pôdohospodárskej platobnej agentúry pre projektové podpory Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2022.Neschválenie do financovania znamená, že všetky výdavky/časť výdavkov vychádzajúcich z realizácie výsledku daného VO budú zo strany Poskytovateľa označené ako neoprávnené.
- 10) Rozhodnutie Poskytovateľa, či bude postupovať podľa ods. 10 písm. a) alebo písm. b) závisí od skutočnosti, od rozsahu, závažnosti nedostatkov a možnosti postupovať v zmysle Katalógu sankcií Pôdohospodárskej platobnej agentúry pre projektové podpory Programu rozvoja vidieka SR 2014 - 2022.
- 11) Postupy, práva a povinnosti Poskytovateľa uvedené v tejto časti sa vzťahujú aj na kontrolu dodatkov k zmluvám s úspešným uchádzačom VO a na dodatky k rámcovým dohodám, pokiaľ nie je uvedené inak.

5.4.6.2 Kontrola nadlimitných a podlimitných zákaziek po podpise Zmluvy o NFP

- 1) Poskytovateľ kontroluje postupy VO na základe dokumentácie predloženej prijímateľom vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom táto zmluva je už platná a účinná. Poskytovateľ môže od prijímateľa v závislosti od opatrenia požadovať predloženie dokumentácie z VO buď v plnom rozsahu alebo stanoví rozsah požadovanej dokumentácie z VO vo výzve na predkladanie projektov.
- 2) Pokiaľ má prijímateľ informáciu o skutočnosti, že v rámci daného VO bola vykonaná kontrola VO v

zmysle § 169 ZVO, informuje Poskytovateľa aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj výsledok tejto kontroly resp. iným spôsobom identifikuje tento výsledok. Rovnakým spôsobom je prijímateľ povinný informovať Poskytovateľa aj o všetkých revízných postupoch týkajúcich sa predmetnej zákazky.

- 3) Lehota na výkon kontroly VO je 90 pracovných dní. V prípade, že Poskytovateľ požiada prijímateľa o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v žiadosti lehotu na zaslanie vysvetlenia alebo doplnenia zo strany prijímateľa, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní. Dňom odoslania žiadosti „o vysvetlenie alebo doplnenie výzvy /dokumentácie“ prestáva plynúť lehotu na výkon kontroly. V zaslanej výzve na objasnenie pochybností poučí prijímateľa o následkoch (napr. o neschválení výdavkov súvisiacich s predmetným VO do financovania, o korekcii výdavkov, resp. o ďalších krokoch na základe konkrétnych zistení Poskytovateľa v rámci kontroly dokumentácie) spojených s neodstránením pochybností alebo nedodržaním určenej lehoty. Lehota na výkon finančnej kontroly VO sa prerušuje a pokračuje v plynutí až pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia zo strany prijímateľa. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Ak prijímateľ v požadovanom termíne doplnil údaje a Poskytovateľ takúto situáciu identifikuje ako kompletnú, postupuje vo vyhodnocovaní kontroly ďalej.
- 4) Ak vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti dokumentácie alebo jej príloh, Poskytovateľ oznámi tieto pochybnosti prijímateľovi a vyzve ho, aby sa k nim vyjadril. Zároveň určí lehotu na vyjadrenie, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní od doručenia oznámenia. V zaslanej výzve na objasnenie pochybností poučí prijímateľa o následkoch (napr. o neschválení výdavkov súvisiacich s predmetným VO do financovania, o korekcii výdavkov, resp. o ďalších krokoch na základe konkrétnych zistení Poskytovateľa v rámci kontroly dokumentácie) spojených s neodstránením pochybností alebo nedodržaním určenej lehoty.
- 5) Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi dokumentáciu z VO na kontrolu do termínu stanoveného v Zmluve o NFP pričom termín na predloženie kompletnej dokumentácie z VO nesmie byť dlhší ako 120 pracovných dní odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy o NFP.
- 6) V prípade, ak predmet projektu pozostáva z niekoľkých VO, prijímateľ predkladá na kontrolu dokumentáciu zo všetkých uskutočnených VO, pričom posledné VO musí byť ukončené do termínu stanoveného v Zmluve o NFP v súlade s predchádzajúcim odsekom.
- 7) Poskytovateľ môže v odôvodnených prípadoch predĺžiť lehoty na kontrolu VO, pričom takéto predĺženie lehoty spolu s uvedením dôvodov oznamuje prijímateľovi elektronickou poštou (e-mailom). V prípade spolupráce RO s ÚVO, PMÚ, resp. s inými orgánmi, oznámi PA elektronickou poštou prijímateľovi prerušenie lehoty na výkon kontroly, pričom ďalšie informácie o dôvodoch tohto prerušenia poskytne Poskytovateľ prijímateľovi podľa povahy tejto spolupráce.
- 8) V prípade, ak pri kontrole Poskytovateľ nezistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a ani iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov, záverom kontroly je schválenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Schválenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov oprávnenosti výdavkov predložených ďalej žiadateľom v rámci ŽoP.
- 9) V prípade, že pri kontrole Poskytovateľ zistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má taký charakter, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, Poskytovateľ:
 - a) v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
 - b) postupuje v zmysle Katalógu sankcií Pôdohospodárskej platobnej agentúry pre projektové podpory Programu rozvoja vidieka SR 2014 - 2022.

Neschválenie do financovania znamená, že všetky výdavky/časť výdavkov vychádzajúce

z realizácie výsledku daného VO budú zo strany Poskytovateľa označené ako neoprávnené.

- 10) Rozhodnutie Poskytovateľa, či bude postupovať podľa ods. 9 písm. a) alebo písm. b) závisí od skutočnosti, od rozsahu, závažnosti nedostatkov a možnosti postupovať v zmysle Katalógu sankcií Pôdohospodárskej platobnej agentúry pre projektové podpory Programu rozvoja vidieka SR 2014 - 2022.
- 11) Postupy, práva a povinnosti Poskytovateľa uvedené v tejto časti sa vzťahujú aj na kontrolu dodatkov k zmluvám s úspešným uchádzačom a na dodatky k rámcovým dohodám, pokiaľ nie je uvedené inak.

5.4.6.3 Všeobecné ustanovenia kontroly podľa § 5 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní-

Postup žiadateľov (prijímateľov) pri zadávaní podlimitných zákaziek – všeobecné

- 1) Pri zadávaní podlimitných zákaziek postupuje prijímateľ podľa prvej časti ZVO a podľa § 108 až § 113.
- 2) Podľa § 108 až § 113 ZVO sa rozlišujú postupy zadávania podlimitných zákaziek na:
 - a. podlimitné zákazky s oslovením min. troch hospodárskych subjektov,
 - b. zjednodušený postup pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby,
 - c. bežný postup pre podlimitné zákazky,
 - d. zjednodušený postup pre zákazky na sociálne a iné osobitné služby podľa prílohy č. 1 k ZVO.
- 3) Postup žiadateľa pri zadávaní podlimitnej zákazky bude zdokumentovaný v rámci záznamu zo zadania zákazky (príloha k Príručke pre žiadateľa) (netýka sa zjednodušeného postupu pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby). Jeho minimálne náležitosti sú nasledovné:
 - a) identifikácia žiadateľa,
 - b) predmet zákazky,
 - c) predpokladaná hodnota zákazky,
 - d) určenie kritéria/kritérií na vyhodnocovanie ponúk,
 - e) spôsob zadania podlimitnej zákazky,
 - f) zoznam oslovených hospodárskych subjektov a dátum ich oslovenia/dátum odoslania výzvy na predkladanie ponúk vopred neurčenému okruhu hospodárskych subjektov prostredníctvom elektronickej platformy,
 - g) informácia o skutočnosti, že žiadateľ overil, či sú oslovení záujemcovia oprávnení dodávať tovary, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky a že nemajú uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní, pričom žiadateľ je povinný uviesť spôsob overenia (napr. webové sídlo www.orsr.sk, alebo Zoznam hospodárskych subjektov, resp. v prípade zakazu účasti webové sídlo www.uvo.gov.sk a pre tento účel žiadateľ uchováva v dokumentácii k zadávaniu zákazky printscreen z registra osôb so zákazom účasti), uvedené sa týka aj uchádzača, ktorý bol vyhodnotený ako úspešný,
 - h) dátum predloženia ponúk,
 - i) zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku s uvedením dátumu a času predloženia ponuky,
 - j) identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých podmienok účasti/požiadaviek na predmet zákazky a návrhov na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk,
 - k) identifikácia úspešného uchádzača,
 - l) konečná zmluvná cena ponuky úspešného uchádzača (uviesť cenu s DPH aj bez DPH; v prípade, že dodávateľ nie je platca DPH, uvedie sa konečná cena),
 - m) spôsob vzniku záväzku (zmluva, objednávka...),
 - n) skutočnosti týkajúce sa identifikácie prepojenia medzi zainteresovanou osobou verejného obstarávateľa a uchádzačom a prijaté opatrenia v súlade s § 23 ZVO a vysporiadanie sa s predbežným zapojením záujemcov/uchádzačov (ak relevantné),
 - o) meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby/osôb, ktoré vykonali postup zadávania podlimitnej zákazky.

- 4) Žiadateľ je povinný prostredníctvom elektronickej platformy oznámiť všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuky, výsledok vyhodnotenia ponúk, a to minimálne v rozsahu identifikácie úspešného uchádzača a jeho návrhu na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk.
- 5) V prípade, ak žiadateľ chce uplatniť ustanovenia druhej časti ZVO (napr. umožniť preukázanie splnenia podmienok účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti inou osobou alebo ustanovenia o subdodávateľoch), uvedie tieto pravidlá vo výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch. Ustanovenie § 42, § 40 ods. 4 ZVO (vysvetľovanie podmienok účasti) a ustanovenie § 53 ods. 1 a 2 ZVO (vysvetlenie ponuky a vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky) sa uplatňujú v prípade bežného postupu podlimitných zákaziek.
- 6) Ak bola predložená viac ako jedna ponuka, žiadateľ vyhodnocuje splnenie požiadaviek na predmet zákazky a splnenie podmienok účasti (ak relevantné) po vyhodnotení ponúk na základe kritéria/kritérií na vyhodnotenie ponúk, a to iba v prípade uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí. Ak dôjde k vylúčeniu tohto uchádzača, vyhodnotí sa následne splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u ďalšieho uchádzača v poradí tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal podmienky účasti a požiadavky na predmet zákazky. Postup podľa predchádzajúcej vety je možné uplatniť aj keď nebol vyslovene uvedený v dokumentoch k zadávaniu zákazky. Uvedené pravidlá nevylučujú, aby žiadateľ vyhodnotil splnenie požiadaviek na predmet zákazky a splnenie podmienok účasti v prípade všetkých uchádzačov, ktorí predložili ponuku, t. j. nemusí uplatniť reverznú formu súťaže.
- 7) Žiadateľ môže za podmienok podľa § 110 ods. 6 ZVO¹⁸ vyzvať na rokovanie jedného vybraného záujemcu alebo viacerých vybraných záujemcov, s ktorými rokuje o podmienkach zmluvy a v tomto prípade nie je povinný použiť na to určenú funkcionality elektronickej platformy. Ak bol vyzvaný na rokovanie jeden hospodársky subjekt z dôvodu, že ide o jedinečný predmet zákazky, v tomto prípade musí byť jedinečnosť predmetu zákazky riadne zdôvodnená a vypracovaná ešte pred vyhlásením zákazky a dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 dodávateľ znáša žiadateľ. Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke. Z rokovania je žiadateľ povinný vyhotoviť zápis, ako aj zdôvodniť výber záujemcu, ktorý bol vyzvaný na rokovanie.

~~Poskytovateľ postupuje pri kontrole VO zákaziek podľa § 5 ods. 4 ZVO a súčasne dodržiava postupy uvedené v tejto časti.~~

~~Zákazky podľa § 5 ods. 4 ZVO sa v zmysle tejto kap. 5.4.6.3 delia na:~~

~~zákazka na dodanie tovaru okrem potravín, zákazka na poskytnutie služby alebo zákazka na uskutočnenie stavebných prác, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit uvedený v § 5 odseku 3 ZVO a súčasne rovnaká alebo vyššia ako 5 000 EUR v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok;~~
~~zákazka na dodanie tovaru, ktorým sú potraviny a ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit podľa § 5 odseku 2 ZVO a zároveň rovnaká alebo vyššia ako 5 000 EUR v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.~~

~~Dokumentáciu na kontrolu VO predkladá žiadateľ/prijímateľ po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom. V prípade, že plnenie nie je založené na písomnom zmluvnom vzťahu, predkladá objednávku, ktorá v prípade potreby kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah. Pokiaľ výsledok VO nie je formálne zachytený ani písomným zmluvným vzťahom, ani objednávkou, ale~~

¹⁸ Ak je splnená niektorá z podmienok podľa § 81 písm. b), d) až h) alebo ak: a) postupuje podľa § 111, b) v postupe podľa od. 1 § 110 ZVO nebola predložená ani jedna ponuka alebo ani jedna z predložených ponúk bez vykonania podstatných zmien nespĺňa požiadavky určené verejným obstarávateľom na predmet zákazky alebo ani jeden uchádzač nespĺňa podmienky účasti, a za predpokladu, že pôvodné podmienky zadávania zákazky sa podstatne nezmenia, alebo c) sa zákazka zadáva z dôvodu mimoriadnej udalosti nespôsobenej verejným obstarávateľom, ktorú nemohol predvídať, a vzhľadom na vzniknutú časovú tieseň nemožno postupovať podľa odseku 1 § 110 ZVO.

iným spôsobom (napr. pokladničným blokom, príjmovým dokladom a pod.), ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne príp. aj vecné naplnenie výsledku VO, doklad pre potreby kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah.

Poskytovateľ definuje povinné náležitosti objednávky. Medzi náležitosti objednávky patrí najmä: dátum jej vyhotovenia, kompletne a správne identifikačné údaje objednávateľa a dodávateľa (t.j. obchodné meno/ názov, IČO, adresu sídla, príp. kontaktné miesta), jednoznačnú špecifikáciu predmetu zákazky, dohodnutú cenu, lehotu a miesto plnenia, ďalšie náležitosti podľa požiadaviek Objávateľa. Na objednávke je potrebné zaznamenanie potvrdenia o jej prijatí dodávateľom, resp. musí byť predložená iná relevantná dokumentácia preukazujúca prevzatie záväzku dodávateľa dodať tovar, uskutočniť stavebné práce alebo poskytnúť službu za podmienok určených v objednávke.

Poskytovateľ overuje pri kontrole zákaziek podľa § 5 ods. 4 ZVO, či vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané kvalite a cene. Zároveň Poskytovateľ overí, či pri obstarávaní neboli porušené základné princípy VO a postupy. Pravidlá a povinnosti uvádzané v týchto častiach sa vzťahujú na všetky zákazky podľa § 5 ods. 4 ZVO, ktoré budú spolufinancované z EŠIF, bez ohľadu na skutočnosť či ich zrealizoval prijímateľ ešte pred schválením ŽoNFP, alebo až po schválení ŽoNFP.

5.4.6.3.1 ~~Zákazky pri ktorých je predpokladaná hodnota rovná alebo vyššia ako 5 000/15 000 EUR/70 000 EUR. Podlimitné zákazky s oslovením minimálne troch hospodárskych subjektov~~

- 1) Pri podlimitných zákazkách na tovary a služby zadávané verejným obstarávateľom podľa § 7 ods. 1 písm. a) ZVO a podlimitných zákazkách na tovary a služby zadávané verejným obstarávateľom podľa § 7 ods. 1 písm. b) až e) ZVO s predpokladanou hodnotou nižšou ako 143 000 Eur bez DPH, žiadateľ na účel zadania podlimitnej zákazky vyzve na predloženie ponuky aspoň tri hospodárske subjekty na to určenou funkcionalitou elektronickej platformy.
Pri podlimitných zákazkách na stavebné práce zadávané akýmkoľvek druhom verejného obstarávateľa s predpokladanom hodnotou nižšou ako 360 000 Eur bez DPH, žiadateľ na účel zadania podlimitnej zákazky vyzve na predloženie ponuky aspoň tri hospodárske subjekty na to určenou funkcionalitou elektronickej platformy.**
- 2) Namiesto** postupu podľa odseku 1 môže žiadateľ dobrovoľne postupovať podľa § 110 ZVO a zverejniť výzvu na predkladanie ponúk prostredníctvom na to určenej funkcionality elektronickej platformy vo vestníku verejného obstarávania. V prípade postupu podľa predchádzajúcej vety je žiadateľ povinný dodržať všetky práva a povinnosti spojené s bežným postupom zadávania podlimitných zákaziek.
- 3) Žiadateľ** nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý nespĺňa podmienky účasti osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. e) a f) ZVO alebo ak u neho existuje dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) ZVO (konflikt záujmov nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami), ustanovenie § 11 ZVO (povinnosť zápisu do RPVS) tým nie je dotknuté. Žiadateľ je povinný v zázname zo zadania zákazky uviesť, že preveril u oslovených záujemcov a u úspešného uchádzača, či sú oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu, ktorá je predmetom zákazky (žiadateľ pre účel overenia oprávnenosti dodávať predmet zákazky uchováva podpornú dokumentáciu, napr. printscreen z webového sídla obchodného registra orsr.sk alebo ekvivalentného registra) a poskytovateľ túto skutočnosť, že oslovené hospodárske subjekty, sú oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu, overí v rámci výkonu kontroly VO. Žiadateľ zároveň na webovom sídle ÚVO overí, či oslovené hospodárske subjekty nemajú uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike a v štáte sídla, miesta podnikania alebo

obvyklého pobytu záujemcu/uchádzača a pre tento účel uchováva v dokumentácii k zadávaniu zákazky printscreen z registra osôb so zákazom účasti. Žiadateľ môže odmietnuť uzavrieť zmluvu s uchádzačom, u ktorého existuje dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 8 písm. d) ZVO.

- 4) Ak to **žadateľ uvedie vo výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch**, uchádzač môže predbežne nahradiť doklady určené žiadateľom na preukázanie splnenia podmienok účasti jednotným európskym dokumentom podľa § 39 ZVO alebo čestným vyhlásením, v ktorom vyhlási, že spĺňa všetky podmienky účasti určené žiadateľom a poskytne žiadateľovi na požiadanie doklady, ktoré čestným vyhlásením nahradil. Uchádzač môže v jednotnom európskom dokumente alebo v čestnom vyhlásení uviesť aj informácie o dokladoch, ktoré sú priamo a bezodplatne prístupné v elektronických databázach, vrátane informácií potrebných na prístup do týchto databáz, a informácie o dokladoch, ktoré verejnému obstarávateľovi predložil v inom verejnom obstarávaní a sú naďalej platné.
- 5) Žiadateľ vypracuje výzvu na predkladanie ponúk, v rámci ktorej uvedie najmä svoju identifikáciu, jednoznačnú, podrobnú a úplnú špecifikáciu predmetu zákazky opísanú nediskriminačným spôsobom (vrátane kódu CPV), podmienky účasti (ak ich stanovuje), predpokladanú hodnotu zákazky (ak bola určená v samostatnom postupe), platobné podmienky, podmienky realizácie zmluvy (najmä lehotu na realizáciu zmluvy a miesto jej realizácie), kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidlá ich uplatnenia, lehotu na predkladanie a otváranie ponúk. Vo výzve na predkladanie ponúk žiadateľ uvedie všetky okolnosti, ktoré budú dôležité na plnenie zákazky a na vypracovanie ponuky. Pre tieto účely **môže** žiadateľ vyhotoviť aj súťažné podklady.
- 6) **V prípade podlimitných zákaziek s oslovením min. troch hospodárskych subjektov je minimálna lehota na predkladanie ponúk celé 4 pracovné dni odo dňa zaslania výzvy minimálne trom vybraným záujemcom v prípade zákaziek na tovary a služby a minimálne celých 6 pracovných dní v prípade zákaziek na uskutočnenie stavebných prác.** Do lehoty sa nezapočítava deň zaslania výzvy (príklad: ak žiadateľ zašle výzvu na predkladanie ponúk k zákazke na dodanie tovarov alebo poskytnutie služieb v utorok, minimálna lehota na predkladanie ponúk uplynie budúci týždeň v pondelok o polnoci za predpokladu, že nejde o pracovný týždeň, v rámci ktorého je štátny sviatok. Žiadateľom sa však odporúča určiť lehotu nasledujúci pracovný deň, čo by pri tomto modelovom prípade bol utorok v ľubovoľnú hodinu).
- 7) Oslované hospodárske subjekty musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené v obchodnom registri, živnostenskom registri alebo v obdobnom registri formou náhľadu do Zoznamu hospodárskych subjektov). Žiadateľ pre účel overenia oprávnenosti dodávať predmet zákazky uchováva podpornú dokumentáciu, napr. printscreen z webového sídla obchodného registra orsr.sk alebo ekvivalentného registra. Oslované hospodárske subjekty nesmú mať uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím príslušného orgánu v Slovenskej republike a v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu záujemcu/uchádzača, pre tento účel žiadateľ uchováva v dokumentácii k zadávaniu zákazky printscreen z registra osôb so zákazom účasti.
- 8) Oslovenie vybraných hospodárskych subjektov, ktorí sú oprávnení dodávať tovary, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky neznamena, že prijímateľ musí v lehote na predkladanie ponúk obdržať ponuky od všetkých záujemcov, ktorých priamo oslovil. Podlimitná zákazka môže byť realizovaná aj v prípade predloženia 1 alebo 2 ponúk.
- 9) V prípade podlimitných zákaziek s oslovením minimálne troch hospodárskych subjektov je možné sa v prípade technických špecifikácií uvedených vo výzve na predkladanie ponúk odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby za predpokladu, že všetci potenciálni záujemcovia oslovení s výzvou na predkladanie ponúk sú spôsobilí dodať predmet zákazky spĺňajúci určené technické špecifikácie.

- 10) Výber úspešného uchádzača prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej uchádzačmi v ponuke, pričom žiadateľ je povinný vyhodnotiť ponuky v súlade s podmienkami, požiadavkami a kritériami na vyhodnotenie ponúk, ktoré si pre tento účel určil.

5.4.6.3.2 Zjednodušený postup pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby

Pri zadávaní zákazky zjednodušeným postupom pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby žiadateľ postupuje podľa § 109 ZVO, a to formou predbežného akceptovania ponuky s najnižšou cenou zverejnenou na elektronickej platforme, ak pre rovnaký alebo ekvivalentný tovar alebo služby sú zverejnené v čase akceptovania aspoň tri ponuky.

- 1) Predmetom kontroly je dokumentácia preukazujúca určenie predpokladanej hodnoty zákazky, overenie bežnej dostupnosti predmetu zákazky, zmluvný formulár obsahujúci štandardné zmluvné podmienky, opis predmetu zákazky, prípadné objednávkové atribúty (najmä konkrétne zmluvné špecifikácie a podmienky súťaže), overenie neprítomnosti konfliktu záujmov. Dokumentáciu tvorí aj automaticky vygenerovaná zmluva, ktorá je výsledkom VO, protokol, zachytávajúci celý priebeh procesu zadávania zákazky a čestné vyhlásenia zainteresovaných osôb k neprítomnosti konfliktu záujmov.
- 2) Správne posúdenie zákazky z pohľadu bežnej dostupnosti (test bežnej dostupnosti) má význam v prípade voľby zjednodušeného postupu pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby. Test bežnej dostupnosti (Príloha Príručky pre žiadateľa) musí byť súčasťou dokumentácie k zjednodušenému postupu pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby a žiadateľ je povinný ho uchovávať a archivovať spolu s ostatnou dokumentáciou k VO.
- 3) Zjednodušený postup nie je možné využiť pri zákazkách na stavebné práce (týka sa aj zákaziek na stavebné práce, ktoré nebudú realizované na základe projektovej dokumentácie). Pri zadávaní zákaziek zjednodušeným postupom je možné uzavrieť rámcovú dohodu maximálne na 12 mesiacov.¹⁹

- ~~1) Pri obstarávaní zákaziek je žiadateľ/prijímateľ povinný vykonať prieskum trhu, pričom sa uplatňuje pravidlo „troch ponúk“. V prípade, ak pravidlo nebude zo strany žiadateľa/prijímateľa dodržané, Poskytovateľ neschváli výdavky súvisiace financovaním v plnom rozsahu. Pravidlo „troch ponúk“ znamená, že s ohľadom na hodnotu zákazky, žiadateľ/ prijímateľ musí predložiť aspoň tri písomné ponuky a/alebo zaslať výzvu na súťaž minimálne trom vybraným záujemcom, alebo vykonať prieskum trhu v rámci minimálne troch potenciálnych dodávateľov. Spoločnosti, ktoré predkladajú cenové ponuky nemôžu byť personálne alebo majetkovo prepojené.~~
- ~~2) Žiadateľ/prijímateľ musí predložiť aspoň tri písomné ponuky na obstaranie tovarov, stavebných prác alebo služieb. Za písomnú ponuku sa pokladá aj ponuka podaná elektronicke. Súčasťou dokumentácie musia byť doklady potvrdzujúce kroky uchádzačov v súlade s časovým harmonogramom uvedeným vo výzve na súťaž.~~
- ~~3) Žiadateľ/prijímateľ zverejňuje na svojom webovom sídle alebo inom vhodnom webovom sídle (ak nedisponuje vlastným webovým sídlom) zadávanie zákazky minimálne 5 pracovných dní pred dňom predkladania ponúk (do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia). Žiadateľ/prijímateľ je povinný zdokumentovať zverejnenie hodnoverným spôsobom. Zadávanie zákazky je realizované zverejnením výzvy na súťaž, v rámci ktorej žiadateľ/prijímateľ uvedie svoju identifikáciu, jednoznačne a úplne špecifikuje predmet zákazky, podmienky účasti (ak ich stanovuje), podmienky realizácie zmluvy, kritériá na vyhodnotenie ponúk, presnú lehotu a adresu na predkladanie ponúk. Zároveň povinný zaslať túto výzvu minimálne trom vybraným záujemcom. Oslovovaní záujemcovia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené v obchodnom registri alebo živnostenskom registri).~~

¹⁹ Zmluva sa posudzuje podľa obsahu a preto zmluva označená ako kúpna zmluva, ktorá by mala charakter rámcovej dohody a bola uzavretá na obdobie dlhšie ako 12 mesiacov, by nebola uzavretá v súlade so ZVO

- 4) ~~Pokiaľ na základe postupov uvedených v predchádzajúcom ods. budú žiadateľovi /prijímateľovi predložené menej ako tri ponuky, pravidlo „troch ponúk“ nemusí byť dodržané. Všetky kroky, podniknuté na získanie ponúk, musia byť riadne a hodnoverne zdokumentované. Verejný obstarávateľ je povinný pri jej zadávaní postupovať tak, aby vynaložené náklady na predmet zákazky boli hospodárne. Verejný obstarávateľ je povinný zabezpečiť dodržanie princípov rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie. Verejný obstarávateľ je povinný postupovať v súlade s princípom transparentnosti a zdokumentovať celý priebeh verejného obstarávania tak, aby jeho úkony boli preskúmateľné bez ohľadu na použité prostriedky komunikácie.~~
- 5) ~~Celý postup žiadateľa/prijímateľa pri zadávaní zákazky bude zhrnutý v písomnom zázname z prieskumu trhu a výberu dodávateľa.~~

5.4.6.3.2 Zákazky pri ktorých je predpokladaná hodnota nižšia ako 5 000/15 000 EUR/70 000 EUR-Bežný postup pre podlimitné zákazky

- 1) **Žiadateľ je v rámci uplatnenia bežného postupu zadávania podlimitnej zákazky povinný odoslať na uverejnenie prostredníctvom na to určenej funkcionality elektronickej platformy výzvu na predkladanie ponúk vopred neurčenému okruhu hospodárskych subjektov, ak ide o podlimitnú zákazku na tovary a služby zadávanú verejným obstarávateľom podľa § 7 ods. 1 písm. b) až e)²⁰ ZVO, ktorej predpokladaná hodnota zákazky je rovná alebo vyššia ako 143 000 eur bez DPH a ak ide o podlimitnú zákazku na stavebné práce, ktorej predpokladaná hodnota je rovná alebo vyššia ako 360 000 eur bez DPH.**
 - 2) Náležitosti výzvy na predkladanie ponúk sú uvedené v ustanovení § 110 ods. 2 ZVO.
 - 3) Lehota na predkladanie ponúk **nesmie byť kratšia ako 9 pracovných dní odo** dňa odoslania výzvy na predkladanie ponúk, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo zákazku na poskytnutie služby a **14 pracovných dní** odo dňa odoslania výzvy na predkladanie ponúk, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác.
 - 4) Ostatné práva a povinnosti spojené s bežným postupom zadávania podlimitných zákaziek sú uvedené v ustanovení § 110 a § 111 ZVO.
- 1) ~~V prípade zákaziek do 5 000/15 000/70 000 EUR nie je podmienkou predloženie minimálne troch cenových ponúk. Spoločnosti, ktoré predkladajú cenové ponuky, nemôžu byť v čase predloženia ponuky personálne alebo majetkovo prepojené. Žiadateľ/Prijímateľ musí písomne zdôvodniť výber úspešného uchádzača (napr. výber na základe prieskumu trhu, formou faxu, web stránky, katalógov, cenových ponúk, atď. okrem telefonického prieskumu). Prieskum musí byť riadne zdokumentovaný, musí byť z neho hodnoverne zrejmý výsledok výberu úspešného uchádzača. Oslovovaní alebo identifikovaní dodávateľa musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené obchodnom registri alebo živnostenskom registri).~~
 - 2) ~~Pri zákazkách do 5 000/15 000/70 000 EUR nie je žiadateľ/prijímateľ povinný zverejňovať zadávanie zákazky na svojom webovom sídle, ani zverejňovať resp. zasielať výzvu na súťaž vybraným záujemcom. Týmto nie je dotknutá povinnosť prijímateľa dodržať pri obstarávaní zákazky základné princípy VO.~~
 - 3) ~~Náležitosti záznamu z prieskumu trhu uvedené v časti Zákazky, ktorých predpokladaná hodnota je rovná alebo vyššia ako 5 000/15 000/70 000 EUR, sa primerane aplikujú aj pre zákazky do 5 000/15 000/70 000 EUR.~~

²⁰ § 7 ods. 1 písm. b) ZVO – obec

§ 7 ods. 1 písm. c) ZVO – vyšší územný celok

§ 7 ods. 1 písm. d) ZVO – právnická osoba, ktorá spĺňa požiadavky podľa odseku 2

§ 7 ods. 1 písm. e) ZVO - združenie právnických osôb, ktorého členmi sú výlučne verejní obstarávatelia uvedení v písmenách a) až d)

5.4.6.3.4 Podlimitné zákazky na sociálne a iné osobitné služby podľa prílohy č. 1 k ZVO

- 1) Pri zadávaní zákazky na služby podľa prílohy č. 1 k ZVO, okrem pátracích a bezpečnostných služieb, prijímateľ postupuje podľa § 113 ZVO, pričom zákazku vyhlasuje oslovením minimálne troch (3) hospodárskych subjektov prostredníctvom elektronickej platformy alebo uplatní postup so zverejnením výzvy vo vestníku verejného obstarávania podľa § 110 ZVO.

5.4.6.3.5 Nadlimitné zákazky

- 1) Pri zadávaní nadlimitných zákaziek postupuje žiadateľ podľa postupov a pravidiel ZVO.²¹

5.4.6.3.6. Uplatňovanie sociálneho aspektu pri verejnom obstarávaní

- 1) PRV je v zmysle PD na roky 2014 – 2022 viazaný uplatňovaním horizontálnych princípov rovnosti medzi mužmi a ženami a nediskriminácie pre všetkých občanov SR vrátane marginalizovaných skupín obyvateľstva.
- 2) Ako jeden z nástrojov, ktoré majú prispieť k inklúzii marginalizovaných skupín obyvateľstva, je uplatnenie sociálneho aspektu pri VO. Tento aspekt sa bude podľa Partnerskej dohody SR na roky 2014 – 2020, pokiaľ ide o inklúziu Marginalizovaných rómskych komunít (ďalej len „MRK“), uplatňovať vo vzťahu k projektom realizovaným v obciach, ktoré sú identifikované v Atlase rómskych komunít 2013, t. z. obce z Atlasu rómskych komunít budú mať pri VO povinnosť uplatniť sociálne hľadisko týkajúce sa inklúzie MRK. V rámci Miestneho rozvoja vedeného komunitou (CLLD) bude jedným z výberových kritérií pre výber Miestnej akčnej skupiny aj prínos stratégie rozvoja územia k sociálnej inklúzii marginalizovaných skupín obyvateľstva.
- 3) V súvislosti s uvedeným je v PRV pre podopatrenia 7.2 a 7.4 určená ako podmienka oprávnenosti povinnosť uplatňovať sociálny aspekt pri verejnom obstarávaní a taktiež je nepriamo stanovená obdobná podmienka aj v rámci podopatrenia 7.5, kde je zadefinovaný jeden z princípov hodnotenia, a to uľahčenie prístupu marginalizovaných skupín k podpore (zvýhodňovanie projektov, ktoré riešia aj problémy marginalizovaných skupín). V uvedených podopatreniach bude v rámci výziev zadefinovaná povinnosť postupovať v súlade s metodickým pokynom, prípadne bude daný rozsah aktivít resp. činností na ktoré sa bude uplatňovať.
- 4) Podrobnejšie podmienky uplatňovania sociálneho aspektu pri verejnom obstarávaní sú uvedené v Metodickom pokyne pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb pri uplatňovaní sociálneho aspektu pri verejnom obstarávaní pre Program rozvoja vidieka Slovenskej republiky 2014 - 2022, ktorý je uverejnený ako príloha k príslušnej výzve, v rámci ktorej je uplatňovaný sociálny aspekt pri VO.

5.4.6.4 Analýza rizík kontrolovaného verejného obstarávania/obstarávania a následný postup

- 1) Analýza rizík kontrolovaného VO (ďalej len „analýza rizík“) je nástroj, ktorý by mal identifikovať riziko VO z pohľadu potrebnej spolupráce s ÚVO a to spôsobom vykonania kontroly podľa § 169 ods. 4 ZVO, pričom sústredením odbornej podpory ÚVO na rizikové VO bude zabezpečený zvýšený dohľad na zákazky s potenciálne vyššou mierou chybovosti. Zároveň týmto nástrojom bude eliminované neprimerané zaťaženie ÚVO v rámci žiadostí o kontrolu VO, ktoré nepredstavujú zvýšené riziko z pohľadu ich zložitosti alebo chybovosti a súčasne tak nebude dochádzať k neprimeraným predĺženiam výkonu kontroly.
- 2) Povinnosť vykonať analýzu rizík sa vzťahuje na nadlimitné a podlimitné zákazky pred podpisom zmluvy, nadlimitné a podlimitné zákazky po podpise zmluvy ~~a na zákazky podľa § 5 ods. 4 ZVO.~~

²¹ Za účelom získavania prehľadu o metodickej a rozhodovacej praxi ÚVO, ako aj informácií o najčastejších nedostatkoch v procese VO, odporúčame sledovať webové sídlo ÚVO: www.uvo.gov.sk.

- 3) Povinnosť Poskytovateľa aplikovať analýzu rizík v zmysle predošlého ods. sa nevzťahuje na nasledovné situácie:
- postup Poskytovateľa podľa § 41 zákona o EŠIF;
 - VO v rámci ktorého existuje mediálny podnet, ktorý indikuje možné vážne porušenia ZVO;
 - v rámci daného verejného obstarávania už bola zo strany ÚVO vykonaná kontrola podľa § 169 ZVO (napr. v prípade, že prijímateľ dá podnet na kontrolu sám na seba, alebo o kontrolu požiadal Poskytovateľ).
- V týchto prípadoch Poskytovateľ, okrem prípadu v písm. c), požiada ÚVO o kontrolu VO bez ohľadu na potenciálny výsledok analýzy rizík.
- 4) Poskytovateľ vykoná analýzu rizík bezodkladne po predložení dokumentácie ku kontrole VO zo strany prijímateľa. Pokiaľ sú nedostatky tejto dokumentácie takého charakteru, že Poskytovateľ nevie vykonať analýzu rizík (pretože nevie odpovedať na všetky otázky), Poskytovateľ je povinný vykonať analýzu rizík bezodkladne po doručení dokumentácie, ktorú si vyžiadala na doplnenie. Rovnako, pokiaľ počas kontroly zistí nové skutočnosti, ktoré môžu ovplyvniť výsledok analýzy rizík, vykoná túto analýzu opätovne. Poskytovateľ zodpovedá za korektné vyplnenie kontrolného listu analýzy rizík a všetky údaje a odpovede v nej uvedené, musia byť v súlade so skutočnosťami uvedenými v predmetnom VO.
- 5) Kontrolný list analýzy rizík, kontrolné otázky, záznam z analýzy rizík a hodnotiaci kľúč vypracuje poskytovateľ.
- 6) Výsledkom analýzy rizík je bodové hodnotenie, ktoré v zmysle hodnotiaceho kľúča zaradí kontrolované VO nasledovne:
- VO nepredstavuje zvýšené riziko = Poskytovateľ vypracuje skrátený kontrolný list na kontrolu VO;
 - VO predstavuje zvýšené riziko = Poskytovateľ je povinný urobiť rozšírenú kontrolu VO, ktorú zaznamená do rozšíreného kontrolného listu.
- 7) Samotný výsledok analýzy rizík nemá vplyv na závery kontroly VO, nakoľko Poskytovateľ môže aj pri nerizikových VO objaviť závažné nedostatky a naopak.
- 8) V prípade zaslania podnetu na ÚVO v zmysle § 169 ods. ~~3 písm. c)~~ 2 písm. b) ZVO Poskytovateľ po zaslaní žiadosti o vykonanie kontroly na ÚVO pokračuje ďalej vo svojej kontrole a zároveň čaká na výsledky kontroly. Po doručení výsledkov kontroly ÚVO spracuje závery svojej kontroly a závery kontroly ÚVO (do správy z kontroly a kontrolného zoznamu). Uvedeným nie je dotknutá povinnosť vykonania kontroly verejného obstarávania, ani zodpovednosť Poskytovateľa za výkon tejto kontroly v zmysle čl. 7 nariadenia (EÚ) č. 1306/2013.
- 9) Analýza rizík sa vykonáva ~~v súvislosti s O~~ pri zákazkách do 50 000 EUR a nad 50 000 EUR v zmysle platných interných predpisov PPA. ~~nad 5 000 EUR v zmysle usmernení PPA.~~

5.4.6.4.1 Rizikové indikátory poukazujúce na porušenie hospodárskej súťaže alebo porušenia zákona o verejnom obstarávaní

- 1) Rizikové indikátory, ktoré sú ďalej uvedené, neznamenajú sami o sebe dôkaz o porušení hospodárskej súťaže, alebo porušenia ZVO. Sú však situáciami, ktoré zvyšujú pravdepodobnosť, že v rámci daného zadávania zákazky mohlo dôjsť k protiprávnemu konaniu. Pokiaľ určitý rizikový indikátor sám o sebe znamená porušenie ZVO, nepotvrdenie skutočnosti o porušení hospodárskej súťaže, nemá vplyv na toto konštatovanie o porušení ZVO. Tento zoznam nie je vyčerpávajúcim súhrnom všetkých rizikových situácií. Zamestnanec vykonávajúci kontrolu VO môže identifikovať aj iné skutočnosti, ktoré sú indikátorom možného rizika, pričom kvalifikované vyhodnotenie individuálnej situácie je vždy v kompetencii Poskytovateľa. V rámci kontrolnej činnosti je zamestnanec vykonávajúci kontrolu VO povinný sa oboznámiť s rizikovými indikátormi a túto kontrolu vykonávať s ohľadom na dostatočné využitie tejto vedomosti. Z tohto pohľadu nie je účelom oboznámenia sa s rizikovými indikátormi vykonanie podrobnej kontroly a analýzy každého z nich, ale ich správne identifikovanie, pokiaľ dokumentácia alebo iné informačné zdroje indikujú prítomnosť takejto skutočnosti a následné

oprávnené vyhodnotenie tejto skutočnosti.

2) Rizikové indikátory sú nasledovné:

P.č.	Názov rizikového indikátora	Popis rizikového indikátora
1	Rotácia úspešných uchádzačov podľa regiónu, typu služby, tovaru alebo práce	- zo skupiny uchádzačov podávajúcich ponuky, ktorej zloženie je pri viacerých súťažiach takmer rovnaké, je ako úspešný vyhodnotený vždy iný uchádzač, pričom úspešnosť je možné odvodiť od záujmu realizovať zákazku v určitom regióne, alebo v rámci určitého typu služby, tovaru alebo práce a pod.
2	Neúspešný uchádzač je zazmluvnený úspešným uchádzačom ako subdodávateľ	- pri kontrole PPA zistí skutočnosť, že s uchádzačom, ktorý bol v súťaži vyhodnotený ako neúspešný, uzavrel úspešný uchádzač v rámci plnenia predmetnej zákazky dodávateľskú zmluvu
3	Uchádzači využívajú v preukazovaní podmienok účasti prísľuby tých istých tretích osôb, resp. ako subdodávateľia sú identifikované tie isté subjekty	- pre preukazovanie splnenia podmienok účasti podľa § 27 alebo § 28 využívajú uchádzači kapacity iných osôb („tretích strán“) pričom tieto iné osoby sú rovnaké pri viacerých uchádzačov. viacerí uchádzači majú v rámci svojich ponúk identifikovaných rovnakých subdodávateľov
4	Medzi uchádzačmi je majetkové alebo osobné prepojenie	- medzi úspešným uchádzačom a iným uchádzačom je majetkové alebo osobné prepojenie (napr. štatutár úspešného uchádzača a štatutár neúspešného uchádzača sú spoločne štatutármi aj v inom subjekte (ktorý mohol alebo aj nemusel predložiť ponuku)
5	Niektorí uchádzači predkladajú opätovne svoju ponuku, avšak nikdy nie sú úspešní	- vo viacerých súťažiach je možné identifikovať rovnakého uchádzača, ktorý sa súťaží vždy zúčastňuje, ale nikdy nie je úspešný
6	Dvaja alebo viacerí uchádzači predkladajú spoločnú ponuku (ako skupina dodávateľov), avšak aspoň jeden z nich je dostatočne kvalifikovaný aby mohol podať ponuku sám	- v súťaži je identifikovaný dodávateľ, o ktorom je všeobecne známe, že je kvalifikovaný podať ponuku aj bez vytvorenia skupiny dodávateľov, napriek tomu sa súťaže zúčastňuje v rámci spoločnej ponuky dvoch alebo viacerých dodávateľov.
7	Predloženie tieňovej („krycej“) ponuky	- ponuky predložili aj uchádzači, ktorí nie sú zjavne kvalifikovaní resp. ich ponuka nespĺňa základné požiadavky určené verejným obstarávateľom
8	Zrušenie cenovej ponuky (bid suppression).	- Niektorí uchádzači neočakávane stiahli svoje ponuky. - Pravidelní uchádzači o určitý typ zákazky nepredložili ponuku, aj keď sa očakávala ich účasť, nakoľko v iných súťažiach na obdobný predmet zákazky ponuku predložili. uchádzači o určitý typ zákazky nepredložili ponuku, aj keď sa očakávala ich účasť, nakoľko v iných súťažiach na obdobný predmet zákazky ponuku predložili.
9	Nízky počet ponúk/žiadostí o účasť	- v rámci súťaže bol predložený nízky počet ponúk alebo žiadostí o účasť (1 až 2)
9-10	Podozrivé schémy v stanovovaní cien	- ceny predložené uchádzačmi sa oproti úspešnej ponuke zvyšujú o pravidelný % prírastok, na stanovenie ceny sú pri viacerých uchádzačoch použité rovnaké kalkulácie, - hodnoty všetkých predložených ponúk sú v porovnaní s predpokladanou hodnotou zákazky buď nad touto hodnotou, alebo tesne pod ňou, - výsledná suma víťaznej ponuky je neprimerane vysoká vzhľadom na sumy, ktoré vie PPA porovnať z verejne
P.č.	Názov rizikového indikátora	Popis rizikového indikátora
11		dostupných zdrojov alebo z vlastných databáz a zdrojov informácií o hodnotách podobných prác, služieb a tovarov,

		- v súťaži je možné pozorovať náhly pokles ponukových cien pri vstupe uchádzača do súťaže, ktorý v predošlých podobných súťažiach nepredkladal ponuku.
--	--	--

5.4.6.5 Kontrola postupov pri obstarávaní zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje

Žiadateľ (prijímateľ) *nie je povinný postupovať podľa ZVO* v prípadoch, ak postupuje v zmysle **Usmernenia Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017** k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2020. Podľa Usmernenia PPA č. 8/2017 postupuje nie len v prípadoch, kedy je tzv. dotovaný subjekt, ale aj v prípadoch súvisiacich s § 1 ods. 14 ZVO, teda na zákazky, u ktorých je predpokladaná hodnota zákazky *nižšia ako 50 000 EUR* v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.

Poskytovateľ je povinný overiť dodržanie základných princípov ustanovených v Zmluve o fungovaní EÚ aj v rámci zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje povinnosť postupovať pri ich obstarávaní v zmysle ZVO. Kontrola takýchto zákaziek je v rámci tejto časti delená na:

- a) kontrolu postupov pri obstaraní zákazky, ktoré podliehajú výnimke v zmysle § 1 ZVO okrem zákaziek podľa § 1 ods. 4, 7, 8 a 10 ZVO;
- b) kontrolu postupov pri obstaraní zákazky vnútorným obstarávaním podľa § 1 ods. 4, 7 a 8 (tzv. „in-house zákazky“) ZVO a zákazky podľa § 1 ods. 10 ZVO – zákazky tzv. „horizontálnej spolupráce“.

~~Kontrola postupov pri obstarávaní stavebných prác, tovarov~~

~~a služieb žiadateľov/prijímateľov, na ktorých sa vzťahuje § 8(2) ZVO.~~

- 1) PPA vydá usmernenie pre žiadateľov/prijímateľov, na ktorých sa vzťahuje:
 - a) § 8 ods. 2 písm. a) ZVO, podľa ktorého: „Povinnosť podľa odseku 1 sa nevzťahuje na osobu, ktorá nie je verejný obstarávateľ ani obstarávateľ a ktorá získala finančné prostriedky v rámci opatrení spoločnej organizácie poľnohospodárskych trhov²⁹⁾ alebo finančné prostriedky určené na podporu rozvoja vidieka, poľnohospodárskej prvovýroby, potravinárstva, lesného a rybného hospodárstva podľa osobitných predpisov;²⁹⁾ to neplatí, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác alebo zákazku na poskytnutie služby, ktorá súvisí s týmito stavebnými prácami, ktorej predpokladaná hodnota je vyššia ako finančný limit podľa § 5 ods. 2 a na ktorú verejný obstarávateľ poskytne viac ako 50 % finančných prostriedkov.“
 - b) § 1 ods. 14 ZVO, podľa ktorého: „Tento zákon sa nevzťahuje na zákazku, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako 5 000 eur v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.“
- 2) Žiadateľ/prijímateľ je povinný pri výbere dodávateľa zabezpečiť dodržiavanie základných princípov obstarávania, ktorými sú: rovnaké zaobchádzanie, nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov, transparentnosť vrátane vylúčenia konfliktu záujmov, hospodárnosť a efektívnosť, účelnosť a účinnosť, správnosť a pravdivosť dokumentácie, proporcionalita.
- 3) Žiadateľ/prijímateľ sa pri výbere zmluvného partnera na dodávku tovarov, stavebných prác a služieb môže rozhodnúť pre jeden z uvedených spôsobov obstarávania:
 - a) vykoná prieskum trhu dodávateľov (t.j. osobný prieskum, tlač, internet, propagačné materiály a pod.), na základe ktorého následne písomne osloví dodávateľov (t.j. vyžiada si ponuky

minimálne od troch dodávateľov, ktoré predloží PPA);

- b) v prípade, ak vykonaným prieskumom trhu nezíska dostatok informácií o dodávateľoch, od ktorých by mohol získať požadovaný počet cenových ponúk, zverejní výzvu na predloženie ponúk dodávateľov na svojom webovom sídle a/alebo na webovom sídle PPA.

Uvedené spôsoby O tovarov, stavebných prác a služieb je žiadateľ/prijímateľ povinný vykonať pri všetkých zákazkách, pri ktorých je predpokladaná hodnota zákazky vyššia ako 5 000¹⁷/15 000¹⁸EUR (vrátane). Od 14.10.2021 žiadateľ/prijímateľ pri predpokladanej hodnote zákazky v limite od 5 000 do 139 000 EUR vrátane bez DPH môže rozhodnúť, či použije len a) alebo b), alebo obe súčasne uvedených odseku vyššie. Pri zákazkách predpokladanej hodnote zákazky v limite vyššej ako 139 000 EUR bez DPH žiadateľ/prijímateľ musí použiť postup podľa b) uvedeného odseku vyššie, t.j. zverejní výzvu na webovom sídle. Uvedené sa netýka prípadoch pokiaľ využíva elektronický obstarávací systém určený priamo vo výzve na predkladanie ŽoNFP.

Žiadateľ/prijímateľ musí získať minimálne tri cenové ponuky (každú od iného dodávateľa).

V prípade, že ponuku môže poskytnúť len jediný dodávateľ (resp. len dvaja dodávatelia), resp. v prípade, ak tovar, stavebné práce alebo služby z technických dôvodov alebo z dôvodov vyplývajúcich z výhradných práv môže poskytnúť len určitý dodávateľ, akceptuje sa 1 cenová ponuka, tzn. žiadateľ/prijímateľ nemusí vykonávať výber dodávateľa min. z troch cenových ponúk. Uvedené je žiadateľ/prijímateľ povinný preukazne odôvodniť. Zároveň v týchto prípadoch musí žiadateľ/prijímateľ zverejniť výzvu na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle a/alebo na webovom sídle PPA a/alebo cez elektronický obstarávací systém.

Lehota na výkon kontroly obstarávania je 90 pracovných dní. V prípade, že Poskytovateľ požiada prijímateľa o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v žiadosti lehotu na zaslanie vysvetlenia alebo doplnenia zo strany prijímateľa, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní. Dňom odoslania žiadosti „o vysvetlenie alebo doplnenie výzvy/dokumentácie“ prestáva plynúť lehota na výkon kontroly. V zaslanej výzve na objasnenie pochybností poučí prijímateľa o následkoch (napr. o neschválení výdavkov súvisiacich s predmetným VO do financovania, o korekcii výdavkov, resp. o ďalších krokoch na základe konkrétnych zistení Poskytovateľa v rámci kontroly dokumentácie) spojených s neodstránením pochybností alebo nedodržaním určenej lehoty. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie Lehota na výkon finančnej kontroly obstarávania sa prerušuje a pokračuje plynúť až pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia.

¹⁷ Platí do 31.5.2017

¹⁸ Platí od 1.6.2017

vysvetlenia alebo doplnenia zo strany prijímateľa. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Ak prijímateľ v požadovanom termíne doplnil údaje a Poskytovateľ takúto situáciu identifikuje ako kompletnú, postupuje vo vyhodnocovaní kontroly ďalej.

- 4) Podrobnejšie podmienky uplatňovania § 8 ods. 2 ZVO a § 1 ods. 14 ZVO upraví PPA usmernením, ktoré pre svoju záväznosť musí byť zverejnené na webovom sídle PPA.

Kontrola obstarávania stavebných prác, tovarov a služieb pred podpisom Zmluvy o NFP

- 1) Poskytovateľ kontroluje O na základe dokumentácie predloženej žiadateľom vo fáze po podpise

zmluvy s víťazom O, pričom táto zmluva je už platná a účinná.

- 2) ~~Pre potreby kontroly O žiadateľ predkladá Poskytovateľovi originálnu dokumentáciu alebo úradne overenú kópiu originálnej dokumentácie, ak Poskytovateľ v Usmernení PPA neurčí inak.~~
- 3) ~~V prípade, že Poskytovateľ požiada žiadateľa o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu na zaslanie vysvetlenia alebo doplnenia zo strany žiadateľa v rámci komplexnej žiadosti o doplnenie/objasnenie podľa kapitoly 5.4.3. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Ak žiadateľ v požadovanom termíne doplnil údaje a Poskytovateľ takúto situáciu identifikuje ako kompletnú, postupuje vo vyhodnocovaní kontroly ďalej.~~
- 4) ~~V prípade, ak aj po doplnení dokumentácie vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žiadosti alebo jej príloh, Poskytovateľ oznámi tieto pochybnosti žiadateľovi a vyzve ho, aby sa k nim vyjadril. Zároveň určí žiadateľovi lehotu na vyjadrenie, ktorá nesmie byť kratšia ako päť pracovných dní od doručenia oznámenia. V zaslanej výzve na objasnenie pochybností poučí žiadateľa o následkoch spojených s neodstránením pochybností alebo nedodržaním určenej lehoty. Ak pochybnosti pretrvávajú a žiadateľ tieto pochybnosti neodstránil v určenej lehote, Poskytovateľ konanie o ŽoNFP zastaví.~~
- 5) ~~Ak žiadateľ nespĺnil niektorú z podmienok poskytnutia príspevku a Poskytovateľ identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná pre riadne ukončenie kontroly, uvedenú skutočnosť Poskytovateľ vyhodnotí ako podstatné porušenie O, Poskytovateľ rozhodne o neschválení ŽoNFP.~~
- 6) ~~V odôvodnených prípadoch môže Poskytovateľ predĺžiť lehoty na vydanie rozhodnutia o žiadosti stanovené vo výzve na predkladanie ŽoNFP, pričom takéto predĺženie lehoty a prerušenie lehoty na výkon kontroly s odôvodnením prerušenia oznamuje písomne prijímateľovi elektronickou poštou (e-mailom).~~ 7) ~~V prípade, že pri kontrole Poskytovateľ nezistí porušenie princípov a postupov O, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a ani iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov, záverom kontroly je schválenie výdavkov súvisiacich s obstarávaním do financovania.~~
- 8) ~~Schválenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov oprávnenosti výdavkov predložených ďalej žiadateľom v rámci ŽoP.~~ 9) ~~V prípade, že pri kontrole Poskytovateľ zistí porušenie princípov a postupov O, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má taký charakter, že mali alebo by mohli mať vplyv na výsledok O, Poskytovateľ:~~
 - a) ~~v záveroch kontroly neschváli výdavky súvisiace s O do financovania v plnom rozsahu, alebo~~
 - b) ~~postupuje v zmysle Katalógu sankcií Pôdohospodárskej platobnej agentúry pre projektové podpory Programu rozvoja vidieka SR 2014–2022 v platnom znení.~~
- 10) ~~Rozhodnutie Poskytovateľa, či bude postupovať podľa ods. 9 písm. a) alebo písm. b) závisí od skutočnosti, od rozsahu, závažnosti nedostatkov a možnosti postupovať v zmysle Katalógu sankcií Pôdohospodárskej platobnej agentúry pre projektové podpory Programu rozvoja vidieka SR 2014–2022.~~
- 11) ~~Neschválenie do financovania znamená, že všetky výdavky/časť výdavkov, vychádzajúce z realizácie výsledku daného O, budú zo strany Poskytovateľa označené ako neoprávnené.~~
- 12) ~~Postupy, práva a povinnosti Poskytovateľa, uvedené v tejto časti, sa vzťahujú aj na kontrolu dodatkov k zmluvám s úspešným uchádzačom a na dodatky k rámcovým dohodám, pokiaľ nie je uvedené inak.~~

Kontrola obstarávania stavebných prác, tovarov a služieb po podpise Zmluvy o NFP

- 1) ~~Poskytovateľ kontroluje postupy O na základe originálnej dokumentácie alebo úradne overenej~~

kópie dokumentácie, ak Poskytovateľ v Usmernení PPA, vo výzve k ŽoNFP alebo v Zmluve o NFP neurčí inak, predloženej prijímateľom vo fáze po podpise zmluvy s víťazom obstarávania, pričom táto zmluva je už platná a účinná.

- 2) ~~Lehota na výkon kontroly O je 90 pracovných dní. V prípade, že Poskytovateľ požiada prijímateľa o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v žiadosti lehotu na zaslanie vysvetlenia alebo doplnenia zo strany prijímateľa, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní. V zaslanej výzve na objasnenie pochybností poučí prijímateľa o následkoch (napr. o neschválení výdavkov súvisiacich s predmetným O do financovania, o korekcii výdavkov, resp. o ďalších krokoch na základe konkrétnych zistení Poskytovateľa v rámci kontroly dokumentácie) spojených s neodstránením pochybností alebo nedodržaním určenej lehoty. Dňom odoslania žiadosti prestáva plynúť lehotu na výkon kontroly. Lehota na výkon finančnej kontroly O sa prerušuje a pokračuje plynúť až pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia zo strany prijímateľa. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Ak prijímateľ v požadovanom termíne doplnil údaje a Poskytovateľ takúto situáciu identifikuje ako kompletnú, ďalej pokračuje v kontrole O.~~
- 3) ~~Ak vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti dokumentácie alebo jej príloh, Poskytovateľ oznámi tieto pochybnosti prijímateľovi a vyzve ho, aby sa k nim vyjadril. Zároveň určí lehotu na vyjadrenie, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní od doručenia oznámenia. V zaslanej výzve na objasnenie pochybností poučí prijímateľa o následkoch (napr. o neschválení výdavkov súvisiacich s predmetným O do financovania, o korekcii výdavkov, resp. o ďalších krokoch na základe konkrétnych zistení Poskytovateľa v rámci kontroly dokumentácie) spojených s neodstránením pochybností alebo nedodržaním určenej lehoty.~~
- 4) ~~Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi dokumentáciu z O na kontrolu najneskôr do termínu stanoveného v Zmluve o NFP, pričom termín na predloženie kompletnej dokumentácie z O nesmie byť dlhší ako 120 pracovných dní odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy o NFP.~~
- 5) ~~V prípade, že predmet projektu pozostáva z niekoľkých O, prijímateľ predkladá na kontrolu dokumentáciu zo všetkých uskutočnených O, pričom posledné O musí byť ukončené do termínu stanoveného v Zmluve o NFP v súlade s predchádzajúcim odsekom.~~
- 6) ~~Poskytovateľ môže v odôvodnených prípadoch predĺžiť lehoty na kontrolu O, pričom takéto predĺženie lehoty oznamuje prijímateľovi elektronickou poštou (e-mailom).~~
- 7) ~~V prípade, že pri kontrole Poskytovateľ nezistí porušenie princípov a postupov O, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a ani iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov, záverom kontroly je schválenie výdavkov súvisiacich s O do financovania. Schválenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov oprávnenosti výdavkov predložených ďalej žiadateľom v rámci ŽoP.~~
- 8) ~~V prípade, že pri kontrole Poskytovateľ zistí porušenie princípov a postupov O, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má taký charakter, že mali alebo by mohli mať vplyv na výsledok O, Poskytovateľ:~~
 - a) ~~v záveroch kontroly neschváli výdavky súvisiace s O do financovania v plnom rozsahu, alebo~~
 - b) ~~postupuje v zmysle Katalógu sankcií Pôdohospodárskej platobnej agentúry pre projektové podpory Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2022.~~
- 9) ~~Rozhodnutie Poskytovateľa, či bude postupovať podľa ods. 8 písm. a) alebo písm. b) závisí od skutočnosti, od rozsahu, závažnosti nedostatkov a možnosti postupovať v zmysle Katalógu sankcií Pôdohospodárskej platobnej agentúry pre projektové podpory Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2022.~~
- 10) ~~Neschválenie do financovania znamená, že všetky výdavky/časti výdavkov vychádzajúce~~

~~z realizácie výsledku daného O budú zo strany Poskytovateľa označené ako neoprávnené.~~

~~11) Postupy, práva a povinnosti Poskytovateľa uvedené v tejto časti sa vzťahujú aj na kontrolu dodatkov k zmluvám s úspešným uchádzačom a na dodatky k rámcovým dohodám, pokiaľ nie je uvedené inak.~~

5.4.6.6 Uplatňovanie spolupráce RO a PPA s inými subjektmi v oblasti kontroly VO

5.4.6.6.1 Rozsah spolupráce s Úradom pre verejné obstarávanie

- 1) S cieľom zabezpečiť rýchlejší a efektívnejší výkon niektorých činností spojených s kontrolou VO, ktorú vykoná RO v prípade projektov technickej pomoci a PPA v ostatných prípadoch v rámci PRV SR 2014- 2022, bola uzavretá *Dohoda o spolupráci pri implementácii Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka* medzi MPRV SR a ÚVO. Predmetná dohoda nadobudla účinnosť dňom zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv dňa 5.11.2015.
- 2) Poskytovateľ je pri spolupráci s ÚVO povinný postupovať v súlade s ustanoveniami uzavretej dohody s ÚVO.

5.4.6.6.2 Spolupráca s Protimonopolným úradom SR

PMÚ SR je nezávislý ústredný orgán štátnej správy pre ochranu a podporu hospodárskej súťaže. PMÚ SR zasahuje v prípadoch kartelov, zneužívania dominantného postavenia, vertikálnych dohôd, kontroluje koncentrácie, ktoré spĺňajú notifikačné kritériá a posudzuje konanie orgánov štátnej správy a samosprávy v prípade, že sa dopustia obmedzenia súťaže. PMÚ SR aplikuje okrem slovenského aj európskej súťažné právo.

5.4.6.6.3 Spolupráca s orgánmi činnými v trestnom konaní pri podozrení z protiprávneho konania.

V prípade, že Poskytovateľ zistí pri kontrole VO alebo kontrole O skutočnosti nasvedčujúce tomu, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin, uvedenú skutočnosť v zmysle § 3 ods. 2 Trestného poriadku oznámi bezodkladne orgánom činných v trestnom konaní. Zároveň Poskytovateľ postupuje v zmysle príslušných dokumentov upravujúcich evidovanie a nahlásovanie nezrovnalostí.

5.4.6.7 Pomocné nástroje posúdenia hospodárnosti a efektívnosti

- 1) Poskytovateľ aplikuje pomocné nástroje pri overení hospodárnosti a efektívnosti výdavkov projektu, ~~ak ide o zákazku na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, ktorá nespĺňa podmienky podľa §5 ods. 2 alebo ods. 3 na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby (§ 111 odsek 1, resp. § 117 odsek 1 ZVO).~~ Poskytovateľ bude overovať hospodárnosť nárokových výdavkov obstarávaných tovarov, stavebných prác a služieb. Pri overovaní primeranosti výdavkov bude vychádzať z dostupných zdrojov a údajov o cenách jednotlivých tovarov, stavebných prác a služieb. Poskytovateľ využíva štandardnú stupnicu jednotkových nákladov, ak bude vypracovaná zo strany RO a bude tvoriť prílohu výzvy, a vlastnú databázu cien, cenový katalóg produktov, cenové stropy výdavkov, odborných konzultantov, benchmark, a pod.
- 2) Cieľom pomocných nástrojov je podpora pri analýze a posudzovaní hospodárnych a efektívnych projektov. Svojim charakterom zároveň predstavujú jedny z najefektívnejších nástrojov podpory merania a hodnotenia účinkov intervencií.
- 3) Pomocné nástroje svojim charakterom predstavujú prvky efektívneho posúdenia hospodárnosti a efektívnosti v rámci vybraných procesov riadenia ako aj kvantitatívne a kvalitatívne opatrenia na posilnenie miery istoty poskytovateľov pri výbere hospodárnych a efektívnych projektov.

5.4.6.7.1 Posudzovanie zásad hospodárnosti

- 1) Poskytovateľ musí zabezpečiť, aby výdavok bol predmetom posúdenia hospodárnosti aspoň raz, pričom prvé posúdenie hospodárnosti vykoná poskytovateľ najneskôr na nastavení požadovanej sumy pred uzatvorením Zmluvy o NFP.
- 2) Poskytovateľ posudzuje oprávnenosť výdavkov projektu/ŽoNFP z hľadiska hospodárnosti aspoň v jednej z nasledovných etáp:
 - a) konanie o žiadosti o NFP,
 - b) VO a obstarávanie, na ktoré sa nevzťahuje pôsobnosť ZVO
 - c) priebeh realizácie projektu – administratívna finančná kontrola ŽoP (prípadne zmenové konanie) alebo finančná kontrola na mieste.
- 3) Ak poskytovateľ overil hospodárnosť podľa písm. a) alebo b) predchádzajúceho odseku, v priebehu realizácie projektu sa môže odvolať na predchádzajúce overenie hospodárnosti za predpokladu, že vykonané overenie hospodárnosti považuje poskytovateľ za dostatočné a zároveň za splnenia podmienky, že sa neobjavili nové skutočnosti, ktoré by mali vplyv na posúdenie hospodárnosti výdavkov.
- 4) Posudzovanie hospodárnosti výdavkov sa uskutočňuje najmä nasledovnými postupmi:
 - a) cenové stropy, limitmi;
 - b) benchmarkom/cenové sadzby, ktoré sú stanovené vo výzve;
 - c) odborným posudkom/úkonom znalca /štátnou expertízou;
 - d) prieskumom trhu/ využitím systémov oceňovacích systémov CENKROS/ODIS a pod.; ~~ukončeným VO alebo O;~~
 - e) a ďalšie.

Pre všetky postupy zároveň platí, že poskytovateľ uchováva všetky podklady viažuce sa k určaniu a/alebo použitiu postupu na overenie hospodárnosti.

- 5) Pre výdavky, ktoré nie sú predmetom VO alebo O sa overenie hospodárnosti overuje v konaní o žiadosti o NFP, alebo vo fáze administratívnej finančnej kontroly žiadosti o platbu alebo v rámci finančnej kontroly na mieste.
- 6) Ak sa pre výdavky, ktoré nie sú predmetom VO/O uskutoční overenie hospodárnosti už počas konania o žiadosti o NFP zabezpečí sa tým právna istota pre prijímateľa aj poskytovateľa ohľadne hospodárnosti výdavkov projektu. Súčasne je potrebné, v prípade ak sa overenie hospodárnosti uskutočňuje vo fáze konania o ŽoNFP, aby žiadateľ v ŽoNFP preukázal, že nárokováné výdavky sú hospodárne a zodpovedajú obvyklým cenám v danom čase a mieste. Žiadateľ uvedené môže preukázať napr. prostredníctvom prieskumu trhu, vysvetľujúcim popisom výdavku uvedeným v komentári k rozpočtovej položke, odkazom na VO v rámci iných zrealizovaných projektov. Pre zjednodušené vykazovanie výdavkov platí, že overovanie hospodárnosti výdavkov sa overuje v konaní o ŽoNFP cez posúdenie rozsahu projektu.
- 7) Ak podmienkou oprávnenosti výdavkov je dodržanie stanoveného finančného limitu, percentuálneho limitu alebo benchmarku, ich splnenie je overené počas konania o ŽoNFP.
- 8) Ak podmienkou poskytnutia príspevku je ukončené VO/obstarávanie podľa rozhodnutia poskytovateľa je ho možné overiť buď v konaní o ŽoNFP, alebo pred uzavretím Zmluvy o NFP, alebo po uzavretí Zmluvy o NFP.
- 9) Poskytovateľ kvalifikovaným posúdením posudzuje adekvátnosť rozpočtu v kontexte projektu ako celku. Hospodárnosť výdavkov sa posudzuje v nasledovnom rozsahu:
 - a) ak ide o výdavky, ktoré nie sú predmetom VO alebo obstarávania, poskytovateľ posúdi hospodárnosť nárokováných výdavkov a pri posudzovaní vychádza z dokumentácie od žiadateľa (napr. prieskumy trhu, podklady preukazujúce mzdovú politiku žiadateľa, opisu projektu) a kde je možné uplatniť vlastné nástroje (prieskum trhu, sadzobníky, cenníky, cenové sadzby, CENKROS, ODIS, znalcov atď.);

- b) ak ide o výdavky, pre ktoré už bolo ukončené VO alebo O a overenie hospodárnosti výdavkov z VO alebo O, poskytovateľ posúdi hospodárnosť nárokových výdavkov a pri posudzovaní vychádza z dokumentácie od žiadateľa (napr. prieskumy trhu, podklady preukazujúce mzdovú politiku žiadateľa, opisu projektu) a kde je možné uplatniť vlastné nástroje (prieskum trhu, sadzobníky, cenníky, cenové sadzby, CENKROS, ODIS, znalcov atď.).
- 10) Poskytovateľ je povinný overiť hospodárnosť aj pri zmenách zmluvy s dodávateľom, ktorá bola uzavretá ako výsledok VO/O, ak zmenou zmluvy dochádza k úprave ceny za dodané tovary, poskytnuté služby alebo realizované stavebné práce alebo predmetom zmeny zmluvy sú doplnujúce tovary, služby alebo stavebné práce, ktoré neboli zahrnuté.

5.4.6.7.2 Prieskum trhu a ostatné pomocné nástroje

- 1) Prieskum trhu je ďalší postup na zabezpečenie toho, aby vynaložené výdavky zodpovedali obvyklým cenám v danom mieste a čase.
- 2) Prieskum trhu môže byť vykonávaný žiadateľom, prijímateľom alebo PPA. Prieskum trhu teda môže byť vypracovaný napríklad zo strany žiadateľa s cieľom preukázať hospodárnosť výdavkov definovaných v rozpočte žiadosti o NFP alebo zo strany PPA s cieľom overiť hospodárnosť výdavkov pri realizácii projektu (napr. pri administratívnej kontrole / finančnej kontrole VO a O).
- 3) Forma a spôsob vykonania prieskumu trhu sa realizuje v zmysle ZVO alebo podľa usmernenia PPA k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 - 2020 a v zmysle podmienok stanovaných vo v príslušnej výzve, pričom žiadateľ získa/identifikuje aspoň 3 ponuky od potenciálnych dodávateľov na predmet zákazky tovaru, práce alebo služby s cieľom zistenia aktuálnych cenových úrovní. Potenciálni dodávatelia oslovení v rámci prieskumu trhu musia byť spôsobilí dodať tovar, práce alebo služby, ktoré sú predmetom prieskumu trhu. Ponuky od potenciálnych dodávateľov nesmú byť staršie ako 6 mesiacov ku dňu realizácie prieskumu trhu. Ak ceny tovarov, stavebných prác alebo služieb nezaznamenali na trhu zmenu, je možné pre účely prieskumu trhu použiť aj ponuky staršie ako 6 mesiacov (zdôvodnenie tejto skutočnosti musí byť súčasťou dokumentácie k prieskumu trhu). Poskytovateľ je oprávnený v prípade, že na úrovni žiadateľa nie je možné získať/identifikovať minimálne 3 ponuky od potenciálnych dodávateľov, akceptovať aj nižší počet ponúk za splnenia aspoň jednej z nasledovných podmienok:
- a) Poskytovateľ umožní vykonanie prieskumu trhu žiadateľom aj oslovením menšieho počtu záujemcov ako 3 na základe analýzy (napr. analýzy historických dát, alebo na základe špecifik žiadateľov, projektov a pod.);
 - b) uvedená možnosť je definovaná na úrovni výzvy;
 - c) žiadateľ v listinnej podobe objektívne zdôvodní a preukáže nižší ako vo výzve požadovaný počet oslovených záujemcov.
- 4) Prieskum trhu vykonáva PPA za využitia napr.:
- a) vlastnej databázy o tovaroch, stavebných prácach alebo službách;
 - b) pri stavebných prácach CENKROS, ODIS atď.;
 - c) cien tovarov, prác a služieb v programovom období 2007 - 2013 (ak relevantné) alebo v programovom období 2014 - 2020;
 - d) oslovenia potenciálnych dodávateľov;
 - e) vyhľadávania cien na internete;
 - f) údajov o cenách zákaziek zverejnených na elektronickom trhovisku;
 - g) aktuálnych cenníkov a katalógov firiem, resp. iných propagačných materiálov;
 - h) identifikácie zmlúv na rovnaký alebo porovnateľný predmet zmluvy v Centrálnom registri zmlúv v čase rozpätí realizácie prieskumu trhu žiadateľom/prijímateľom;
 - i) osobným zisťovaním s následným vyhotovením zápisu z osobného stretnutia s

uvedením kontaktnej osoby dodávateľa.

j) a pod.

- 5) Výstupné informácie o vykonanom prieskume trhu PPA sú zaznamenané a vyhodnotené výsledky prieskumu trhu, t. j. hodnota získaná aritmetickým priemerom porovnateľných ponúk + 20% odchýlky, slúži ako stanovená hospodárna suma, ktorá sa uplatní v korekciách.
- 6) PPA v prípade vykonania prieskumu trhu na jeho úrovni uchováva všetky podklady z vykonania prieskumu trhu spolu so závermi z vykonaného prieskumu.
- 7) Podrobnejšia úprava ostatných pomocných nástrojov je upravená v Príručke pre žiadateľa v platnom znení.

5.4.7 Odborné hodnotenie Žiadosti o nenávratný finančný príspevok, priradenie k prioritnej/fokusovej oblasti

- 1) Poskytovateľ zabezpečí k ŽoNFP v IS AGIS PRV automatické priradenie vyhodnocovateľov podľa kapitoly 5.4.3.
- 2) Poskytovateľ zabezpečí kontrolu oprávnenosti žiadateľa na základe definície žiadateľa v zmysle vyhlásenej výzvy a príručky pre žiadateľa platnej ku dňu uzavretia výzvy na predkladanie žiadostí.
- 3) Poskytovateľ zabezpečí overenie podmienok poskytnutia príspevku, definovaných vo výzve a v príručke pre žiadateľa. Ak niektorá z podmienok poskytnutia príspevku nie je pre danú ŽoNFP relevantná, Poskytovateľ ju neoveruje.
- 4) Poskytovateľ zabezpečí overenie cieľa, rozsahu a činnosti projektu. Cieľ projektu musí byť v súlade so sledovanými cieľmi PRV SR 2014 - 2022 pre príslušné opatrenie, podrobne stanovenými v príručke pre žiadateľa a vo výzve. Rozsah a činnosti projektu musia byť v súlade s podporovaným rozsahom a činnosťami stanovenými v príručke pre žiadateľa k výzve.
- 5) V prípadoch, ak je to relevantné, Poskytovateľ zabezpečí overenie súladu predloženej ŽoNFP so schémou štátnej pomoci alebo schémou de-minimis pre príslušné opatrenie/podopatrenie.
- 6) Vzhľadom na možnosť zneužitia informácií uvedených v ŽoNFP a jeho prílohách, ako aj v záujme vylúčenia konfliktu záujmov v priebehu posudzovania ŽoNFP sú zamestnanci Poskytovateľa, podieľajúci sa na schvaľovanom/hodnotiacom procese, povinní dodržiavať pravidlá o nestrannosti, zachovávaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov nie len v zmysle zákona o EŠIF, ale aj služobnej zmluvy resp. pracovnej zmluvy, a v zmysle interných predpisov Poskytovateľa. Tieto povinnosti trvajú aj po ukončení štátnozamestnaneckého pomeru alebo pracovnoprávného vzťahu s Poskytovateľom.
- 7) Vyhodnocovatelia vykonávajú odborné hodnotenie v priestoroch určených Poskytovateľom, pričom nie sú oprávnení odnášať poskytnuté dokumenty mimo priestorov Poskytovateľa.
- 8) V schvaľovacom procese je Poskytovateľ povinný v prípade akéhokoľvek podozrenia nasvedčujúceho, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskej únie v súlade s § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s § 352 Trestného zákona), takúto skutočnosť podľa § 3 ods. 2 Trestného poriadku oznámiť bezodkladne orgánom činných v trestnom konaní.
- 9) Poskytovateľ je povinný výsledky po overení písomne zaznamenávať.

5.4.7.1 Hodnotiace (bodovacie) kritériá

- 1) Poskytovateľ v rámci odborného hodnotenia ŽoNFP zabezpečí posúdenie ŽoNFP minimálne dvoma

vyhodnocovateľmi, ktorí vyhodnotia v totožnom rozsahu ŽoNFP na základe hodnotiacich kritérií zverejnených vo výzve. Pred výkonom samotného odborného hodnotenia Poskytovateľ zabezpečí, aby boli vyhodnocovatelia oboznámení s podmienkami a spôsobom výkonu odborného hodnotenia.

- 2) Ak počas odborného hodnotenia vyhodnocovatelia zistia, že na posúdenie splnenia odborného hodnotenia je potrebné poskytnúť zo strany žiadateľa doplňujúce informácie, Poskytovateľ vyzve žiadateľa na objasnenie resp. doplnenie chýbajúcich údajov. Požadované údaje musia mať súvislosť s posúdením kritérií odborného hodnotenia. Poskytovateľ určí v prípade takéhoto postupu primeranú lehotu na doplnenie údajov v rámci komplexnej žiadosti o doplnenie/objasnenie podľa kapitoly 5.4.3., pričom súčasťou výzvy je aj poučenie o tom, že nepredloženie dokumentov vôbec, resp. v prípade doručenia požadovaných náležitostí po stanovenom termíne, resp. ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí sú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP a nie je možné konštatovať (ne)splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a meritórne rozhodnúť o ŽoNFP, bude viesť k zastaveniu konania o ŽoNFP. V prípade, že vyhodnocovateľ V2 nesúhlasí so závermi kontroly vyhodnocovateľa V1 (nebolo potrebné dožiadať doklady alebo zaslať Výzvy na doplnenie, resp. vysvetlenie), rozpor posudzuje Arbitr.
- 3) Ak počas procesu odborného hodnotenia vyhodnocovatelia nedospejú k zhodnému záveru ohľadne vyhodnotenia niektorého z hodnotiacich (bodovacích) kritérií (t.j. neexistuje zhoda o počte pridelených bodov ohľadne niektorého z kritérií odborného hodnotenia), Poskytovateľ prideli ŽoNFP na odborné hodnotenie Arbitrovi, ktorý vyhodnotí iba tie hodnotiace (bodovacie) kritériá, v ktorých nedospeli pôvodne pridelení vyhodnocovatelia k rovnakému počtu bodov. V tomto prípade platí počet bodov pridelený Arbitrom.
- 4) Výstupom z odborného hodnotenia hodnotiacich (bodovacích) kritérií sú bodovacie hárky ŽoNFP každého vyhodnocovateľa, ktorý sa podieľal na odbornom hodnotení. Hodnotiaci hárky obsahuje vyhodnotenie hodnotiacich kritérií z odborného hodnotenia a súčet dosiahnutých bodov.
- 5) Poskytovateľ stanoví minimálny počet bodov v súlade s PRV SR 2014 - 2022, ktoré musí ŽoNFP v rámci hodnotiacich (bodovacích) kritérií dosiahnuť.

5.4.7.2 Hodnotenie kvality realizácie projektu – kvalitatívne hodnotenie

- 1) Poskytovateľ pri kvalitatívnom hodnotení projektov bude vychádzať z údajov uvedených žiadateľom v Projekte realizácie, ktorý tvorí prílohu predloženej ŽoNFP.
- 2) Odborné hodnotenie kvality realizácie projektu vykonajú minimálne dvaja nezávislí vyhodnocovatelia podľa kapitoly 5.4.7 ods. 1. Pridelený počet bodov uvedú v hodnotiacom hárku pre príslušné opatrenie.
- 3) Ak medzi odbornými hodnoteniami dvoch vyhodnocovateľov je odchýlka rovná alebo nižšia ako 20%, (pokiaľ nie je v príručke pre žiadateľa alebo vo výzve na predkladanie žiadostí stanovené iné percento) výsledkom bodového hodnotenia je aritmetický priemer prideleného počtu bodov.
- 4) V prípade, že je odchýlka medzi odbornými hodnoteniami dvoch vyhodnocovateľov väčšia ako 20%, zabezpečí Poskytovateľ pridelenie ŽoNFP na odborné hodnotenie Arbitrovi.
- 5) Výsledným počtom bodov je aritmetický priemer z počtu bodov pridelených Arbitrom a bodov pridelených vyhodnocovateľom, ktorý je počtom pridelených bodov bližšie k počtu bodov pridelených Arbitrom. V prípade, že počet bodov pridelený Arbitrom je aritmetickým priemerom bodov pridelených dvoma vyhodnocovateľmi, výsledným počtom bodov je aritmetický priemer z počtu bodov pridelených Arbitrom a bodov pridelených vyhodnocovateľom, ktorý prideli vyšší počet bodov.
- 6) Výstupom z kvalitatívneho hodnotenia projektu sú hodnotiace hárky každého vyhodnocovateľa, ktorý sa podieľal na odbornom hodnotení. Hodnotiaci hárky obsahuje vyhodnotenie hodnotiacich kritérií z kvalitatívneho hodnotenia a komentár (zdôvodnenie) vyhodnocovateľa, ktorý predstavuje slovný popis

dôvodov vyhodnotenia daného hodnotiaceho kritéria.

- 7) Výsledný počet bodov ŽoNFP predstavuje súčet bodov dosiahnutý v obidvoch odborných hodnoteniach (hodnotiace (bodovacie) kritéria a kvalitatívne hodnotenie).
- 8) V rámci odborného hodnotenia overia vyhodnocovatelia žiadateľove priradenie oprávnených výdavkov uvedených v ŽoNFP k prioritným a sekundárnym fokusovým oblastiam príslušného opatrenia/podopatrenia a operácie. Ak oprávnený výdavok prispieva k viacerým fokusovým oblastiam priradí sa k prevažujúcej oblasti. V prípade nesprávneho priradenia vykonajú zmenu v príslušnej časti ŽoNFP resp. v jej prílohách. Výsledky overenia zaznamenajú v IS AGIS PRV a kontrolnom liste pre príslušné opatrenie/podopatrenie. Podrobnosti priradenia k fokusovým oblastiam budú uvedené v PRV SR 2014 - 2022, príručkách pre žiadateľa a výzvach.

5.4.8 Výber Žiadosti o nenávratný finančný príspevok

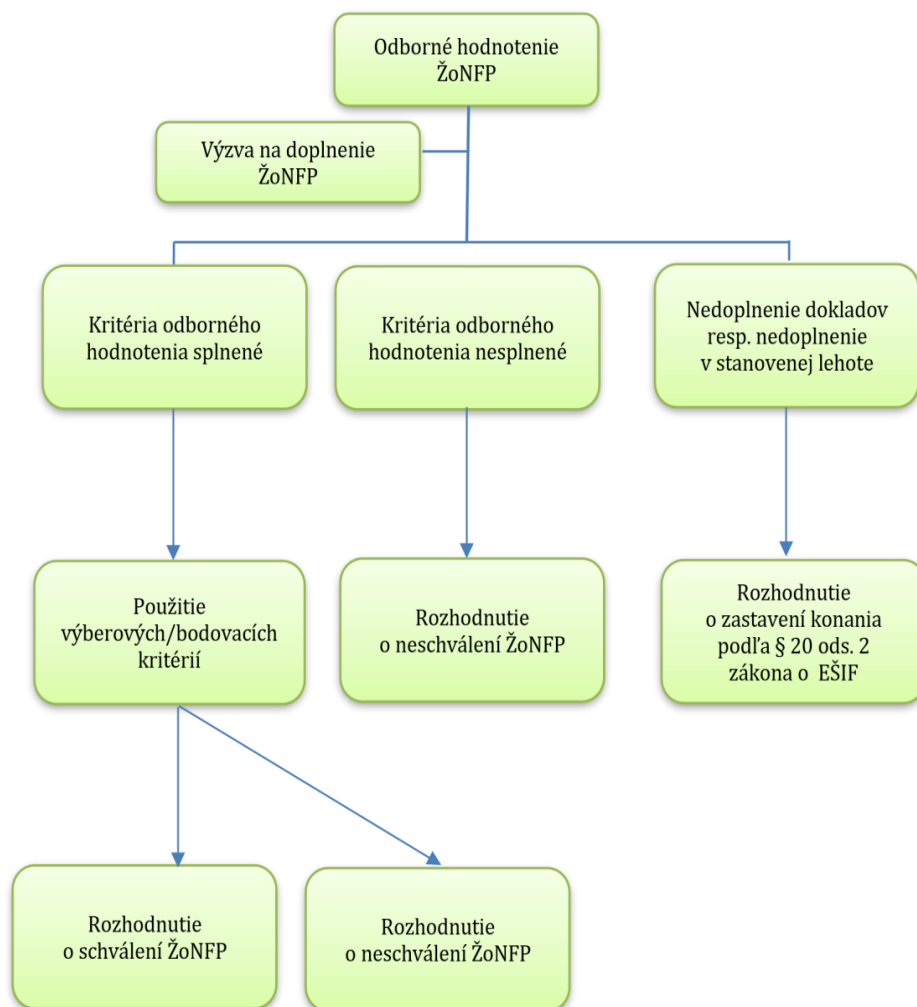
5.4.8.1 Dvojkolový proces výberu

Poskytovateľ je oprávnený určiť hodnotiacu správu ako ďalšiu podmienku poskytnutia príspevku vo výzve na predkladanie ŽoNFP podľa § 17 ods. 4 zákona o EŠIF. Táto podmienka bude splnená len v prípade, ak žiadateľ predloží v „druhom kole“ hodnotiacu správu; Oznámenie o nesplnení podmienok výzvy podľa kap. 5.1.2 ods. 3 písm. a) nie je posudzované ako relevantná účasť „v prvom kole,“ výsledkom ktorej vypracovanie hodnotiacej správy. Poskytovateľ pri výbere ŽoNFP „v druhom kole“ neprihliada na výsledky uvedené v hodnotiacej správe (t. j. či bola vydaná pozitívna alebo negatívna hodnotiacia správa), ale len na samotnú účasť v „prvom kole“ a existenciu hodnotiacej správy, ktorá môže byť Poskytovateľom určená ako ďalšia podmienka poskytnutia príspevku pre danú výzvu. Bližšie k tomu v kap. 5.1 a 5.4.4.

5.4.8.2 Jednokolový proces výberu

- 1) Aplikáciou kritérií pre výber sa stanoví poradie ŽoNFP, ktoré je vytvorené od najvyššie umiestnenej ŽoNFP spĺňajúcu všetky podmienky pre poskytnutie príspevku po najnižšie umiestnenú ŽoNFP spĺňajúcu všetky podmienky pre poskytnutie príspevku.
- 2) Poskytovateľ spolu s kritériami odborného hodnotenia aplikuje aj rozlišovacie kritéria schválené pre prípady, ak sa na základe poradia vytvoreného zoradením ŽoNFP podľa počtu dosiahnutých bodov nachádza na hranici vytvorenej výškou alokácie niekoľko ŽoNFP s rovnakým počtom bodov.
- 3) Poskytovateľ zabezpečí výber pri uzavretej výzve v nasledovných maximálnych lehotách:
 - a) do 40 pracovných dní od vystavenia Potvrdenia o registrácii za všetky ŽoNFP v prípade menšieho počtu ŽoNFP v predmetnej výzve ako 101;
 - b) lehota na zabezpečenie výberu sa bude zvyšovať aritmetickým radom o 30 pracovných dní voči pôvodným 40 pracovným dňom pri prijatí ŽoNFP vyšších o každých 200 voči základným 100 ŽoNFP, t.z.:
 - pri počte ŽoNFP od 0–100 vrátane, Poskytovateľ urobí výber do 40 pracovných dní od vystavenia Potvrdenia o registrácii;
 - pri počte ŽoNFP od 101–300 vrátane, Poskytovateľ urobí výber do 70 (40+30) pracovných dní od vystavenia Potvrdenia o registrácii;
 - pri počte ŽoNFP od 301–500 vrátane, Poskytovateľ urobí výber do 100 (40+30+30) pracovných dní od vystavenia Potvrdenia o registrácii; a pod.

Schéma 4 - Jednokolový proces výberu

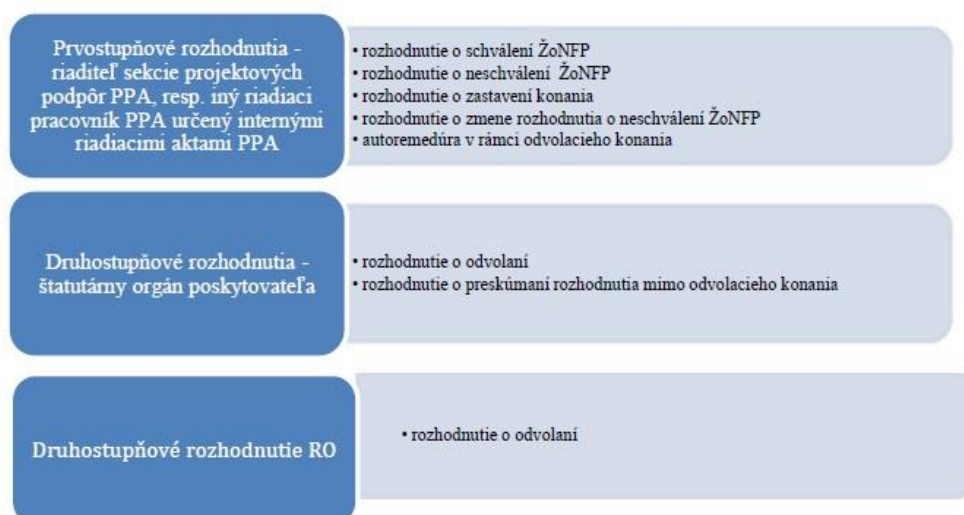


5.4.9 Schválenie Žiadosti o NFP

5.4.9.1 Vydanie rozhodnutia

- 1) Všeobecné postupy pri vydávaní rozhodnutí upravuje § 19 ods. 8 až 12 zákona o EŠIF, resp. § 57 zákona o EŠIF v čase krízovej situácie²². Osobitné postupy pri vydávaní jednotlivých typov rozhodnutí sú upravené v samostatných ustanoveniach zákona o EŠIF a Systéme riadenia PRV SR 2014 - 2022.
- 2) V rámci rozhodovacej činnosti RO sa vydávajú rozhodnutia o odvolaní voči rozhodnutiu Poskytovateľa v prípade, ak Poskytovateľ nerozhodne sám a o odvolaní nerozhodne ani štatutárny orgán Poskytovateľa do 30 pracovných dní odo dňa predloženia odvolania, vo zvlášť zložitých prípadoch do 60 pracovných dní, a odstúpi odvolanie na odvolacie konanie RO. V rámci rozhodovacej činnosti Poskytovateľa (vrátane jeho štatutárneho orgánu) sa vydávajú nasledovné typy rozhodnutí:
 - a) rozhodnutie o schválení ŽoNFP (vrátane rozhodnutia o schválení ŽoNFP s podmienkou);
 - b) rozhodnutie o neschválení ŽoNFP;
 - c) rozhodnutie o zastavení konania;
 - d) rozhodnutie o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP podľa § 21 zákona o EŠIF;
 - e) rozhodnutie o odvolaní v rámci autoremedúry podľa § 23 ods. 1 zákona o EŠIF;
 - f) rozhodnutie o odvolaní podľa § 23 ods. 2 a nasl. zákona o EŠIF (v prípadoch, keď sa nevyužije § 23 ods. 7 zákona o EŠIF);
 - g) rozhodnutie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania podľa § 24 zákona o EŠIF.
- 3) Všetky prvostupňové rozhodnutia Poskytovateľa sa vydávajú na úrovni riaditeľa sekcie projektových podpôr, resp. na úrovni iného riadiaceho pracovníka Poskytovateľa, určeného internými riadiacimi aktami Poskytovateľa (tzn. rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania, rozhodnutie o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP – zásobník projektov, rozhodnutie o odvolaní v rámci autoremedúry). Všetky druhostupňové rozhodnutia Poskytovateľa sa vydávajú na úrovni štatutárneho orgánu Poskytovateľa (tzn. rozhodnutie o odvolaní v prípadoch, ak sa nerozhoduje autoremedúrou, a súčasne sa odvolanie neodstúpi na konanie RO, rozhodnutie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania).

Schéma 5 - Vydanie rozhodnutia



- 4) Písomné rozhodnutie o ŽoNFP obsahuje výrok, odôvodnenie a poučenie o opravnom prostriedku. V písomnom vyhotovení rozhodnutia sa uvedie orgán, ktorý rozhodnutie vydal, dátum vydania

²² Krízová situácia podľa § 56 ods. 1 zákona o EŠIF je čas mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19 a v období šiestich mesiacov nasledujúcich po ich odvolaní. Uznesením vlády Slovenskej republiky č. 111 z 11. marca 2020 bola vyhlásená podľa § 8 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 42/1994 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva v znení neskorších predpisov od 12. marca 2020 od 06.00 hod. mimoriadna situácia pre územie Slovenskej republiky

rozhodnutia

a označenie ŽoNFP, ktorá bola predmetom konania. Rozhodnutie v listinnej podobe musí mať odtlačok úradnej pečiatky a podpis s uvedením mena, priezviska a funkcie oprávnenej osoby. Ak sa rozhodnutie vyhotovuje v elektronickej podobe podľa osobitného predpisu (zákon o e-Governmente), neobsahuje odtlačok úradnej pečiatky a podpis, ale je poskytovateľom autorizované podľa uvedeného osobitného predpisu. Za dátum vydania rozhodnutia sa považuje dátum vyplývajúci z kvalifikovanej elektronickej časovej pečiatky pripojenej k autorizácii oprávnenou osobou podľa uvedeného osobitného predpisu.

- 5) Písomné rozhodnutie o schválení ŽoNFP obsahuje vo výroku výšku schváleného príspevku. V prípade miestnych akčných skupín rozhodnutie o schválení stratégie vo výroku obsahuje aj udelenie štatútu miestnej akčnej skupine, v prípade regionálnej antény Rozhodnutie o schválení vo výroku obsahuje aj udelenie štatútu regionálnej antény. Písomné rozhodnutie o schválení ŽoNFP môže vo výroku rozhodnutia obsahovať podmienky, ktorých splnenie musí žiadateľ preukázať pred uzatvorením zmluvy vrátane lehoty, v ktorej tak musí urobiť. Uvedenú možnosť PPA aplikuje iba v prípade, ak táto možnosť bola zadefinovaná vo výzve a boli jasne stanovené pravidlá pre určenie podmienok, ktoré musia byť rovnako aplikované na všetky ŽoNFP.
- 6) Poučenie o opravnom prostriedku obsahuje údaj, či možno proti rozhodnutiu o ŽoNFP podať opravný prostriedok, v akej lehote, na ktorý orgán a kde možno opravný prostriedok podať.
- 7) Rozhodnutie, proti ktorému sa nemožno odvolať, je právoplatné.
- 8) Rozhodnutie je vykonateľné, ak sa proti nemu nemožno odvolať alebo ak odvolanie nemá odkladný účinok. 9) Riadnym opravným prostriedkom proti rozhodnutiu Poskytovateľa je odvolanie. Mimoriadnym opravným prostriedkom proti rozhodnutiu Poskytovateľa je preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania.
- 10) Rozhodnutie o opravnom prostriedku obsahuje aj údaj, že rozhodnutia vydané Poskytovateľom alebo RO sú preskúmateľné súdom.
- 11) V konaní o ŽoNFP je Poskytovateľ povinný v prípade akéhokoľvek podozrenia nasvedčujúceho, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskej únie v súlade s § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s § 352 Trestného zákona), takúto skutočnosť podľa § 3 ods. 2 Trestného poriadku oznámiť bezodkladne orgánom činným v trestnom konaní.

5.4.9.2 Doručovanie

- 1) Podľa § 16 ods. 4 zákona o EŠIF sa na doručovanie písomností vzťahuje ustanovenie § 24 a § 25 správneho poriadku a na počítanie lehôt ustanovenie § 27 správneho poriadku. Správne doručovanie písomností a počítanie lehôt má väzbu predovšetkým na právoplatnosť a vykonateľnosť rozhodnutia, uzatváranie zmlúv o poskytnutí NFP, podanie odvolania, preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, preskúmanie rozhodnutia súdom. Na doručenie do elektronickej schránky sa vzťahuje zákon o e-Governmente.
- 2) Všetky písomnosti sa doručujú do vlastných rúk alebo doporučené s doručenkou adresátovi alebo osobe, ktorá sa preukáže jeho splnomocnením na preberanie zásielok. V prípade osobného prevzatia zásielky adresátom je vyhodnocovateľ, ktorý zabezpečuje osobné odovzdanie a prevzatie zásielky, povinný zabezpečiť prevzatie zásielky tak, aby bolo na origináli písomnosti čitateľne uvedené meno a priezvisko preberajúceho, jeho podpis a dátum prevzatia zásielky, prípadne pečiatka adresáta, ak sa používa. V prípade elektronickeho doručovania písomností je nevyhnutné zabezpečiť, aby bolo adresátom potvrdené prečítanie tejto písomnosti. V prípade, ak k tomu nedôjde v lehote najviac do 5 pracovných dní vrátane, je potrebné predmetnú písomnosť zaslať poštou resp. prepravnou spoločnosťou.

- 3) Ak nebol adresát písomnosti, ktorá sa má doručiť do vlastných rúk alebo doporučené s doručenkou, zastihnutý, hoci sa v mieste doručenia zdržiava, doručovateľ ho vhodným spôsobom upovedomí, že písomnosť príde znovu doručiť v určený deň a hodinu. Ak nový pokus o doručenie zostane bezvýsledný, doručovateľ uloží písomnosť na pošte a adresáta o tom vhodným spôsobom upovedomí. Ak si adresát písomnosť nevyzdvihne, považuje sa za doručení dňom vrátenia nedoručenej zásielky poskytovateľovi.
- 4) Ak adresát bezdôvodne odoprel písomnosť prijať, je doručená dňom, keď sa jej prijatie odoprelo.
- 5) Ak nie je na strane žiadateľa určený zamestnanec na prijímanie písomností, doručí sa písomnosť určená do vlastných rúk tomu, kto je za právnickú osobu oprávnený konať.
- 6) Ak nemožno doručiť písomnosť právnickej osobe na adresu, ktorú uviedla alebo je známa, ani na adresu jej sídla uvedenú v obchodnom registri alebo inom registri, v ktorom je zapísaná, a jej iná adresa nie je Poskytovateľovi/RO známa, písomnosť sa považuje za doručení dňom vrátenia nedoručenej zásielky Poskytovateľovi/RO, a to aj vtedy, ak ten, kto je oprávnený konať za právnickú osobu, sa o tom nedozvie.
- 7) Ak nemožno doručiť písomnosť podnikateľovi - fyzickej osobe na adresu, ktorú uviedla alebo je známa, ani na adresu jej miesta podnikania uvedenú v živnostenskom registri alebo inom registri, v ktorom je zapísaná, a jej iná adresa nie je Poskytovateľovi/riadiacemu orgánu známa, písomnosť sa považuje za doručení dňom vrátenia nedoručenej zásielky Poskytovateľovi/riadiacemu orgánu, a to aj vtedy, ak sa podnikateľ – fyzická osoba o tom nedozvie.
- 8) Ak si adresát vyhradí doručovanie zásielok do poštového priechniku, pošta adresátovi oznámi príchod zásielky, možnosť prevzatia a odbernú lehotu na predpísanom tlačive, ktoré vloží do poštového priechniku. Ak si adresát na základe dohody preberá zásielky na pošte a nemá pridelený priechnik, pošta tieto zásielky neoznamuje. V oboch prípadoch sa dátum príchodu zásielky považuje za dátum uloženia. Ak si adresát nevyzdvihne písomnosť do troch dní od uloženia, posledný deň tejto lehoty sa považuje za deň doručenia, aj keď sa adresát o uložení nedozvedel.
- 9) Ak si písomnosť adresát prevzal, zamestnanec Poskytovateľa/RO, ktorý zásielku expedoval, pripojí doručenkou k originálu doručovanej písomnosti, ktorý je založený v spise projektu. Zakladanie doručení do spisu projektu je nevyhnutné, nakoľko ide o dôležitý dôkazový materiál. V prípade, ak si písomnosť adresát neprevzal, vždy sa musí Poskytovateľovi/RO vrátiť nedoručená neotvorená poštová zásielka s vyznačenou pečiatkou pošty o doručovaní zásielky a pečiatkou vrátenia zásielky Poskytovateľovi/RO, ako Neprevzatá v odbernej lehote resp. Adresát neznámy. Písomnosť sa považuje za doručení dňom vrátenia písomnosti (zásielky) Poskytovateľovi/RO. Následne zamestnanec Poskytovateľa/RO, ktorý expedoval zásielku, označí na origináli doručovanej písomnosti, ktorá je založená v spise projektu, dátum doručenia zásielky adresátovi. Zásielka sa zásadne nemôže považovať za doručení, ak sa napr. stratila počas poštovej prepravy, alebo sa nevrátila nedoručená naspäť Poskytovateľovi/RO.
- 10) Písomnosti sa môžu doručovať aj prostredníctvom kuriéra. Aj v tomto prípade musí Poskytovateľ/RO disponovať písomným dokladom o dátume doručenia a prevzatia zásielky.
- 11) Zásielky, ktoré sa doručujú do vlastných rúk, musí prevziať osoba, oprávnená na prijímanie týchto zásielok, iná osoba iba na základe písomného splnomocnenia na prevzatie zásielky. V prípade osobného prevzatia zásielky adresátom je zamestnanec Poskytovateľa/RO, ktorý zabezpečuje osobné odovzdanie a prevzatie zásielky, povinný zabezpečiť prevzatie zásielky tak, aby bolo na originály písomnosti, ktorá je určená pre Poskytovateľa/RO, čitateľne uvedené meno a priezvisko preberajúceho, jeho podpis a dátum prevzatia zásielky, prípadne pečiatka adresáta, ak sa používa. Zamestnanec Poskytovateľa/RO zároveň overí totožnosť osoby, ktorá preberá zásielku, kontrolou preukazu totožnosti.
- 12) Ak má žiadateľ zástupcu s plnomocenstvom na celé konanie (je splnomocnený na všetky právne úkony), písomnosť určená do vlastných rúk sa doručuje iba tomuto zástupcovi. V prípade, že nie je splnomocnený na všetky právne úkony, zasielajú sa mu len dokumenty, ktoré môže v zmysle splnomocnenia prevziať. Doklad o plnomocenstve musí byť založený v Zložke projektu na jej začiatku za Obsahom zložky projektu.

Ak však žiadateľ má osobne v konaní o ŽoNFP niečo vykonať, doručuje sa písomnosť nielen zástupcovi, ale aj jemu.

5.4.9.3 Počítanie lehôt

- 1) (Procesnoprávne) lehoty sú zákonné a lehoty určené Poskytovateľom/RO, a slúžia na vymedzenie časového úseku potrebného na vykonanie určitého procesného úkonu. Lehoty, kedy možno najneskôr urobiť nejaký úkon (napr. podať odvolanie), stanovuje zákon o EŠIF, a preto sú to zákonné lehoty, ktoré nemožno predlžovať. Lehoty, ktoré určil Poskytovateľ/RO na vykonanie nejakého úkonu a ktoré nie sú upravené v zákone o EŠIF, nie sú zákonnými lehotami a pracovník Poskytovateľa/RO, ktorý administruje príslušnú vec, môže tieto lehoty predĺžiť na základe písomnej žiadosti žiadateľa v súlade so stanovenými pracovnými postupmi. Dôležité je, aby požiadavka na predĺženie lehoty bola Poskytovateľovi/RO predložená ešte pred uplynutím pôvodnej lehoty.
- 2) Podľa § 16 ods. 4 zákona o EŠIF sa pravidlá pre počítanie lehôt spravujú § 27 správneho poriadku. Do lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojim označením zhoduje s dňom, keď došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty, a ak taký deň v mesiaci nie je, končí sa lehota posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu alebo deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší budúci pracovný deň.
- 3) Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá na podateľni Poskytovateľa alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu (preukázateľným spôsobom). V pochybnostiach sa považuje lehota za zachovanú, pokiaľ sa nepreukáže opak.

5.4.9.4 Oprava rozhodnutia

- 1) Podľa § 16 ods. 4 zákona o EŠIF sa na opravu rozhodnutia vzťahuje ustanovenie § 47 ods. 6 správneho poriadku, tzn. chyby v písaní (zjavný preklep), v počtoch (výsledok je v rozpore s matematickými pravidlami) a iné zrejme nesprávnosti (napr. absencia identifikačných údajov účastníka konania) v písomnom vyhotovení rozhodnutia Poskytovateľa/RO – pracovník, ktorý administroval vydanie chybného rozhodnutia, kedykoľvek aj bez návrhu opraví a upovedomí o tom účastníkov konania. Za zrejmu nesprávnosť nemožno považovať obsahové nesprávnosti rozhodnutia, opravou ktorých by sa zmenil zmysel rozhodnutia (napr. nesprávne poučenie o možnosti podať odvolanie). Musí ísť o formálno-technickú chybu, ktorá nemá vplyv na obsah a podstatu samotného rozhodnutia, pričom je zrejmá z kontextu predmetného rozhodnutia. Vykonanie opravy rozhodnutia nie je časovo limitované a možno ju vykonať aj po právoplatnosti chybného rozhodnutia.
- 2) Oprava rozhodnutia sa môže vykonať vo vzťahu k všetkým typom rozhodnutí, ktoré vydáva Poskytovateľ/RO.
- 3) Oprava rozhodnutia sa nevykoná formou rozhodnutia, ale vykoná sa formou listu, v ktorom sa jednoznačným spôsobom identifikujú menené – opravené časti chybného rozhodnutia. Oznámenie o oprave rozhodnutia podpíše za Poskytovateľa/RO ten, kto podpisoval chybné rozhodnutie (s použitím parafovacej tabuľky).
- 4) Oznámenie o oprave rozhodnutia zašle pracovník, ktorý ho administruje, všetkým účastníkom konania, prípadne aj iným osobám, ktorým sa chybné rozhodnutie doručilo. Pri doručovaní oznámenia o zmene rozhodnutia sa postupuje rovnako ako pri doručovaní rozhodnutia.
- 5) Oznámenie o oprave rozhodnutia sa založí do spisu projektu k rozhodnutiu, ktoré sa oznámením opravuje.

5.4.9.5 Rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP

- 1) Konanie o ŽoNFP sa začína doručením žiadosti Poskytovateľovi na základe vyhlásenej výzvy. V rámci konania o žiadosti je vylúčená pôsobnosť všeobecného predpisu o správnom konaní. Podľa správneho poriadku sa bude postupovať len v taxatívne vymedzených prípadoch, t.j. § 15 (procesná spôsobilosť účastníka konania), § 24 a § 25 (doručovanie do vlastných rúk), § 27 (lehoty), § 47 ods. 6 (oprava rozhodnutia) a § 52 (právoplatnosť a vykonateľnosť rozhodnutia). Konanie o žiadosti končí právoplatnosťou rozhodnutia o ŽoNFP (rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania).
- 2) Poskytovateľ overenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku vykoná v konaní o ŽoNFP len raz, a to k momentu, kedy jej splnenie overuje. Zásadne Poskytovateľ neoveruje splnenie všetkých podmienok poskytnutia príspevku k momentu predloženia ŽoNFP. Ak však z popisu alebo charakteru konkrétnej podmienky poskytnutia príspevku vyplýva, že má byť splnená k momentu predloženia ŽoNFP, alebo k akémukoľvek inému momentu v priebehu konania o ŽoNFP, overuje Poskytovateľ jej splnenie práve k tomuto momentu kedykoľvek v priebehu konania; Poskytovateľ určí vo výzve resp. v príslušnej riadiacej dokumentácii, ktorú podmienku poskytnutia príspevku bude overovať k momentu predloženia ŽoNFP alebo k vyššie uvedenému inému momentu.
- 3) Rozhodnutie o schválení ŽoNFP sa vydá, ak ŽoNFP splnila podmienky poskytnutia príspevku.

Schéma 6 - Rozhodnutie o schválení



- 4) Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP sa vydá, ak žiadateľ nespĺnil niektorú z podmienok poskytnutia príspevku alebo nie je možné ŽoNFP schváliť z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov určených vo výzve.

Schéma 7 - Rozhodnutie o neschválení



- 5) Poskytovateľ vydá prvostupňové rozhodnutie o všetkých ŽoNFP, ktoré boli predmetom konania o ŽoNFP:
 - a) do 30 pracovných dní od uskutočnenia výberu v prípade menšieho počtu ŽoNFP v predmetnej výzve ako 101;
 - b) lehota na vydanie prvostupňového rozhodnutia sa bude zvyšovať aritmetickým radom o 20 pracovných dní voči pôvodným 30 pracovným dňom pri prijatí ŽoNFP vyšších o každých 200 voči základným 100 ŽoNFP, t.z.:
 - pri počte ŽoNFP od 0–100 vrátane, Poskytovateľ vydá rozhodnutie do 30 pracovných dní odo dňa uskutočnenia výberu ŽoNFP;
 - pri počte ŽoNFP od 101–300 vrátane, Poskytovateľ vydá rozhodnutie do 50 (30+20) pracovných dní odo dňa uskutočnenia výberu ŽoNFP;
 - pri počte ŽoNFP od 301–500 vrátane, Poskytovateľ vydá rozhodnutie do 70 (30+20+20) pracovných dní odo dňa uskutočnenia výberu ŽoNFP; ☐a pod.
- 6) Na náležitosti rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP sa vzťahujú všeobecné ustanovenia uvedené v

časti 5.4.9.1 Systému riadenia PRV SR 2014 - 2022 a na doručovanie sa vzťahujú všeobecné ustanovenia uvedené v časti 5.4.9.2 Systému riadenia PRV SR 2014 - 2022.

- 7) Právne účinky úkonov vykonaných v čase krízovej situácie zostávajú zachované v celom rozsahu aj po jej skončení. Konanie podľa zákona o EŠIF začaté a právoplatne neskončené v čase krízovej situácie sa dokončí podľa ustanovení účinných v čase krízovej situácie. Konanie podľa zákona o EŠIF začaté pred vyhlásením krízovej situácie a právoplatne neskončené ku dňu vyhlásenia krízovej situácie sa dokončí podľa ustanovení platných a účinných v čase krízovej situácie (§ 57 zákona o EŠIF). Po skončení krízovej situácie sa rozhodovanie o ŽoNFP spravuje ustanoveniami zákona o EŠIF bežného (štandardného) režimu (§ 19 zákona o EŠIF).
- 8) Vzor rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP vydá Poskytovateľ.

5.4.9.6 Zastavenie konania

- 1) Poskytovateľ, podľa § 20 ods. 1 zákona o EŠIF, vždy zastaví konanie o ŽoNFP v taxatívne vymedzených prípadoch, ak:
 - a) žiadateľ vzal späť ŽoNFP pred vydaním rozhodnutia;
 - b) žiadateľ zomrel, bol vyhlásený za mŕtveho alebo zanikol bez právneho nástupcu;
 - c) žiadateľ nepredložil ŽoNFP riadne, včas a vo forme určenej Poskytovateľom;
 - d) v ďalších prípadoch, ak tak ustanovuje zákon o EŠIF (napr. v konaní o zmene rozhodnutia o neschválení žiadosti v prípade, ak žiadateľ na základe výzvy Poskytovateľa v stanovenej lehote nepreukáže požadované skutočnosti, nesúhlasí so zmenou rozhodnutia alebo nedodrží určenú lehotu; v konaní o odvolaní v prípade, ak žiadateľ vzal odvolanie späť do vydania rozhodnutia o odvolaní; v konaní o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania, ak sa zistí, že rozhodnutie nebolo vydané v rozpore so zákonom o EŠIF).
- 2) Poskytovateľ môže zastaviť konanie o ŽoNFP, ak sú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP a žiadateľ tieto pochybnosti neodstránil v určenej lehote, hoci bol o možnosti zastavenia konania poučený. Poskytovateľ je však povinný zastaviť konanie o ŽoNFP, ak sú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh, a ak rozhodná skutočnosť pre zastavenie konania o ŽoNFP nastala pred vyhlásením krízovej situácie.
- 3) Na náležitosti rozhodnutia o zastavení konania sa vzťahujú všeobecné ustanovenia uvedené v časti 5.4.9.1 Systému riadenia PRV SR 2014 - 2022 a na doručovanie sa vzťahujú všeobecné ustanovenia uvedené v časti 5.4.9.2. Rozhodnutie o zastavení konania sa nedoručuje, ak žiadateľ zomrel, bol vyhlásený za mŕtveho alebo zanikol bez právneho nástupcu. Toto rozhodnutie sa vyznačí a založí v spise projektu.
- 4) Rozhodnutím o zastavení konania Poskytovateľ konštatuje, že nastala niektorá zo skutočností predpokladaných zákon o EŠIF, ktoré majú za následok, že ŽoNFP je neúplná resp. nie je objektívne možné posúdiť splnenie/nesplnenie podmienok poskytnutia príspevku. Vo výroku rozhodnutia o zastavení konania Poskytovateľ nerieši, či boli splnené/nesplnené podmienky poskytnutia príspevku. Poskytovateľ nie je oprávnený nahrádzať vydávaním rozhodnutia o zastavení konania meritórne rozhodnutie o splnení alebo nesplnení podmienok poskytnutia príspevku.
- 5) Žiadateľ je oprávnený kedykoľvek počas konania o ŽoNFP, avšak pred vydaním rozhodnutia vo veci, vziať svoju ŽoNFP späť. Spätvzatie musí byť písomné, doručené Poskytovateľovi a musí jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. Následne Poskytovateľ vydá rozhodnutie o zastavení konania. Poskytovateľ zastaví konanie ku dňu doručenia spätvzatia, t. j. okamihom, kedy sa prejav vôle žiadateľa dostal do sféry dispozície Poskytovateľa (napr. doručenie do elektronickej schránky Poskytovateľa, doručenie na podateľňu Poskytovateľa, prevzatie podania zamestnancom Poskytovateľa oprávneným na príjem písomností a pod.)

Schéma 8 - Rozhodnutie o zastavení konania

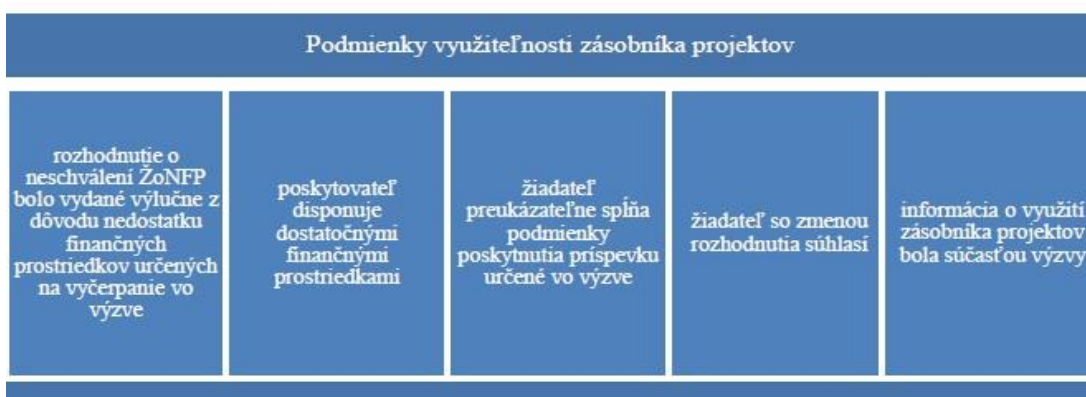


- 6) Rozhodnutie o zastavení konania vydá Poskytovateľ bez zbytočného odkladu po tom, ako bol zistený dôvod na zastavenie konania.
- 7) Vzor rozhodnutia o zastavení konania vydá Poskytovateľ.

5.4.9.7 Zmena rozhodnutia o neschválení ŽoNFP

- 1) Poskytovateľ môže z vlastného podnetu zmeniť právoplatné rozhodnutie o neschválení ŽoNFP a rozhodnúť o schválení žiadosti, ak:
 - a) ŽoNFP nebolo možné schváliť z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov určených na vyčerpanie vo výzve (rozhodnutie o neschválení ŽoNFP musí byť vydané výlučne z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov určených na výzvu);
 - b) Poskytovateľ disponuje dostatočnými finančnými prostriedkami určenými na zabezpečenie financovania projektu, ktorý je predmetom ŽoNFP (dodatočnými finančnými prostriedkami musí Poskytovateľ disponovať v čase vydania rozhodnutia o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP, pričom ich výška nie je závislá od výšky finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu);
 - c) žiadateľ preukázateľne spĺňa podmienky poskytovania príspevku určené vo výzve (vzhľadom na časový posun medzi vydaním rozhodnutia o neschválení ŽoNFP a vydaním rozhodnutia o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP sa môže vyskytnúť potreba overiť, či žiadateľ stále spĺňa podmienky poskytnutia príspevku);
 - d) žiadateľ so zmenou rozhodnutia súhlasí (Poskytovateľ si vyžiada písomný súhlas žiadateľa so zmenou rozhodnutia o neschválení žiadosti, ktorý musí žiadateľ predložiť Poskytovateľovi v stanovenej lehote, resp. poskytovateľ eviduje písomnú žiadosť žiadateľa nie staršiu ako tri mesiace, na základe ktorej nezačal iné konanie);
 - e) informácia o využití zásobníka projektov bola súčasťou výzvy.Všetky podmienky podľa písm. a) – e) musia byť splnené súčasne.
- 2) Využitie zásobníka projektov je na výlučnom rozhodnutí Poskytovateľa. Poskytovateľ môže využiť zásobník projektov iba v prípade, ak bola táto možnosť určená vo výzve, pričom nemusí túto možnosť využiť a je oprávnený vyhlásiť novú výzvu. V prípade otvorených výziev je aplikácia zásobníka projektov možná na rozhodnutia o neschválení vydané v rámci posledného posudzovaného obdobia, v ktorom došlo k neschváleniu ŽoNFP z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov na výzvu.

Schéma 9 - Zásobník projektov



- 3) Konanie o zmene rozhodnutia o neschválení žiadosti sa začína z vlastného podnetu Poskytovateľa; o tejto skutočnosti Poskytovateľ písomne informuje žiadateľa na základe zoznamu ŽoNFP zaradených v zásobníku projektov. Za deň začatia konania sa považuje deň doručenia upovedomenia o začatí konania žiadateľovi.
- 4) Pred zmenou rozhodnutia o neschválení ŽoNFP Poskytovateľ, ak je to potrebné na účel overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve a na zistenie, či žiadateľ so zmenou rozhodnutia súhlasí, požiada žiadateľa o preukázanie týchto skutočností, o vyjadrenie súhlasu so zmenou rozhodnutia, určí žiadateľovi primeranú lehotu a poučí ho o zastavení konania, ak požadované skutočnosti nepreukáže, nesúhlasí so zmenou rozhodnutia alebo nedodrží určenú lehotu. Poskytovateľ v rámci overovania splnenia podmienok nevykonáva opakovane odborné hodnotenie ŽoNFP. Pre účely výberu projektov zo zásobníka projektov sa podmienky odborného hodnotenia považujú za dodržané a splnené práve zaradením ŽoNFP do zásobníka projektov. Lehota na preukázanie požadovaných podmienok poskytnutia príspevku a na vyjadrenie súhlasu so zmenou rozhodnutia nesmie byť kratšia ako 15 pracovných dní.

Schéma 10 - Zmena rozhodnutia pri žiadosti zo zásobníka projektov



- 5) Poskytovateľ je pri rozhodovaní o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP viazaný dodržaním poradia žiadostí určeného na základe aplikácie kritérií pre výber projektov v konaní o žiadosti, pričom najprv koná o žiadosti, ktorá dosiahla najvyššie umiestnenie spomedzi ŽoNFP, ktoré nebolo možné schváliť z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov určených na vyčerpanie vo výzve. Ak zo skupiny ŽoNFP pri ktorých Poskytovateľ preveroval pretrvávajúci stav splnenia podmienok poskytnutia príspevku nie je možné podporiť ŽoNFP pokrývajúce plnú výšku dodatočných disponibilných prostriedkov (napr. z dôvodu, že ŽoNFP nespĺňa naďalej podmienky poskytnutia príspevku a bolo vydané rozhodnutie o zastavení konania), Poskytovateľ zašle písomnú informáciu o začatí konania a výzvu v poradí ďalším žiadateľom, ktorých ŽoNFP sú zaradené v zásobníku a to až do vyčerpania všetkých ŽoNFP v zásobníku. V žiadnom prípade nemôže dôjsť k náhodnému

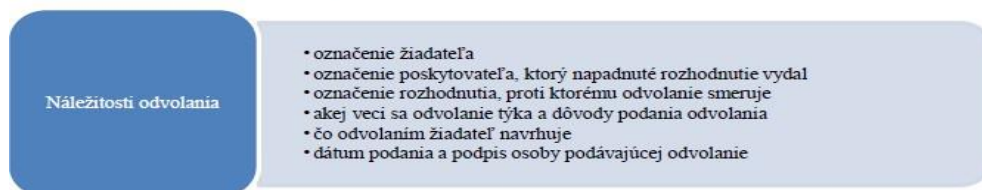
a neodôvodnenému výberu zo skupiny neschválených ŽoNFP. V prípade, ak pri niektorých žiadostiach zo skupiny neboli preukázané dôvody na zmenu rozhodnutia o neschválení ŽoNFP a konanie bolo zastavené, v prípade rozhodnutia štatutárneho orgánu Poskytovateľa pri využití ďalších finančných prostriedkov na rovnakú skupinu už nebudú žiadosti, pri ktorých bolo zastavené konanie, opätovne podliehať možnosti preskúmania podľa § 21 zákona o EŠIF.

- 6) Poskytovateľ rozhodne o zmene právoplatného rozhodnutia o neschválení žiadosti na rozhodnutie o schválení žiadosti, ak sú splnené podmienky podľa kap. 5.4.9.7 ods. 1., inak konanie zastaví. Ak je to nevyhnutné, vyzve žiadateľa na úpravu relevantných častí ŽoNFP a predloženie dodatočných dokumentov, potrebných na uzavretie zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
- 7) Na náležitosti rozhodnutia o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP sa vzťahujú všeobecné ustanovenia uvedené v časti 5.4.9.1 Systému riadenia PRV SR 2014 - 2022 a na doručovanie sa vzťahujú všeobecné ustanovenia uvedené v časti 5.4.9.2 Systému riadenia PRV SR 2014 - 2022.
- 8) Rozhodnutie o zmene rozhodnutia o neschválení žiadosti vydá Poskytovateľ do 65 pracovných dní odo dňa začatia konania o zmene rozhodnutia o neschválení žiadosti.
- 9) Vzor listu na upovedomenie o začatí konania a vzor rozhodnutia o zmene rozhodnutia o neschválení žiadosti vydá Poskytovateľ.

5.4.9.8 Odvolanie a odvolacie konanie

- 1) Odvolanie je riadnym opravným prostriedkom proti rozhodnutiam vydaným v konaní o ŽoNFP podľa zákona o EŠIF. Žiadateľ ho podáva písomne Poskytovateľovi do desiatich pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia. Túto lehotu nemožno predĺžiť. Ak však žiadateľ v dôsledku nesprávneho poučenia alebo preto, že nebol poučený vôbec, podal odvolanie po lehote, považuje sa za včas podané, ak tak urobil najneskôr do jedného mesiaca odo dňa doručenia odvolaním napadnutého rozhodnutia. Žiadateľ môže doplniť odvolanie čo do rozsahu a dôvodov len do uplynutia lehoty na podanie odvolania.
- 2) Žiadateľ môže podané odvolanie vziať späť, a to písomným oznámením, doručeným Poskytovateľovi (deň doručenia späťvzatia odvolania sa považuje za deň späťvzatia odvolania). Ak dôjde k späťvzatiu odvolania do vydania rozhodnutia o odvolaní, Poskytovateľ rozhodne o zastavení konania ku dňu doručenia späťvzatia odvolania. Ak žiadateľ vezme odvolanie späť, nemôže podať v tej istej veci nové odvolanie. Okrem toho štatutárny orgán Poskytovateľa, resp. RO, rozhodne o zastavení konania, ak v odvolacom konaní dôjde k záveru, že je splnený dôvod na zastavenie konania; primerane sa uplatňuje ustanovenie § 20 zákona o EŠIF.
- 3) Odvolanie musí obsahovať zákonom stanovené náležitosti, ktorými sú:
 - a) označenie žiadateľa;
 - b) označenie Poskytovateľa, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal;
 - c) označenie rozhodnutia, proti ktorému odvolanie smeruje;
 - d) akej veci sa odvolanie týka a dôvody podania odvolania;
 - e) čo odvolaním žiadateľ navrhuje;
 - f) dátum podania a podpis osoby podávajúcej odvolanie.Ak odvolanie neobsahuje náležitosti uvedené v písm. d) až f), Poskytovateľ odvolanie písomne odmietne.

Schéma 11 -Náležitosti odvolania



- 4) Odvolanie nie je prípustné proti:
 - a) rozhodnutiu o zastavení konania podľa kap. 5.4.9.6 ods. 1 písm. a), b) a d) Systému riadenia PRV

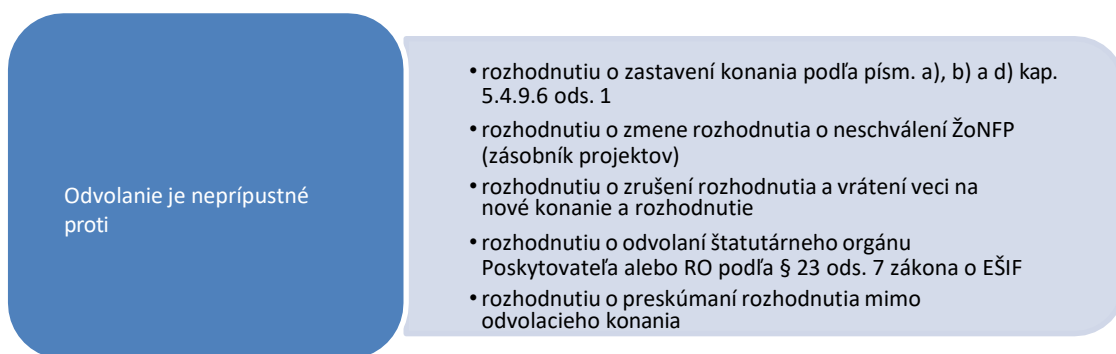
SR 2014 - 2022;

Odvolanie proti rozhodnutiu o zastavení konania o ŽoNFP v zásade nie je prípustné. Ustanovujú sa však dve výnimky, a síce odvolanie je prípustné voči rozhodnutiam o zastavení konania podľa kap. 5.4.9.6 ods. 1 písm. c) a ods. 2, a to aj v prípade, ak konanie o ŽoNFP sa začalo v čase pred 15. júnom 2021, avšak rozhodnutia o zastavení konania z týchto dôvodov boli vydané a doručené od 15. júna 2021.

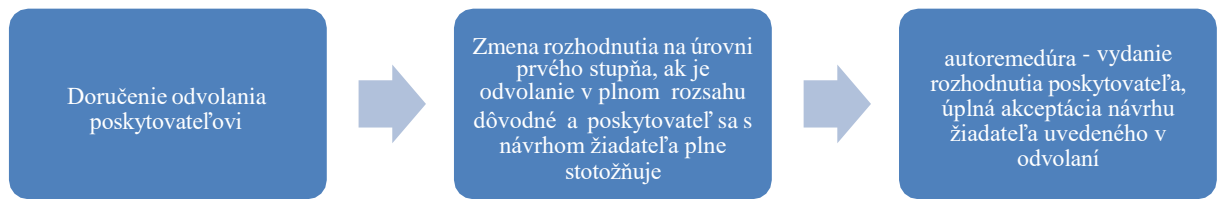
- b) rozhodnutiu o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (zásobník projektov);
- c) rozhodnutiu o zrušení rozhodnutia a vrátení veci na nové konanie a rozhodnutie;
- d) rozhodnutiu o odvolaní, ktoré vydal štatutárny orgán Poskytovateľa, alebo RO podľa § 23 ods. 7 zákona o EŠIF;
- e) rozhodnutiu o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

Ak odvolanie smeruje proti rozhodnutiu, proti ktorému je neprípustné, Poskytovateľ odvolanie písomne odmietne.

Schéma 12 - Neprípustnosť odvolania



- 5) Poskytovateľ odvolanie písomne odmietne, ak:
- a) nie je podané oprávnenou osobou (odvolanie môže podať výlučne žiadateľ/žiadateľom splnomocnená osoba);
 - b) sa žiadateľ práva na odvolanie vzdal (žadateľ sa môže vzdať práva na odvolanie písomným právny úkonom do vydania rozhodnutia o odvolaní);
 - c) je podané po určenej lehote (viď ods. 1.);
 - d) je podané po späťvzatí (viď ods. 2.);
 - e) nie je podané písomne;
 - f) neobsahuje náležitosti, ktorými sú: uvedenie akej veci sa odvolanie týka a dôvody odvolania, čo odvolaním žiadateľ navrhuje, dátum podania a podpis osoby podávajúcej odvolanie;
 - g) smeruje len proti odôvodneniu rozhodnutia (tzn. ak žiadateľ nepožaduje zmenu vo výrokovej časti rozhodnutia; ak sa požaduje zmena vo výrokovej časti rozhodnutia, musí byť vydané rozhodnutie). Ak sa žiadateľ domáha zmeny rozhodnutia a odôvodňuje svoju žiadosť výlučne napadnutím dôvodov uvedených v odôvodnení rozhodnutia, Poskytovateľ nie je oprávnený odmietnuť odvolanie podľa tohto písmena;
 - h) je podané proti rozhodnutiu, proti ktorému nie je odvolanie prípustné (viď ods. 4).
- Poskytovateľ realizuje odmietnutie odvolania písomne – listom, ktorý nemá charakter rozhodnutia, a preto voči odmietnutiu odvolania nie je možné podať opravný prostriedok. Odmietnutie odvolania sa doručuje žiadateľovi bez potreby doručenia „do vlastných rúk“, stačí doporučenou poštou alebo iným preukázateľným spôsobom.
- 6) Po doručení odvolania Poskytovateľovi, Poskytovateľ preskúma, či odvolanie obsahuje zákonom stanovené náležitosti, či je odvolanie prípustné a či nie je dôvod na odmietnutie odvolania. Ak existuje dôvod na odmietnutie odvolania, nemôže byť vydané rozhodnutie o odvolaní.
- 7) Až po zistení, že nie je dôvod na odmietnutie odvolania, Poskytovateľ pristúpi k samotnému riešeniu odvolania, pričom postupuje nasledovne:
- a) Poskytovateľ vydá rozhodnutie o zastavení konania v prípade, ak žiadateľ vzal odvolanie späť, alebo aj je tu dôvod na zastavenie konania podľa § 20 zákona o EŠIF (kap. 5.4.9.6 Systému riadenia PRV SR 2014 - 2022);
 - b) Poskytovateľ rozhodne o odvolaní tak, že odvolaniu v plnom rozsahu vyhovie (tzv. autoremedúra, oprava vlastného rozhodnutia): o odvolaní v rámci autoremedúry Poskytovateľ rozhodne rovnakým spôsobom, akým bolo vydané rozhodnutie napadnuté odvolaním (podpisuje ho funkčne osoba, ktorá podpisovala napadnuté rozhodnutie, tzn. prvostupňový orgán Poskytovateľa). Ide o nápravu vadného rozhodnutia vydaného Poskytovateľom, ak sa v plnom rozsahu vyhovie odvolaniu žiadateľa na základe jednoznačne preukázanej skutočnosti, že napadnuté rozhodnutie je vadné. V rámci autoremedúry môže rozhodnutie o schválení ŽoNFP byť nahradené novým rozhodnutím o schválení ŽoNFP, pričom sa zmení výška nenávratného finančného príspevku v súlade so žiadateľom požadovanou výškou NFP v rámci odvolania a rovnako môže byť nahradené rozhodnutie o neschválení ŽoNFP novým rozhodnutím o schválení ŽoNFP. Ak by v rámci nového rozhodnutia o schválení ŽoNFP mala byť výška NFP iná ako tá, ktorú požadoval žiadateľ v rámci odvolania, nemôže byť použitá autoremedúra, ale musí o odvolaní rozhodnúť štatutárny orgán Poskytovateľa alebo RO. Poskytovateľ je povinný rozhodnúť v rámci autoremedúry do 30 pracovných dní od doručenia odvolania, vo zvlášť zložitých prípadoch do 60 pracovných dní; alebo v lehote 30 pracovných dní odo dňa doručenia odvolania predložiť odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu Poskytovateľa.



c) o odvolaní rozhodne štatutárny orgán Poskytovateľa na návrh osobitnej komisie: Ak Poskytovateľ v plnom rozsahu nevyhovie odvolaniu, predloží odvolanie na rozhodnutie o odvolaní štatutárnemu orgánu Poskytovateľa, ktorý na návrh osobitnej komisie, ktorá preskúma napadnuté rozhodnutie, toto odvolaním napadnuté rozhodnutie:

- zmení (ak sa v rámci odvolacieho konania preukázalo, že napadnuté rozhodnutie bolo vydané v rozpore s podmienkami poskytnutia príspevku),
- potvrdí (ak sa v rámci odvolacieho konania preukázalo, že napadnuté rozhodnutie bolo vydané v súlade s podmienkami poskytnutia príspevku),
- zruší napadnuté rozhodnutie a vráti vec na nové konanie a rozhodnutie (ak zistenie skutkového stavu poskytovateľom nebolo dostačujúce na riadne posúdenie veci alebo pokiaľ je to vhodnejšie najmä z dôvodu rýchlosti a hospodárnosti konania; poskytovateľ je viazaný právnym názorom štatutárneho orgánu poskytovateľa),
- alebo konanie o odvolaní zastaví.

Meritórne rozhodnutie o odvolaní (rozhodnutie o zmene rozhodnutia, resp. rozhodnutie o potvrdení rozhodnutia), prípadne procesné rozhodnutie (rozhodnutie o zrušení rozhodnutia a vrátenie veci na nové konanie) majú prednosť pred nemeritórnym rozhodnutím (rozhodnutie o zastavení konania). Štatutárny orgán Poskytovateľa nie je návrhom komisie viazaný. Spôsob kreovania komisie, jej pôsobnosť a zloženie upravuje štatút schválený štatutárnym orgánom Poskytovateľa. Štatutárny orgán Poskytovateľa nie je viazaný len návrhmi žiadateľa, uvedenými v odvolaní, a preto môže zmeniť odvolaním napadnuté rozhodnutie aj v jeho neprospech. Ak pri preskúmaní rozhodnutia vyjdú najavo vecné alebo právne skutočnosti, ktoré majú podstatný vplyv na výrok rozhodnutia, štatutárny orgán Poskytovateľa na tieto skutočnosti prihliadne pri rozhodovaní o odvolaní. Štatutárny orgán Poskytovateľa musí vydať rozhodnutie o odvolaní v lehote do 30 pracovných dní od predloženia odvolania štatutárnemu orgánu Poskytovateľa, vo zvlášť zložitých prípadoch najneskôr do 60 pracovných dní. O tejto skutočnosti Poskytovateľ písomne informuje žiadateľa s uvedením dôvodov.

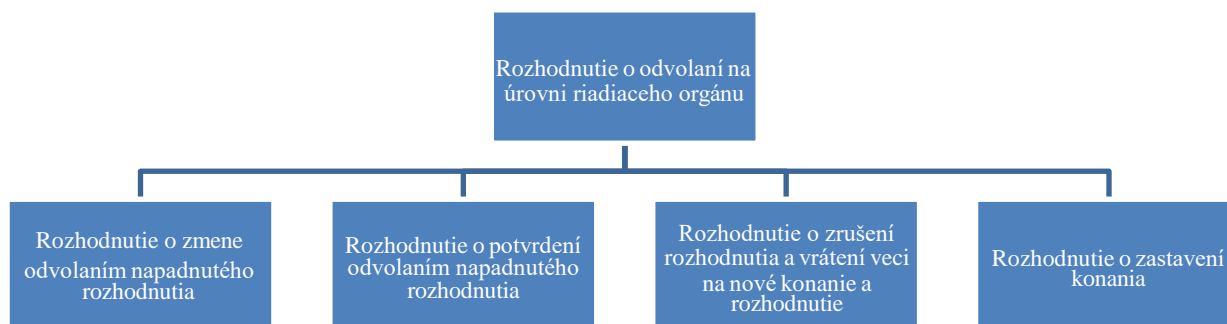
Schéma 14 - Rozhodnutie o odvolaní na úrovni štatutárneho orgánu



d) o odvolaní rozhodne RO; ak štatutárny orgán Poskytovateľa nerozhodne o odvolaní podľa písm. c), bez zbytočného odkladu postúpi odvolanie spolu s kompletným spisom projektu na konanie na rozhodnutie RO. RO je povinný rozhodnúť v lehote do 30 pracovných dní od doručenia odvolania na RO, vo zvlášť zložitých

prípadoch najneskôr do 60 pracovných dní od doručenia odvolania na RO; o tejto skutočnosti RO písomne informuje žiadateľa s uvedením dôvodov. Po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia založí RO originál rozhodnutia spolu s dokladom o doručení alebo originál rozhodnutia opatrený doložkou právoplatnosti do zložky spisu projektu a bez zbytočného odkladu vráti spis projektu Poskytovateľovi. Ak v rámci odvolacieho konania bola ŽoNFP neschválená, zložka spisu projektu sa umiestni do archívu Poskytovateľa. Ak v rámci odvolacieho konania bola ŽoNFP schválená, Poskytovateľ neodkladne po vrátení spisu projektu administruje vypracovanie zmluvy o poskytnutí NFP.

Schéma 15 - Rozhodnutie o odvolaní na úrovni RO



- 8) Rozhodnutie o odvolaní, vydané štatutárnym orgánom Poskytovateľa/RO nadobúda právoplatnosť dňom jeho doručenia žiadateľovi, a nie je možné proti nemu podať opravný prostriedok. V prípade použitia autoremedúry, tzn. opravy vlastného rozhodnutia, ak Poskytovateľ vydá rozhodnutie, ktorým podanému odvolaniu v plnom rozsahu vyhovie, ide o prvostupňové rozhodnutie s možnosťou podať odvolanie.
- 9) Na náležitosti rozhodnutia o odvolaní sa vzťahujú všeobecné ustanovenia uvedené v časti 5.4.9.1 Systému riadenia PRV SR 2014 - 2022 a na doručovanie sa vzťahujú všeobecné ustanovenia uvedené v časti 5.4.9.2 Systému riadenia PRV SR 2014 - 2022.
- 10) Vzor listu na odmietnutie odvolania a vzory rozhodnutí pre konanie o odvolaní vydá Poskytovateľ.
- 11) V konaní o odvolaní je Poskytovateľ/ RO povinný v prípade akéhokoľvek podozrenia nasvedčujúceho, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskej únie v súlade s § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s § 352 Trestného zákona), takúto skutočnosť podľa § 3 ods. 2 Trestného poriadku oznámiť bezodkladne orgánom činným v trestnom konaní.

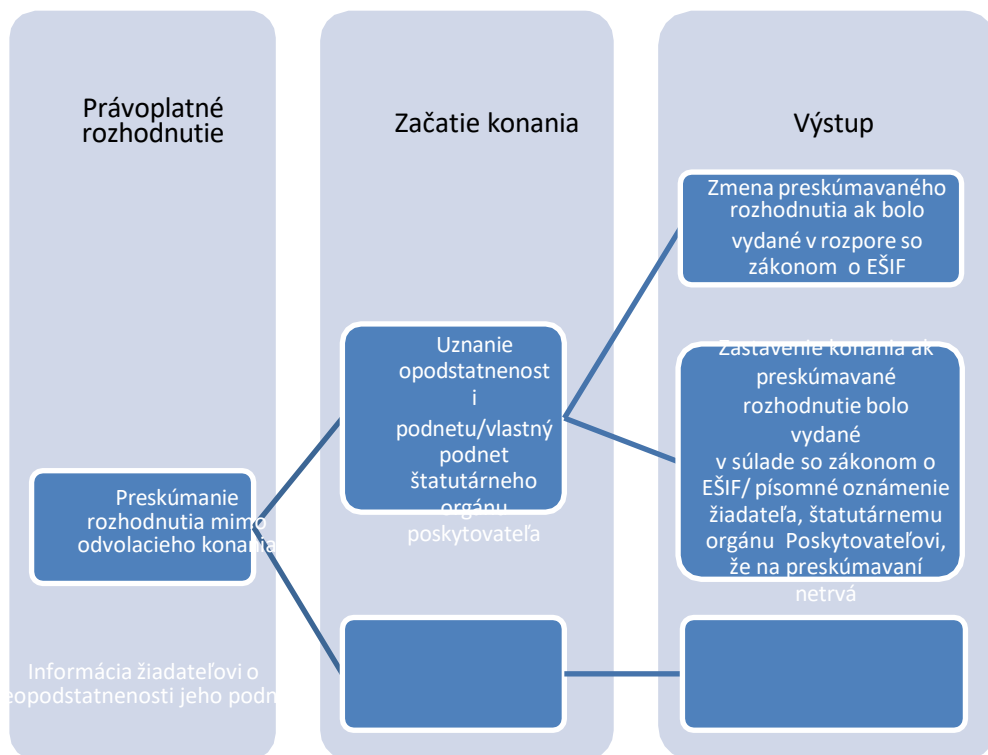
5.4.9.9 Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania

- 1) Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania je mimoriadnym opravným prostriedkom, v rámci ktorého je možné vykonať nápravu vadného rozhodnutia, ktoré bolo vydané v konaní podľa zákona o EŠIF a ktoré nadobudlo právoplatnosť.
- 2) Štatutárny orgán Poskytovateľa môže z vlastného podnetu alebo podnetu žiadateľa preskúmať mimo odvolacieho konania akékoľvek právoplatné rozhodnutie vydané Poskytovateľom, vrátane rozhodnutia o zastavení konania.
- 3) Podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania môže podať žiadateľ Poskytovateľovi, ktorý toto rozhodnutie vydal. Podnet nemožno podať voči rozhodnutiu vydanému v odvolacom konaní.
- 4) Rozhodnutie o schválení ŽoNFP môže byť preskúmané mimo odvolacieho konania do zaslania návrhu na uzavretie zmluvy. Konanie o preskúmaní rozhodnutia o neschválení mimo odvolacieho konania alebo rozhodnutia o zastavení konania mimo odvolacieho konania musí byť začaté najneskôr do dvoch rokov od právoplatnosti rozhodnutia. Nie je podmienkou preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania, aby žiadateľ využil podanie riadneho opravného prostriedku v danej veci. Zmena jedného rozhodnutia na základe individuálneho preskúmania rozhodnutia v rámci mimoriadneho opravného prostriedku nie je spôsobilá vyvolať automaticky dôvody na zmenu

rozhodnutí o ostatných žiadostiach v rámci dotknutej skupiny.

- 5) Konanie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania sa začína doručením oznámenia štatutárneho orgánu Poskytovateľa o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania z vlastného podnetu žiadateľovi alebo doručením oznámenia štatutárneho orgánu Poskytovateľa o uznaní opodstatnenosti podnetu žiadateľa na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania žiadateľovi. Ak žiadateľ podal podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, štatutárny orgán Poskytovateľa preskúma jeho opodstatnenosť. Ak je podnet neopodstatnený, listom informuje žiadateľa o dôvodoch neopodstatnenosti jeho podnetu. Ak je podnet žiadateľa opodstatnený, alebo ide o preskúmanie rozhodnutia z vlastného podnetu štatutárneho orgánu Poskytovateľa, štatutárny orgán Poskytovateľa písomne informuje žiadateľa o začatí preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania.
- 6) Ak sa v konaní o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania zistí, že preskúmané rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom o EŠIF, štatutárny orgán Poskytovateľa rozhodnutie zmení vydaním nového rozhodnutia, inak vydá rozhodnutie o zastavení konania.
- 7) Štatutárny orgán Poskytovateľa je povinný rozhodnúť mimo odvolacieho konania do 60 pracovných dní od začatia konania z vlastného podnetu alebo od uznania opodstatnenosti podnetu žiadateľa; vo zvlášť zložitých prípadoch rozhodne najneskôr do 90 pracovných dní, pričom o tejto skutočnosti upovedomí žiadateľa s uvedením dôvodov.
- 8) Pri preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania vychádza štatutárny orgán Poskytovateľa z právneho stavu a skutkových okolností v čase vydania rozhodnutia. Štatutárny orgán Poskytovateľa nemôže rozhodnutie zmeniť, ak sa po jeho vydaní dodatočne zmenia rozhodujúce skutkové okolnosti, z ktorých pôvodné rozhodnutie vychádza.
- 9) Proti rozhodnutiu vydanom v konaní o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania sa nemožno odvolať; rozhodnutie vydané v konaní o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania je právoplatné dňom doručenia rozhodnutia žiadateľovi.
- 10) Ak v konaní o preskúmaní rozhodnutia o neschválení žiadosti alebo rozhodnutia o zastavení konania mimo odvolacieho konania, ktoré bolo začaté z podnetu podaného žiadateľom, žiadateľ písomne oznámi štatutárnemu orgánu poskytovateľa, že na preskúmaní netrvá, štatutárny orgán poskytovateľa konanie mimo odvolacieho konania zastaví.
- 11) Na náležitosti rozhodnutia o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania sa vzťahujú všeobecné ustanovenia uvedené v kap. 5.4.9.1 Systému riadenia PRV SR 2014 - 2022 a na doručovanie sa vzťahujú všeobecné ustanovenia uvedené v kap. 5.4.9.2 Systému riadenia PRV SR 2014 - 2022.
- 12) Vzor rozhodnutia pre konanie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania vydá Poskytovateľ.
- 13) V konaní o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania je štatutárny orgán Poskytovateľa povinný v prípade akéhokoľvek podozrenia nasvedčujúceho, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskej únie v súlade s § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s § 352 Trestného zákona), takúto skutočnosť podľa § 3 ods. 2 Trestného poriadku oznámiť bezodkladne orgánom činným v trestnom konaní.

Schéma 16 - Preskúmanie rozhodnutia



5.4.9.10 Preskúmanie rozhodnutia súdom/protest prokurátora

- 1) Podľa ustanovenia § 19 ods. 12 zákona o EŠIF rozhodnutia vydané v konaní o ŽoNFP sú preskúmateľné súdom po splnení podmienok stanovených osobitným predpisom (Správny súdny poriadok) a môžu byť napadnuté protestom prokurátora po splnení podmienok stanovených osobitným predpisom (zákon č. 153/2001 Z.z. o prokuratúre v znení neskorších predpisov). Prokurátor je oprávnený podať žalobu proti rozhodnutiu Poskytovateľa/RO, ak ide o preskúmanie zákonnosti rozhodnutia v prípade, v ktorom sa nevyhovelo protestu prokurátora.
- 2) Poskytovateľ/RO v týchto prípadoch je povinný zabezpečiť zaujatie stanoviska/ vyjadrenia k žalobe, k odvolaniu proti rozsudku súdu, k protestu prokurátora a pod. (ďalej len „podnet“) a dodržať pritom stanovenú lehotu.
- 3) Zamestnanec Poskytovateľa/RO vypracuje príslušné stanovisko k podnetu spolu s odôvodnením, pričom sa vždy treba vysporiadať so všetkými skutočnosťami, ktoré namietajú postup Poskytovateľa/RO pri vydávaní napadnutého rozhodnutia a použitú argumentáciu Poskytovateľa/RO treba vždy doložiť príslušným dôkazovým listinným materiálom. Originály dokladov zo zložky spisu projektu sa odovzdávajú mimo Poskytovateľa vždy písomne, pričom sa vždy zabezpečí scan alebo kópia týchto dokladov, ktoré musia nevyhnutne ostať u Poskytovateľa.
- 4) Vypracované, podpísané a vyexpedované stanovisko (spolu s dokladom o doručení) sa vždy založí do príslušnej zložky spisu projektu.
- 5) Zložka spisu projektu sa vráti do archívu v prípade, ak je úplná. Ak sa mimo Poskytovateľa zapožičali originály dokumentov, zamestnanec, ktorý administroval stanovisko k podnetu si ponechá zložku projektu u seba. Po vrátení zapožičaných originálov ich založí do zložky spisu projektu a následne vráti do archívu Poskytovateľa.

5.4.10 Vypracovanie Zmluvy o poskytnutí NFP

- 1) Príspevok sa poskytuje prijímateľovi na základe a v súlade so zmluvou uzavretou podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka.
- 2) Právny nárok na poskytnutie príspevku vzniká nadobudnutím účinnosti zmluvy alebo nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia, ak je prijímateľ a Poskytovateľ tá istá osoba. V prípade projektov, kde je Poskytovateľ a prijímateľ totožná osoba, sú jej práva a povinnosti súčasťou rozhodnutia o schválení ŽoNFP. Poskytnutie príspevku na základe zmluvy je viazané na splnenie podmienok dohodnutých v zmluve. Samotným vznikom právneho nároku nie je garantované reálne uhradenie zazmluvnenej výšky príspevku, pretože takéto uhradenie je viazané na splnenie podmienok dohodnutých v zmluve.
- 3) Zmluva upravuje práva a povinnosti prijímateľa a Poskytovateľa pri realizácii projektu a počas doby udržateľnosti projektu. Ak je účastníkom zmluvného vzťahu partner, zmluva upravuje aj práva a povinnosti partnera. Vzájomné práva a povinnosti Poskytovateľa a prijímateľa sa spravujú podmienkami stanovenými v zmluve o poskytnutí NFP a dokumentmi, ktoré sú na základe dohody zmluvných strán zakotvené v zmluve o poskytnutí NFP záväzné.
- 4) Vzor zmluvy o poskytnutí NFP a vzor rozhodnutia o schválení ŽoNFP, ak je Poskytovateľ a prijímateľ totožná osoba, vypracováva Poskytovateľ osobitne pre každý typ opatrenia s cieľom zjednotiť, zjednodušiť a zefektívniť implementáciu pomoci v rámci PRV SR 2014 - 2022. Zmluva o poskytnutí NFP je základným právnym rámcom pre poskytovanie príspevku prijímateľovi.
- 5) Poskytovateľ pri vypracovávaní vzorových návrhov zmlúv o poskytnutí NFP vychádza najmä z relevantných ustanovení platných všeobecne záväzných právnych predpisov EÚ a SR, relevantných ustanovení PRV SR 2014 - 2022 a SFR EPFRV, relevantných ustanovení príslušných schém štátnej pomoci a schém de minimis, príslušných výziev na predkladanie ŽoNFP a ďalších relevantných riadiacich dokumentov. Poskytovateľ pri vypracovávaní vzorových návrhov zmlúv

o poskytnutí NFP dodrží princíp rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie.

5.4.10.1 Uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP

- 1) Žiadateľ je povinný poskytnúť pred uzavretím Zmluvy o NFP Poskytovateľovi súčinnosť v rozsahu potrebnom na uzavretie zmluvy. Následkom neposkytnutia súčinnosti je zánik povinnosti Poskytovateľa zaslať žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy.
- 2) Zmluvnou stranou na strane prijímateľa môže byť jeden právny subjekt alebo viac právnych subjektov (tzv. pluralita na strane prijímateľa) napríklad v prípade kolektívnych investícií, v prípade projektov spolupráce a pod. Predmetom zmluvy o poskytnutí NFP môže byť implementácia jedného opatrenia jedným prijímateľom alebo viacerých opatrení jedným prijímateľom v prípade integrovaných projektov.
- 3) Poskytovateľ v procese prípravy návrhu na uzavretie Zmluvy o NFP uplatňuje pravidlo 4 očí. Poskytovateľ poskytne žiadateľovi lehotu na prijatie návrhu na uzavretie Zmluvy o NFP, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní. V odôvodnených prípadoch sa môže prijatie návrhu na uzatvorenie Zmluvy o NFP uskutočniť osobne.
- 4) Poskytovateľ zašle písomný návrh na uzavretie zmluvy a určí lehotu na prijatie návrhu žiadateľovi:
 - a) ktorému rozhodnutie o schválení žiadosti nadobudlo právoplatnosť; v žiadnom prípade nemôže byť zaslaný žiadateľovi návrh zmluvy pred preukázateľným nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia;
 - b) ktorý splnil podmienky určené vo výroku rozhodnutia podľa § 19 ods. 11 zákona o EŠIF, ak boli podmienky vo výroku rozhodnutia určené; splnenie podmienok určených vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP sa v žiadnom prípade nesmie preukazovať po zaslaní návrhu zmluvy na podpis žiadateľovi; v prípade, ak podmienky stanovené v rozhodnutí o schválení ŽoNFP neboli splnené, resp. márne uplynula lehota na ich splnenie, Poskytovateľovi nevzniká povinnosť zaslať takémuto žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy;
 - c) ktorý poskytol potrebnú súčinnosť. Pred zaslaním písomného návrhu na uzavretie zmluvy je Poskytovateľ povinný, ak je to relevantné, skontrolovať, či žiadateľ je zapísaný v registri partnerov verejného sektora (prostredníctvom <https://rpvs.gov.sk/rpvs>). Ak zistí, že žiadateľ nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora, aj keď podľa zákona o RPVS túto povinnosť má, Poskytovateľ postupuje podľa kap. 2.4.7 ods. 9) Systému riadenia PRV SR 2014 - 2022.
- 5) Za Poskytovateľa podpisuje zmluvy o poskytnutí NFP, po podpísaní návrhu na uzavretie zmluvy žiadateľom, štatutárny orgán Poskytovateľa resp. jeho oprávnený zástupca. Návrh zmluvy zasiela Poskytovateľ na podpis žiadateľovi v troch vyhotoveniach doporučenou poštou alebo iným vhodným spôsobom bez zbytočného odkladu po splnení podmienok podľa ods. 4 písm. a) – c). Poskytovateľ po dohode so žiadateľom je oprávnený návrh na uzatvorenie zmluvy odovzdať žiadateľovi na pracovisku Poskytovateľa.
- 6) Návrh na uzavretie zmluvy zaniká dňom uplynutia lehoty, ktorá bola v návrhu na uzavretie zmluvy určená na jeho prijatie, alebo doručením písomného prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy Poskytovateľovi. Zánik návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP nezakladá dôvod na zmenu rozhodnutia o schválení ŽoNFP, preto musí byť na strane Poskytovateľa preukázateľne zadokumentovaný.
- 7) Minimálne dva rovnopisy Zmluvy o NFP podpísanej obidvoma stranami musia zostať v dispozícii Poskytovateľa pre jeho potrebu. Jeden rovnopis zmluvy sa založí do zložky spisu projektu, druhý rovnopis Zmluvy o NFP sa založí nezávisle od zložky spisu projektu v centrálnej evidencii Zmlúv o NFP, vedenej Poskytovateľom. Poskytovateľ zabezpečí zverejnenie Zmluvy o NFP v Centrálnom registri zmlúv a v centrálnom registri projektov v súlade s platnou legislatívou a v súlade s internými smernicami Poskytovateľa.
- 8) Zmluva o NFP nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej prvého zverejnenia. Týmto dňom vzniká

prijímateľovi právny nárok na poskytnutie NFP.

- 9) Ak počas trvania Zmluvy o NFP, na základe ktorej prijímateľ realizuje svoj projekt, dôjde k splynutiu prijímateľa s poskytovateľom, neuplatní sa právny následok uvedený v § 584 Občianskeho zákonníka o zániku práva aj záväzku v dôsledku splynutia veriteľa a dlžníka. V takýchto prípadoch, ak prijímateľ a poskytovateľ splynú v jednu osobu, zmluvou vymedzené práva a povinnosti nezanikajú, čím sa poskytuje právna istota všetkým zúčastneným subjektom v tom, že sa neohrozí ani plnenie cieľov projektu, ani oprávnenosť výdavkov projektu.

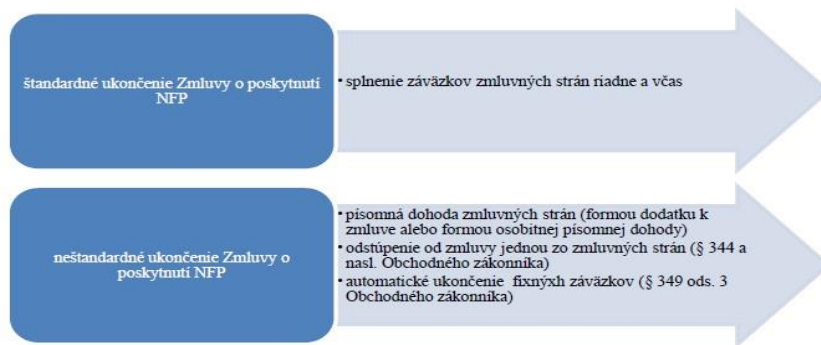
5.4.10.2 Zmena Zmluvy o poskytnutí NFP

- 1) Po podpise Zmluvy o NFP môže dôjsť k takým skutočnostiam na strane Poskytovateľa alebo prijímateľa (napr. k vopred nepredvídateľným okolnostiam na strane konečného prijímateľa), ktoré si vyžadujú vykonanie zmeny v už schválenom projekte, pričom takouto zmenou nemôže dôjsť k zmene účelu a cieľa projektu. Konečný prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi každú skutočnosť, ktorá môže mať vplyv na realizáciu projektu. V prípade, ak konečný prijímateľ písomne požiada Poskytovateľa o schválenie zmeny, ktorá bude mať vplyv na realizáciu projektu (ďalej len „žiadosť o zmenu v projekte“), a ktorá by bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa znamenala porušenie Zmluvy o NFP, Poskytovateľ po posúdení žiadosti o zmenu v projekte písomne informuje konečného prijímateľa o výsledku vyhodnotenia žiadosti.
- 2) Žiadosť o zmenu môže prijímateľ podať najneskôr mesiac pred podaním ŽoP; v prípade nedodržania tejto lehoty ŽoP nemusí byť schválená.
- 3) Výška NFP uvedenej v Zmluve o poskytnutí NFP na podopatrenie 19.4 Chod miestnej akčnej skupiny a animácia sa môže meniť dodatkom k Zmluve o poskytnutí NFP až do maximálnej sumy uvedenej v rozhodnutí o udelení štatútu miestnej akčnej skupiny. 4) V prípade, že Poskytovateľ posúdi, že schválenie žiadosti o zmenu v projekte resp. oznámenie skutočnosti podľa predchádzajúceho ods. si vyžaduje vypracovanie dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP (napr. zmena identifikačných údajov prijímateľa, prevod záväzkov, chybné údaje zo strany Poskytovateľa, zmena oprávnených výdavkov projektu), Poskytovateľ konečného prijímateľa o vypracovaní návrhu predmetného dodatku informuje zaslaním nepodpísaného návrhu očíslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP. Chyby v písaní, v počítaní a iné zrejme nesprávne v písomnom vyhotovení Zmluvy o poskytnutí NFP Poskytovateľ opraví formou očíslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP aj bez návrhu prijímateľa a zašle mu nepodpísaný návrh očíslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP. V ostatných prípadoch je o schválení alebo zamietnutí žiadosti o zmenu konečný prijímateľ informovaný listom.
- 5) Pri posúdení žiadosti o zmenu v projekte resp. oznámení skutočnosti podľa ods.1 postupuje Poskytovateľ v súlade s nasledovnými zásadami a princípmi:
 - a) Poskytovateľ postupuje v súlade s legislatívou EÚ a všeobecne záväznými predpismi SR;
 - b) Poskytovateľ posúdi hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť týchto zmien;
 - c) Poskytovateľ posúdi dodržanie pravidiel verejného obstarávania stanovených v legislatíve SR a EÚ, najmä či bol dodržaný princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov, princíp transparentnosti a princíp hospodárnosti a efektívnosti;
 - d) Poskytovateľ každú žiadosť o zmenu posudzuje aj z hľadiska dodržania účelu a cieľu schváleného projektu a dodržania kritérií, ktoré mali vplyv na schválenie projektu;
 - e) Poskytovateľ postupuje podľa príslušnej časti Príručky pre prijímateľa, ktorá upravuje tzv. zmenové konanie.
- 6) Ak zákon ustanovuje povinné zverejnenie zmluvy o poskytnutí NFP resp. dodatku k zmluve o poskytnutí NFP, Poskytovateľ zabezpečí jej zverejnenie v súlade s platnou legislatívou SR a internou smernicou Poskytovateľa týkajúcou sa zverejňovania zmlúv.

5.4.10.3 Ukončenie Zmluvy o poskytnutí NFP

- 1) Poskytovateľ je povinný zabezpečiť a vyžadovať plnenie povinností, stanovených v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, po celú dobu udržateľnosti projektu tak, ako stanovuje čl. 71 všeobecného nariadenia.
- 2) Udržateľnosť projektu v prípade operácií zložených z investície do infraštruktúry alebo investície do výroby sa musí zabezpečiť počas doby do piatich rokov od záverečnej platby poskytnutej prijímateľovi, alebo prípadne v období stanovenom v pravidlách o štátnej pomoci, t.j. počas daných období nesmú nastať nasledovné skutočnosti:
 - a) skončenie alebo premiestnenie výrobných činností mimo oblasti programu;
 - b) zmena vlastníctva položky infraštruktúry, ktorá poskytuje firme alebo orgánu verejnej moci neoprávnené zvýhodnenie;
 - c) podstatná zmena, ktorá ovplyvňuje jej povahu, ciele alebo podmienky realizácie, čo by spôsobilo narušenie jej pôvodných cieľov.
- 3) Udržateľnosť projektu v prípade operácií zložených z investície do infraštruktúry alebo investície do výroby sa musí zabezpečiť počas doby do desiatich rokov od záverečnej platby poskytnutej prijímateľovi, t.j. počas tejto doby sa výrobná činnosť nesmie presunúť mimo Európskej únie okrem prípadu, ak je prijímateľom MSP. Ak sa príspevok z EŠIF poskytuje vo forme štátnej pomoci, obdobie 10 rokov nahradí termín platný na základe pravidiel o štátnej pomoci.
- 4) Udržateľnosť projektu v prípade operácií, ktoré nepredstavujú investície do infraštruktúry alebo investície do výroby, sa musí zabezpečiť počas doby stanovenej v uplatniteľných pravidlách o štátnej pomoci iba vtedy, ak tieto pravidlá vyžadujú udržanie investície, t.j. počas doby stanovenej v týchto pravidlách sa nesmie ukončiť alebo premiestniť výrobná činnosť.
- 5) Hore uvedené pravidlá sa nevzťahujú na:
 - a) príspevky na finančné nástroje alebo z finančných nástrojov alebo na každú operáciu, v prípade ktorej sa skončila výrobná činnosť v dôsledku nepodvodného vyhlásenia konkurzu;
 - b) fyzické osoby, ktoré sú prijímateľmi investičnej podpory a po ukončení investičnej operácie sa stanú oprávnenými a dostanú podpory na základe nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1309/2013 zo 17. decembra 2013 o Európskom fonde na prispôsobenie sa globalizácii (2014 - 2020) a o zrušení nariadenia (ES) 1927/2006 v platnom znení, keď je príslušná investícia priamo spojená s druhom činnosti, označenej za oprávnenú na podporu z Európskeho fondu na prispôsobenie sa globalizácii.
- 6) K ukončeniu doby platnosti zmluvy o poskytnutí NFP môže dôjsť :
 - a) štandardným spôsobom, tzn. ak sa záväzky zmluvných strán splnia včas a riadne. Ide o najpravidelnejší a najprirodzenejší spôsob zániku záväzkov zo zmluvy o poskytnutí NFP;
 - b) neštandardným spôsobom, tzn. :
 - i. písomnou dohodou zmluvných strán na podnet prijímateľa alebo Poskytovateľa;
 - ii. odstúpením od zmluvy jednou zo zmluvných strán (§ 344 a nasl. Obchodného zákonníka);
 - iii. automatickým ukončením, tzv. fixné záväzky (§ 349 ods. 3 Obchodného zákonníka), kedy z obsahu zmluvy o poskytnutí NFP vyplýva, že Poskytovateľ nemá záujem na splnení záväzku prijímateľa (napr. podať žiadosť o platbu) po dobe určenej na plnenie. V týchto prípadoch nastávajú účinky odstúpenia od zmluvy automaticky bez potreby odstúpenia od zmluvy už samotným začiatkom omeškania zo strany prijímateľa (napr. nepodaním žiadosti o platbu v stanovenom termíne).
- 7) Podrobné vymedzenie trvania záväzkov zo zmluvy o poskytnutí NFP a podmienky ukončenia zmluvy budú upravené v Zmluve o poskytnutí NFP.

Schéma 17 - Ukončenie zmluvy o NFP



6 Ochrana finančných záujmov Slovenskej republiky a Európskej únie

Od Európskej únie a jej členských štátov sa v zmysle čl. 310 a čl. 325 Zmluvy o fungovaní Európskej únie vyžaduje, aby bojovali proti podvodom a akejkoľvek nezákonnej činnosti poškodzujúcej finančné záujmy Únie. V zmysle vyššie uvedených článkov sú členské štáty povinné prijať rovnaké opatrenia na zamedzenie podvodov poškodzujúcich finančné záujmy Únie, aké prijímajú na zamedzenie podvodov poškodzujúcich ich vlastné finančné záujmy. Členské štáty koordinujú svoju činnosť zameranú na ochranu finančných záujmov Únie proti podvodom, pričom na tento účel organizujú s podporou EK úzku a pravidelnú spoluprácu medzi príslušnými orgánmi štátnej správy.

Rozpočet EÚ tvoria prostriedky všetkých daňovníkov EÚ, ktoré sa používajú pri realizácii politík schválených zákonodarcom Únie. Prostredníctvom finančných prostriedkov z rozpočtu EÚ sa posilňuje hospodárska, sociálna a územná súdržnosť v rámci Únie. Rozpočet Únie slúži na zlepšenie životných podmienok občanov EÚ, zabezpečenie hospodárskeho rastu a vytváranie pracovných miest. Ak sa finančné prostriedky z rozpočtu Únie zneužijú, tento cieľ je ohrozený. Vždy, keď dôjde k poškodeniu finančných záujmov Únie je ohrozená realizácia politík a programov EÚ a poškodenými sa stávajú všetci občania Únie.

Ochrana finančných záujmov EÚ znamená súbor procesov a opatrení ustanovujúcich pravidlá pre zabezpečenie efektívnosti a transparentnosti vytvárania zdrojov rozpočtu EÚ (poľnohospodárske poplatky, odvody z produkcie cukru, clá, zdroje založené na DPH, zdroje založené na HDP), efektívnosti, účelnosti, hospodárnosti a transparentnosti nakladania s prostriedkami rozpočtu EÚ, rozpočtov ním spravovaných, ako aj nakladania s majetkom EÚ, jej inštitúcií a orgánov.

6.1 Všeobecné zásady ochrany finančných záujmov EÚ a štátneho rozpočtu

1) Podľa § 3 ods. 1 písm. j) zákona o EŠIF pohľadávkou z príspevku sa rozumie pohľadávka štátu v správe poskytovateľa na vrátenie príspevku alebo jeho časti na základe zisteného porušenia všeobecne záväzných právnych predpisov, zmluvy alebo rozhodnutia podľa § 16 ods. 2 zákona o EŠIF zo strany prijímateľa, partnera alebo užívateľa.

Podľa § 3 ods. 1 písm. k) zákona o EŠIF pohľadávkou z rozhodnutia sa rozumie pohľadávka štátu z právoplatného rozhodnutia správneho orgánu podľa § 41 ods. 5 alebo § 41a ods. 3 zákona o EŠIF, alebo pohľadávka štátu z právoplatného rozhodnutia príslušného orgánu vydávajúceho rozhodnutie o porušení finančnej disciplíny.

Podľa § 44 ods. 2 zákona o EŠIF je správcom pohľadávky z príspevku Poskytovateľ do dňa nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia podľa § 41, § 41a zákona o EŠIF, alebo rozhodnutia o porušení finančnej disciplíny. Dňom nadobudnutia právoplatnosti takého rozhodnutia sa správcom pohľadávky štátu stáva orgán, ktorý v konaní rozhodol; pri poskytovaní príspevku z EPFRV je správcom pohľadávky štátu PPA.

Zákon o pohľadávkach štátu sa v zásade nevzťahuje na pohľadávky štátu vzniknuté z realizácie spoločných programov Slovenskej republiky a Európskej únie financovaných z fondov Európskej únie a prostriedkov štátneho rozpočtu podľa osobitných predpisov (zákon o EŠIF) v správe certifikačného orgánu a v správe orgánu finančného riadenia EPFRV voči EK.

Niektoré pohľadávky štátu, ktoré vznikajú v rámci realizácie spoločných programov Slovenskej republiky a Európskej únie, majú z dôvodu zabezpečenia osobitného prístupu na základe požiadaviek právne záväzných aktov Európskej únie odlišný spôsob ich správy upravený zákonom o EŠIF. Ide predovšetkým o pohľadávky štátu v správe Poskytovateľa voči prijímateľovi, prípadne voči partnerovi, ak je účastníkom Zmluvy o NFP spoločne s prijímateľom, resp. pohľadávky štátu vzniknuté pri rozhodovacej činnosti PPA voči týmto subjektom.

Na správu týchto pohľadávok štátu sa vzťahujú len niektoré ustanovenia zákona o pohľadávkach štátu, t. j. na pohľadávku štátu, ktorá vznikla podľa zákona o EŠIF z realizácie spoločných programov

SR a EÚ financovaných z fondov EÚ a prostriedkov štátneho rozpočtu, ktorou je pohľadávka:

- a) z príspevku, podpory alebo rozhodnutia podľa zákona o EŠIF v správe PPA, sa vzťahujú tieto ustanovenia zákona o pohľadávkach štátu: § 2 písm. a) až d), § 3, § 4 ods. 1 písm. a) a c), ods. 2, § 6, 9, 12, 13, 20 a 24;
 - b) z právoplatného rozhodnutia o porušení finančnej disciplíny v správe PPA, sa vzťahujú tieto ustanovenia zákona o pohľadávkach štátu: § 2 písm. a) až d), § 3, § 4 ods. 1 písm. a) a c), ods. 2, § 6, 7, 9, 12, 13, 20 a 24, okrem pohľadávky štátu z rozhodnutia voči osobe, ktorá porušila finančnú disciplínu v rámci realizovaného národného projektu prijímateľom, ktorým je Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny, a voči partnerovi, ktorý nie je účastníkom zmluvného vzťahu podľa osobitného predpisu, na ktoré sa vzťahujú všetky ustanovenia tohto zákona.
- 2) Podľa ustanovenia čl. 58 ods. 1 nariadenia (EÚ) č. 1306/2013, poskytovateľ nenávratného finančného príspevku musí prijať opatrenia potrebné na zabezpečenie účinnej ochrany finančných záujmov EÚ.
 - 3) Poskytovateľ bude v rámci celej svojej činnosti, súvisiacej s realizáciou PRV SR 2014 - 2022 zabezpečovať ochranu finančných záujmov EÚ a štátneho rozpočtu najmä: a) dôsledným dodržiavaním legislatívy EÚ a legislatívy Slovenskej republiky,
 - b) dôslednou kontrolou oprávnených výdavkov v rámci:
 - i. podaných žiadostí o nenávratný finančný príspevok;
 - ii. administratívnej finančnej kontroly žiadosti o platbu;
 - iii. finančnej kontroly projektov na mieste; iv. zmeny a predčasného ukončovania zmlúv o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
 - c) dôsledným zabezpečením budúcej pohľadávky z poskytnutého nenávratného finančného príspevku záložným právom, bankovou zárukou, ručením;
 - d) dôslednou kontrolou dodržiavania povinností, vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku a/alebo rozhodnutia o schválení žiadosti pre prijímateľa pomoci;
 - e) dôslednou kontrolou obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác;
 - f) včasným a dôsledným riešením nezrovnalostí;
 - g) včasným a dôsledným vymáhaním pohľadávok zo zmlúv o poskytnutí nenávratného finančného príspevku a/alebo rozhodnutia o schválení žiadosti, včasným a dôsledným prihlasovaním týchto pohľadávok v rámci likvidácie, konkurzu a reštrukturalizácie, včasnou a dôslednou realizáciou výkonu záložných práv, zriadených v prospech Poskytovateľa.

6.2 Záložné právo

- 1) Ak bude predmetom projektu nadobudnutie a/alebo zhodnotenie hnutel'ného a/alebo nehnuteľného hmotného majetku, prijímateľ musí uzatvoriť s Poskytovateľom ako prednostným (prvým) záložným veriteľom zmluvu o zriadení záložného práva, alebo druhým v poradí v prípade úveru z financujúcej banky/nebankovej inštitúcie (zoznam financujúcich inštitúcií, s ktorými Poskytovateľ uzatvoril zmluvu o spolupráci, je zverejnený na webovom sídle Poskytovateľa) RO môže určiť, kedy Poskytovateľ nebude pre jednotlivé opatrenia vyžadovať zriadenie záložného práva. Táto výnimka musí byť zrejma zo znenia výzvy na predkladanie ŽoNFP.
- 2) Poskytovateľ bude pri uzatváraní zmlúv o zriadení záložného práva postupovať podľa nasledovných princípov:
 - a) ak bude predmetom projektu nadobudnutie a/alebo zhodnotenie iba hnutel'nej veci, predmetom záložného práva v prospech Poskytovateľa v súvislosti s projektom musia byť všetky hnutel'né veci, nadobudnuté v rámci projektu; znalecký posudok sa v tomto prípade nevyžaduje;
 - b) ak bude predmetom projektu nadobudnutie a/alebo zhodnotenie iba nehnuteľnej veci - stavby, predmetom záložného práva v prospech Poskytovateľa v súvislosti s projektom musí byť stavba, nadobudnutá a/alebo zhodnotená v rámci projektu a pozemok, na ktorom stavba stojí, za

predpokladu, že pozemok je majetkovoprávne vysporiadaný – zapísaný na LV v časti C, ak bude predmetom projektu nadobudnutie a/alebo zhodnotenie nehnuteľnej veci - pozemku, predmetom záložného práva v prospech Poskytovateľa v súvislosti s projektom musí byť pozemok, nadobudnutý a/alebo zhodnotený v rámci projektu;

- c) ak bude predmetom projektu súčasne nadobudnutie a /alebo zhodnotenie hnuťejnej aj nehnuteľnej veci, budúca pohľadávka z poskytnutého nenávratného finančného príspevku musí byť zabezpečená najmenej vo výške 100% celkovej sumy nenávratného finančného príspevku. Predmetom záložného práva v prospech Poskytovateľa v súvislosti s projektom musí byť prioritne stavba, nadobudnutá a/alebo zhodnotená v rámci projektu a pozemok, na ktorom stavba stojí za predpokladu, že je majetkovoprávne vysporiadaný – zapísaný na LV v časti C;
 - d) doba platnosti zmluvy o zriadení záložného práva k hnuťejným veciam a k nehnuteľným veciam musí byť minimálne do 5 rokov od záverečnej platby poskytnutej prijímateľovi (dátum pripísania na účet prijímateľa alebo prípadne do termínu stanovenému v pravidlách o štátnej pomoci (do troch rokov od záverečnej platby poskytnutej prijímateľovi v prípadoch súvisiacich so zachovaním investícií alebo pracovných miest vytvorených MSP);
 - e) vzory zmlúv o zriadení záložného práva k hnuťejným veciam a k nehnuteľným veciam vydá Poskytovateľ; podrobnosti a špecifiká pri zriaďovaní záložného práva v prípade jednotlivých opatrení budú predmetom metodických príručiek pre žiadateľa/ prijímateľa a predmetom Zmluvy o poskytnutí NFP. 3) Prijímateľ na základe zmluvy o zriadení záložného práva uzatvorenej podľa § 151a a nasl. Občianskeho zákonníka zabezpečí zriadenie záložného práva na hnuťejný a/alebo nehnuteľný majetok, ktorý je predmetom projektu, v prospech Poskytovateľa ako prednostného záložného veriteľa, v súlade s princípmi uvedenými v ods. 1. Na základe predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa môže byť tento majetok následne predmetom záložného práva v prospech tretích osôb.
- 4) Poskytovateľ umožní prijímateľovi, aby v prípadoch stanovených v ods. 1 na základe zmluvy o zriadení záložného práva uzatvorenej podľa § 151a a nasl. Občianskeho zákonníka zabezpečil zriadenie záložného práva na vhodný nehnuteľný majetok (ktorý nie je predmetom projektu) v prospech Poskytovateľa ako prednostného - prvého záložného veriteľa. Všeobecná hodnota založeného majetku musí byť stanovená znaleckým posudkom, vypracovaným podľa vyhlášky Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky č. 492/2004 Z. z. o stanovení všeobecnej hodnoty majetku v znení neskorších predpisov a musí predstavovať najmenej 100 % hodnoty oprávnených výdavkov. Na základe predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa môže byť tento majetok predmetom záložného práva v prospech tretích osôb.
- 5) Banka alebo iné finančné inštitúcie, financujúce a/alebo spolufinancujúce realizáciu predmetu projektu, môžu byť prednostným záložným veriteľom na majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený na základe Zmluvy o poskytnutí NFP za predpokladu, že má platne uzatvorenú zmluvu o vzájomnej spolupráci s Poskytovateľom pre programové obdobie 2014 - 2022 (zoznam bánk a finančných inštitúcií sa zverejňuje na webovom sídle PPA www.apa.sk). Poskytovateľ v tomto prípade bude druhým záložným veriteľom za financujúcou bankou/finančnou inštitúciou.
- 6) Ustanovenia o poistení a záložnom práve sa vzťahujú na hmotný majetok definovaný v § 22 ods. 2 písm. a) – c) zákona o dani z príjmov.
- 7) Záložné právo v prospech Poskytovateľa sa bude zriaďovať v prípade nasledovných investičných opatrení:
- a) opatrenie 4 - Investície do hmotného majetku:
 - i. podopatrenie 4.1 - Podpora investícií do poľnohospodárskych podnikov;
 - ii. podopatrenie 4.2 - Podpora investícií do spracovania/uvádzania na trh a/alebo vývoja poľnohospodárskych produktov;
 - iii. podopatrenie 4.3 - Podpora investícií do infraštruktúry tykajúcej sa rozvoja, modernizácie

alebo adaptácie poľnohospodárstva a lesníctva (len v prípade zálohovej platby, ak sa neuplatní iný spôsob zabezpečenia).

- b) opatrenie 6 - Rozvoj poľnohospodárskych podnikov a podnikateľskej činnosti:
 - i. podopatrenie 6.4 - Podpora investícií do vytvárania a rozvoja nepoľnohospodárskych činností.
- c) opatrenie 7 - Základné služby a obnova dedín vo vidieckych oblastiach:
 - i. podopatrenie 7.2 - Podpora investícií do budovania, zlepšenia alebo rozšírenia všetkých typov malej infraštruktúry vrátane investícií do obnoviteľných zdrojov energie a úspor energie (len v prípade zálohovej platby, ak sa neuplatní iný spôsob zabezpečenia);
 - ii. podopatrenie 7.4 - Podpora investícií do zriaďovania, zlepšenia alebo rozšírenia miestnych základných služieb pre vidiecke obyvateľstvo vrátane služieb v oblasti voľného času a kultúry a do súvisiacej infraštruktúry (len v prípade zálohovej platby, ak sa neuplatní iný spôsob zabezpečenia);
 - iii. podopatrenie 7.5 - Podpora investícií pre verejné využívanie rekreačnej infraštruktúry, informačnej a drobnej infraštruktúry cestovného ruchu (len v prípade zálohovej platby, ak sa neuplatní iný spôsob zabezpečenia).
- d) opatrenie 8 - Investície do rozvoja lesných oblastí a zlepšenie životaschopnosti lesov:
 - i. podopatrenie 8.3 – Podpora na prevenciu škôd v lesoch spôsobených lesnými požiarmi a prírodnými katastrofami a katastrofickými udalosťami (len v prípade zálohovej platby, ak sa neuplatní iný spôsob zabezpečenia);
 - ii. podopatrenie 8.4 - Podpora na obnovu lesov poškodených lesnými požiarmi a prírodnými katastrofami (len v prípade zálohovej platby, ak sa neuplatní iný spôsob zabezpečenia);
 - iii. podopatrenie 8.5 - Podpora na investície do zlepšenia odolnosti a environmentálnej hodnoty lesných ekosystémov (len v prípade zálohovej platby, ak sa neuplatní iný spôsob zabezpečenia);
 - iv. podopatrenie 8.6 - Podpora investícií do lesných technológií a spracovania, do mobilizácie lesníckych výrobkov a ich uvádzania na trh .
- e) opatrenie 16 – Spolupráca:
 - i. podopatrenie 16.2 - Podpora pilotných projektov a podpora vývoja nových postupov, procesov a technológií (len v prípade zálohovej platby, ak sa neuplatní iný spôsob zabezpečenia resp. pri investíciách);
 - ii. podopatrenie 16.3 - Spolupráca medzi malými prevádzkovateľmi v organizovaní spoločných pracovných procesov a pri spoločnom využívaní zariadení a prostriedkov a pre rozvoj/marketing cestovného ruchu (len v prípade zálohovej platby, ak sa neuplatní iný spôsob zabezpečenia resp. pri investíciách);
 - iii. podopatrenie 16.4 - Podpora horizontálnej a vertikálnej spolupráce medzi účastníkmi dodávateľského reťazca pre vznik a rozvoj krátkych dodávateľských reťazcov a miestnych trhov a podpora propagačných činností v miestnom kontexte týkajúcich sa rozvoja krátkych dodávateľských reťazcov a miestnych trhov (len v prípade zálohovej platby, ak sa neuplatní iný spôsob zabezpečenia resp. pri investíciách).
- f) opatrenie 19 – LEADER:
 - i. podopatrenie 19.2 - Podpora implementácie operácií v rámci stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou (len v prípade zálohovej platby, ak sa neuplatní iný spôsob zabezpečenia);
 - ii. podopatrenie 19.3 - Príprava a vykonávanie činností spolupráce miestnych akčných skupín (len v prípade zálohovej platby, ak sa neuplatní iný spôsob zabezpečenia resp. pri investíciách);

- iii. podopatrenie 19.4 - Chod miestnej akčnej skupiny a animácia (len v prípade zálohovej platby, ak sa neuplatní iný spôsob zabezpečenia).
- 8) Bližšie podrobnosti o záložnom práve v súvislosti s realizáciou Projektu sú upravené v Príručke pre prijímateľa, a vo Všeobecných zmluvných podmienkach (ďalej len „VZP“), ktoré sú neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy o NFP.

6.3 Poistenie majetku

- 1) Na základe vyššie uvádzaných ustanovení, v súvislosti so všeobecným nariadením, bude prijímateľ v zmluve o poskytnutí NFP zaviazaný zabezpečiť poistenie hmotného majetku, ktorý bol nadobudnutý a/alebo zhodnotený z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu, minimálne proti krádeži a poškodeniu, resp. zničeniu, počas lehoty najneskôr od dňa podania žiadosti o platbu, ktorá sa týka nadobudnutia a/alebo zhodnotenia hnutelnej/nehnutelnej veci, ktorá je predmetom žiadosti o platbu, minimálne do 5 rokov od záverečnej platby poskytnutej prijímateľovi (dátum pripísania na účet prijímateľa) alebo do termínu stanovenému v pravidlách o štátnej pomoci (do troch rokov od záverečnej platby poskytnutej prijímateľovi v prípadoch súvisiacich so zachovaním investícií alebo pracovných miest vytvorených MSP).
- 2) Nepoistuje sa majetok, ktorého povaha to neumožňuje, napr. softvér, licencie na predmety priemyselného vlastníctva, patenty, ochranné známky a podobne. Pozemky sa nepoistujú proti krádeži.
- 3) Bližšie podrobnosti o poistení majetku v súvislosti s realizáciou Projektu sú upravené v Príručke pre prijímateľa, a vo VZP.

6.4 Banková záruka

- 1) V súlade s čl. 63 ods. 1 nariadenia (EÚ) č. 1305/2013 je zálohová platba podmienená poskytnutím bankovej záruky alebo rovnocennej záruky zodpovedajúcej 100 % sumy zálohovej platby. Pokiaľ ide o verejných prijímateľov, zálohové platby sa vyplatia obciam, regionálnym orgánom a ich združeniam, ako aj verejnoprávny subjektom. Nástroj, ktorý verejný orgán poskytne ako záruku, sa považuje za ekvivalent záruky uvedenej v prvom vete tohto odseku za predpokladu, že sa orgán zaviazá uhradiť sumu, na ktorú sa daná záruka vzťahuje, ak sa nepreukáže nárok na vyplatenú zálohovú platbu. Platba zálohových platieb podlieha poskytnutiu bankovej záruky²³, alebo rovnocennej záruky, zodpovedajúcej 100% sumy zálohovej platby v prípade nasledovných opatrení:
 - a) **opatrenie 4 – Investície do hmotného majetku opatrení:**
 - opatrenie 4.1 - Podpora na investície do poľnohospodárskych podnikov
 - opatrenie 4.2 - Podpora pre investície na spracovanie /uvádzanie na trh a/alebo vývoj poľnohospodárskych výrobkov
 - opatrenie 4.3 - Podpora investícií do infraštruktúry tykajúcej sa rozvoja, modernizácie alebo adaptácie poľnohospodárstva a lesníctva:
 - i. operácia - Vypracovanie a vykonanie projektov pozemkových úprav;
 - ii. operácia - Vybudovanie spoločných zariadení a opatrení;
 - iii. operácia – Investície týkajúce sa infraštruktúry a prístupu k lesnej pôde
 - b) opatrenie 5 - obnova potenciálu poľnohospodárskej výroby zničeného prírodnými pohromami a katastrofickými udalosťami a zavedenie vhodných preventívnych opatrení:
 - i. podopatrenie 5.1 - Podpora investícií do preventívnych opatrení na zníženie následkov pravdepodobných prírodných pohrôm, nepriaznivých klimatických a katastrofických udalostí.
 - c) opatrenie 7 - Základné služby a obnova dedín vo vidieckych oblastiach:
 - i. podopatrenie 7.2 - Podpora investícií do budovania, zlepšenia alebo rozšírenia všetkých typov

²³ Záruka sa v súlade s čl. 63 ods. 2 nariadenia (EÚ) č. 1305/2013 uvoľní, ak PPA akceptuje, že výška skutočných výdavkov na projekt presiahla výšku zálohovej platby, tzn. že uvoľnenie záruky PA zrealizuje po schválení žiadosti o platbu „zúčtovanie zálohovej platby“, resp. vrátení nezúčtovaného rozdielu zo strany prijímateľa na účet PA (ak relevantné - vid' kapitola „Etapa zúčtovania zálohovej platby“).

- malej infraštruktúry vrátane investícií do obnoviteľných zdrojov energie a úspor energie;
 - ii. podopatrenie 7.3 - Podpora infraštruktúry širokopásmového internetu vrátane jej budovania, zlepšenia a rozšírenia, podpora pasívnej infraštruktúry širokopásmového internetu a zabezpečenie prístupu k širokopásmovému internetu a verejnému e-governmentu;
 - iii. podopatrenie 7.4 - Podpora investícií do zriaďovania, zlepšenia alebo rozšírenia miestnych základných služieb pre vidiecke obyvateľstvo vrátane služieb v oblasti voľného času a kultúry a do súvisiacej infraštruktúry;
 - iv. podopatrenie 7.5 - Podpora investícií pre verejné využívanie rekreačnej infraštruktúry, informačnej a drobnej infraštruktúry cestovného ruchu.
- d) opatrenie 8 - Investície do rozvoja lesných oblastí a zlepšenie životaschopnosti lesov:
- i. podopatrenie 8.3 - Podpora na prevenciu škôd v lesoch spôsobených lesnými požiarimi, prírodnými katastrofami a katastrofickými udalosťami;
 - ii. podopatrenie 8.4 - Podpora na obnovu lesov poškodených lesnými požiarimi, prírodnými katastrofami a katastrofickými udalosťami.
 - iii. podopatrenie 8.5 Podpora na investície do zlepšenia odolnosti a environmentálnej hodnoty lesných ekosystémov (vypracovanie plánov lesného hospodárstva alebo rovnocenných nástrojov)
 - iv. **podopatrenie 8.6 - Podpora investícií do lesných technológií a spracovania, do mobilizácie lesníckych výrobkov a ich uvádzania na trh**
- e) opatrenie 16 – Spolupráca:
- i. podopatrenie 16.1 - Zriadenie a prevádzka operačných skupín EIP - v prípade prijímateľa, ktorým je verejný subjekt;
 - ii. podopatrenie 16.2 - Podpora pilotných projektov a podpora vývoja nových postupov, procesov a technológií;
 - iii. podopatrenie 16.4 - Podpora horizontálnej a vertikálnej spolupráce medzi účastníkmi dodávateľského reťazca pre vznik a rozvoj krátkych dodávateľských reťazcov a miestnych trhov a podpora propagačných činností v miestnom kontexte týkajúcich sa rozvoja krátkych dodávateľských reťazcov a miestnych trhov.
- f) opatrenie 19 – LEADER:
- i. podopatrenie 19.2 - Podpora implementácie operácií v rámci stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou;
 - ii. podopatrenie 19.4 - Chod MAS a animácia.
- 2) Ak je prijímateľom verejný orgán, nástroj, ktorý verejný orgán poskytne ako záruku, sa považuje za ekvivalent záruky uvedenej ods. 1 prvej vety za predpokladu, že sa orgán zaviazá uhradiť sumu, na ktorú sa daná záruka vzťahuje, ak sa nepreukáže nárok na vyplatenú zálohovú platbu. Záruka sa môže uvoľniť vtedy, ak Poskytovateľ zistí, že výška skutočných výdavkov zodpovedajúcich verejnému príspevku súvisiacemu s operáciou presahuje výšku zálohovej platby. Ak je prijímateľom pomoci MPRV SR, Poskytovateľ ako záruku bude akceptovať písomné prehlásenie MPRV SR, v ktorom sa MPRV SR zaviazá uhradiť sumu, na ktorú sa daná záruka vzťahuje, ak sa nepreukáže nárok na vyplatenú zálohovú platbu.
- 3) Ak je prijímateľom iný subjekt ako verejný orgán, podmienkou poskytnutia zálohovej platby je povinnosť prijímateľa zabezpečiť zálohovú platbu bankovou zárukou (§ 313 a 322 Obchodného zákonníka) alebo rovnocennou písomnou zárukou (napríklad ručenie podľa § 303 až 312 Obchodného zákonníka - v tomto prípade sa vyžaduje úradne osvedčený podpis ručiteľa, pričom ručiteľom musia byť dve právnické osoby v súlade s § 307 ods. 1 Obchodného zákonníka a ručiteľský záväzok musí prechádzať aj na právneho nástupcu ručiteľa), vo výške minimálne 100 % z poskytnutej zálohovej platby. Zabezpečenie zálohovej platby jedným z uvedených spôsobov preukáže prijímateľ súčasne s predložením ŽoP (zálohová platba). Záruka sa môže uvoľniť vtedy, ak Poskytovateľ zistí, že výška skutočných výdavkov zodpovedajúcich verejnému príspevku súvisiacemu s operáciou presahuje výšku zálohovej platby.

- 4) Poskytovateľ bude okrem bankovej záruky/ručenia alternatívne akceptovať zabezpečenie zálohovej platby aj zriadením záložného práva podľa kap. 6.2 Systému riadenia PRV SR 2014 - 2022.
- 5) Podrobnosti a špecifiká pri uplatňovaní záložného práva, bankových záruk/ručenia v prípade jednotlivých opatrení sú obsiahnuté v Príručke pre žiadateľa, Príručke pre prijímateľa a vo VZP.

6.5 Nezrovnalosti

- 1) Ochrana finančných záujmov EÚ v SR zahŕňa prevenciu, odhaľovanie, zisťovanie a riešenie nezrovnalostí, prijímanie nápravných opatrení vo forme finančných opráv a vysporiadania finančných vzťahov a iných nápravných opatrení.
- 2) Účinná ochrana finančných záujmov na národnej úrovni spočíva najmä v zabezpečení:
 - a) kontroly zákonnosti a správnosti operácií financovaných z fondov;
 - b) účinnej ochrany proti podvodom, najmä pokiaľ ide o oblasti s vyššou mierou rizika, ktoré majú pôsobiť ako odstrašujúci prostriedok, so zreteľom na náklady a výnosy, ako aj primeranosť opatrení;
 - c) predchádzania nezrovnalostiam a podvodom, ich zistenie a náprava;
 - d) zavádzania účinných, odrádzajúcich a primeraných sankcií v súlade so všeobecne záväznými predpismi SR alebo právne záväznými predpismi EÚ;
 - e) vymáhanie neoprávnene vyplatených súm vrátane prislúchajúcich úrokov z omeškania a prijatie účinných opatrení za účelom vrátenia finančných prostriedkov, podľa potreby aj na začatie súdneho konania.
- 3) Nezrovnalosť znamená akékoľvek porušenie ustanovenia práva Únie vyplývajúce z konania alebo opomenutia hospodárskeho subjektu, dôsledkom čoho je alebo by bolo poškodenie všeobecného rozpočtu Únie alebo rozpočtov ňou spravovaných, buď zmenšením, alebo stratou výnosov plynúcich z vlastných zdrojov vyberaných priamo v mene Únie alebo neoprávnenu výdavkovou položkou²⁴.
- 4) Nezrovnalosť môže zistiť RO, Poskytovateľ, certifikačný orgán, útvary následnej finančnej kontroly MPRV SR. V rámci kontrolnej činnosti môže nezrovnalosť zistiť aj napr. Najvyšší kontrolný úrad SR, ÚVO a Úrad vlády SR (ďalej len „ÚV SR“) v rámci výkonu svojich kompetencií. Nezrovnalosť môžu zistiť aj orgány EK, Európsky dvor audítorov alebo Európsky úrad pre boj proti podvodom v rámci výkonu svojich kompetencií.

V prípade podozrenia z nezrovnalosti alebo zistenia nezrovnalosti napr. na základe správ certifikačného orgánu, protokolu o výsledku kontroly vykonanej Najvyšším kontrolným úradom SR alebo Úradom vlády SR vypracuje PPA oznámenie o podozrení z nezrovnalosti, a posúdi ju vo vzťahu k porušeniu právne záväzných predpisov SR a EÚ a podmienok poskytnutia NFP.
- 5) Nezrovnalosť môže zistiť aj prijímateľ, partner, užívateľ alebo dodávateľ. Prijímateľ bezodkladne oznámi zistenú nezrovnalosť Poskytovateľovi; ak partner, užívateľ alebo dodávateľ zistia nezrovnalosť, sú povinní to bezodkladne oznámiť prijímateľovi. Subjekty zapojené do systému riadenia a kontroly na národnej úrovni sú povinné všetky podozrenia z nezrovnalostí alebo zistené nezrovnalosti bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi. V súlade so všeobecnými zásadami systému riadenia a kontroly podľa čl. 72 písm. h) všeobecného nariadenia je Slovenská republika povinná zabezpečiť najmä prevenciu, zisťovanie a opravu nezrovnalostí vrátane podvodu a vymáhania neoprávnene vyplatených súm vrátane všetkých úrokov z omeškania. Za riešenie nezrovnalostí v rámci PRV SR 2014 - 2022 je zodpovedný Poskytovateľ.
- 6) Pod riešením nezrovnalosti sa na národnej úrovni rozumie najmä:
 - a) vypracovanie a schválenie správy o zistenej nezrovnalosti v IS Poskytovateľa;

²⁴ Čl. 1 ods. 2 nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 z 18. decembra 1995 o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev. V prípade EŠIF sa používa vymedzenie tohto pojmu uvedené v článku 2 ods. 36 všeobecného nariadenia -, podľa ktorého „nezrovnalosť znamená akékoľvek porušenie ustanovenia práva Únie alebo vnútroštátneho práva týkajúceho sa jeho uplatňovania, vyplývajúce z konania alebo opomenutia hospodárskeho subjektu, ktorý sa zúčastňuje na vykonávaní EŠIF, dôsledkom čoho je alebo by bolo poškodenie všeobecného rozpočtu Únie zaťažením všeobecného rozpočtu neoprávnenu výdavkom.“

- b) oznámenie nezrovnalosti prijímateľovi;
 - c) aktualizovanie správy o zistenej nezrovnalosti v IS Poskytovateľa, monitorovanie a popis stavu riešenia nezrovnalosti;
 - d) bezodkladné prijatie účinných nápravných opatrení na odstránenie vzniknutej nezrovnalosti a predchádzanie vzniku ďalších nezrovnalostí;
 - e) preverenie možného dopadu na systém riadenia a kontroly programu, revízia uplatňovaných postupov riadenia a kontroly;
 - f) zabezpečenie bezodkladného finančného vysporiadania nezrovnalosti podľa podmienok zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku alebo rozhodnutia o schválení žiadosti a príslušných právnych predpisov;
 - g) v prípade zistenia závažnej nezrovnalosti rozšírenie šetrenia na všetky podpory, projekty a výdavky, ktoré by mohli byť nepriaznivo ovplyvnené a bezodkladné prijatie účinných nápravných opatrení za účelom vysporiadania finančných vzťahov a revízie uplatňovaných postupov riadenia a kontroly.
- 7) RO a Poskytovateľ v procese prevencie vzniku, zisťovania, riešenia a nahlasovania nezrovnalostí postupuje v súlade s pravidlami upravenými najmä v:
- a) právne záväzných aktoch EÚ (napr.: delegované nariadenie Komisie (EÚ) 2015/1971, vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 2015/1975, všeobecné nariadenie, nariadenie (EÚ) č. 1306/2013, vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 908/2014);
 - b) všeobecne záväzných právnych predpisoch SR (napr. zákon o EŠIF, zákon o poskytovaní podpory a dotácie v pôdohospodárstve);
 - c) Systéme riadenia PRV SR 2014 - 2022 a Systéme finančného riadenia EPFRV upravujúce postupy pre riadenie EPFRV;
 - d) materiáloch vydaných orgánom zabezpečujúcim ochranu finančných záujmov EÚ v SR (Národná stratégia ochrany finančných záujmov Európskej únie v Slovenskej republike, Manuál nahlasovania nezrovnalostí, Manuál spolupráce partnerov siete AFCOS a iné).
- 8) Ak Poskytovateľ zistí nezrovnalosť z vlastného alebo iného podnetu, je povinný zaevidovať podozrenie z nezrovnalosti alebo zistenú nezrovnalosť do IS Poskytovateľa, vypracovať a schváliť správu o zistenej nezrovnalosti v IS Poskytovateľa a predložiť ju prijímateľovi. Ak MPRV SR (RO, orgán finančného riadenia EPFRV, sekcia kontroly) zistí nezrovnalosť z vlastného podnetu alebo iného podnetu, je povinný vypracovať správu o zistenej nezrovnalosti a predložiť ju Poskytovateľovi a prijímateľovi. V prípadoch hodných osobitného zreteľa (kde prípadmi osobitného zreteľa sa rozumejú prípady, kedy by mohlo dôjsť k vyšetreniu daných porušení) sa správa o zistenej nezrovnalosti - nepredkladá prijímateľovi, ak prijímateľ alebo partner, štatutárny orgán, zamestnanec, alebo osoba konajúca v mene a na účet prijímateľa alebo partnera je podozrivá zo spáchania trestného činu, priestupku alebo iného správneho deliktu.
- 9) Správa o zistenej nezrovnalosti obsahuje najmä
- a) kód nezrovnalosti v IS Poskytovateľa;
 - b) popis nezrovnalosti;
 - c) označenie ustanovení všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré boli porušené;
 - d) obdobie alebo dátum vzniku nezrovnalosti;
 - e) dátum zistenia nezrovnalosti;
 - f) označenie subjektu, ktorý nezrovnalosť spôsobil, označenia dlžníka;
 - g) finančné vyčíslenie nezrovnalosti podľa zdrojov financovania;
 - h) popis stavu riešenia nezrovnalosti.
- 10) Ak nastane zmena v údajoch uvedených v správe o zistenej nezrovnalosti, Poskytovateľ alebo RO bezodkladne zabezpečí aktualizáciu správy o zistenej nezrovnalosti v IS Poskytovateľa.

- 11) V záujme zabezpečenia ochrany finančných záujmov EÚ v SR poskytovateľ schválením správy o zistenej nezrovnalosti v IS poskytovateľa pozastaví vyplácanie príspevku alebo podpory (prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v rámci EPZF a EPFRV) prijímateľovi až do momentu vysporiadania celej sumy nezrovnalosti a prislúchajúcich úrokov z omeškania. Podrobnosti ustanovuje zákon o poskytovaní podpory a dotácie v pôdohospodárstve.
- 12) Rovnako v záujme zabezpečenia ochrany finančných záujmov EÚ a SR Poskytovateľ sleduje konkurzy, likvidácie a reštrukturalizácie u prijímateľov a prijíma opatrenia na vymoženie pohľadávok v nadväznosti na konkurz, likvidáciu alebo reštrukturalizáciu prijímateľa.
- 13) Vysporiadanie finančných vzťahov sa vykonáva nižšie uvedenými spôsobmi:
 - a) vzájomným započítaním pohľadávky z príspevku alebo jej časti voči pohľadávke prijímateľa na poskytnutie príspevku alebo jeho časti alebo voči pohľadávke prijímateľa na poskytnutie podpory alebo jej časti;
 - b) vzájomným započítaním pohľadávky z podpory alebo jej časti voči pohľadávke prijímateľa na poskytnutie príspevku alebo jeho časti alebo voči pohľadávke prijímateľa na poskytnutie podpory alebo jej časti;
 - c) vzájomným započítaním pohľadávky alebo jej časti z právoplatného rozhodnutia Poskytovateľa, ktorým je uložený odvod za porušenie finančnej disciplíny, voči pohľadávke prijímateľa na poskytnutie príspevku alebo jeho časti alebo voči pohľadávke prijímateľa na poskytnutie podpory alebo jej časti;
 - d) vzájomným započítaním vylúčenia z poskytnutia podpory voči pohľadávke prijímateľa na poskytnutie príspevku alebo jeho časti alebo voči pohľadávke prijímateľa na poskytnutie podpory alebo jej časti v zmysle nariadenia (EÚ) 1305/2013;
 - e) vrátením príspevku alebo jeho časti alebo vrátením podpory alebo jej časti, ak sa nevykoná vzájomné započítanie pohľadávok.
- 14) Započítanie vzájomných pohľadávok vykonáva Poskytovateľ aj medzi fondmi EPFRV a EPZF v súlade s čl. 28 vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 908/2014.
- 15) Vysporiadanie finančných vzťahov sa vykonáva v prípadoch ak:
 - a) prijímateľ vyčerpal poskytnuté prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v rozpore so všeobecne záväznými predpismi SR alebo právne záväznými predpismi EÚ (napr. porušenie finančnej disciplíny);
 - b) prijímateľ vyčerpal poskytnuté prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v rozpore s podmienkami zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku alebo rozhodnutia o schválení žiadosti, resp. prijímateľ porušil alebo nesplnil povinnosti stanovené v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku alebo rozhodnutí o schválení žiadosti (napr. porušenie finančnej disciplíny) a porušenie týchto povinností, resp. nesplnenie týchto povinností je spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov;
 - c) prijímateľ nevyčerpal poskytnuté prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v súlade s podmienkami zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku alebo rozhodnutia o schválení žiadosti;
 - d) prijímateľovi boli poskytnuté finančné prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie z titulu administratívnej chyby, mylnej platby.
- 16) Poskytovateľ (ak ju už nezaslalo MPRV SR) zašle prijímateľovi správu o zistenej nezrovnalosti spolu so žiadosťou o vysporiadanie finančných vzťahov. Príslušné sumy sa v čase požiadania o vrátenie zaznamenajú v účtovnej knihe dlžníkov Poskytovateľa. Prijímateľ je povinný neoprávnene vyplatené finančné prostriedky uvedené v žiadosti o vysporiadanie finančných vzťahov vrátiť v stanovenej lehote na účty Poskytovateľa osobitne za prostriedky EÚ a prostriedky štátneho rozpočtu na spolufinancovanie.
- 17) Prijímateľ môže požiadať Poskytovateľa o uzatvorenie dohody o splátkach alebo dohody o odklade plnenia. Poskytovateľ s prijímateľom uzatvorí dohodu o splátkach alebo dohodu o odklade plnenia

najneskôr do dňa určeného na vrátenie finančných prostriedkov v žiadosti o vysporiadanie finančných vzťahov. Ak má prijímateľ blokované platby z titulu zaevidovanej nezrovnalosti, môže požiadať Poskytovateľa o vzájomné započítanie pohľadávok. Vzájomné započítanie pohľadávok nie je možné vykonať, ak je prijímateľom štátna rozpočtová organizácia. Nad rámec ustanovení o dohode o splátkach a dohode o odklade plnenia podľa § 45 zákona o EŠIF, sa v čase krízovej situácie zavádza osobitný režim podľa § 60 zákona o EŠIF, v rámci ktorého môže Prijímateľ písomne iniciovať u poskytovateľa:

- splátky na dobu najviac päť rokov (z pôvodnej max. doby troch rokov);
- splátky na dobu najviac päť rokov s odkladom prvej splátky na dobu najviac dvoch rokov; alebo odklad plnenia na dobu najviac troch rokov (z pôvodnej max. doby jedného roka).

Prijímateľ môže Poskytovateľa písomne požiadať o predĺžení dohôd uzavretých pred vyhlásením krízovej situácie v súlade s § 60 ods. 2 zákona o EŠIF. K zmene dohody o splátkach alebo dohody o odklade plnenia môže dôjsť len raz, pričom dobu, o ktorú sa dohoda predĺži v rámci maximálnej doby, navrhne prijímateľ v písomnej žiadosti; ak tak neurobí, Poskytovateľ ho vyzve na doplnenie žiadosti a určí mu na to primeranú lehotu.

Celková doba trvania dohody o splátkach alebo dohody o odklade plnenia plyní od začiatku plynutia lehoty prvej splátky podľa pôvodnej dohody o splátkach alebo začiatku plynutia odkladu plnenia podľa pôvodnej dohody o odklade plnenia uzatvorenej pred vyhlásením krízovej situácie. Ak sa prijímateľ dostal v čase krízovej situácie do omeškania so splátkou alebo plnením podľa dohody o splátkach alebo dohody o odklade plnenia uzatvorenej podľa § 45 zákona o EŠIF pred vyhlásením krízovej situácie, Poskytovateľ a prijímateľ môžu uzavrieť novú dohodu o splátkach alebo dohodu o odklade plnenia. Ak dôjde k uzatvoreniu novej dohody, Poskytovateľ si neuplatní úroky z omeškania z dôvodu omeškania prijímateľa s plnením pôvodnej dohody. Uvedený postup podľa § 60 zákona o EŠIF sa nepoužije v prípadoch, ak Poskytovateľ vydal rozhodnutie o porušení finančnej disciplíny.

- 18) Vrátenie finančných prostriedkov spolu s výpisom z bankového účtu resp. úpravou rozpočtu formou rozpočtového opatrenia je prijímateľ povinný oznámiť Poskytovateľovi bezodkladne po realizácii úhrady. Ak prijímateľ v lehote stanovenej v žiadosti o vysporiadanie finančných vzťahov finančné prostriedky nevráti, Poskytovateľ postupuje podľa správneho poriadku.
- 19) Poskytovateľ sprístupní EK všetky informácie o zistených nezrovnalostiach a prípadoch podozrenia z podvodu, ako aj informácie o krokoch podniknutých na vymáhanie neoprávnene vyplatených finančných prostriedkov v súvislosti s uvedenými nezrovnalosťami a podvodmi. Vysporiadanie neoprávnene vyplatených prostriedkov EÚ do všeobecného rozpočtu EÚ vykonáva Poskytovateľ pred ukončením PRV SR 2014 - 2022 prostredníctvom započítania týchto prostriedkov do najbližšej žiadosti o platbu predloženej EK.

7 Žiadosť o platbu

Nenávratný finančný príspevok na realizáciu projektu, ktorý je predmetom schválenej ŽoNFP, sa prijímateľovi poskytuje na základe ŽoP. Prijímateľ prostredníctvom ŽoP žiada o poskytnutie NFP alebo jeho časti po uzatvorení Zmluvy o NFP alebo nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia (ak sa Zmluva o NFP neuzatvára). Podmienky podávania ŽoP definuje najmä Zmluva o NFP alebo rozhodnutie. ŽoP je doklad, ktorý pozostáva z formulára žiadosti a povinných príloh (formulár ŽoP definuje RO v spolupráci s PPA), na ktorého základe sú prijímateľovi uhrádzané prostriedky z verejných výdavkov zo zdroja EPFRV a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v pomere podľa čl. 59 nariadenia (EÚ) č. 1305/2013 v platnom znení a podľa PRV SR 2014 - 2022, alebo na ktorého základe sú tieto prostriedky zúčtované. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť, aby boli ŽoP, ktoré sú prijímateľom vypracované a v originálnom vyhotovení v písomnej forme alebo elektronickej forme predložené Poskytovateľovi, zaregistrované v stanovených termínoch spolu s povinnými prílohami.

7.1 Príjem žiadosti o platbu

- 1) Momentom začatia administratívnej finančnej kontroly ŽoP je doručenie (t.j. prijatie) písomnej alebo elektronickej formy ŽoP.
- 2) Postupy a lehoty na spracovanie ŽoP, v závislosti od použitého systému financovania, definuje Systém finančného riadenia EPFRV.

7.2 Administratívna finančná kontrola žiadosti o platbu

- 1) Všetky prijaté ŽoP prijímateľa musia byť podrobené administratívnej finančnej kontrole Poskytovateľom v plnom rozsahu. Cieľom administratívnej finančnej kontroly ŽoP je zabezpečenie splnenia zákonnosti, správnosti a oprávnenosti predložených nárokovaných finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov a ostatných skutočností uvedených v ŽoP vrátane ich podpornej dokumentácie a ich súladu s legislatívou EÚ a SR a zmluvou o NFP.
- 2) V rámci kontroly ŽoP vykonanej formou administratívnej finančnej kontroly je Poskytovateľ povinný vykonať taktiež kontrolu relevantnej podpornej dokumentácie, ktorá tvorí prílohu ŽoP. Minimálny rozsah podpornej dokumentácie vo vzťahu k jednotlivým výdavkom bude uverejnený na webovom sídle Poskytovateľa.
- 3) Na to, aby bola prijímateľovi schválená ŽoP, musí byť kontrola prijatej ŽoP vykonaná vždy formou administratívnej finančnej kontroly, v prípade potreby môže byť doplnená aj formou finančnej kontroly na mieste, alebo aj formou návštevy na mieste. Platí pravidlo, že kontrola ŽoP formou finančnej kontroly na mieste alebo formou návštevy na mieste nemôže nahradiť kontrolu ŽoP formou administratívnej finančnej kontroly.
- 4) Poskytovateľ je oprávnený rozhodnúť, že počas výkonu administratívnej finančnej kontroly ŽoP je potrebné overiť deklarované výdavky a ostatné skutočnosti uvedené v ŽoP aj formou finančnej kontroly na mieste.
- 5) Ak Poskytovateľ vykoná počas finančnej kontroly ŽoP vykonanej formou administratívnej finančnej kontroly finančnú kontrolu na mieste, alebo návštevu na mieste nejedná sa o prerušenie výkonu kontroly ŽoP formou administratívnej finančnej kontroly, avšak v súlade so Systémom finančného riadenia EPFRV sa uvedená lehota výkonu administratívnej finančnej kontroly kvôli výkonu finančnej kontroly na mieste, alebo výkonu návštevy na mieste môže predĺžiť.
- 6) V prípade nekompletnosti ŽoP (napr. v prípade, ak ŽoP nie je správna, ak povinná podporná dokumentácia nie je súčasťou ŽoP, ak podporná dokumentácia, ktorá je súčasťou ŽoP nie je úplná alebo ak je nesprávne vyplnená, alebo sa začalo vyšetrovanie v súvislosti s možnou nezrovnalosťou ovplyvňujúcou dotknuté výdavky a pod.), je Poskytovateľ povinný oznámiť prijímateľovi prerušenie plynutia lehoty na spracovanie ŽoP, dôvody tohto prerušenia a lehotu na odstránenie nedostatkov (napr.

prostredníctvom výzvy na doplnenie podpornej dokumentácie a pod.).

7) Po doručení ŽoP vykoná Poskytovateľ kontrolu správnosti nárokovaných finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov a ostatných skutočností uvedených v ŽoP v lehote stanovenej Systémom finančného riadenia EPFRV. Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu správnosti nárokovaných finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov a ostatných skutočností uvedených v ŽoP vo vzťahu ku všetkým nárokovaným finančným prostriedkom/deklarovaným výdavkom a ostatných skutočností uvedených v ŽoP prijímateľa pred ich uhradením/zúčtovaním.

8) Poskytovateľ v rámci kontroly správnosti predložených nárokovaných finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov a ostatných skutočností uvedených v ŽoP overí, či vo vzťahu k Zmluve

o NFP sú predmetné výdavky a ostatné skutočnosti uvedené v ŽoP správne zaevidované vo všetkých relevantných poliach, kompletne, správne v zmysle zadefinovania Poskytovateľom v spolupráci s RO a či výdavky sú v súlade s vecnou, časovou a územnou oprávnenosťou uvedenou v Zmluve o NFP **berúc do úvahy podmienky, ktoré sa uplatňujú pri aplikovaní formy alebo metódy uvedenej v článku 67 ods. 1 písm. b), c) alebo d) všeobecného nariadenia (tzv. zjednodušené vykazovanie výdavkov), a to najmä z hľadiska:**

- a) jednoznačnej identifikácie prijímateľa, údajov a ostatných skutočností uvedených k deklarovaným výdavkom;
- b) oprávnenosti výdavkov vo väzbe na príslušnú aktivitu projektu;
- c) oprávnenosti výdavkov vo vzťahu k miestu realizácie projektu;
- d) časovej oprávnenosti výdavkov;
- e) overenie oprávnenosti výdavkov z pohľadu záverov už vykonanej administratívnej finančnej kontroly verejného obstarávania (ak je relevantné);
- f) preukázateľnej matematickej správnosti výpočtu výdavkov;
- g) realizácie oprávnených výdavkov v zmysle zmluvy o NFP, resp. dokumentu, na ktorý sa zmluva o NFP odkazuje;
- h) preukázateľnosti a reálnosti predloženia dokladov súvisiacich s deklarovanými výdavkami – napr. doklady súvisiace s dodaním tovaru, poskytnutím služby, vykonaním prác (napr. účtovné doklady - faktúry, pokladničné bloky, dodacie listy v prípadoch, že dodanie tovaru nie je zdokladované priamo na faktúre, dodávateľsko– odberateľské zmluvy a pod.);
- i) preukázateľnosti reálneho vyplatenia výdavku prijímateľom (napr. potvrdenie výdavkovými pokladničnými blokmi, výpismi z bankového účtu) ak je relevantné;
- j) súladu aplikovania výpočtu paušálnej sadzby v prípade využitia zjednodušeného vykazovania výdavkov formou paušálnej sadzby;
- k) neprekrývania sa výdavkov.

9) Výdavky prijímateľa deklarované v ŽoP musia spĺňať najmä tieto podmienky:

- a) výdavok je v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. zákon o rozpočtových pravidlách, ZVO, zákon o štátnej pomoci, Zákoník práce, zákon o slobode informácií);
- b) výdavok je vynaložený na projekt (existencia priameho spojenia s projektom) schválený Poskytovateľom a realizovaný v zmysle podmienok výzvy na predkladanie ŽoNFP, podmienok schémy de_minimis, príp. schémy štátnej pomoci, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť výzvy, podmienok zmluvy o NFP;
- c) výdavky sú vynaložené v súlade s PRV SR 2014-2022 na aktivity v súlade s obsahovou stránkou projektu, zodpovedajú časovej následnosti aktivít projektu, sú plne v súlade s cieľmi projektu a prispievajú k dosiahnutiu plánovaných cieľov projektu;
- d) výdavok spĺňa podmienky hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti;

- e) výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými dokladmi, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa v súlade s platnou legislatívou;
 - f) 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 výšky výdavkov faktúrami alebo účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty sa nevzťahuje na výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania, vrátane paušálnych platieb v rámci podopatrení PRV SR 2014 - 2022. V prípade uplatnenia zjednodušeného vykazovania výdavkov sa môžu faktúry alebo účtovné doklady rovnocennej preukaznej hodnoty požadovať na preukázanie, že činnosti, ktoré sú predmetom projektu, sa skutočne realizovali.
- 10) Ak Poskytovateľ pri kontrole ŽoP zistí, že je potrebné niektoré skutočnosti overiť na mieste, príp. vyplynie táto povinnosť z vykonanej analýzy rizík, vykoná finančnú kontrolu na mieste. Finančná kontrola na mieste je samostatným procesom finančnej kontroly (vrátane samostatného výstupu z finančnej kontroly na mieste) popri kontrole ŽoP vykonanej formou administratívnej finančnej kontroly. V prípade, ak skutočnosti zistené pri finančnej kontrole na mieste majú vplyv na výkon a predpokladané závery administratívnej finančnej kontroly, je Poskytovateľ povinný zohľadniť ich aj v záveroch správy z administratívnej finančnej kontroly ŽoP vykonanej formou administratívnej finančnej kontroly.
- V zmysle čl. 48 ods. 3 vykonávacieho nariadenia č. 809/2014 administratívne kontroly ŽoP zahŕňajú predovšetkým a v prípade potreby, čo sa týka predmetnej ŽoP, overovanie:
- a) ukončenej operácie v porovnaní s operáciou, na ktorú bola schválená žiadosť o podporu;
 - b) vzniknutých nákladov a uskutočnených platieb, okrem prípadov, ak sa uplatňuje forma alebo metóda uvedená v článku 67 ods. 1 písm. b), c) alebo d) všeobecného nariadenia (tzv. zjednodušené vykazovanie výdavkov).
- 11) V prípade, ak Poskytovateľ počas administratívnej finančnej kontroly ŽoP zistí, že je potrebné údaje v súvislosti s deklaroványmi výdavkami a ostatnými skutočnosťami uvedenými v ŽoP zo strany prijímateľa doplniť, vyzve Poskytovateľ prijímateľa na doplnenie týchto údajov. Poskytovateľ je oprávnený rozhodnúť, že za výzvu na doplnenie týchto údajov bude považovať doručený návrh z administratívnej finančnej kontroly. Lehota na doplnenie je minimálne 5 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy. Lehota na uskutočnenie administratívnej finančnej kontroly ŽoP neplynie počas plynutia lehoty stanovenej na doplnenie/opravu údajov ŽoP.
- 12) Poskytovateľ je oprávnený rozhodnúť, že časť deklarováných výdavkov, ktorá si vyžaduje doplnenie/opravu/overenie niektorých skutočností na mieste, príp. o tom rozhodne Poskytovateľ z iného dôvodu, bude vyčlenená do predmetu samostatnej finančnej kontroly. Poskytovateľ v tomto prípade vyčlení časť výdavkov na samostatnú kontrolu, pričom lehota, ktorá uplynula od doručenia písomnej formy ŽoP (príp. elektronickej formy ŽoP), sa započítava do lehoty stanovenej na kontrolu ŽoP vykonanú administratívnou formou.
- 13) Pre výkon kontroly deklarováných výdavkov vyčlenených na samostatnú finančnú kontrolu platia pre Poskytovateľa rovnaké práva a povinnosti ako pre výkon finančnej kontroly ŽoP vykonanej formou administratívnej finančnej kontroly. PPA je aj v tomto prípade povinná vypracovať návrh správy z administratívnej finančnej kontroly (v prípade zistenia nedostatkov) a správu z administratívnej finančnej kontroly.
- 14) Do ukončenia kontroly ŽoP je Poskytovateľ povinný vyplniť kontrolný list priradený ku kontrole ŽoP, pričom rozsah kontrolných otázok predstavuje minimálnu základňu, ktorá je pre Poskytovateľa povinná.
- 15) Po vykonaní administratívnej finančnej kontroly ŽoP vypracuje Poskytovateľ návrh správy z administratívnej finančnej kontroly ŽoP (ak sú zistené nedostatky) a správu z administratívnej kontroly.
- 16) Záverom administratívnej finančnej kontroly ŽoP vo vzťahu k nárokoványm finančným prostriedkom/deklaroványm výdavkom, pri zohľadnení jednotlivých typov ŽoP uvedených v SFR EPFRV,

môže byť jedna z týchto skutočností:

- a) Poskytovateľ navrhuje schváliť nárokované finančné prostriedky/deklarované výdavky prijímateľa v plnej výške (výdavky spĺňajú požiadavky vyplývajúce z legislatívy EÚ a SR a sú v súlade so Zmluvou o NFP);
 - b) Poskytovateľ navrhuje schváliť nárokované finančné prostriedky/deklarované výdavky v zníženej sume o sumu neoprávnených výdavkov, resp. o sumu, ktorá prekračuje maximálnu výšku zálohovej platby určenej v zmysle podmienok SFR EPFRV (napr. ak zistí, že časť výdavkov nespĺňa požiadavky na oprávnenosť výdavkov v zmysle Zmluvy o NFP, prijímateľ nedoložil údaje/doklady po vyzvaní zo strany Poskytovateľa, žiadaná výška zálohovej platby prekračuje maximálnu povolenú výšku zálohovej platby vypočítanej podľa podmienok a postupov SFR EPFRV a Zmluvy o NFP a pod.);
 - c) Poskytovateľ navrhuje schváliť nárokované finančné prostriedky/deklarované výdavky alebo skupinu nárokovaných/deklarovaných výdavkov bez nárokovaných/ deklarovaných výdavkov, u ktorých počas výkonu kontroly rozhodol, že budú predmetom samostatnej finančnej kontroly z dôvodu doplnenia/opravy/overenia skutočností na mieste a pod. (Poskytovateľ je oprávnený rozhodnúť, že niektoré z nárokovaných/deklarovaných výdavkov prijímateľa budú z opodstatnených dôvodov predmetom ďalšej kontroly bez potreby opätovného predkladania výdavkov zo strany prijímateľa, napr. z dôvodu nepokrytia celej výšky nárokovanej sumy ŽoP predmetom zálohy, z dôvodu potreby kontroly konkrétnych výdavkov na mieste, neukončenej zmeny Zmluvy o NFP súvisiacej s výdavkom v ŽoP, neplnenia čiastkových ustanovení programového dokumentu, príp. Zmluvy o NFP a pod.);
 - d) Poskytovateľ navrhuje zamietnuť všetky nárokované finančné prostriedky/ deklarované výdavky, ktoré boli predmetom finančnej kontroly (napr. všetky deklarované výdavky nespĺňajú pravidlá oprávnenosti, prijímateľ po vyzvaní zo strany Poskytovateľa nedoložil údaje/doklady a toto nedoloženie má vplyv na všetky výdavky a pod.).
- 17) Momentom ukončenia finančnej kontroly ŽoP je zaslanie správy z administratívnej finančnej kontroly prijímateľovi pri zachovaní postupov uvedených v ods. 18 až 20 v nasledovných ods. Vo vzťahu k ŽoP postupuje ďalej Poskytovateľ podľa podmienok a postupov definovaných v Systéme finančného riadenia.
- 18) Ak administratívnou finančnou kontrolou neboli zistené nedostatky, je momentom ukončenia kontroly zaslanie čiastkovej správy z administratívnej finančnej kontroly prijímateľovi bez potreby vyžiadania si prípadných námietok zo strany prijímateľa. Vo vzťahu ku kontrole deklarovaných výdavkov tak nastane vždy v prípade uvedenom v ods. 16 písm. a) a písm. c) vtedy, ak Poskytovateľ schváli deklarované výdavky bez deklarovaných výdavkov, ktoré budú predmetom samostatnej finančnej kontroly z dôvodu doplnenia/opravy/overenia skutočností na mieste a pod.
- 19) Ak je záverom administratívnej finančnej kontroly skutočnosť uvedená v ods. 16 písm. b), a písm. c) vtedy, ak Poskytovateľ schváli niektoré z deklarovaných výdavkov bez deklarovaných výdavkov, ktoré budú predmetom samostatnej finančnej kontroly z dôvodu dopĺňania/opravy/overenia skutočností na mieste a pod., a písm. d) je Poskytovateľ povinný doručiť návrh správy z finančnej kontroly prijímateľovi s určením lehoty na podanie námietok. Poskytovateľ je povinný poskytnúť prijímateľovi lehotu na podanie námietok v trvaní minimálne 3 pracovných dní. Ak prijímateľ nepodá námietky k návrhu správy v lehote stanovenej Poskytovateľom alebo v lehote stanovenej Poskytovateľom zašle prijímateľ oznámenie o tom, že nemá k návrhu správy námietky, vypracuje Poskytovateľ správu z administratívnej finančnej kontroly a zašle ju prijímateľovi, pričom momentom ukončenia finančnej kontroly je zaslanie správy z administratívnej finančnej kontroly. V prípade, že prijímateľ zašle v lehote stanovenej Poskytovateľom námietky k návrhu správy z kontroly, je Poskytovateľ povinný vyhodnotiť tieto námietky a v prípade ich

- úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti zohľadniť ich v správe z administratívnej finančnej kontroly. Poskytovateľ je povinný zaslať túto správu prijímateľovi. Administratívna finančná kontrola ŽoP je v tomto prípade ukončená zaslaním tejto správy prijímateľovi.
- 20) V prípade, ak Poskytovateľ vyčlenil časť deklarovaných výdavkov do samostatnej finančnej kontroly, môžu byť záverom z tejto samostatnej finančnej kontroly deklarovaných výdavkov skutočnosti uvedené v ods. 16 písm. a), b) alebo d).

7.3 Finančná kontrola na mieste

- 1) Cieľom finančnej kontroly na mieste je najmä overenie skutočného dodania tovarov, poskytnutia služieb a vykonania prác v rámci projektu, ktoré sú deklarované v účtovných dokladoch, v podpornej dokumentácii k projektu vo vzťahu k predloženým deklarovaným výdavkom a ostatných skutočností uvedených v ŽoP, k legislatíve EÚ a SR, k Zmluve o NFP ako aj overenie ďalších skutočností súvisiacich s implementáciou projektu a plnením podmienok vyplývajúcich zo Zmluvy o NFP (napr. účtovníctvo prijímateľa, archivácia dokumentácie).
- 2) Finančná kontrola na mieste je vykonávaná minimálne dvoma osobami. Vykonaniu finančnej kontroly na mieste predchádza vystavenie poverenia na vykonanie finančnej kontroly na mieste, ktorým sa poverení zamestnanci preukážu pri začatí fyzického výkonu kontroly na mieste.
- 3) Poskytovateľ v závislosti od rozsahu skutočností, ktoré je potrebné overiť, určí predmet finančnej kontroly na mieste. Poskytovateľ je povinný oznámiť prijímateľovi predmet finančnej kontroly na mieste, termín začatia finančnej kontroly na mieste a predpokladanú dĺžku fyzickej kontroly na mieste a to najmenej 3 pracovné dni vopred. V súlade s článkom 25 vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 809/2014 sa každé ohlásenie finančnej kontroly na mieste prísne obmedzí na minimálne potrebné časové obdobie a neprekročí 14 pracovných dní.
- 4) Finančné kontroly na mieste sa môžu ohlásiť v prípade, že to nie je v rozpore s ich účelom alebo účinnosťou. Ak by oznámením o začatí finančnej kontroly na mieste mohlo dôjsť k zmareniu finančnej kontroly na mieste, sú poverení zamestnanci povinní oznámenie urobiť najneskôr pri začatí fyzického výkonu kontroly na mieste.
- 5) Predmetom finančnej kontroly na mieste týkajúcej sa výdavkov deklarovaných v ŽoP sú nasledovné skutočnosti:
 - a) kontrola archivácie dokumentov (či prijímateľ uchováva dokumenty podpornej dokumentácie v originálnom vyhotovení);
 - b) skutočné dodanie tovarov, poskytnutie služieb, realizácie aktivít a vykonanie stavebných prác s plným súladom s požiadavkami a podmienkami stanovenými v Zmluve o NFP;
 - c) kontrola súladu realizácie projektu s podmienkami uvedenými v Zmluve o NFP;
 - d) kontrola vedenia účtovníctva prijímateľa o skutočnostiach týkajúcich sa projektu, (vrátane kontroly, či sú v účtovnom systéme prijímateľa zaúčtované všetky skutočnosti, ktoré sa týkajú projektu a to buď na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov alebo analytickej evidencii vedenej v technickej forme v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtujú v sústave podvojného účtovníctva alebo v účtovných knihách so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch);
 - e) kontrola dodržiavania pravidiel publicity;
 - f) kontrola neprekrývania sa výdavkov (na základe požiadavky z administratívnej finančnej kontroly ŽoP).
- 6) Poskytovateľ je oprávnený kontrolovať akékoľvek skutočnosti súvisiace s projektom a to kedykoľvek počas účinnosti zmluvy o NFP. Predmet kontroly určí Poskytovateľ v nadväznosti na požiadavky, ktoré vzniknú počas implementácie projektu. Cieľom finančnej kontroly na mieste môže byť aj reálne overenie

skutočností, ktoré boli prijímateľom deklarované v rámci iných kontrol.

- 7) Poskytovateľ je tiež oprávnený overovať na mieste vybrané skutočnosti aj opakovane, pokiaľ je to potrebné pre správne stanovenie oprávnenosti výdavkov, alebo je výkon uvedenej činnosti potrebný z iných relevantných dôvodov (napr. podozrenie z nezrovnalosti, žiadosť EK, žiadosť vnútroštátnych orgánov). Pri výkone opakovanej finančnej kontroly na mieste vykonáva Poskytovateľ kontrolu projektu v závislosti od zvoleného predmetu kontroly.
- 8) Poverená osoba Poskytovateľa vykonáva finančnú kontrolu na mieste podľa kontrolného listu pre vykonanie finančnej kontroly na mieste. Výstupom z každej finančnej kontroly na mieste je návrh správy z finančnej kontroly na mieste (v prípade zistenia nedostatkov) a správa z finančnej kontroly na mieste. Ak neboli zistené nedostatky, vypracuje sa iba správa z finančnej kontroly na mieste.
- 9) Poskytovateľ je povinný doručiť návrh správy z finančnej kontroly na mieste prijímateľovi a vyžiadať si od neho v lehote 3 pracovných dní písomné vyjadrenie k zisteným nedostatkom a navrhnutým opatreniam a k lehote na splnenie opatrení uvedených v návrhu správy z finančnej kontroly na mieste. V prípade, že prijímateľ zašle námietky, Poskytovateľ preverí opodstatnenosť námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým opatreniam, zohľadní opodstatnené námietky aj neopodstatnené námietky (spolu s odôvodnením neopodstatnenosti) a oznámi ich v správe z kontroly na mieste. Poskytovateľ je povinný zaslať túto správu prijímateľovi. Finančná kontrola na mieste je skončená dňom zaslania správy z finančnej kontroly na mieste prijímateľovi.
- 10) Ak Poskytovateľ z vlastného podnetu alebo z podnetu ďalších osôb po zaslaní správy z finančnej kontroly na mieste zistí, že skutočnosti uvedené v správe nie sú správne, je povinný vykonať nápravu formou vykonania novej finančnej kontroly. V nadväznosti na vecný charakter nápravy môže byť táto náprava vykonaná formou novej finančnej kontroly na mieste alebo novej administratívnej finančnej kontroly.
- 11) Podrobnejšie podmienky uplatňovania finančných kontrol na mieste vo vzťahu k návštevám na mieste budú upravené v interných dokumentoch/manuáloch PPA.

7.4 Návšteva na mieste

- 1) Administratívne kontroly finančných operácií zahŕňajú minimálne jednu návštevu na mieste podporovanej operácie alebo lokality, kam plynú investície, s cieľom overiť realizáciu investície; to neplatí v prípade, že projekt je zahrnutý do vzorky finančnej kontroly na mieste, ktorá sa má vykonať v súlade s čl. 49 vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 809/2014 a v prípade, že predmetná operácia predstavuje malú investíciu.
- 2) Malá investícia sa podľa čl. 48 ods. 5 písm. b) nariadenia Komisie (EÚ) č. 809/2014 stanovuje na úroveň 100 000 EUR vrátane (celková hodnota projektu) a vzťahuje sa na všetky investičné opatrenia/podopatrenia. „**Celková hodnota projektu**“ predstavuje oprávnené výdavky projektu = schválené celkové oprávnené výdavky uvedené v zmluve o NFP (EPFRV + ŠR + vlastné zdroje prijímateľa).
- 3) PPA nevykonáva návštevu na mieste pre projekty definované ako malá investícia, ako je uvedené v čl. 48 ods. 5 písm. b) vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 809/2014, ak sú súčasne splnené nasledovné podmienky:
 - a) prijímateľ predložil fotodokumentáciu zrealizovania malej investície vo forme napr. geograficky označených fotografií, fotografií zobrazujúcich VIN číslo predmetu projektu alebo iným relevantným spôsobom zdokumentuje vykonanie investície;
 - b) PPA uskutoční návštevu na mieste u 10% náhodne vybraných malých investícií v rámci administratívnej kontroly podľa čl. 48 vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 809/2014;
 - c) miera chybovosti z návštevy na mieste uvedených v bode b) nie je vyššia ako 2%. Ak je vyššia, PPA zvýši % návštev na mieste u náhodne vybraných malých investícií.
- 4) PPA vykonáva návštevu na mieste v súlade s vykonávacím nariadením Komisie (EÚ) č. 809/2014 a Programom rozvoja vidieka SR 2014 - 2022, resp. usmerneniami Riadiaceho orgánu.

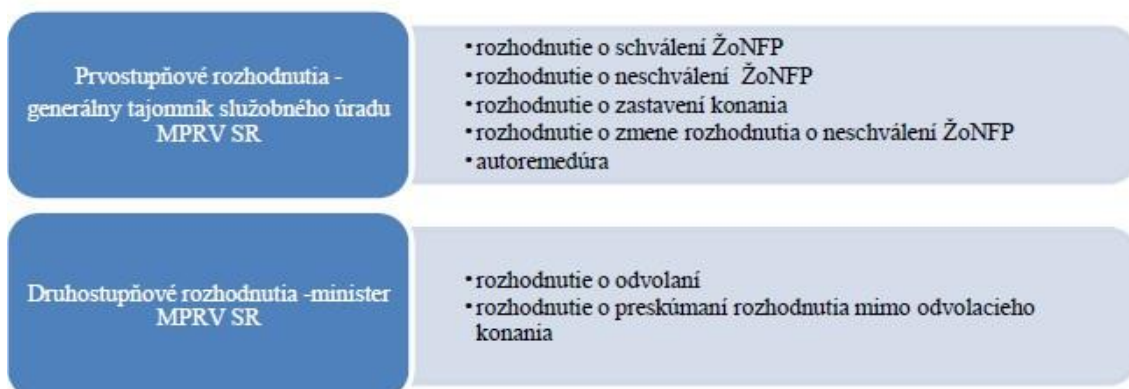
- 5) Kontrolóri vykonávajúci návštevu na mieste sa nezúčastňujú finančnej kontroly na mieste tej istej operácie.
- 6) Podrobnejšie podmienky k vykonávaniu návštev na mieste budú upravené v interných dokumentoch/manuáloch PPA.

8 Postup výberu individuálnych projektov

8.1 Technická pomoc

- 1) S cieľom účinnej implementácie PRV SR 2014 - 2022 môžu byť z –PRV SR 2014 - 2022 financované projekty, ktoré sa týkajú prípravy, riadenia, monitorovania, hodnotenia, informovania a komunikácie, vytvárania sietí, vybavovania sťažností, kontroly a auditu. Rovnako môžu byť prostriedky technickej pomoci použité na podporu opatrení zameraných na zníženie administratívneho zaťaženia prijímateľov a ostatné činnosti uvedené v podmienkach všeobecného nariadenia, resp. nariadenia (EÚ) č. 1305/2013.
- 2) Riadiacim orgánom technickej pomoci EPFRV (ďalej len „RO technickej pomoci“) je MPRV SR v zmysle platného organizačného poriadku.
- 3) Prijímateľom technickej pomoci EPFRV 2014 - 2022 je:
 - a) MPRV SR;
 - b) PPA;
 - c) právnická osoba, ktorá plní úlohy Národnej siete rozvoja vidieka (ďalej len „NSRV“).
- 4) Technická pomoc sa poskytuje podľa dlhodobého plánu a krátkodobého plánu čerpania finančných prostriedkov ktorý zostavuje RO technickej pomoci a schvaľuje komisia zriadená MPRV SR. Pôsobnosť, zloženie a postavenie komisie určí štatút schválený generálnym tajomníkom služobného úradu MPRV SR. Uvedené neplatí pre financovanie NSRV, vrátane Regionálnych antén.
- 5) RO technickej pomoci na predloženie projektov technickej pomoci v nadväznosti na dlhodobý alebo krátkodobý plán predloží návrh výzvy na schválenie orgánu zriadenému RO technickej pomoci a po schválení výzvy následne vyzve budúceho žiadateľa písomne alebo zverejnením na svojom webovom sídle. Ak RO vyzve budúceho žiadateľa písomne, bezodkladne zverejní vyzvanie na svojom webovom sídle. RO technickej pomoci je povinný pred vyzvaním pre projekty technickej pomoci vykonať kontrolu správnosti a kompletnosti vyzvania. Kontrola je zameraná predovšetkým na kontrolu súladu vyzvania s PRV SR 2014 - 2022 a ostatnými relevantnými dokumentmi, ako aj požiadavkami legislatívy EÚ a SR.
- 6) Konanie o žiadosti sa začne dňom doručenia žiadosti na RO technickej pomoci. Na konanie o žiadosti sa primerane vzťahujú ustanovenia § 19 až 24 zákona o EŠIF, pričom na prvom stupni konania je príslušným orgánom osobitne zriadený organizačný útvar spadajúci do pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu MPRV SR, na druhom stupni rozhoduje minister MPRV SR.

Schéma 18 – konanie o žiadosti v rámci Technickej pomoci



- 7) V prípade prijímateľa MPRV SR a PPA sú jednotliví navrhovatelia aktivít financovaných z technickej pomoci v prípade rozhodnutia o schválení NFP povinní predkladať zámery na realizáciu aktivít zo schválenej žiadosti komisii zriadenej MPRV SR a zloženej zo zástupcov MPRV SR a PPA.
- 8) Na schvaľovanie a implementáciu projektov technickej pomoci sa primerane vzťahujú ustanovenia § 17 ods. 2 a ods. 5 až 9 zákona o EŠIF. Na podmienky poskytnutia sa primerane vzťahujú ustanovenia § 17 ods. 3 a 4 zákona o EŠIF.
- 9) Detailné postupy týkajúce sa najmä vyhlasovania výziev, predkladania, schvaľovania a implementácie projektov technickej pomoci, administratívnej finančnej kontroly verejného obstarávania (vrátane obstarávania, na ktoré sa ZVO nevzťahuje), finančnej kontroly ŽoP a pod., sú upravené metodickými pokynmi k technickej pomoci vydanými RO technickej pomoci v platnom a účinnom znení (Metodický pokyn pre žiadateľov/prijímateľov o poskytnutie NFP z TP PRV SR 2014 - 2022 pre Národnú sieť rozvoja vidieka, Metodický pokyn pre žiadateľov/prijímateľov o poskytnutie NFP z TP PRV SR 2014 - 2022 pre MPRV SR a PPA, Metodický pokyn pre riadiaci orgán technickej pomoci Programu rozvoja vidieka SR 2014 - 2022). Tieto metodické pokyny sú zverejnené na webovom sídle MPRV SR.

8.2 Kolektívne investície

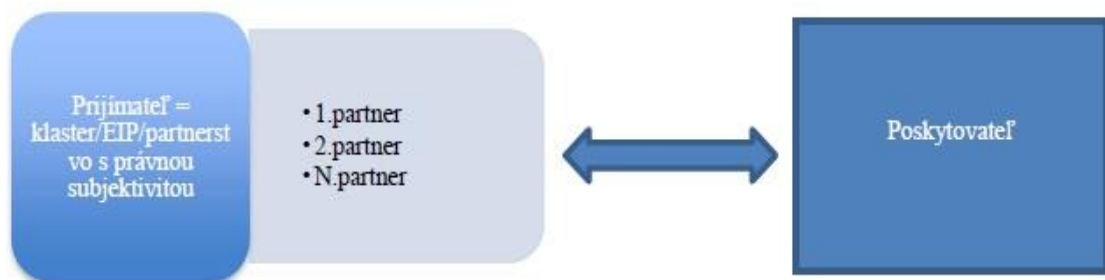
- 1) Kolektívnou investíciou sa rozumie súhrn aktivít pri poskytovaní príspevku z EPFRV, ktoré predstavujú investície týkajúce sa jedného alebo viacerých opatrení, na ktoré sa vzťahuje poskytnutie nenávratného finančného príspevku, ktoré predkladá žiadateľ v žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku a ktoré realizuje vždy spoločne s partnerom v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
- 2) Kolektívne investície môžu vytvoriť podmienky aj na podporu tvorby spoločných vedeckých a rozvojových klastrov a zakladanie operačných skupín v rámci Európskeho inovačného partnerstva (ďalej len EIP) vrátane podpory investičných aktivít.
- 3) EIP má slúžiť ako „spojka“ medzi podnikateľskou sférou (farmári, potravinári, lesníci, MSP), vedou, poradenstvom a ostatnými partnermi v regióne a zároveň ako „spojka“ na prepojenie zoskupení s podobnými cieľmi v rámci Európy. EIP je prostriedkom na otvorenie diskusií medzi podnikateľmi a vedecko-výskumnými kapacitami a to na jednej strane o ponuke výskumných organizácií pre prax a na druhej strane o reálnych potrebách malých a stredných podnikateľov.
- 4) Klaster je zoskupenie nezávislých podnikov vrátane začínajúcich, malých, stredných a veľkých podnikov, ako aj poradných orgánov alebo výskumných organizácií, ktoré sa zameriavajú na stimuláciu ekonomickej/inovačnej činnosti podporou intenzívnych interakcií, spoločným využívaním zariadení a výmenou poznatkov a odborných znalostí ako aj efektívnym prispievaním k prenosu znalostí, vytváraniu sietí a šíreniu informácií medzi podnikmi v klasteri.
- 5) Za účelom podpory implementácie opatrenia 16 „Spolupráca“ PRV SR 2014 - 2022 bude zriadená pracovná skupina pre podopatrenie 16.1 „Zriaďovanie a prevádzka operačných skupín EIP“, ktorá bude zložená zo zástupcov jednotlivých sektorov pôdohospodárstva (výskum, vzdelávanie, poradenstvo, prax). Pôsobnosť pracovnej skupiny sa určí štatútom a rokovacím poriadkom.
- 6) Kolektívna investícia je spoločná činnosť partnerov projektu kolektívnej investície s jasne definovaným prínosom pre danú oblasť v partnerskej zmluve, realizovaná spoločne všetkými partnermi projektu kolektívnej investície.
- 7) Spoločný projekt kolektívnej investície musí byť prínosom pre všetkých partnerov a na jeho realizácii sa musia podieľať všetci partneri kolektívnej investície. Kolektívna investícia musí mať realizovaný výstup u každého partnera projektu. Každý partner projektu kolektívnej investície nesie zodpovednosť za svoje vlastné záväzky voči ostatným partnerom na základe uzatvorenej partnerskej zmluvy. 8) Charakteristiky partnerstva:
 - a) vzájomná výhodnosť spolupráce pre všetkých partnerov kolektívnej investície;
 - b) jasné záujmy a potreby definované v partnerskej zmluve;

- c) pružnosť, iniciatíva a efektívnosť partnerstva;
 - d) plné akceptovanie obsahu a foriem spolupráce medzi všetkými partnermi kolektívnej investície;
 - e) potrebnosť a vyváženosť partnerov kolektívnej investície;
 - f) pridaná hodnota spolupráce pri kolektívnej investícii (generovanie pozitívnych dopadov na činnosť partnerov, ktoré prinášajú väčší úžitok ako aktivity, ktoré by boli dosiahnuté bez spolupráce a partnerstva).
- 9) Všetci partneri projektu kolektívnej investície sú si rovní a majú rovnaké práva pri realizácii projektu kolektívnej investície.
- 10) Podrobnosti kolektívnych investícií rozpracuje Poskytovateľ vo výzve, alebo v príručke pre žiadateľa.

8.2.1 Spôsoby realizácie kolektívnych investícií

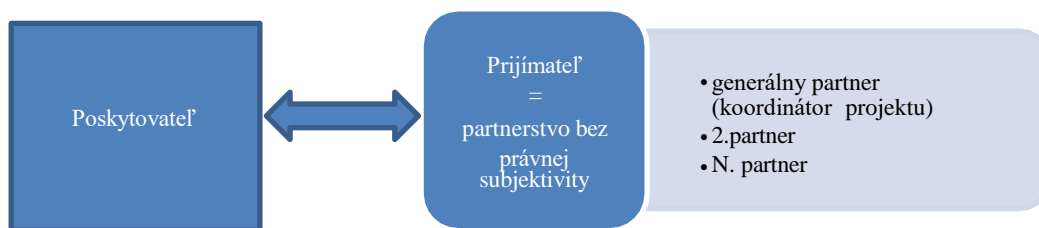
- 1) *Partnerstvo s právnou subjektivitou.* Zmluvnými stranami v tomto prípade budú Poskytovateľ a klaster / EIP / Partnerstvo s právnou subjektivitou, ktorý bude mať formu záujmového združenia právnických osôb podľa § 20f a nasl. Občianskeho zákonníka a budú ho tvoriť jednotliví partneri projektu kolektívnej investície. Použije sa štandardná zmluva o poskytnutí NFP so subjektom súkromného sektora. Zakladateľská zmluva uzatvorená podľa § 20g Občianskeho zákonníka môže byť v tomto prípade považovaná za partnerskú zmluvu, iba ak bude obsahovať náležitosti, stanovené zo strany Poskytovateľa. Zodpovednosť zo Zmluvy o poskytnutí NFP bude voči Poskytovateľovi niesť v plnom rozsahu klaster / EIP / Partnerstvo.

Schéma 19 – partnerstvo s právnou subjektivitou



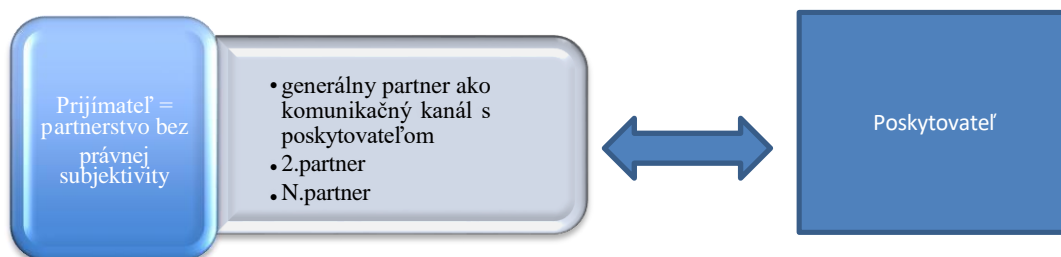
- 2) *Partnerstvo bez právnej subjektivity a).* Zmluvnými stranami v tomto prípade budú Poskytovateľ, generálny partner projektu a ostatní (všetci) partneri projektu, tzn. na strane prijímateľa bude pluralita (klaster/EIP/partnerstvo bez právnej subjektivity). Komunikácia Poskytovateľa bude so všetkými partnermi projektu priamo, pričom generálny partner bude koordinovať prípravu a realizáciu projektu. Pôjde o tzv. delený záväzok podľa § 294 Obchodného zákonníka, v zmysle ktorého je každý partner projektu, ktorý je zmluvnou stranou, zodpovedný voči Poskytovateľovi iba v rozsahu svojho podielu na plnení projektu, pričom musí byť splnený účel celého projektu. Tento model sa použije v prípade menšieho počtu partnerov podľa uváženia Poskytovateľa.

Schéma 20 – Kolektívne investície – partnerstvo bez právnej subjektivity a)



- 3) *Partnerstvo bez právnej subjektivity b).* Zmluvnými stranami v tomto prípade budú Poskytovateľ, generálny partner projektu a ostatní (všetci) partneri projektu, tzn. na strane prijímateľa bude pluralita (klaster/EIP/partnerstvo bez právnej subjektivity). Komunikácia Poskytovateľa bude prioritne prebiehať prostredníctvom generálneho partnera. Pôjde o tzv. delený záväzok podľa § 294 Obchodného zákonníka, v zmysle ktorého je každý partner projektu, ktorý je zmluvnou stranou, zodpovedný voči Poskytovateľovi iba v rozsahu svojho podielu na plnení projektu, pričom musí byť splnený účel celého projektu. Tento model sa použije v prípade väčšieho počtu partnerov podľa uváženia Poskytovateľa.

Schéma 21 – Kolektívne investície – partnerstvo bez právnej subjektivity b)



- 4) *Partnerstvo, v ktorom nemusia byť všetci partneri prijímateľmi NFP.* Zmluvnými stranami v tomto prípade budú Poskytovateľ a prijímateľ ako partner projektu, pričom nie všetci partneri musia byť prijímateľmi NFP. Ak bude prijímateľom NFP aj partner projektu, bude v rámci zmluvy o poskytnutí NFP aj zmluvnou stranou vo vzťahu k Poskytovateľovi. Pôjde o tzv. delený záväzok podľa § 294 Obchodného zákonníka, v zmysle ktorého je každý partner projektu, ktorý je zmluvnou stranou, zodpovedný voči Poskytovateľovi iba v rozsahu svojho podielu na plnení projektu, pričom musí byť splnený účel celého projektu.

Schéma 22 – Kolektívne investície – partner/prijímateľ projektu



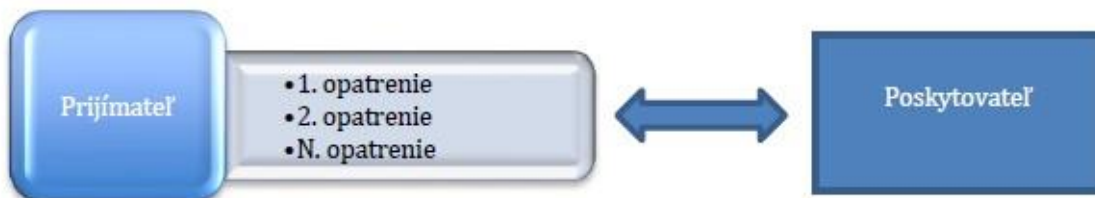
8.3 Integrované projekty

- 1) Integrovaným projektom je súhrn aktivít pri poskytovaní príspevku z EPFRV, ktoré predstavujú investície týkajúce sa súčasne viacerých opatrení, na ktoré sa vzťahuje poskytnutie príspevku, ktoré predkladá žiadateľ v ŽoNFP a ktoré realizuje prijímateľ sám alebo s partnerom v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
- 2) Integrovaný projekt môže byť realizovaný jedným subjektom, ako žiadateľom o NFP, alebo prostredníctvom kolektívnej investície.
- 3) Integrovaný projekt realizovaný ako kolektívna investícia je spoločná činnosť partnerov integrovaného projektu s jasne definovaným prínosom pre danú oblasť v partnerskej zmluve, realizovaná spoločne všetkými partnermi integrovaného projektu kolektívnej investície. V tomto prípade sa primerane uplatnia všeobecné princípy kolektívnej investície (uvedené v časti 7.3 kolektívne investície).

8.3.1 Spôsoby realizácie integrovaných projektov

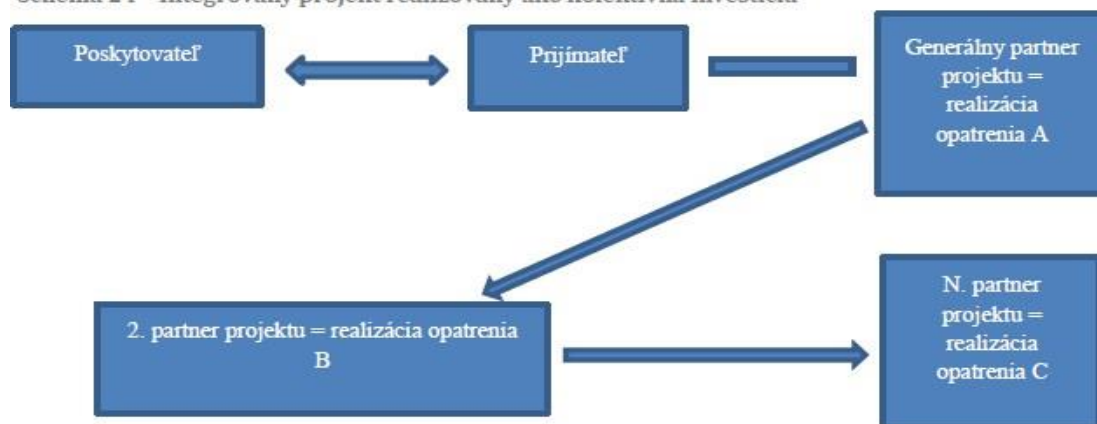
- 1) *Integrovaný projekt realizovaný jedným subjektom.* Zmluvnou stranou Poskytovateľa bude prijímateľ, ktorý v rámci jedného projektu bude realizovať viac opatrení.

Schéma 23 – Integrovaný projekt realizovaný jedným subjektom



- 2) *Integrovaný projekt realizovaný ako kolektívna investícia.* Zmluvnými stranami v tomto prípade budú Poskytovateľ, generálny partner projektu a ostatní (všetci) partneri projektu, tzn. na strane prijímateľa bude pluralita (klaster/EIP/partnerstvo bez právnej subjektivity). Komunikácia Poskytovateľa bude prioritne prebiehať prostredníctvom generálneho partnera. Pôjde o tzv. delení záväzkov podľa § 294 Obchodného zákonníka, v zmysle ktorého je každý partner projektu, ktorý je zmluvnou stranou, zodpovedný voči Poskytovateľovi iba v rozsahu svojho podielu na plnení projektu, pričom musí byť splnený účel celého projektu. Každý partner projektu je oprávnený realizovať jedno alebo viac opatrení pri súčasnom dodržaní pravidla, že jedno opatrenie v rámci jedného projektu môžu súčasne realizovať dvaja alebo viacerí partneri projektu.

Schéma 24 – Integrovaný projekt realizovaný ako kolektívna investícia



8.4 Systém riadenia CLLD

- 1) Štandardné základné procesy a postupy zabezpečujúce harmonizované uplatňovanie pravidiel pri poskytovaní príspevkov z PRV SR 2014 - 2022 a IROP v oblasti CLLD sú upravené osobitne Systémom riadenia CLLD (LEADER a komunitný rozvoj) pre programové obdobie 2014 - 2022. Systém riadenia CLLD je záväzným riadiacim dokumentom, ktorého cieľom je poskytnúť metodický návod pri implementácii stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou v rámci PRV SR 2014 - 2022 a IROP.
- 2) Systém riadenia CLLD (LEADER a komunitný rozvoj) pre programové obdobie 2014 - 2022 upravuje okrem spoločných pravidiel, uvedených v ods.1 tejto kapitoly, aj postupy pre implementáciu:
 - a) podopatrenia 19.2 *Podpora implementácie operácií v rámci stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou;*
 - b) podopatrenia 19.3 *Príprava a vykonávanie činností spolupráce miestnych akčných skupín;*
 - c) podopatrenia 19.4 *Podpora na prevádzkové náklady a oživenie.*

9 Výber Regionálnych antén

- 1) PPA navrhne kritériá na posúdenie projektových zámerov na výber regionálnych antén, ktoré po posúdení MV schvaľuje RO.
- 2) O udelení štatútu regionálnej antény rozhoduje PPA ako poskytovateľ na základe ustanovenia § 14 zákona o EŠIF, v súlade s definovanými kritériami a princípmi uvedenými vo výzve na predkladanie projektových zámerov na výber regionálnych antén. Ustanovenia § 16 až 25 zákona o EŠIF sa použijú primerane. Rozhodnutie o schválení vo výroku obsahuje aj udelenie štatútu regionálnej antény.
- 3) Schvaľovanie a zmena kritérií pre posúdenie projektových zámerov je totožná so schvaľovaním a zmenou kritérií pre výber projektov.
- 4) Pri koncipovaní kritérií pre posúdenie projektových zámerov sa zabezpečí najmä posúdenie najdôležitejších aspektov projektového zámeru, na základe ktorého je vecne rozhodnuté, či PPA vydá pre projektový zámer pozitívnu alebo negatívnu hodnotiacu správu.

10 Neprojektové opatrenia PRV SR 2014 – 2022

10.1 Úvodné ustanovenia

- 1) Neprojektové opatrenia sú v rámci PRV SR 2014 – 2022 implementované prostredníctvom nasledovných foriem priamej podpory:
 - a) Platby pre oblasti s prírodnými alebo inými osobitnými obmedzeniami;
 - b) Agroenvironmentálne operácie súvisiace s klímou;
 - c) Ekologické poľnohospodárstvo;
 - d) Platby za životné podmienky zvierat;
 - e) Platby Natura 2000;
 - f) Lesnícko-environmentálne a klimatické služby a ochrana lesov.
- 2) Priame podpory v rámci neprojektových opatrení PRV SR 2014 - 2022 sú vyplácané zo štátneho rozpočtu SR a následne sú refundované zo zdrojov EPFRV. Podmienky pre poskytovanie priamych podpôr upravuje príslušná legislatíva EÚ a SR.

10.2 Riadiaca dokumentácia pre neprojektové opatrenia

- 1) PPA pre účely implementácie neprojektových opatrení vypracuje návrh riadiacej dokumentácie v zmysle platnej legislatívy.
- 2) Riadiaca dokumentácia pre účely implementácie neprojektových opatrení je tvorená nasledovným súborom dokumentov:
 - a) formuláre žiadostí pre aktuálne opatrenia;
 - b) formulár žiadosti o zaradenie do opatrenia;
 - c) identifikačný list;
 - d) Príručka pre žiadateľa.

10.2.1 Formuláre žiadostí, identifikačný list a príručka pre žiadateľa o priame podpory

- 1) Formuláre žiadostí pre aktuálne opatrenia vypracuje PPA a poskytuje ich žiadateľom v zmysle platnej legislatívy.
- 2) V prípade, že ide o prvé podanie žiadosti žiadateľom v danom roku, je povinný súčasne so žiadosťou predložiť identifikačný list.
- 3) PPA vypracuje každoročne príručky pre žiadateľov o priame podpory a sprístupní ich žiadateľom (v elektronickej alebo tlačenej forme). Príručka pre žiadateľov o priame podpory slúži ako návod na vyplňanie aktuálnych formulárov žiadostí. Príručka pre žiadateľov musí obsahovať minimálne nasledovné informácie:
 - a) informácie týkajúce sa vyplňania identifikačného listu;
 - a) informácie týkajúce sa vyplňania jednotnej žiadosti;
 - b) informácie k vyplňaniu žiadostí vo vzťahu k jednotlivým druhom platieb;
 - c) informácie týkajúce sa spôsobu zmeny, alebo doplnenia žiadosti;
 - d) zoznam povinných príloh.

10.3 Predkladanie žiadostí o zaradenie do opatrenia

- 1) Žiadateľ v prvom roku podania žiadosti, žiada o zaradenie do opatrenia na základe zverejneného oznámenia o predkladaní žiadostí na webovom sídle PPA.
- 2) V prípade väčšieho množstva podaných žiadostí o zaradenie do opatrenia, ktoré presahujú finančnú alokáciu na dané opatrenie, sa uplatňujú výberové kritériá, ktoré vypracuje MPRV SR. Prijemcovia týchto podpôr, pri ktorých sa uplatnili výberové kritériá, sa podpísaním čestného vyhlásenia zaviazajú prijať a plniť podmienky opatrenia, do ktorého sa dobrovoľne rozhodnú vstúpiť.

10.4 Predkladanie žiadostí

- 1) Žiadatelia predkladajú žiadosti o neprojektové opatrenia na základe zverejneného oznámenia o predkladaní žiadostí o priame podpory na webovom sídle PPA. Žiadateľ podľa adresy trvalého pobytu (v prípade fyzickej osoby), resp. adresy sídla (v prípade právnickej osoby) predkladá žiadosť o neprojektové opatrenia v rámci jednotnej žiadosti, resp. osobitnej žiadosti s relevantnými prílohami na príslušnom regionálnom pracovisku PPA, zodpovednom za administráciu žiadostí.
- 2) V prípade, ak žiadateľ doručí žiadosť o neprojektové opatrenia po lehote na predkladanie žiadostí, ale do 25 dní od tejto lehoty, bude čiastka na ktorú by bol žiadateľ oprávnený, znížená v zmysle platnej legislatívy.
- 3) Žiadateľovi je umožnené po uplynutí lehoty na predkladanie jednotnej žiadosti, túto zmeniť, resp. doplniť v znení platných manuálov a predpisov.

10.5 Registrácia, príjem a prepis žiadostí do Integrovaného administratívneho a kontrolného systému (IACS)

- 1) PPA poskytuje platby žiadateľom na základe predloženej žiadosti o platbu, ktorú predkladá na príslušnom regionálnom pracovisku PPA v lehote uvedenej vo výzve na predkladanie žiadostí. Žiadosť o platbu sa predkladá v rámci jednotnej žiadosti ako aj osobitnej žiadosti s predpísanými prílohami definovanými národnou a európskou legislatívou. Uvedené dokumenty predkladajú žiadatelia v písomnej forme.
- 2) Podrobné postupy ohľadom registrácie, príjmu a prepisu žiadostí do IS IACS na regionálnom pracovisku PPA sú upravené Manuálom pre administrovanie priamych podpôr na regionálnych pracoviskách PPA.

10.6 Kontrola

10.6.1 Administratívna kontrola žiadostí

- 1) Administratívna kontrola žiadostí je vykonávaná PPA na základe vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 809/2014.
- 2) Administratívnou kontrolou sa zabezpečuje overenie:
 - a) plnenia kritérií oprávnenosti, záväzkov a iných povinností týkajúcich sa režimu pomoci alebo podporného opatrenia;
 - b) zamedzenia zdvojeného financovaniu prostredníctvom iných režimov Únie;
 - c) úplnosti žiadosti o pomoc alebo žiadosti o platbu a ich predloženie v príslušnej lehote a, ak je to uplatniteľné, predloženie podporných dokumentov a preukázanie oprávnenosti prostredníctvom nich;
 - d) plnenia dlhodobých záväzkov, v prípade potreby.
- 3) Administratívna kontrola sa vykoná podľa podmienok uvedených pre každú platbu podľa príslušnej európskej a národnej legislatívy, v súlade s metodickými pokynmi PPA a MPRV SR a podľa pokynov na vyplňanie žiadostí.

10.6.1.1 Krížové kontroly žiadostí

- 1) Administratívne kontroly zahŕňajú v prípade potreby krížové kontroly:
 - a) nahlásených poľnohospodárskych pozemkov resp. lesných pozemkov, s cieľom zabrániť viacnásobnému poskytnutiu tej istej pomoci alebo podpory týkajúcej sa toho istého kalendárneho roka alebo roka nároku;
 - b) medzi poľnohospodárskymi pozemkami resp. lesnými pozemkami, ako boli nahlásené v žiadosti o platbu, a informáciami obsiahnutými v systéme identifikácie poľnohospodárskych a lesných pozemkov o každom referenčnom pozemku;
 - c) prostredníctvom systému identifikácie a registrácie zvierat s cieľom overiť oprávnenosť na

pomoc a/alebo podporu a zabrániť neoprávnenému viacnásobnému poskytnutiu tej istej pomoci a/alebo podpory týkajúcej sa toho istého kalendárneho roku alebo roka nároku.

- 2) Podrobné postupy ohľadom administrácie a kontrol žiadostí upravuje PPA vnútornými manuálmi na úrovni odborov.

10.6.1.2 Kontrola na mieste

- 1) Výkon kontroly na mieste zabezpečuje sekcia kontroly PPA a externé inštitúcie, na ktoré PPA delegovala výkon kontroly v súlade s legislatívou EÚ a SR. Kontroly na mieste sa vykonávajú na subjektoch vybraných na základe podmienok pre výber podľa príslušných nariadení.
- 2) Kontroly opatrení na plochu sa vykonávajú v súlade s príslušnými nariadeniami EÚ, vrátane monitoringu viacročných záväzkov.
- 3) Kontroly opatrení na plochu overia deklarované údaje najmä meraním prístrojmi GPS a metódou „Diaľkového prieskumu Zeme“. Kontroluje sa aj využitie plochy a jej udržiavanie v dobrom poľnohospodárskom a environmentálnom stave fyzickou obhliadkou a kontrolou údajov v predpísaných záznamoch žiadateľa.
- 4) Kontroly opatrení na zvieratá vyžadujú uskutočniť predovšetkým kontrolu plnenia záväzku. Kontroly ďalej zahŕňajú porovnanie počtu zvierat, ich identifikáciu a súlad s evidenciou automatizovanej databázy CEHZ a evidenciou v individuálnom registri chovateľa.
- 5) Realizácia kontroly na mieste sa vykonáva na základe analýzy rizík, náhodného výberu, resp. na základe podnetu. Efektívnosť parametrov analýzy rizík sa posudzuje pravidelne. Podmienky výberu vzorky stanoví príslušný organizačný útvar PPA. Ak kontroly na tejto vzorke odhalia nedostatky, rozsah vzorky sa primerane rozšíri o dodatočné kontroly, ktorých počet určujú príslušné pracovné dokumenty EK vzhľadom na závažnosť zistení z kontroly na mieste.
- 6) Kontroly na mieste sú rozložené na celý rok na základe analýzy rizík jednotlivých záväzkov v rámci opatrení na rozvoj vidieka. Plánovanie kontrol závisí od skontrolovateľnosti záväzku k danému dátumu, poveternostných podmienok a ostatných podmienok ovplyvňujúcich načasovanie kontrol. Overujú sa nimi všetky záväzky a povinnosti užívateľa, ktoré možno skontrolovať v čase návštevy.
- 7) Kontrolná skupina vykonáva kontrolu na mieste na základe poverenia pre vykonanie kontroly na mieste alebo po predložení preukazu kontrolóra. Výstupom z každej kontroly na mieste je správa z kontroly na mieste vrátane všetkých príloh.
- 8) Návrh správy z kontroly na mieste je doručený kontrolovanému subjektu. Kontrolovaný subjekt je požiadaný o písomné vyjadrenie k zisteným nedostatkom a navrhnutým opatreniam a k lehote na splnenie opatrení uvedených v návrhu správy z kontroly na mieste. V prípade, že prijímateľ zašle námietky, Poskytovateľ preverí opodstatnenosť námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým opatreniam, zohľadní opodstatnené námietky aj neopodstatnené námietky (spolu s odôvodnením neopodstatnenosti) a oznámi ich v správe z kontroly na mieste.
- 9) Výkon kontroly na mieste je upravený príslušnými vnútornými manuálmi na úrovni odborov PPA, resp. na úrovni príslušných externých inštitúcií.

10.7 Rozhodnutia

- 1) V zmysle ustanovenia § 7 ods. 1 písm. a), c) zákona o poskytovaní podpory a dotácie v pôdohospodárstve, o žiadosti o poskytnutie podpory na opatrenia s viacročnými záväzkami rozhoduje PPA.
- 2) Po vykonaní kontrol, PPA pristúpi k schvaľovaniu platieb a vydávaniu rozhodnutí v systéme IACS. Rozhodnutie sa oznamuje žiadateľovi doručením písomného vyhotovenia predmetného rozhodnutia, pričom deň doručenia sa považuje za deň oznámenia rozhodnutia (podľa § 51 správneho poriadku). PPA doručuje rozhodnutia do vlastných rúk. 3) Doručovanie písomností určených do vlastných rúk sa spravuje správnym poriadkom v § 24 doručovanie do vlastných rúk v prípade fyzických osôb a v § 25

doručovanie do vlastných rúk v prípade právnických osôb.

- 4) V prípade, ak proti prvostupňovému rozhodnutiu PPA nie je možné podať odvolanie, vyznačí sa v systéme IACS ako dátum právoplatnosti - deň prevzatia rozhodnutia.
- 5) V prípade, ak proti prvostupňovému rozhodnutiu PPA je možné podať odvolanie, ale žiadateľ odvolanie nepodal, vyznačí sa v systéme IACS ako dátum právoplatnosti deň, kedy uplynula lehota na podanie odvolania. V prípade, že sa žiadateľ vzdal nároku na odvolanie, vyznačí sa právoplatnosť dňom vzdania sa odvolania.
- 6) V prípade, ak proti prvostupňovému rozhodnutiu PPA je možné podať odvolanie a žiadateľ podá odvolanie, ktorému PPA v plnom rozsahu nevyhoví, predloží PPA odvolanie spolu s výsledkami doplneného konania a so spisovým materiálom MPRV SR ako odvolaciemu orgánu za účelom preskúmania napadnutého rozhodnutia, PPA postupuje po rozhodnutí MPRV SR nasledovne:
 - a) ak MPRV SR svojím rozhodnutím potvrdí rozhodnutie PPA, t. j. nevyhoví odvolaniu žiadateľa, vyznačí sa právoplatnosť na napadnutom rozhodnutí PPA a zároveň v IACS;
 - b) ak MPRV SR svojím rozhodnutím zruší rozhodnutie PPA, t. j. vyhoví odvolaniu žiadateľa a vec vráti na nové prerokovanie a rozhodnutie, PPA preskúma zrušené rozhodnutie, spisový materiál žiadateľa, uskutoční potrebné nápravy v zmysle právneho názoru MPRV SR a vydá nové rozhodnutie vo veci;
 - c) ak MPRV SR zmení rozhodnutie PPA, na základe právneho názoru MPRV SR PPA zabezpečí vykonanie tohto rozhodnutia.
- 7) Po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia je PPA povinná zadať platobné príkazy na úhradu prijímateľovi prostredníctvom Štátnej pokladnice z rozpočtovaných výdavkov (z výdavkového účtu PPA) pomerne za prostriedky EPFRV a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie neprojektových podpôr PRV SR 2014 - 2022 administrované prostredníctvom IACS.
- 8) Podrobnosti schvaľovania platieb, doručovania rozhodnutí, odvolacieho konania, vyznačovania právoplatnosti a vyplatenia platieb upravuje PPA vnútornými manuálmi.

10.8 Odhady čerpania rozpočtu výdavkov z EPFRV (PRV SR 2014 -2022)

- 1) PPA pravidelne predkladá MPRV SR spracovanie predpokladov čerpania rozpočtu výdavkov priamych podpôr EÚ a štátneho rozpočtu a podkladov ohľadne skutočného čerpania finančných prostriedkov za neprojektové opatrenia PRV SR 2014 - 2022 poskytovaných z prostriedkov EPFRV a spolufinancovaných z prostriedkov štátneho rozpočtu;
- 2) Systém vyplácania platieb upravuje Systém finančného riadenia EPFRV pre programové obdobie 2014 - 2022, ktorý vypracovalo MPRV SR a schválila vláda SR.

10.9 Nezrovnalosti

- 1) Ochrana finančných záujmov Európskej únie zahŕňa prevenciu, odhaľovanie, zisťovanie a riešenie nezrovnalostí, prijímanie nápravných opatrení vo forme finančných opráv a vysporiadania finančných vzťahov a iných nápravných opatrení.
- 2) Účinná ochrana finančných záujmov na národnej úrovni spočíva najmä v zabezpečení:
 - a) kontroly zákonnosti a správnosti operácií financovaných z fondov;
 - b) účinnej ochrany proti podvodom, najmä pokiaľ ide o oblasti s vyššou mierou rizika, ktoré majú pôsobiť ako odstrašujúci prostriedok, so zreteľom na náklady a výnosy, ako aj primeranosť opatrení;
 - c) predchádzania nezrovnalostiam a podvodom, ich zistenie a náprava;
 - d) zavádzania účinných, odrádzajúcich a primeraných sankcií v súlade so všeobecne záväznými predpismi SR alebo právne záväznými predpismi EÚ;
 - e) vymáhanie neoprávnene vyplatených súm vrátane prislúchajúcich úrokov z omeškania a prijatie účinných opatrení za účelom vrátenia finančných prostriedkov, podľa potreby aj na začatie

súdneho konania.

- 3) Každé nesprávne podanie potvrdzujúce nezrovnalosť alebo falšovanie dokladov podania alebo neoprávnené použitie alebo zadržanie finančných prostriedkov štátneho rozpočtu alebo EÚ, s ktorými hospodári PPA, je porušením finančnej disciplíny a tieto činy sú aktom vzniku nezrovnalosti.
- 4) Nezrovnalosť znamená akékoľvek porušenie ustanovenia práva EÚ vyplývajúce z konania alebo opomenutia hospodárskeho subjektu, dôsledkom čoho je, alebo by bolo poškodenie všeobecného rozpočtu EÚ buď zmenšením, alebo stratou výnosov plynúcich z vlastných zdrojov vyberaných priamo v mene EÚ alebo účtovaním neoprávnenej výdajovej položky v rámci rozpočtu EÚ.
- 5) Nezrovnalosť môže zistiť RO, PPA, CO, útvary následnej finančnej kontroly MPRV SR, prijímateľ. V rámci kontrolnej činnosti môže nezrovnalosť zistiť aj Najvyšší kontrolný úrad SR a ÚV SR v rámci výkonu svojich kompetencií. Nezrovnalosť môžu zistiť aj orgány EK, Európsky dvor audítorov alebo OLAF v rámci výkonu svojich kompetencií.
- 6) Nezrovnalosť môže zistiť aj partner, užívateľ alebo dodávateľ. Prijímateľ bezodkladne oznámi zistenú nezrovnalosť PPA; ak partner, užívateľ alebo dodávateľ zistia nezrovnalosť, sú povinní to bezodkladne oznámiť prijímateľovi. Subjekty zapojené do systému riadenia a kontroly na národnej úrovni sú povinné všetky podozrenia z nezrovnalostí alebo zistené nezrovnalosti bezodkladne oznámiť PPA. V súlade so všeobecnými zásadami systému riadenia a kontroly podľa čl. 72 písm. h) všeobecného nariadenia a podľa čl. 56 nariadenia (EÚ) č. 1306/2013 je Slovenská republika povinná zabezpečiť najmä prevenciu, zisťovanie a opravu nezrovnalostí vrátane podvodu a vymáhania neoprávnené vyplatených súm vrátane všetkých úrokov z omeškania. Za riešenie nezrovnalostí v rámci neprojektových opatrení PRV SR 2014 - 2022 je zodpovedná PPA a MPRV SR ako RO.
- 7) Pod riešením nezrovnalosti za oblasť neprojektových opatrení PRV SR 2014 – 2022, administrovaných v systéme priamych podpôr, sa rozumie najmä vypracovanie a schválenie správy o zistenej nezrovnalosti v IS PPA.
- 8) RO a PPA v procese prevencie vzniku, zisťovania, riešenia a nahlasovania nezrovnalostí postupuje v súlade s pravidlami upravenými najmä v:
 - a) právne záväzných aktoch EÚ (napr.: všeobecné nariadenie, nariadenie (EÚ) č. 1306/2013, vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 809/2014;
 - b) všeobecne záväzných právnych predpisoch SR;
 - c) systéme riadenia a systéme finančného riadenia upravujúce postupy pre riadenie EPFRV 2014 - 2022;
 - d) materiáloch vydaných orgánom zabezpečujúcim ochranu finančných záujmov EÚ v SR (Národná stratégia ochrany finančných záujmov Európskeho spoločenstva v Slovenskej republike, Manuál nahlasovania nezrovnalostí, Manuál spolupráce siete AFCOS a iné).
- 9) V záujme zabezpečenia ochrany finančných záujmov EÚ, PPA sleduje konkurzy, likvidácie a reštrukturalizácie u prijímateľov a prijíma opatrenia na vymoženie pohľadávok v nadväznosti na konkurz, likvidáciu alebo reštrukturalizáciu prijímateľa.

10.10 Integrovaný administratívny a kontrolný systém (IACS)

- 1) PPA prevádzkuje integrovaný administratívny a kontrolný systém v zmysle nariadenia (EÚ) č. 1306/2013.
- 2) IACS zahŕňa najmä tieto prvky:
 - a) počítačovú databázu;
 - b) systém identifikácie poľnohospodárskych/lesníckych pozemkov;
 - c) žiadosti o pomoc a žiadosti o platbu;
 - d) integrovaný kontrolný systém;
 - e) jednotný systém zaznamenávania totožnosti každého prijímateľa podpory, ktorý predloží žiadosť

o pomoc alebo žiadosť o platbu.

- 3) MPRV SR zabezpečuje systém identifikácie poľnohospodárskych pozemkov (LPIS) a cyklickú obnovu pôdnych blokov a dielov pôdnych blokov v LPIS, vrátane aktualizácie ich registrov. NPPC - VÚPOP na základe zmluvy s MPRV SR vykonáva všetky typy aktualizácie LPIS.
- 4) MPRV SR zabezpečuje prostredníctvom Národného lesníckeho centra dáta aj pre potreby lesníckych opatrení.
- 5) NPPC - VÚPOP, Národné lesnícke centrum, ÚKSUP a PS SR, š.p. poskytujú PPA údaje pre systém IACS vo forme dátových exportov.

10.11 Monitoring neprojektových opatrení PRV SR 2014-2022

- 1) Monitorovanie a hodnotenie spoločnej poľnohospodárskej politiky vykonáva PPA prostredníctvom ukazovateľov, na základe ktorých sa posudzuje pokrok, účinnosť a efektívnosť spoločnej poľnohospodárskej politiky. Ukazovatele sú: a) ukazovatele dosahu;
 - a) ukazovatele výsledku;
 - b) ukazovatele výstupov;
 - c) ukazovatele kontextu.
- 2) Ukazovatele spoločného rámca pre monitorovanie a hodnotenie SPP sú uvedené v prílohe k vykonávaciemu nariadeniu Komisie (EÚ) č. 834/2014.
- 3) Väčšinu údajov k posúdeniu pokroku, účinnosti a efektívnosti spoločnej poľnohospodárskej politiky pre porovnanie s jej cieľmi poskytuje EK MPRV SR.
- 4) MPRV SR monitoruje neprojektové opatrenia PRV SR 2014 – 2022 na základe údajov PPA, ktoré jej poskytujú jednotliví prijímatelia pomoci vo svojich žiadostiach a identifikačných listoch.
- 5) PPA poskytuje MPRV SR podklady, na základe ktorých MPRV SR predkladá údaje v požadovanej forme, termínoch a požadovaným spôsobom (prostredníctvom príslušnej aplikácie) EK.

11 Horizontálne princípy

- 1) PRV SR 2014 - 2022 a jeho implementácia je v súlade s PD viazaná uplatňovaním nasledovných horizontálnych princíпов:
 - a) rovnosť medzi mužmi a ženami a nediskriminácie pre všetkých občanov SR vrátane marginalizovaných skupín obyvateľstva;
 - b) udržateľný rozvoj.
- 2) Hlavným cieľom horizontálneho princípu *podpora rovnosti mužov a žien* je zníženie horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie v odvetviach hospodárstva. Popri prierezovom uplatňovaní nediskriminácie a rovnosti medzi mužmi a ženami ako horizontálnych princíпов je rovnako potrebné umožniť špecifickú a cieleňú podporu pre skupiny obyvateľstva ohrozené všetkými formami diskriminácie, napr. z dôvodu zdravotného stavu, etnicity, sexuálnej orientácie, pohlavia alebo veku.
- 3) Hlavným cieľom horizontálneho princípu *udržateľný rozvoj* je zabezpečenie environmentálnej udržateľnosti sociálneho a ekonomického rastu s osobitným dôrazom na ochranu a zlepšenie životného prostredia pri zohľadnení zásady „znečisťovateľ platí“ v súlade s PD.
- 4) Analytickú, hodnotiacu, strategickú a metodickú činnosť pre uplatňovanie horizontálneho princípu udržateľný rozvoj na národnej úrovni zabezpečuje MIRRI.
- 5) Proces monitorovania plnenia horizontálnych princíпов bude na projektovej úrovni sledovaný prostredníctvom:
 - a) monitorovacích správ;
 - b) kontrolou na mieste realizácie projektov výberovým zisťovaním.

12 Hodnotenie Programu rozvoja vidieka 2014 – 2022

12.1 Všeobecné ustanovenia

- 1) Hodnotenie PRV SR 2014 - 2022 je dôležitým nástrojom riadenia, ktorý pravidelne kontroluje rámcové podmienky a intervenčnú logiku programu, skúma dosahy programu a vypracováva odporúčania pre ďalší rozvoj národného programu a jeho opatrení.
- 2) Hodnotenie sa opiera o normy hodnotenia EÚ. Hlavné ťažiská práce však budú vychádzať z národnej štruktúry programu. Tým je zabezpečené, že výsledky hodnotenia budú zhrnuté na úrovni EÚ a môžu byť porovnané s inými krajinami a na národnej úrovni budú použité na ďalší rozvoj PRV SR 2014 - 2022 v Slovenskej republike.
- 3) Hodnotiace aktivity budú prebiehať v závislosti od progresu v programe a navzájom súvisia. Výsledky hodnotenia budú zaznamenané vo výročných správach o vykonávaní programu za obdobie 2014 - 2022.
- 4) Zvlášť treba venovať pozornosť rokom 2017 a 2019 s „posilnenými povinnosťami týkajúcimi sa príprav správ“, keď musia byť správy o predchádzajúcich rokoch rozsiahlejšie pripravené.
- 5) Výsledky uvedené vo výročných správach budú slúžiť na zlepšenie a zefektívnenie riadenia a implementácie programu.
- 6) Celé hodnotiace obdobie bude uzatvorené v rámci ex-post hodnotenia v roku 2026.
- 7) Konečný dátum, do ktorého má Komisia vypracovať súhrnnú správu so zhrnutím hlavných záverov z ex post hodnotení EPFRV podľa článku 57 ods. 4 všeobecného nariadenia, je 31. december 2027.

12.1.1 Organizácia systému hodnotenia

- 1) Organizácia systému je navrhnutá tak, aby plnila ciele monitorovania a hodnotenia PRV SR 2014 - 2022. Pri jej návrhu sa vychádzalo zo všeobecného nariadenia a nariadenia (EÚ) č.1305/2013, ako aj získaných skúseností z minulého obdobia. Navrhnutá organizácia zabezpečí obe funkcie i.) monitorovaniu a ii.) hodnotiacu. Systém je tvorený RO, MV, širokou verejnosťou, externými subjektmi, CKO, ostatnými rezortmi, hodnotiteľmi, PPA a poskytovateľmi údajov.
- 2) Úlohy a zodpovednosti RO v systéme monitorovania a hodnotenia sú nasledovné:
 - a) RO preberá na seba zodpovednosť za fungovanie a riadenie monitorovacieho a hodnotiaceho systému ako aj za kvalitu poskytnutých výsledkov zabezpečených v požadovanom čase a ich publicitu;
 - b) V rámci monitoringu RO zodpovedá za elektronický systém zaznamenávania, uchovávanía, správy a oznamovania štatistických údajov o programe a jeho vykonávaní. Samotný systém je prevádzkovaný PPA a obsahuje informácie potrebné na účely monitorovania a hodnotenia;
 - c) RO monitoruje kvalitu vykonávania programu prostredníctvom finančných, výstupových a výsledkových ukazovateľov a poskytuje MV informácie a dokumenty potrebné pre monitorovanie dosiahnutého pokroku pri realizácii programu vzhľadom na jeho konkrétne ciele a priority. RO zodpovedá za vypracovanie plánu hodnotenia, ktorý je v súlade s monitorovacím a hodnotiacim systémom. Počas programového obdobia RO organizuje hodnotiace aktivity na základe hodnotiaceho plánu. V zmysle čl. 56 ods. 3. všeobecného nariadenia aspoň raz za programové obdobie sa v hodnotení zhodnotí príspevok PRV SR 2014 - 2022 k napĺňaniu cieľov každej priority. Táto požiadavka je premietnutá v rozšírených výročných správach o vykonávaní programu (VSV) v r. 2017 a 2019, ako aj v hodnotení ex post. Okrem toho RO zabezpečuje, aby hodnotenie programu ex ante a ex post bolo v súlade so systémom monitorovania a hodnotenia a aby sa hodnotenie ex post vykonalo v lehotách stanovených vo všeobecnom nariadení. RO je tiež zodpovedný za predkladanie každého hodnotenia EK, ako aj za sprístupnenie hodnotiacich správ na internete.

- 3) Okrem vyššie uvedených povinností vyplývajúcich z nariadení RO zabezpečuje VO hodnotiacich služieb, sprostredkováva spoluprácu medzi účastníkmi monitorovacieho a hodnotiaceho systému. RO je zodpovedný za prediskutovanie výsledkov z hodnotení s internými a externými účastníkmi monitorovacieho a hodnotiaceho systému, ako aj so širokou verejnosťou.

12.1.2 Hodnotenie programu - Monitorovací výbor

- 1) MV preskúmava vykonávanie programu a pokrok dosiahnutý v naplňaní jeho cieľov. Pri tom zohľadňuje finančné údaje, spoločné a špecifické ukazovatele týkajúce sa programu vrátane zmien ukazovateľov výsledkov a pokroku dosiahnutého v naplňaní kvantifikovaných cieľových hodnôt a čiastkové ciele stanovené vo výkonnostnom rámci PRV SR 2014 - 2022. MV posudzuje a schvaľuje výročné správy o vykonávaní pred ich zasláním EK, tiež sleduje všetky hodnotiace aktivity a dosiahnuté výstupy súvisiace s hodnotiacim plánom a môže RO dať pripomienky týkajúce sa vykonávania programu a jeho hodnotenia. Následne výbor monitoruje činnosti vykonané v nadväznosti na jeho odporúčania.
- 2) Zloženie MV a jeho aktivity sú definované v kap. 1.4.7 PRV SR 2014 - 2022.

12.1.3 Hodnotenie programu - Široká verejnosť

Hodnotiace správy budú poskytované širokej verejnosti komunikačnými kanálmi popísanými v časti 6. Komunikácia. Verejnosť tak bude mať prístup k informáciám ohľadom programu a jeho implementácie, čím sa posilní princíp partnerstva. Cieľom zapojenia verejnosti do procesu hodnotenia je zabezpečiť primerané a aktuálne informácie o programe pre dotknutú verejnosť a poskytnúť priestor na vyjadrenie ich názorov.

12.1.4 Hodnotenie programu - Pôdohospodárska platobná agentúra

- 1) PPA zohráva dôležitú úlohu v monitorovacom a hodnotiacom systéme. PPA zbiera údaje na projektovej úrovni od žiadateľov prostredníctvom ŽoNFP, monitorovacích správ, ŽoP, kontrol na mieste a vlastných zisťovaní. RO nedisponuje vlastným informačným systémom pre údaje týkajúce sa monitorovania a hodnotenia programu, túto agendu delegoval na PPA na základe *Zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom*, t.j. PPA zabezpečí vhodný elektronický systém pre záznam, uchovávanie, správu a vykazovanie štatistických údajov o programe a jeho implementácii.
- 2) PPA prevádzkuje informačné systémy (IACS na monitorovanie neprojektových opatrení a IS na implementáciu a monitorovanie projektových opatrení), ktoré poskytujú prevažnú väčšinu potrebných údajov pre prípravu výročných správ o vykonávaní.
- 3) Z toho dôvodu PPA úzko spolupracuje s RO (v zmysle Zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom) a CKO na záležitostiach týkajúcich sa monitorovania a hodnotenia programu.

12.1.5 Hodnotenie programu - Externé subjekty

- 1) Ide o subjekty, ktoré sú hlavnými zdrojmi údajov najmä pre pracovnú skupinu pre hodnotenie a pre RO a pre celý proces monitorovania a hodnotenia. Zahŕňajú najmä výskumné ústavy, agentúry, skúšobné ústavy a ďalšie inštitúcie, ktoré disponujú informáciami z oblasti pôdohospodárstva kľúčovými pre proces hodnotenia. Informácie zozbierané prostredníctvom externých subjektov napomôžu k zisteniu úrovne naplňania cieľov a poskytnú tak obraz o programe a jeho vykonávaní.
- 2) Medzi externé subjekty patria najmä: Národné poľnohospodárske a potravinárske centrum, Národné lesnícke centrum, Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky, Výskumný

ústav vodného hospodárstva, Slovenský hydrometeorologický ústav, Spoločnosť pre ochranu vtáctva na Slovensku, Slovenská agentúra životného prostredia a Štatistický úrad SR.

12.1.6 Hodnotenie programu - Centrálny koordinačný orgán

- 1) CKO plní úlohy v oblasti koordinácie riadenia EŠIF. V rámci uvedenej právomoci RO a PPA spolupracujú s CKO najmä v oblasti implementácie, monitorovania, hodnotenia a pri vypracovávaní správ a informácií. RO zasiela CKO výročnú správu o vykonávaní PRV SR 2014 - 2022 za predchádzajúci rozpočtový rok vypracovanú podľa čl. 50 všeobecného nariadenia. Ďalej RO predkladá CKO informácie týkajúce sa PRV SR 2014 - 2022 na vypracovanie Správy o pokroku, podľa čl. 52 všeobecného nariadenia, Správy o stave implementácie EŠIF a iné informácie týkajúce sa realizovania PRV SR 2014 - 2022 pre účely plnenia úloh CKO v oblasti koordinácie riadenia EŠIF a plnenia povinností v oblasti vypracovávaní správ a informácií o realizovaní EŠIF.
- 2) RO predkladá CKO údaje, ktoré vstupujú do správy o pokroku prevzaté ku koncu príslušného kalendárneho roka, ku ktorému je správa spracovávaná, t. j. správa o pokroku predkladaná EK v roku 2017 bude obsahovať údaje platné k 31. decembru 2016 a správa o pokroku, ktorá bude predkladaná EK v roku 2019 bude obsahovať údaje platné k 31. decembru 2018.
- 3) Údaje RO predkladá CKO do 15. februára 2017, resp. do 15. februára 2019 a to v štruktúre uvedenej v Metodickom pokyne CKO č. 8 Správa o pokroku pri vykonávaní Partnerskej dohody Slovenskej republiky na roky 2014 - 2020, vypracovaná v zmysle čl. 52 všeobecného nariadenia.

12.1.7 Hodnotenie programu - Ostatné rezorty

Zahŕňajú ostatné ministerstvá, ktoré poskytnú súčinnosť pri procese monitorovania a hodnotenia, najmä s prihliadnutím na ekonomické aspekty a aspekty ochrany jednotlivých zložiek životného prostredia. Spoluprácou s relevantnými orgánmi verejnej správy a ďalšími rezortmi sa zabezpečí prepojenie do ďalších oblastí úzko spätých so samotným pôdohospodárstvom.

12.1.8 Hodnotenie programu - Prijemcovia

Príjemcovia podpôr z programu sú priamo zapojení do procesu monitorovania a hodnotenia dvoma spôsobmi. Prvý spôsob je, že jednotliví príjemcovia sú požiadaní poskytnúť informácie týkajúce sa monitorovania a hodnotenia (prostredníctvom ŽoNFP, monitorovacích správ, žiadostí o podporu na plochu alebo rôznych hodnotiacich prieskumov). Druhý spôsob zapojenia príjemcov je prostredníctvom ich profesijných združení, ktoré predstavujú dôležitých partnerov programu a sú členmi MV.

12.1.9 Hodnotenie programu - Externí hodnotitelia

Hodnotenia PRV SR 2014 – 2022 musia byť vykonávané hodnotiteľmi, ktorí sú funkčne nezávislí od orgánu zodpovedného za vykonávanie programu. Pre hodnotiace potreby získavajú hodnotitelia údaje od RO, prijímateľov podpory, miestnych akčných skupín a NSRV. V procese hodnotenia spolupracujú hodnotitelia s Pracovnou skupinou pre hodnotenie, prezentujú hodnotiace metodiky, poskytujú a prediskutovávajú priebežné výstupy z hodnotenia. Vo vzťahu k RO poskytujú hodnotitelia informácie o výstupoch z hodnotení, prezentujú jednotlivé hodnotiace správy pripravené v zmysle časového harmonogramu hodnotenia.

12.1.10 Hodnotenie programu - Miestne akčné skupiny

Miestne akčné skupiny sú zapojené do monitorovacích a hodnotiacich aktivít viacerými spôsobmi. Sú zaviazané poskytnúť riadiacemu orgánu a/alebo určeným hodnotiteľom alebo iným subjektom povereným výkonom týchto funkcií v jeho mene všetky informácie potrebné na monitorovanie a hodnotenie programu. Okrem toho majú vykonávať vlastné hodnotenia a monitorovanie miestnych rozvojových stratégií. Miestne akčné skupiny môžu poskytnúť neoceniteľné miestne znalosti a kontakty ako aj praktický pohľad na

monitorovacie a hodnotiace postupy. Poskytnú taktiež informácie o podpore miestnych akčných skupín prostredníctvom CLLD.

12.1.11 Hodnotenie programu - Národná sieť rozvoja vidieka SR

- 1) NSRV SR zabezpečuje prostredníctvom svojej činnosti a Regionálnymi anténami zhromažďovanie a analyzovanie dát od príjemcov podpôr. Zhromažďuje, sleduje a monitoruje údaje v oblasti rozvoja vidieka. Má za úlohu poskytovať spätnú väzbu riadiacemu orgánu a iným štátnym inštitúciám a zodpovedným orgánom vo vzťahu k rozvoju vidieka pri monitorovacích a hodnotiacich aktivitách. Zabezpečuje zber a analýzu údajov od príjemcov podpory pre ad hoc hodnotenie. NSRV SR zabezpečuje taktiež informovanie verejnosti o hodnotení programu prostredníctvom komunikačných nástrojov a rozširovanie dobrých príkladov z praxe. Je zodpovedná za databázu realizovaných projektov vybraných opatrení PRV SR 2014 - 2022 a na úrovni regionálnych pracovísk sa tvorí databáza členov NSRV SR vrátane príjemcov pomoci PRV SR 2014 - 2022. Regionálne antény zároveň spracovávajú alebo prispievajú k relevantným regionálnym analýzám a stratégiám.
- 2) Hodnotiace aktivity musia byť v súlade a nadväzovať na implementáciu programu a celkové riadenie projektového cyklu. Hodnotitelia sú povinní sledovať a hodnotiť implementáciu celého programu: od výziev, uzatváranie zmlúv, realizáciu jednotlivých projektov až po napĺňanie cieľov opatrenia, priorít, programu po Stratégiu Európa 2020.
V tejto súvislosti RO v spolupráci s PPA pripraví harmonogram výziev na predkladanie žiadostí o NFP. Harmonogram výziev, ako aj ich následné vyhlasovanie by malo zohľadňovať potreby prijímateľov z časového hľadiska a zároveň dostatočné administratívne kapacity na ich spracovanie a vyhodnocovanie. Identifikácia predpokladaného počtu potenciálnych prijímateľov pre jednotlivé výzvy pomôže vyčleniť dostatočné administratívne a finančné kapacity pre dané výzvy. Plánovanie samotnej implementácie PRV SR 2014 - 2022 uľahčí aj hodnotiace procesy.
- 3) Proces hodnotenia PRV SR 2014 - 2022 je rozdelený do troch etáp: ide o hodnotenie ex ante, hodnotenie počas programového obdobia a hodnotenie ex post.
- 4) V zmysle čl. 55 všeobecného nariadenia hodnotenie ex-ante uskutočnia členské štáty s cieľom zlepšiť kvalitu vytvárania každého programu. Hodnotenie ex-ante sa vykoná na zodpovednosť orgánu zodpovedného za prípravu programov. Predložia sa EK zároveň s programom a spoločne so zhrnutím. V pravidlách pre jednotlivé fondy sa môžu stanoviť hraničné hodnoty, pod hranicou ktorých sa hodnotenie ex-ante môže spojiť s hodnotením iného programu.
- 5) V zmysle čl. 56 všeobecného nariadenia RO alebo členský štát vypracuje plán hodnotenia a môže sa týkať viac než jedného programu. Predkladá sa v súlade s pravidlami pre jednotlivé fondy.
- 6) RO počas programového obdobia zabezpečí, aby sa vykonávali hodnotenia vrátane hodnotení na posúdenie účinnosti, efektívnosti a vplyvu každého programu na základe plánu hodnotenia a aby každé hodnotenie podliehalo primeraným nadväzujúcim opatreniam v súlade s pravidlami pre jednotlivé fondy. Aspoň raz za programové obdobie sa v hodnotení posúdi, ako podpora z EŠIF prispela k napĺňaniu cieľov každej priority. MV preskúma všetky hodnotenia, ktoré sa následne zašlú Komisii.
- 7) V zmysle čl. 57 všeobecného nariadenia hodnotenie ex post vykoná EK alebo členské štáty v úzkej spolupráci s EK. V rámci hodnotení ex post sa preskúma účinnosť a efektívnosť EŠIF a ich prínos k plneniu stratégie Únie na zabezpečenie inteligentného, udržateľného a inkluzívneho rastu pri zohľadnení cieľov stanovených v uvedenej stratégii Únie a v súlade s osobitnými požiadavkami stanovenými v pravidlách pre jednotlivé fondy. V zmysle čl. 78 nariadenia (EÚ) č. 1305/2013 hodnotenie ex post PRV SR 2014 - 2022 zabezpečí RO.
- 8) RO vykonáva hodnotenia, aby posúdil účinnosť, hospodárnosť a dosah PRV SR 2014 – 2022. Hodnotenia vykonané počas programového obdobia majú posúdiť programovú intervenčnú logiku a jej implementáciu, vrátane doplnkovosti a synergií s Pillierom I.
- 9) Hodnotiace témy sú prepojené na všetky vybrané fokusové oblasti na základe analýzy SWOT a

hodnotenia potrieb, prierezové (životné prostredie, klimatické zmeny, inovácie) a špecifické témy (LEADER, NSRV SR). Ďalšie témy budú navrhnuté Ad hoc v priebehu programového obdobia podľa potreby.

- 10) Definícia obsahu hodnotenia prebehne na základe jednotlivých prvkov programového plánovania a opiera sa o všeobecnú spoločnú rámcovú činnosť EÚ pre monitoring a hodnotenie PRV SR 2014 - 2022 v období 2014 - 2022. Hodnotenie bude realizované so zameraním sa na potreby na úrovni fokusovej, článkovej, resp. opatrení. Hĺbka a presnosť, ktorou budú jednotlivé hodnotiace oblasti hodnotené, sa zameriava na štruktúru plánovacích programových dokumentov.
- 11) Hodnotenie PRV SR 2014 - 2022 musí vo svojich analýzach zohľadňovať Stratégiu Európy 2020 a tiež musí hodnotiť ako efektívne program prispieva k dosiahnutiu jej celkových cieľov.

12.2 Hodnotiace aktivity

- 1) Počas programového obdobia prebieha hodnotenie súbežne s implementáciou programu a týka sa rôznych hodnotiacich aktivít. RO je zodpovedný za zabezpečenie potrebných zdrojov na realizáciu hodnotení a za prípravu postupov pre zber údajov. Údaje by mali zahrňovať hodnoty pre spoločné a programovo špecifické ukazovatele, ktoré pomôžu zodpovedať za spoločné a programovo špecifické hodnotiace otázky. Hodnotiace aktivity sú rozdelené do dvoch skupín:
 - a) hodnotiace aktivity spojené s prípravou hodnotenia;
 - b) hodnotiace aktivity vykonávané počas programového obdobia.
- 2) Hodnotiace aktivity spojené s prípravou hodnotenia pozostávajú:
 - a) revízia spoločných hodnotiacich otázok a ukazovateľov;
 - b) zostavenie programovo-špecifických hodnotiacich otázok a ukazovateľov prepojených na programovú intervenčnú logiku, definíciu posudzovacích kritérií a ukazovateľov;
 - c) príprava fiches pre programovo špecifické ukazovatele;
 - d) aktivity v súvislosti so zabezpečením potrebných údajov pre kvantifikáciu programových ukazovateľov (podľa fiche ukazovateľov), identifikácia dodatočných typov údajov a preverenie informačných zdrojov.
- 3) Pre potreby hodnotenia sú dôležité nasledovné informácie a zdroje údajov:
 - a) monitorovacie údaje vrátane údajov týkajúcich sa programových výsledkov, zbierané od prijímateľov prostredníctvom monitorovacích správ a na základe údajov z IS o vyplatených platbách;
 - b) neagregované údaje zbierané od nepodporených potenciálnych príjemcov alebo od reprezentatívnej vzorky cez pravidelné prieskumy (napr. FADN);
 - c) pravidelne zbierané špecifické údaje od rôznych inštitúcií, ktoré súvisia s prioritami a fokusovými oblasťami;
 - d) štatistické údaje použité pre kontextovú analýzu;
 - e) posúdenie možných prístupov k hodnoteniu výsledkov a dosahov;
 - f) nastavenie prierezových hodnotiacich otázok a ukazovateľov v prepojení na Partnerskú dohodu;
 - g) zostavenie nástroja pre využitie výsledkov hodnotenia miestnych rozvojových stratégií LEADER/CLLD;
 - h) navrhnutie hodnotiacich aktivít pre miestne akčné skupiny vrátane prístupu LEADER/CLLD;
 - i) riešenie identifikovaných problémov v získavaní údajov;
 - j) dohoda s Poskytovateľmi údajov;
 - k) príprava zadávacích podmienok a realizácia verejného obstarania hodnotiteľov.
- 4) Hodnotiace aktivity vykonávané počas programového obdobia:
 - a) Hodnotiace aktivity vykonané programovými autoritami – RO a PPA:
 - i. hodnotenie dosiahnutých výsledkov smerom k cieľom PRV SR 2014 - 2022, príspevku k cieľom SPP a Stratégii EÚ 2020, posúdenie programových výsledkov a dosahov, prierezových cieľov Rozvoja vidieka, spoločných princípov programov EŠIF, zodpovedanie hodnotiacich

otázok, príprava záverov a odporúčaní, využitie hodnotiacich výsledkov pre zlepšenie obsahu PRV SR

2014 - 2022 a jeho implementácie (riadené RO, vykonané hodnotiteľom);

ii. podávanie správ a zverejňovanie výsledkov hodnotení (RO).

- 5) Hodnotiace aktivity, ktoré by mali byť vykonané hodnotiteľom:
- prijať vhodné a kompaktné hodnotiace metodiky, vypracovať detailný plán hodnotiacich aktivít;
 - posúdenie potenciálnych prístupov k ucelenému hodnoteniu výsledkov a dosahov;
 - zbierať, spracovať a syntetizovať dôležité informácie:
 - v spojení s informáciami dodanými RO o viacnásobných efektoch intervencií a synergií medzi aktivitami;
 - v spojení s informáciami dodaných RO v súlade s vybranými hodnotiacimi metódami, výkon posúdenia doplnkových výsledkových ukazovateľov a programovo špecifických výsledkových ukazovateľov.
 - v súlade s vybranými hodnotiacimi metódami vykonať hodnotenie programových dosahov, prisudzovať ich k programovým intervenciám;
 - analyzovať príspevky PRV SR 2014 – 2022 k hlavným cieľom SPP, cieľom Stratégie Európa 2020 a prierezovým cieľom (inovácie, životné prostredie, klimatické zmeny) a príspevok špecifických intervencií ako NSRV;
 - hodnotenie dosiahnutého pokroku v zabezpečení integrovaného prístupu pri uplatnení EFPRV (LEADER) a iných finančných nástrojov EÚ na podporu územného rozvoja prostredníctvom miestnych rozvojových stratégií a komunitou vedeného miestneho rozvoja (tzv. CLLD prístup);
 - analýza dosiahnutých výsledkov programu spolu s cieľmi PRV SR 2014 - 2022;
 - odpovedanie hodnotiacich otázok;
 - poskytnutie záverov a odporúčaní vo vzťahu k návrhu programu a jeho implementácii.
- 6) Hodnotenie plánovanej/reálnej a absorpčnej podpory na úrovni miestnych akčných skupín bude samostatnou aktivitou v rámci hodnotiaceho plánu.
Analýza dosahov klimatických zmien bude pripravená v koordinácii s Ministerstvom životného prostredia SR, ktoré je gestom otázky klimatických zmien. Materiál bude zároveň v súlade s pravidelnou správou SR o zmene klímy, Stratégie adaptácie SR na nepriaznivé zmeny klímy a iných relevantných dokumentov.
- 7) RO pripraví hodnotenie území s vysokou prírodnou hodnotou (HNV) na poľnohospodárskej a lesnej pôde prostredníctvom analýzy kvantitatívnych a kvalitatívnych ukazovateľov v súlade s platnou metodikou pre HNV (v prílohe PRV SR 2014 - 2022). Neoddeliteľnou súčasťou hodnotiaceho procesu bude spracovanie environmentálnych štúdií zameraných na: NATURA 2000, historické štruktúry poľnohospodárskej krajiny, biotopy tráv a ďalšie štúdie identifikované v priebehu implementácie PRV SR 2014 - 2022. Okrem environmentálnych štúdií je potrebné zhodnotiť aj ekonomické aspekty jednotlivých častí programu. Z tohto dôvodu budú hodnotiaci proces vhodne dopĺňať ekonomické štúdie zamerané napr. na agroenvironment, ekologické poľnohospodárstvo, atď.
- 8) V rámci oblasti „Kvalita života“ sa bude monitorovanie a hodnotenie zaoberať aj stupňom poskytovania informácií o vplyve programu na nezamestnanosť, rovnosť príležitostí a nediskrimináciu na základe pohlavia, rasy alebo etnického pôvodu, viery a vierovyznania, zdravotného postihnutia alebo veku v krátkodobom a dlhodobom horizonte. Relevantné ukazovatele budú pravidelne monitorované a vyhodnocované.
- 9) Vyššie popísané hodnotiace aktivity majú byť uvedené vo Výročnej správe o vykonávaní. Podrobnejšie informácie o hodnotiacich aktivitách je požadované uviesť v dvoch rozšírených správach o vykonávaní, ktoré sa predkladajú v roku 2017 a 2019. Hodnotiaca správa ex post, ktorá má byť predložená Komisii do 31. 12. 2026, bude kompletizovať všetky hodnotiace úlohy a aktivity vo vzťahu k všetkým hodnotiacim témam. Má zhodnotiť efektívnosť a účinnosť programu, jeho príspevok k Stratégii Európa 2020, poskytnúť odpovede na hodnotiace otázky a poskytnúť závery a odporúčania pre politiku rozvoja vidieka.

Prípravy na hodnotenie ex post PRV SR 2014 - 2022 sa začnú začiatkom roka 2020.

- 10) Štandardné správy o vykonávaní budú predkladané v rokoch: 2016, 2018, 2020, 2021, 2022, 2023 a 2024, 2025 a 2026. Posilnené správy o vykonávaní ako už bolo uvedené vyššie, budú obsahovať popis monitorovacích a hodnotiacich aktivít a budú predložené v r.2017 a 2019. Obsah správ o vykonávaní je určený príslušným vykonávacím nariadením Komisie (EÚ) č. 808/2014.

13 Informovanie a propagácia

- 1) Informačné a propagačné opatrenia sa realizujú podľa nariadenia (EÚ) č. 1305/2013 a vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 808/2014.
- 2) RO zabezpečuje propagáciu programu formou informačnej a propagačnej stratégie ktorá sa vzťahuje najmä na:
 - a) ciele stratégie a jej cieľové skupiny;
 - b) opis obsahu informačných a propagačných opatrení;
 - c) orientačný rozpočet stratégie;
 - d) opis orgánov verejnej správy vrátane ľudských zdrojov, ktoré sú zodpovedné za vykonávanie informačných a propagačných opatrení;
 - e) opis úlohy, ktorú NVS zohráva a spôsob akým bude komunikačný plán prispievať k realizácii stratégie;
 - f) opis, ako sa informačné a propagačné opatrenia budú posudzovať z hľadiska viditeľnosti politického rámca a informovanosti o ňom, programov, operácií a úlohy, ktorú zohrávajú EPFRV a Únia;
 - g) každoročná aktualizácia vymedzujúca informačné a propagačné činnosti, ktoré majú byť vykonané v nasledujúcom roku.
- 3) Detailné postupy týkajúce sa informačnej a propagačnej stratégie budú upravené v komunikačnom pláne.

14 Zverejňovanie a transparentnosť

- 1) Na zverejňovanie pri poskytovaní príspevku z EPFRV, v nadväznosti na § 48 ods. 6 zákona o EŠIF, sa vzťahuje čl. 111 nariadenia (EÚ) č. 1306/2013 a jeho vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 908/2014. V zmysle nariadenia (EÚ) č. 1306/2013 poskytovateľ každoročne zverejní informácie o prijímateľoch podpory z EPFRV na svojom webovom sídle, kde zostanú zverejnené počas 2 rokov od dátumu ich pôvodného zverejnenia.
- 2) Zverejňované informácie v zmysle ods. 1) musia obsahovať:
 - a) Meno prijímateľa, a to takto:
 - i. meno a priezvisko, ak je prijímateľom fyzická osoba s výnimkami podľa čl. 112 nariadenia (EÚ) č. 1306/2013;
 - ii. úplný právny názov v zaregistrovanej podobe, ak je prijímateľom právnická osoba s právnou subjektivitou resp. úplný názov združenia v zaregistrovanej podobe alebo inak oficiálne uznanej podobe, ak je prijímateľom združenie bez vlastnej právnej subjektivity;
 - b) obec, v ktorej má prijímateľ sídlo alebo je zaregistrovaný, prípadne poštové smerovacie číslo alebo jeho časť, ktoré túto obec identifikujú;
 - c) objemy platieb podľa opatrenia PRV SR 2014 - 2022, ktoré jednotliví prijímatelia dostali v dotknutom rozpočtovom roku (príspevok EÚ + štátny rozpočet);
 - d) povahu a opis opatrení financovaných z PRV SR 2014 - 2022, na základe ktorých sa poskytli platby uvedené v písmene c).
- 3) Poskytovateľ informuje prijímateľov, že ich údaje sa zverejnia v súlade s čl. 111 nariadenia (EÚ) č. 1306/2013 a že tieto údaje môžu na účely ochrany finančných záujmov EÚ spracúvať audítorské a vyšetrovacie orgány EÚ a SR.

15 Skratky

CKO	Centrálny koordinačný orgán
AR 1000	Analýza rizík zákaziek do 1000 EUR
CLLD	Miestny rozvoj vedený komunitou
CO	Certifikačný orgán
EIB	Európska investičná banka
EK, Komisia	Európska komisia
EPFRV	Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
Gestor CLLD	Hlavným orgánom zodpovedným za koordináciu prípravy a implementácie CLLD na národnej úrovni je MPRV SR
GR PPA	Generálny riaditeľ PPA
HP	Horizontálne princípy (v programovom období 2014 – 2022 sú medzi HP zaradené udržateľný rozvoj, rovnosť medzi mužmi a ženami a nediskriminácia)
IROP	Integrovaný regionálny operačný program
IS PPA	Informačný systém Pôdohospodárskej platobnej agentúry
MF SR	Ministerstvo financií Slovenskej republiky
MPRV SR	Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky
MPSVR SR	Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR
MS	Monitorovacia správa
MSP	Malé a stredné podniky
MV	Monitorovací výbor
MZVaEZ SR	Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí SR
NFP	Nenávratný finančný príspevok
NMV	Národný monitorovací výbor
NSRV SR	Národná sieť rozvoja vidieka SR
ONU OLAF	Národný úrad pre OLAF
OFR	Orgán finančného riadenia EPFRV
OKPP	Odborná komisia pre projektové podpory PPA
OLAF	Európsky úrad pre boj proti podvodom
OP	Operačný program
O	Obstarávanie stavebných prác, tovarov a služieb

PD	Partnerská dohoda SR na roky 2014-2020
PJ	Platobná jednotka
PMÚ	Protimonopolný úrad
PO PRV SR 2014 - 2022	Príslušný orgán Programu rozvoja vidieka SR 2014 - 2022
PPA	Pôdohospodárska platobná agentúra
PRV SR 2014 - 2022, PRV	Program rozvoja vidieka SR 2014 - 2022
RO	Riadiaci orgán
SI HP	Systém implementácie horizontálneho princípu
SMaH	Spoločný systém monitorovania a hodnotenia pre PRV SR 2014 - 2022
SPP	Spoločná poľnohospodárska politika
SSR	Spoločný strategický rámec
SFR EPFRV	Systém finančného riadenia Európskeho pôdohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka
TP	Technická pomoc
MIRRI	Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej
ÚV SR	Úrad vlády SR
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO	Verejné obstarávanie
Výzva	Výzva na predkladanie projektových zámerov (pri projektových opatreniach), resp. výzva na predkladanie ŽoNFP (pri projektových opatreniach)
Zmluva o NFP	Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
ŽoNFP	žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku
ŽoP	žiadosť o platbu

16 Zoznam tabuliek a grafov

Schéma 1 - Schéma procesných úkonov pri spracovaní Projektových zámerov	52
Schéma 2 - Schéma procesných úkonov pri spracovaní Obsahových námetov	57
Schéma 3 - Schéma procesných úkonov pri spracovaní ŽoNFP	62
Schéma 4 - Jednokolový proces výberu	94
Schéma 5 - Vydanie rozhodnutia	95
Schéma 6 - Rozhodnutie o schválení.....	99
Schéma 7 - Rozhodnutie o neschválení.....	100
Schéma 8 - Rozhodnutie o zastavení konania.....	101
Schéma 9 - Zásobník projektov	102
Schéma 10 - Zmena rozhodnutia pri žiadosti zo zásobníka projektov	103
Schéma 11 -Náležitosti odvolania	104
Schéma 12 - Nepripustnosť odvolania	105
Schéma 13 - Proces autoremedúry.....	106
Schéma 14 - Rozhodnutie o odvolaní na úrovni štatutárneho orgánu	107
Schéma 15 - Rozhodnutie o odvolanie na úrovni RO	108
Schéma 16 - Preskúmanie rozhodnutia.....	110
Schéma 17 - Ukončenie zmluvy o NFP	115
Schéma 18 – Konanie o žiadosti v rámci Technickej pomoci	135
Schéma 19 – Partnerstvo s právnou subjektivitou	137
Schéma 20 – Kolektívne investície – partnerstvo bez právnej subjektivity a).....	138
Schéma 21 – Kolektívne investície – partnerstvo bez právnej subjektivity b).....	138
Schéma 22 – Kolektívne investície – partner/prijímateľ projektu	138
Schéma 23 – Integrovaný projekt realizovaný jedným subjektom	139
Schéma 24 – Integrovaný projekt realizovaný ako kolektívna investícia	139