

Riadiaci orgán programu Interreg V-A Slovenská republika – Česká republika
Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky

Príručka pre žiadateľov technickej pomoci Interreg V-A Slovenská republika - Česká republika

Verzia 1.0 platná od: 18.1.2017

Schválili štatutárny zástupca Riadiaceho orgánu
Programu spolupráce Interreg V-A SK-CZ


Gabriela Matečná
ministerka pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR



INTERREG V-A
SLOVENSKÁ REPUBLIKA
ČESKÁ REPUBLIKA



EURÓPSKA ÚNIA
EURÓPSKY FOND
REGIONÁLNEHO ROZVOJA
SPOLOČNE BEZ HRANÍC

Obsah

1.	Úvod	3
2.	Základné informácie o programe	4
2.1	Právny rámec programu	4
2.2	Zameranie programu	4
2.3	Financovanie programu	5
2.4	Pokyny pre správne vyplnenie formuláru žiadosti o NFP	5
3.	Proces prípravy a schvaľovania projektu	5
3.1	Všeobecné podmienky oprávnenosti	5
3.2	Oprávnenosť žiadateľa	6
3.3	Oprávnenosť miesta realizácie projektu	7
3.4	Oprávnenosť výdavkov	7
4.	Vyzvanie na predkladanie ŽoNFP	7
4.1	Zmena a zrušenie vyzvania	8
5.	Schvaľovací proces ŽoNFP	8
5.1.1	Predkladanie ŽoNF	8
5.1	Administratívna kontrola	9
5.2	Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP	13
5.3	Opravné prostriedky	15
6.	Zmluva o NFP	17
6.1	Príprava a uzavretie zmluvy o NFP	17
6.2	Príprava a uzavretie zmluvy o poskytnutí spolufinancovania zo štátneho rozpočtu	19
6.3	Bankové účty projektu	19
7.	Prílohy	20

1. Úvod

Príručka pre žiadateľov technickej pomoci bola vypracovaná riadiacim orgánom (ďalej len „RO“) programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Slovenská republika – Česká republika (ďalej len „Interreg V-A SK – CZ“), Ministerstvom pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR v spolupráci s národným orgánom Ministerstvom pro místní rozvoj ČR.

Príručka pre žiadateľov technickej pomoci (ďalej aj „príručka“) je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý:

- V základných bodoch popisuje program Interreg V-A SK-CZ, podmienky a postupy ním stanovené;
- Predstavuje metodický návod pre žiadateľa pri vypracovaní žiadosti o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „ŽoNFP“), pri orientácii žiadateľa pri práci s vyzvaním na predkladanie ŽoNFP, vrátane príloh, pri orientácii žiadateľa v procese podpisu zmluvy o NFP.

Príručka je určená všetkým potenciálnym žiadateľom technickej pomoci.

Cieľom príručky je poskytnúť potenciálnym žiadateľom nevyhnutné informácie a pokyny na to, aby mohli správne svoj projekt vypracovať a tak vytvoriť predpoklady pre jeho úspešnú realizáciu v rámci programu Interreg V-A SK-CZ.

Príručka je platná počas celej doby implementácie programu. RO je oprávnený vydať doplňujúce informácie k tejto príručke, pokiaľ je to potrebné pre zabezpečenie plynulosti jednotlivých procesov.

Zmeny príručky sa uskutočňujú formou vydania novej verzie príručky. Dátum začatia platnosti novej verzie príručky je vždy uvedené na titulnej strane dokumentu. Príručka vrátane príloh, ako aj aktualizované znenie príručky vrátane príloh RO zverejňuje na internetovej stránke programu Interreg V-A SK-CZ www.sk-cz.eu

Príručka nenahrádza žiadne ustanovenie dohodnuté medzi RO a žiadateľom v zmluve o nenávratný finančný príspevok, iba ich dopĺňa, prípadne vysvetľuje.

2. Základné informácie o programe

Program Interreg V-A SK-CZ bol schválený rozhodnutím EK č. C (2015) 4080 zo dňa 11. 6. 2015 a je v plnom rozsahu záväzný. Schválený program nájdete na internetovej stránke programu www.sk-cz.eu.

2.1 Právny rámec programu

Program vychádza z nasledovných základných predpisov EÚ:

- Zmluva o Európskej únii a Zmluva o fungovaní Európskej únie (tzv. „Zmluva o fungovaní EÚ“);
- Nariadenie Rady (EÚ, EURATOM) č. 1311/2013 z 2. decembra 2013, ktorým sa ustanovuje viacročný finančný rámec na roky 2014 – 2020;
- 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 (tzv. „všeobecné nariadenie“);
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013 zo 17. decembra 2013 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1080/2006 (tzv. „nariadenie o EFRR“);
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1299/2013 zo 17. decembra 2013 o osobitných ustanoveniach na podporu cieľa Európska územná spolupráca z Európskeho fondu regionálneho rozvoja (tzv. „nariadenie o EÚS“);

2.2 Zameranie programu

Základná logika programu vychádza z poznania, že programy cezhraničnej spolupráce majú potenciál ovplyvniť sociálny, ekonomický a územný rozvoj prihraničných oblastí. Prínos cezhraničnej spolupráce však nespočíva v štatisticky významnom ovplyvňovaní sociálno-ekonomického vývoja na makro úrovni, ale predovšetkým v pozitívnej zmene na úrovni obyvateľov a skupín obyvateľov. Investície do cezhraničnej spolupráce sa primárne prejavujú na kvalite života obyvateľov a fungovaní verejných a súkromných inštitúcií pôsobiacich v danom území. Na základe tohto predpokladu sa cezhraničná spolupráca v slovensko-českom pohraničí v nasledujúcom období bude sústrediť na zhodnocovanie vnútorného potenciálu v prospech ďalšieho vyváženého rozvoja územia. Hlavný cieľ programu reaguje na kľúčovú výzvu pre regióny – vytvoriť príťažlivý región pre obyvateľov, podnikanie, investorov a zároveň aj turistov a návštevníkov.

Na atraktivnosť regiónov dnes pôsobí viacero ekonomických a neekonomických faktorov, ktoré je možné zoskupiť do nasledujúcich základných skupín: kvalitná pracovná sila, inovácie, životné prostredie, kvalita života a fungovanie verejných inštitúcií. Zároveň, tieto oblasti boli na základe sociálno-ekonomickej analýzy identifikované ako kľúčové výzvy pre ďalší rozvoj cezhraničného regiónu v strednodobom horizonte. Ulohou programu je v rámci predmetných tematických oblastí podporovať

špecifické aktivity cezhraničnej spolupráce, ktoré majú potenciál prispieť k zvýšeniu atraktívnosti programového územia.

Dôležitým aspektom pre zvolenú stratégiu sú dlhodobé historické, kultúrne, ekonomické a spoločenské väzby medzi Slovenskou republikou a Českou republikou. Predovšetkým v prihraničných regiónoch tvoriacich programové územie je silná identifikácia obyvateľstva s územím a jeho tradíciami. Zároveň sa v dôsledku rozvojových tendencií tvoria a posilňujú väzby aj na okolité regióny.

2.3 Financovanie programu

Program je financovaný z finančných prostriedkov Európskeho fondu pre regionálny rozvoj (ďalej aj „EFRR“) a štátnych rozpočtov Slovenskej republiky a Českej republiky. Maximálna miera podpory zo zdrojov Európskej únie je 85 % z celkových oprávnených výdavkov, okrem podpory pre malé a stredné podniky. Maximálna miera podpory zo zdrojov Európskej únie v rámci štátnej podpory/veřejnej podpory sa stanovuje v súlade s aplikovanou výškou intenzity pomoci definovanou v príslušnej schéme pomoci de minimis alebo na základe blokovej výnimky. Miera spolufinancovania zo štátneho rozpočtu je viazaná na štát zúčastňujúci sa na programe a určuje sa v závislosti od typu prijímateľa. Bližšie informácie k financovaniu a oprávnenosti výdavkov budú stanovené vo vyzvaní na projekty technickej pomoci (ďalej len „vyzvanie“).

2.4. Pokyny pre správne vyplnenie formuláru žiadosti o NFP

Žiadateľ sa pri vypracovaní žiadosti o NFP riadi podmienkami uvedenými vo vyzvaní.

Vyzvanie a jeho prílohy obsahujú všetky potrebné informácie pre žiadateľa o tom, ako má správne vypracovať žiadosť o NFP. Informácie sú zoradené a štruktúrované podľa jednotlivých polí žiadosti o NFP. Žiadatelia musia presne dodržať formát žiadosti o NFP, riadne vyplniť všetky jej polia a predložiť všetky potrebné povinné prílohy. V prípade ak formulár žiadosti o NFP ponúka preddefinované číselníky, žiadateľ kliknutím na pole si vyberá požadovaný údaj. Údaje uvedené vo formulári žiadosti o NFP musia byť v súlade s údajmi, ktoré sú obsiahnuté v prílohách žiadosti o NFP.

3. Proces prípravy a schvaľovania projektu

Proces prípravy a schvaľovania projektu pozostáva z dvoch hlavných procesov:

- Vyzvanie na predkladanie ŽoNFP
- Schvaľovací proces ŽoNFP

3.1 Všeobecné podmienky oprávnenosti

V tejto kapitole sú definované základné podmienky oprávnenosti v kontexte programu a to zo všetkých relevantných hľadísk, pričom všetky tieto uvedené podmienky oprávnenosti sú záväzné a rovnocenné. Žiadateľ sa pri preukazovaní splnenia podmienok oprávnenosti vždy riadi pokynmi uvedenými vo vyzvaní na predkladanie žiadosti o NFP.

3.2 Oprávnenosť žiadateľa

Žiadateľ je oprávnený iba ak sú splnené nasledujúce minimálne podmienky:

- právna subjektivita je v súlade s legislatívou SR a ČR;
- žiadateľmi sú výlučne právnické osoby;
- žiadateľ má sídlo v oprávnenom území SR a ČR. Žiadatelia môžu mať v odôvodnených prípadoch sídlo aj mimo oprávneného územia, nie však mimo územia SR a ČR;
- organizácia žiadateľa vznikla min. 3 mesiace pred vyhlásením vyzvania na predkladanie žiadostí o NFP, v rámci ktorej chce žiadateľ predložiť žiadosť o NFP/projekt;
- žiadateľ nie je dlžníkom na daniach, nie je dlžníkom na zdravotnom poistení a sociálnom poistení;
- voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze ani v reštrukturalizácii;
- voči žiadateľovi nie je vedený výkon rozhodnutia súdu (nerelevantné pre žiadateľov, ktorými sú ministerstvá, ostatné ústredné orgány štátnej správy a ostatné štátne rozpočtové organizácie);
- žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach (nie je relevantné pre štátne rozpočtové organizácie);
- voči žiadateľovi sa nenárokujú vrátenie pomoci na základe rozhodnutia Európskej komisie, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú so spoločným trhom (ak relevantné pre daný typ vyzvania a okruh oprávnených žiadateľov);
- žiadateľ je finančne spôsobilý na spolufinancovanie projektu, t.j. preukázateľne zabezpečí spolufinancovanie projektu vo výške danej projektom a v miere určenej vo vyzvaní (relevantné pre subjekty s povinným spolufinancovaním v zmysle podmienok určených vo vyzvaní);
- žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu žiadosti o NFP;
- žiadateľ, ktorý je subjektom územnej samosprávy v SR má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovacia dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a § 8 ods. 6/ § 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja;
- žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti o NFP neboli právoplatne odsúdení za niektorý z nasledujúcich trestných činov:
 - a) trestný čin poškodzovania finančných záujmov ES (§261-§263 Trestného zákona SR, § 260 zák. 40/2009 Sb. Trestného zákoníku ČR),
 - b) niektorý z trestných činov korupcie (§328 - § 336 Trestného zákona SR; §331 – 334 zák. 40/2009 Sb. Trestného zákoníku ČR),
 - c) trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti (§ 233 - § 234 Trestného zákona SR, § 216-217 zák. 40/2009 Sb. Trestného zákoníku ČR),
 - d) trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny (§296 Trestného zákona SR, § 361 - 363 zák. 40/2009 Sb. Trestného zákoníku ČR),
 - e) trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (§ 266 až § 268 Trestného zákona SR; §256 – 258 zák. 40/2009 Sb. Trestného zákoníku ČR);
- žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitého predpisu¹.

¹ zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č.418/2011 Sb. o trestní odpovědnosti právnických osob ve znění následujících předpisů.

3.3 Oprávnenosť miesta realizácie projektu

Pre projekty Technickej pomoci je oprávneným územím celé územie SR a ČR. Oprávnené je realizovať aktivity aj mimo oprávneného územia t. j. uplatňuje sa článok 20, bod 2 nariadenia (EÚ) č. 1299/2013 v prípade ak:

- a) aktivity realizované mimo časti programového územia na území Únie musia byť prínosné pre program a musia byť riadne popísané a zdôvodnené v žiadosti o NFP;
- b) celková suma pridelená v rámci programu spolupráce na realizované aktivity vykonávané mimo časti programového územia na území Únie nepresiahne 20 % pomoci EFRR na úrovni programu. Výška pomoci EFRR na úrovni projektu nie je stanovená.

V prípade, ak žiadateľ plánuje realizáciu niektorej aktivity projektu mimo oprávnené územie, musí jej nevyhnutnosť v žiadosti zdôvodniť, uviesť prínos pre program samotný.

3.4 Oprávnenosť výdavkov

Všetky informácie týkajúce sa oprávnenosti výdavkov sú uvedené v prílohe č. 1 tejto príručky.

4. Vyzvanie na predkladanie ŽoNFP

Vyzvanie predstavuje podnet a základný metodický podklad, na základe ktorého žiadateľ o nenávratný finančný príspevok vypracúva a predkladá ŽoNFP. Zároveň predstavuje nástroj kvality ŽoNFP predkladaných žiadateľmi. V rámci programu sa vyhlasuje v prípade projektov technickej pomoci uzatvorené vyzvanie s presne určeným dátumom jeho vyhlásenia a dátumom uzavretia.

RO zverejňuje každé vyzvanie vrátane príloh, akékoľvek zmeny vo vyzvaní resp. zrušenie vyzvania na internetovej stránke programu Interreg V-A SK-CZ www.sk-cz.eu, na ktorej po dobu 3 rokov zabezpečuje archiváciu ukončených vyzvaní, a na Partnerskej dohode www.partnerskadohoda.gov.sk.

Vyzvanie obsahuje nasledujúce minimálne náležitosti:

- a) Formálne náležitosti;
- b) Podmienky poskytnutia príspevku
- c) Overovanie podmienok poskytnutia príspevku a ďalšie informácie k vyzvaniu
- d) Zmena a zrušenie vyzvania
- e) Prílohy vyzvania:
 - Formulár žiadosti o NFP s prílohami
 - Príručka pre žiadateľov technickej pomoci
 - Zoznam merateľných ukazovateľov, vrátane ukazovateľov relevantných k HP
 - Predbežná informácia pre žiadateľov podľa čl. 13 Nariadenia Komisie (ES, Euroatom) č. 1302/2008 o centrálnej databáze vylúčených subjektov
 - Čestné vyhlásenie

4.1 Zmena a zrušenie vyzvania

V nevyhnutných prípadoch, kedy nie je možné konať o ŽoNFP predložených na základe pôvodne vyhláseného vyzvania, alebo je zmena potrebná za účelom jej optimalizácie, resp. vhodnejšieho nastavenia, je RO oprávnený vyzvanie zmeniť alebo zrušiť.

RO je oprávnený zmeniť vyzvanie do jeho uzavretia ak sa podstatným spôsobom nezmenia podmienky poskytnutia príspevku určené vo vyzvaní (povolenou zmenou je napr. zmena formy preukazovania podmienky poskytnutia príspevku, bez samotnej zmeny podmienky poskytnutia príspevku).

V prípade legislatívnych zmien, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na zmenu podmienok poskytnutia príspevku, takáto zmena nepredstavuje zmenu vyzvania za predpokladu, že novelizácia alebo vydaním nového všeobecne záväzného právneho predpisu nedôjde k zmene vecnej podstaty podmienky poskytnutia príspevku. RO v takom prípade posudzuje ŽoNFP podľa aktuálne platného právneho predpisu, rešpektujúc prechodné ustanovenia vo vzťahu k jeho účinnosti. V prípade ak legislatívne zmeny vyvolajú potrebu zmeny v podmienkach poskytnutíach príspevku, RO v nadväznosti na ich posúdenie rozhodne o potrebe zmeny alebo zrušenia vyzvania.

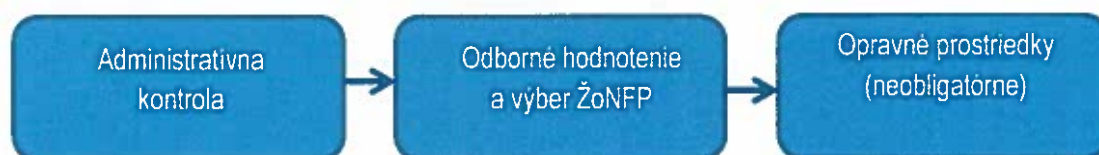
Zmeny vo vyzvaní a jej príloh vrátane zdôvodnenia zmien ako aj zrušenie vyzvania, vrátane zdôvodnenia zrušenia, budú zverejňované formou oznámenia na internetovej stránke programu www.sk-cz.eu a na Partnerskej dohode www.partnerskadohoda.gov.sk.

5. Schvaľovací proces ŽoNFP

Konanie o žiadosti sa začína doručením žiadosti poskytovateľovi, t. j. doručením žiadosti na RO/Spoločný technický sekretariát (ďalej len „STS“).

Proces schvaľovania sa rozdeľuje do nasledujúcich fáz:

- a) Konanie o ŽoNFP
 - Administratívna kontrola
 - Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP
- b) Konanie o opravných prostriedkoch
 - Opravné prostriedky (neobligatórna časť schvaľovacieho procesu)



Žiadatelia sa pri predkladaní ŽoNFP riadia podmienkami uvedenými vo vyzvaní.

Počas celej doby trvania vyzvania predkladajú žiadatelia kompletné ŽoNFP vrátane príloh v papierovej verzii podpísanej štatutárom na STS v Bratislave a zároveň v elektronickej verzii prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.

Žiadateľ je povinný pred predložením papierovej verzie ŽoNFP na RO/STS v Bratislave, **vypracovať a predložiť Žiadosť o aktiváciu konta** vo verejnej časti ITMS2014+. Žiadateľ postupuje podľa pokynov uvedených v prílohe č. 3 tejto príručky.

Po aktivácii používateľského konta je žiadateľ vo verejnej časti IMTS2014+ povinný vytvoriť ŽoNFP a zaevidovať všetky požadované údaje o ŽoNFP/projekt, ktoré budú v čase predkladania žiadosti o NFP umožnené. Takto vytvorenú a vyplnenú ŽoNFP žiadateľ odošle tlačidlom „Odoslať“.

Pokyny k vyplneniu formuláru ŽoNFP cez ITMS2014+ nájdete na webovej stránke: <http://www.sk-cz.eu/sk/uvodna-stranka/materialy-a-dokumenty-materialy-a-dokumenty/pridelenie-projektov/>

ŽoNFP sa v papierovej verzii okrem osobného podania dá doručiť aj vo forme poštovej zásielky, alebo kuriérom na adresu:

STS – Slovenská republika:

Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR

Odbor riadenia a implementácie programov cezhraničnej spolupráce

Spoločný technický sekretariát

Račianska 153/A

830 13 Bratislava 33

5.1 Administratívna kontrola

Administratívna kontrola ŽoNFP sa vykonáva bezodkladne po uzavretí vyzvania, pričom pozostáva z dvoch etáp:

- Overovanie administratívnych náležitostí ŽoNFP
- Overovanie podmienok poskytnutia pomoci

Overovanie administratívnych náležitostí ŽoNFP

Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP je vykonávané na Spoločnom technickom sekretariáte v Bratislave. Kontrola začína overením nasledovných podmienok:

1. ŽoNFP je doručená včas, ak je doručená v písomnej verzii na adresu stanovenú vo vyzvaní do dátumu uzatvorenia vyzvania, osobne na STS v Bratislave alebo odovzdaná na poštovú resp. inú prepravu. Za dátum doručenia žiadosti sa považuje:
 - v prípade osobného doručenia deň jej fyzického doručenia v písomnej verzii na adresu uvedenú vyššie;
 - v prípade zaslania poštou alebo kuriérom deň odovzdania žiadosti na takúto prepravu.
2. ŽoNFP je predložená riadne, ak je v písomnej (tlačenej) podobe podpísaná štatutárnym orgánom a je vypracovaná v slovenskom jazyku v prípade žiadateľa zo Slovenskej republiky, alebo v českom jazyku v prípade žiadateľa z Českej republiky. Podpísaním ŽoNFP žiadateľ potvrdzuje správnosť údajov.

ŽoNFP predložená v písomnej (tlačenej) podobe vrátane príloh, musí byť zviazaná pevnou väzbou (t.j. väzbou, ktorá zabráni svojoľnej manipulácii s dokumentmi počas prepravy – napr. v hrebeňovej väzbe/kroužkovej väzbe).

ŽoNFP predložená v písomnej (tlačenej) podobe sa predkladá v nepriehľadnom uzavretom obale. Žiadateľ je povinný na obale ŽoNFP uviesť nasledovné náležitosti:

- názov a adresa žiadateľa
- názov a adresa vyhlasovateľa vyzvania (RO/STS)
- názov programu
- kód vyzvania
- názov projektu
- nápis „Žiadosť o NFP TP“
- nápis „Neotvárať“

Obsah ŽoNFP musí byť vyplnený v slovenskom alebo českom jazyku.

Obsah ŽoNFP musí byť vyplnený písmom, ktorý umožňuje rozpoznanie obsahu textu (iba na počítači).

3. ŽoNFP je doručená vo forme určenej RO, ak je doručená v písomnej (tlačenej) podobe – 1 originál a 1 kópia (kópie dokumentov nie je potrebné úradne overiť). K originálu ŽoNFP žiadateľ priloží aj jeden CD alebo DVD nosič obsahujúci elektronickú verziu formuláru ŽoNFP vrátane príloh (súbory word, excel, PDF, vrátane relevantných dokumentov naskenovaných vo formáte PDF). Prilohy k ŽoNFP sú doručené v požadovanej počte vyhotovení podľa pokynov uvedených v prílohe vyzvania na predkladanie ŽoNFP „Zoznam povinných príloh k žiadosti o NFP“ čo tvorí prílohu č. 1a) vyzvania.

Nevyhnutným predpokladom pre zaregistrovanie ŽoNFP je splnenie podmienok doručenia ŽoNFP. ŽoNFP, ktorá splní podmienky doručenia ŽoNFP bude STS zaregistrovaná a následne posunutá do ďalšieho procesu hodnotenia, ktorým je overenie podmienok poskytnutia pomoci tzv. kontrola oprávnenosti.

ŽoNFP na to, aby splnili podmienky doručenia ŽoNFP musia splniť všetky tri podmienky (včasnosť, riadnosť, formu). V prípade, ak pri hodnotení splnenia podmienky doručenia vo forme určenej RO STS zistí, že ŽoNFP vrátane jej príloh je neúplná, STS bezodkladne písomne listom s poštovou doručenkou vyzve žiadateľa na doplnenie chýbajúcich listín. Lehota na takéto doplnenie musí byť 14 kalendárnych dní odo dňa doručenia výzvy žiadateľovi. STS vo výzve poučí žiadateľa o následkoch spojených s nedoplnením chýbajúcich listín alebo s nedodrzaním určenej lehoty. **V prípade, ak žiadateľ v poskytnutej lehote nespĺni podmienku predloženia žiadosti v stanovenej forme, RO v zmysle § 20 ods. 1 písm. c) zákona o príspevku EŠIF rozhodne o zastavení konania. Toto rozhodnutie obsahuje rovnaké náležitosti, ako rozhodnutie o (ne)schválení žiadosti o poskytnutie NFP v zmysle § 19 ods. 10 a 12 zákona o príspevku EŠIF.**

RO nie je oprávnený rozhodnúť o neschválení poskytnutia NFP v zmysle § 19 ods. 9 písm. a) (t. j. prípad, keď žiadateľ nespĺnil niektorú z podmienok poskytnutia príspevku) bez toho, aby učinil takéto vyzvanie.

V prípade, ak pri hodnotení splnenia podmienok poskytnutia príspevku bude mať STS za to, že sú dôvodné pochybnosti o pravdivosti údajov uvedených v žiadosti alebo v jej prílohách, STS bezodkladne písomne listom s poštovou doručenkou vyzve žiadateľa, aby sa k týmto pochybnostiam vyjadril a prípadne doplnil svoju žiadosť a jej prílohy o náležité skutočnosti. Lehota na takéto vyjadrenie a doplnenie musí byť 14 kalendárnych dní odo dňa doručenia výzvy žiadateľovi. STS vo výzve poučí žiadateľa o následkoch spojených s neodstránením pochybností alebo s nedodržaním určenej lehoty. **V prípade, ak žiadateľ v poskytnutej lehote nespĺní podmienku predloženia žiadosti v stanovenej forme, RO v zmysle § 20 ods. 1 písm. d) zákona o príspevku EŠIF rozhodne o zastavení konania.** Toto rozhodnutie obsahuje rovnaké náležitosti, ako rozhodnutie o (ne)schválení žiadosti o NFP v zmysle § 19 ods. 10 a 12 zákona o príspevku EŠIF.

RO nie je oprávnený rozhodnúť o neschválení poskytnutia NFP v zmysle § 19 ods. 9 písm. a) (t. j. prípad, keď žiadateľ nespĺnil niektorú z podmienok poskytnutia príspevku) bez toho, aby učinil takéto vyzvanie.

Registrácia ŽoNFP

Nevyhnutným predpokladom pre zaregistrovanie ŽoNFP je splnenie podmienok doručenia ŽoNFP. ŽoNFP, ktorá splní podmienky doručenia ŽoNFP bude STS zaregistrovaná a následne posunutá do ďalšieho procesu hodnotenia, ktorým je overenie podmienok poskytnutia pomoci, tzv. kontrola oprávnenosti.

Rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP

V prípade, ak ŽoNFP nespĺnila podmienky doručenia ŽoNFP a nebola predložená riadne, v stanovenom termíne alebo v určenej forme, STS zastaví konanie o ŽoNFP vydaním *rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP* a o tejto skutočnosti informuje žiadateľa v lehote najneskôr do 10 pracovných dní od dňa ukončenia overovania podmienok doručenia ŽoNFP. Rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP (originál) sa zasiela poštou a zároveň aj prostredníctvom elektronickej pošty, ktorej prílohou je sken tohto rozhodnutia.

Overovanie podmienok poskytnutia pomoci

Žiadateľ sa pri preukázaní splnenia podmienok poskytnutia príspevku vždy riadi pokynmi uvedenými vo vyzvaní.

STS overí v rámci administratívnej kontroly splnenie každej jednotlivkej podmienky poskytnutia pomoci, ktoré sú určené vo vyzvaní na predkladanie ŽoNFP a to na základe:

- údajov uvedených žiadateľom v ŽoNFP;
- dostupných zdrojov na priame overenie podmienok poskytnutia pomoci;
- relevantných príloh, ktorými žiadateľ preukazuje splnenie vybraných podmienok poskytnutia pomoci.

Overenie podmienok poskytnutia pomoci má charakter podmienok oprávnenosti, ktoré sú nasledovné:

1. oprávnenosť žiadateľa;
2. oprávnenosť aktivít;
3. oprávnenosť výdavkov;
4. oprávnenosť miesta realizácie projektu;
5. podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania;
6. podmienka:

- a) že žiadateľ predložil požadované prílohy a informácie v súlade s vyzvaním;
- b) že boli splnené ďalšie podmienky poskytnutia príspevku.

1. Oprávnenosť žiadateľa

Hodnotí sa, či:

- a) žiadateľ o príspevok je v súlade so stanovenými podmienkami vo vyzvaní v bode 2.1 Oprávnenosť žiadateľa;
- b) žiadateľ o príspevok je v súlade so stanovenými podmienkami v Oprávnenosti výdavkov čo tvorí prílohu č. 1 Príručky

2. Oprávnenosť aktivít

Hodnotí sa, či:

- a) zvolené aktivity sú v súlade so zoznamov aktivít uvedeným vo vyzvaní v bode 2.2 Oprávnenosť aktivít realizácie projektu;
- b) zvolené aktivity sú v súlade so zoznamov aktivít uvedeným v Manuály pre aktivity technickej pomoci.

3. Oprávnenosť výdavkov

Hodnotí sa, či:

- a) výdavky projektu sú v súlade s Pravidlami financovania projektu ako aj vyzvaním na predkladanie ŽoNFP.

Výdavky, ktoré sa v rámci poskytovania technickej pomoci považujú za neoprávnené, sú uvedené Oprávnenosti výdavkov čo tvorí prílohu č. 1 Príručky.

V prípade identifikovania neoprávnených výdavkov, resp. ak výdavky projektu nie sú v súlade s pravidlami oprávnenosti výdavkov pre projekty technickej pomoci je žiadateľ vyzvaný na úpravu rozpočtu.

4. Oprávnenosť miesta realizácie projektu

Hodnotí sa, či:

- a) Deklarované výdavky sú také výdavky, ktoré spadajú do územia SR a ČR.

Sídlo subjektu, ktorý realizuje projekt technickej pomoci nemá vplyv na územnú oprávnenosť výdavkov, ktorá sa určuje podľa dopadu implementovaných operácií. Z toho dôvodu sa v bode 3 ŽoNFP uvedie sídlo žiadateľa projektu.

5. Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania

Hodnotí sa, či:

- a) žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP.

Hodnotí sa prostredníctvom čestného vyhlásenia, ktoré je povinnou prílohou vyzvania.

6. Podmienka, že:

- a) že žiadateľ predložil požadované prílohy a informácie v súlade s vyzvaním;
- všetky predložené prílohy sú platné, aktuálne a úplné v zmysle podmienok stanovených vo vyzvaní na predkladanie ŽoNFP.
- b) že boli splnené ďalšie podmienky poskytnutia príspevku
- či boli splnené podmienky uvedené vo vyzvaní na predkladanie ŽoNFP v bode 2.8 Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku
 - či merateľné ukazovatele v ŽoNFP v bode 7.2 sú v súlade so zoznamom merateľných ukazovateľov uvedených v prílohe č. 3 vyzvania .
 - či dĺžka realizácie projektu nepresiahla dĺžku realizácie programu t. j. 31.12.2023

5.2 Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP

Po splnení podmienok stanovených v rámci administratívnej kontroly je ŽoNFP posudzovaná z hľadiska odborných a kvalitatívnych kritérií. Počas odborného hodnotenia nie je možné dožiadať doplňujúce informácie k ŽoNFP.

Odborné hodnotenie pozostáva z overenia splnenia hodnotiacich kritérií, ktoré schvaľuje Spoločný monitorovací výbor (ďalej len „SMV“) a sú uvedené v prílohe č. 5 príručky pre žiadateľa TP kapitola 4.3

Hodnotiace kritériá sú aplikované v procese odborného hodnotenia dvoma internými hodnotiteľmi z RO.

Hodnotiace kritériá projektov TP v rámci Interreg V-A SK-CZ pozostávajú z nasledovných hodnotiacich oblastí:

- obsah projektu a jeho príspevok k cieľom a výsledkom programu a prioritnej osi,
- navrhovaný spôsob realizácie projektu;
- rozpočet projektu -finančná a ekonomická stránka projektu.

V prípade projektov TP v rámci Interreg V-A SK-CZ sú hodnotiace kritériá koncipované vo forme vylučujúcich kritérií, ktorých splnenie je podmienkou pre schválenie žiadosti o NFP a sú vyhodnocované iba možnosťou „áno“ alebo možnosťou „nie“ pričom možnosť „nie“ pri vylučujúcom kritériu znamená automaticky nesplnenie kritérií pre výber projektu a neschválenie ŽoNFP.

Výber ŽoNFP

ŽoNFP, ktoré úspešne prešli administratívnou kontrolou a v rámci odborného hodnotenia boli všetky hodnotiace oblasti zodpovedané kladne Budú predložené k posúdení Spoločnému monitorovaciemu výboru (ďalej len „SMV“)

SMV sa pri posudzovaní ŽoNFP riadi rokovacím poriadkom. SMV na svojom zasadnutí posudzuje predložené ŽoNFP na základe údajov uvedených v Infolistoch. Každý člen výboru dostane Infolisty k

rokovaniu v dostatočnom predstihu pred zasadaním SMV, ktorý je určený v rokovacom poriadku. Zároveň sú počas zasadnutia SMV k dispozícii zamestnanci STS, ktorí v prípade vyžiadania člena výboru poskytnú bližšie informácie k jednotlivým ŽoNFP.

SMV má možnosť RO projekt odporučiť na schválenie, odporučiť na schválenie s podmienkou, alebo odporučiť na neschválenie.

Postup pri vydávaní rozhodnutí

Na základe posúdenia Žo NFP SMV, štatutárny orgán RO vydá rozhodnutie o schválení/neschválení žiadosti o NFP. RO je pri rozhodovaní o NFP viazaný odporúčaním SMV.

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP

V prípade preukázania splnenia podmienok poskytnutia príspevku predložením potrebných dokumentov RO rozhodne o schválení ŽoNFP.

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP môže byť vydané len za predpokladu, že žiadateľ akceptoval všetky podmienky stanovené vyzvaním. V prípade, že boli splnené všetky uvedené podmienky, STS vypracuje návrh rozhodnutia o schválení ŽoNFP a predloží na podpis ministromi pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR.

Rozhodnutím o schválení ŽoNFP RO konštatuje splnenie všetkých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo vyzvaní a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie schváleného projektu na základe alokácie určenej vo vyzvaní.

Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP

Ak sa na základe predloženia dokumentov preukáže, že žiadateľ nespĺňa niektorú z podmienok poskytnutia príspevku, RO rozhodne o neschválení ŽoNFP.

V prípade, že neboli splnené všetky uvedené podmienky, STS vypracuje návrh rozhodnutia o neschválení ŽoNFP a predloží na podpis ministromi pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR.

Rozhodnutím o neschválení ŽoNFP RO konštatuje nesplnenie jednej alebo viacerých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo vyzvaní. Rozhodnutie o neschválení pri ŽoNFP, ktorá bola predmetom odborného hodnotenia vždy obsahuje aj identifikáciu dôvodov, na základe ktorých boli znížené body získané v rámci odborného hodnotenia, resp. boli zaradené do skupiny neschválených ŽoNFP z dôvodu aplikácie výberových kritérií a to bez ohľadu na to, v akej fáze došlo k vydaniu rozhodnutia o neschválení ŽoNFP.

Rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP

RO konanie zastaví ak:

- a) žiadateľ vzal späť ŽoNFP pred vydaním rozhodnutia,
- b) žiadateľ nepredložil žiadosť riadne, včas a vo forme určenej RO,
- c) sú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP a žiadateľ tieto pochybnosti neodstránil v určenej lehote,
- d) žiadateľ zomrel, bol vyhlásený za mŕtveho alebo zanikol bez právneho nástupcu (v tomto prípade sa rozhodnutie o zastavení konania nedoručuje).

Žiadateľ je oprávnený kedykoľvek počas konania o ŽoNFP vziať svoju ŽoNFP späť. Za späťvzatie ŽoNFP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované RO v písomnej podobe, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. RO zastaví konanie ku dňu doručenia späťvzatia, t.j. okamihom, kedy sa prejav vôle žiadateľa dostal do dispozície RO (t.j.

doručenie na podateľňu RO, prevzatie podania zamestnancom RO/STS oprávneným na príjem písomností a pod.)

Rozhodnutím o zastavení konania RO konštatuje, že v konaní o ŽoNFP nastala niektorá zo skutočností uvedených vyššie. Rozhodnutím o zastavení konania RO konštatuje neúplnosť podania, resp. nemožnosť posúdenia splnenia/nesplnenia podmienok poskytnutia príspevku bez priameho výroku o splnení/nesplnení podmienok poskytnutia príspevku.

RO nie je oprávnený nahrádzať vydávaním rozhodnutia o zastavení konania meritórne rozhodnutie o splnení alebo nespĺnení podmienok poskytnutia príspevku. V prípade, ak je dôvodom vydania rozhodnutia jednoznačné konštatovanie nespĺnenia podmienky poskytnutia príspevku, RO rozhodne vydávaním rozhodnutia o neschválení ŽoNFP.

Rozhodnutie musí okrem iného obsahovať riadne odôvodnenie, prečo bola ŽoNFP schválená resp. neschválená, teda či splnila/nesplnila stanovené podmienky. Rozhodnutie je zasielané žiadateľovi doporučenou zásielkou.

Zoznam žiadostí odporúčaných na schválenie/neschválenie RO zverejňuje na stránke programu www.sk-cz.eu do 60 kalendárnych dní odo dňa zasadania SMV.

Voči rozhodnutiu o schválení alebo neschválení môže žiadateľ podať odvolanie v zmysle kapitoly 5.3 Opravné prostriedky. Voči právoplatnosti rozhodnutia nie je možné odvolať sa, t.j. rozhodnutie je právoplatné.

5.3 Opravné prostriedky

Opravné prostriedky umožňujú žiadateľovi v konaní o ŽoNFP domáhať sa nápravy, ak sa domnieva, že neboli dodržané ustanovenia zákona o príspevku z EŠIF platného v SR a podmienky uvedené vo vyzvaní. Riadnym opravným prostriedkom je odvolanie. Mimoriadnym opravným prostriedkom je preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania. Rozhodnutia vydávané RO sú preskúmateľné súdom.

Rozhodnutia vydané v rámci opravných prostriedkov nemožno napadnúť riadnym opravným prostriedkom a preto nadobúdajú právoplatnosť jeho doručením žiadateľovi. Výnimkou je postup v rámci odvolacieho konania, t.j. ak RO rozhodne o odvolaní na svojej úrovni (tzv. autoremedúra), lebo odvolaniu v plnom rozsahu vyhovel. V tomto prípade ide stále o prvostupňové rozhodnutie a voči rozhodnutiu je možné podať odvolanie.

Odvolanie a odvolacie konanie

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

Odvolanie nie je prípustné voči:

- a) rozhodnutiu o neschválení ŽoNFP vydaného len z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov určených vo vyzvaní,
- b) rozhodnutiam o zastavení konania,
- c) rozhodnutiu o odvolaní, ktoré vydal štatutárny orgán RO (rozhodnutie vydané v odvolacom konaní, ak RO nevyhovel odvolaniu v plnom rozsahu a o odvolaní rozhodoval štatutárny orgán RO),
- d) rozhodnutiu o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

RO po doručení odvolania preskúma, či nie sú dôvody na jeho odmietnutie, a to v zmysle zákona č. 292/2014 zo 17. septembra o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (Ďalej len „Zákon o príspevku z EŠIF“) platný v SR.

Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania

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

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

Predchádzajúce podanie odvolania v prípadoch, kedy je možné odvolanie proti rozhodnutiu podať nie je podmienkou, aby toto rozhodnutie mohlo byť preskúmané mimo odvolacieho konania.

Žiadateľ je oprávnený dať podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania s výnimkou podnetu voči rozhodnutiu vydanom v odvolacom konaní. Štatutárny orgán RO je oprávnený preskúmať právoplatné rozhodnutie aj z vlastného podnetu.

V prípade, ak žiadateľ podal podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, štatutárny orgán RO preskúma jeho opodstatnenosť. Ak je podnet neopodstatnený, listom informuje žiadateľa o dôvodoch neopodstatnenosti podnetu.

Ak je podnet žiadateľa opodstatnený, alebo ide o preskúmanie rozhodnutia z vlastného podnetu štatutárneho orgánu RO, štatutárny orgán informuje písomne žiadateľa o začatí preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania. Konanie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania začína doručení oznámenia štatutárneho orgánu RO o preskúmaní rozhodnutia z vlastného podnetu žiadateľovi alebo doručení oznámenia štatutárneho orgánu RO o uznaní opodstatnenosti podnetu žiadateľa na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania žiadateľovi.

V rámci preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania štatutárny orgán RO postupuje v zmysle zákona o príspevku z EŠIF.

Oprava rozhodnutia

Oprava rozhodnutia slúži RO na odstránenie chýb v písaní, počítaní a iných zrejmych nesprávostiach v písomnom vyhotovení rozhodnutia jednoduchšou formou bez potreby zmeny rozhodnutia v rámci formalizovaného konania. Oprava rozhodnutia v prípade chyby v písaní, v počítaní alebo iné zrejme nesprávosti je vykonaná kedykoľvek aj bez návrhu žiadateľa.

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

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

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

6. Zmluva o NFP

Zmluva o NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa technickej pomoci a RO pri realizácii projektu. V súlade s § 25 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF sa príspevok poskytuje prijímateľovi na základe a v súlade so zmluvou o NFP uzavretou podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka. Ak je prijímateľ a RO tá istá osoba, zmluva o NFP sa neuzatvára a práva povinnosti sú upravené v rozhodnutí o schválení.

Po ukončení procesu schvaľovania a výberu projektov STS zabezpečí v súvislosti s poskytovaním príspevku uzavretie zmluvy o NFP z prostriedkov EFRR. STS rovnako zabezpečí uzavretie zmluvy o poskytnutí spolufinancovania zo štátneho rozpočtu SR so slovenskými žiadateľmi. Pre českých žiadateľov zodpovedá za prípravu a podpis rozhodnutia o poskytnutí dotácie zo štátneho rozpočtu ČR Národný orgán.

6.1 Príprava a uzavretie zmluvy o NFP

Cieľom procesu prípravy a uzavretia zmluvy o NFP je vytvorenie právneho základu pre čerpanie účelovo viazaného NFP pri dodržaní podmienok správneho finančného riadenia. Žiadateľ je povinný poskytnúť pred uzavretím zmluvy o NFP STS súčinnosť v rozsahu potrebnom na uzavretie zmluvy o NFP.

Ak je prijímateľ a RO tá istá osoba, zmluva o NFP sa neuzatvára a práva povinnosti sú upravené v rozhodnutí o schválení.

Po schválení žiadosti o NFP zašle Riadiaci orgán/STS návrh na uzavretie zmluvy o NFP žiadateľovi:

- a) ktorému rozhodnutie o schválení žiadosti o NFP nadobudlo právoplatnosť,
- b) ktorý splnil podmienky určené vo výroku rozhodnutia (ak relevantné),
- c) ktorý poskytol súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy o NFP.

Podmienky poskytnutia príspevku stanovené v tejto výzve sú predmetom overovania v konaní o žiadosti o NFP a musia byť splnené bez ohľadu na skutočnosť, či ich úplné znenie je priamo uvedené v texte výzvy alebo je uvádzané, resp. bližšie popísané v dokumente/dokumentoch, na ktoré sa táto výzva odvoláva.

Doplnenie podkladov k príprave zmluvy o NFP:

Vo všeobecnosti zmluva o NFP bude podpísaná s RO len za predpokladu, že žiadatelia predložia nasledovné dokumenty, na ktoré ich vyzve STS:

- **4 originálne vyhotovenia tlačiva s podpisovými vzormi 2 osôb žiadateľa oprávnených podpisovať žiadosti o platbu;**
- **fotokópiu dokladu o zriadení účtu slúžiaceho pre účely prijímania prostriedkov finančného príspevku;**
- **aktualizovaný Harmonogram realizácie aktivít v rámci projektu (ak relevantné); žiadateľ aktualizuje harmonogram realizácie aktivít uvedený v žiadosti o NFP v prípade ak je to potrebné. STS po konzultácii s kontaktnou osobou žiadateľa tento harmonogram zapracuje do zmluvy o poskytnutí NFP.**

V prípade potreby môže STS vyzvať žiadateľa na doloženie aj iných potrebných dokladov. STS vyzve žiadateľa na doloženie požadovaných dokladov iba prostredníctvom elektronickej pošty. Žiadateľ má lehotu na doloženie požadovaných dokladov na základe vyzvania STS 14 kalendárnych dní plynúcej od dňa odoslania výzvy prostredníctvom elektronickej pošty na adresu kontaktnej osoby žiadateľa uvedenej v ŽoNFP. Žiadateľ predkladá požadované doklady prostredníctvom elektronickej pošty ako aj prostredníctvom poštovej prepravy na adresu uvedenú vo výzve STS. Rozhodujúcim dátumom pre splnenie lehoty je dátum odoslania požadovaných údajov prostredníctvom elektronickej pošty (formou skenu). Následne žiadateľ bezodkladne zašle podklady aj prostredníctvom poštovej prepravy.

RO/STS zasiela písomný návrh na uzavretie zmluvy o NFP žiadateľovi:

- a) ktorému rozhodnutie o schválení nadobudlo právoplatnosť,
- b) ktorý splnil podmienky určené vo výroku rozhodnutia (ak relevantné),
- c) ktorý poskytol potrebnú súčinnosť.

STS zabezpečí zaslanie návrhu na uzavretie zmluvy o NFP podpísanej štatutárnym orgánom RO, resp. jeho oprávneným zástupcom, v štyroch rovnopisoch doporučenou poštou, alebo iným vhodným spôsobom v termíne do 30 kalendárnych dní od splnenie všetkých podmienok uvedených vyššie. Ak žiadateľ neposkytol potrebnú súčinnosť nevyhnutnú k príprave návrhu zmluvy o NFP v stanovenej lehote, RO nepristúpi k podpisu zmluvy o NFP.

Žiadateľ má na prijatie návrhu na uzavretie zmluvy o NFP lehotu 14 kalendárnych dní. V prípade, že rovnopisy zmluvy o NFP sú podpísané splnomocneným zástupcom štatutárneho orgánu žiadateľa, STS overí potrebné splnomocnenie a danú skutočnosť zaznačí do zmluvy o NFP. STS je oprávnený rozhodnúť, že návrh na uzavretie zmluvy o NFP bude odovzdaný žiadateľovi po dohode s ním na pracovisku STS. Žiadateľ má právo nevyužiť poskytnutú lehotu 14 kalendárnych dní a návrh na uzatvorenie zmluvy o NFP odmietnuť.

Návrh na uzavretie zmluvy o NFP zaniká dňom uplynutia lehoty, ktorá bola v návrhu na uzavretie zmluvy o NFP určená na jeho prijatie alebo dorúčením písomného prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy RO. Zánik návrhu na uzavretie zmluvy o NFP nezakladá dôvod na zmenu rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP.

Žiadateľ v prípade prijatia návrhu na uzavretie zmluvy o NFP daný návrh podpíše (všetky štyri vyhotovenia) a tri podpísané rovnopisy prijatého návrhu na uzavretie zmluvy o NFP doručí späť na STS.

STS zabezpečí v súlade s ustanoveniami zákona o slobode informácií zverejnenie zmluvy o NFP v centrálnom registri zmlúv. Deň nasledujúci po dni jej prvého zverejnenia je dňom účinnosti zmluvy o NFP a žiadateľ sa stáva prijímateľom. Zároveň sú od tohto dňa obe zmluvné strany viazané ustanoveniami zmluvy o NFP.

Prvé zverejnenie zmluvy/rozhodnutia o NFP zabezpečí STS. Týmto však nie je dotknutá povinnosť zverejňovania druhou zmluvnou stranou, ak je osobu povinnou zverejňovať zmluvu/rozhodnutie. Povinnosť zverejňovania zmlúv v Centrálnom registri zmlúv (CZR) platí pre partnerov zo SR.

Ak žiadateľ nedodrží, resp. poruší povinnosti, ktoré vyplývajú zo zmluvy o NFP, RO môže od zmluvy o NFP jednostranne odstúpiť. Možnosti odstúpenia od zmluvy o NFP upravuje samotná zmluva.

6.2 Príprava a uzavretie zmluvy o poskytnutí spolufinancovania zo štátneho rozpočtu

Slovenský a Český žiadateľ podpisuje s RO zmluvu o NFP zahŕňajúcu prostriedky z EFRR. Slovenský žiadateľ v prípade zdrojov štátneho rozpočtu uzatvára zmluvu o NFP s RO pričom Český žiadateľ v prípade štátneho rozpočtu uzatvára zmluvu s NO (MRR)

Proces prípravy zmluvy o poskytnutí spolufinancovania zo štátneho rozpočtu SR a ČR je viazaný na uzavretie zmluvy o NFP z prostriedkov EFRR. Oba typy zmlúv je možné vypracovať súbežne, avšak platnosť a účinnosť zmluvy o NFP z prostriedkov EFRR musí predchádzať platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí spolufinancovania zo štátneho rozpočtu SR a ČR.

Postup pri vydávaní Rozhodnutia

1. Po schválení žiadosti o NFP vydá MMR ČR pre všetkých českých oprávnených žiadateľov, ktorí o dotáciu zo štátneho rozpočtu v rámci žiadosti o NFP požiadali Rozhodnutie ministra pro místní rozvoj (ďalej iba „Rozhodnutie ministra“), ktorým musia byť potvrdené všetky dotácie, ktoré majú byť poskytnuté zo štátneho rozpočtu na spolufinancovanie projektov. Ide o základný právny akt, ktorý je podmienkou poskytnutia dotácie.
2. Po získaní informácie od RO/STS o uzatvorení zmluvy o NFP vystaví NO na základe Rozhodnutia ministra Rozhodnutie o poskytnutí dotácie zo štátneho rozpočtu. Rozhodnutie stanovuje základné podmienky a pravidlá pre realizáciu príslušnej časti projektu a pre vyplatenie dotácie.
3. Národný orgán archivuje jeden rovnopis Rozhodnutia o poskytnutí dotácie zo štátneho rozpočtu a prijímateľom potvrdnú identifikáciu účtu pre preplatenie prostriedkov štátneho rozpočtu.

6.3 Bankové účty projektu

Žiadateľ je povinný za účelom prijímania prostriedkov projektu viesť bankový účet v mene EUR. Tento bankový účet nemusí slúžiť výhradne pre účely projektu, musí však byť rovnaký po celú dobu realizácie². Účet môže byť vedený v akejkoľvek banke a musí byť vopred špecifikovaný v zmluve o poskytnutí NFP.

Žiadateľ z ČR v prípade projektov technickej pomoci nie je povinný za účelom prijímania prostriedkov projektu viesť bankový účet v mene EUR.

Výdavky za vedenie bankového účtu, ktorý nie je používaný výlučne pre potreby projektu, nie sú oprávneným výdavkom v rámci projektov technickej pomoci.

V prípade zmeny účtu žiadateľa je žiadateľ povinný oznámiť zmenu účtu RO/STS.

Špecifiká využívania bankových účtov pre slovenských partnerov:

V prípade, ak je prijímateľom štátna rozpočtová organizácia (resp. štátna príspevková organizácia a iné subjekty verejnej správy, VÚC, obec) a projekt realizuje organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti prijímateľa, úhrada oprávnených výdavkov môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu prijímateľa určeného na príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na

² Vo výnimočných prípadoch (napr. zrušenie banky, zlúčenie banky s inou bankou a iné odôvodnené prípady) je možné písomne požiadať o zmenu účtu STS. V prípade odôvodnenej žiadosti môže STS zmenu účtu akceptovať. V takom prípade STS vyzve partnera na zaslanie fotokópie dokladu o zriadení nového účtu.

spolufinancovanie. Zároveň subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti prijímateľa je povinný realizovať oprávnené výdavky prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť RO identifikáciu účtov, z ktorých realizuje úhradu oprávnených výdavkov za podmienky dodržania pravidiel vzťahujúcich sa na špecifické výdavky a úroky.

7. Prílohy

Príloha č. 1 Oprávnenosť výdavkov technickej pomoci,

Príloha č. 2 Horizontálne princípy,

Príloha č. 3 Pokyny ITMS2014+.,

Príloha č. 4 Povinná publicita projektu

Príloha č. 5 Intervenčná logika programu pre projekty technickej pomoci