

PRÍRUČKA PRE HODNOTENIE

projektov technickej pomoci
v rámci programu
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

Úvod

1. PRINCÍPY A VŠEOBECNÉ ZÁSADY HODNOTENIA PROJEKTOV TP	4
1.1 Nestrannosť, diskretnosť a konflikt záujmov	4
1.2 Všeobecné zásady hodnotenia žiadosti o NFP	5
1.3 Princíp štyroch očí.....	5
1.4 Uchovávanie dokumentov.....	5
2. SUBJEKTY HODNOTIACEHO PROCESU	5
2.1 Riadiaci orgán (RO)	6
2.2 Spoločný technický sekretariát (STS).....	6
2.3 Kontrolór so sídlom v SR	6
2.4 Odborní hodnotitelia	6
2.5 Spoločný monitorovací výbor (SMV)	7
2.6 Časový harmonogram konania o žiadosti NFP pre projekty TP	7
3. PROCES HODNOTENIA	7
3.1 Predkladanie žiadostí o NFP	8
3.2 Administratívna kontrola	8
3.3 Odborné hodnotenie žiadostí o NFP	11
3.4 Hodnotiace kritériá	13
3.4.1 Hodnotiace kritériá pre projekty TP v rámci Interreg V-A SK-CZ	14
3.4.2 Sumarizačný prehľad hodnotiacich kritérií pre projekty TP v rámci Interreg V-A SK-CZ	16
3.5 Výber žiadostí o NFP TP	17
4. PRÍLOHY	17

Úvod

Príručka pre hodnotiteľov žiadostí o nenávratný finančný príspevok v rámci projektov technickej pomoci (ďalej aj „príručka“) bola vypracovaná riadiacim orgánom programu, Ministerstvom pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR v spolupráci s národným orgánom Ministerstvom pro místni rozvoj ČR.

Príručka tvorí metodický základ, ktorý popisuje spôsob a postupy hodnotiaceho procesu žiadostí o nenávratný finančný príspevok (ďalej aj „žiadosť o NFP“) v rámci projektov technickej pomoci (ďalej len „TP“) predložených v rámci programu Interreg V-A Slovenská republika – Česká republika (ďalej aj „program“), ktoré sú záväzné pre všetky zúčastnené osoby zapojené do procesu hodnotenia, ktorý pozostáva z dvoch hlavných častí:

- procesu administratívnej kontroly žiadostí o nenávratný finančný príspevok TP;
- procesu odborného hodnotenia žiadostí o nenávratný finančný príspevok TP.

Súčasťou príručky sú aj jej prílohy, ktoré sú rovnako záväzné pre všetky zúčastnené osoby zapojené do procesu hodnotenia.

Na procese hodnotenia predložených žiadostí o NFP sa podieľajú vecne príslušní zamestnanci Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR (ďalej aj „MPRV SR“).

Všetky zúčastnené osoby zapojené do procesu hodnotenia sú oboznámené s podmienkami vyzvania na projekty TP (ďalej len „vyzvanie“) na predkladanie žiadostí o NFP a hodnotiacimi kritériami (prostredníctvom školenia), na základe ktorých pristupujú k posúdeniu daných žiadostí o NFP.

Za riadenie procesu hodnotenia predložených žiadostí o NFP zodpovedá riadiaci orgán programu. Riadiaci orgán programu je oprávnený vydať doplňujúce informácie k tejto príručke pre dané vyzvanie na predkladanie žiadostí o NFP, pokiaľ je to potrebné pre riadne hodnotenie žiadostí o NFP (napr. k objasneniu cieľov vyzvania, posudzovaní špecifických kritérií a pod.). S týmito informáciami musí byť hodnotiteľ žiadostí o NFP oboznámený.

Príručka je platná počas celej doby implementácie programu. V prípade vzniku okolností majúcich vplyv na obsah príručky, riadiaci orgán pre program (ďalej aj „RO“) príručku vrátane príloh aktualizuje a aktualizované znenie príručky zverejňuje na webovom sídle programu www.sk-cz.eu. Dátum začiatku platnosti aktualizovaného znenia príručky je uvedený na titulnej strane dokumentu. Aktualizované znenie príručky vždy nahrádza jej predchádzajúcu verziu.

1. PRINCÍPY A VŠEOBECNÉ ZÁSADY HODNOTENIA PROJEKTOV TP

Pri hodnotení projektov TP sa uplatňujú nasledovné princípy:

- a) **Kvalita**
Projekty TP musia vykazovať jasnú technickú a riadiacu kvalitu v súvislosti s príslušnými cieľmi programu.
- b) **Transparentnosť**
Táto príručka upravuje postupy hodnotenia tak, aby bolo možné garantovať všetkým žiadateľom o technickú pomoc transparentnosť a objektivnosť celého procesu hodnotenia, na základe ktorého sa rozhoduje o schválení, schválení s podmienkou, resp. neschválení projektov TP
- c) **Rovnaké zaobchádzanie a nediskriminácia**
Princíp spočíva v zabezpečení rovnakého prístupu k informáciám a ku všetkým potenciálnym žiadateľom, žiadostiam o technickú pomoc bez ohľadu na miesto realizácie, miesta vzniku oprávnených výdavkov a pod.
- d) **Hospodárnosť, efektívnosť a rýchlosť**
Postupy hodnotenia sú definované tak, aby boli podľa možnosti čo najrýchlejšie a postačujúce pre udržanie kvality hodnotenia. Rešpektujú právny rámec, podľa ktorého sa program riadi.
- e) **Nestrannosť**
Všetky žiadosti o NFP na projekty TP budú spracované a hodnotené nestranne, rovnocenne a objektívne podľa stanovených kritérií a ich kvality.

1.1 Nestrannosť, diskretnosť a konflikt záujmov

Každý, kto sa zúčastňuje na hodnotení a kto môže byť v potenciálnom konflikte záujmov z dôvodu prepojenia na ktoréhokoľvek žiadateľa a/alebo jeho partnera/partnerov, je povinný o tejto skutočnosti bezodkladne informovať riadiaci orgán a nezúčastniť sa procesu hodnotenia žiadosti o NFP, pri ktorej by mohol konflikt záujmu existovať.

Konflikt záujmov vzniká aj vtedy, ak je ohrozené nestranné a objektívne vykonávanie funkcií hodnotiteľa z dôvodov zainteresovania rodinných príslušníkov, citových alebo ekonomických vzťahov a záujmov so žiadateľom o technickú pomoc.

Do zasadnutia Spoločného monitorovacieho výboru riadiaci orgán, resp. STS neposkytuje žiadne informácie získané v priebehu procesu odborného hodnotenia alebo týkajúce sa samotného procesu odborného hodnotenia žiadosti o NFP TP. Podmienka mlčanlivosti sa rovnako vzťahuje pre všetky zúčastnené osoby zapojené do procesu odborného hodnotenia. Výnimku tvorí proces overenia ostatných podmienok poskytnutia príspevku vykonávaný v rámci administratívnej kontroly žiadosti o NFP TP, nakoľko môže v jeho priebehu dôjsť k vyzvaniu žiadateľa o odstránenie prípadných zistených nedostatkov.

1.2 Všeobecné zásady hodnotenia žiadosti o NFP

Hodnotiteľ sa pri plnení svojich povinností riadi nasledovnými zásadami:

- pracuje v súlade s platnou legislatívou SR, ČR, ako i nariadeniami EÚ;
- pracuje v súlade s cieľmi programu a podmienkami stanovenými v programových dokumentoch vrátane ich príloh – *vyzvanie na projekty TP, Príručka pre hodnotenie žiadosti o NFP TP, Príručka pre žiadateľa technickej pomoci* a ďalšie programové dokumenty, na ktoré sa vyzvanie odvoláva;
- pracuje v súlade s doplňujúcimi usmerneniami vydanými riadiacim orgánom;
- pracuje výlučne na základe informácii uvedených v žiadosti o NFP pre projekty TP a počas trvania procesu odborného hodnotenia nekontaktuje žiadateľa a zároveň ani iným tretím osobám neposkytuje získané informácie;
- hodnotiteľ rozhoduje objektívne a nerozhoduje svojvoľne k prospechu akejkoľvek fyzickej či právnickej osoby alebo skupiny osôb;
- hodnotiteľ sa zdržiava takého konania, ktoré by viedlo k stretu verejného záujmu s jeho súkromným záujmom (akákoľvek výhoda pre neho, jeho rodinu, blízke a príbuzné osoby a právnické alebo fyzické osoby, s ktorými mal alebo má obchodný vzťah);
- hodnotiteľ nesmie byť osoba zainteresovaná do prípravy, predloženia a/alebo realizácie žiadosti o NFP pre projekty TP;
- hodnotiteľ neponúka ani neposkytuje žiadne výhody akýmkoľvek spôsobom spojenými s výkonom jeho funkcie hodnotiteľa;
- hodnotiteľ si je vedomý, že v prípade porušenia týchto všeobecných zásad hodnotenia je hrubo porušená povesť všetkých ostatných subjektov podieľajúcich sa na hodnotiacom procese a zároveň je spochybnená dôveryhodnosť hodnotiteľa.

1.3 Princíp štyroch očí

Princíp štyroch očí sa uplatňuje vo fáze administratívnej kontroly. V rámci administratívnej kontroly – Overenie administratívnych náležitostí žiadosti o NFP TP kontrolu vykoná vecne zodpovedný zamestnanec STS (v rámci overenia podmienok doručenia žiadostí o NFP), a výstup z kontroly je schválený vedúcim pracovníkom. V rámci administratívnej kontroly – Overenie podmienok poskytnutia pomoci kontrolu vykonáva jeden vecne zodpovední zamestnanci STS a výstup z kontroly je schválený vedúcim pracovníkom. Pre predchádzaniu konfliktu záujmov pri administratívnom overení – overenie podmienok doručenia žiadosti o NFP TP, overenie podmienok poskytnutia pomoci – kontrolu vykonáva vecne zodpovedný zamestnanec iného operačného programu spolupráce.

1.4 Uchovávanie dokumentov

Riadiaci orgán ako aj STS uchovávajú všetku dokumentáciu, ktorá je potrebná pre riadne zdokumentovanie hodnotiaceho procesu žiadosti o NFP TP v zmysle platnej legislatívy SR a EÚ.

2. SUBJEKTY HODNOTIACEHO PROCESU

Do hodnotiaceho procesu sú zapojené tie subjekty, ktoré buď poskytujú metodickú a administratívnu podporu alebo priamo vykonávajú hodnotenie, resp. výber predložených žiadostí o NFP.

2.1 Riadiaci orgán (RO)

Riadiaci orgán je subjekt zodpovedný za riadenie procesu hodnotenia predložených žiadostí o NFP pre projekty TP v nasledovnom rozsahu:

2.2 Spoločný technický sekretariát (STS)

STS je subjekt zriadený riadiacim orgánom zodpovedný za proces hodnotenia predložených žiadostí o NFP TP v nasledovnom rozsahu:

- administratívne a technicky zabezpečuje proces hodnotenia v súlade so stanoveným časovým harmonogramom;
- prijíma a registruje žiadosti o NFP TP;
- vykonáva hodnotenia žiadostí o NFP TP v rámci procesu administratívnej kontroly žiadostí o NFP a v rámci procesu odborného hodnotenia žiadostí o NFP TP v určenom rozsahu;
- zabezpečuje komunikáciu so žiadateľmi počas procesu administratívnej kontroly žiadostí o NFP – overenia ostatných podmienok poskytnutia príspevku (ak relevantné);
- vykonáva odborného hodnotenie žiadostí o NFP TP spôsobom, aby bola zachovaný princíp štyroch očí;
- zhromažďuje výsledky z jednotlivých etáp hodnotenia žiadostí o NFP TP a vypracúva sumárny hodnotiaci list (tzv. Infolist);

2.3 Kontrolór so sídlom v SR

Kontrolór so sídlom v SR je subjekt podieľajúci sa spolu s STS v rámci administratívnej kontroly žiadosti o NFP TP v nasledovnom rozsahu:

- poskytnutie stanoviska k overeniu podmienky v rámci odborného hodnotenia pri oblasti hodnotenia – *finančná a ekonomická stránka projektu* forme komentáru.

Pre predchádzaniu konfliktu záujmov pri poskytovaní stanoviska, poskytnite stanovisko vo forme komentára poskytnie kontrolný manažér z odboru kontroly v rámci programu spolupráce Interreg V-A Slovenská republika – Rakúsko.

2.4 Odborní hodnotitelia

Riadiaci orgán v rámci odborného hodnotenia žiadosti o NFP TP zabezpečí posúdenie žiadosti dvoma odbornými hodnotiteľmi (v prípade TP sú to zároveň aj interní hodnotitelia), ktorí vyhodnotia v totožnom rozsahu žiadosť o NFP na základe relevantných hodnotiacich kritérií zverejnených vo výzve.

Odborní hodnotitelia sú vecne zodpovední zamestnanci iného programu spolupráca. Odborní hodnotitelia v procese hodnotenia predložených žiadostí o NFP TP sú zodpovední za vykonanie odborného hodnotenia žiadostí o NFP TP v rámci hodnotenia odborných kritérií.

2.5 Spoločný monitorovací výbor (SMV)

Hlavnou zodpovednosťou Spoločného monitorovacieho výboru, okrem úloh súvisiacich s monitorovaním pokroku v realizácii programu a dohľadom nad implementáciou programu, je:

- výber predložených žiadostí o NFP TP v nadväznosti na výsledky procesu hodnotenia;
- následné odporúčenie žiadostí o NFP TP riadiacemu orgánu na schválenie, na schválenie s podmienkou, resp. na nechválenie.

Odporúčaním SMV v otázke schválenia, schválenia s podmienkou, resp. neschválenia žiadosti o NFP je riadiaci orgán viazaný.

2.6 Časový harmonogram konania o žiadosti NFP pre projekty TP

Hodnotiaci proces	Etapa hodnotenia	Počet kalendárnych dní
Administratívna kontrola	Overenie administratívnych náležitostí	7 kalendárnych dní
	Overenie ostatných podmienok poskytnutia príspevku	
Výzva na doplnenie žiadosti o NFP		14 kalendárnych dní
Odborné hodnotenie	Hodnotenie odborných kritérií	10 kalendárnych dní
Sumarizácia odborného hodnotenia		7 kalendárnych dní
Výber žiadostí o NFP		20 kalendárnych dní
Vydanie rozhodnutia o žiadosti o NFP		15 kalendárnych dní

Riadiaci orgán vydá pre všetky žiadosti o NFP predložené v rámci príslušného vyzvania rozhodnutia o schválení/neschválení najneskôr do 59 kalendárnych dní od konečného termínu uzavretia výzvy. Do lehoty na vydanie rozhodnutia sa nezapočítava doba potrebná na predloženie náležitostí zo strany žiadateľa na základe výzvy zaslanej Riadiacim orgánom/STS, t.j. prerušuje sa v momente zaslania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí a začína plynúť momentom doručenia náležitostí Riadiacemu orgánu/STS.

3. PROCES HODNOTENIA

3.1 Predkladanie žiadostí o NFP

Žiadateľ doručuje žiadosť o NFP pre projekty TP elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS 2014+ a písomne na adresu určenú vo vyzvaní.

Písomná forma žiadosti o NFP pre projekty TP vrátane jej príloh sa predkladá na STS v Bratislave. Poverený zamestnanec STS pri doručení žiadosti skontroluje, či obal žiadosti je uzavretý, nepriehľadný a neporušený.

Žiadosť o NFP pre projekty TP bude vrátená späť žiadateľovi ak:

- obal žiadosti o NFP pre projekty TP je výrazne poškodený (existuje podozrenie, že niektorá časť mohla byť doplnená alebo vybratá);

Doručením písomnej verzie žiadosti o NFP na adresu určenú vo výzve sa začína konanie o žiadosti o NFP pre projekty TP.

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)

3.2 Administratívna kontrola

Administratívna kontrola žiadosti o NFP TP sa vykonáva bezodkladne po uzavretí vyzvania, pričom pozostáva z dvoch etáp:

- Overovanie administratívnych náležitostí žiadosti o NFP TP
- Overovanie podmienok poskytnutia pomoci

Overovanie administratívnych náležitostí žiadosti o NFP TP

Overenie splnenia podmienok doručenia žiadosti o NFP TP je podľa doručení vykonávané na Spoločnom technickom sekretariáte v Bratislave. Kontrola začína overením nasledovných podmienok:

1. Žiadosť o NFP TP 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. Žiadosť o NFP TP 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 žiadosti o NFP TP žiadateľ potvrdzuje správnosť údajov.

Žiadosť o NFP TP 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).

Žiadosť o NFP TP predložená v písomnej (tlačenej) podobe sa predkladá v nepriehľadnom uzavretom obale. Žiadateľ je povinný na obale žiadosti o NFP TP 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 „Neotvárat“

Obsah žiadosti o NFP TP musí byť vyplnený v slovenskom alebo českom jazyku.

Obsah žiadosti o NFP TP musí byť vyplnený písmom, ktorý umožňuje rozpoznanie obsahu textu (iba na počítači).

3. Žiadosť o NFP 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 žiadosti o NFP žiadateľ priloží aj jeden CD alebo DVD nosič obsahujúci elektronickú verziu formuláru žiadosti o NFP vrátane príloh (súbory word, excel, PDF, vrátane relevantných dokumentov naskenovaných vo formáte PDF). Prílohy k žiadosti o NFP sú doručené v požadovanom počte vyhotovení podľa pokynov uvedených v prílohe vyzvania na predkladanie žiadostí o NFP „Zoznam povinných príloh k žiadosti o NFP“ čo tvorí prílohu č. 1a) vyzvania.

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

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 žiadosti o NFP a to na základe:

- údajov uvedených žiadateľom v žiadosti o NFP;
- 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 pre žiadateľa TP

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 žiadosti o NFP.

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

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 žiadosti o NFP 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 žiadosti o NFP.

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 žiadosti o NFP.

- b) že boli splnené ďalšie podmienky poskytnutia príspevku
 - či boli splnené podmienky uvedené vo vyzvaní na predkladanie žiadosti o NFP v bode 2.8 Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku
 - či merateľné ukazovatele v žiadosti o NFP v bode 7.2 sú v súlade so zoznamom merateľných ukazovateľov uvedených v prílohe č. 2 príručky pre žiadateľa TP
 - či dĺžka realizácie projektu nepresiahla realizáciu programu t. j. 31.12.2023.

3.3 Odborné hodnotenie žiadosti o NFP

Kritéria pre výber projektov vypracoval riadiaci orgán (ďalej len „RO“) programu spolupráce Interreg V-A Slovenská republika – Česká republika (ďalej len „Interreg V-A SK-CZ“) za účelom stanovenia kritérií pre výber projektov technickej pomoci (ďalej len „TP“) pre špecifický cieľ „Zabezpečenia kvalitnej a plynulej implementácie programov ako predpokladu zabezpečenia dosiahnutia stanovených cieľov“ v rámci prioritnej osi 4 Technická pomoc Interreg V-A SK-CZ.

Kritéria pre výber projektov TP sú stanovené v súlade s článkom 125 odsek 3 písmeno a) Nariadenia 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 (ďalej len „všeobecné nariadenie“). V zmysle článku 110 odsek 2 písmeno a) všeobecného nariadenia kritériá pre výber projektov vrátane spôsobu ich aplikácie, ako aj ich každá zmena, podliehajú schváleniu monitorovacieho výboru.

V zmysle § 17 odsek 3 písmeno e) zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o príspevku“) sú kritériá na výber projektov stanovené vo výzve, resp. vyzvaní na predloženie žiadosti o NFP ako podmienka poskytnutia príspevku. RO overuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku v procese schvaľovania a výberu žiadosti o NFP.

Kritériá pre výber projektov TP vo všeobecnosti tvoria hodnotiace kritériá pre žiadosti o NFP a výberové kritériá žiadosti o NFP. Kritériá pre výber projektov TP pozostávajú z hodnotiacich kritérií (vylučujúcich kritérií), ktoré sú aplikované v procese odborného hodnotenia žiadosti o NFP. Vzhľadom na to, že projekty TP v rámci Interreg V-A SK-CZ sú predkladané na základe individuálneho písomného vyzvania, pri ich výbere neprebíha súťaž medzi viacerými projektmi a preto sa výberové kritériá v rámci projektov TP Interreg V-A SK-CZ neuplatňujú.

Hlavným cieľom RO bolo nastaviť hodnotiace kritériá pre hodnotenie a projektov TP tak, aby bol realizáciou vybraných projektov zabezpečený čo najväčší prínos k špecifickému cieľu vo vzťahu k vynaloženým finančným prostriedkom. Snahou RO bolo nastaviť kritériá na výber projektov tak, aby boli nediskriminačné, transparentné a v najvyššej možnej miere jednoznačne špecifikované a objektívne.

Pri príprave kritérií pre výber projektov TP RO zohľadnil príslušné legislatívne a metodické dokumenty na úrovni EÚ a SR (najmä všeobecné nariadenie a zákon o príspevku).

V nadväznosti na vyššie uvedené skutočnosti a z dôvodu jedného špecifického cieľa v rámci priority osi 4 Technická pomoc Interreg V-A SK-CZ, bol definovaný jednotný model hodnotiacich kritérií univerzálne aplikovateľný pre všetky projekty TP v rámci Interreg V-A SK-CZ.

Hodnotiace kritériá definované v tomto dokumente sa vzťahujú výlučne na nasledovnú oblasť podpory:

Prioritná os	Špecifický cieľ	Aktivita
4 Technická pomoc	Zabezpečenie kvalitnej a plynulej implementácie programu ako predpokladu zabezpečenia dosiahnutia stanovených cieľov	Riadenie implementácie, kontroly a audity programu (RO, národný orgán, Spoločný technický sekretariát, certifikačný orgán, orgán auditu a spolupracujúce orgány)
		Zabezpečenie výkonu kontrolných a auditorských činností
		Zabezpečenie plnohodnotného fungovania spoločného monitorovacieho výboru
		Monitorovanie implementácie na úrovni projektov a programu, príprava správ
		Hodnotenie implementácie programu, plnenia stanovených cieľov a dopadov implementácie
		Spracovanie štúdií, analýz a expertných posudkov
		Fungovanie Spoločného technického sekretariátu
		Podpora žiadateľov a prijímateľov v procese tvorby a implementácie projektov prostredníctvom poskytovania informácií a konzultácií
		Príprava a realizácia komunikačného plánu
		Využívanie externej podpory pri riadení, kontrole a audite
		Prevádzka a aktualizácia monitorovacieho systému
		Efektívne zapojenie partnerov do implementácie programu a sprístupňovanie informácií za účelom zvýšenia transparentnosti a predchádzania podvodov
		Technické, priestorové a prevádzkové vybavenie (RO, národný orgán, Spoločný technický sekretariát, certifikačný orgán, orgán auditu a spolupracujúce orgány)
Vzdelávacie aktivity pre žiadateľov/prijímateľov a štruktúry zodpovedné za riadenie kontrolu		

		a audit programu
		Aktivity súvisiace s prípravou nového programového obdobia

3.4 Hodnotiace kritériá

Hodnotiace kritériá sú aplikované v procese odborného hodnotenia internými hodnotiteľmi. Slúžia na overenie kvalitatívnej úrovne jednotlivých projektov.

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.

Na splnenie kritérií odborného hodnotenia musia byť vyhodnotenú hodnotiace kritériá kladne.

3.4.1 Hodnotiace kritériá pre projekty TP v rámci Interreg V-A SK-CZ

Hodnotená oblasť	Hodnotiace kritérium	Typ kritéria	Predmet hodnotenia	Hodnotenie	Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria
1. Obsah projektu a jeho príspevok k cieľom a výsledkom PS a prioritnej osi	1.1 Prispieva projekt k efektívnemu priebehu implementácie programu?	vylučujúce	V rámci predmetného hodnotiaceho kritéria sa posudzuje, či projekt prispieva k efektívnemu priebehu implementácie programu Interreg V-A SK-CZ	Áno	Implementácia aktivít projektu jednoznačne prispieva k dosiahnutiu výstupov a výsledkov programu a neexistujú žiadne pochybnosti o potrebe realizácie všetkých uvádzaných aktivít
	1.2 Sú aktivity projektu jasne definované a prispievajú k dosiahnutiu špecifického cieľa?	vylučujúce	V rámci predmetného hodnotiaceho kritéria sa posudzuje či sú uvádzané aktivity zrozumiteľne definované a prispievajú k dosiahnutiu cieľa projektu a či sú v súlade s úlohou žiadateľa v rámci implementácie programu Interreg V-A SK-CZ	Áno	Existujú pochybnosti o potrebe realizácie jednotlivých alebo všetkých uvádzaných aktivít
	1.3 Sú výstupy projektu jasne definované?	vylučujúce	V rámci predmetného hodnotiaceho kritéria sa posudzuje efektívne vynakladanie verejných zdrojov pre realizáciu	Áno	Definované aktivity sú vhodné zvolené vzhľadom k príslušnému špecifickému cieľu Interreg V-A SK-CZ a sú v súlade s úlohou žiadateľa v rámci implementácie programu
				Nie	Definované aktivity nie sú vhodné zvolené a neprispievajú k dosiahnutiu špecifického cieľa Interreg V-A SK-CZ. Definované aktivity nie sú v súlade s úlohou žiadateľa v rámci implementácie programu
				Áno	Žiadateľom definované vynaložené verejné zdroje sú nevyhnutné na úspešné realizovanie jednotlivých aktivít projektu a zároveň nevyhnutné na dosiahnutie

					definovaných aktivít a jasná definovateľnosť výstupov z predmetného projektu				výstupov projektu. Očakávané výstupy projektu sú definované tak aby dostatočne prispievali k naplneniu výsledkov príslušného špecifického cieľa
								Nie	Žiadateľom definované vynaložené verejné zdroje sú neefektívne a nadohodnotené pre realizovanie jednotlivých aktivít projektu a nie sú v súlade s dosiahnutím zadaných výstupov projektu. Očakávané výstupy projektu nie sú definované tak aby dostatočne prispievali k naplneniu výsledkov príslušného špecifického cieľa
2.	Spôsob realizácie projektu	2.1	Sú navrhované jednotlivé kroky realizácie projektu logické a uskutočniteľné?	vylučujúce	V rámci predmetného hodnotiaceho kritéria sa posudzuje či navrhované kroky realizácie projektu – aktivity majú logickú postupnosť a či sú realizovateľné z vecného, časového a technického hľadiska			Áno	Navrhované aktivity prispievajú v plnej miere k naplneniu výsledkov projektu a majú logickú postupnosť a sú plne realizovateľné z vecného i technického hľadiska
								Nie	Navrhované aktivity neprispievajú v plnej miere k naplneniu výsledkov projektu, nemajú logickú postupnosť a jednotlivé/všetky nie sú plne realizovateľné z vecného a technického hľadiska
		2.2	Sú aktivity projektu previazané na merateľné ukazovatele	vylučujúce				Áno	Navrhované aktivity projektu sú previazané na merateľné ukazovatele
								Nie	Navrhované aktivity projektu nie sú previazané na merateľné ukazovatele

3.	Rozpočet projektu – Finančná a ekonomická stránka projektu	3.1	Sú žiadané výdavky projektu hospodárne a efektívne a zodpovedajú obvyklým cenám v danom čase a mieste a spĺňajú cieľ minimalizácie nákladov pri dodržaní požadovanej kvality výstupov?	vylučujúce	V rámci predmetného hodnotiaceho kritéria sa posudzuje podmienka hospodárnosti a účelnosti projektu v súlade s plánovanými aktivitami a špecifickým cieľom programu. Sleduje sa efektívne a hospodárne zabezpečenie projektu	Áno	Žiadané výdavky projektu sú hospodárne a efektívne a zodpovedajú obvyklým cenám v danom čase a mieste a spĺňajú cieľ minimalizácie nákladov pri dodržaní požadovanej kvality výstupov
						Nie	Žiadané výdavky projektu nie sú hospodárne a efektívne a zodpovedajú obvyklým cenám v danom čase a mieste a spĺňajú cieľ minimalizácie nákladov pri dodržaní požadovanej kvality výstupov

3.4.2 Sumarizačný prehľad hodnotiacich kritérií pre projekty TP v rámci Interreg V-A SK-CZ

Hodnotené oblasti	Hodnotiace kritériá	Typ kritériá	Hodnotenie
1. Obsah projektu a jeho príspevok k cieľom a výsledkom PS a prioritnej osi	1.1 Prispieva projekt k efektívnemu priebehu implementácie programu?	vylučujúce	áno/nie
	1.2 Sú aktivity projektu jasne definované a prispievajú k dosiahnutiu špecifického cieľa?	vylučujúce	áno/nie
	1.3 Sú výstupy projektu jasne definované?	vylučujúce	áno/nie
2. Spôsob realizácie projektu	2.1 Sú navrhované jednotlivé kroky realizácie projektu logické a uskutočniteľné?	vylučujúce	áno/nie
	2.2 Sú aktivity projektu previazané na merateľné ukazovatele?	vylučujúce	áno/nie
3. Rozpočet projektu – Finančná a ekonomická stránka projektu	3.1 Sú žiadané výdavky projektu hospodárne a efektívne a zodpovedajú obvyklým cenám v danom čase a mieste a spĺňajú cieľ minimalizácie nákladov pri dodržaní požadovanej kvality výstupov?	vylučujúce	áno/nie
		vylučujúce	áno/nie

3.5 Výber žiadostí o NFP TP

ŽoNFP, ktoré úspešne prešli administratívnou kontrolou a v rámci odborného hodnotenia boli všetky hodnotiace oblasti zodpovedané kladne, postupujú na schválenie SMV.

Ako podklad vypracúvajú zamestnanci STS infolist o projektoch TP, ktoré prešli celým hodnotiacim procesom ako aj o projektoch TP, ktoré neprešli hodnotiacim procesom.

4. PRÍLOHY

- Príloha č. 1 Hárak administratívnej kontroly žiadosti o NFP technickej pomoci
- Príloha č. 2 Hodnotiaci hárak odborného hodnotenia žiadosti o NFP technickej pomoci