

Integrovaný regionálny operačný program 2014 – 2020

Prioritná os 5 Miestny rozvoj vedený komunitou

Príručka pre realizátora stratégie a Príručka pre užívateľa

Verzia 1.0

Platnosť: 05.10.2018

Účinnosť: 05.10.2018

Schválil:

.....

Marek Mitošinka

Generálny riaditeľ sekcie

programov regionálneho rozvoja

Obsah

Úvod	4
Skratky	4
Definícia základných pojmov	5
Legislatívny rámec	8
Legislatíva EÚ	8
Legislatíva SR	9
A. Príručka pre ReS	10
1. Podmienky poskytnutia príspevku	10
1.1 Oprávnenosť ReS	10
1.2 Oprávnenosť aktivít	11
1.3 Oprávnenosť výdavkov	12
1.4 Oprávnenosť miesta realizácie stratégie	12
1.5 Spôsob financovania projektu	12
1.6 Kritériá pre výber projektov	13
1.7 Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku	13
2. Postup pri predkladaní ŽoPr	15
2.1 Spôsob predkladania ŽoPr	15
2.2 Podmienky doručenia ŽoPr	16
3. Postup schvaľovania ŽoPr	17
3.1 Administratívne overenie ŽoPr	18
3.2 Odborné hodnotenie ŽoPr	19
3.3 Schvaľovací proces - výber ŽoPr	19
3.4 Overenie výberu ŽoPr na RO pre IROP	20
3.5 Vydanie oznámení o schválení, resp. neschválení ŽoPr	20
3.5.1 Zásobník projektov	21
3.6 Zverejnenie	22
4. Opravné prostriedky	22
4.1 Námietky	22
4.2 Preskúmanie oznámenia	23
5. Podpis zmluvy o príspevku	23

B.	Príručka pre užívateľa.....	25
1.	Realizácia projektu	25
2.	Zmeny zmluvy o príspevku	26
2.1	Formálne, menej významné zmeny zmluvy o príspevku.....	26
2.2	Významnejšie zmeny zmluvy o príspevku	27
2.3	Uzatvorenie dodatku	29
3.	Ukončenie zmluvy o príspevku	30
4.	Verejné obstarávanie.....	32
5.	Finančné riadenie.....	32
5.1	Administratívna finančná kontrola	34
5.2	Účtovníctvo, účtovné doklady a ich prílohy	36
6.	Finančná kontrola na mieste projektu.....	37
6.1	Postupy vykonávania finančnej kontroly na mieste	38
7.	Nezrovnalosti	42
7.1	Vymáhanie nezrovnalosti – finančné vysporiadanie	44
8.	Monitorovanie	45
8.1	Monitorovanie počas realizácie projektu	45
8.2	Monitorovanie pri ukončení realizácie projektu.....	46
8.3	Monitorovanie po ukončení projektu (t.j. v období udržateľnosti).....	47
8.4	Spôsob predkladania monitorovacích údajov a správ	48
8.5	Identifikácia pochybení pri monitorovaní projektu	48
8.6	Merateľné ukazovatele na úrovni projektu	49
9.	Prílohy	49

Úvod

Príručka pre Realizátora svojej stratégie (ďalej len „ReS“) a užívateľa je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje komplexný metodický návod pre ReS v pozícii žiadateľa pri predkladaní žiadosti o príspevok (ďalej len „ŽoPr“) a užívateľa, v pozícii prijímateľa po podpise zmluvy s MAS.

Stratégie sú realizované v rámci prioritnej osi 5 – Miestny rozvoj vedený komunitou z Integrovaného regionálneho programu pre obdobie 2014-2020.

Dokument pozostáva z dvoch častí:

- Príručky pre ReS, v pozícii žiadateľa a
- Príručky pre užívateľa, v pozícii užívateľa.

Príručka podáva ReS najdôležitejšie informácie potrebné pre získanie finančných prostriedkov a zároveň ho oboznamuje aj so súvisiacimi organizačnými a vecnými aspektmi predkladania ŽoPr a najmä implementácie projektu.

Príručka pre užívateľa určuje práva a povinnosti pri realizácii projektov a to od obdobia účinnosti zmluvy o príspevku až do skončenia obdobia udržateľnosti. Zmluva o príspevku s užívateľom sa uzatvára na dobu určitú, pričom jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej následnej monitorovacej správy, s výnimkou povinností súvisiacich s vysporiadaním finančných vzťahov, povinnosti strpieť výkon kontroly a auditu oprávnenými osobami a povinnosti uchovávania dokumentov.

Skratky

Skratka	Význam
AFK	Administratívna finančná kontrola
CKO	Centrálny koordinačný orgán
CLLD	Miestny rozvoj vedený komunitou
CRZ	Centrálny register zmlúv
EFRR	Európsky fond regionálneho rozvoja
EK	Európska komisia
EPFRV	Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka
ES	Európske spoločenstvo
EÚ	Európska únia
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
FKnM	Finančná kontrola na mieste
FTE	Full-time equivalent, merná jednotka pre pracovný výkon zamestnanca
IROP	Integrovaný regionálny operačný program

MAS	Miestna akčná skupina
MPRV SR	Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky
OA	Orgán auditu Ministerstva financií Slovenskej republiky
PO	Prioritná os
ReS	Realizátor svojej stratégie
RO pre IROP	Riadiaci orgán pre Integrovaný regionálny operačný program
SR CLLD	Systém riadenia CLLD
SR EŠIF	Systém riadenia EŠIF
ŠC	Špecifický cieľ
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO	Verejné obstarávanie
VÚC	Vyšší územný celok
Z. z.	Zbierka zákona
ŽoP	Žiadosť o platbu
ŽoPr	Žiadosť realizátora stratégie o príspevok

Definícia základných pojmov

Bezodkladne – najneskôr do siedmich pracovných dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty;

Celkové oprávnené výdavky – výdavky, ktorých maximálna výška vyplýva z rozhodnutia MAS/RO pre IROP, ktorým bola schválená ŽoPr a ktoré predstavujú vecný aj finančný rámec, z ktorého v dôsledku skutočne vynaložených výdavkov v súvislosti s projektom na realizáciu aktivít projektu vzniknú oprávnené výdavky;

Centrálny koordinačný orgán alebo CKO – v podmienkach SR plní úlohy CKO Úrad vlády SR, ktorý je ústredným orgánom štátnej správy určeným v Partnerskej dohode a je zodpovedný za efektívnu a účinnú koordináciu riadenia poskytovania príspevku z európskych štrukturálnych a investičných fondov v rámci Partnerskej dohody;

Deň – dňom sa rozumie pracovný deň, ak v tomto dokumente nie je výslovne uvedené že ide o kalendárny deň;

Dodávateľ – subjekt, ktorý zabezpečuje pre užívateľa dodávku tovarov, uskutočnenie prác alebo poskytnutie služieb ako súčasť realizácie aktivít projektu na základe výsledkov verejného obstarávania alebo iného druhu obstarávania, ktoré bolo v rámci projektu vykonané v súlade so zmluvou;

Európske štrukturálne a investičné fondy alebo **EŠIF** – spoločné označenie pre Európsky fond regionálneho rozvoja, Európsky sociálny fond, Kohézny fond, Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka a Európsky námorný a rybársky fond;

Investičné výdavky - výdavky na obstaranie hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku v zmysle zákona o dani z príjmov. Investičné výdavky majú priamu väzbu a súvislosť s projektom;

Konflikt záujmov - je vo všeobecnosti vymedzený v § 46 zákona o príspevku EŠIF ako 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. Uvedené ustanovenie sa vzťahuje aj na prípady konfliktu záujmov medzi obstarávateľom a zainteresovanou osobu alebo medzi uchádzačom/záujemcom a zainteresovanou osobou. Problematiky konfliktu záujmov sa čiastočne dotýkajú § 40, § 100, § 111d (8) zákona o VO, najmä v spojení s vylúčením zaujatosti a konfliktu záujmov členov komisie na vyhodnotenie ponúk alebo členov rady ÚVO;

Lehota - lehoty určené podľa dní začínajú plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po kalendárnom dni, v ktorom došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho kalendárneho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký kalendárny deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo na deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty nasledujúci pracovný deň;

Neoprávnené výdavky - výdavky, ktoré vznikli mimo obdobia oprávnenosti výdavkov alebo boli predmetom financovania inej nenávratnej pomoci alebo spadajú do účtovnej kategórie neoprávnenej na spolufinancovanie z prostriedkov IROP alebo nesúvisia s činnosťami nevyhnutnými pre úspešnú realizáciu projektu alebo sú v rozpore so zmluvou;

Obstarávateľ je určený v zmysle § 8 zákona o VO. Podľa zákona o VO ak verejný obstarávateľ poskytne verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi finančné prostriedky na dodanie tovaru, na uskutočňovanie stavebných prác a na poskytnutie služieb, je verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ povinný postupovať ako tento verejný obstarávateľ;

Oprávnenosť - je charakterizovaná ako súlad projektu s osobnými, vecnými, finančnými, územnými a časovými predpokladmi poskytnutia príspevku vo výzve na predkladanie ŽoPr;

Platba – finančný prevod príspevku alebo jeho časti;

Postupy vo verejnom obstarávaní sú:

- a) verejná súťaž,
- b) užšia súťaž,
- c) rokovacie konanie,
- d) súťažný dialóg;

Realizácia projektu - obdobie od začatia realizácie hlavných aktivít projektu až po finančné ukončenie projektu;

Riadiaci orgán alebo **RO** – orgán štátnej správy alebo územnej samosprávy poverený Slovenskou republikou, ktorý je určený na realizáciu programu a zodpovedá za riadenie programu v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia podľa článku 125 všeobecného nariadenia. Riadiaci orgán je menovaný pre každý OP. V podmienkach SR v súlade s § 7 zákona o príspevku z EŠIF určuje jednotlivé riadiace orgány vláda SR, ak v tomto ustanovení nie je

uvedené inak. Ak je to účelné, riadiaci orgán môže konať na základe zmluvy aj prostredníctvom sprostredkovateľského orgánu;

Riadne – uskutočnenie (právneho) úkonu v súlade so zmluvou, právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ, Príručkou pre ReS v rámci výzvy a jej príloh, príručkou pre užívateľa, SR CLLD a právnymi dokumentmi;

Účtovný doklad - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení zákona č. 198/2007 Z. z. Na účely predkladania ŽoP sa vyžaduje splnenie náležitostí definovaných v § 10 ods. 1 písm. a) až f) predmetného zákona, pričom za dostatočné splnenie náležitostí podľa písm. f) sa považuje vyhlásenie užívateľa v ŽoP v časti čestné vyhlásenie;

Udržateľnosť projektu - udržanie (zachovanie) výsledkov realizovaného projektu definovaných prostredníctvom merateľných ukazovateľov projektu počas stanoveného obdobia ako aj dodržanie ostatných podmienok vyplývajúcich z čl. 71 všeobecného nariadenia. Trvanie obdobia udržateľnosti projektu uvádza zmluva a začína sa v kalendárny deň, ktorý bezprostredne nasleduje po kalendárnom dni, v ktorom došlo k finančnému ukončeniu projektu;

Uchádzač - fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takýchto osôb, ktorá na trhu dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce alebo poskytuje službu a predložila ponuku;

Začatie verejného obstarávania/obstarávania alebo **začatie VO** - predloženie dokumentácie k VO na výkon ex-ante kontroly, ak je takáto kontrola vzhľadom na charakter zákazky povinná, resp. pri verejných obstarávaniach, kde nie je povinne vykonávaná ex-ante kontrola sa za začatie verejného obstarávania považuje odoslanie oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, oznámenia použitého ako výzva na súťaž alebo výzva na predkladanie ponúk na zverejnenie, alebo spustenie procesu zadávania zákazky v rámci elektronického trhu;

Zákazka je zmluva s peňažným plnením uzavretá medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi alebo obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby;

Zákazka na dodanie tovaru je zákazka, ktorej predmetom je kúpa, lízing, kúpa tovaru na splátky alebo prenájom tovaru s možnosťou alebo bez možnosti odkúpenia, pričom môže zahŕňať aj činnosti spojené s umiestnením a montážou tovaru;

Zákazka na poskytnutie služby je zákazka, ktorej predmetom je poskytnutie služieb, okrem zákazky uvedenej v odsekoch 2 a 3 zákona o VO. Zákazka, ktorej predmetom je poskytnutie služby a ktorá zahŕňa ako vedľajšiu činnosť stavebné práce uvedené v oddiele 45 slovníka obstarávania, sa považuje za zákazku na poskytnutie služby. Zákazka, ktorej predmetom je dodanie tovaru aj poskytnutie služby, sa považuje za zákazku na poskytnutie služby, ak predpokladaná hodnota služby prevyšuje predpokladanú hodnotu tovaru;

Zákazka na uskutočnenie stavebných prác je zákazka, ktorej predmetom je uskutočnenie stavebných prác alebo vypracovanie projektovej dokumentácie a uskutočnenie stavebných prác súvisiacich s niektorou z činností uvedených v oddiele 45 Spoločného slovníka obstarávania¹ (ďalej len "slovník obstarávania"), alebo uskutočnenie stavby. Stavba na účely tohto zákona je

¹ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 2195/2002 z 5. novembra 2002 o spoločnom slovníku obstarávania (CPV) - mimoriadne vydanie Ú. v. EÚ, kap. 6/zv. 5 v platnom znení.

výsledok stavebných prác ako celku, ktorý spĺňa ekonomickú funkciu alebo technickú funkciu, a uskutočnenie stavby zodpovedá požiadavkám verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa;

Záujemca - fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takýchto osôb, ktorá na trhu dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce alebo poskytuje službu a má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní;

Zverejnenie – je vykonané vo vzťahu k akémukoľvek právnomu dokumentu, ktorým je užívateľ viazaný podľa zmluvy o príspevku, ak je uskutočnené na webovom sídle orgánu zapojeného do riadenia, auditu a kontroly EŠIF vrátane finančného riadenia alebo akékoľvek iné zverejnenie tak, aby užívateľ mal možnosť sa s takýmto právnym dokumentom, z ktorého pre neho vyplývajú alebo môžu vyplývať práva a povinnosti, oboznámiť a zosúladiť s jeho obsahom svojej činnosti a postavenie. MAS nie je povinný užívateľa na takéto právne dokumenty osobitne a jednotlivito upozorňovať;

Žiadosť o platbu alebo **ŽoP** - dokument, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého je užívateľovi uhrádzaný príspevok;

Žiadosť o príspevok alebo **ŽoPr** - dokument, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého je ReS schválený príspevok.

Legislatívny rámec

Legislatíva EÚ

- 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 (ďalej len „všeobecné nariadenie“);
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1305/2013 zo 17. 12. 2013 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV) a o zrušení nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 (ďalej len „nariadenie o EPFRV“);
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 966/2012 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet EÚ a zrušení nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1065/2002 v platnom znení (ďalej len „nariadenie o rozpočtových pravidlách“);
- Nariadenie rady (ES) č. 2185/1996 o kontrolách a inšpekciách na mieste vykonávaných Európskou komisiou s cieľom ochrany finančných záujmov Európskych spoločenstiev pred spreneverou a inými podvodmi (ďalej len „nariadenie o kontrolách a inšpekciách na mieste vykonávaných EK“);
- Nariadenie Komisie (ES, Euratom) č. 1302/2008 zo 17. decembra 2008 o centrálnej databáze vylúčených subjektov (ďalej len „nariadenie o centrálnej databáze vylúčených subjektov“);
- Smernica 2014/24/EÚ 2011 o verejnom obstarávaní a o zrušení smernice 2004/18/ES;

Legislatíva SR

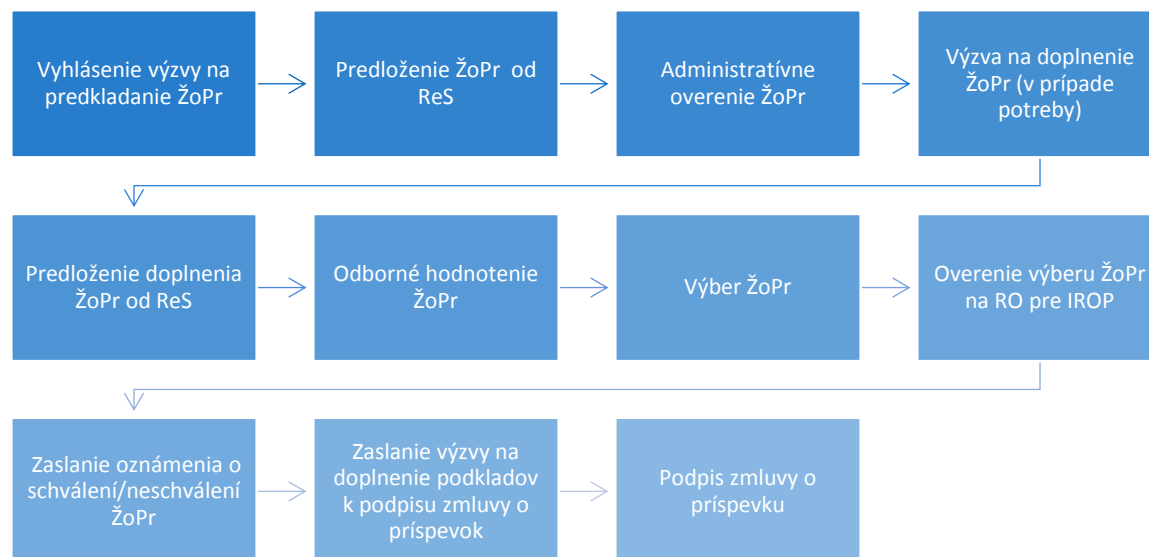
- Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej ako "ZVO")
- Zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o príspevku z EŠIF“);
- Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov(ďalej len „zákon o finančnej kontrole“);
- Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len, „Obchodný zákonník“);
- Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o slobode k informácií“);
- Zákon č. 99/1963 Zb. Občiansky súdny poriadok v znení neskorších predpisov (ďalej len „Občiansky súdny poriadok“);
- Zákon č. 160/2015 Z. z. Civilný sporový poriadok;
- Zákon č. 161/2015 Z. z. Civilný mimosporový poriadok;
- Zákon č. 162/2015 Z. z. Správny súdny poriadok;
- Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“);
- Zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „Trestný zákon“).

A. Príručka pre ReS

Cieľom príručky pre realizátora svojej stratégie (ReS) je poskytnúť ReS návod pri vypracovávaní a predkladaní žiadosti o príspevok (ŽoPr) na projekty naplňajúce stratégie MAS v rámci Integrovaného regionálneho operačného programu (IROP). Príručka usmerňuje ReS počas prípravy a predkladaní ŽoPr ako aj po schválení ŽoPr až do momentu účinnosti zmluvy o príspevku, kedy sa ReS stáva užívateľom a pri implementácii projektu postupuje podľa Príručky pre užívateľa.

Príručka je určená pre oprávnených ReS, uvedených v kapitole 1.1 tejto príručky.

Schéma č. 1 Postup predkladania a schvaľovania ŽoPr



1. Podmienky poskytnutia príspevku

1.1 Oprávnenosť ReS

Oprávnení ReS pre prioritnú os 5. Miestny rozvoj vedený komunitou sú definovaní v IROP. Prehľad oprávnených ReS je uvedený v nasledovnej tabuľke.

Tabuľka č. 1 Oprávnení ReS

Prioritná os	Špecifický cieľ	Oprávnení ReS v zmysle IROP
PO5	ŠC 5.1.1	<ul style="list-style-type: none"> - samostatne zárobkovo činné osoby, okrem tých, ktoré sú oprávnenými prijímateľmi z PRV v opatrení LEADER a oprávnenými prijímateľmi z OP RH, - mikro a malé podniky s počtom do 49 zamestnancov, okrem tých, ktoré sú oprávnenými prijímateľmi z PRV v opatrení LEADER a oprávnenými prijímateľmi z OP RH,
	ŠC 5.1.2	<ul style="list-style-type: none"> - mestá/samostatné mestské časti a obce, - združenia miest a obcí, - mikroregionálne združenia, - samostatne zárobkovo činné osoby, okrem tých, ktoré sú oprávnenými prijímateľmi z PRV v opatrení LEADER a oprávnenými prijímateľmi z OP RH, - mikro a malé podniky s počtom do 49 zamestnancov, okrem tých, ktoré sú oprávnenými prijímateľmi z PRV v opatrení LEADER a oprávnenými prijímateľmi z OP RH, - občianske združenia, - neziskové organizácie, - cirkevné organizácie.

Oprávnenými ReS sú fyzické alebo právnické osoby podľa § 2 ods. 2, písm. a) a b) zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, t.j.:

- a) osoby zapísané v obchodnom registri,
- b) osoby, ktoré podnikajú na základe živnostenského oprávnenia.

Bližšia špecifikácia oprávnených ReS je uvedená vo výzve na predkladanie ŽoPr, v časti Podmienky poskytnutia príspevku.

1.2 Oprávnenosť aktivít

Pre ŠC 5.1.1 Zvýšenie zamestnanosti na miestnej úrovni podporou podnikania inovácií je stanovená nasledovná oprávnená hlavná aktivita projektu:

- Zakladanie nových a podpora existujúcich mikro a malých podnikov, samostatne zárobkovo činných osôb, družstiev:
 - obstaranie hmotného majetku pre účely tvorby pracovných miest
 - nutné stavebnotechnické úpravy budov spojené s umiestnením obstaranej technológie a/alebo s poskytovaním nových služieb

- podpora marketingových aktivít
- podpora miestnych produkčno-spotrebiteľských reťazcov, sieťovanie na úrovni miestnej ekonomiky a výmena skúseností

V rámci ŠC 5.1.2 Zlepšenie udržateľných vzťahov medzi vidieckymi rozvojovými centrami a ich zázemím vo verejných službách a vo verejných infraštruktúrach sú oprávnené nasledovné hlavné aktivity:

- Dopravné prepojenie a dostupnosť sídiel:
 - investície do cyklistických trás a súvisiacej podpornej infraštruktúry
 - zvyšovanie bezpečnosti a dostupnosti sídiel
 - nákup vozidiel spoločnej dopravy osôb
- Sociálne služby a komunitné služby:
 - sociálne služby
 - komunitné služby
- Infraštruktúra vzdelávania:
 - učebne základných škôl
 - skvalitnenie a rozšírenie kapacít predškolských zariadení
- Výstavba a obnova mestských trhových priestorov za účelom podpory lokálnych producentov:
 - trhové priestory
- Vodovod a verejná kanalizácia
 - verejný vodovod
 - verejná kanalizácia

1.3 Oprávnenosť výdavkov

Maximálna výška príspevku (EFRR, štátny rozpočet) na jeden projekt v rámci špecifického cieľa 5.1.1 a 5.1.2 je **100 000 EUR** z celkových oprávnených výdavkov na projekt.

Oprávnené výdavky sú definované vo výzve na prekladanie projektov ReS.

1.4 Oprávnenosť miesta realizácie stratégie

Oprávneným územím pre realizáciu projektov je územie MAS na celom území SR. Bližšia špecifikácia oprávneného územia je stanovená vo výzve pre ReS.

1.5 Spôsob financovania projektu

Príslušná výzva môže definovať minimálne a maximálne finančné limity výšky pomoci na projekty.

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

Celkové výdavky projektu = oprávnené výdavky + neoprávnené výdavky

Celkové oprávnené výdavky projektu = príspevok + vlastné zdroje

Stanovenie výšky príspevku ovplyvňuje:

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

Predpokladanú výšku príspevku uvádza ReS v ŽoPr.

Jednou z podmienok získania príspevku je preukázanie spolufinancovania projektu z vlastných zdrojov ReS v stanovenej výške a podiele podľa typu ReS.

Vyplácanie užívateľa sa môže realizovať systémom predfinancovania, systémom refundácie, alebo kombináciou uvedených systémov v zmysle zmluvy o príspevku. Spôsoby financovania sú určené v príslušnej výzve.

1.6 Kritériá pre výber projektov

Na to, aby ŽoPr mohla byť schválená, musí projekt splniť hodnotiace kritériá. Hodnotiace kritériá tvoria prílohu príslušnej výzvy.

1.7 Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku

Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku sú definované priamo vo výzve.

Ďalšími podmienkami sú napr.:

- ReS nie je podnikom v ťažkostiach
- Podmienka, že projekt je v súlade so schváleným programom rozvoja a príslušnou územnoplánovacou dokumentáciou (ak ReS je obec)
- Podmienka, že ReS ani jeho štatutárny orgán resp. jeho člen, ani prokurista ani osoba poverená zastupovaním ReS v konaní o žiadosti o príspevok neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, poškodzovania finančných záujmov EÚ, legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia/podporovania zločineckej skupiny alebo trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe
- Podmienka, že ReS (ktorým je právnická osoba) nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie/subvencie, zákaz prijímať pomoc a podporu z fondov EÚ alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní
- Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu

- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci / pomoci de minimis
- Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania
- Oprávnenosť z hľadiska verejného obstarávania na hlavné aktivity projektu
- Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu
- Podmienka mať všetky povolenia súvisiace s realizáciou projektových aktivít projektu (napr. stavebné povolenie, povolenie Štátnej ochrany prírody a pod.)
- Oprávnenosť z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi
- Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu
- Podmienka nebyť dlžníkom na daniach, dlžníkom na zdravotnom a sociálnom poistení
- Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu

ReS je povinný ku každej hlavnej aktivite projektu vybrať minimálne jeden merateľný ukazovateľ, ktorý musí predstavovať kvantifikáciu toho, čo sa realizáciou aktivity dosiahne. Pre účely sledovania pokroku v realizácii projektu a získavania údajov o dosiahnutých hodnotách výlučne realizáciou projektu, je východisková hodnota všetkých merateľných ukazovateľov projektu vždy „0“, preto pri merateľných ukazovateľoch ReS uvádza výlučne plánovanú cieľovú hodnotu relevantných merateľných ukazovateľov.

Tabuľka č. 2 Merateľné ukazovatele

Ukazovateľ	Merná jednotka	Kategória regiónu
Zamestnanosť v podporených podnikoch	FTE	Menej rozvinutý región
Zamestnanosť v podporených podnikoch	FTE	Viac rozvinutý región
Počet nových služieb a prvkov verejnej infraštruktúry	počet	Menej rozvinutý región
Počet nových služieb a prvkov verejnej infraštruktúry	počet	Viac rozvinutý región

FTE (Full-time equivalent) je merná jednotka pre pracovný výkon pracovníka, predstavuje ekvivalent zamestnanca na plný pracovný úväzok. 1 FTE znamená 100 % kapacita, zvyčajne 8 hodín denne (1 FTE môže taktiež vyjadrovať polovičnú kapacitu dvoch zamestnancov). V prípade ak sa pracovník stane živnostníkom nenaplní FTE stanovené ako mernú jednotku merateľného ukazovateľa.

Jedna hlavná aktivita projektu môže prispievať k dosiahnutiu jedného alebo viacerých merateľných ukazovateľov definovaných v sade merateľných ukazovateľov na úrovni typov aktivít. Rovnako viacero hlavných aktivít môže spoločnou realizáciou prispievať k dosiahnutiu plánovanej hodnoty jedného merateľného ukazovateľa.

Upozorňujeme ReS, že v prípade ak počas realizácie a udržateľnosti² projektu nedôjde k dosiahnutiu hodnôt merateľných ukazovateľov projektu uvedených v schválenej žiadosti o príspevok, je ReS/užívateľ povinný vrátiť príspevok alebo jeho časť v zmysle ustanovení zmluvy o príspevku.

Podmienky definované MAS vo výzve na základe špecifík stratégie MAS a nedefinovaných v rámci ostatných kategórií podmienok poskytnutia príspevku.

Prehľad podmienok poskytnutia príspevku, spôsob resp. forma ich preukázania a overenia je uvedený v prílohe č. 2 tejto príručky.

2. Postup pri predkladaní ŽoPr

Pri výbere projektov sa uplatňuje proces pozostávajúci z nasledovných krokov:

1. Výzva na predkladanie ŽoPr je vyhlásená jej zverejnením na webovom sídle MAS; MAS je oprávnená informáciu o zverejnenej výzve za účelom lepšej informovanosti šíriť následne aj inými masovo komunikačnými prostriedkami (tlač, médiá a pod.), pričom záväzné znenie je vždy to, ktoré je zverejnené na webovom sídle MAS; zverejnenie výzvy zabezpečuje takisto RO pre IROP na svojom webovom sídle www.mpsr.sk v časti CLLD, s aktívnym odkazom na webovú stránku MAS.
2. ReS predkladá ŽoPr v lehote určenej vo výzve na predkladanie ŽoPr a vo forme a s obsahom uvedeným vo výzve.
3. Predložená ŽoPr je následne predmetom administratívneho overenia, odborného hodnotenia a výberu ŽoPr.
4. Nasleduje vyhodnotenie výzvy na predkladanie ŽoPr.

ŽoPr je základným dokumentom, ktorým ReS na základe vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoPr žiada spolufinancovanie projektu z finančných prostriedkov určených na danú výzvu. Neoddeliteľnou súčasťou ŽoPr sú povinné prílohy, ktorých minimálne náležitosti definuje MAS vo výzve.

Pre schvaľovanie ŽoPr je rozhodujúci jej obsah. MAS nie je oprávnená pri schvaľovaní ŽoPr vyvodiť negatívne dôsledky (neschváliť ŽoPr) len z dôvodov formálnych nedostatkov. Dôvod, pre ktorý MAS vydáva oznámenie o neschválení musí byť jasný, odôvodnený a musí vyplývať z nedodržania podmienok zadefinovaných vo výzve, resp. z nedostatku disponibilných zdrojov určených na výzvu.

2.1 Spôsob predkladania ŽoPr

ReS predkladá ŽoPr na MAS a to nasledujúcim postupom:

1. ReS vyplní a vytlačí formulár ŽoPr (2x originál), ktorý tvorí prílohu výzvy;

² Obdobie udržateľnosti projektu predstavuje časový úsek, v rámci ktorého je užívateľ povinný zabezpečiť zachovanie účelu a podmienok realizácie projektu, na základe ktorých bol užívateľovi poskytnutý príspevok, to znamená najmä udržanie výsledkov projektu počas stanoveného obdobia, vrátane zamedzenia výskytu podstatnej zmeny projektu špecifikovanej v zmluve o príspevku. Obdobie udržateľnosti zvyčajne trvá 5 rokov od ukončenia projektu užívateľa, resp. 3 roky, ak je užívateľ malým a stredným podnikom

2. Formulár ŽoPr podpíše štatutárny orgán ReS, opatrí pečiatkou (ak má ReS povinnosť používať pečiatku);
3. ReS k vyplnenému formuláru ŽoPr priloží povinné prílohy v požadovanej forme a rozsahu podľa výzvy na predkladanie ŽoPr;
4. ReS zviaže ŽoPr (t.j. formulár ŽoPr a prílohy) pevnou väzbou (hrebeňová, tepelná alebo iná väzba) a vloží ŽoPr do nepriehľadného obalu, ktorý označí údajmi uvedenými nižšie;
5. ReS doručí ŽoPr písomne v určenej forme na adresu sídla MAS určenú vo výzve ako aj v elektronickej forme (napr. na CD nosiči) podľa inštrukcií definovaných vo výzve;

Doručenie kompletnej ŽoPr môže ReS vykonať prostredníctvom:

- doporučenej pošty;
- kuriérom; alebo
- osobne.

ŽoPr je potrebné doručiť na adresu doručenia v uzavretom a nepriehľadnom obale, na ktorom musia byť uvedené nasledovné údaje:

- názov a adresa ReS;
- názov a adresa MAS určenej na príjem ŽoPr;
- kód výzvy;
- názov projektu;
- nápis „ŽIADOSŤ O POSKYTNUTIE PRÍSPEVKU“;
- nápis „NEOTVÁRAŤ“.

2.2 Podmienky doručenia ŽoPr

Realizátor stratégie je povinný predložiť ŽoPr riadne, včas a vo forme určenej vo výzve na predkladanie ŽoPr. Za dátum začatia konania o žiadosti sa považuje dátum doručenia písomnej verzie ŽoPr na adresu príslušnej MAS, resp. deň odovzdania dokumentu na prepravu (kuriér/pošta). ReS doručí ŽoPr na adresu MAS určenú vo výzve.

Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky podať ŽoPr včas je dátum odovzdania písomnej verzie ŽoPr osobne MAS (MAS o prijatí ŽoPr vystaví ReS potvrdenie s vyznačeným dátumom prijatia ŽoPr a kópiu potvrdenia uchováva v spise k prijatej ŽoPr) alebo dátum odovzdania na poštovú, resp. inú prepravu (napr. zasielanie prostredníctvom kuriéra) najneskôr v posledný deň uzávierky výzvy, resp. lehoty určenej na predkladanie ŽoPr vo výzve.

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

ŽoPr a jej prílohy musia byť zviazané (hrebeňovou alebo tepelnou väzbou a pod.), prílohy v tlačenej forme musia byť zoradené podľa číslovania uvedeného vo formulári ŽoPr a viditeľne označené príslušným číslom.

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

V prípade, ak ReS nedoručí ŽoPr riadne, včas a v určenej forme, MAS zastaví a o tejto skutočnosti informuje ReS.

3. Postup schvaľovania ŽoPr

Proces schvaľovania ŽoPr sa rozdeľuje do nasledujúcich fáz:

- administratívne overenie ŽoPr,
- odborné hodnotenie a výber ŽoPr,
- opravné prostriedky ŽoPr.

Proces schvaľovania začína doručením ŽoPr v písomnej forme na MAS a končí vydaním:

- oznámenia o schválení ŽoPr,
- oznámením o neschválení ŽoPr,
- uplatnením opravných prostriedkov (námietky alebo preskúmaním oznámenia) v dôsledku ktorých dôjde k zmene oznámenia podľa vyššie uvedených bodov.

Pri schvaľovaní ŽoPr je rozhodujúci jej obsah. Dôvod, pre ktorý MAS vydá oznámenie o zastavení konania alebo oznámenie o neschválení musí byť jasný, odôvodnený a musí vyplývať z nedodržania podmienok zadaných vo výzve na predkladanie ŽoPr. Oznámenie o neschválení nie je možné vydať len z dôvodu formálnych nedostatkov.

Po doručení ŽoPr sa overuje splnenie podmienok predložiť ŽoPr riadne, včas a vo forme určenej vo výzve na predkladanie ŽoPr a je vykonané administratívne overenie ŽoPr. ŽoPr je doručená vo forme určenej MAS, ak je doručená v písomnej podobe a elektronicky. Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky podať ŽoPr včas je dátum odovzdania písomnej verzie ŽoPr osobne MAS (MAS o prijatí ŽoPr vystaví potvrdenie s vyznačeným dátumom prijatia ŽoPr) alebo dátumom odovzdania na poštovú, resp. inú prepravu (napr. zasielanie prostredníctvom kuriéra) najneskôr v posledný deň uzávierky výzvy, resp. lehoty určenej na predkladanie ŽoPr vo výzve. ŽoPr je doručená riadne, ak spĺňa požiadavky na formát stanovený explicitne vo výzve a zaslaný formát umožňuje objektívne posúdenie obsahu ŽoPr (podmienka nie je splnená najmä v prípadoch, kedy je obsah ŽoPr vyplnený v inom ako slovenskom jazyku alebo jazyku určenom vo výzve ako akceptovateľným, alebo písmom, ktoré neumožňuje rozpoznanie obsahu textu a pod.).

V prípade, ak ReS nepredložil ŽoPr riadne, včas alebo v určenej forme, MAS **do 5 pracovných dní** od predloženia ŽoPr zašle ReS oznámenie o neschválení ŽoPr, v ktorom uvedie dôvody neschválenia.

Pre účely zamedzenia zneužitia informácií uvedených v ŽoPr a jej v prílohách, ako aj v záujme vylúčenia konfliktu záujmov v priebehu schvaľovania ŽoPr, sú zamestnanci MAS, odborní hodnotitelia, členovia výberovej komisie podieľajúci sa na schvaľovacom 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 ich pracovnoprávného vzťahu, resp. iného zmluvného vzťahu s MAS.

3.1 Administratívne overenie ŽoPr

Predmetom administratívneho overenia ŽoPr je overenie:

- splnenia podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve na predkladanie ŽoPr (okrem podmienok poskytnutia príspevku posudzovaných v rámci odborného hodnotenia ŽoPr),
- úplnosti predloženej ŽoPr.

V prípade pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoPr alebo jej príloh, MAS vyzve ReS o vysvetlenie nejasností, na doplnenie neúplných údajov, alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie ŽoPr v lehote min. **5 pracovných dní**. Prvým dňom lehoty je deň nasledujúci po dni doručenia výzvy na doplnenie ŽoPr.

Rozhodujúcim dátumom pre splnenie lehoty min. **5 pracovných dní** na doplnenie ŽoPr je dátum doručenia doplnených náležitostí na adresu sídla MAS (v príp. osobného doručenia), resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou (t.j. dátum na odtlačku pečiatky poštovej služby/kuriérskej služby).

Výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoPr prípadne vysvetlenia nejasností, na základe ktorej môže ReS v určenej lehote odstrániť nedostatky ŽoPr je možné využiť v prípade:

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

MAS je oprávnená v prípade akýchkoľvek pochybností vyzvať ReS na preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku, pričom v prípade nepreukázania podmienky zo strany ReS rozhodne o zastavení konania o ŽoPr.

V prípade nesplnenia niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a to ani po predložení doplnených údajov zo strany ReS MAS zašle ReS oznámenie o neschválení ŽoPr vrátane špecifikácie podmienok, ktoré neboli splnené.

MAS rovnako zašle ReS oznámenie o neschválení ŽoPr **v lehote do 5 pracovných dní od uplynutia lehoty na doplnenie náležitostí** v prípade nedoplnenia žiadnych náležitostí, v prípade doručenia požadovaných náležitostí po stanovenom termíne alebo v prípade, ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žiadosti, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a rozhodnúť o schválení ŽoPr.

3.2 Odborné hodnotenie ŽoPr

Cieľom procesu odborného hodnotenia ŽoPr je vykonať odborné, objektívne, nezávislé a transparentné posúdenie predložených ŽoPr na základe hodnotiacich kritérií:

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

Odborné hodnotenie vykonávajú odborní hodnotitelia, výber ktorých vykoná MAS na základe transparentných kritérií. V prípade ich konfliktu záujmov vo vzťahu k ŽoPr budú odborní hodnotitelia z výberu pre danú výzvu vylúčení.

Predmetom odborného hodnotenia sú ŽoPr, ktoré splnili podmienky administratívneho overenia. ŽoPr sú pridelené odborným hodnotiteľom na základe náhodného výberu, pričom každú ŽoPr hodnotia dvaja odborní hodnotitelia. ŽoPr sa hodnotí samostatne ako celok vrátane povinných príloh a v priestoroch MAS.

MAS je oprávnený v procese hodnotenia písomne listom alebo emailovou korešpondenciou vyzvať ReS na objasnenie resp. doplnenie chýbajúcich informácií potrebných na posúdenie ŽoPr. Tieto požadované údaje musia mať jasnú súvislosť s posúdením kritérií odborného hodnotenia. Lehota na vysvetlenie / doplnenie požadovaných údajov je min. **5 pracovných dní**.

Počet pridelených bodov pre jednotlivé ŽoPr určí zoznam žiadostí, ktoré spĺňajú podmienky odborného hodnotenia a ktoré postupujú ďalej do výberového procesu.

MAS vydá Oznámenie o neschválení ŽoPr, ak:

- ŽoPr nespĺnila podmienky odborného hodnotenia. V rozhodnutí uvedie dôvody nesplnenia kritérií odborného hodnotenia na základe výstupov z hodnotiaceho hárku.
- Ak sa na základe predloženia dokumentov preukáže, že ReS nespĺňa niektorú z podmienok poskytnutia príspevku. V rozhodnutí identifikuje presnú podmienku poskytnutia príspevku, ktorá nebola zo strany ReS splnená.
- Ak ReS po výzve MAS nedoplní žiadne náležitosti, nedoručí požadované náležitosti ani po opätovne stanovenom termíne alebo v prípade, ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žiadosti, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a rozhodnúť o schválení ŽoPr.

3.3 Schvaľovací proces - výber ŽoPr

MAS zosumarizuje výsledky administratívnej kontroly ŽoPr a odborného hodnotenia. Ak je rozdiel medzi odbornými hodnotiteľmi vyšší než 10 bodov, MAS zabezpečí posúdenie ďalším hodnotiteľom (tzv. arbitrom), vypočíta aritmetický priemer bodov obidvoch hodnotení (vrátane arbitra, ak relevantné).

MAS vypracuje pre každé kolo hodnotenia Protokol o výbere ŽoPr, v ktorom navrhne jednotlivé ŽoPr na schválenie. ŽoPr sa zoradia zostupne podľa bodovej hodnoty získanej v odbornom

hodnotení od ŽoPr s najvyšším počtom bodov po ŽoPr s najnižším počtom bodov. ŽoPr sú schvaľované až do výšky disponibilných finančných prostriedkov určených na výzvu.

V prípade, ak sa v poradí vytvorenom po aplikácii hodnotiacich kritérií nachádzajú na hranici danej výšky alokácie na výzvu viaceré ŽoPr z dôvodu rovnakého počtu bodov na rovnakom mieste, sú uplatňované rozlišovacie kritériá. Tieto kritériá sú zoradené podľa poradia dôležitosti.

Súčasťou protokolu o výbere ŽoPr je aj zoznam ŽoPr, ktoré neboli schválené vrátane odôvodnenia.

Protokol spolu s výstupmi administratívneho overovania, odborného hodnotenia, výberu ŽoPr a originálmi predložených ŽoPr je predložený na RO pre IROP na overenie.

3.4 Overenie výberu ŽoPr na RO pre IROP

RO pre IROP posúdi splnenie podmienok administratívneho overenia, odborného hodnotenia a výberu ŽoPr MAS na základe predloženého Protokolu o výbere ŽoPr a jeho príloh. RO pre IROP sa pri overení primerane uistí o dodržaní postupov pri výbere ŽoPr.

RO pre IROP vykoná overenie postupov MAS na náhodne vybraných ŽoPr s cieľom primerane sa uistiť o skutočnosti, že MAS dodržala všetky postupy.

V prípade identifikácie nesúladu, resp. chýb uvedených v Protokole o výbere ŽoPr, RO pre IROP požiada MAS o vykonanie nápravy/opravy. V prípade potreby MAS zasiela výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí príslušným ReS, ktorých ŽoPr sú navrhnuté na schválenie v lehote nie kratšej ako **7 pracovných dní**. V prípade ak neboli doplnené požadované náležitosti, alebo neboli doplnené včas, MAS vyradí ŽoPr v rámci protokolu zo schválených do neschválených ŽoPr a ReS zašle oznámenie o neschválení.

Po doplnení údajov zo strany MAS, RO pre IROP overí, či MAS predložila všetky požadované informácie a dokumenty a opätovne overí protokol. V prípade, že MAS nedoplní požadované informácie, RO pre IROP neudelí súhlas na zaslanie oznámenia o schválení ŽoPr a následné uzavretie zmlúv s príslušnými ReS.

V prípade, že RO pre IROP nezistí žiadne závažné nedostatky v procese schvaľovania ŽoPr, resp. takéto overenie nebolo s ohľadom na rizikovú analýzu vykonané, zašle MAS písomný súhlas so zaslaním oznámenia o schválení ŽoPr príslušným ReS.

V prípade závažných nedostatkov môže RO pre IROP nariadiť vykonanie všetkých procesov súvisiacich so schvaľovaním ŽoPr od znova, prípadne uplatniť opravné prostriedky.

3.5 Vydanie oznámení o schválení, resp. neschválení ŽoPr

Po doručení stanoviska RO pre IROP k Protokolu o výbere ŽoPr bezodkladne vydá MAS:

- a. oznámenie o schválení ŽoPr v prípade, ak RO pre IROP udelilo súhlas a MAS disponuje dostatočnými finančnými prostriedkami na schválenie ŽoPr alebo
- b. oznámenie o neschválení ŽoPr v prípade, ak RO pre IROP udelilo súhlas a MAS nedisponuje dostatočnými finančnými prostriedkami na schválenie ŽoPr alebo
- c. oznámenie o neschválení ŽoPr v prípade, ak RO pre IROP neudelilo súhlas a doručí ho ReS.

MAS je pri vydávaní oznámenia o schválení ŽoPr viazaná poradím ŽoPr uvedených v Protokole o výbere ŽoPr po zohľadnení stanoviska RO pre IROP.

Oznámením o neschválení ŽoPr MAS konštatuje:

- a. nesplnenie jednej alebo viacerých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve,
- b. nemožnosť postupovať v schvaľovacom procese ďalej z dôvodu nedostatočného preukázania splnenia podmienok poskytnutia príspevku, resp. nepredloženia dokumentov a informácií v zmysle podmienok výzvy na doplnenie v stanovenom termíne,
- c. nemožnosť schválenia ŽoPr z dôvodu nedostatok finančných prostriedkov určených vo výzve.

Rozhodnutie o neschválení MAS vydáva v tej fáze schvaľovania ŽoPr, kedy je preukázané, že ŽoPr nespĺňa jednu alebo viaceré podmienky poskytnutia príspevku, alebo ak na schválenie ŽoPr nie je dostatok finančných prostriedkov určených vo výzve.

3.5.1 Zásobník projektov

MAS je oprávnená vo výzve určiť, že v prípade oznámenia o neschválení ŽoPr, ktoré bolo vydané len z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov určených na výzvu môže byť takéto oznámenie o neschválení zmenené. Zo ŽoPr neschválených z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov určených na výzvu môže MAS vytvoriť zásobník projektov, ktorý je možné využiť v prípade dodatočne získaných finančných prostriedkov na financovanie takýchto projektov. Využitie zásobníka projektov je však na výlučnom rozhodnutí MAS. Z uvedeného dôvodu aj v prípade, ak MAS vytvoril zásobník projektov a dodatočne získa finančné prostriedky na financovanie takýchto projektov je MAS oprávnená nevyužiť inštitút zásobníka projektov a vyhlásiť novú výzvu.

MAS je oprávnená využiť zásobník projektov za predpokladu, že:

- a) oznámenie o neschválení bolo vydané len z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov určených na výzvu a informácia o možnosti zmeny rozhodnutia bola uvedená v oznámení o neschválení, ktoré je podľa tohto ustanovenia zmenené – dôvod neschválenia musí byť explicitne uvedený v oznámení o neschválení, ktorého sa zmena týka a oznámenie o neschválení musí byť vydané výlučne z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov určených na výzvu,
- b) MAS disponuje dostatočnými finančnými prostriedkami určenými na zabezpečenie financovania projektu, ktorý je predmetom ŽoPr – finančné prostriedky, ktorých použitie je možné v rámci aplikácie zásobníka projektov sú dodatočné finančné prostriedky, ktorými MAS disponuje v čase zmeny oznámenia, pričom ich výška nie je závislá od výšky finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu,
- c) ReS preukázateľne spĺňa podmienky poskytnutia príspevku – overenie podmienok poskytnutia príspevku je predpokladom zmeny oznámenia podľa tejto časti,
- d) ReS so zmenou rozhodnutia súhlasí – nakoľko od vydania rozhodnutia mohol uplynúť dlhší čas a ReS nemusí mať už záujem na schválení ŽoPr, je podmienkou zmeny oznámenia aj súhlas ReS so zmenou oznámenia.

3.6 Zverejnenie

MAS zverejní na svojom webovom sídle pre každú výzvu **zoznam schválených ŽoPr** v poradí určenom na základe aplikácie kritérií pre výber projektov, ktorý obsahuje:

- a. meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno a identifikačné číslo právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie príspevku
- b. názov projektu
- c. výšku schváleného príspevku
- d. zoznam odborných hodnotiteľov, v rozsahu titul, meno, priezvisko

MAS zverejní na svojom webovom sídle pre každú výzvu **zoznam neschválených ŽoPr** v poradí určenom na základe aplikácie kritérií pre výber projektov, ktorý obsahuje:

- a. meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno a identifikačné číslo právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie príspevku
- b. názov projektu
- c. dôvody neschválenia žiadosti
- d. zoznam odborných hodnotiteľov, v rozsahu titul, meno, priezvisko

4. Opravné prostriedky

Opravné prostriedky umožňujú ReS v schvaľovacom procese ŽoPr domáhať sa nápravy, ak sa domnieva, že neboli dodržané pravidlá schvaľovania ŽoPr alebo neboli správne uplatnené podmienky uvedené vo výzve. Opravné prostriedky sú zároveň možnosťou, aby na úrovni MAS/RO pre IROP došlo k náprave oznámenia, ktoré bolo vydané v rozpore s podmienkami stanovenými vo výzve.

Opravnými prostriedkami voči oznámeniu o schválení alebo neschválení ŽoPr sú:

- a. námietky – riadny opravný prostriedok ReS a
- b. preskúmanie oznámenia – mimoriadny opravný prostriedok.

4.1 Námietky

Námietky podáva ReS na adresu MAS uvedenú v oznámení v lehote do **10 pracovných dní** od doručenia oznámenia.

Námietky obsahujú najmä:

- 1. označenie ReS,
- 2. označenie MAS,
- 3. označenie oznámenia, voči ktorému smerujú,
- 4. dôvody podania námietok,
- 5. čoho sa ReS námietkami domáha,
- 6. dátum a podpis ReS.

MAS predloží námietky spolu s kompletnou spisovou dokumentáciou ŽoPr a svojim stanoviskom RO pre IROP do **15 pracovných dní** od doručenia námietok.

RO pre IROP rozhodne o námietkach do **30 dní** od doručenia podkladov.

RO pre IROP posúdi námietky a vydá:

- a. rozhodnutie o neopodstatnenosti námietok v prípade súladu postupu v schvaľovacom procese ŽoPr s podmienkami schvaľovania alebo podmienkami stanovenými vo výzve MAS alebo
- b. rozhodnutie o opodstatnenosti námietok v prípade rozporu postupu v schvaľovacom procese ŽoPr s podmienkami schvaľovania alebo podmienkami stanovenými vo výzve MAS a doručí ho ReS a MAS.

V rozhodnutí o opodstatnenosti námietok RO pre IROP uloží MAS vykonať opätovne schvaľovací proces a vydať nové oznámenie o ŽoPr. MAS je viazaná názorom RO pre IROP uvedenom v rozhodnutí o opodstatnenosti námietok.

MAS pred vydaním oznámenia o schválení/neschválení informuje RO pre IROP bezprostredne po ukončení schvaľovacieho procesu.

V prípade, ak výberová komisia odporúča predmetnú ŽoPr schváliť postúpi štatutár MAS na RO pre IROP bezodkladne protokol o výbere ŽoPr.

4.2 Preskúmanie oznámenia

Oznámenie o ŽoPr môže RO pre IROP z vlastného podnetu, podnetu MAS alebo podnetu ReS preskúmať. Podnet na preskúmanie oznámenia o ŽoPr sa podáva RO pre IROP.

Oznámenie o schválení ŽoPr môže byť preskúmané RO pre IROP do zaslania návrhu na uzavretie zmluvy o príspevku zo strany MAS. Konanie o preskúmaní oznámenia o neschválení ŽoPr musí byť začaté najneskôr do jedného roka od uplynutia lehoty na podanie námietok. RO pre IROP oznamuje začatie preskúmania oznámenia o ŽoPr ReS a MAS.

Ak sa pri preskúmaní oznámenia o ŽoPr zistí, že preskúmané oznámenie o ŽoPr bolo vydané v rozpore s podmienkami schvaľovania alebo podmienkami stanovenými vo výzve MAS, RO pre IROP rozhodnutím uloží MAS vykonať opätovne schvaľovací proces a vydať nové oznámenie o ŽoPr. MAS je viazaná názorom RO pre IROP uvedenom v rozhodnutí. Rozhodnutie RO pre IROP sa doručuje ReS a MAS.

Ak sa pri preskúmaní oznámenia o ŽoPr nezistí rozpor s podmienkami schvaľovania alebo podmienkami stanovenými vo výzve MAS, RO pre IROP zápisom do spisu ukončí preskúmanie a o tejto skutočnosti informuje ReS a MAS.

Pri preskúmaní oznámenia o ŽoPr vychádza RO pre IROP z právneho stavu a skutkových okolností v čase vydania oznámenia o ŽoPr.

5. Podpis zmluvy o príspevku

Zmluva o príspevku vytvára právny základ pre čerpanie účelovo viazaného príspevku z IROP. Zmluva o príspevku sa uzatvára medzi poskytovateľom MAS a ReS a stanovuje základné práva a

povinnosti strán pri implementácii projektu, na ktorý bol poskytnutý príspevok z EÚ fondov a zo štátneho rozpočtu SR.

Proces uzavretia zmluvy o príspevku vo vzťahu k schváleným príspevkom sa začína zaslaním oznámenia o schválení príspevku ReS. Po schválení ŽoPr vyzve ReS na predloženie dokumentov a informácií potrebných na prípravu návrhu zmluvy o príspevku (napr. doklady preukazujúce bankový účet na ktorý bude ReS prijímať príspevok, podpisový vzor osoby oprávnenej na podpis zmluvy a konanie vo veci implementácie projektu ReS a pod.).

Následne MAS vypracuje návrh zmluvy o príspevku a zabezpečí zaslanie návrhu na uzavretie zmluvy o príspevku podpísaný štatutárnym orgánom MAS, resp. jeho oprávneným zástupcom spolu s prílohami v troch rovnopisoch doporučenou poštou, alebo iným vhodným spôsobom na adresu ReS. MAS môže zároveň informovať úspešného ReS o zaslaní návrhu zmluvy aj e-mailom a/alebo telefonicky.

MAS poskytne úspešnému ReS lehotu na oboznámenie sa s podmienkami zmluvy o príspevku a spätné doručenie všetkých rovnopisov zmluvy o príspevku podpísaných štatutárnym orgánom ReS, resp. jeho zástupcom splnomocneným na základe úradne overenej plnej moci.

V prípade, ak úspešný ReS nedoručí podpísanú zmluvu o príspevku v určenej lehote alebo ak doručí písomný prejav o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy, návrh na uzavretie zmluvy zaniká.

V prípade, že úspešný ReS nemôže z objektívnych dôvodov dodržať lehotu na doručenie podpísaných rovnopisov zmluvy o príspevku (vrátane ostatných náležitostí podľa požiadavky MAS), požiada MAS ešte pred uplynutím stanovenej lehoty o jej predĺženie (s uvedením dôvodu) a zároveň navrhne nový termín. MAS môže po zvážení dôvodov uvedených ReS danú žiadosť akceptovať.

Zmluva o príspevku nadobúda platnosť dňom neskoršieho podpisu zmluvných strán a účinnosť v súlade s § 47a ods. 2 Občianskeho zákonníka dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia MAS v CRZ. V prípade, že užívateľmi sú povinné osoby podľa zákona o slobode informácií, je pre nadobudnutie účinnosti rozhodujúce prvé zverejnenie zmluvy o príspevku MAS, ktorá o dátume zverejnenia zmluvy o príspevku informuje užívateľa.

Ustanovenia o nadobudnutí platnosti a účinnosti zmluvy o príspevku sa rovnako vzťahujú aj na uzavretie každého dodatku k zmluve príspevku.

Od nadobudnutia účinnosti zmluvy o príspevku sa ReS stáva **užívateľom** a zaväzuje sa dodržiavať ustanovenia zmluvy o príspevku.

Zmluva o príspevku sa uzatvára na dobu určitú, pričom jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej následnej monitorovacej správy, s výnimkou povinností súvisiacich s vysporiadaním finančných vzťahov, povinnosti strpieť výkon kontroly a auditu oprávnenými osobami a povinnosti uchovávanía.

B. Príručka pre užívateľa

Príručka pre užívateľa v rámci stratégie MAS, realizovanej z Integrovaného regionálneho operačného programu predstavuje metodický dokument MAS, ktorého cieľom je poskytnúť užívateľovi návod na plnenie povinností vyplývajúcich zo zmluvy o príspevku po jej podpise a nadobudnutí účinnosti. Má slúžiť ako pomoc užívateľovi na jeho lepšiu orientáciu v náročnom procese implementácie projektov schválených MAS a RO pre IROP. Príručka taktiež slúži na zlepšenie vzájomnej spolupráce všetkých zúčastnených strán zainteresovaných v projekte počas realizácie ako aj počas obdobia udržateľnosti projektu.

1. Realizácia projektu

Užívateľ realizuje projekt prostredníctvom aktivít projektu. Aktivita projektu sa člení na hlavné aktivity projektu a podporné aktivity projektu.

Realizácia projektu užívateľa začína realizáciou prvej hlavnej aktivity projektu. Obdobie oprávnenosti aktivít projektu je určené vo výzve.

Začatie realizácie hlavných aktivít projektu je rozhodujúce pre určenie obdobia pre vznik oprávnených výdavkov, s výnimkou podporných aktivít, ktoré sa vecne viažu k hlavným aktivitám a ktoré boli vykonávané pred, resp. po realizácii hlavných aktivít projektu v zmysle zmluvy o príspevku.

Vykonanie akéhokoľvek úkonu vzťahujúceho sa k realizácii verejného obstarávania nie je realizáciou hlavných aktivít projektu, a preto vo vzťahu k začatiu realizácie hlavných aktivít projektu nevyvoláva právne dôsledky.

Užívateľ je povinný ukončiť realizáciu aktivít projektu najneskôr **do 9 mesiacov** od nadobudnutia účinnosti zmluvy o príspevku. Táto lehota sa predĺži o lehotu:

- a. počas ktorej trvali okolnosti vylučujúce zodpovednosť,
- b. kontroly verejného obstarávania,
- c. realizácie verejného obstarávania, ak sa toto realizuje po nadobudnutí účinnosti zmluvy o príspevku (napr. ako opakované verejné obstarávanie)

MAS môže v objektívnych prípadoch, na základe riadne odôvodnenej požiadavky užívateľa, povoliť predĺženie lehoty na realizáciu aktivít projektu. MAS pri rozhodovaní o povolení predĺženia lehoty prihliada na:

- a. aktuálny stav rozpracovanosti projektu,
- b. stavu plnenia merateľných ukazovateľov na úrovni CLLD.

Užívateľ ukončí realizáciu hlavných aktivít projektu predložením záverečnej žiadosti o platbu, v rámci ktorej si nárokuje úhradu posledných výdavkov súvisiacich s realizáciou projektu formou refundácie.

Projekt je finančne ukončený potom, ako MAS uhradí užívateľovi príspevok podľa zmluvy o príspevku, v uznannej oprávnenej výške. Finančné ukončenie projektu sa nepočíta do lehoty na ukončenie aktivít projektu.

Dňom finančného ukončenia projektu začína plynúť obdobie udržateľnosti.

2. Zmeny zmluvy o príspevku

Užívateľ je povinný oznámiť MAS všetky zmeny a skutočnosti, ktoré majú vplyv na plnenie zmluvy o príspevku alebo sa akýmkoľvek spôsobom týkajú alebo môžu týkať neplnení povinností užívateľa vyplývajúcich zo zmluvy o príspevku alebo majú negatívny vplyv na dosiahnutie/udržanie cieľa projektu, a to aj v prípade, ak má užívateľ čo i len pochybnosť o dodržiavaní svojich záväzkov vyplývajúcich zo zmluvy o príspevku a dosiahnutí/udržania cieľa projektu. Oznamovaciu povinnosť je užívateľ povinný vykonať potom, ako sa dozvedel, že došlo k vzniku zmeny alebo uvedených skutočností.

Zmenu môže iniciovať užívateľ alebo MAS, resp. RO pre IROP. Kategorizácia zmien projektu je uvedená v prílohe č. 1 tejto príručky.

V prípade, že zmena zmluvy o príspevku vzniká na podnet MAS, je užívateľ o tejto skutočnosti informovaný spôsobom v zmysle zmluvy o príspevku a v prípade relevantnosti MAS zasiela aj návrh dodatku k zmluve o príspevku.

2.1 Formálne, menej významné zmeny zmluvy o príspevku

V prípade formálnych zmien a menej významných zmien v projekte, ktoré nemajú vplyv na zmenu zmluvy, ale ich vykonanie je potrebné na zabezpečenie úspešnej realizácie projektu, užívateľ bezodkladne **do 7 pracovných dní** oznámi zmeny písomne MAS. Typy zmien projektu sú uvedené vo všeobecných podmienkach zmluvy.

Užívateľ predkladá oznámenie o zmene na MAS na formulári Oznámenie o zmene projektu (príloha č. 2), ktoré musí obsahovať minimálne:

- stručný popis zmeny,
- zdôvodnenie navrhovanej zmeny projektu,
- dopad navrhovanej zmeny na dosiahnutie cieľov projektu, merateľné ukazovatele projektu a rozpočet projektu (v prípade relevantnosti zmenený rozpočet projektu),
- doklady, z ktorých zmena vyplýva (napr. výpis z obchodného alebo iného registra, rozhodnutie užívateľa, odkaz na príslušný právny predpis a pod.),
- dátum a podpis štatutárneho orgánu užívateľa alebo osoby oprávnenej konať v mene užívateľa.

MAS informuje užívateľa o výsledku posúdenia predloženého oznámenia o zmene projektu (napr. listom, e-mailom) v termíne **do 10 pracovných dní** od doručenia oznámenia o zmene projektu formou oznámenia o vzatí zmeny projektu na vedomie, príp. aj s upozornením na povinnosť dodržania pravidiel verejného obstarávania stanovených v legislatíve SR a EÚ, resp. v príslušnej riadiacej dokumentácii (ak je to relevantné).

Podkladom pre uzavretie dodatku k zmluve o príspevku sú pri jednotlivých druhoch formálnej zmeny doklady, ktoré je užívateľ povinný predložiť MAS:

- ak ide o zmenu obchodného mena alebo sídla užívateľa, je potrebné doručiť originál **nie starší ako 7 dní** alebo úradne overenú kópiu výpisu z obchodného registra alebo iného registra, ktorým sa táto zmena preukáže spolu so sprievodným listom,
- ak ide o zmenu štatutárneho orgánu užívateľa:
 - v rámci súkromného sektora je potrebné doručiť originál alebo úradne overenú kópiu rozhodnutia valného zhromaždenia alebo iného orgánu spoločnosti oprávneného odvolávať a menovať štatutárny orgán spolu s výpisom z registra trestov každej osoby, ktorá je novým štatutárnym orgánom užívateľa alebo jeho členom, nie starším ako 3 mesiace spolu so sprievodným listom;
 - v rámci verejného sektora je potrebné doručiť výpis z registra trestov štatutárneho orgánu mesta/obce nie starší ako 3 mesiace spolu so sprievodným listom,
- ak ide o zmenu v osobe splnomocneného zástupcu, je potrebné doručiť originál alebo úradne osvedčenú listinu, ktorou bolo odvolané alebo vypovedané plnomocenstvo pôvodnému zástupcovi a originál nového plnomocenstva pre nového zástupcu spolu so sprievodným listom; v prípade, že zástupcom je právnická osoba, je potrebné doručiť doklad, z ktorého vyplýva oprávnenie konať v mene zástupcu,
- ak ide o zmenu kontaktných údajov užívateľa, je potrebné doručiť takúto zmenu písomnou formou MAS s uvedením danej zmeny (napr. v kontaktnej osobe zodpovednej za projekt, v zmene telefónnych čísel užívateľa alebo jeho e-mailovej adresy, prípadne inej zmeny),
- v prípade zmeny čísla účtu určeného na príjem príspevku je potrebné doručiť fotokópiu zmluvy o zriadení bankového účtu spolu so sprievodným listom. Ak je zmena čísla účtu spojená s udelením súhlasu spolufinancujúcej banky, táto zmena bude posudzovaná ako významnejšia zmena a zapracovaná do zmluvy formou dodatku.

Právne účinky súvisiace s formálnymi a menej významnými zmenami projektu nastávajú v deň, kedy skutočne zmena vznikla (napr. v deň kedy došlo k zmene štatutárneho zástupcu užívateľa – podľa obchodného vestníka/obchodného registra), a to bez ohľadu na skutočnosť, či je táto zmena posudzovaná v režime ex-ante (t.j. pred uskutočnením zmeny) alebo ex-post (t.j. po uskutočnení zmeny).

2.2 Významnejšie zmeny zmluvy o príspevku

Za významnejšie zmeny, ktoré si vyžadujú zmenu zmluvy o príspevku sú považované zmeny, ktoré spočívajú najmä v zmene:

- a. miesta realizácie projektu,
- b. miesta, kde sa nachádza predmet projektu,
- c. merateľných ukazovateľov projektu, ak ide o zníženie hodnoty o viac ako 5% oproti výške merateľného ukazovateľa, ktorá bola schválená v ŽoPr,
- d. týkajúcej sa predĺženia realizácie hlavných aktivít projektu oproti termínom uvedeným v zmluve o príspevku,
- e. počtu alebo charakteru/povahy hlavných aktivít projektu alebo podmienok realizácie aktivít projektu, vrátane zmeny, ktorou sa navrhuje rozšírenie rozsahu hlavných aktivít projektu a

zvýšenie pôvodnej schválenej hodnoty merateľných ukazovateľov v dôsledku úspor v rámci pôvodne schváleného rozpočtu pri zachovaní podmienky neprekročenie maximálnej výšky schváleného príspevku,

- f. spočívajúcej v prečerpaní jednej zo skupín výdavkov o viac ako 15 % za celú dobu realizácie projektu oproti pôvodnej výške platnej v okamihu schválenia ŽoPr,
- g. majetkovo-právnych pomerov týkajúcich sa predmetu projektu alebo súvisiacich s realizáciou hlavných aktivít projektu podľa podmienok upravených v zmluve príspevku
- h. týkajúcej sa priamo podmienky poskytnutia príspevku, ktorá vyplýva z výzvy na predkladanie ŽoPr a spôsobu jej splnenia užívateľom,
- i. používaného systému financovania,
- j. spočívajúcej v doplnení novej skupiny výdavkov a/alebo aktivity, ktorá je oprávnená v zmysle výzvy na predkladanie ŽoPr,
- k. užívateľa, resp. zmena v subjekte užívateľa,
- l. v rozpočte projektu v nadväznosti na vecnú zmenu plnenia.

V prípade významnejších zmien uvedených v písm. a) až l) vyššie je užívateľ povinný požiadať o zmenu zmluvy o príspevku vždy v dostatočnom predstihu, najneskôr však pred uplynutím doby, ku ktorej sa požadovaná zmena viaže.

Užívateľ predkladá žiadosť o zmenu na formulári Žiadosti o zmenu zmluvy (príloha č. 3). Žiadosť musí byť riadne odôvodnená a musí obsahovať všetky požadované informácie a údaje uvedené nižšie, inak ju MAS bez ďalšieho posudzovania zamietne.

Žiadosť o zmenu zmluvy musí byť podpísaná štatutárnym zástupcom užívateľa, resp. osobou konajúcou v mene užívateľa a jej súčasťou je:

- popis a zdôvodnenie navrhovanej zmeny,
- popis dopadu navrhovanej zmeny na dosiahnutie cieľov projektu, merateľné ukazovatele projektu a rozpočet projektu (v prípade relevantnosti zmenený rozpočet projektu),
- v prípade relevantnosti odborné stanovisko relevantnej inštitúcie/osoby (napr. dodávateľa tovarov/prác alebo služieb, stavebného dozoru, autorského dozoru, projektanta, statika, príslušného úradu práce, soc. vecí a rodiny, stavebného úradu, a pod.) potvrdzujúce opodstatnenosť návrhu zmeny projektu,
- návrh zmeneného textu zmluvy/dodatku,
- ďalšia požadovaná dokumentácia podľa charakteru zmeny (napr. dokumentácia pri schvaľovaní žiadosti o zmenu v zmluve so zhotoviteľom) – ak je to relevantné.

Zmenovým konaním sa rozumie posúdenie každej zmeny projektu uvedenej v písm. a) až l) vyššie, resp. ďalších zmien, ktoré si vyžadujú zmenu zmluvy o príspevku, proces schvaľovania, resp. akceptovania (vzatia na vedomie) každej zmeny projektu v závislosti od typu zmeny.

O výsledku zmenového konania informuje MAS užívateľa písomnou alebo elektronickou formou v termíne **do 20 pracovných dní** od prijatia žiadosti o zmenu zmluvy, resp. doplnenej/upravenej žiadosti o zmenu zmluvy.

Na schválenie zmeny zmluvy o príspevku ani na uzatvorenie dodatku k zmluve o príspevku nie je právny nárok a MAS nie je povinná zmenu schváliť.

2.3 Uzatvorenie dodatku

Uzatváranie dodatku k zmluve o príspevku prebieha nasledovným postupom:

MAS pripraví návrh dodatku zmluvy na základe schválenia žiadosti o zmenu zmluvy predloženej užívateľom alebo na základe podnetu zo strany MAS/RO pre IROP a zašle návrh dodatku užívateľovi s lehotou na vyjadrenie maximálne **14 kalendárnych dní** od doručenia návrhu dodatku užívateľovi.

Po odsúhlasení návrhu dodatku MAS zabezpečí podpis návrhu dodatku štatutárnym orgánom MAS a zašle návrh dodatku v troch rovnopisoch užívateľovi s lehotou na podpísanie dodatku, ktorá nesmie byť dlhšia ako **14 pracovných dní** odo dňa doručenia návrhu dodatku užívateľovi.

Po doručení návrhu dodatku užívateľ zabezpečí podpis návrhu dodatku štatutárnym orgánom užívateľa, resp. jeho zástupcom na základe úradne overenej plnej moci.

Po podpise dodatku štatutárnym zástupcom užívateľa, resp. jeho oprávneným zástupcom užívateľ doručí 2 rovnopisy dodatku na MAS najneskôr do uplynutia lehoty určenej na uzatvorenie dodatku, 1 rovnopis dodatku si ponechá užívateľ.

MAS je oprávnená v odôvodnených prípadoch rozhodnúť, že návrh na uzavretie dodatku bude odovzdaný užívateľovi po dohode s ním v sídle MAS. Užívateľ je zároveň oprávnený rozhodnúť o nevyužití poskytnutej lehoty 14 pracovných dní na podpísanie návrhu a o následnom podpísaní/nepodpísaní návrhu na uzavretie dodatku.

MAS zabezpečí v súlade s ustanoveniami zákona o slobode informácií zverejnenie dodatku k zmluve príspevku v CRZ. Deň nasledujúci po dni jeho zverejnenia je deň účinnosti dodatku k zmluve o príspevku (príp. neskorší deň, ak sa zmluvné strany v zmysle § 47a Občianskeho zákonníka dohodli, že zmluva o príspevku nadobúda účinnosť neskôr ako je deň nasledujúci po dni zverejnenia - využitie inštitútu odkladacej podmienky).

V prípade, že predmetom dodatku k zmluve je určenie ex-ante finančnej opravy za porušenie pravidiel a postupov vo verejnom obstarávaní, ktoré MAS/RO pre IROP identifikovala v rámci administratívnej kontroly verejného obstarávania po podpise zmluvy užívateľa s úspešným uchádzačom, potom v zmysle metodického pokynu CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv musia byť pre aplikovanie tejto finančnej opravy splnené nasledujúce podmienky:

- a. užívateľ písomne súhlasil s navrhovanou ex-ante finančnou opravou, pričom za prejavenie súhlasu s navrhovanou ex-ante finančnou opravou sa môže považovať aj podpísanie zaslaného dodatku k zmluve príspevku zo strany užívateľa a jeho doručenie MAS,
- b. MAS uzavrie s užívateľom dodatok k zmluve príspevku,
- c. užívateľ preukáže, že disponuje finančnými zdrojmi, ktorými zabezpečí úhradu budúcich neoprávnených výdavkov minimálne vo výške navrhovanej ex-ante finančnej opravy, a to napr. predložením výpisu z účtu alebo čestným prehlásením užívateľa,

V prípade súhlasného stanoviska s navrhovanou zmenou zasiela MAS užívateľovi spolu s informáciou o schválení navrhovanej zmeny aj návrh dodatku k zmluve v prípade, že zmena zmluvy bude na základe rozhodnutia MAS vykonaná formou písomného dodatku.

V prípade nesúhlasného stanoviska s navrhovanou zmenou projektu užívateľ nie je oprávnený k realizácii predmetnej zmeny pristúpiť. V prípade, ak užívateľ zmenu projektu zrealizuje bez jej schválenia zo strany MAS, bude táto skutočnosť považovaná za podstatné porušenie zmluvy zo strany užívateľa a vzniknuté výdavky viažuce sa k takejto zmene projektu sa považujú za neoprávnené.

Právne účinky súvisiace s významnejšou zmenou zmluvy nastávajú dňom nadobudnutia účinnosti príslušného dodatku k zmluve, (v deň nasledujúci po dni zverejnenia dodatku k zmluve v CRZ), resp. dňom uvedenom v oznámení o schválení žiadosti o zmenu zmluvy.

3. Ukončenie zmluvy o príspevku

Zmluvu o príspevku je možné ukončiť riadne alebo mimoriadne.

Riadne ukončenie zmluvy nastane uplynutím doby trvania zmluvy a zároveň splnením záväzkov oboch zmluvných strán, užívateľa ako aj MAS. MAS potvrdzuje splnenie záväzkov zo strany užívateľa schválením poslednej následnej monitorovacej správy, pričom záväzky sa považujú za splnené až splnením povinností súvisiacich s vysporiadaním finančných vzťahov, povinnosti strpieť výkon kontroly a auditu oprávnenými osobami a povinnosti uchovávanía dokumentov, ktorých platnosť a účinnosť končí 31. decembra 2028 alebo po tomto dátume vysporiadaním finančných vzťahov medzi MAS a užívateľom na základe zmluvy o príspevku, ak nedošlo k ich vysporiadaniu k 31. decembru 2028.

Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu nastáva dohodou zmluvných strán, odstúpením od zmluvy alebo výpoveďou zmluvy zo strany užívateľa. Od zmluvy môže odstúpiť MAS alebo užívateľ, ak nastali nasledovné okolnosti:

- v prípade podstatného porušenia zmluvy,
- v prípade nepodstatného porušenia zmluvy,
- v prípadoch, ktoré ustanovuje zmluva o príspevku alebo právne predpisy SR a právne akty EÚ.

Za podstatné porušenie zmluvy o príspevku zo strany užívateľa sa považuje okrem iného:

- a. vznik takých okolností na strane užívateľa, v dôsledku ktorých bude zmarené dosiahnutie účelu zmluvy o príspevku a/alebo cieľa projektu a súčasne nepôjde o okolnosť vylučujúcu zodpovednosť,
- b. porušenie podmienok poskytnutia príspevku, ktoré sú uvedené v príručke pre ReS a/alebo vo výzve na predkladanie ŽoPr a ktorých splnenie bolo podmienkou pre schválenie ŽoPr,
- c. ak užívateľ neoznámí MAS všetky zmeny alebo skutočnosti, ktoré majú negatívny vplyv na plnenie zmluvy o príspevku alebo dosiahnutie/udržanie cieľa projektu alebo sa akýmkoľvek spôsobom týkajú alebo môžu týkať neplnenia povinností vyplývajúcich užívateľovi zo zmluvy o príspevku alebo nedosiahnutia/neudržania cieľa projektu,
- d. neukončenie realizácie hlavných aktivít projektu do termínu uvedenom v prílohe zmluvy o príspevku, ak užívateľ nepožiadal o predĺženie realizácie hlavných aktivít projektu v rámci oprávneného obdobia alebo neboli splnené podmienky na predĺženie realizácie,

- e. porušenie záväzkov týkajúcich sa vecnej stránky realizácie aktivít projektu, ktoré majú podstatný vplyv na projekt, jeho cieľ alebo na dosiahnutie účelu zmluvy o príspevku (napr. zastavenie alebo prerušenie realizácie aktivít projektu z dôvodov na strane užívateľa,
- f. porušenie záväzkov týkajúcich sa obstarania tovarov, služieb a prác uvedených vo výzve, v zákone o verejnom obstarávaní, zmluve príspevku a iných právnych dokumentoch súvisiacich s riadením, auditom a kontrolou EŠIF a to najmä porušenie zákazu konfliktu záujmov pri vykonanom verejnom obstarávaní a existencia kolúzie alebo akejkoľvek formy dohody obmedzujúcej súťaž medzi víťazným uchádzačom a ostatnými uchádzačmi alebo užívateľom,
- g. ak užívateľ v lehote do 15 pracovných dní od doručenia oznámenia o schválení ex-ante kontroly nezverejní oznámenie o začatí verejného obstarávania vo vestníku VO ani nepožiadá o predĺženie tejto lehoty s riadnym odôvodnením,
- h. také konanie užívateľa, ktoré sa považuje za nezrovnalosť a ktorú MAS považuje za podstatné porušenie zmluvy,
- i. ak užívateľ vykoná taký úkon, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas MAS, ak súhlas nebol udelený alebo ak užívateľ vykonal takýto úkon bez žiadosti o súhlas,
- j. ak sa právoplatným rozhodnutím preukáže spáchanie trestného činu pri hodnotení projektov alebo ak bude opodstatnená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo ku konfliktu záujmov alebo k zaujatosti,
- k. vyhlásenie konkurzu na majetok užívateľa alebo zastavenie konkurzného konania/konkurzu pre nedostatok majetku, resp. vstup užívateľa do likvidácie.

Ak sa užívateľ dostane do omeškania s plnením zmluvy v dôsledku porušenia povinnosti zo strany MAS, takéto omeškanie nie je považované za porušenie zmluvy užívateľom.

V prípade podstatného porušenia zmluvy o príspevku je zmluvná strana oprávnená od zmluvy odstúpiť bez zbytočného odkladu po tom, ako sa o tomto porušení dozvedela.

V prípade nepodstatného porušenia zmluvy o príspevku MAS písomne listom vyzve užívateľa, aby v dodatočnej primeranej lehote splnil svoju povinnosť. MAS môže odstúpiť od zmluvy, ak užívateľ nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá bola stanovená po písomnej výzve.

Odstúpenie od zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od zmluvy o príspevku druhej zmluvnej strane. Ak splneniu povinnosti ktorejkoľvek zmluvnej strany bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, je druhá zmluvná strana oprávnená od zmluvy o príspevku odstúpiť len vtedy, ak od vzniku okolnosti vylučujúcej zodpovednosť uplynul aspoň jeden rok.

Užívateľ je po odstúpení od zmluvy o príspevku povinný na základe písomnej žiadosti MAS vrátiť poskytnutý príspevok alebo jeho časť.

Užívateľ je oprávnený zmluvu o príspevku vypovedať z dôvodu, že nie je schopný realizovať projekt tak, ako sa na realizáciu aktivít projektu zaviazal v zmluve o príspevku alebo nie je schopný dosiahnuť cieľ projektu. V tomto prípade užívateľ podá na MAS písomne listom výpoveď, podaním tejto výpovede mu vzniká povinnosť vrátiť už vyplatený príspevok. Výpovedná doba je 1 mesiac (30 kalendárnych dní) odo dňa, kedy je výpoveď doručená MAS. Ak sú vysporiadané finančné záväzky, MAS pristúpi k uzatvoreniu projektu a k ukončeniu

4. Verejné obstarávanie

Postupy verejného obstarávania sú uvedené v usmernení pre verejné obstarávanie v rámci CLLD, ktoré vydáva RO pre IROP.

5. Finančné riadenie

Príspevok na realizáciu projektu, ktorý je predmetom schválenej ŽoPr, sa užívateľovi poskytuje na základe žiadosti o platbu (ŽoP). Formulár ŽoP pre užívateľov a pokyny k vyplneniu ŽoP vydáva pre projekty v rámci stratégie CLLD RO pre IROP.

Užívatelia môžu predkladať ŽoP formou predfinancovania, refundácie alebo kombináciou oboch systémov. Jednotlivé žiadosti o platbu môže užívateľ predkladať len na jeden z uvedených systémov, tzn. že výdavky realizované z poskytnutého predfinancovania nemôže užívateľ kombinovať s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie v rámci jednej ŽoP. V takom prípade užívateľ predkladá samostatne ŽoP na predfinancovanie aktivít projektu a samostatne ŽoP - žiadosť o refundáciu. ŽoP užívateľ predkladá aj v elektronickej podobe (napr. na CD, resp. e-mailom).

Refundácia

Pri systéme refundácie sa finančné prostriedky preplácajú na základe skutočne vynaložených výdavkov užívateľom, tzn. že užívateľ je povinný realizovať výdavky najskôr z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške.

V prípade, ak súčasťou nárokových finančných prostriedkov užívateľa sú aj hotovostné úhrady, zahrnie užívateľ tieto nárokové finančné prostriedky do žiadosti o platbu a spolu ŽoP predloží aj rovnopisy, resp. kópie príslušných účtovných dokladov označené podpisom štatutárneho orgánu užívateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).

Postup pri predkladaní ŽoP systémom refundácie:

1. Užívateľ uhradí výdavky viažuce sa k predmetnému dokladu alebo dokumentu z vlastných zdrojov.
2. Užívateľ predkladá ŽoP na MAS písomne. Užívateľ spolu so ŽoP predkladá na MAS:
 - minimálne 1 rovnopis alebo kópiu faktúry, príp. doklady rovnocennej dôkaznej hodnoty (originál alebo kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu užívateľa) a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu užívateľa), ktorý potvrdzuje uhradenie výdavkov deklarovaných v ŽoP,
 - relevantnú podpornú dokumentáciu.

MAS vykoná administratívnu finančnú kontrolu (AFK) ŽoP. V prípade zistenia nedostatkov MAS vyzve užívateľa, aby v stanovenej lehote doplnil/zmenil ŽoP. Okrem MAS odsúhlasuje ŽoP RO pre IROP. Užívateľovi budú nárokové prostriedky zo ŽoP vyplatené až po ich odsúhlasení RO pre IROP v rámci „agregovanej“ ŽoP.

Predfinancovanie

Predfinancovanie je užívateľovi poskytované na základe predloženej ŽoP a predložených nezaplatených účtovných dokladov.

Pri využití systému predfinancovania sa vyplácanie užívateľa uskutočňuje v troch etapách:

- a. v etape poskytnutia predfinancovania,
- b. v etape zúčtovania predfinancovania,
- c. v etape refundácie uskutočnených výdavkov (záverečná ŽoP).

V rámci formulára ŽoP užívateľ uvedie nárokované finančné prostriedky projektu podľa skupiny výdavkov v zmysle zmluvy. Žiadosť o platbu predkladá užívateľ v lehote splatnosti záväzku voči dodávateľovi/zhotoviteľovi, pričom sa odporúča stanoviť maximálnu možnú lehotu na splnenie peňažného záväzku užívateľa voči dodávateľovi/zhotoviteľovi. V zmysle Obchodného zákonníka je táto lehota 30 kalendárnych, resp. max. 60 kalendárnych dní, ak je užívateľom tzv. subjekt verejného práva. V prípade subjektov iných ako sú subjekty verejného práva je možné dohodnúť dobu splatnosti aj dlhšiu, ak to nie je v hrubom nepomere k právam a povinnostiam vyplývajúcim zo záväzkového vzťahu pre dodávateľa/zhotoviteľa.

Užívateľ spolu so ŽoP predkladá na MAS:

- neuhradené účtovné doklady (minimálne 1 rovnopis alebo kópiu faktúry, príp. doklady rovnocennej dôkaznej hodnoty) spolu s prílohami po ich prijatí od dodávateľa/zhotoviteľa (ak je predložená kópia³, tak musí byť overená pečiatkou⁴ a podpisom štatutárneho orgánu užívateľa, resp. osoby oprávnenej konať v mene užívateľa),
- relevantnú podpornú dokumentáciu (napr. fotodokumentácia).

MAS vykoná AFK ŽoP, v prípade zistenia nedostatkov MAS vyzve užívateľa, aby v stanovenej lehote doplnil/upravil ŽoP. Lehota na výkon AFK ŽoP môže byť MAS pozastavená.

MAS počas výkonu AFK ŽoP vykonáva v prípade potreby aj samostatnú kontrolu vyčlenenej časti nárokováných finančných prostriedkov z predloženej ŽoP. Užívateľovi budú nárokované prostriedky zo ŽoP vyplatené až po ich odsúhlasení RO pre IROP v rámci súhrnnej ŽoP. Súhrnnú (agregovanú) ŽoP vypracováva MAS, ktorá do súhrnnej ŽoP agreguje údaje za všetkých užívateľov, ktorých ŽoP skontrolovala a schválila za časové obdobie.

Užívateľ je povinný bezodkladne previesť prostriedky dodávateľovi/zhotoviteľovi na úhradu nezaplatených účtovných dokladov. Úrok z omeškania platby voči dodávateľovi/zhotoviteľovi znáša samotný užívateľ.

Zúčtovanie predfinancovania

Po poskytnutí predfinancovania je užívateľ povinný celú výšku poskytnutého predfinancovania zúčtovať najneskôr do **10 pracovných dní** odo dňa pripísania týchto prostriedkov na jeho účet. Ku každej schválenej žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) užívateľ predkladá MAS samostatnú žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania).

³ V prípade predloženia kópie účtovných dokladov postačuje overenie prednej strany účtovných dokladov, ktoré sú zviazané a prelepené alebo čestné vyhlásenie o zhodnosti kópií s uvedením identifikačného čísla účtovných dokladov s pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu užívateľa.

⁴ V prípade, ak užívateľ nedisponuje pečiatkou, overenie je uskutočnené iba podpisom štatutárneho orgánu užívateľa, resp. osoby oprávnenej konať v mene užívateľa).

Ku každej schválenej ŽoP (na poskytnutie predfinancovania) užívateľ predkladá na MAS samostatnú ŽoP (na zúčtovanie predfinancovania) vzťahujúcu sa k predmetnému predfinancovaniu.

Užívateľ v rámci zúčtovania predfinancovania predkladá spolu so ŽoP:

- výpis z bankového účtu (originál) potvrdzujúci príjem prostriedkov,
- doklady preukazujúce skutočnú úhradu výdavkov deklarovaných v ŽoP (výpis z bankového účtu, resp. prehlásenie banky o úhrade výdavkov originál alebo kópiu označenú podpisom štatutárneho orgánu užívateľa).

Užívateľovi, ktorý využíva systém predfinancovania s kombináciou refundácie, sú na základe predložených ŽoP (primerane použitých k využitému systému financovania) preplácané finančné prostriedky do momentu dosiahnutia maximálne **95 % príspevku**. Suma každej uhradenej ŽoP užívateľa sa napočítava do jednej spoločnej sumy, ktorá vyjadruje sumárny stav percentuálneho čerpania príspevku, resp. celkových oprávnených výdavkov na projekt k aktuálnemu obdobiu. Po vyčerpaní maximálne 95 % príspevku je užívateľ povinný zostávajúcich minimálne **5 % príspevku**, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov, ktoré mu budú po vykonaní administratívnej finančnej kontrole uhradené.

V rámci **záverečnej ŽoP** užívateľ uvedie konečné hodnoty dosiahnutých merateľných ukazovateľov. Súčasťou dokumentácie predloženej spolu so žiadosťou o platbu je podporná dokumentácia preukazujúca naplnenie merateľných ukazovateľov, ako aj ukončenie hlavných aktivít projektu.

Užívateľ zasiela na MAS písomne listom Hlásenie o ukončení realizácie aktivít projektu bezprostredne po ukončení realizácie hlavných aktivít projektu, najneskôr však so záverečnou ŽoP.

5.1 Administratívna finančná kontrola

Po obdržaní žiadosti o platbu MAS vykoná administratívnu finančnú kontrolu (ďalej aj „AFK“). Lehota na výkon kontroly začína plynúť odo dňa nasledujúceho po doručení písomnej verzie ŽoP.

Momentom začatia výkonu administratívnej finančnej kontroly ŽoP zo strany MAS je doručenie (t.j. prijatie) písomnej formy ŽoP na MAS. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Momentom ukončenia administratívnej finančnej kontroly ŽoP je zaslanie správy z kontroly užívateľovi.

MAS vykoná administratívnu kontrolu ŽoP v závislosti od systému financovania **v lehote do 10, resp. 20 pracovných dní od prijatia ŽoP** od užívateľa.

MAS v rámci kontroly správnosti predložených nárokovovaných finančných prostriedkov / deklarovaných výdavkov a ostatných skutočností uvedených v ŽoP overí, či vo vzťahu k zmluve o príspevku sú predmetné výdavky a ostatné skutočnosti uvedené v ŽoP správne zaevidované vo všetkých relevantných poliach, kompletne, správne a či výdavky sú v súlade s vecnou, časovou a územnou oprávnenosťou uvedenou v zmluve o príspevku.

MAS môže proces AFK ŽoP pozastaviť v prípadoch, keď:

- a. suma ŽoP nie je splatná alebo zodpovedajúce podklady, ktoré sú nevyhnutné na overovanie neboli poskytnuté (overovanie či sa spolufinancované tovary dodávajú a

spolufinancované služby poskytujú a sú v súlade s uplatniteľným právom, stratégiou a spĺňajú podmienky na získanie príspevku),

- b. sa začalo vyšetrovanie v súvislosti s možnou nezrovnalosťou ovplyvňujúcou dotknuté výdavky, resp.
- c. súčasťou ŽoP sú aj podklady pre kontrolu verejného obstarávania.

Výsledkom AFK ŽoP môže byť:

- **správa z kontroly/ čiastková správa z kontroly** zaslaná užívateľovi bez potreby vyžiadania si prípadných námietok, ak kontrolou neboli zistené nedostatky. Táto správa vyjadruje ukončenie kontroly;
- **návrh čiastkovej správy z kontroly** s určením lehoty na podanie námietok v prípade zistených nedostatkov, zaslaná MAS užívateľovi, Návrh správy z kontroly môže nahradiť výzvu na doplnenie. Po doplnení ŽoP zo strany užívateľa je vykonaná opätovná administratívna finančná kontrola.

Lehotu na doplnenie/zmenu, resp. na podanie námietok stanoví MAS, pričom minimálna lehota je **5 pracovných dní** odo dňa doručenia výzvy na doplnenie, resp. návrhu správy z kontroly.

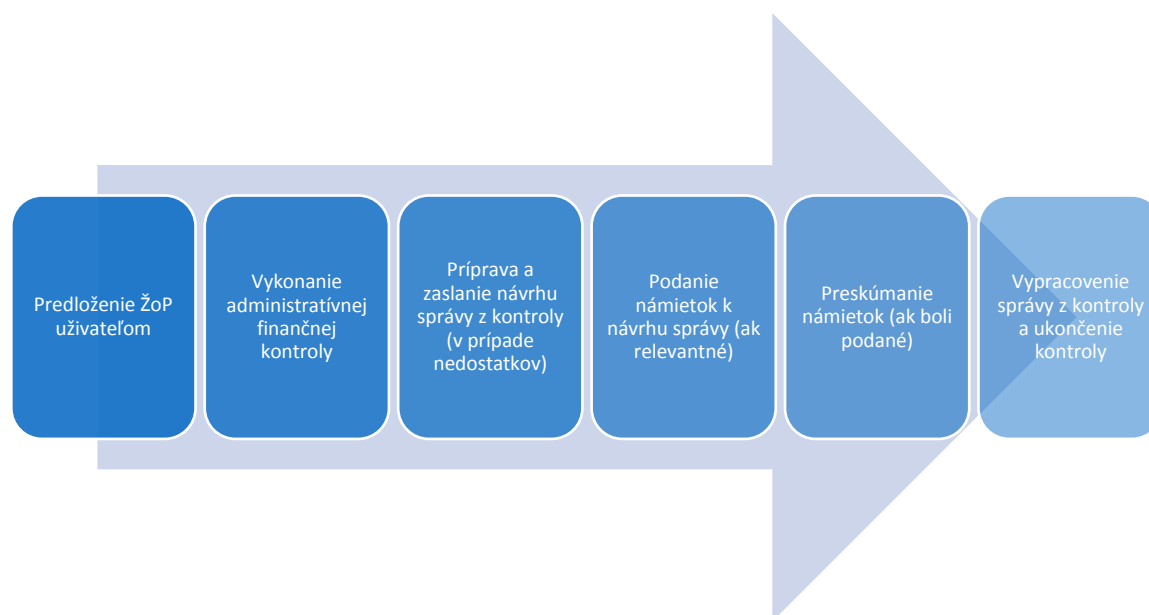
Užívateľ je povinný doručiť doplnenie k ŽoP MAS v lehote, ktorú mu stanoví MAS. Za doručenie doplnenia sa považuje deň osobného doručenia alebo deň odovzdania na poštovú prepravu.

Záverom kontroly ŽoP uvedeným v rámci správy z kontroly môže byť vo vzťahu k nárokoványm finančným prostriedkom/deklarovaným výdavkom jedna z týchto skutočností:

- a. ŽoP schválená (MAS schváli nárokové finančné prostriedky užívateľa v plnej výške),
- b. ŽoP schválená v zníženej sume (MAS schváli nárokové finančné prostriedky vo výške zníženej o sumu neoprávnených nárokováných finančných prostriedkov),
- c. ŽoP zamietnutá.

Momentom ukončenia kontroly je zaslanie správy z kontroly spolu s jej závermi užívateľovi. Následne zostaví súhrnnú žiadosť o platbu na RO pre IROP. RO pre IROP vykoná AFK súhrnnej ŽoP a následne vyplatí finančné prostriedky MAS, ktorá ihneď po obdržaní prevedie finančné prostriedky vo výške oprávnených výdavkov užívateľovi.

Schéma 1 Postup kontroly žiadosti o platbu



Všetky prijaté ŽoP užívateľa musia byť podrobené administratívnej finančnej kontrole MAS v plnom rozsahu. V prípade potreby môže byť administratívna finančná kontrola ŽoP doplnená aj formou finančnej kontroly na mieste. Kontrola ŽoP formou finančnej kontroly na mieste nemôže nahradiť kontrolu ŽoP formou administratívnej finančnej kontroly.

5.2 Účtovníctvo, účtovné doklady a ich prílohy

V oblasti účtovania o skutočnostiach súvisiacich s realizáciou aktivít projektu, ktoré sú predmetom účtovníctva podľa zákona o účtovníctve, je užívateľ povinný viesť samostatný účtovný systém alebo vhodnú analytickú evidenciu účtov pre všetky transakcie súvisiace s projektom.

Užívateľ, ktorý je účtovnou jednotkou, účtuje o skutočnostiach týkajúcich sa projektu:

- na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov (rozšírením syntetických účtov, napr. 321 xxx, 042 xxx, pričom identifikátor xxx predstavuje odlišenie výhradne pre daný projekt) alebo v analytickej evidencii vedenej v technickej forme v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov (napr. pomocou prvkov ŠPP, resp. stredísk, pričom daný projekt vystupuje ako samostatný prvok ŠPP, resp. stredisko), ak užívateľ účtuje v sústave podvojného účtovníctva,
- v účtovných knihách so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.

Užívateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou, vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov týkajúcich sa projektu v účtovných knihách so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich.

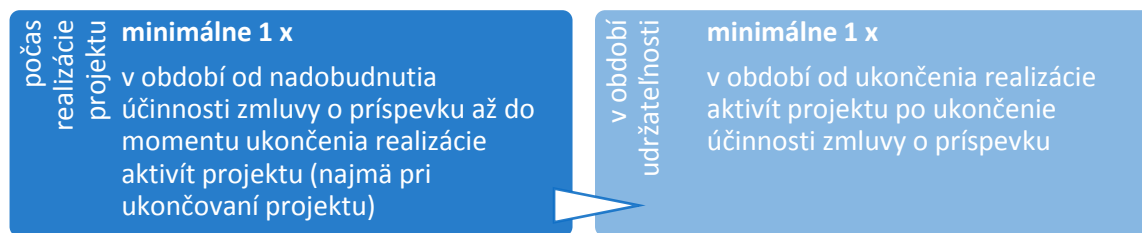
V prípade predloženia kópie faktúr, účtovných dokladov, výpisov z účtu alebo iných dokumentov, ktoré užívateľ predkladá ako prílohu k ŽoP, postačuje overenie pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu užívateľa, resp. osoby konajúcej v mene užívateľa na prednej strane kópie faktúr, účtovných dokladov, výpisov z účtu alebo iných dokumentov, ktoré sú zviazané a prelepené alebo čestné vyhlásenie o zhodnosti kópií s originálom s uvedením identifikačného čísla faktúr, účtovných dokladov, výpisov z účtu alebo iných dokumentov s pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu užívateľa.

6. Finančná kontrola na mieste projektu

Súčasťou výkonu kontroly projektu je finančná kontrola na mieste realizácie projektu⁵ (ďalej aj „FKnM“ alebo „kontrola“), ktorá sa vzťahuje na realizáciu projektu ako celku.

Z časového hľadiska sa FKnM vykonáva počas realizácie projektu a v období udržateľnosti projektu.

Schéma 2 Časové hľadisko výkonu FKnM a frekvencia



Právny titul na výkon FKnM projektov vzniká uzatvorením zmluvy o príspevku, na základe ktorého je MAS oprávnená vykonať FKnM z vlastného podnetu, podnetu RO pre IROP alebo na základe podnetu od tretích subjektov v akejkoľvek fáze počas alebo po ukončení realizácie projektu, najneskôr však posledný deň účinnosti zmluvy o príspevku⁶.

Predmetom FKnM môžu byť všetky skutočnosti súvisiace s implementáciou projektu a plnením podmienok vyplývajúcich zo zmluvy o príspevku, najmä nasledovné skutočnosti:

- skutočné dodanie tovarov, poskytnutie služieb a vykonanie stavebných prác,
- náležitosti uvedené v žiadosti o platbu, monitorovacích údajoch a monitorovacích správach,
- vedenie účtovníctva o skutočnostiach týkajúcich sa projektu,
- archivácia dokumentov a podkladov súvisiacich s projektom,
- informovanie a komunikácia na úrovni projektu,

⁵ Výkon finančnej kontroly na mieste prebieha podľa § 9 a ustanovení § 20 až 27 Zákona o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov č. 357/2015 Z.z.

⁶ Účinnosť zmluvy je stanovená v zmluve o príspevku, zvyčajne trvá 5 rokov od ukončenia realizácie projektu a končí schválením poslednej následnej monitorovacej správy projektu – viac informácií je uvedených v časti 8 Monitorovanie projektu.

- skutočnosti deklarované užívateľom v rámci iných kontrol (napr. kontrola deklarovaných výdavkov, kontrola VO, kontrola tej istej skutočnosti na mieste).

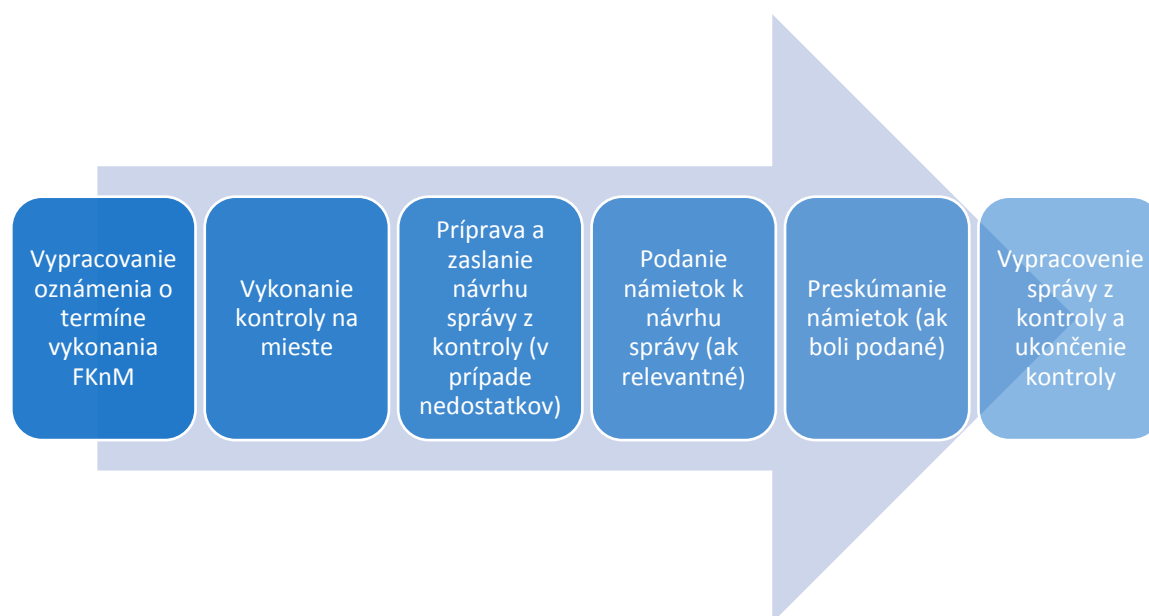
Po ukončení projektu je FK nM zameraná na overenie plnenia povinností, ktoré užívateľovi vyplývajú zo zmluvy o príspevku v období udržateľnosti.

MAS je oprávnená overovať vybrané skutočnosti aj opakovane, pokiaľ je to potrebné pre správne stanovenie oprávnenosti výdavkov, alebo je výkon kontroly potrebný z iných relevantných dôvodov (napr. podozrenie z nezrovnalosti, na žiadosť RO pre IROP, Platobnej jednotky a iných inštitúcií).

6.1 Postupy vykonávania finančnej kontroly na mieste

Postup kontroly znázorňuje nasledovná schéma.

Schéma 3 Postup pri finančnej kontrole na mieste



Oznámenie o termíne vykonania finančnej kontroly na mieste

MAS informuje užívateľa o termíne FK nM e-mailom prostredníctvom oznámenia o termíne vykonania FK nM v lehote najmenej **3 kalendárne dni** pred dňom začatia výkonu FK nM. V oznámení informuje užívateľa o predmete, termíne, pravdepodobnom začiatku a pravdepodobnej dĺžke trvania FK nM, ako aj o povinnosti užívateľa zabezpečiť relevantnú dokumentáciu a účasť relevantných osôb.

➡ Užívateľ je povinný spätne potvrdiť e-mailom termín kontroly. Ak užívateľ spätne nepotvrdí stanovený termín ani nenavrhuje iný termín vykonania kontroly, bude sa termín

uvedený v oznámení o vykonaní FK nM považovať za akceptovaný. Užívateľ je zároveň povinný zabezpečiť relevantnú dokumentáciu a účasť relevantných osôb.

MAS nezasiela oznámenie o termíne vykonania FK nM vopred v prípade, ak by oznámením o výkone FK nM mohlo dôjsť k zmareniu cieľa FK nM alebo ak hrozí, že doklady alebo iné podklady budú znehodnotené, zničené alebo pozmenené. V tomto prípade MAS predloží oznámenie najneskôr pri vstupe do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok užívateľa alebo tretej osoby, alebo pri vstupe do obydľia, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti.

Vykonávanie finančnej kontroly na mieste

FK nM vykonáva kontrolná skupina tvorená minimálne dvomi zamestnancami MAS poverenými na výkon kontroly. Kontroly sa môžu zúčastniť taktiež zástupcovia RO pre IROP, a to na podnet MAS alebo z vlastného podnetu RO pre IROP.



Predmetom samotného výkonu FK nM je kontrola najmä týchto skutočností:

- kontrola, či výdavky projektu vznikli počas obdobia oprávnenosti a došlo k ich vyplateniu,
- kontrola, či sú výdavky projektu v súlade so schváleným projektom,
- súlad s ďalšími pravidlami stanovenými v zmluve o príspevku vrátane súladu so schválenou mierou spolufinancovania,
- súlad s pravidlami oprávnenosti výdavkov stanovenými v zmluve o príspevku, Príručke pre ReS, tejto príručke, príslušných usmerneniach MAS a RO pre IROP,
- adekvátnosť a overiteľnosť podporných dokumentov,
- súlad s podmienkami štátnej pomoci/pomoci de minimis/pomoci na služby vo všeobecnom hospodárskom záujme a požiadavka na udržateľný rozvoj, rovnosť príležitostí a nediskrimináciu,
- súlad s pravidlami verejného obstarávania (zákon o VO, smernica pre VO a pod.),
- súlad s pravidlami publicity stanovenej v zmluve o príspevku a príslušných usmerneniach MAS a RO pre IROP,
- kontrola, či užívateľ predkladá prostredníctvom monitorovacích údajov a monitorovacích správ správne informácie ohľadom fyzického pokroku realizácie aktivít projektu a plnenia si ďalších povinností vyplývajúcich zo zmluvy o príspevku,
- kontrola, či sú v účtovnom systéme užívateľa zaúčtované všetky skutočnosti, ktoré sa týkajú projektu a sú predmetom účtovníctva podľa zákona o účtovníctve, a to buď v analytickej evidencii a na analytických účtoch pre projekt,
- kontrola, či užívateľ uchováva dokumenty podpornej dokumentácie v originálnom vyhotovení,
- výsledok projektu a jeho reálny dopad v území, súlad so stratégiou CLLD a napĺňanie merateľných ukazovateľov.



Kontrolná skupina je pri výkone kontroly povinná:

- preukázať sa poverením na vykonanie kontroly na mieste a predložiť preukaz totožnosti alebo služobný preukaz,
- vyžadovať od užívateľa vytvorenie podmienok na výkon FKnM a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh kontroly,
- oboznámiť sa pri začatí FKnM s bezpečnostnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na priestory, v ktorých sa vykonáva FKnM,
- vydať užívateľovi alebo tretej osobe potvrdenie o odobratí originálov alebo overených kópií dokladov, písomností, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupov, dokumentov a iných podkladov mimo priestorov užívateľa alebo tretej osoby a zabezpečiť ich riadnu ochranu pred stratou, zničením, poškodením a zneužitím.

Kontrolná skupina je oprávnená v nevyhnutnom rozsahu (ak tomu nebráni osobitný predpis):

- vstupovať do objektu, zariadenia, prevádzky, na pozemok užívateľa alebo tretej osoby, alebo vstupovať do obydľia, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti,
- vyžadovať a odoberať od užívateľa alebo od tretej osoby, v určenej lehote originály alebo úradne osvedčené kópie dokladov, písomností, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupov, vyjadrenia, informácie, dokumenty a iné podklady súvisiace s kontrolou,
- vyžadovať od užívateľa alebo od tretej osoby súčinnosť v rozsahu oprávnení podľa zákona o finančnej kontrole,
- vyžadovať od užívateľa prepracovanie prijatých opatrení na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, ak MAS odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov, že prijaté opatrenia nie sú účinné, a vyžadovať predloženie nového písomného zoznamu opatrení v lehote určenej MAS.



Povinnosti užívateľa pri výkone kontroly na mieste:

- vytvoriť podmienky na vykonanie kontroly a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť jeho začatie a riadny priebeh,
- pri začatí kontroly oboznámiť členov kontrolnej skupiny s bezpečnostnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na priestory kontrolovaného subjektu (ak je potrebné),
- umožniť členom kontrolnej skupiny v nevyhnutnom rozsahu a za podmienok ustanovených osobitným predpisom vstup do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku alebo na pozemok a do obydľia, ktoré užívateľ používa v súvislosti s realizáciou projektu,
- predložiť na vyžiadanie výsledky kontrol vykonaných inými orgánmi, ktoré majú vzťah k predmetu FKnM,


- predložiť v lehote určenej kontrolnou skupinou vyžiadané doklady a vyjadrenia, vydať na základe vyžiadania písomné potvrdenie o ich úplnosti, poskytnúť informácie o predmete kontroly a poskytnúť súčinnosť na vykonanie kontroly (uvedené sa primerane vzťahuje aj na osoby, ktoré majú k užívateľovi vzťah dodávateľa tovarov, prác alebo služieb).

Vypracovanie správy z kontroly a ukončenie kontroly

Ak neboli kontrolou identifikované nedostatky, výsledkom vykonania finančnej kontroly na mieste je vypracovanie správy z kontroly.

V prípade, ak boli kontrolou zistené nedostatky, kontrolná skupina vypracuje návrh čiastkovej správy alebo návrh správy z finančnej kontroly na mieste (ďalej len „návrh správy“), ktorý zašle **poštou** doporučenou zásielkou s doručenkou s určenou (odbernou) lehotou 3 kalendárne dni, zároveň mu tento návrh zašle elektronicky **e-mailom**.

Návrh správy sa považuje za doručený jeho prevzatím užívateľom, alebo ak ho užívateľ odmietne prevziať dňom odmietnutia prevzatia návrhu. Ak návrh správy nie je možné doručiť na adresu užívateľa, návrh správy sa považuje za doručený uplynutím troch kalendárnych dní od jeho neúspešného doručenia užívateľovi.

 Užívateľ má právo podať písomné námietky proti kontrolným zisteniam uvedeným v návrhu správy v lehote určenej MAS (minimálne však **5 pracovných dní** od doručenia návrhu správy z kontroly užívateľovi poštou). Za doručenie námietok sa považuje deň osobného doručenia alebo deň odovzdania na poštovú prepravu.

Kontrolná skupina preverí opodstatnenosť písomných námietok k zisteným nedostatkom uvedeným v návrhu správy a zohľadní opodstatnené námietky, resp. nové skutočnosti, ktoré vyšli najavo a ktoré v čase oboznamovania sa s návrhom správy neboli známe.

V prípade, že MAS považuje za nevyhnutné zohľadniť skutočnosti identifikované po doručení návrhu správy z kontroly, avšak pred skončením samotnej kontroly (teda pred zaslaním čiastkovej správy/ správy z kontroly užívateľovi), MAS vypracuje dodatok k návrhu správy, ktorým dôjde k doplneniu/úprave pôvodne vypracovaného návrhu čiastkovej správy/správy z kontroly.

Kontrolná skupina vypracuje správu z kontroly, resp. čiastkovú správu z kontroly (ďalej len „**správu z kontroly**“):

- ak neboli kontrolou identifikované nedostatky,
- v prípade, ak boli identifikované nedostatky a užívateľovi bol zaslaný návrh správy:
 - po predložení písomných námietok a ich preskúmaní (ak boli doručené),
 - po doručení oznámenia, že užívateľ nemá námietky k návrhu správy,
 - ak užívateľ v stanovenej lehote nedoručí námietky.

MAS v správe z kontroly zohľadní opodstatnené námietky užívateľa a uvedie stanovisko k neopodstatneným námietkam spolu s odôvodnením neopodstatnenosti.

Správu z kontroly MAS zašle užívateľovi poštou⁷ a zároveň elektronicky e-mailom.

⁷ Ekvivalentom formy zaslania správy z kontroly/čiastkovej správy z kontroly poštou je osobné prevzatie užívateľom.

➡ Ak boli v priebehu kontroly zistené nedostatky a v návrhu správy/návrhu čiastkovej správy z kontroly bolo užívateľovi uložené prijať v určenej lehote opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, je užívateľ povinný v stanovenej lehote nedostatky odstrániť a zaslať MAS informáciu o splnení opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených kontrolou na mieste.

Po predložení informácie o splnení opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených kontrolou a o odstránení príčin ich vzniku prostredníctvom dokumentácie relevantnej dôkaznej hodnoty MAS vyhodnotí dodané podklady a posúdi, či užívateľ prijal adekvátne opatrenia na nápravu nedostatkov a odstránil príčiny ich vzniku.

Za moment ukončenia FKnM je považované zaslanie správy z kontroly užívateľovi.

Zaslaním čiastkovej správy z kontroly je skončená tá časť finančnej kontroly, ktorej sa čiastková správa z kontroly týka.

Upozornenie: MAS je povinná oznámiť podozrenie zo spáchania trestného činu, priestupku alebo zo spáchania iného právneho deliktu orgánom príslušným podľa trestného poriadku, alebo podľa osobitných predpisov, pričom tieto podozrenia sa v návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly, čiastkovej správe alebo v správe z kontroly neuvádzajú.

Príklady najčastejších chýb identifikovaných pri kontrole na mieste:

- nie je vedená analytická evidencia a analytické účtovníctvo na projekt,
- nie je vedený stavebný denník (relevantné v prípade stavebných prác),
- nie sú evidované originály účtovných dokladov a dokumentov,
- zakúpená technika a interiérové vybavenie nie sú označené evidenčným číslom zakúpeného majetku, nie sú v súlade s faktúrami, dodacími listami, prípadne dodávateľskou zmluvou,
- v rámci žiadosti o platbu boli predložené faktúry za neuskutočnené práce, resp. nedodaný tovar,
- zrealizované práce a dodané tovary neboli v súlade so zmluvou o príspevku a dodatkom,
- nezrealizovaná montáž dodaných tovarov, pokiaľ je potrebná na zabezpečenie funkčnosti projektu,
- miesto stavebných prác alebo ukončené dielo nie je označené v súlade s požiadavkami stanovenými v zmluve o príspevku, tejto príručke, resp. príslušnom usmernení MAS a RO pre IROP.

7. Nezrovnalosti

Nezrovnalosť je akékoľvek porušenie práva EÚ alebo SR, ktoré vyplynulo z konania alebo opomenutia hospodárskeho subjektu zúčastňujúceho sa na vykonávaní EŠIF, dôsledkom čoho je alebo môže byť negatívny dopad na rozpočet EÚ zaťažením všeobecného rozpočtu neoprávneným výdavkom.

V prípade užívateľa sa nezrovnalosťou rozumie predovšetkým porušenie záväzkov, ktoré vyplývajú zo zmluvy o poskytnutí príspevku a ktoré majú vplyv na oprávnenosť výdavkov projektu.

Príklady nezrovnalostí pri implementácii projektu⁸ :

- opakovane chýbajúca alebo neúplná dokumentácia,
- duplicitné preukazovanie výdavkov,
- chýbajúce, nesprávne alebo neúplné podporné dokumenty,
- nesprávne vedenie účtovníctva,
- sfalšované podporné dokumenty,
- neoprávnené výdavky,
- nesprávna identita/identifikácia.

Schéma 4 Proces riešenia nezrovnalostí



Vo vzťahu k užívateľovi nezrovnalosť **vzniká** najmä porušením záväzkov zmluvy o príspevku, resp. iným konaním, ktorým užívateľ porušuje legislatívu SR a EÚ a ktoré má vplyv na oprávnenosť výdavkov projektu (napr. neoprávnené deklarované výdavky, duplicitne uplatnené výdavky na financovanie z verejných zdrojov, porušením princípov vo verejnom obstarávaní pri obstarávaní dodávateľov a iné).

Nezrovnalosť je identifikovaná najmä nasledovnými subjektami:

- ✓ **samotným užívateľom,**
- ✓ MAS, resp. RO pre IROP alebo Platobnou jednotkou MPRV SR pri výkone administratívnej a finančnej kontroly projektu vrátane finančnej kontroly na mieste,
- ✓ Certifikačným orgánom (MF SR) pri certifikácii výdavkov,
- ✓ kontrolnými a auditnými orgánmi SR a EÚ (napr. sekciou auditu a kontroly MF SR vykonávajúcej vládny audit, Národným kontrolným orgánom, Európskym dvorom audítorov, orgánmi auditu EK),
- ✓ orgánom zodpovedným za riešenie nezrovnalostí na národnej úrovni (na základe protokolov iných kontrolných orgánov).

➡ Ak užívateľ zistí porušenie právnych predpisov EÚ alebo SR, resp. porušenie zmluvných podmienok zmluvy o príspevku, ktoré upravujú pravidlá a podmienky pre poskytnutie a použitie prostriedkov EÚ a prostriedkov štátneho rozpočtu, resp. ak má podozrenie, že mohlo dôjsť k uvedeným skutočnostiam, je povinný bezodkladne oznámiť túto skutočnosť MAS prostredníctvom sprievodného listu a spolu s listom predložiť všetky dokumenty preukazujúce zistenú nezrovnalosť. Kópiu listu (bez príloh) zasiela užívateľ na vedomie RO pre IROP.

⁸ Typológia nezrovnalostí OLAF

Upozornenie: V prípade, že užívateľ predkladá originál dokumentácie týkajúcej sa zákazky alebo projektu na riešenie inému orgánu (súd, ÚVO, orgány činné v trestnom konaní a pod.), je povinný vyhotoviť z originálnej dokumentácie overenú kópiu, ktorá bude slúžiť pre účely výkonu kontroly/audit.

MAS je povinná nezrovnalosť (identifikovanú užívateľom alebo MAS) bezodkladne oznámiť RO pre IROP, pričom spolu s oznámením (formou listu) MAS postupuje RO pre IROP aj všetku dokumentáciu preukazujúcu vznik nezrovnalosti.

Za riešenie nezrovnalosti je zodpovedný RO pre IROP, ktorý koná vo veci nezrovnalosti na základe splnomocnenia MAS voči užívateľovi (rovnaký postup je uplatnený aj v prípadoch, ak je nezrovnalosť identifikovaná RO pre IROP a inými orgánmi a subjektami uvedenými vyššie).

Užívateľ je povinný poskytnúť RO pre IROP potrebnú súčinnosť pre riešenie nezrovnalosti.

Na základe šetrenia nezrovnalosti môže RO pre IROP dôjsť k nasledovným záverom:

- ✓ identifikovaná skutočnosť *nie je* nezrovnalosťou (o čom RO pre IROP písomne upovedomí MAS, ktorý následne informuje užívateľa) – proces riešenia nezrovnalosti končí,
- ✓ skutočnosť je považovaná za nezrovnalosť – začína proces vymáhania nezrovnalosti a finančného vysporiadania.

7.1 Vymáhanie nezrovnalosti – finančné vysporiadanie

V prípade, ak RO pre IROP identifikuje, že došlo k nezrovnalosti, vystaví Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov vo výške zodpovedajúcej nezrovnalosti a doručí ju užívateľovi. V žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov stanoví sumu, číslo účtu, variabilný symbol a ďalšie náležitosti potrebné pre vrátenie finančných prostriedkov a lehotu pre poukázanie finančných prostriedkov na účet RO pre IROP. Stanovená lehota nesmie byť dlhšia ako **50 pracovných dní**.

V prípade, ak užívateľ v stanovenej lehote nevráti prostriedky príspevku v relevantnej výške, RO pre IROP o tejto skutočnosti informuje MAS. MAS v takomto prípade postúpi RO pre IROP zabezpečovací prostriedok projektu (záložné práve, blanko zmenka), o čom písomne upovedomí užívateľa formou oznámenia o postúpení pohľadávky a prechode záložného práva na nového veriteľa⁹. RO pre IROP uplatní zabezpečovací prostriedok pre vysporiadanie pohľadávky voči užívateľovi.

RO pre IROP môže uzavrieť s užívateľom dohodu o splátkach a dohodu o odklade plnenia podľa postupov a za splnenia stanovených podmienok, a to v prípade, ak užívateľ nemôže vrátiť príspevok riadne a včas.

MAS spravidla pozastaví proces schvaľovania aktuálnej ŽoP až do momentu vysporiadania finančných vzťahov a vrátenia finančných prostriedkov.¹⁰

Poznámka: Ak suma príspevku alebo jeho časti, ktorá sa má vrátiť, nepresiahne 40 EUR¹¹ a súčasne nedošlo k porušeniu finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. a) zákona o rozpočtových pravidlách, tento príspevok alebo jeho časť RO pre IROP nevymáha.

⁹ v súlade s § 528 Občianskeho zákonníka

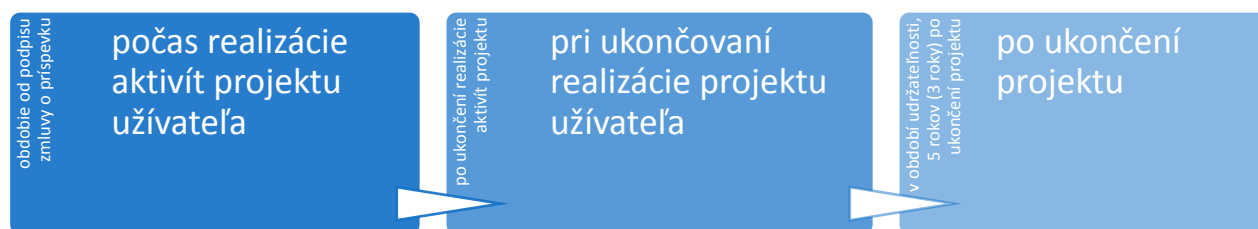
¹⁰ Okrem prípadov, keď by bola pozastavením financovania ohrozená realizácia projektu, resp. iných špecifických prípadov.

8. Monitorovanie

Monitorovanie projektov užívateľov slúži na včasné získavanie informácií o stave realizácie projektov, vrátane dosahovania plánovaných hodnôt merateľných ukazovateľov a sledovanie zachovania účelu príspevku na projekt. Pre MAS monitorovanie predstavuje nástroj na získanie potrebných údajov za účelom monitorovania a hodnotenia naplňania stratégie CLLD. Údaje získané monitorovaním projektov užívateľov postupuje MAS na RO pre IROP.

Z časového hľadiska je monitorovanie realizované nasledovne:

Schéma 5 Monitorovanie projektu užívateľa



Monitorovanie projektu začína dňom nadobudnutia účinnosti zmluvy o príspevku (t.j. deň nasledujúci po zverejnení zmluvy o príspevku v CRZ) a končí dňom ukončenia platnosti a účinnosti zmluvy o príspevku (t. j. po skončení obdobia udržateľnosti projektu a schválení poslednej následnej monitorovacej správy).

8.1 Monitorovanie počas realizácie projektu

Užívateľ je povinný zasielať údaje o postupe realizácie aktivít projektu, plnení hodnôt merateľných ukazovateľov, resp. ďalšie informácie o plnení zmluvy o príspevku pri každej predkladanej žiadosti o platbu.

V monitorovacích údajoch užívateľ deklaruje pokrok realizácie aktivít projektu, stav naplňania merateľných ukazovateľov projektu, ako aj plnenie ďalších povinností stanovených v zmluve o príspevku.

Ak užívateľ nepredloží žiadnu ŽoP do **3 mesiacov** od nadobudnutia účinnosti zmluvy o príspevku, je bezodkladne po tomto termíne povinný MAS predložiť údaje o postupe realizácie projektu formou predloženia monitorovacích údajov, ktoré predkladá elektronicky e-mailom (v prípade vyžiadania zo strany MAS aj písomne listom).

V prípade identifikácie problémov alebo rizík spojených s realizáciou projektu, ktoré by mohli negatívne ovplyvniť plynulý priebeh projektu a jeho úspešné ukončenie, je užívateľ povinný v rámci monitorovacích údajov uviesť všetky problémy a riziká, spolu s potrebnými vysvetľujúcimi informáciami.

Na základe požiadavky MAS je užívateľ povinný predložiť aj ďalšie informácie vo vzťahu k projektu (napr. dokumentáciu súvisiacu so stavom verejného obstarávania, s realizáciou

¹¹ RO pre IROP voči finančnému limitu 40,00 EUR posudzuje iba sumu príspevku, ktorý tvoria len prostriedky EÚ a ŠR na spolufinancovanie poskytnuté podľa zmluvy o príspevku bez možnosti zahrnutia sankcie alebo úroku z omeškania.

jednotlivých aktivít projektu, s vedením účtovníctva), a to aj mimo údajov poskytovaných v rámci ŽoP alebo monitorovacích údajov.

MAS vykoná administratívnu finančnú kontrolu monitorovacích údajov, ktoré sú prílohou žiadosti o platbu, v termíne na výkon kontroly príslušnej žiadosti o platbu.

V prípade nejasností alebo pochybností zašle MAS užívateľovi výzvu na doplnenie, v ktorej vyzve užívateľa, aby doplnil údaje, alebo odstránil, resp. vysvetlil nepresnosti v poskytnutých údajoch. MAS poskytne užívateľovi primeranú lehotu na doplnenie, ktorá nesmie byť kratšia ako **5 pracovných dní**.

Výstupom z administratívnej finančnej kontroly je návrh správy z kontroly, resp. návrh čiastkovej správy z kontroly, ktorý MAS zasiela užívateľovi.

8.2 Monitorovanie pri ukončení realizácie projektu

Po ukončení realizácie aktivít projektu užívateľ predkladá spolu so záverečnou ŽoP *Záverečnú monitorovaciu správu* (ZMS), v ktorej deklaruje stav realizácie aktivít projektu a naplnenie hodnôt príslušných merateľných ukazovateľov, ako aj splnenie ďalších povinností stanovených v zmluve o príspevku. Záverečnú monitorovaciu správu užívateľ predkladá aj v elektronickej podobe (napr. na CD, resp. e-mailom).

Monitorované obdobie v ZMS je obdobie od účinnosti zmluvy o príspevku do momentu ukončenia realizácie aktivít projektu.

Záverečnú monitorovaciu správu projektu užívateľ predkladá **do 15 pracovných dní** od ukončenia realizácie aktivít projektu na formulári uvedenom v prílohe č. 4.

Monitorované obdobie je obdobie od účinnosti zmluvy o príspevku do momentu ukončenia realizácie aktivít projektu.

ZMS obsahuje okrem iného:

- reálne dosiahnuté hodnoty merateľných ukazovateľov projektu,
- zoznam výstupov jednotlivých hlavných aktivít projektu,
- predbežný konečný rozpočet projektu zostavený na základe analytického účtovníctva užívateľa,
- identifikáciu problémov a rizík počas doby realizácie projektu užívateľa,
- informácie o príjmoch projektu a verejných obstarávaniach,
- ďalšiu dokumentáciu požadovanú zo strany MAS vo vzťahu k overeniu výsledkov projektu (napr. kolaudačné rozhodnutie, vyhlásenie o ukončení diela, rozhodnutie o predčasnom užívaní stavby, preberacie protokoly, dodacie listy, zaradenie do majetku, poistenie predmetu projektu a pod.).

MAS môže okrem údajov ZMS požadovať aj ďalšie informácie a údaje, ktoré z hľadiska monitorovania projektu pokladá za dôležité.

8.3 Monitorovanie po ukončení projektu (t.j. v období udržateľnosti)

Obdobie udržateľnosti projektu predstavuje časový úsek, v rámci ktorého je užívateľ povinný zabezpečiť zachovanie účelu a podmienok realizácie projektu, na základe ktorých bol užívateľovi poskytnutý príspevok, to znamená najmä udržanie výsledkov projektu počas stanoveného obdobia, vrátane zamedzenia výskytu podstatnej zmeny projektu špecifikovanej v zmluve o príspevku.

Obdobie udržateľnosti zvyčajne trvá 5 rokov od ukončenia projektu užívateľa, resp. 3 roky, ak je užívateľ malým a stredným podnikom.

Projekt sa považuje za ukončený, ak došlo k fyzickému ukončeniu projektu (skutočne sa zrealizovali hlavné a podporné aktivity projektu) a k finančnému ukončeniu projektu (užívateľ uhradil všetky oprávnené výdavky projektu a užívateľovi bol uhradený zodpovedajúci príspevok).

Užívateľ je v povinný predkladať počas obdobia udržateľnosti Následné monitorovacie správy (NMS):

- NMS predkladá užívateľ na ročnej báze zo stavom k 31.12. najneskôr do **15. januára roku n+1**,
- užívateľ predloží nultú NMS k 31.12. toho roku, v ktorom ukončil realizáciu projektu,
- následne užívateľ predkladá NMS počas ďalších 5 rokov, resp. 3 roky v prípade príspevku poskytnutého MSP (v zmysle zmluvy o príspevku),
- NMS užívateľ predkladá na formulári v uvedenom v prílohe č. 5,
- NMS užívateľ predkladá aj v elektronickej podobe (napr. na CD, resp. e-mailom).

Príklad: Užívateľ ukončil aktivity projektu a uhradil všetky oprávnené výdavky projektu k 30.06.2018, zodpovedajúci príspevok mu bol uhradený 31.08.2018. Obdobie udržateľnosti projektu je v zmluve o príspevku stanovené na 5 rokov. Nultú následnú monitorovaciu správu za obdobie od 1.7. – 31.12.2018 predloží užívateľ MAS najneskôr do 15.01.2019. Následne bude užívateľ predkladať následné monitorovacie správy za rok 2019, 2020, 2021, 2022 a 2023, pričom tieto správy predloží vždy do 15.01. nasledujúceho roka.

Obsahom NMS sú okrem iného nasledovné údaje:

- údaje o stave plnenia cieľov projektu prostredníctvom realizovaných aktivít projektu a plnení merateľných ukazovateľov,
- údaje o zachovaní podmienok udržateľnosti projektu,
- údaje o generovaní príjmov, ktoré neboli známe v čase realizácie projektu, o uskutočnených kontrolách na projekte,

- údaje o stave plnenia merateľného ukazovateľa alebo iných údajov, ktorý nastal až po ukončení realizácie projektu (napr. v prípade ukazovateľov dlhodobých výsledkov),
- identifikácia rizík a problémov, ktoré by mohli negatívne ovplyvniť splnenie podmienok udržateľnosti projektu.

Monitorovanie udržateľnosti projektu sa končí dňom ukončenia platnosti a účinnosti zmluvy príspevku, tzn. schválením poslednej následnej monitorovacej správy.

8.4 Spôsob predkladania monitorovacích údajov a správ

Monitorujúce údaje sú predkladané spolu s žiadosťou o platbu a riadia sa postupmi uvedenými v časti 5. Finančné riadenie.

Užívateľ predkladá monitorovacie údaje, záverečnú monitorovaciu správu a následné monitorovacie správy na príslušnom formulári v termíne stanovenom pre príslušný typ správy nasledovne:

1. Písomnú verziu monitorovacej správy (MS)/monitorovacích údajov po podpise štatutárneho orgánu (resp. jeho splnomocneného zástupcu) spolu s relevantnými prílohami užívateľ doručí na adresu MAS uvedenú v zmluve o príspevku.
2. Elektronickú verziu vyplneného formulára správy/údajov spolu s prílohami doručí užívateľ na e-mailovú adresu:@.....
3. MAS môže vyzvať užívateľa na úpravu a/alebo doplnenie príslušnej MS/monitorovacích údajov v prípade nevyplnenia MS v celom rozsahu, nepriloženia požadovaných príloh a/alebo zadania údajov, ktoré sú nejasné, chybné alebo sú v rozpore so zmluvou o príspevku. Vo výzve stanoví MAS lehotu na doplnenie údajov alebo dokumentov, **nesmie byť kratšia ako 5 kalendárnych dní** od doručenia výzvy.
4. Užívateľ v stanovenej lehote opätovne zašle doplnenú písomnú formu MS/údajov podpísanú štatutárnym orgánom užívateľa resp. jeho splnomocneným zástupcom spolu s relevantnými prílohami ako aj elektronickú verziu v zmysle bodu 2.
5. O schválení MS/údajov MAS informuje užívateľa e-mailom alebo písomne listom. Po schválení MS zo strany MAS už nie je možné meniť akékoľvek údaje v danej MS.

8.5 Identifikácia pochybení pri monitorovaní projektu

Užívateľ je zodpovedný za presnosť, správnosť, pravdivosť a úplnosť všetkých informácií poskytovaných MAS, je povinný poskytnúť potrebné údaje a dokumenty a je povinný zabezpečiť predkladanie monitorovacích údajov a správ ako aj potrebnú súčinnosť pri kontrole monitorovacej správy, resp. monitorovacích údajov v súlade s podmienkami zmluvy o príspevku.

Nesplnenie povinnosti prekladať doplňujúce monitorovacie údaje a monitorovacie správy, ktorá vyplýva pre užívateľa zo zmluvy o príspevku, je porušením tejto zmluvy. MAS je v tomto prípade oprávnený prostredníctvom RO pre IROP využiť niektorý zo zabezpečovacích prostriedkov upravených v právnom poriadku SR, napr. inštitút zmluvnej pokuty ako sankcie za nedodržanie povinnosti predkladať MS v súlade s podmienkami zmluvy o príspevku.

MAS v prípade identifikácie rozporu údajov uvedených v doplňujúcich monitorovacích údajoch, resp. v MS a reálneho pokroku (stavu) v realizácii aktivít projektu, resp. inej povinnosti užívateľa vyplývajúcej z podmienok definovaných v zmluve o príspevku, vyhodnotí vzniknutý stav a podľa závažnosti identifikovaného rozporu bude postupovať v súlade so zmluvou o príspevku.

MAS, resp. RO pre IROP na základe posúdenia monitorovaných údajov s podmienkami v zmluve o príspevku môže:

- ✓ vykonať finančnú kontrolu na mieste najmä v súvislosti s dodržaním časového rámca realizácie projektu, proporionalitou použitých finančných zdrojov k dosahovaným výstupom a výraznejším zmenám rozpočtov aktivít,
- ✓ požadovať vrátenie časti vyplateného príspevku v prípade nedosiahnutia záväzných merateľných ukazovateľov projektu definovaných zmluvou o príspevku,
- ✓ odstúpiť od zmluvy o príspevku v prípade podstatných zmien projektu.

8.6 Merateľné ukazovatele na úrovni projektu

Užívateľ je v rámci monitorovania projektu povinný monitorovať merateľné ukazovatele podľa zoznamu merateľných ukazovateľov na úrovni projektov, ktoré boli súčasťou výzvy na predkladanie ŽoPr, predloženej ŽoPr a ktorých hodnoty sa užívateľ zaviazal dosiahnuť v prílohe zmluvy o príspevku.

Užívateľ sa v zmluve o príspevku zaväzuje, že bude naplňovať plánované hodnoty merateľných ukazovateľov výsledku dohodnutých v zmluve o príspevku.

V prípade, že užívateľ nebude dosahovať napĺňanie ukazovateľov, dochádza k porušeniu zákona o rozpočtových pravidlách, konkrétne ustanovenie § 31 ods. 1 písm. j) zákona – ne hospodárne, neefektívne a neúčinné vynakladanie verejných prostriedkov.

9. Prílohy

Č.	Príloha
1	Kategorizácia zmien projektu
2	Oznámenie o zmene projektu
3	Žiadosť o zmenu zmluvy
4	Záverečná monitorovacia správa
5	Následná monitorovacia správa