

PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK

**v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o NFP
s kódom OPVal-MH/DP/2017/4.1.1-07**

OBSAH

1. Všeobecné informácie	3
1.1 Cieľ Príručky.....	3
1.2 Definície pojmov a použité skratky a pojmy	4
1.3 Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa.....	5
2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP	6
2.1 Pokyny pre vyplnenie a predloženie formulára ŽoNFP	6
2.2 Predloženie písomnej formy ŽoNFP	7
2.3 Podmienky doručenia ŽoNFP	9
3. Podmienky poskytnutia príspevku	11
3.1 Vypracovanie a povinné prílohy formulára ŽoNFP	29 29
4. Schvaľovanie žiadostí o NFP	43 43
4.1 Administratívne overenie	45 45
4.1.1 Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP	46 45
4.1.2 Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku	47 46
4.2 Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP	49 48
4.2.1 Odborné hodnotenie ŽoNFP	49 48
4.2.2 Vydávanie rozhodnutí.....	50 50
4.3 Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste	51 50
4.4 Opravné prostriedky a sťažnosti	51 51
4.4.1 Odvolanie (riadny opravný prostriedok)	51 51
4.4.2 Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok) ..	53 53
4.4.3 Oprava rozhodnutia	54 54
4.4.4 Sťažnosti	54 54
5. Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP	55 55
6. Komunikácia so žiadateľom.....	57 57
6.1 Zverejňovanie výsledkov schvaľovania ŽoNFP	57 57
6.2 Poskytovanie informácií	57 57

1. Všeobecné informácie

1.1 Cieľ Príručky

Príručka pre žiadateľa je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje komplexný metodický návod pre žiadateľa pri vypracovávaní ŽoNFP a slúži na orientáciu žiadateľa pri práci s výzvou vrátane jej príloh a relevantných dokumentov.

Poskytovateľom v rámci predmetnej výzvy je Ministerstvo hospodárstva SR ako sprostredkovateľský orgán pre operačný program Výskum a inovácie (ďalej aj „poskytovateľ“) konajúce v zastúpení Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky, ako riadiaceho orgánu pre operačný program Výskum a inovácie. ~~Ministerstvo hospodárstva SR koná v rámci tejto výzvy aj prostredníctvom Slovenskej inovačnej a energetickej agentúry¹.~~

MH SR SIEA, ktoré je kontaktným bodom pre žiadateľov a prijímateľov, zabezpečuje konanie o ŽoNFP ako aj implementáciu schválených projektov.

Súčasťou tejto príručky pre žiadateľa sú informácie týkajúce sa vyplnenia formulára ŽoNFP a zabezpečenia povinných príloh za účelom prípravy kompletnej dokumentácie ŽoNFP, informácie o spôsobe predloženia ŽoNFP ~~na SIEA MH SR~~, ako aj informácie týkajúce sa procesu schvaľovania ŽoNFP, postupov pri uzatváraní zmluvy o poskytnutí NFP a ďalšie informácie, s ktorými by sa mal žiadateľ o NFP oboznámiť za účelom riadneho vypracovania a správneho predloženia ŽoNFP. Príručka obsahuje špecifické informácie o podmienkach poskytnutia príspevku, ich preukázanie ako aj spôsobe overovania ich splnenia.

Jednotlivé kapitoly príručky pre žiadateľa sú definované tak, aby zohľadňovali postupnosť a logickosť krokov, ktoré by mal žiadateľ absolvovať pri príprave ŽoNFP. Informácie a údaje uvedené v tejto príručke pre žiadateľa by mali žiadateľovi poskytnúť odpovede na nasledujúce otázky nevyhnutne súvisiace s prípravou ŽoNFP:

- ⇒ Ako vypracovať ŽoNFP vrátane príloh a ako ich predložiť? (kapitola 2)
- ⇒ Ako je potrebné preukázať splnenie podmienok poskytnutia príspevku stanovených výzvou? (kapitola 3)
- ⇒ Aké sú presné požiadavky na jednotlivé povinné prílohy? (kapitola 3.1)
- ⇒ Ako prebieha schvaľovanie ŽoNFP? (kapitola 4)
- ⇒ Ako a kedy dôjde k uzavretiu zmluvy o poskytnutí NFP v prípade schválenia ŽoNFP? (kapitola 5)
- ⇒ Akým spôsobom komunikovať so MH SR SIEA a kde nájsť bližšie informácie k výzve? (kapitola 6)

Výsledkom práce s touto príručkou by mala byť komplexná dokumentácia ŽoNFP pripravená na predloženie ~~na SIEA MH SR~~.

Príručka pre žiadateľa je vypracovaná v súlade s OP Val a všeobecne platnými dokumentmi vypracovanými a schválenými na národnej úrovni, najmä:

- Systém riadenia EŠIF na programové obdobie 2014 – 2020,
- Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020,
- Zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z EŠIF a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- metodické vzory a pokyny CKO,
- Stratégia financovania EŠIF pre programové obdobie 2014 – 2020.

Aktuálne verzie uvedených dokumentov sú dostupné najmä na webových sídlach www.partnerskadohoda.gov.sk, www.opvai.sk, www.finance.gov.sk.

¹ ~~Výkon týchto činností prostredníctvom SIEA realizuje SIEA v zmysle uzavretej Dohody o plnomocenstve na vykonávanie časti úloh sprostredkovateľského orgánu v rámci OP Val v platnom znení.~~

1.2 Definície pojmov a použité skratky a pojmy

V tejto príručke sú používané viaceré **pojmy**, ktoré majú **význam** pre správne pochopenie jednotlivých častí príručky ako aj širšej problematiky štrukturálnych fondov, a to:

- Pojmy uvedené v § 3 ods. 1 a ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF majú v tejto príručke rovnaký význam, aký je definovaný v zákone o príspevku z EŠIF.
- Pojmy používané v súvislosti a v nadväznosti na realizáciu projektu v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP majú v tejto príručke rovnaký význam, aký je definovaný v prílohe č. 1 zmluvy o poskytnutí NFP, ktorá je zverejnená na stránke www.opvai.sk².
- Ostatné pojmy používané v tejto príručke majú rovnaký význam ako pojmy definované v Systéme riadenia EŠIF na programové obdobie 2014 – 2020.

V tejto príručke sa používajú odvolávky na platnú právnu úpravu EÚ a SR, pričom **skrátene názvy právnych predpisov** predstavujú nasledujúce predpisy v platnom znení:

- **Všeobecné nariadenie** – 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;
- **Zákon o príspevku z EŠIF** - 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;
- **Občiansky zákonník** - zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení;
- **Obchodný zákonník** - zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v platnom znení;
- **Zákon o registri právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci** - zákon č. 272/2015 Z. z. o registri právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- **Trestný zákon** - zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov;
- **Trestný poriadok** - zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov;
- **Zákon o účtovníctve** - zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
- **Zákon o VO** - zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- **Zákon o slobode informácií** - zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- **Správny poriadok** - zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov;
- **Zákon o správe daní** - zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- **Zákon o dani z príjmov** - zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov;
- **Zákon o sťažnostiach** - zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení zákona č. 289/2012 Z. z.;
- **Zákon o nelegálnej práci** - zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov;
- **Zákon o trestnej zodpovednosti PO** - zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

² V časti Dokumenty / Metodické dokumenty v gescii MH SR.

V tejto príručke sú používané **skratky a skrátené názvy pojmov**, ktoré majú nasledujúci význam:

CKO	Centrálny koordinačný orgán
EŠIF	európske štrukturálne a investičné fondy
ITMS2014+	IT monitorovací systém pre programové obdobie 2014 - 2020
MH SR	<u>Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky</u>
NFP	nenávratný finančný príspevok
OP Val	Operačný program Výskum a inovácie
Príručka pre žiadateľa	Príručka pre žiadateľa o NFP v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o NFP s kódom OPVal-MH/DP/2017/4.1.1-07 v platnom znení
Poskytovateľ	MH SR alebo SIEA v závislosti od činnosti, ktorú príslušný orgán vykonáva
SIEA	Slovenská inovačná a energetická agentúra
Zmluva o poskytnutí NFP	zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
Žiadosť o NFP alebo ŽoNFP	žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku
VO	verejné obstarávanie
Výzva	výzva na predkladanie ŽoNFP (OPVal-MH/DP/2017/4.1.1- 07)

1.3 Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa

Prvá verzia príručky pre žiadateľa nadobúda platnosť dňom jej schválenia a účinnosť dňom jej zverejnenia na webovom sídle www.opvai.sk.

MH SR môže rozhodnúť o aktualizácii príručky pre žiadateľa vydaním novej celočíselnej verzie.

Ak v dôsledku aktualizácie tejto príručky dôjde k zmene výzvy, MH SR zverejní aktualizovanú verziu príručky ako súčasť usmernenia k zmene výzvy. V rámci usmernenia MH SR definuje zmeny, ktoré boli vykonané v príručke pre žiadateľa **a zároveň definuje, na aké ŽoNFP sa zmena vzťahuje**. Aktualizácia príručky pre žiadateľa je účinná v súlade s informáciou uvedenou v usmernení, najskôr však dňom jej zverejnenia na webovom sídle www.opvai.sk.

Ak v dôsledku aktualizácie príručky pre žiadateľa nedôjde k zmene výzvy, MH SR zverejní novú, aktualizovanú verziu príručky pre žiadateľa a zároveň informáciu o vydaní novej verzie. V tomto prípade nová verzia nadobúda platnosť dňom jej schválenia a účinnosť dňom jej zverejnenia na webovom sídle www.opvai.sk.

Aktualizovaná príručka pre žiadateľa v plnom rozsahu nahrádza pôvodnú príručku pre žiadateľa, ktorej účinnosť končí dňom nadobudnutia účinnosti aktualizovanej príručky pre žiadateľa.

2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP

ŽoNFP je základným dokumentom, prostredníctvom ktorého žiadateľ na základe vyhlásenej výzvy žiada poskytovateľa o spolufinancovanie projektu z finančných prostriedkov určených na výzvu. Dokumentáciu ŽoNFP tvorí formulár ŽoNFP a povinné prílohy.

Žiadateľ vypracuje formulár ŽoNFP výlučne prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ vyplnením elektronického formulára ŽoNFP, následne k nemu pripojí elektronické verzie všetkých povinných príloh, v súlade s inštrukciami uvedenými v kapitole 3.1 príručky pre žiadateľa a vo výzve.

Verejná časť ITMS2014+ je k dispozícii na internetovej stránke <https://www.itms2014.sk>.

2.1 Pokyny pre vyplnenie a predloženie formulára ŽoNFP

Žiadateľ je povinný pri vyplňaní formulára ŽoNFP postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou prílohy č. 1, „Podpora vytvorenia ŽoNFP na verejnej časti ITMS2014+“ usmernenia CKO č. 1 k postupu administrácie ŽoNFP cez ITMS2014+, zverejnenom na <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>.

Žiadateľ pri vyplňaní ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+ postupuje podľa krokov, ktorými je automaticky vedený priamo systémom ITMS2014+.

Súčasťou prílohy č. 1 výzvy je **vzorový formulár ŽoNFP**, v rámci ktorého sú uvedené podrobné pokyny a vysvetlivky k vyplneniu jeho jednotlivých častí z hľadiska požadovaného obsahu. Vzorový formulár ŽoNFP predstavuje pre žiadateľa návod pri vyplňaní elektronického formulára ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+ s cieľom zníženia rizika jeho nedostatočného alebo nesprávneho vyplnenia.

Žiadateľ predkladá:

- **formulár ŽoNFP vrátane všetkých príloh ŽoNFP elektronicky** (vo formáte požadovanom touto príručkou) prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň
- **formulár ŽoNFP bez príloh:**
 - **v elektronickej forme** vygenerovaný prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečatou žiadateľa do elektronickej schránky **MH SR SIEA**³ cez službu **všeobecná agenda alebo**
 - **v listinnej forme v origináli** opečiatkovaný (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečiatku) a podpísaný (štátutárnym orgánom žiadateľa, resp. splnomocnenou osobou) na adresu **MH SR SIEA** uvedenú vo výzve⁴.

Postup získavania prístupu do verejnej časti ITMS2014+

Žiadateľ je povinný za účelom získania prístupu do verejnej časti ITMS2014+ postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou usmernenia CKO č. 2 Záväzné podmienky používania verejnej časti ITMS2014+, zverejneného na <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>.

Upozorňujeme žiadateľov, aby pristúpili k vybaveniu žiadosti o aktiváciu používateľského konta do verejnej časti ITMS2014+ v dostatočnom časovom predstihu, aby nebolo časovo ohrozené

³ Zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy (na webovom sídle www.slovensko.sk). Elektronické schránky majú fyzické osoby – podnikatelia ako aj právnické osoby **zriadené automaticky** (a zároveň tak aj fyzické osoby, orgány verejnej moci a subjekty medzinárodného práva). Do termínu integrácie ITMS2014+ s Ústredným portálom verejnej správy prostredníctvom vlastnej elektronickej schránky (žiadateľa) do elektronickej schránky **MH SR SIEA**. V prípade ŽoNFP zaslaných po termíne integrácie ITMS2014+ s Ústredným portálom verejnej správy priamo prostredníctvom funkcionality ITMS2014+ do elektronickej schránky **MH SR SIEA**.

Kedže je oprávnený žiadateľ v rámci tejto výzvy fyzickou osobou a zároveň aj fyzickou osobou – podnikateľom alebo právnickou osobou, elektronickej schránky bola zriadená osobitne pre každú z týchto foriem. Z toho dôvodu sa žiadateľovi pri prihlasovaní zobrazí stránka s **ponukou výberu subjektu na prihlásenie**, kde žiadateľ potvrdí tlačidlom „Pokračovať“ právnu formu, ktorá je v zmysle výzvy oprávnená (t.j. žiadateľ sa neprihlasuje ako fyzická osoba – občan).

⁴ V súlade s §40 ods. 4 Občianskeho zákonníka je písomná forma zachovaná, aj ak je právny úkon urobený elektronickými prostriedkami, ktoré umožňujú zachytenie obsahu právneho úkonu a určenie osoby, ktorá právny úkon urobila. Písomná forma je zachovaná vždy, ak právny úkon urobený elektronickými prostriedkami je podpísaný zaručeným elektronickým podpisom alebo zaručenou elektronickou pečatou.

Písomnou komunikáciou sa rozumie elektronickej komunikácii prostredníctvom elektronickej schránky zúčastnených strán alebo komunikácii v listinnej forme.

predloženie ich ŽoNFP v stanovenom termíne⁵.

Prístup do verejnej časti môžu získať všetci žiadatelia pre programové obdobie 2014-2020, a to prostredníctvom DataCentra na základe žiadosti o aktiváciu používateľského konta, ktorá je k dispozícii na stránke <https://www.itms2014.sk/>⁶.

Upozorňujeme žiadateľov, aby si aktivovali svoje elektronické schránky aj na doručovanie písomností, nakoľko elektronická forma komunikácie prostredníctvom elektronických schránok žiadateľa a poskytovateľa bude využívaná v rámci procesu schvaľovania ŽoNFP. Elektronické schránky neboli (pri ich zriadení) automaticky aktivované aj na doručovanie. O túto aktiváciu môže požiadať výhradne majiteľ elektronickej schránky, a to prostredníctvom aktivačnej funkcie (tejto schránky). Majiteľom elektronickej schránky je (právnická alebo fyzická osoba – podnikateľ), pre ktorú bola schránka zriadená⁷.

Aktivácia elektronickej schránky **na doručovanie** umožní žiadateľom prijímať elektronické dokumenty zasielané zo strany poskytovateľa. Tento spôsob komunikácie plne nahrádza doručovanie dokumentov v listinnej forme.

Užitočné odkazy

V súvislosti s vyššie uvedeným upozornením k aktivácii **elektronických schránok** na doručovanie dávame do pozornosti portál www.slovensko.sk, kde sa nachádzajú napr.:

- návody/postupy pre komunikáciu prostredníctvom elektronických schránok zriadených v rámci Ústredného portálu verejnej správy - <https://www.slovensko.sk/sk/navody/>,
- videonávody zobrazujúce základné situácie pri komunikácii prostredníctvom elektronických schránok - <https://www.slovensko.sk/sk/navody/videonavody>,
- základné informácie k elektronickým schránkam podľa typu subjektu (https://www.slovensko.sk/sk/agendy/agenda_elektronicke-schranky-zakon1),
- odpovede na najčastejšie kladené otázky v rámci jednotlivých oblastí:
 - občiansky preukaz s čipom - <https://www.slovensko.sk/sk/faq/faq-eid/>,
 - elektronická schránka - <https://www.slovensko.sk/sk/faq/faq-eschranka/>,
 - povinná aktivácia schránok právnických osôb - <https://www.slovensko.sk/sk/faq/faq-aktivacia-po>,
 - kvalifikovaný elektronický podpis - <https://www.slovensko.sk/sk/faq/faq-zep>.

V prípade otázok týkajúcich sa elektronických služieb portálu www.slovensko.sk, služieb elektronickej schránky je možné využiť služby Ústredného kontaktného centra, ktoré môžu žiadatelia kontaktovať cez:

- kontaktný formulár - <https://helpdesk.slovensko.sk/new-incident/>,
- počas pracovných dní na telefónnom čísle: 02 / 35 803 083 (~~v rámci úradných hodín uvedených na webovej stránke <https://www.slovensko.sk/sk/kontakt> pondelok – piatok v čase od 8.00 hod. do 18.00 hod., resp. v stredu až do 21.00 hod.~~).

V prípade výskytu problému pri práci v rámci ITMS2014+ môžu žiadatelia takéto zistenia, resp. problémy nahlasovať správcovi systému, ktorým je DATACENTRUM, a to prostredníctvom kontaktného formulára - <https://www.helpdesk.datacentrum.sk/index.do>.

⁵ Prístupy do verejnej časti ITMS využívaného v rámci programového obdobia 2007 – 2013 nie sú platné pre ITMS2014+, t.j. žiadateľ musí požiadať o vytvorenie nových prístupov pre predkladanie ŽoNFP v programovom období 2014 – 2020.

⁶ Po kliknutí na **Prihlásiť sa** alebo **Registovať sa**.

⁷ Oprávnené osoby, ktoré majú udelený úplný alebo čiastočný prístup k elektronickej schránke žiadateľa (ak tieto oprávnené osoby sú, t.j. ak prístup nemá výlučne len žiadateľ) nemajú oprávnenie takúto elektronickú schránku aktivovať na doručovanie.

2.2 Predloženie písomnej formy ŽoNFP

Po elektronickom odoslaní formulára ŽoNFP a všetkých povinných príloh cez ITMS2014+⁸, žiadateľ cez aplikáciu priamo v ITMS2014+:

- vygeneruje pdf. formát formulára ŽoNFP (bez príloh) priamo v ITMS2014+, na Ústrednom portáli verejnej správy (www.slovensko.sk) cez službu **všeobecná agenda** vyhľadá **MH SR SIEA** a odošle ho (bez príloh) **do elektronickej schránky MH SR SIEA⁹ podpísaný** (štatutárnym orgánom žiadateľa, resp. splnomocnenou osobou¹⁰) kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečatou žiadateľa.

Formulár všeobecnej agendy vyplní žiadateľ nasledovne:

- do značky prijímateľa uvedie **text „Zaslanie žiadosti o NFP“, kód výzvy „OPVaI-MH/DP/2017/4.1.1-07“**,
- do značky odosielateľa uvedie **IČO žiadateľa**,
- do predmetu uvedie **kód ŽoNFP vygenerovaný systémom ITMS2014+**,
- do textu uvedie **kód výzvy „OPVaI-MH/DP/2017/4.1.1-07“** ~~text „Zaslanie žiadosti o NFP“ a názov žiadateľa~~

alebo

- **vytlačí listinnú formu** vyplneného formulára ŽoNFP opečiatkuje ju (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečiátku) a podpíše ju (štatutárny orgán žiadateľa, resp. splnomocnená osoba¹⁰) a v listinnej forme predloží **1 x v originálnom vyhotovení** na adresu **MH SR SIEA** uvedenú vo výzve.

K formuláru ŽoNFP predkladanom v listinnej forme alebo elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky žiadateľ **neprikladá prílohy**, ale **ich len vloží do ITMS2014+** v zmysle popisu a vo formáte stanovenom v časti 3.1 tejto príručky¹¹.

Za účelom zabezpečenia riadneho nakladania s dokumentáciou ŽoNFP v procese schvaľovania ŽoNFP odporúčame žiadateľom, aby pri príprave a kompletizácii dokumentácie ŽoNFP postupovali podľa nasledujúcich inštrukcií:

1. Predložiť ŽoNFP (formulár) **vrátane** povinných príloh **prostredníctvom ITMS2014+** v súlade s pokynmi v bode 2.1 tejto príručky **a zároveň**
2. Predložiť ŽoNFP (len formulár ŽoNFP bez príloh) **do elektronickej schránky MH SR SIEA⁸** cez službu **všeobecná agenda**

alebo

Predložiť ŽoNFP **v listinnej forme** v pevnom, uzavretom, nepoškodenom a nepriehľadnom základnom obale, na ktorom budú uvedené nasledovné údaje:

označenie kódu príslušnej výzvy („OPVaI-MH/DP/2017/4.1.1-07“),
názov a adresa **MH SR SIEA**,
celý názov (meno) a adresa žiadateľa,
IČO žiadateľa,
názov projektu,
kód ŽoNFP vygenerovaný systémom ITMS2014+ (13-miestny kód),

⁸ Do termínu integrácie ITMS2014+ s Ústredným portálom verejnej správy žiadateľ v ITMS2014+ zvolí výber odoslania „listinne“ aj v tom prípade, ak bude formulár ŽoNFP odosielať prostredníctvom elektronickej schránky.

⁹ Do termínu integrácie ITMS2014+ s Ústredným portálom verejnej správy prostredníctvom vlastnej elektronickej schránky žiadateľa, po termíne integrácie ITMS2014+ s Ústredným portálom verejnej správy priamo prostredníctvom funkcionality ITMS2014+.

¹⁰ V prípade splnomocnenej osoby žiadateľ v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP predkladá scan úradne osvedčeného plnomocenstva, ktorým štatutárny orgán žiadateľa oprávňuje danú osobu/osoby na podpis ŽoNFP, resp. ďalšie relevantné úkony. Bližšie informácie o obsahových požiadavkách na dané plnomocenstvo sú uvedené v kapitole 3.1 tejto príručky, v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP.

¹¹ Týmto nie je dotknuté právo žiadateľa predkladať prílohy ŽoNFP aj v písomnej forme (listinnej alebo prostredníctvom elektronickej schránky **MH SR SIEA**), **avšak uvedené MH SR žiadateľom z dôvodu zbytočnej administratívnej záťaže neodporúča, nakoľko za záväzné budú považované prílohy ŽoNFP predložené prostredníctvom ITMS2014+.**

nápis „Žiadosť o NFP“,

nápis „NEOTVÁRAŤ“.

Formulár ŽoNFP je potrebné zviazať v hrebeňovej, tepelnej alebo inej pevnej väzbe.

Ak sa žiadateľ rozhodne predložiť s formulárom ŽoNFP aj prílohy ŽoNFP v listinnej forme na adresu MH SR¹¹ SIEA uvedenú vo výzve v zmysle vyššie uvedených inštrukcií, je v prípade veľkého rozsahu možné dokumentáciu ŽoNFP rozdeliť na viaceré osobitne zviazané časti, pričom formulár ŽoNFP bude v takom prípade zviazaný osobitne. Osobitne zviazaná časť príloh ŽoNFP bude na prvej strane označená rozsahom príloh, ktoré sú samostatne zviazané. Povinné prílohy ŽoNFP je potrebné očíslovať podľa číslovania uvedeného v kapitole 3.1 tejto príručky. V prípade, že sa príloha ŽoNFP skladá z viacerých častí, je potrebné ich riadne označiť, aby boli jasne identifikovateľné. Formulár ŽoNFP a Prílohy ŽoNFP predkladané elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ musia byť totožné s formulárom ŽoNFP a prílohami ŽoNFP predkladanými v listinnej forme. V prípade identifikácie rozdielov. Rozdiely medzi elektronickou a listinnou formou formulára ŽoNFP a jeho príloh budú považované za záväznú verziu predloženú prostredníctvom ITMS2014+ (nedostatok a žiadateľ nebude vyzvaný na úpravu prostredníctvom výzvy na doplnenie).

MH SR SIEA zabezpečí príjem ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+, do svojej elektronickej schránky ako aj v listinnej forme na svoju poštovú adresu odo dňa vyhlásenia výzvy do dňa jej uzavretia.

Po doručení listinnej formy ŽoNFP vrátane príloh do podateľne MH SR SIEA pracovník podateľne ŽoNFP zaeviduje podľa štandardných postupov evidovania došlej pošty (v súlade s registratúrnym poriadkom MH SR SIEA) a vystaví žiadateľovi Potvrdenie o prijatí ŽoNFP.

Potvrdenie o prijatí ŽoNFP obsahuje tieto povinné údaje:

- názov a adresa žiadateľa,
- názov a adresa MH SR SIEA,
- názov projektu,
- dátum doručenia ŽoNFP,
- meno a priezvisko osoby, ktorá ŽoNFP prijala.

V prípade doručenia ŽoNFP doporučenou poštou alebo kuriérskou službou dostane žiadateľ doklad potvrdzujúci doručenie ŽoNFP od subjektu vykonávajúceho doručovanie zásielok. Tento doklad nahrádza Potvrdenie o prijatí ŽoNFP, t.j. MH SR SIEA v prípade doručenia ŽoNFP poštou alebo kuriérom Potvrdenie o prijatí ŽoNFP nevýdava.

V prípade doručenia ŽoNFP prostredníctvom elektronickej schránky bude žiadateľovi priamo z prostredia Ústredného portálu verejnej správy doručená doručenka o tom, že podanie bolo doručené adresátovi (MH SR SIEA). Táto doručenka nahrádza Potvrdenie o prijatí ŽoNFP, t.j. MH SR SIEA ani v prípade doručenia ŽoNFP prostredníctvom elektronickej schránky Potvrdenie o prijatí ŽoNFP nevýdava.

Aby bola ŽoNFP predmetom konania v rámci hodnotiaceho kola, musí splniť stanovené podmienky doručenia do termínu uzavretia príslušného hodnotiaceho kola.

2.3 Podmienky doručenia ŽoNFP

V zmysle § 19 zákona o príspevku z EŠIF musí byť ŽoNFP predložená riadne, včas a v určenej forme, pričom všetky tieto tri podmienky musia byť splnené súčasne.

1. **ŽoNFP sa považuje za predloženú v určenej forme, ak bol formulár ŽoNFP:**

a. **predložený elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň**

b. **po odoslaní vo verejnej časti ITMS2014+ bol:**

- **podpísaný** kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečatou žiadateľa (štatutárnym orgánom žiadateľa, resp. splnomocnenou osobou¹⁰) a **odoslaný do elektronickej schránky MH SR SIEA⁹**

alebo

- vytlačený, podpísaný, opečiatkovaný (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiátku) a v listinnej forme predložený na adresu MH SR SIEA-uvedenú vo výzve.

2. ŽoNFP sa považuje za predložený včas, ak bol:

a. formulár ŽoNFP vrátane príloh **odoslaný elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ do termínu uzavretia výzvy a zároveň**

b. formulár ŽoNFP :

- odoslaný **do elektronickej schránky** MH SR SIEA ~~do termínu uzavretia výzvy~~

alebo

- **v listinnej forme doručený do termínu uzavretia výzvy** na adresu MH SR SIEA-uvedenú vo výzve.

V prípade **osobného doručenia** je **rozhodujúci termín fyzického doručenia ŽoNFP**, pričom v takom prípade je nevyhnutné ŽoNFP doručiť najneskôr do 15:00 hod. v deň uzavretia výzvy.

V prípade **doručenia poštou alebo kuriérskou službou** je **rozhodujúci termín odovzdania ŽoNFP na prepravu**.

3. ŽoNFP sa považuje za predložený riadne, ak spĺňa nasledovné podmienky:

- je vyplnená v ITMS2014+,
- je vyplnená v slovenskom jazyku,
- v prípade, že nie je vyplnená v slovenskom jazyku, je priložený úradne overený preklad do slovenského jazyka¹²,
- predložený formát ŽoNFP umožňuje objektívne posúdenie obsahu ŽoNFP a písmo umožňuje rozpoznanie obsahu textu.

Dátum doručenia ŽoNFP je rozhodujúci v prípade zmien vo výzve vykonaných usmernením MH SR z hľadiska posúdenia dopadu relevantnej zmeny na ŽoNFP.

Upozornenia: V prípade predkladania formulára ŽoNFP (prípadne na základe rozhodnutia žiadateľa vrátane príloh, nakoľko predloženie príloh ŽoNFP v listinnej forme nie je povinné) v listinnej forme, ak na poštovej zásielke od žiadateľa **nie je poštová pečiatka s dátumom odovzdania** listinnej formy ŽoNFP na poštovú prepravu, resp. dátum je nečitateľný, MH SR SIEA overí dátum odovzdania zásielky obsahujúcej ŽoNFP na poštovú prepravu na webovom sídle Slovenskej pošty, a.s. alebo priamo u kuriérskej služby.

V prípade ŽoNFP, ktoré sú žiadateľom predložené **niekoľkonásobne v elektronickej forme** v rámci verejnej časti ITMS2014+ (napr. dvakrát tá istá ŽoNFP), MH SR SIEA zaregistruje v ITMS2014+ **iba tú ŽoNFP**, ktorá bola **zároveň doručená** do elektronickej schránky MH SR SIEA, resp. v listinnej forme na adresu MH SR SIEA (podľa kódu ŽoNFP vygenerovaného systémom ITMS2014+) a spĺňa ostatné podmienky doručenia ŽoNFP.

Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná **iba v elektronickej forme** v rámci verejnej časti ITMS2014+ a v rámci príslušnej výzvy **nebola doručená** aj do elektronickej schránky MH SR SIEA, resp. v listinnej forme na adresu MH SR SIEA, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a MH SR SIEA zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.

V prípade ŽoNFP, ktoré sú žiadateľom predložené niekoľkonásobne do elektronickej schránky MH SR SIEA, resp. v listinnej forme na adresu MH SR SIEA, MH SR SIEA zaregistruje v ITMS2014+ **iba tú ŽoNFP**, ktorá bola zároveň podaná v elektronickej forme prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.

Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba do elektronickej schránky MH SR SIEA, resp. v listinnej forme

¹² Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje v prípade príloh, ktoré sú originálne vyhotovené v českom jazyku. V prípade príloh, ktoré nemajú úradný charakter (napr. cenové ponuky), nie je potrebný úradný preklad. Postačuje, aby ich preklad do slovenského jazyka bol podpísaný štatutárnym orgánom žiadateľa na každej jednej strane prekladu.

na adresu MH SR SIEA, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a MH SR SIEA zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.

V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP (do elektronickej schránky MH SR SIEA, resp. v listinnej forme na adresu MH SR SIEA alebo v elektronickej forme v rámci verejnej časti ITMS2014+), ktorú považuje za nesprávnu, resp. z iných dôvodov na strane žiadateľa nemá záujem o začatie konania o predmetnej ŽoNFP, môže požiadať MH SR SIEA o späťvzatie ŽoNFP. O späťvzatie ŽoNFP môže žiadateľ požiadať kedykoľvek počas konania o ŽoNFP, t.j. do vydania rozhodnutia o ŽoNFP.

3. Podmienky poskytnutia príspevku

Podmienky poskytnutia príspevku predstavujú súbor podmienok overovaných MH SR SIEA, v rámci konania o ŽoNFP (schvaľovací proces) podľa § 19 zákona o príspevku z EŠIF. MH SR SIEA je oprávnená opakovane overovať plnenie podmienok poskytnutia príspevku počas platnosti a účinnosti uzavretej Zmluvy o poskytnutí tak, aby mohol byť prijímateľovi vyplatený príslušný NFP.

Účelom definovania podmienok poskytnutia príspevku je zabezpečiť výber najkvalitnejších projektov, ktoré prispievajú k plneniu cieľov OP VaI a ktorých podpora je v súlade s požiadavkami vyplývajúcimi z legislatívy EÚ a SR. Z hľadiska charakteru zahŕňajú podmienky poskytnutia príspevku všeobecné podmienky platné pre všetkých žiadateľov z OP VaI, ako aj špecifické podmienky, ktoré sa uplatňujú individuálne v závislosti, napr. od právnej formy žiadateľov, typu oprávnených aktivít.

Splnenie podmienok poskytnutia príspevku je žiadateľ povinný preukázať formou predloženia relevantného dokumentu alebo informácie, prípadne priamo na mieste u žiadateľa, ak je podmienka poskytnutia príspevku overovaná na mieste u žiadateľa, s výnimkou niektorých podmienok poskytnutia príspevku (podrobne špecifikované v tabuľke podmienok poskytnutia príspevku), ktorých splnenie zo strany žiadateľa overuje MH SR SIEA bez súčinnosti žiadateľa, priamo v príslušných inštitúciách/registroch. **Bez ohľadu na spôsob overovania podmienok poskytnutia príspevku je žiadateľ povinný splniť podmienky poskytnutia príspevku.**

Za účelom možnosti overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku stanovuje MH SR formu, v akej žiadatelia preukazujú, že podmienky poskytnutia príspevku spĺňajú.

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP môže byť vydané až po tom, ako žiadateľ v konaní o ŽoNFP preukázal, resp. MH SR SIEA preukázateľne overil¹³, že spĺňa všetky podmienky poskytnutia príspevku definované výzvou. Vo všeobecnosti musí žiadateľ spĺňať podmienky poskytnutia príspevku do uzavretia zmluvy o poskytnutí NFP, počas jej platnosti a účinnosti a obdobia udržateľnosti projektu¹³, t.j. 3 roky po ukončení realizácie projektu.

Podmienky poskytnutia príspevku, ktoré musí žiadateľ splniť v rámci výzvy OPVaI-MH/DP/2017/4.1.1-07, sú prehľadne uvedené vo výzve a v tejto príručke je uvedený ich bližší popis a spôsob ich preukázania. Pre lepšiu orientáciu sú podmienky zoskupené z hľadiska ich vecného zamerania do nasledovných kategórií:

- Oprávnenosť žiadateľa,
- Oprávnenosť aktivít realizácie projektu,
- Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu,
- Oprávnenosť miesta realizácie projektu,
- Kritériá pre výber projektov,
- Spôsob financovania,
- Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov,
- Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku.

¹³ S výnimkou tých podmienok, z ktorých znenia jasne vyplýva, že platnosť podmienky je vzťahovaná len na moment predloženia ŽoNFP, resp. na konanie o ŽoNFP, ako aj s výnimkou tých podmienok, na ktorých splnenie/nespĺnenie po schválení ŽoNFP nemá žiadateľ priamy vplyv, resp. nevie v čase predloženia ŽoNFP predpokladať všetky dôvody, pre ktoré môže dôjsť k nespĺneniu tejto podmienky v čase po schválení ŽoNFP.

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA			
P. č.	Podmienka poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku, forma preukázania podmienky poskytnutia príspevku zo strany žiadateľa a spôsob overenia podmienky poskytnutia príspevku zo strany poskytovateľa	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienky poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP
1.	Právna forma	Žiadateľ musí patriť medzi oprávnených žiadateľov definovaných výzvou. Osoba konajúca v mene oprávneného žiadateľa, ak je odlišná od štatutárneho orgánu žiadateľa, musí byť riadne splnomocnená na výkon predmetných úkonov. Oprávnení žiadatelia - <i>fyzické osoby oprávnené na podnikanie</i>, musia zároveň spĺňať podmienku, že od ukončenia účtovného obdobia, za ktoré predkladajú schválenú účtovnú závierku, nedošlo ku dňu predloženia ŽoNFP k prerušeniu prevádzkovania živnosti. V súvislosti s oprávnenosťou žiadateľa upozorňujeme, že žiadateľ musí mať ku dňu predloženia ŽoNFP v predmete podnikania zapísané činnosti v súlade so zameraním projektu a to minimálne po dobu 12 mesiacov bezprostredne predchádzajúcich dňu predloženia ŽoNFP. Zároveň upozorňujeme, že z predloženej schválenej účtovnej závierky žiadateľa (príloha č. 4 ŽoNFP, prílohu predkladá žiadateľ, ak relevantné, t.j. ak nie je zverejnená v registri účtovných závierok) musí byť zrejmé, že účtovná závierka zahŕňa účtovné obdobie žiadateľa v trvaní 12 mesiacov. Pre účely výzvy sa účtovným obdobím v trvaní 12 mesiacov rozumie jeden kalendárny alebo hospodársky rok. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP, ale vyplňa príslušnú tabuľku v rámci formulára ŽoNFP. V prípade, ak je osoba konajúca v mene oprávneného žiadateľa odlišná od štatutárneho orgánu žiadateľa, musí byť riadne splnomocnená na výkon predmetných úkonov. V takom prípade je žiadateľ povinný predložiť prílohu č. 2 ŽoNFP – Plnomocenstvo. MH SR SIEA overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia informácií v <i>Registri</i>	Formulár ŽoNFP Príloha č. 4 ŽoNFP – Účtovná závierka, ak relevantné¹⁴

¹⁴ T.j. ak účtovná závierka za posledné ukončené 12-mesačné účtovné obdobie, za ktoré je žiadateľ povinný v zmysle zákona o účtovníctve mať účtovnú závierku schválenú, nie je zverejnená v registri účtovných závierok. Ak účtovná závierka zverejnená je, žiadateľ prílohu nepredkladá.

		<i>a identifikátore právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci, ktorý je verejne dostupný v elektronickej podobe na stránke https://rpo.statistics.sk, resp. v iných príslušných verejne dostupných registroch.</i>	
2.	Podmienka nebyť dlžníkom na daniach	Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na daniach, t.j. nesmie mať daňové nedoplatky po lehote splatnosti dane v zmysle zákona o správe daní. Schválený splátkový kalendár zo strany daňového úradu sa nepovažuje za splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP, ale jej splnenie preukazuje formou čestného vyhlásenia v časti 15 formulára ŽoNFP. <u>MH SR SĽEA</u> overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia informácií v ITMS2014+, ktorý je integrovaný s informačným zoznamom daňových dlžníkov vedenom Finančnou správou SR (verejne dostupnom v elektronickej podobe na stránke https://www.financnasprava.sk/sk/elektronicke-sluzby/verejne-sluzby/zoznamy/detail/f4211cf3-eb6d-4b43-928e-a62800e27a3a). Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov v ITMS2014+, resp. vo vyššie uvedenom zozname daňových dlžníkov a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP.	Formulár ŽoNFP
3.	Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení	Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na sociálnom poistení (vrátane príspevkov na starobné dôchodkové sporenie). Schválený splátkový kalendár zo strany Sociálnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP, ale jej splnenie preukazuje formou čestného vyhlásenia v časti 15 formulára ŽoNFP. <u>MH SR SĽEA</u> overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku do termínu integrácie ITMS2014+ so zoznamom dlžníkov prostredníctvom overenia informácií v tomto zozname dlžníkov vedenom Sociálnou poisťovňou verejne dostupnom v elektronickej podobe na stránke http://www.socpoist.sk/zoznam-dlznikov-emw/487s. Po termíne integrácie uvedeného zoznamu dlžníkov s ITMS2014+ môže <u>MH SR SĽEA</u> overovať splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia informácií v ITMS2014+. Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov vo vyššie uvedenom zozname dlžníkov a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP.	Formulár ŽoNFP
4.	Podmienka nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení	Žiadateľ nesmie byť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike.	Formulár ŽoNFP

		Schválený splátkový kalendár zo strany zdravotnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky poskytnutia príspevku. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP, ale jej splnenie preukazuje formou čestného vyhlásenia v časti 15 formulára ŽoNFP. MH SR SIEA overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku do termínu integrácie ITMS2014+ so zoznamami dlžníkov prostredníctvom overenia informácií v týchto zoznamoch dlžníkov vedených zdravotnými poisťovňami poskytujúcimi verejné zdravotného poistenie v Slovenskej republike verejne dostupnými v elektronickej podobe na stránkach: - https://www.vszp.sk/platitelia/platenie-poistneho/zoznam-dlznikov.html (Všeobecná zdravotná poisťovňa, a.s.), - http://www.dovera.sk/overenia/dlznic/zoznam-dlznikov (DÔVERA zdravotná poisťovňa, a.s.), - https://www.union.sk/zoznam-dlznikov (Union poisťovňa, a.s.). Po termíne integrácie uvedených zoznamov dlžníkov s ITMS2014+ môže MH SR SIEA overovať splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia informácií v ITMS2014+. Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov uvedených vo vyššie uvedených zoznamoch dlžníkov a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP.	
5.	Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii	Voči žiadateľovi nesmie byť vedené konkurzné konanie ani reštrukturalizačné konanie, nesmie byť v konkurze alebo v reštrukturalizácii. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP, ale jej splnenie preukazuje formou čestného vyhlásenia v časti 15 formulára ŽoNFP. MH SR SIEA overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia údajov a informácií v ITMS2014+, ktorý je integrovaný s Obchodným vestníkom. Obchodný vestník je informačným systémom verejnej správy v súlade so zákonom č. 200/2011 Z. z. o Obchodnom vestníku a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov verejne dostupný v elektronickej podobe na stránke https://www.justice.gov.sk/PortalApp/ObchodnyVestnik/Web/Zoznam.aspx. Podmienka sa vzťahuje aj na konania začaté a neukončené podľa zákona č. 328/1991 Zb. o konkurze a vyrovnaní v znení neskorších predpisov. Podmienka zahŕňa aj prípady zastavenia konkurzného konania z dôvodu nedostatku majetku alebo zrušenia konkurzu z dôvodu nedostatku majetku.	Formulár ŽoNFP

		Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov v ITMS2014+, resp. v Obchodnom vestníku (kapitoly: Konkurzy a reštrukturalizácie, Konkurzy a vyrovnania a Kapitola obchodný register) a v prípade nepravdivých údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP.	
6.	Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi	Voči žiadateľovi nesmie byť vedený výkon rozhodnutia. Výkonom rozhodnutia sa na účely tejto podmienky poskytnutia príspevku rozumie najmä výkon rozhodnutia, ktorý je upravený zákonom č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP, ale jej splnenie preukazuje formou čestného vyhlásenia v časti 15 formulára ŽoNFP. <u>MH SR SIEA</u> overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia údajov vo formulári ŽoNFP. Táto podmienka poskytnutia príspevku pokrýva aj skutočnosť, že projekt nesmie zahŕňať činnosti, ktoré boli súčasťou projektu, v prípade ktorého sa začalo alebo malo začať vymáhacie konanie po premiestnení výrobnéj činnosti mimo Slovenskej republiky v súlade s článkom 71 všeobecného nariadenia. Podmienka poskytnutia príspevku sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov žiadateľa.	Formulár ŽoNFP
7.	Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach	Žiadateľ nesmie byť podnikom v ťažkostiach v zmysle Usmernenia o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu nefinančných podnikov v ťažkostiach (2014/C 249/01). Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predkladá prílohu č. 4 ŽoNFP – Účtovná závierka, ak relevantné, t.j. ak účtovná závierka za posledné ukončené 12-mesačné účtovné obdobie, za ktoré je žiadateľ povinný v zmysle zákona o účtovníctve mať účtovnú závierku schválenú, nie je zverejnená v registri účtovných závierok. Ak je účtovná závierka zverejnená v registri účtovných závierok, žiadateľ prílohu nepredkladá a splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku preukazuje formou čestného vyhlásenia v časti 15 formulára ŽoNFP. <u>MH SR SIEA</u> overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia údajov vo formulári ŽoNFP a na základe vyplnenia testu podniku v ťažkostiach z údajov v účtovnej závierke. Žiadateľ si môže predbežne overiť, či spĺňa podmienku poskytnutia príspevku vo vzťahu k podniku v ťažkostiach na základe vyplnenia testu podniku v ťažkostiach, ktorý sa spolu s inštrukciou k aplikácii testu nachádza na webovom sídle www.opvai.sk¹⁵. Žiadateľ nepredkladá test podniku v ťažkostiach ako súčasť ŽoNFP. <u>MH SR SIEA</u> overí splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku výlučne z účtovnej závierky žiadateľa. Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov uvedených v registri účtovných	Formulár ŽoNFP Príloha č. 4 ŽoNFP – Účtovná závierka, ak relevantné¹⁴

¹⁵ V časti Dokumenty / Metodické dokumenty v gescii MH SR.

		závierok a v prípade identifikácie nesúladow, resp. chýbajúcich – nezverejnených dokumentov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu/doplnenie ešte pred predložením ŽoNFP.	
8.	Podmienka, že voči žiadateľovi sa nenárokuje vrátenie pomoci na základe rozhodnutia Európskej komisie, ktorým bola poskytnutá pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú so spoločným trhom	V rámci tejto výzvy nie je možné poskytnúť pomoc podniku, voči ktorému je nárokové vrátenie pomoci na základe predchádzajúceho rozhodnutia EK, v ktorom bola táto pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú so spoločným trhom. Žiadateľ za účelom preukázania splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP, ale jej splnenie preukazuje formou čestného vyhlásenia v časti 15 formulára ŽoNFP. <u>MH SR SĽA</u> overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia údajov vo formulári ŽoNFP.	Formulár ŽoNFP
9.	Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu	Žiadateľ musí byť finančne spôsobilý na spolufinancovanie projektu. Finančná spôsobilosť na spolufinancovanie projektu znamená, že žiadateľ má zabezpečené finančné prostriedky (vlastné alebo úverové finančné zdroje) minimálne na spolufinancovanie oprávnených výdavkov projektu vo výške rozdielu celkových oprávnených výdavkov projektu a žiadaného NFP. Počas realizácie projektu je prijímateľ (bez ohľadu na výšku povinného spolufinancovania projektu) povinný zabezpečiť finančné prostriedky v plnej výške jeho spolufinancovania v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP a zároveň zabezpečiť financovanie prípadných neoprávnených výdavkov, ktoré vzniknú v priebehu realizácie projektu, resp. sú na jeho realizáciu potrebné. Nehnuteľnosti/hnuteľné veci nadobudnuté/zhodnotenú z NFP nie je žiadateľ/prijímateľ oprávnený založiť bez predchádzajúceho súhlasu poskytovateľa. Uvedené sa nevzťahuje na prípad, ak nehnuteľnosti/hnuteľné veci nadobudnuté/zhodnotenú z NFP sú/budú predmetom zálohu na zabezpečenie úveru v prospech banky, ktorá poskytuje úver na spolufinancovanie projektu (ďalej len „financujúca banka“) a má s poskytovateľom podpísanú zmluvu o spolupráci na programové obdobie 2014 – 2020 a poskytovateľ a financujúca banka sa tak dohodli v súlade so zmluvou o spolupráci (zoznam bánk s uzavretou zmluvou o spolupráci ako aj vzory úverových príslubov: https://www.opvai.sk/dokumenty/spolupraca-s-bankami_mhsr/). Poskytovateľ je oprávnený požadovať zabezpečenie svojej pohľadávky zo zmluvy o poskytnutí NFP, napríklad aj zriadením záložného práva, v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP, ale jej splnenie preukazuje formou čestného vyhlásenia v časti 15 formulára ŽoNFP.	Formulár ŽoNFP

		<u>MH SR SĽEA</u> overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia údajov vo formulári ŽoNFP.	
10.	Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe	Žiadateľ (fyzická osoba), ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP nemôžu byť právoplatne odsúdení za niektorý z nasledujúcich trestných činov: i. niektorý z trestných činov korupcie (§ 328 - § 336b Trestného zákona), ii. trestný čin poškodzovania finančných záujmov EÚ (§ 261 - § 263 Trestného zákona), iii. trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti (§ 233 - § 234 Trestného zákona), iv. trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny (§ 296 Trestného zákona), v. trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (§ 266 - § 268 Trestného zákona). Ak v priebehu konania o ŽoNFP dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu, prokuristu alebo k zmene či k doplneniu osoby splnomocnenej konať zastupovať žiadateľa v konaní a žiadateľ zasiela oznámenie o takejto zmene, je povinný predložiť za tieto osoby čestné vyhlásenie preukazujúce splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku alebo výpis z registra trestov. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP, ale jej splnenie preukazuje formou čestného vyhlásenia v časti 15 formulára ŽoNFP. <u>MH SR SĽEA</u> overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia údajov vo formulári ŽoNFP¹⁶.	Formulár ŽoNFP
11.	Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest	Žiadateľovi, ktorým je právnická osoba, nemôže byť právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov EÚ alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa zákona o trestnej zodpovednosti PO. Podmienka sa nevzťahuje na fyzické osoby a na právnické osoby v súlade s § 5 zákona o trestnej zodpovednosti PO. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku nepredkladá samostatnú prílohu	Formulár ŽoNFP

¹⁶ V súvislosti s uvedenou podmienkou poskytnutia príspevku MH SR SĽEA najneskôr do 6 mesiacov od začatia realizácie hlavnej aktivity projektu overí údaje vyžiadanim výpisu z registra trestov od žiadateľa, resp. prijímateľa, a to za všetky relevantné osoby – žiadateľa, jeho štatutárneho orgánu, člena jeho štatutárneho orgánu, prokuristu/ov, osobu/y splnomocnenú/é zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP.

	zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu¹⁷	ŽoNFP, ale jej splnenie preukazuje formou čestného vyhlásenia v časti 15 formulára ŽoNFP. MH SR SIEA overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia údajov vo formulári ŽoNFP¹⁸.	
12.	Podmienka, že žiadateľ je zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa osobitného predpisu¹⁹	Žiadateľ musí byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora najneskôr do momentu poskytnutia súčinnosti podľa § 25 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF v prípade vydania rozhodnutia o schválení ŽoNFP, ak sa naňho táto povinnosť bude vzťahovať. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP, ale jej splnenie preukazuje formou čestného vyhlásenia v časti 15 formulára ŽoNFP. MH SR SIEA overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia údajov vo formulári ŽoNFP.	Formulár ŽoNFP
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE PROJEKTU			
13.	Podmienka oprávnenosti aktivít projektu	Projekty musia byť vo vecnom súlade s typom oprávnenej aktivity OP Val, na realizáciu ktorej je vyhlásená táto výzva. V rámci špecifického cieľa 4.1.1: Nárast podielu ziskových MSP v Bratislavskom kraji je pre túto výzvu oprávnený nasledovný typ aktivity OP Val: Podpora kreatívneho priemyslu v rámci BSK. Žiadateľ si ako hlavnú aktivitu projektu stanoví aktivitu s názvom Rozvoj MSP v kreatívnom priemysle. Zámerom výzvy je stimulovať inovácie v podnikateľských aktivitách kreatívneho priemyslu založené na kreativite, tvorivosti, zručnostiach a talente²⁰. Predmetom projektu v rámci uvedenej hlavnej aktivity musí byť nákup nového dlhodobého majetku²¹, ktorý bude	Formulár ŽoNFP Príloha č. 5.2 ŽoNFP – Dokumentácia k stanoveniu výšky výdavkov Príloha č. 6 ŽoNFP – Doplňujúce údaje

¹⁷ Zákon o trestnej zodpovednosti PO.

¹⁸ V súvislosti s uvedenou podmienkou poskytnutia príspevku **MH SR SIEA** najneskôr do 6 mesiacov od začatia realizácie hlavnej aktivity projektu overí údaje vyžiadanim výpisu z registra trestov od žiadateľa, resp. prijímateľa, a to za všetky relevantné osoby – žiadateľa, jeho štatutárneho orgánu, člena jeho štatutárneho orgánu, prokuristu/ov, osobu/y splnomocnenú/é zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP.

¹⁹ Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

²⁰ Upozorňujeme na vymedzenie neoprávnených výdavkov v prílohe č. 6 výzvy, v zmysle ktorého **nie sú** v rámci odvetvia 73.11 Reklamné agentúry **oprávnené** výdavky na nákup nového dlhodobého majetku, ktorý slúži na zabezpečenie predaja/prenájmu reklamného priestoru (napr. nákup a inštalácia citylightov) a/alebo hromadnú reprodukciu vyprodukovaných mediálnych nosičov (napr. veľkokapacitné tlačiarenské stroje pre produkciu vytvorených printových reklamných a informačných predmetov).

		využívaný pri tvorbe nového alebo inovovaného produktu žiadateľa, resp. pri inovácii produkčného procesu Súčasne môže žiadateľ v rámci projektu realizovať aj nasledovné činnosti: - zavádzanie nástrojov elektronického podnikania, - marketingové aktivity v oblasti kreatívneho priemyslu, - zvyšovanie zručností a kompetencií žiadateľov a ich zamestnancov v oblasti kreatívneho priemyslu (s výnimkou legislatívou požadovaných školení ako napr. školenie BOZP). Projekt žiadateľa musí predstavovať inováciu minimálne nízkeho stupňa v triedení podľa inovačnej stupnice v zmysle prílohy č. 6 ŽoNFP, t.j. projekty, ktoré nepredstavujú aspoň inováciu minimálne nízkeho stupňa, sú v rámci výzvy neoprávnené. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predkladá: - formulár ŽoNFP, - prílohu č. 5.2 ŽoNFP – Dokumentácia k stanoveniu výšky výdavkov, - prílohu č. 6 ŽoNFP – Doplnujúce údaje. <u>MH SR SIEA</u> overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia údajov vo formulári ŽoNFP a vo všetkých vyššie uvedených prílohách ŽoNFP.	
14.	Podmienka, že žiadateľ nezačal realizáciu hlavnej aktivity projektu pred predložením ŽoNFP	Žiadateľ nesmie začať realizáciu hlavnej aktivity projektu pred predložením ŽoNFP. Začatie realizácie hlavnej aktivity projektu - nastane v kalendárny deň, kedy došlo k vystaveniu prvej písomnej objednávky pre dodávateľa alebo nadobudnutiu účinnosti prvej zmluvy uzavretej s dodávateľom, ak nebola vystavená objednávka v súvislosti s oprávnenými výdavkami projektu. Vykonanie akéhokoľvek úkonu vzťahujúceho sa k realizácii VO, prípravy dokumentácie predkladaného projektu ako aj ďalších prípravných činností predchádzajúcich vzniku právneho záväzku žiadateľa objednať tovary alebo služby súvisiace s oprávnenými výdavkami projektu sa nepovažuje za realizáciu hlavnej aktivity projektu, a preto vo vzťahu k začatiu realizácie hlavnej aktivity projektu nevyvoláva právne dôsledky. Za začiatok realizácie hlavnej aktivity projektu sa nepovažuje ani uzavretie zmluvného vzťahu preukazujúceho vlastnícky alebo iný právny vzťah (napr. zmluva o nájme prevádzkového priestoru) k nehnuteľnosti, na ktorej dôjde k realizácii projektu, a to bez ohľadu na skutočnosť, že výdavky vyplývajúce z tohto zmluvného vzťahu (napr. nájomné) sú považované za neoprávnené na spolufinancovanie v rámci výzvy. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku nepredkladá samostatnú prílohu	Formulár ŽoNFP

²¹ Dlhodobým majetkom sa rozumie dlhodobý nehmotný majetok t.j. zložky majetku, ktorých ocenenie je vyššie ako 2400 EUR a doba použiteľnosti dlhšia ako jeden rok a dlhodobým hmotný majetok, ktorý pre účely tejto výzvy predstavujú samostatné hnuťelné veci (s výnimkou pozemkov, stavieb, bytov a nebytových priestorov, umeleckých diel, zbierok, predmetov z drahých kovov) a súbory hnuťelných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie s dobou použiteľnosti dlhšou ako jeden rok a v ocenení vyššom ako 1700 EUR.

		ŽoNFP, ale jej splnenie preukazuje vo formulári ŽoNFP, v ktorom v tabuľke č. 9 definuje harmonogram časovej realizácie aktivít projektu. Žiadateľ zároveň preukazuje splnenie tejto podmienky aj formou čestného vyhlásenia v časti 15 formulára ŽoNFP. <u>MH SR SĽEA</u> overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia údajov vo formulári ŽoNFP.	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV REALIZÁCIE PROJEKTU			
15.	Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené	Žiadateľ je povinný v rámci ŽoNFP preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP Val a sú v súlade s podmienkami definovanými vo výzve, najmä v prílohe č. 6 výzvy – <i>Podmienky oprávnenosti výdavkov</i>, pri zachovaní podmienok oprávnenosti výdavkov uvedených v schéme pomoci de minimis. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predkladá: - formulár ŽoNFP, - prílohu č. 5.1 ŽoNFP – Podrobný rozpočet projektu, - prílohu č. 5.2 ŽoNFP – Dokumentácia k stanoveniu výšky výdavkov, - prílohu č. 6 ŽoNFP – Doplnujúce údaje. <u>MH SR SĽEA</u> overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia údajov vo formulári ŽoNFP a vo všetkých vyššie uvedených prílohách ŽoNFP.	Formulár ŽoNFP Príloha č. 5.1 ŽoNFP – Podrobný rozpočet projektu Príloha č. 5.2 ŽoNFP – Dokumentácia k stanoveniu výšky výdavkov Príloha č. 6 ŽoNFP – Doplnujúce údaje
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTU			
16.	Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území	Žiadateľ je povinný realizovať projekt na oprávnenom území. Oprávneným územím pre realizáciu oprávnených aktivít definovaných výzvou je Bratislavský samosprávny kraj. Pre posúdenie kritérií oprávnenosti je rozhodujúce miesto realizácie projektu, nie sídlo žiadateľa. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP, ale jej splnenie preukazuje vo formulári ŽoNFP, v ktorom v tabuľke č. 6 definuje miesto realizácie projektu. <u>MH SR SĽEA</u> overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia údajov vo formulári ŽoNFP.	Formulár ŽoNFP
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: KRITÉRIÁ PRE VÝBER PROJEKTOV			

17. Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov	Žiadateľ musí splniť hodnotiace kritériá uvedené v dokumente Kritériá na výber dopytovo-orientovaných projektov OP Val pre vybrané oblasti podpory v gescii MH SR, verzia 2.0²² (ďalej len „hodnotiace kritériá“), schválenom Monitorovacím výborom pre OP Val. Prostredníctvom hodnotiacich kritérií je posudzovaná kvalitatívna úroveň projektu predloženého v rámci ŽoNFP. V rámci hodnotiacich kritérií bude kladený dôraz okrem iného aj na posúdenie príspevku projektu k dosahovaniu špecifických cieľov OP Val na základe princípu "Value for Money". Toto hodnotenie bude vykonané prostredníctvom hodnotiaceho kritéria 1.2 „Do akej miery prispieva projekt k dosiahnutiu špecifických cieľov OP?“, ktoré má z hľadiska počtu bodov najväčšiu váhu. Princíp "Value for Money" (hodnota za peniaze) vyjadruje pomer celkových oprávnených výdavkov projektu a deklarovanej cieľovej hodnoty príslušného ukazovateľa/ukazovateľov projektu (kvantifikovaná miera príspevku projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP Val). Kritérium sa posudzuje prostredníctvom dvoch ukazovateľov: - Cena pracovného miesta (CPM) a - Potenciál tvorby pridanej hodnoty (PTPH). Podrobnosti týkajúce sa spôsobu posúdenia tohto kritéria vrátane stanovených limitných hodnôt sú uvedené v prílohe č. 5 ŽoNFP, 5.3 – Value for Money, ktorá je súčasťou prílohy č. 1 výzvy. V rámci hodnotiaceho kritéria 1.3 sa posudzuje príspevok projektu k plneniu cieľov Stratégie výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu SR (RIS3 SK), ktorá prostredníctvom rozvoja inovácií, vedy a technológií v identifikovaných oblastiach špecializácie vytvára predpoklady pre trvalo udržateľný rast konkurenčnej schopnosti SR a zároveň podporuje diverzifikáciu štruktúry slovenskej ekonomiky. Vzhľadom na vymedzenie oprávnených aktivít výzvy, ktoré sa vzťahujú na perspektívnu oblasť špecializácie „Kreatívny priemysel“, budú všetky projekty spĺňajúce výzvou stanovené podmienky poskytnutia príspevku týkajúce sa oprávnenosti aktivít realizácie projektu vyhodnotené ako projekty prispievajúce k plneniu cieľov RIS3 SK a teda tieto projekty získajú v danom hodnotiacom kritériu plný počet bodov (t.j. 2 body). V rámci hodnotiaceho kritéria 1.4 sa posudzuje inovačný potenciál projektu (inovatívnosť výsledkov realizácie projektu, resp. potenciál projektu vytvárať významné výstupy projektu, ako napr. patenty, prototypy). Posudzuje sa stupeň, resp. úroveň inovačnej aktivity. Projekty s vyšším potenciálom získajú vyšší počet bodov. V rámci hodnotiaceho kritéria 4.1 sa posudzuje, do akej miery sú výdavky projektu oprávnené, t.j. či žiadané výdavky projektu spĺňajú všetky podmienky oprávnenosti definované vo výzve. Ide o vylučujúce kritérium, t.j. v prípade, ak bude menej ako 60% hodnoty žiadaných celkových oprávnených výdavkov projektu oprávnených, bude ŽoNFP z procesu hodnotenia vyradená. V rámci hodnotiaceho kritéria 4.2 sa posudzuje finančná situácia žiadateľa na základe vykonanej finančnej analýzy	Formulár ŽoNFP Príloha č. 1 ŽoNFP – Finančná analýza Príloha č. 3 ŽoNFP – Vyhlásenie na kvalifikovanie sa ako MSP Príloha č. 4 ŽoNFP – Účtovná závierka, ak relevantné¹⁴ Príloha č. 5.1 ŽoNFP – Podrobný rozpočet projektu Príloha č. 5.2 ŽoNFP – Dokumentácia k stanoveniu výšky výdavkov Príloha č. 5.3 ŽoNFP – Value for Money Príloha č. 6 ŽoNFP – Doplnujúce údaje Príloha č. 7 ŽoNFP – Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa
---	---	--

²² Kritériá na výber dopytovo-orientovaných projektov OP Val pre vybrané oblasti podpory v gescii MH SR, verzia 2.0 sú zverejnené na webovom sídle www.opvai.sk v časti [Dokumenty / Metodické dokumenty v gescii MH SR](#).

		historických údajov o hospodárení podniku žiadateľa, t.j. analýzy údajov v účtovnej závierke žiadateľa. Pre posúdenie tohto kritéria sa použije Index bonity firmy. Podrobnosti týkajúce sa spôsobu posúdenia tohto kritéria vrátane stanovených limitných hodnôt sú uvedené v tejto príručke (časť 3.1, príloha č. 7 ŽoNFP). V rámci hodnotiaceho kritéria 4.4 sa posudzuje finančná udržateľnosť projektu, a to na základe finančnej analýzy založenej na predpokladoch ďalšieho vývoja podniku žiadateľa so zohľadnením očakávaných pozitívnych výsledkov realizácie projektu (praktické využitie výsledkov projektu v budúcnosti). Podrobnosti týkajúce sa spôsobu posúdenia tohto kritéria vrátane stanovených limitných hodnôt sú uvedené v tejto príručke (časť 3.1, príloha č. 1 ŽoNFP). Minimálna hranica, ktorú musí projekt dosiahnuť, aby splnil hodnotiace kritériá, a teda podmienku splnenia kritérií pre výber projektov, predstavuje 60% z maximálneho počtu bodov, t.j. 26 bodov z maximálne možných 43 bodov. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predkladá: - formulár ŽoNFP, - prílohu č. 1 ŽoNFP - Finančná analýza, - prílohu č. 3 ŽoNFP - Vyhlásenie na kvalifikovanie sa ako MSP, - prílohu č. 4 ŽoNFP - Účtovná závierka, ak relevantné¹⁴, - prílohu č. 5.1 ŽoNFP - Podrobný rozpočet projektu, - prílohu č. 5.2 ŽoNFP – Dokumentácia k stanoveniu výšky výdavkov, - prílohu č. 5.3 ŽoNFP – Value for Money, - prílohu č. 6 ŽoNFP – Dopĺňujúce údaje, - prílohu č. 7 ŽoNFP – Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa. MH SR SĽEA overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia údajov vo formulári ŽoNFP a vo všetkých vyššie uvedených prílohách ŽoNFP.	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: SPÔSOB FINANCOVANIA			
18.	Podmienka relevantného spôsobu financovania	Podmienka relevantného spôsobu financovania, nie je osobitne overovaná v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP. Spôsob financovania je predmetom návrhu Zmluvy o poskytnutí NFP. V rámci výzvy sa bude financovanie jednotlivých projektov realizovať systémom predfinancovania, refundácie alebo ich kombináciou v súlade s pravidlami uvedenými v platnom Systéme finančného riadenia²³.	Bez osobitnej prílohy
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU VYPLÝVAJÚCE Z OSOBITNÝCH PREDPISOV			

²³ Systém finančného riadenia je zverejnený na webovom sídle Ministerstva financií SR, konkrétne na webovej stránke <http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=9347>.

19.	Podmienky týkajúce sa pomoci de minimis a vyplývajúce zo schém pomoci de minimis	Poskytnutie pomoci v rámci výzvy je poskytnutím pomoci de minimis z OP Val, a teda žiadateľ musí okrem podmienok poskytnutia príspevku definovaných výzvou spĺňať zároveň podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce zo schémy pomoci de minimis, ktorá je prílohou č. 3 výzvy. Ak žiadateľ/prijímateľ nedodrží všetky podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce zo schémy pomoci de minimis, nesie za svoje konanie plnú právnu zodpovednosť. Žiadateľ/prijímateľ zároveň berie na vedomie, že rovnaké právne následky nastanú aj v prípade, ak v rámci jeho projektu dôjde k poskytnutiu, tzv. nepriamej štátnej pomoci alebo k poskytnutiu inej formy výhody, ktorá na základe Zmluvy o fungovaní EÚ znamená porušenie pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predkladá formulár ŽoNFP vrátane všetkých príloh ŽoNFP definovaných výzvou a touto príručkou. <u>MH SR SIEA</u> overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia údajov vo formulári ŽoNFP a vo všetkých vyššie uvedených prílohách ŽoNFP.	Formulár ŽoNFP Všetky prílohy ŽoNFP
20.	Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP	Príspevok nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorý porušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa zákona o nelegálnej práci za obdobie 5 rokov predchádzajúcich predloženiu ŽoNFP. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP, ale jej splnenie preukazuje formou čestného vyhlásenia v časti 15 formulára ŽoNFP. <u>MH SR SIEA</u> overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia informácií v ITMS2014+, ktorý je integrovaný so zoznamom fyzických osôb a právnických osôb, ktoré porušili zákaz nelegálneho zamestnávania vedenom Národným inšpektorátom práce, verejne dostupnom v elektronickej podobe na stránke http://www.safework.gov.sk/register/. Upozorňujeme žiadateľov, aby si overili správnosť údajov v ITMS2014+, resp. vo vyššie uvedenom registri a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu pred predložením ŽoNFP.	Formulár ŽoNFP
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU			
21.	Podmienka začatia verejného obstarávania na hlavnú aktivitu projektu	Žiadateľ je povinný, okrem výnimiek uvedených vo výzve, resp. tu nižšie, začať ku dňu predloženia ŽoNFP všetky verejné obstarávania na hlavnú aktivitu projektu, ktorú bude realizovať dodávateľsky (dodanie tovaru, poskytnutie služieb) a ktorá je predmetom oprávnených výdavkov projektu. VO sa bude považovať za začaté dňom odoslania oznámenia o vyhlásení VO alebo iného obdobného dokumentu, ktorým sa VO vyhlasuje, na zverejnenie spôsobom stanoveným zákonom o VO. Zverejnenie predbežného oznámenia alebo jeho zaslanie na zverejnenie sa nepovažuje za začatie VO. Žiadateľ nie je povinný začať ku dňu predloženia ŽoNFP verejné obstarávanie na:	Formulár ŽoNFP

		- podlimitné zákazky na dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu, ktoré bude realizovať prostredníctvom elektronického trhoviska, - zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona o VO, - zákazky, ktoré podliehajú výnimke podľa § 1 ods. 2 až 12 zákona o VO. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP, ale jej splnenie preukazuje vo formulári ŽoNFP, v ktorom v tabuľke č. 12²⁴ uvedie požadované údaje o všetkých VO týkajúcich sa hlavnej aktivity projektu, resp. oprávnených výdavkov projektu. MH SR SĽEA overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia údajov vo formulári ŽoNFP. V prípade, ak žiadateľ nie je povinný začať VO ku dňu predloženia ŽoNFP (t.j. na VO sa vzťahuje niektorá z výnimiek stanovených výzvou) uvedie túto informáciu v tabuľke č. 12 formulára ŽoNFP (v poli Poznámka). Vzhľadom na to, že na poskytnutie NFP nie je právny nárok, odporúčame žiadateľom, aby v návrhu zmluvných/obchodných podmienok, ktoré budú súčasťou súťažných podkladov, uviedli nasledovný text: <i>„Objednávateľ (t.j. prijímateľ NFP) si v rámci záväzkového vzťahu s dodávateľom vyhradzuje právo bez akýchkoľvek sankcií odstúpiť od zmluvy s dodávateľom v prípade, kedy ešte nedošlo k plneniu zo zmluvy medzi objednávateľom a dodávateľom a žiadosť o NFP, predmetom ktorej sú aj výdavky vyplývajúce z tohto záväzkového vzťahu, nebola poskytovateľom schválená alebo výsledky administratívnej finančnej kontroly verejného obstarávania zo strany poskytovateľa NFP neumožňujú financovanie výdavkov vzniknutých z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác alebo iných postupov.“</i> Kontrolu dokumentácie z realizovaného VO vykoná MH SR SĽEA až po podpise Zmluvy o poskytnutí NFP. Podmienky a pravidlá predkladania dokumentácie z VO na kontrolu SO po podpise Zmluvy o poskytnutí NFP sú uvedené v čl. 3 všeobecných zmluvných podmienok, ktoré sú prílohou č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP, a v Príručke k procesu VO pre dopytovo orientované projekty a národné projekty OP Val v gescii MH SR pre postupy zadávania zákaziek po 17.04.2016²⁵ (ďalej len „Príručka k procesu VO“). Po podpise Zmluvy o poskytnutí NFP prijímateľ nie je oprávnený podpísať zmluvu s úspešným uchádzačom pred vykonaním kontroly procesu VO zo strany MH SR SĽEA (čl. 3 bod 25 všeobecných zmluvných podmienok, ktoré sú prílohou č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP). Podrobne sú pravidlá, povinnosti a informácie týkajúce sa realizácie procesu VO definované v Príručke k procesu VO,	
--	--	--	--

²⁴ Podrobné inštrukcie pre vyplnenie tabuľky č. 12 formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo vzore formulára ŽoNFP, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 výzvy.

²⁵ Vzor Zmluvy o poskytnutí NFP a Príručka k procesu VO sú zverejnené na webovom sídle OP Val www.opvai.sk v časti Dokumenty/Metodické dokumenty_v gescii MH SR.

		ktorá má záväzný charakter, okrem ustanovení, z ktorých znenia je zrejmé, že sú odporúčacieho charakteru. Za účelom minimalizovania rizika vzniku neoprávnených výdavkov upozorňujeme na povinnosť postupovať pri obstarávaní tovarov a služieb potrebných pre realizáciu hlavnej aktivity projektu podľa pravidiel a postupov určených poskytovateľom v Príručke k procesu VO. Zvlášť upozorňujeme, že Príručka k procesu VO upravuje špecificky postup zadávania zákaziek podľa § 117 zákona o VO a zákaziek, ktoré podliehajú výnimke podľa § 1 ods. 2 až 12 zákona o VO. Predmetné pravidlá pre zadávanie zákaziek podľa § 117 zákona o VO a zákaziek nespádajúcich pod zákon o VO je žiadateľ povinný dodržať bez ohľadu na skutočnosť, kedy bol postup zadávania zákazky realizovaný (t.j. pred / po schválení ŽoNFP, resp. pred / po podpise zmluvy o poskytnutí NFP). V prípade, ak poskytovateľ pri kontrole zistí, že žiadateľ/prijímateľ postupoval v rozpore so stanovenými pravidlami, budú výdavky vyplývajúce z realizácie takéhoto obstarávania vylúčené z financovania v plnom rozsahu, t.j. budú považované za neoprávnené. Dovoľujeme si v súvislosti s realizáciou VO v rámci projektu poukázať na možnosť aplikácie princípov zeleného VO²⁶, a to najmä za účelom zníženia environmentálnych vplyvov obstarávaného predmetu zákazky počas jeho celého životného cyklu. Pri realizácii VO je vhodné aplikovať princípy zeleného VO najmä v rámci určenia požiadaviek na predmet zákazky, definovania kritérií na vyhodnotenie ponúk a/alebo určenia požiadaviek na plnenie zákazky. Pre účely posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku nebudú akceptované VO začaté pred 18.04.2016 a obchodné verejné súťaže realizované postupom podľa §281 - §288 Obchodného zákonníka. Výdavky vyplývajúce z takýchto obstarávaní zároveň nebudú môcť byť poskytovateľom pripustené do financovania, t.j. budú považované za neoprávnené.	
22.	Oprávnenosť z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi	Projekt, ktorý je predmetom ŽoNFP, musí byť v súlade s horizontálnymi princípmi udržateľný rozvoj a podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia, ktoré sú definované v Partnerskej dohode na roky 2014 – 2020 a v čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia. Gestorom HP UR je Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu. Horizontálny princíp Udržateľný rozvoj (HP UR) - Hlavným cieľom HP UR je zabezpečenie environmentálnej, sociálnej a ekonomickej udržateľnosti rastu s osobitným dôrazom na ochranu a zlepšenie životného prostredia pri zohľadnení zásady „znečisťovateľ platí“.	Formulár ŽoNFP

²⁶ Zelené VO (Green public procurement - GPP) je vymedzené ako proces, pomocou ktorého sa obstarávatelia snažia získať tovary, služby a práce so zníženým environmentálnym vplyvom v celom životnom cykle v porovnaní s tovarmi, službami a prácami s rovnakou primárnou funkciou, ktoré by získali inak. Možno ho charakterizovať aj ako postup, pri ktorom sa zohľadňujú environmentálne aspekty v rámci VO, a to zadávaním environmentálnych charakteristík do súťažných podkladov a iných dokumentov požadovaných pravidlami a postupmi VO.

	Oprávnené aktivity v rámci prioritnej osi 4 Rozvoj konkurencieschopných MSP v Bratislavskom kraji prispievajú k cieľom HP UR. Základným dokumentom HP UR je Systém implementácie HP UR. Táto podmienka poskytnutia príspevku nie je preukazovaná zo strany žiadateľa osobitnou prílohou. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu oprávneného typu aktivity vo formulári ŽoNFP, v ktorom sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text o celi HP UR, ku ktorému projekt prispieva. Zároveň žiadateľ v rámci formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. V prípade, ak aktivity projektu nie sú v súlade s oprávnenými typmi aktivít v rámci výzvy, projekt zároveň nespĺňa podmienku poskytnutia príspevku z hľadiska súladu s HP. S cieľom zabezpečiť dodržanie princípu „znečisťovateľ platí“ je žiadateľ súčasne povinný informovať MH SR SĽEA po ukončení realizácie hlavnej aktivity projektu, či boli voči nemu uplatnené ekonomické alebo fiškálne nástroje, najmä pokuty a poplatky, resp. iné sankčné mechanizmy podľa uplatňovania zásady „znečisťovateľ platí“. S cieľom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku žiadateľ v rámci formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdí záväzok poskytnúť MH SR SĽEA informácie podľa predchádzajúcej vety. Horizontálny princíp rovnosť mužov a žien a nediskriminácia (HP RMZN) – Hlavným cieľom HP RMZN je odstraňovať bariéry, ktoré vedú k izolácii a vylučovaniu ľudí z verejného, politického, spoločenského, pracovného života, a to na základe takých sociálnych kategórií ako je pohlavie, rod, vek, rasa, etnikum, vierovyznanie alebo náboženstvo, sexuálna orientácia, zdravotné postihnutie atď. Cieľom uplatňovania HP RMZN je zároveň eliminovať a predchádzať diskriminácii na základe týchto znakov. Osobitný prístup si vyžadujú osoby so zdravotným postihnutím, pre ktoré je potrebné vytvorenie mimoriadnych podmienok prístupnosti (napr. bezbariérové architektonické prostredie, prístupné informácie, služby a prostredie aj pre sluchovo, rečovo a zrakovo postihnutých a ďalšie podmienky potrebné pre ZŤP osoby). Z vyššie uvedených dôvodov je žiadateľ povinný zabezpečiť, aby nedošlo k porušeniu HP RMZN. V súvislosti s touto výzvou je potrebné upozorniť osobitne na to, aby: 1. Pri výbere zamestnancov v rámci realizácie projektu bude dodržaný princíp rovnosti mužov a žien a nediskriminácia a tieto princípy budú zohľadnené v podmienkach na výber zamestnancov. 2. Pri zadávaní podmienok verejného obstarávania nebudú podmienky definované tak, aby mohlo dôjsť k nerovným príležitostiam pri výbere dodávateľa (napr. horšie možnosti pre etnické menšiny, telesne a zdravotne postihnutých) a aby nedochádzalo k nerovnakému zaobchádzaniu pri finančnom ohodnotení (napr. nižšie mzdy žien – rodový mzdový rozdiel). 3. Nedochádzalo k podporeniu, resp. ignorácii horizontálnej alebo vertikálnej rodovej segregácie pri výbere zhotoviteľov alebo u samotného prijímateľa. Gestorm HP RMZN je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR. Základným dokumentom HP RMZN je Systém implementácie HP RMZN. Bližšie informácie týkajúce sa HP RMZN je možné získať na webovom sídle	
--	---	--

		www.gender.gov.sk . Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP RMZN prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP v ktorom sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text v znení „Projekt je v súlade s princípom podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia“. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP, ale jej splnenie preukazuje v časti 15 formulára ŽoNFP, v ktorom potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. MH SR SĽEA overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia údajov vo formulári ŽoNFP .	
23.	Maximálna a minimálna výška príspevku	Minimálna výška príspevku na projekt je 20 000 EUR . Maximálna výška príspevku na projekt nesmie presiahnuť 200 000 EUR . Celková výška pomoci de minimis jedinému podniku ²⁷ nesmie presiahnuť 200 000 EUR v priebehu obdobia troch fiškálnych rokov. Celková výška pomoci prijímateľovi vykonávajúcemu cestnú nákladnú dopravu v prenájme alebo za úhradu nesmie presiahnuť 100 000 EUR v priebehu obdobia troch fiškálnych rokov, pričom táto pomoc sa nesmie použiť na nákup vozidiel cestnej nákladnej dopravy. Ak podnik vykonáva cestnú nákladnú dopravu v prenájme alebo za úhradu a zároveň iné činnosti, na ktoré sa uplatňuje strop vo výške 200 000 EUR, strop vo výške 200 000 EUR sa na tento podnik uplatní za predpokladu, že prijímateľ zabezpečí pomocou primeraných prostriedkov, ako je oddelenie činností alebo rozlíšenie nákladov, aby podpora pre činnosti cestnej nákladnej dopravy nepresiahla 100 000 EUR a aby sa žiadna pomoc de minimis nepoužila na nákup vozidiel cestnej nákladnej dopravy. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predkladá: - formulár ŽoNFP, - prílohu č. 5.1 ŽoNFP – Podrobný rozpočet projektu, - prílohu č. 6 ŽoNFP – Doplnujúce údaje. MH SR SĽEA overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia údajov vo formulári ŽoNFP a vo všetkých vyššie uvedených prílohách ŽoNFP .	Formulár ŽoNFP Príloha č. 5.1 ŽoNFP – Podrobný rozpočet projektu Príloha č. 6 ŽoNFP – Doplnujúce údaje
24.	Časová oprávnenosť realizácie projektu	Projekt, ktorý je predmetom ŽoNFP, musí spĺňať časovú oprávnenosť realizácie projektu, t.j. maximálnu celkovú dĺžku realizácie hlavnej aktivity projektu stanovenú na 12 mesiacov . Do lehoty na realizáciu hlavnej aktivity projektu sa nezapočítava čas trvania okolností vylučujúcich zodpovednosť v súlade s podmienkami uvedenými v Zmluve o poskytnutí NFP. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku nepredkladá samostatnú prílohu	Formulár ŽoNFP

²⁷ V zmysle Nariadenia Komisie (EÚ) č. 1407/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis (Ú. v. EÚ L 352, 24.12.2013, s. 1-8.).

		ŽoNFP, ale jej splnenie preukazuje na základe údajov vo formulári ŽoNFP. MH SR SĽEA overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia údajov vo formulári ŽoNFP.	
25.	Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu	Žiadateľ je povinný kvantifikovať prostredníctvom merateľných ukazovateľov projektu, čo bude dosiahnuté realizáciou hlavnej aktivity projektu. Zoznam merateľných ukazovateľov projektu a iných údajov ako aj spôsob určenia plánovanej hodnoty merateľných ukazovateľov tvorí prílohu č. 4 výzvy – <i>Zoznam merateľných ukazovateľov projektu a iných údajov</i>. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP, ale jej splnenie preukazuje na základe údajov vo formulári ŽoNFP. MH SR SĽEA overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia údajov vo formulári ŽoNFP.	Formulár ŽoNFP
26.	Podmienka zákazu opätovného predloženia ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu v prípade schválenej ŽoNFP alebo neukončenia schvaľovacieho procesu	Žiadateľ nie je oprávnený opätovne predložiť ŽoNFP v rámci výzvy v prípade, ak ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu už bola schválená v rámci tejto alebo inej výzvy OP VaI, alebo ak schvaľovanie ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu ešte nebolo ukončené právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP a stále prebieha konanie o predmetnej ŽoNFP (t.j. uvedené obmedzenie sa týka aj prípadov, kedy voči vydanému rozhodnutiu bolo podané odvolanie v súlade s § 22 zákona o príspevku z EŠIF a rozhodnutie nenadobudlo právoplatnosť)²⁸. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP, ale jej splnenie preukazuje formou čestného vyhlásenia v časti 15 formulára ŽoNFP. MH SR SĽEA overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia údajov vo formulári ŽoNFP.	Formulár ŽoNFP

²⁸ V prípade vydania právoplatného rozhodnutia o zastavení konania, resp. o neschválení ŽoNFP je žiadateľ oprávnený do termínu uzavretia výzvy predložiť novú ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu.

3.1 Vypracovanie a povinné prílohy formulára ŽoNFP

Žiadateľ je povinný predložiť **všetky relevantné prílohy ŽoNFP** elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ v zmysle popisu a vo formáte stanovenom v tabuľkách nižšie²⁹. K niektorým prílohám ŽoNFP sú v rámci prílohy č. 1 výzvy zverejnené záväzné formuláre, prostredníctvom ktorých žiadateľ príslušné prílohy vyplňa a predkladá.

K **formuláru ŽoNFP** predkladanom v listinnej forme alebo elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky (t.j. vygenerovaný prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečatou žiadateľa) žiadateľ **nepríkladá prílohy**, ale ich len vloží do ITMS2014+ v zmysle popisu a vo formáte stanovenom v tabuľkách nižšie. Rovnaké pravidlá platia aj v prípade doplnenia, resp. predkladania príloh na základe výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, t.j. žiadateľ vloží doplnené/chýbajúce prílohy do ITMS2014+³⁰.

Pokyny k vypracovaniu ŽoNFP

Žiadateľ je povinný pri vyplňaní formulára ŽoNFP postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 s názvom „Podpora vytvorenia ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+“ usmernenia CKO č. 1 k postupu administrácie ŽoNFP cez ITMS2014+, zverejnenom na <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>.

Zoznam povinných príloh ŽoNFP:

Príloha č. 1 ŽoNFP – Finančná analýza
Vypracúva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Áno
Podmienka poskytnutia príspevku: - Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov - Podmienky týkajúce sa pomoci de minimis a vyplývajúce zo schémy pomoci de minimis
Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej MH SR SIEA
Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP , resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP
Forma predloženia: Elektronická cez ITMS2014+ (formát .pdf - scan podpísaného listinného originálu ³¹ a zároveň editovateľný formát .xls/.xlsx)
Keďže projekt predkladaný v rámci tejto výzvy je projekt investičného charakteru, je nevyhnutné z pohľadu posúdenia ekonomickej výkonnosti investície zostaviť finančnú analýzu, ktorá by mala preukázať, že investícia je pre žiadateľa prínosom a bude zabezpečovať finančnú udržateľnosť realizovaného projektu a prispievať k zlepšovaniu finančno-ekonomických ukazovateľov podniku žiadateľa (do finančnej analýzy vstupujú iba údaje týkajúce sa realizácie aktivít projektu). Aby bol projekt trvalo finančne udržateľný, musí investícia vytvoriť kladnú hodnotu čistej súčasnej hodnoty (ČSH). ČSH sa počíta ako rozdiel výnosov a nákladov, pričom sa zohľadňuje časový aspekt, tzv. časová hodnota peňazí, ktorá hovorí, že 1 EUR dnes má vyššiu hodnotu ako zajtra. Časová hodnota peňazí sa zabezpečuje diskontovaním uvedených hodnôt. Pri diskontovaní sa používa tzv. diskontná sadzba, ktorá predstavuje percento, ktoré reprezentuje mieru znehodnotenia peňazí v čase. Pre

²⁹ Žiadateľ vkladá všetky relevantné prílohy ŽoNFP v ITMS2014+ len k podmienke poskytnutia príspevku č. 19 (Podmienky týkajúce sa pomoci de minimis a vyplývajúce zo schém pomoci de minimis).

³⁰ Týmto nie je dotknuté právo žiadateľa predkladať prílohy aj v písomnej forme (listinnej alebo prostredníctvom elektronickej schránky **MH SR SIEA**), **avšak uvedené MH SR žiadateľom z dôvodu zbytočnej administratívnej záťaže neodporúča, nakoľko za záväzné budú považované prílohy ŽoNFP predložené prostredníctvom ITMS2014+.**

³¹ Uvedená forma je splnená aj v prípade predloženia elektronického dokumentu podpísaného kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečatou žiadateľa.

účely výpočtu je v záväznom formulári finančnej analýzy, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 výzvy, prednastavená diskontná sadzba vo výške 4 %, ktorú žiadateľ nemôže zmeniť.

Pre výpočet ČSH je potrebné reálne odhadnúť výšku výnosov, ktoré vytvorí investícia (napr. zvýšením objemu poskytovaných služieb, resp. zavedením nových výrobkov a služieb na trhu) a tiež výšku nákladov, ktoré nevyhnutne s investíciou súvisia.

Rozdiel diskontovaných výnosov (ktoré vytvorí investícia) a diskontovaných prevádzkových nákladov by mal za dobu ekonomickej životnosti obstaranej investície prevýšiť výšku samotných diskontovaných nákladov na investíciu. Za tohto predpokladu investícia vytvára kladnú ČSH.

Doba ekonomickej životnosti investície (majetku, ktorý je predmetom projektu) je na účely finančnej analýzy stanovená na úrovni rokov, príp. ich podielov, počas ktorých bude prostredníctvom daňových odpisov daná investícia odpisovaná podľa zaradenia do príslušnej odpisovej triedy.

Aby bol projekt životaschopný a dlhodobu ekonomicky udržateľný, je nevyhnutné, aby sa po zrealizovaní celej investície tvorili také príjmy, ktoré každý rok prevýšia prevádzkové výdavky súvisiace s investíciou. Ak by tomu tak nebolo, projekt sa môže v niektorých rokoch dostať do problémov s likviditou. Uvedená situácia výrazne ohrozuje udržateľnosť projektu žiadateľa.

Finančná analýza zohľadňuje iba výnosy a náklady priamo spojené s plánovaným investičným zámerom, t.j. nezohľadňuje vyvolané vedľajšie efekty v podobe úspor nákladov z náhrady nákladovo náročnejšieho výrobného postupu inovovaným postupom. Podobné úspory sa preto vo finančnej analýze neuvádzajú.

Všetky údaje potrebné pre výpočet výsledku finančnej analýzy projektu sa uvádzajú len za projekt (nie za žiadateľa).

Všeobecné pokyny k vyplneniu tabuľky finančnej analýzy:

Finančná analýza je pripravená v MS Excel a výsledok finančnej analýzy je počítaný automaticky na základe údajov, ktoré zadáva žiadateľ do príslušných častí finančnej analýzy.

Pre prehľadnosť sú jednotlivé časti finančnej analýzy farebne rozlíšené nasledovne:

	vypĺňa žiadateľ
	sa počítajú automaticky
	výsledok , počíta sa automaticky

V prvom kroku žiadateľ vyplní rok, v ktorom sa projekt má začať realizovať, a to v súlade s plánovaným začiatkom realizácie projektu, ktorý uviedol vo formulári ŽoNFP. Rok začiatku realizácie projektu vyplní do bunky C11. Následne zvolí sadzbu dane z príjmov príslušnú pre žiadateľa (19% - fyzické osoby, resp. 21% - právnické osoby) v zmysle zákona o dani z príjmov. Formulár finančnej analýzy umožňuje žiadateľovi zvoliť iba jednu sadzbu dane, žiadateľ – právnická osoba preto v prípade relevantnosti zaškrtnie pole „Zdaňovacie obdobie začaté pred 1.1.2017“. Do tabuľky vypĺňa žiadateľ údaje na základe odborného odhadu (výnosy a náklady) a v súlade s podrobným rozpočtom projektu (investičné náklady) – prílohou č. 5.1 ŽoNFP a vypĺňa údaje iba do polí tých príslušných rokov, ktoré predstavujú ekonomickú životnosť obstarávanej investície.

Výpočet výšky ČSH

Za účelom správneho posúdenia ČSH je potrebné zistiť hodnotu za celé obdobie ekonomickej životnosti kumulatívne.

Podmienkou dlhodobej finančnej udržateľnosti realizovaného projektu je, aby ČSH investície na konci doby ekonomickej životnosti bola vyššia ako nula, t.j. ČSH > 0.

Výpočet miery výnosovosti

Za účelom správneho posúdenia miery výnosovosti je potrebné zistiť hodnotu za celé obdobie ekonomickej životnosti kumulatívne.

Miera výnosovosti hovorí, o koľko percent je ČSH vyššia než hodnota investície. Miera výnosovosti sa počíta v percentách a uvádza, o koľko prevýšil čistý CASH-FLOW projektu samotnú hodnotu investície. **Miera výnosovosti by mala byť rovná alebo vyššia ako 1 (100%).**

Finančná analýza, ktorá preukáže vyššiu mieru zhodnotenia investovaných prostriedkov, prispieva k skutočnému rozvoju podniku a je zárukou finančnej udržateľnosti projektu.

Výpočet nákladov

V súvislosti s realizáciou projekt vznikajú žiadateľovi/prijímateľovi viaceré typy nákladov, ktoré sa delia podľa oprávnenosti a typu:

Delenie podľa oprávnenosti:

- oprávnené,
- neoprávnené (do prílohy č. 5.1 ŽoNFP – *Podrobný rozpočet projektu* sa **neoprávnené náklady neuvádzajú**).

Delenie podľa typu:

- investičné,
- prevádzkové.

Keďže do projektu vstupujú všetky náklady a analýza v zmysle tejto finančnej analýzy nerobí rozdiel medzi oprávnenými a neoprávnenými nákladmi, je potrebné do analýzy zahrnúť aj oprávnené aj neoprávnené náklady. Do analýzy vstupujú všetky investičné náklady, nielen tie, ktoré vznikajú počas doby realizácie projektu v zmysle ŽoNFP/zmluvy o poskytnutí NFP, ale počas celého sledovaného obdobia (napr. investičné výdavky vyvolané prvotnou investíciou a pod.).

DPH v prípade žiadateľa, ktorý nie je platcom DPH, vstupuje do príslušného riadku spolu s nákladom, na ktorý sa vzťahuje. V prípade platcu DPH sa uvádzajú náklady bez DPH.

Žiadateľ vo finančnej analýze nezohľadňuje nárast cien v dôsledku inflácie. Všetky vstupné údaje (ako napr. výška miezd, ceny materiálu, energií, výstupov projektu) uvádza žiadateľ v stálych cenách.

Tabuľka č. I. Investičné náklady (uvádza sa celková obstarávacía cena majetku)

Rok	1	2	3	4	...
Investičné náklady v tis. EUR					
1 Pozemky – <i>náklady na nákup pozemkov v roku, kedy boli vynaložené</i>					
2 Budovy a stavby – <i>náklady na nákup, výstavbu, rekonštrukciu budov v roku, kedy boli vynaložené</i>					
3 Nová technológia – <i>náklady na nákup technológie (nie opravy, údržba a zhodnotenie) v roku, kedy boli vynaložené</i>					
4 Použitá technológia – <i>náklady na nákup použitej technológie (nie opravy, údržba a zhodnotenie) v roku, kedy boli vynaložené</i>					
5 Mimoriadna údržba – <i>náklady na mimoriadnu údržbu novej a použitej technológie. Ide o investičný náklad, t.j. nahradenie častí po životnosti, nie o bežné opravy.</i> <i>Opravy do tabuľky nevstupujú</i>					
Stále aktíva					
6 Licencie – <i>náklady na licencie a pod.</i>					
7 Patenty – <i>náklady na patenty a pod.</i>					
8 Iné investičné náklady – <i>iné investičné náklady, okrem vyššie uvedených</i>					
Náklady DNM					
Investičné náklady					

Z povahy je sem možné zahrnúť objem prostriedkov na tzv. potrebu pracovného kapitálu, t.j. prostriedky, ktoré je potrebné zabezpečiť v priamej súvislosti s viazaním finančných zdrojov vo vyšších zásobách materiálu, ktoré je potrebné dodatočne vytvoriť a udržiavať v priamej súvislosti s investíciou. Tieto výdavky je potrebné zabezpečiť v rovnakom časovom období, ako je samotné vynaloženie prostriedkov na investíciu.

Pokiaľ má majetok zostatkovú hodnotu na konci sledovaného obdobia (napr. vyvolaná dodatočná investícia v priebehu realizácie projektu, ktorá nie je predmetom samotného projektu – rozpočtu projektu), potom sa

v zmysle tejto finančnej analýzy uvedie zostatková hodnota takéhoto majetku v poslednom roku so znamienkom mínus.

Tabuľka č. II. Prevádzkové náklady

	Prevádzkové náklady v tis. EUR	1	2	3	4	...
9	Materiál – <i>náklady na materiál, ktorý je potrebné obstarávať v súvislosti so zabezpečením prevádzky investičného majetku</i>					
10	Obstaranie tovarov – <i>náklady na obstaranie tovarov. Pod tovarom sa rozumie tovar v zmysle účtovníctva, určený na ďalší predaj</i>					
11	Osobné náklady – <i>náklady na zamestnancov a zmluvy uzatvorené podľa zákonníka práce. Ide o celkovú cenu práce – t.j. hrubá mzda a odvody za zamestnancov, ktorí vykonávajú práce súvisiace s realizovaným projektom (napr. obsluha zariadenia).</i> <i>Pokiaľ bola práca dodaná na základe inej zmluvy ako podľa Zákonníka práce (napr. zmluva o dielo so živnostníkom), vstupuje do projektu v riadku č. 12 Služby</i>					
12	Služby – <i>náklady na externé služby súvisiace s projektom (+bankové poplatky)</i>					
13	Energie – <i>náklady na energie. Ide o náklady na dodatočné energie, ktorých potreba bola vyvolaná investíciou – t.j. napr. energie na prevádzku obstaraných strojov, prístrojov, zariadení</i>					
14	Údržba – <i>náklady na údržbu – nie nákup nového majetku alebo jeho zhodnotenie</i>					
15	Úroky – <i>úroky z poskytnutých úverov, týkajúcich sa financovania projektu, pokiaľ je spolufinancovanie projektu zabezpečené prostredníctvom úverovej zmluvy</i>					
16	Poplatky a dane – <i>iné poplatky (napr. obci). V prípade daní, ide napr. o daň z nehnuteľnosti.</i> Upozornenie: <i>Nejde tu o daň z príjmov</i>					
17	Iné náklady – <i>iné náklady súvisiace s projektom</i>					
	Prevádzkové náklady					

Tabuľka č. III. Výnosy

	Výnosy v tis. EUR	1	2	3	4	...
18	Tržby za služby – <i>tržby za služby, ktoré sa dodatočne vytvoria v priamej súvislosti s realizovaným projektom</i>					
19	Tržby za výrobky – <i>tržby za výrobky, ktoré sa dodatočne vytvoria v priamej súvislosti s realizovaným projektom</i>					
20	Tržby za tovary – <i>tržby za tovary, ktoré boli pôvodne zakúpené od dodávateľov</i>					
	Prevádzkové výnosy					
21	Výnosy z predaja majetku – <i>v rámci tejto výzvy irelevantné</i>					
22	Iné výnosy – <i>iné výnosy z projektu</i>					
	Výnosy celkom					

Tabuľka č. IV – Výpočet daní z príjmu

Nakoľko je daň z príjmov záporným peňažným tokom, je vhodné zahrnúť ju do finančnej analýzy. Žiadateľ vypĺňa len riadok 25) Daňové odpisy.

	Zisk v tis. EUR	1	2	3	4	...
23	Výnosy celkom – <i>počíta samotná analýza z tabuľky č. III</i>					
24	Prevádzkové náklady – <i>počíta samotná analýza z tabuľky č. II</i>					
25	Daňové odpisy – <i>Ide o odpisy DHM a DNM v zmysle daňových zákonov.</i> Pozn.: <i>musí uviesť žiadateľ. Nemusia byť totožné s účtovnými odpismi, ktoré by sa dali získať z tabuľky č. I</i>					
26	Hrubý zisk – <i>vypočíta analýza ako „Celkové výnosy – (Prevádzkové náklady +</i>					

	<i>Daňové odpisy)</i>					
27	Daň z príjmu – <i>vypočíta analýza ako „hrubý zisk x sadzba dane v %“. V prípade straty sa daň nevypočíta</i>					

Tabuľka č. V – Výpočet miery výnosovosti – Žiadateľ túto tabuľku nevyplní.

	Miera výnosnosti	1	2	3	4	...
28	Prevádzkové výdavky + daň – <i>vypočíta analýza ako „prevádzkové náklady + daň z príjmu“</i>					
29	Súčasná hodnota prevádzkových výdavkov – <i>vypočíta analýza ako diskontované prevádzkové náklady</i>					
30	Celková hodnota výnosov – <i>prenáša sa automaticky z riadku 23 z tabuľky č. IV</i>					
31	Súčasná hodnota celkových výnosov – <i>vypočíta analýza ako diskontovanú celkovú hodnotu výnosov</i>					
32	Súčasná hodnota CASH-FLOW – <i>vypočíta analýza ako rozdiel „riadok 31. – riadok 29.“</i>					
33	Investičné náklady – <i>vypočíta analýza ako súčet všetkých investičných nákladov</i>					
34	Súčasná hodnota investičných nákladov – <i>vypočíta analýza ako diskontovanú hodnotu investičných nákladov</i>					
35	Miera výnosovosti projektu: – <i>vypočíta analýza ako podiel kumulovaných hodnôt (v stĺpci „kumulatívne“) za dobu ekonomickej životnosti „súčasná hodnota CASH-FLOW / súčasná hodnota investičných nákladov“</i>					
36	Výpočet výšky ČSH: – <i>vypočíta analýza automaticky ako rozdiel kumulovaných hodnôt (v stĺpci „kumulatívne“) „súčasná hodnota CASH-FLOW – súčasná hodnota investičných nákladov“</i>					

Žiadateľ okrem preddefinovaného formulára finančnej analýzy zároveň v rámci prílohy č. 6 ŽoNFP – **Doplňujúce údaje** uvedie, akým spôsobom určil jednotlivé hodnoty vstupujúce do finančnej analýzy a konkrétne vysvetlí ich vývoj v čase.

Vo formulári ŽoNFP (v tabuľke č. 13) je žiadateľ zároveň povinný vykonať rizikovú analýzu vstupov do finančnej analýzy, t.j. popísať, ktoré z údajov zadávaných do finančnej analýzy z pohľadu dosiahnutia požadovaných výsledkov predstavujú najväčšie riziko, a uvedie, ako plánuje zabrániť vzniku situácií, ktoré negatívne ovplyvnia plánovanú výšku miery výnosnosti investície.

Vyhodnotenie:

1.	ČSH ≤ 0	0 bodov
2.	ČSH > 0	3 body

Príloha č. 2 ŽoNFP – Plnomocenstvo, ak relevantné, t.j. ak štatutárny orgán žiadateľa splnomocní na úkony súvisiace s predložením a/alebo konaním o ŽoNFP inú osobu/osoby

Vydáva: Žiadateľ

Záväzný formulár: Nie

Podmienka poskytnutia príspevku: Nerelevantné

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej [MH SR SIEA](#)

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Príloha musí byť predložená **riadne spolu so ŽoNFP**, resp. **najneskôr** ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP

Forma predloženia:

Elektronická cez ITMS2014+ (formát **.pdf** – scan podpísaného listinného originálu³²)

³² Uvedená forma je splnená aj v prípade predloženia elektronického dokumentu, ktorý vznikol zaručenou konverziou (dokument v listinnej forme transformovaný do novovzniknutého elektronického dokumentu, resp. elektronický dokument transformovaný do novovzniknutého elektronického

V prípade, ak štatutárny orgán žiadateľa splnomocní na úkony súvisiace s predložením a/alebo konaním o ŽoNFP inú osobu/osoby, je potrebné predložiť scan plnomocenstva s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa, ktorým štatutárny orgán žiadateľa oprávňuje danú osobu/osoby na predmetné úkony.

Plnomocenstvo **musí** obsahovať **minimálne**:

- označenie a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa,
- označenie a podpis každej splnomocnenej osoby,
- rozsah plnomocenstva, t.j. identifikácia úkonov, na ktoré sú osoby splnomocnené,
- dátum udelenia plnomocenstva,
- v prípade, že plnomocenstvo bude vydané na obmedzený časový úsek, musí byť v čase predloženia ŽoNFP platné.

V prípade nerelevantnosti žiadateľ plnomocenstvo nepredkladá.

Príloha č. 3 ŽoNFP – Vyhlásenie na kvalifikovanie sa ako MSP

Vypracúva: Žiadateľ

Záväzný formulár: Áno

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov
- Podmienky týkajúce sa pomoci de minimis a vyplývajúce zo schém pomoci de minimis

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej [MH SR SIEA](#)

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Príloha musí byť predložená **riadne spolu so ŽoNFP**, resp. **najneskôr** ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP

Forma predloženia:

Elektronická cez ITMS2014+ (formát **.pdf** – scan podpísaného listinného originálu³¹)

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá vyplnené vyhlásenie na kvalifikovanie sa ako MSP podpísané štatutárnym orgánom žiadateľa.

V prípade, že od termínu predloženia ŽoNFP bola **schválená** účtovná závierka **za ďalšie účtovné obdobie**, žiadateľ je **povinný predložiť** nové **vyhlásenie** za posledné ukončené účtovné obdobie, ku ktorému bola schválená účtovná závierka. Uvedené je relevantné **iba v prípade**, že údaje v tejto účtovnej závierke by mali dopad na zmenu klasifikácie žiadateľa do kategórie mikropodnikov, malých a stredných podnikov (MSP). V prípade, že u žiadateľa došlo k zmene vlastníctva, posudzuje sa podnik na základe vlastnickej štruktúry v čase uskutočnenia transakcie a nie v čase poslednej účtovnej závierky. K strate postavenia MSP môže v takomto prípade dôjsť s okamžitou platnosťou.

Záväzný formulár prílohy ŽoNFP je zverejnený v rámci prílohy č. 1 výzvy.

Žiadateľ vyplňa formulár Vyhlásenia na kvalifikovanie sa ako MSP (príloha č. 3 ŽoNFP), pričom sa podnik klasifikuje do jednej z kategórií mikro, malý alebo stredný podnik.

Žiadateľ postupuje pri vypracovaní vyhlásenia na kvalifikovanie sa ako MSP v súlade s definíciou MSP – Príloha I Nariadenia Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy (Všeobecné nariadenie o skupinových výnimkách), ktoré tvorí prílohu č. 1 schémy de minimis.

Všetky údaje uvádzané vo vyhlásení sa musia viazať na posledné schválené účtovné obdobie v trvaní 12 mesiacov (jeden kalendárny alebo hospodársky rok), musia byť vypočítané na ročnej báze. Za posledné

dokumentu, ktorý má iný formát elektronického dokumentu alebo inú verziu rovnakého formátu elektronického dokumentu ako pôvodný elektronický dokument).

schválené účtovné obdobie sa považuje 12-mesačné účtovné obdobie bezprostredne predchádzajúce podaniu ŽoNFP, za ktoré je žiadateľ povinný v zmysle zákona o účtovníctve mať schválenú účtovnú závierku.

Pre uľahčenie vyplnenia vyhlásenia poskytovateľ zverejnil na webovom sídle www.opvai.sk³³ modelový príklad jeho vyplnenia.

Príloha č. 4 ŽoNFP – Účtovná závierka, ak relevantné, t.j. ak účtovná závierka za posledné ukončené 12-mesačné účtovné obdobie, za ktoré je žiadateľ povinný v zmysle zákona o účtovníctve mať účtovnú závierku schválenú, nie je zverejnená v registri účtovných závierok³⁴

Vydáva: Finančná správa – sekcia daňových úradov, miestne príslušný daňový úrad

Záväzný formulár: Nie

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Právna forma
- Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach
- Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov
- Podmienky týkajúce sa pomoci de minimis a vyplývajúce zo schém pomoci de minimis

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej [MH SR SIEA](#)

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Príloha musí byť zverejnená v registri účtovných závierok ku dňu predloženia ŽoNFP, resp. **najneskôr** ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP (kedy je **možné**, aby bola vydaná **aj po termíne predloženia ŽoNFP**)

Upozorňujeme žiadateľov, že v prípade ak po vyššie uvedenom hraničnom termíne dôjde k schváleniu účtovnej závierky za nové ukončené účtovné obdobie a údaje v tejto účtovnej závierke by mali dopad na posúdenie skutočnosti, či žiadateľ spadá do kategórie mikropodnikov, malých a stredných podnikov (MSP), je žiadateľ **povinný** kedykoľvek po termíne predloženia ŽoNFP informovať poskytovateľa o tejto skutočnosti a predložiť predmetnú účtovnú závierku poskytovateľovi.

Forma predloženia:

Ak je účtovná závierka zverejnená v registri účtovných závierok, žiadateľ prílohu nepredkladá.

Ak nie je účtovná závierka zverejnená v registri účtovných závierok, **príloha musí byť predložená v elektronickej forme** cez ITMS2014+ (formát **.pdf** – scan originálu)

Žiadateľ predkladá účtovnú závierku vrátane poznámok **za posledné ukončené 12-mesačné účtovné obdobie**, za ktoré je povinný v zmysle zákona o účtovníctve mať účtovnú závierku schválenú. Schválenou účtovnou závierkou na tieto účely je skutočnosť, že žiadateľ predložil účtovnú závierku na príslušný daňový úrad. **Účtovným obdobím je pre účely výzvy obdobie v trvaní 12 kalendárnych mesiacov.**

Register účtovných závierok

Pokiaľ je účtovná závierka za posledné schválené účtovné obdobie zverejnená v registri účtovných závierok v plnom požadovanom rozsahu, [MH SR SIEA](#) overuje splnenie príslušných podmienok poskytnutia príspevku priamo v registri účtovných závierok. **Žiadateľ je povinný ešte pred predložením ŽoNFP overiť úplnosť zverejnených dokumentov v registri účtovných závierok, resp. úplnosť dokumentov zaslaných na zverejnenie.**

Žiadateľ je **povinný predkladať účtovnú závierku jedine** v prípade, že táto nebola odoslaná na zverejnenie do registra účtovných závierok (napr. z technických príčin, alebo z dôvodu, že zákon neukladá žiadateľovi zverejňovať účtovnú závierku v registri účtovných závierok).

V prípade, ak žiadateľ:

- a) nemá povinnosť auditu účtovnej závierky v zmysle zákona o účtovníctve, predkladá účtovnú závierku podpísanú štatutárnym orgánom žiadateľa na každej jednej strane,
- b) má povinnosť auditu účtovnej závierky v zmysle zákona o účtovníctve, predkladá účtovnú závierku

³³ V časti Dokumenty / Metodické dokumenty v gescii MH SR.

³⁴ Na účely príručky sa zverejnením rozumie zverejnenie vo verejnej alebo v neverejnej časti registra účtovných závierok.

overenú audítorom vrátane správy audítora. V prípade, ak žiadateľ má schválenú účtovnú závierku pred vypracovaním správy audítora k účtovnej závierke, predloží žiadateľ účtovnú závierku podpísanú štatutárom na každej jednej strane a správu audítora predloží ~~MH SR SIEA~~ na vyžiadanie po uplynutí lehoty na spracovanie správy audítora (ak nebude do toho času súčasťou účtovnej závierky zverejnenej v registri účtovných závierok).

Príloha č. 5 ŽoNFP – Dokumentácia k oprávneným výdavkom

Vypracúva: Žiadateľ

Závazný formulár: Áno – Podrobný rozpočet projektu, Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu, Výpočet hodnoty „Value for Money“, pre ostatné dokumenty nie sú stanovené záväzné formuláre

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka oprávnenosti aktivít projektu
- Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené
- Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov
- Podmienky týkajúce sa pomoci de minimis a vyplývajúce zo schém pomoci de minimis
- Maximálna a minimálna výška príspevku

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej ~~MH SR SIEA~~

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Príloha musí byť predložená **riadne spolu so ŽoNFP**, resp. **najneskôr** ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP

Forma predloženia:

Elektronická cez ITMS2014+ (formát **.pdf** – scan podpísaného listinného originálu³¹ a zároveň Podrobný rozpočet projektu, Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu a Výpočet hodnoty „Value for Money“ aj v editovateľnom formáte **.xls/.xlsx**)

Žiadateľ v rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá dokumentáciu, na základe ktorej preukazuje oprávnenosť výdavkov nárokových v rozpočte projektu.

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predloží:

5.1. Podrobný rozpočet projektu

Podrobný rozpočet projektu žiadateľ povinne vypracúva na záväznom formulári, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 výzvy (v rámci prílohy č. 5 ŽoNFP), v súlade s **inštrukciami k vyplneniu jednotlivých častí podrobného rozpočtu** uvedenými priamo v tomto záväznom formulári.

Štruktúra podrobného rozpočtu projektu je preddefinovaná tak, že zohľadňuje oprávnené spôsoby stanovenia výšky výdavkov a zároveň umožňuje žiadateľovi overiť dodržanie stanovených percentuálnych limitov pre vybrané kategórie výdavkov.

V súlade s inštrukciami uvedenými priamo v záväznom formulári podrobného rozpočtu musia byť jednotlivé položky podrobného rozpočtu (t.j. názvy jednotlivých výdavkov) definované na úrovni logického celku (relevantné v prípade strojov/prístrojov/zariadení/technológií), resp. na úrovni predmetu zákazky v zmysle špecifikácie predmetu zákazky/opisu predmetu zákazky v rámci dokumentácie k záznamu z vyhodnotenia prieskumu trhu (príloha č. 5.2 ŽoNFP), ktorú žiadateľ uchováva u seba.

To znamená, že deklarovaná výška výdavku v poli s názvom „Cena celkom“ zodpovedá cene príslušného logického celku/predmetu zákazky, ktorá bola určená príslušným spôsobom stanovenia výšky výdavku (t.j. priemerná cena vypočítaná z predložených cenových ponúk v prípade prieskumu trhu, resp. cena stanovená znaleckým/odborným posudkom, resp. cena uvedená v zmluve s úspešným uchádzačom a pod.).

V rámci záväzného formulára podrobného rozpočtu projektu žiadateľ vyplní údaje pre nasledovné položky – *Názov výdavku, Skupina výdavkov, Merná jednotka, Počet jednotiek, Jednotková cena, Cena celkom, Spôsob stanovenia výšky výdavkov a Vecný popis výdavku.*

V prípade, ak by vzhľadom na výšku hodnoty zákazky identifikovanej na základe prieskumu trhu (pozri popis

k záznamu s vyhodnotenia prieskumu trhu) a vzhľadom na stanovenú maximálnu výšku NFP (podmienka poskytnutia príspevku č. 23) nebolo možné uplatniť maximálnu intenzitu pomoci (50 %), **je žiadateľ pri vyplňaní podrobného rozpočtu projektu oprávnený** (okrem možnosti zníženia intenzity pomoci), pri rešpektovaní všetkých podmienok poskytnutia príspevku definovaných výzvou, **znižiť výšku celkových oprávnených výdavkov (COV) projektu na úroveň, pri ktorej sa uplatnením maximálnej intenzity pomoci (50 %) neprekročí maximálna výška NFP.** Týmto spôsobom sa v prípade, ak po vykonaní VO dôjde k zníženiu hodnoty zákazky oproti hodnote identifikovanej na základe prieskumu trhu, môže takáto úspora počas implementácie projektu odpočítavať aj z neoprávnených výdavkov (výdavkov nad rámec COV) a teda takáto úspora nemusí mať vplyv na zníženie výšky NFP.

V tejto súvislosti **upozorňujeme**, že v zmysle Stratégie financovania EŠIF pre programové obdobie 2014 – 2020 **nie je možné intenzitu pomoci zmeniť** počas celej doby implementácie projektu (s výnimkou prípadu zmeny týkajúcej sa subjektu prijímateľa).

V prípade uplatnenia vyššie popísanej možnosti žiadateľ pri stanovovaní výšky NFP uvedie v rozpočte projektu zníženú výšku COV, pričom zníženie výšky COV môže žiadateľ realizovať prostredníctvom zníženia výdavku/výdavkov priamo sa vzťahujúcich na predmetnú zákazku. Rozdiel medzi žiadateľom zníženou výškou COV a výškou výdavkov stanovených na základe prieskumu trhu sa nepovažuje za nesúlad rozpočtu projektu s dokumentáciou preukazujúcou stanovenie výšky oprávnených výdavkov projektu.

Žiadateľ takého zníženie vyčíslí a vysvetlí v rámci tejto prílohy ŽoNFP (č. 5.1) v časti *Vecný popis výdavku*, príp. v rámci prílohy č. 5.2 ŽoNFP – *Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu*.

5.2. Dokumentácia k stanoveniu výšky výdavkov

Stanovenie výšky výdavkov žiadateľ vykoná niektorým z nižšie uvedených spôsobov, alebo ich kombináciou. V prípade kombinácie uvedených spôsobov stanovenia výšky výdavkov je žiadateľ povinný predložiť všetku súvisiacu dokumentáciu v súlade s nižšie uvedenými podmienkami.

Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu predkladá žiadateľ povinne k tým rozpočtovým položkám, resp. výdavkom, ktorých výšku stanovil v rozpočte projektu na základe prieskumu trhu³⁵. Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu vyhotoví žiadateľ na záväznom formulári, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 výzvy (v rámci prílohy č. 5 ŽoNFP).

Žiadateľ stanoví výšku výdavku na základe minimálne 3 cenových ponúk od rôznych potenciálnych dodávateľov na predmet zákazky podľa inštrukcií uvedených priamo v záväznom formulári (časť „Upozornenia“). V prípade objektívnych skutočností je žiadateľ oprávnený stanoviť výšku výdavku na základe menej ako 3 cenových ponúk. V takom prípade, je žiadateľ povinný v **zázname z vyhodnotenia prieskumu trhu** (v stĺpci „Poznámka“) detailne popísať **objektívne skutočnosti**, v dôsledku ktorých stanovil výšku výdavku na základe menej ako 3 cenových ponúk. Cenové ponuky musia byť ku dňu predloženia ŽoNFP platné a nemôžu byť staršie ako 3 mesiace.

Žiadateľ **nepredkladá** k záznamu z vyhodnotenia prieskumu trhu, resp. k ŽoNFP žiadnu podpornú dokumentáciu, ktorej závery sú zohľadnené v tomto zázname. Žiadateľ je **povinný uchovávať** dokumentáciu ku všetkým vykonaným prieskumom trhu u seba a v prípade požiadavky **MH SR SIEA je povinný kedykoľvek** v priebehu konania o ŽoNFP alebo implementácie projektu **predložiť** kompletnú dokumentáciu ku všetkým vykonaným prieskumom trhu. V prípade, ak sa preukáže, že žiadateľ uviedol v podrobnom rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená dokumentáciou zo skutočne vykonaného prieskumu trhu, **MH SR SIEA** je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnená znížiť výšku zodpovedajúcich výdavkov, uznať výdavky v plnej výške ako neoprávnené alebo vyvodiť iné právne následky v konaní o ŽoNFP, resp. v súlade s podmienkami upravenými v zmluve o poskytnutí NFP. Z dôvodu overiteľnosti vykonaného prieskumu trhu musí byť spôsob jeho vykonania vo forme, ktorá umožňuje uchovanie dôkazov o jeho vykonaní, t.j. telefonický prieskum, resp. ústne overenie cien na mieste u dodávateľa nie je akceptovateľný spôsob vykonania prieskumu trhu.

Výšku výdavkov v rozpočte projektu **nie je možné** (okrem nižšie uvedenej výnimky) stanoviť **na základe jednej cenovej ponuky**, nakoľko uvedený postup nemá charakter prieskumu trhu, t.j. nedochádza k súťaži ponúk. V takom prípade nebude možné posúdiť oprávnenosť výdavkov a uvedené výdavky budú

³⁵ Takýto prieskum trhu môže byť žiadateľom zároveň využitý ako podklad k určeniu predpokladanej hodnoty zákazky podľa § 6 zákona o VO, pokiaľ spĺňa podmienky uvedeného ustanovenia zákona.

považované za **neoprávnené** (okrem nižšie uvedenej výnimky).

Výnimka: Stanovenie výšky výdavkov v rozpočte projektu **na základe jednej cenovej ponuky** je oprávnené **výlučne v prípade, že niektoré časti predmetu zákazky je možné preukázateľne získať len z jedného zdroja**³⁶. V takom prípade je žiadateľ povinný **spolu** so záznamom z vyhodnotenia prieskumu trhu **predložiť zároveň znalecký/odborný posudok**, ktorého záver bude potvrdzovať relevantnosť výšky jednej cenovej ponuky. Zároveň je žiadateľ povinný hodnoverne preukázať dostupnosť služieb, resp. tovarov z jedného zdroja (napríklad – autorské práva, licencie)³⁷.

V prípade, ak žiadateľ v podrobnom rozpočte projektu (príloha č. 5.1 ŽoNFP) určí, že výšku výdavku stanovil na základe prieskumu trhu, ale v rámci ŽoNFP **ani po doplnení** chýbajúcich náležitostí ŽoNFP nepredloží k výdavku príslušný záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu, resp. výzvou na doplnenie požadovaných dokumentáciu alebo iným, výzvou definovaným, spôsobom nepreukáže spôsob stanovenia výšky výdavku, **MH SR SĽEA** bude takýto výdavok považovať za **neoprávnený**.

Cenové ponuky získané v rámci prieskumu trhu môže žiadateľ zahrnúť do vyhodnotenia prieskumu trhu, len ak ich obsah zodpovedá špecifikácii/opisu predmetu zákazky v rámci prieskumu trhu, t.j. špecifikácii/požiadavkám stanoveným žiadateľom pre účely prieskumu trhu.

Žiadateľ stanoví výšku výdavkov v rozpočte projektu **ako priemer cenových ponúk** za každý predmet zákazky.

Znalecký/odborný posudok predkladá žiadateľ povinne k tým rozpočtovým položkám, resp. výdavkom, ktorých výšku stanovil v rozpočte projektu na základe znaleckého/odborného posudku pričom platí, že stanovenie výšky výdavkov na základe znaleckého/odborného posudku je možné výlučne v prípade jedinej cenovej ponuky a/alebo ak sa jedná o originálny produkt, ktorý nie je bežne dostupný na trhu, a žiadateľ ho bude obstarávať od jediného možného subjektu, ktorý takýto produkt (službu) neponúka na trhu (napr. produkt skonštruovaný originálne pre žiadateľa od konkrétneho subjektu). V prípade výdavkov, ktorých výšku stanovil žiadateľ na základe znaleckého/odborného posudku, predkladá v rámci tejto prílohy príslušný **znalecký/odborný posudok** a zároveň **čestné vyhlásenie o nemožnosti vykonania prieskumu trhu**.

Predkladaný znalecký posudok musí byť vyhotovený znalcom v príslušnom odvetví³⁸ podľa zákona č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a predkladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o znalcoch, tlmočníkoch a predkladateľoch“). Predkladaný odborný posudok musí byť vypracovaný odborne spôsobilou osobou v príslušnom odvetví. Znaleckým posudkom je možné zo strany žiadateľa preukázať oprávnenosť výdavkov na obstaranie predmetu projektu (napr. špeciálne služby, špeciálne strojné zariadenia, technológie), v prípade ktorého nebolo objektívne možné (na základe čestného vyhlásenia žiadateľa) vykonať riadny prieskum trhu z dôvodu, že predmet projektu nie je dostupný na trhu. Znalecký/odborný posudok nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP (resp. ku dňu jeho predloženia **MH SR SĽEA** na overenie).

V znaleckom/odbornom posudku musí byť jasne vymedzený logický celok/predmet zákazky a v rámci neho presná, jednoznačná a úplná definícia predmetu zákazky. Zároveň znalecký/odborný posudok musí byť spracovaný spôsobom, ktorý umožní preskúmať spôsob, akým bola stanovená výsledná cena a na základe čoho znalec dospel k záverom uvedeným v znaleckom/odbornom posudku.

Zmluvu s úspešným uchádzačom predkladá žiadateľ povinne k tým rozpočtovým položkám, resp. výdavkom, ktorých výšku stanovil na základe uzavretej zmluvy s úspešným uchádzačom ako výsledkom vykonaného VO³⁹, ktoré bolo vyhlásené v súvislosti s predloženou ŽoNFP, žiadateľ predkladá v rámci tejto prílohy scan originálu alebo úradne osvedčenej kópie platnej **zmluvy s úspešným uchádzačom**.

³⁶ Za jeden zdroj sa nepovažuje existencia na svete jediného výrobcu zariadenia, ktorý dodáva toto zariadenie viacerým autorizovaným dealerom. Za jeden zdroj sa považuje napríklad konkrétna výskumná inštitúcia, vysoká škola alebo zahraničná univerzita, ktorá vyvinula patent, ktorý má žiadateľ záujem získať v rámci technologického transferu z vedecko-výskumných organizácií.

³⁷ **Upozorňujeme**, že akceptovanie určenia výdavku v rozpočte na základe jednej cenovej ponuky zo strany poskytovateľa v rámci vyhodnotenia ŽoNFP neznamena automaticky, že poskytovateľ akceptuje, že žiadateľ nemusí pri obstarávaní predmetného zariadenia postupovať podľa pravidiel a postupov zákona o VO, resp. že pri obstarávaní využije nesúťažné postupy, napr. priame rokovacie konanie. Žiadateľ je povinný pri realizácii vždy použiť postup, ktorý zabezpečí čo najširšiu hospodársku súťaž. Všetky doklady súvisiace s preukazovaním jedinečnosti logického celku budú predmetom kontroly VO po podpise zmluvy o poskytnutí NFP.

³⁸ Odvetvie v zmysle členenia v zozname znalcov vedenom Ministerstvom spravodlivosti SR, dostupnom aj na http://jaspi.justice.gov.sk/jaspiw1/jaspiw_mini_fr0.htm.

³⁹ Pre tento účel nebude poskytovateľ akceptovať zmluvy, ktoré boli uzavreté na základe VO preukázateľne začatého pred 18.04.2016.

S ohľadom na zachovanie podmienky poskytnutia príspevku č. 14, že žiadateľ nezačal realizáciu hlavnej aktivity projektu pred predložením ŽoNFP, **upozorňujeme**, že zmluva s úspešným uchádzačom, predmetom ktorej sú výdavky nárokované v rámci ŽoNFP, **nesmie nadobudnúť účinnosť pred predložením ŽoNFP**.

Ostatnú podpornú dokumentáciu predkladá žiadateľ v závislosti od charakteru vybraných typov výdavkov, ktorých výšku stanovil ďalšími individuálnymi spôsobmi (napr. v prípade výdavkov, kde cena nie je stanoviteľná na základe súťaže z dôvodu špecifického zamerania predmetu).

5.3. Value for Money

Výpočet hodnoty **Value for Money** žiadateľ povinne vypracúva na záväznom formulári, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 výzvy (príloha č. 5.3 ŽoNFP), vypracovaný v súlade s **inštrukciami k vyplneniu** uvedenými priamo v tomto záväznom formulári.

Príloha č. 6 ŽoNFP – Doplnujúce údaje

Vypracúva: Žiadateľ

Záväzný formulár: Áno

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka oprávnenosti aktivít projektu
- Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené
- Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov
- Podmienky týkajúce sa pomoci de minimis a vyplývajúce zo schém pomoci de minimis
- Maximálna a minimálna výška príspevku

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej [MH SR SIEA](#)

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Príloha musí byť predložená **riadne spolu so ŽoNFP**, resp. **najneskôr** ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP

Forma predloženia:

Elektronická cez ITMS2014+ (formát **.pdf** – scan podpísaného listinného originálu³¹)

Žiadateľ v tejto prílohe ŽoNFP:

- uvedie kód SK NACE v súlade s podmienkou oprávnenosti aktivít projektu a zdôvodní svoj výber,
- identifikuje a zdôvodní príslušný stupeň inovácie podľa inovačnej stupnice uvedenej v tejto prílohe ŽoNFP,
- uvedie súpis pomoci de minimis poskytnutej žiadateľovi alebo subjektom, ktoré so žiadateľom tvoria jediný podnik, v období troch fiškálnych rokov,
- popíše vstupy do finančnej analýzy (príloha č. 1 ŽoNFP),
- uvedie iné informácie týkajúce sa projektu alebo žiadateľa, relevantné vo vzťahu k projektu, ktoré považuje za potrebné uviesť, resp. informovať o nich poskytovateľa (napr. fotografie prevádzky, dlhodobého hmotného majetku, ktorý plánuje obstaráť v rámci projektu) – vyplnenie tejto časti nie je povinné, je na rozhodnutí žiadateľa, či iné doplnujúce informácie uvedie.

Príloha č. 7 ŽoNFP – Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa

Vypracúva: Žiadateľ

Záväzný formulár: Áno

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov
- Podmienky týkajúce sa pomoci de minimis a vyplývajúce zo schém pomoci de minimis

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej [MH SR SIEA](#)

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Príloha musí byť predložená **riadne spolu so ŽoNFP**, resp. **najneskôr** ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP

Forma predloženia:

Elektronická cez ITMS2014+ (formát **.pdf** – scan podpísaného listinného originálu³¹ a zároveň editovateľný formát **.xls/.xlsx**)

Táto príloha ŽoNFP obsahuje údaje, na základe ktorých vypočítava **index bonity**.

Index bonity predstavuje finančnú analýzu založenú na matematicko-štatistických metódach, ktorá komplexne posudzuje finančnú situáciu podniku. Hlavným cieľom indexu bonity je zhodnotiť finančnú situáciu (finančnú kondíciu) žiadateľa a prispieť tak k správne posúdeniu finančnej stability podniku a to aj s ohľadom na budúcu finančnú udržateľnosť podniku a tým aj projektu.

Index bonity vychádza z historických údajov podniku, ktoré sú prezentované dosahovanými výsledkami podniku vypovedajúcich o hospodárení podniku, o jeho majetkových pomeroch ako aj štruktúre financovania aktív podniku.

Hlavnou prednosťou tejto analýzy je skutočnosť, že závery získané pomocou indexu bonity nie sú ovplyvnené subjektívnymi názormi, ale sú exaktné a vychádzajú z už dosiahnutých výsledkov hospodárenia podniku, ktoré sú zachytené v účtovnej závierke podniku.

Údajmi vstupujúcimi do výpočtu indexu bonity sú nasledovné údaje:

- čistý pracovný kapitál,
- celková hodnota majetku podniku,
- celkové zdroje krytia majetku,
- cudzie zdroje krytia majetku,
- hodnota zásob,
- výška hospodárskeho výsledku pred zdanením,
- celkové výnosy podniku žiadateľa.

Všetky tieto údaje sa získavajú z účtovnej závierky žiadateľa (s výnimkou niektorých údajov pri jednoduchom účtovníctve). Index bonity sa vypočítava za časové obdobie jedného účtovného obdobia.

Výpočet indexu bonity

$$I_b = 1,5x_1 + 0,08x_2 + 10x_3 + 5x_4 + 0,3x_5 + 0,1x_6$$

kde:

I_b – index bonity

x_1 - Pomer čistého pracovného kapitálu k cudzím zdrojom krytia

x_2 - Pomer celkových zdrojov krytia k cudzím zdrojom krytia

x_3 - Pomer hrubého zisku k celkovým zdrojom krytia

x_4 - Pomer hrubého zisku k celkovým výnosom podniku

x_5 - Pomer stavu zásob k celkovému majetku

x_6 - Pomer celkových výnosov podniku k celkovým zdrojom krytia

Výsledkom výpočtu indexu bonity je kategorizácia podniku z hľadiska situácie firmy do jednej z nasledovných skupín:

index bonity	≤ -2	≤ -1	≤ 0	≤ 1	≤ 2	≤ 3	>3
situácia firmy	extrémne zlá	veľmi zlá	zlá	určité problémy	dobrá	veľmi dobrá	extrémne dobrá

Žiadateľ je povinný vyplniť hodnoty pre výpočet indexu bonity za posledné ukončené účtovné obdobie, ktoré nie je účtovným obdobím kratším ako 12 mesiacov, za ktoré disponuje žiadateľ schválenou účtovnou závierkou.

Vyhodnotenie:

1.	$I_b \leq -1$	0 bodov
2.	$-1 < I_b \leq 2$	1 body
3.	$I_b > 2$	2 body

Vypracovanie prílohy

Žiadateľ vyplní predmetnú prílohu vo formáte MS Excel.

V prvom kroku vyberie žiadateľ zo zoznamu, ktorý ponúka bunka B9 rok, ktorý zodpovedá poslednému účtovnému obdobiu, za ktoré disponuje žiadateľ schválenou účtovnou závierkou. V prípade, ak je účtovným obdobím podniku kalendárny rok, sú roky zhodné.

V prípade, ak je účtovným obdobím podniku hospodársky rok, vyberie žiadateľ zo zoznamu rok, v ktorom uplynul termín posledného účtovného obdobia, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, ak bola táto účtovná závierka už schválená. Napr. ak je účtovným obdobím hospodársky rok, ktorý končí k 30.04.2014 vyberie žiadateľ zo zoznamu rok 2014.

Ak by účtovná závierka príslušného účtovného obdobia nebola ešte schválená, vyberie žiadateľ predchádzajúci účtovný rok.

Žiadateľ uvádza hodnoty z účtovnej závierky za posledné účtovné obdobie, ktoré v zmysle zákona o účtovníctve nie je považované za účtovné obdobie, ktoré je kratšie ako 12 kalendárnych mesiacov.

V druhom kroku žiadateľ doplní do príslušných buniek hodnoty z jednotlivých riadkov účtovnej závierky.

V treťom kroku vyplní žiadateľ údaj o výške celkových oprávnených výdavkov projektu do tabuľky 3, bunky G51. Žiadateľ uvedie hodnotu z podrobného rozpočtu projektu (príloha č. 5.1 ŽoNFP).

Žiadatelia účtujúci v systéme podvojného účtovníctva

Žiadatelia, účtujúci v systéme podvojného účtovníctva, vyplňajú údaje do tabuľky č. 4a a 4b. Údaje sa vyplňajú na základe hodnôt uvedených v príslušných riadkoch Súvahy a Výkazu ziskov a strát.

UPOZORNENIE: Príloha obsahuje označenie jednotlivých riadkov účtovnej závierky, ktoré je žiadateľ povinný rešpektovať. Označenie riadkov zodpovedá účtovnej závierke pre veľkú účtovnú jednotku a malú účtovnú jednotku. Príloha samostatne uvádza označenie riadkov pre mikro účtovnú jednotku. Ostatné účtovné jednotky uvádzajú údaje zo zodpovedajúcich riadkov účtovnej závierky, ktorá je pre ne záväzná.

Žiadatelia účtujúci v systéme jednoduchého účtovníctva

Žiadatelia, účtujúci v systéme jednoduchého účtovníctva, vyplňajú údaje do tabuľky č. 5a a 5b. Údaje sa vyplňajú na základe hodnôt uvedených v príslušných riadkoch Výkazu o majetku a záväzkoch a Výkazu o príjmoch a výdavkoch.

Vzhľadom na zjednodušenú formu tlačiva pre subjekty účtujúce v systéme jednoduchého účtovníctva sú žiadatelia účtujúci v systéme jednoduchého účtovníctva povinní pri vyplňaní niektorých údajov využiť dodatočné zdroje údajov (vedené najmä v účtovných knihách žiadateľa – kniha pohľadávok a kniha záväzkov). Takými údajmi je rozdelenie pohľadávok a záväzkov z časového hľadiska na dlhodobé a krátkodobé pohľadávky/záväzky.

UPOZORNENIE: Príloha obsahuje označenie jednotlivých riadkov účtovnej závierky, ktoré je žiadateľ povinný rešpektovať. Označenie riadkov zodpovedá účtovnej závierke pre fyzické osoby - podnikateľov. Ostatné účtovné jednotky uvádzajú údaje zo zodpovedajúcich riadkov účtovnej závierky, ktorá je pre ne záväzná.

Výsledky

Na základe údajov doplnených do tabuliek 3, 4 a 5 sa vykoná automatický výpočet, ktorý sa zobrazí v tabuľke 1 a 3.

Spôsob vyplňania a značenia

Pre prehľadnosť sú jednotlivé časti indexu bonity farebne rozlíšené nasledovne:

	posledné ukončené 12- mesačné účtovné obdobie , za ktoré disponuje žiadateľ schválenou účtovnou závierkou (výber z preddefinovaných rokov)
	vypĺňa žiadateľ
	počíta automaticky (medzisúčet)
	výsledok

Použité skratky:

S	–	Súvaha
V	–	Výkaz ziskov a strát
MÚJ -		Mikro účtovná jednotka
MaZ	–	Výkaz o majetku a záväzkoch
PaV	–	Výkaz o príjmoch a výdavkoch
x -		údaj sa nevypĺňa, žiadateľ nevpisuje do bunky žiaden údaj

Príklad:

S_031 – riadok č. 31 zo Súvahy (predstavuje hodnotu zásob)

4. Schvaľovanie žiadostí o NFP

MH SR SĽEA pri zabezpečovaní procesu schvaľovania ŽoNFP zodpovedá za dodržiavanie princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ.

Proces schvaľovania sa začína doručením ŽoNFP na **MH SR SĽEA**⁴⁰ a končí sa vydaním právoplatného rozhodnutia o ŽoNFP. Postup vydávania rozhodnutí je uvedený v kap. 4.2.2 príručky pre žiadateľa - Vydávanie rozhodnutí.

ŽoNFP je možné priebežne predkladať **MH SR SĽEA** až do uzavretia výzvy. Schvaľovanie ŽoNFP prebieha v rámci príslušných posudzovaných časových období výzvy (tzv. hodnotiacich kôl), účelom čoho je zabezpečiť optimálny a plynulý priebeh schvaľovania ŽoNFP.

Systém príslušných hodnotiacich kôl znamená, že ŽoNFP priebežne predkladané **MH SR SĽEA** sú v závislosti od dátumu predloženia zoskupované do skupín – príslušných hodnotiacich kôl, označených poradovými číslami, pričom každé z nich má vopred stanovený konečný termín, podľa ktorého **MH SR SĽEA** zoskupuje a priebežne zaraďuje predkladané ŽoNFP do schvaľovacieho procesu. **MH SR SĽEA** zabezpečí vydanie rozhodnutia pre všetky ŽoNFP, ktoré boli predmetom schvaľovacieho procesu, najneskôr v termíne do 35 pracovných dní od konečného termínu príslušného hodnotiaceho kola výzvy.

V prípade, ak je počas procesu schvaľovania ŽoNFP žiadateľ vyzvaný **MH SR SĽEA** na odstránenie identifikovaných nedostatkov ŽoNFP (doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov), lehota 35 pracovných dní na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP sa predlžuje o dobu potrebnú na predloženie náležitostí zo strany žiadateľa na základe výzvy **MH SR** zaslanej žiadateľovi ~~zo strany SĽEA~~. V prípade nepredvídateľných okolností na strane **MH SR SĽEA**, prípadne iných okolností ovplyvnených externými faktormi, na základe ktorých nie je možné ukončiť schvaľovanie ŽoNFP v lehote 35 pracovných dní, si **MH SR SĽEA** vyhradzuje právo predĺžiť lehotu na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP.

Príklad zaraďovania priebežne predkladaných ŽoNFP do príslušných hodnotiacich kôl:

ŽoNFP, ktoré budú žiadateľmi predložené v súlade s podmienkami výzvy odo dňa vyhlásenia výzvy do konečného termínu prvého hodnotiaceho kola (31.07.2017), budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci prvého hodnotiaceho kola. ŽoNFP predložené v súlade s podmienkami výzvy po uplynutí konečného termínu prvého hodnotiaceho kola (t.j. predložené od 01.08.2017) do konečného termínu druhého hodnotiaceho kola (29.09.2017) budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci nasledujúceho t.j. druhého hodnotiaceho kola.

Možnosť priebežného predkladania ŽoNFP nie je obmedzená stanovenými konečnými termínmi jednotlivých hodnotiacich kôl. Žiadateľ môže predložiť ŽoNFP na **MH SR SĽEA** kedykoľvek počas trvania otvorenej výzvy. Konečné termíny prvých ~~dvoch~~ hodnotiacich kôl sú stanovené vo výzve. Následne budú konečné termíny pre ďalšie hodnotiace kolá v intervale 2 mesiacov (ak nie je vo výzve uvedené inak), pričom tento interval zohľadňuje predpokladaný počet prijatých ŽoNFP a primeraný časový limit na schvaľovanie ŽoNFP. S cieľom optimalizovať proces schvaľovania ŽoNFP si **MH SR SĽEA** vyhradzuje právo počas trvania výzvy aktualizovať konečné termíny jednotlivých hodnotiacich kôl.

MH SR SĽEA v procese schvaľovania ŽoNFP zisťuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve.

Pre posudzovanie ŽoNFP v rámci konania o nej je rozhodujúci obsah ŽoNFP. **MH SR SĽEA** nie je oprávnená pri posudzovaní ŽoNFP vyvodiť negatívne dôsledky (zastavenie konania, resp. rozhodnutie o neschválení) len z dôvodov formálnych nedostatkov podania (**upozorňujeme** žiadateľov, že ak v dôsledku formálnych nedostatkov nie je možné konštatovať splnenie podmienky poskytnutia príspevku, resp. ak v dôsledku takýchto nedostatkov **MH SR SĽEA** konštatuje nesplnenie podmienok poskytnutia príspevku, nejde o postup založený výlučne na formálnych nedostatkoch

⁴⁰ Do elektronickej schránky **MH SR SĽEA** alebo na adresu **MH SR SĽEA** uvedenú vo výzve.

ŽoNFP). Dôvod, pre ktorý [MH SR SIEA](#) vydáva rozhodnutie o zastavení konania alebo rozhodnutie o neschválení, musí byť jasný, odôvodnený a musí vyplývať z nedodržania podmienok zadefinovaných vo výzve.

Na konanie o ŽoNFP sa v zmysle § 16 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF nevzťahuje Správny poriadok okrem ustanovení § 27, ktoré sa týkajú doručovania písomností.

Upozorňujeme žiadateľov, že **všetky dôležité písomnosti** (najmä výzva na doplnenie ŽoNFP, rozhodnutia o ŽoNFP - o schválení/neschválení/zastavení konania a pod.) **budú zasielané do elektronickej schránky žiadateľa**, resp. v prípade ich nedoručenia následne v listinnej forme na adresu uvedenú vo formulári ŽoNFP, v časti 3 „Komunikácia vo veci žiadosti“, a to aj v prípade, že **adresa žiadateľa a adresa na komunikáciu uvedená v rámci uvedenej časti 3 formuláru ŽoNFP nebudú rovnaké**. Žiadateľ nesie zodpovednosť za prípadné chybné, nesprávne či inak máttuce údaje uvedené v časti 3 formuláru ŽoNFP a za dôsledky, ktoré z takýchto chýb môžu vyplývať.

Odporúčame žiadateľom v čo možno najskoršom termíne, avšak najneskôr do termínu odoslania ŽoNFP do elektronickej schránky [MH SR SIEA](#) alebo na adresu [MH SR SIEA](#) uvedenú vo výzve aktivovať svoju elektronickú schránku aj na doručovanie písomností.

Zároveň **odporúčame** žiadateľom zodpovedne zvážiť výber osoby a adresy na doručovanie dôležitých písomností v listinnej forme (časť 3 formuláru ŽoNFP) a v prípade, že kedykoľvek v čase od podania ŽoNFP dôjde k zmenám, ktoré majú dopad na osobu a adresu na doručovanie dôležitých písomností, **bezodkladne** o tom informovať [MH SR SIEA](#) zaslaním informácie do elektronickej schránky [MH SR SIEA](#), resp. zaslaním informácie v listinnej forme na adresu [MH SR SIEA](#) uvedenú vo výzve.

Žiadateľ môže kedykoľvek v priebehu procesu schvaľovania ŽoNFP vziať svoju ŽoNFP späť, a to písomným oznámením do elektronickej schránky [MH SR SIEA](#), resp. v listinnej forme na adresu [MH SR SIEA](#) uvedenú vo výzve. Za späťvzatie ŽoNFP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované [MH SR SIEA](#) v písomnej forme (do elektronickej schránky [MH SR SIEA](#) alebo v listinnej forme na adresu [MH SR SIEA](#) uvedenú vo výzve), z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. V prípade späťvzatia ŽoNFP zo strany žiadateľa [MH SR SIEA](#) vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 písm. a) zákona o príspevku z EŠIF, ktoré doručí do elektronickej schránky žiadateľa, resp. v prípade jeho nedoručenia následne v listinnej forme na adresu žiadateľa uvedenú vo formulári ŽoNFP. Žiadosť o späťvzatie ŽoNFP musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa/splnomocnenou osobou⁴¹ a doručená [MH SR SIEA](#) a to najneskôr do okamihu vydania rozhodnutia [MH SR SIEA](#) o schválení/neschválení ŽoNFP. Ak je späťvzatie ŽoNFP podpísané splnomocnenou osobou, spolu so žiadosťou o späťvzatie musí byť predložené plnomocenstvo s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa, ktorým štatutárny orgán žiadateľa oprávňuje splnomocnenú osobu na predmetný úkon. V žiadosti o späťvzatie ŽoNFP je potrebné predmetnú ŽoNFP riadne identifikovať. Opätovne predložiť ŽoNFP je možné do termínu na predkladanie ŽoNFP stanoveného výzvou.

V prípade úmrtia žiadateľa, jeho vyhlásenia za mŕtveho alebo zániku žiadateľa bez právneho nástupcu, [MH SR SIEA](#) vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 písm. b) zákona o príspevku z EŠIF, pričom toto rozhodnutie sa nedoručuje, ale vyznačí sa a založí v spise k príslušnej ŽoNFP.

Na poskytnutie NFP **nie je** právny nárok. Právny nárok na poskytnutie NFP vzniká žiadateľovi **len na základe účinnej zmluvy o poskytnutí NFP** za predpokladu dodržania všetkých podmienok zadefinovaných vo výzve, v dokumentoch súvisiacich s výzvou a podmienok dohodnutých v zmluve o poskytnutí NFP.

V rámci predloženia ŽoNFP sa žiadateľ svojim podpisom zaväzuje, že akceptuje a garantuje všetky

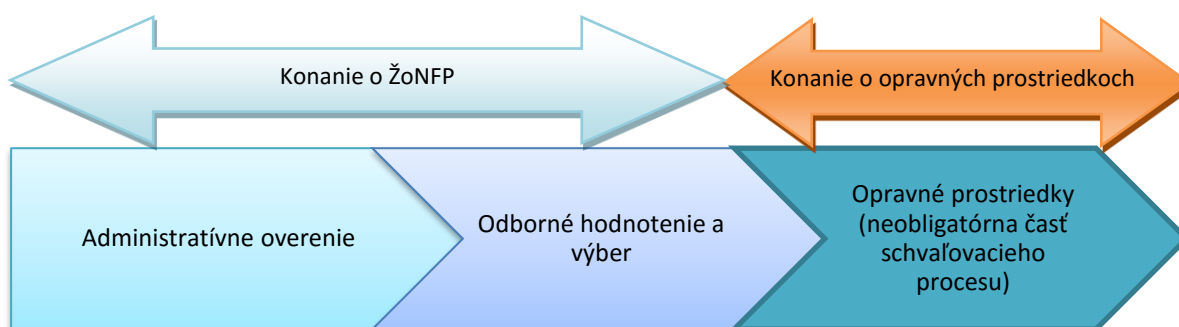
⁴¹ V prípade späťvzatia zaslaného [MH SR SIEA](#) prostredníctvom elektronickej schránky musí byť podanie žiadateľa, ktorým požaduje vziať svoju ŽoNFP späť, podpísané kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečatou žiadateľa (t.j. štatutárnym orgánom žiadateľa, resp. splnomocnenou osobou/osobami splnomocnenými zo strany štatutárneho orgánu žiadateľa na predmetné úkony).

stanovené podmienky uvedené v čestnom vyhlásení žiadateľa, ktoré je súčasťou ŽoNFP.

Žiadateľ zodpovedá za pravdivosť čestného vyhlásenia v rámci ŽoNFP a jej príloh. V prípade, ak v konaní o ŽoNFP dôjde k podozreniu nasvedčujúcemu, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod podľa § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskej únie podľa § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky podľa § 352 Trestného zákona), **MH SR SIEA** túto skutočnosť bezodkladne oznámi orgánom činným v trestnom konaní v súlade s § 3 ods. 2 Trestného poriadku. V prípade, že žiadateľ pri predkladaní ŽoNFP postupuje takým spôsobom, že vlastným konaním alebo konaním iného subjektu zaviniť, že podanie nesprávnych informácií vyvolá konanie **MH SR SIEA** voči nemu nepriaznivé, ale v súlade s informáciami obsiahnutými v ŽoNFP, nemajú skutočnosti uvedené žiadateľom v rámci žiadosti o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP dopad na potrebu zmeniť rozhodnutie **MH SR SIEA** o neschválení predmetnej ŽoNFP.

Proces schvaľovania ŽoNFP sa rozdeľuje do nasledujúcich fáz:

- a) **administratívne overenie,**
- b) **odborné hodnotenie a výber,**
- c) **opravné prostriedky** (nepovinná/neobligatórna časť schvaľovacieho procesu).

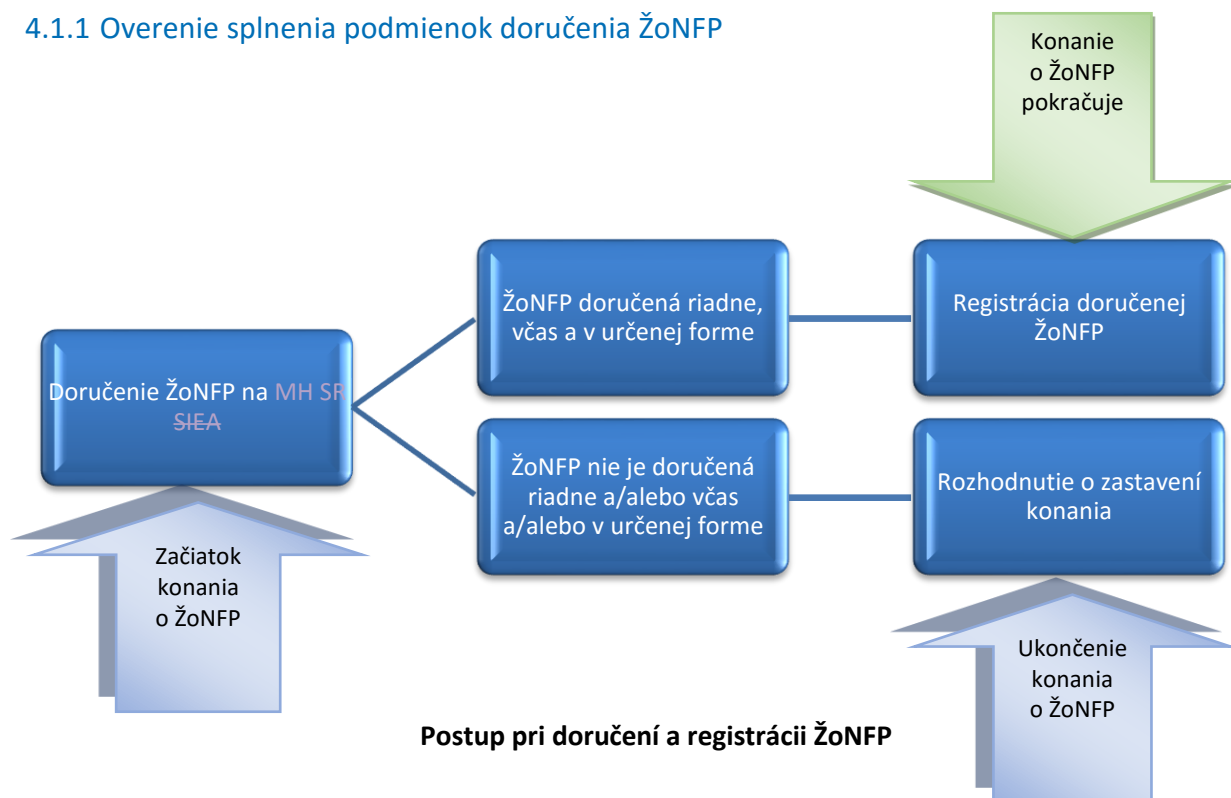


Vnútorne členenie konania o ŽoNFP a porovnanie s úpravou konania v zmysle zákona o príspevku z EŠIF

4.1 Administratívne overenie

Proces administratívneho overenia ŽoNFP zahŕňa overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP a overenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve, ktorých overenie je možné vykonať administratívne.

4.1.1 Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP



ŽoNFP spĺňa podmienky doručenia vtedy, ak je doručená na **MH SR SIEA** riadne, včas a v určenej forme. Uvedené podmienky doručenia sú definované v časti **2.3 Podmienky doručenia ŽoNFP** tejto príručky.

V prípade, ak žiadateľ doručil ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme, splnil podmienky doručenia ŽoNFP a **MH SR SIEA** takúto ŽoNFP zaregistruje v ITMS2014+.

V prípade ŽoNFP zaslaných z **vlastnej** elektronickej schránky (žiadateľa) do elektronickej schránky **MH SR SIEA**⁴² cez službu **všeobecná agenda** vykoná **MH SR SIEA** v rámci registrácie ŽoNFP overenie, či elektronickej forma ŽoNFP doručená prostredníctvom ITMS2014+ je totožná s elektronickej formou ŽoNFP doručenou do elektronickej schránky **MH SR SIEA**. V prípade, že údaje zo ŽoNFP doručenej do elektronickej schránky **MH SR SIEA** nie sú identické s údajmi, ktoré sú uvedené (naimportované) v ITMS2014+, **MH SR SIEA** upraví údaje v ITMS2014+, aby boli totožné s elektronickej formou ŽoNFP doručenou do elektronickej schránky **MH SR SIEA**⁴³.

V prípade ŽoNFP doručených v **listinnej forme** na adresu **MH SR SIEA** určenú vo výzve vykoná **MH SR SIEA** v rámci registrácie ŽoNFP overenie, či ŽoNFP doručená v listinnej forme je totožná s elektronickej formou ŽoNFP v ITMS2014+. V prípade, že údaje uvedené v ŽoNFP (naimportované) v ITMS2014+ nie sú identické s údajmi v ŽoNFP doručenej v listinnej forme, **MH SR SIEA** upraví údaje v ITMS2014+, aby boli totožné so ŽoNFP doručenou v listinnej forme.

Skutočnosť, že ŽoNFP splnila podmienky doručenia a bola **MH SR SIEA** zaregistrovaná v ITMS2014+ si môže žiadateľ overiť vo verejnej časti ITMS2014+.

V prípade, ak žiadateľ **nedoručil ŽoNFP riadne alebo včas alebo v určenej forme**, **MH SR SIEA** zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP, ktoré doručí žiadateľovi do jeho elektronickej schránky, resp. na adresu žiadateľa uvedenú vo formulári ŽoNFP⁴⁴.

⁴² Do termínu integrácie ITMS2014+ s Ústredným portálom verejnej správy prostredníctvom vlastnej elektronickej schránky do elektronickej schránky **MH SR SIEA**. V prípade ŽoNFP zaslaných po termíne integrácie ITMS2014+ s Ústredným portálom verejnej správy priamo prostredníctvom funkcionality ITMS2014+ do elektronickej schránky **MH SR SIEA** nevykonáva **MH SR SIEA** vyššie uvedené overenie, nakoľko formuláre ŽoNFP sú totožné.

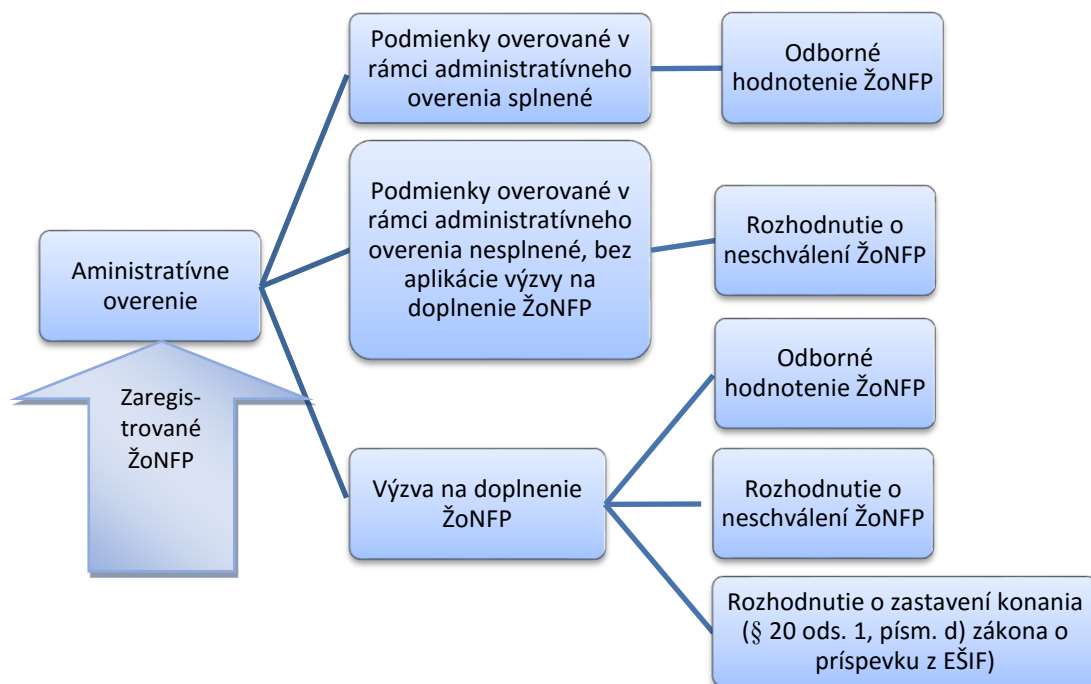
⁴³ Uvedené sa netýka príloh, ktoré žiadateľ zasiela v elektronickej forme len cez ITMS2014+, t.j. do elektronickej schránky **MH SR SIEA** zasiela žiadateľ **len formulár ŽoNFP**.

⁴⁴ Predmetné rozhodnutie zasiela **MH SR SIEA** do elektronickej schránky žiadateľa. V prípade jeho nedoručenia zasiela **MH SR SIEA** predmetné rozhodnutie v listinnej forme na poštovú adresu žiadateľa uvedenú vo formulári ŽoNFP.

4.1.2 Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku

MH SR SĽEA overuje podmienky poskytnutia príspevku iba zaregistrovaných ŽoNFP, t.j. tých, ktoré splnili podmienky doručenia ŽoNFP. **MH SR SĽEA** overí v rámci administratívneho overenia splnenie každej jednotlivéj podmienky poskytnutia príspevku, ktorej overenie je možné vykonať administratívne na základe údajov a informácií uvedených žiadateľom vo formulári ŽoNFP a v relevantných prílohách ŽoNFP s výnimkou tých, ktoré sú úplne alebo z časti overované v rámci odborného hodnotenia a výberu ŽoNFP (napr. kritériá pre výber projektov, oprávnenosť výdavkov).

V prípade, ak pri overovaní splnenia podmienok poskytnutia príspevku vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, na základe ktorých nie je možné overiť splnenie alebo nesplnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, **MH SR SĽEA** vyzve žiadateľa na doplnenie požadovaných náležitostí, neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP⁴⁵ do elektronickej schránky žiadateľa, resp. na adresu žiadateľa uvedenú vo formulári ŽoNFP. Taktiež v prípade podmienok poskytnutia príspevku, ktorých splnenie žiadateľ preukazuje čestným vyhlásením v rámci formulára ŽoNFP a **MH SR SĽEA** následne overuje vo verejne dostupných registroch (či už prostredníctvom integrácie v ITMS2014+ alebo na webovej stránke verejne dostupného registra), ak **MH SR SĽEA** overením zistí nesplnenie niektorej podmienky poskytnutia príspevku, vyzve žiadateľa na doplnenie dokumentu preukazujúceho splnenie tejto podmienky. Výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP zasiela **MH SR SĽEA** do elektronickej schránky žiadateľa (a súčasne aj e-mailom obsahujúcim naskenovanú, podpísanú výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, na e-mailovú adresu uvedenú vo formulári ŽoNFP, v tabuľke 4. Komunikácia vo veci žiadosti). V prípade jej nedoručenia zasiela **MH SR SĽEA** následne výzvu na doplnenie v listinnej forme na poštovú adresu žiadateľa uvedenú vo formulári ŽoNFP.



Model administratívneho overenia

Žiadateľ má na doplnenie údajov a informácií, na základe ktorých odstráni pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, lehotu 7 pracovných dní od doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP. Prvým dňom lehoty je deň nasledujúci po dni doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP.

Lehotu na doplnenie ŽoNFP nie je možné predĺžiť.

V prípade, ak **MH SR SĽEA** počas schvaľovacieho procesu zistí, že žiadateľovi nebola umožnená náprava údajov, alebo bol žiadateľ nesprávne dožiadaný a teda mu nebola umožnená náprava ŽoNFP rovnako ako ostatným žiadateľom, bezodkladne vykoná nápravu a zašle žiadateľovi opätovnú výzvu

⁴⁵ Žiadateľ je na doplnenie požadovaných náležitostí, neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov vyzvaný zo strany **MH SR SĽEA** iba jedenkrát (s výnimkou zaslania Doplnenia už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP).

na doplnenie ŽoNFP, ktorou zabezpečí rovnaké aplikovanie možnosti nápravy vo vzťahu ku všetkým posudzovaným ŽoNFP. Žiadateľ má na opätovné doplnenie lehotu 7 pracovných dní odo dňa doručenia doplnenia už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP⁴⁶.

Po doplnení ŽoNFP zo strany žiadateľa v stanovenej lehote, [MH SR SIEA](#) opätovne administratívne overí splnenie podmienok poskytnutia príspevku a v prípade, ak žiadateľ spĺňa všetky podmienky poskytnutia príspevku, ktorých overenie je súčasťou administratívneho overenia, je ŽoNFP postúpená na odborné hodnotenie.

V prípade, ak žiadateľ nedoplní žiadne náležitosti, nesplní stanovený termín na doručenie doplnenia ŽoNFP (doručenie po stanovenom termíne), resp. ak aj po doplnení ŽoNFP naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, [MH SR SIEA](#) vydá rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP, ktoré zašle žiadateľovi.

V prípade nesplnenia niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a to ani po predložení doplnených údajov zo strany žiadateľa, je konanie o ŽoNFP ukončené vydaním rozhodnutia o neschválení ŽoNFP, ktoré je zaslané žiadateľovi do jeho elektronickej schránky⁴⁷, resp. na poštovú adresu žiadateľa uvedenú vo formulári ŽoNFP.

Ak žiadateľ v nadväznosti na výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje v rámci formulára ŽoNFP, je žiadateľ povinný tieto zmeny/úpravy vykonať vo formulári ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+, ktorý bol žiadateľom elektronicky odoslaný pri predkladaní ŽoNFP. **Zároveň je potrebné** vo verejnej časti ITMS2014+ upravený formulár ŽoNFP:

- vygenerovať cez aplikáciu v ITMS2014+ a prostredníctvom elektronickej schránky ho podpísať kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečatou žiadateľa a odoslať do elektronickej schránky [MH SR SIEA](#) cez službu **všeobecná agenda**⁴⁸

alebo

- vytlačiť a v listinnej forme predložiť na adresu [MH SR SIEA](#).

Za deň doručenia doplneného/upraveného formulára ŽoNFP sa považuje:

- v prípade predloženia **prostredníctvom elektronickej schránky** - dátum jeho odoslania do elektronickej schránky [MH SR SIEA](#),
- v prípade predloženia **v listinnej forme** - dátum jeho doručenia do podateľne [MH SR SIEA](#) (v prípade osobného doručenia), resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou.

Ak žiadateľ v nadväznosti na výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje jednotlivých príloh ŽoNFP, je povinný zabezpečiť predloženie týchto príloh v elektronickej forme vo forme požadovanej touto príručkou (resp. výzvou na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP) **prostredníctvom ITMS2014+**⁴⁹.

Za deň doručenia doplnených/upravených príloh ŽoNFP sa považuje dátum ich vloženia do ITMS2014+.

Všetky žiadateľom doplnené náležitosti je potrebné v prípade ich predkladania do **elektronickej schránky** [MH SR SIEA](#) potvrdiť kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečatou žiadateľa. Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP. V prípade ich predkladania **v listinnej forme** je potrebné ich potvrdiť podpisom žiadateľa (t.j. štatutárnym

⁴⁶ Doplnením už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP sa v zmysle tohto odseku myslí aj výzva na doplnenie ŽoNFP v prípade, ak žiadateľovi ku dňu kedy v ďalšej fáze procesu schvaľovania ŽoNFP bolo preukázané, že nie je splnená niektorá z podmienok poskytnutia príspevku, nebola zaslaná výzva na doplnenie ŽoNFP.

⁴⁷ Predmetné rozhodnutie zasiela [MH SR SIEA](#) do elektronickej schránky žiadateľa. V prípade jeho nedoručenia zasiela [MH SR SIEA](#) predmetné rozhodnutie v listinnej forme na poštovú adresu žiadateľa uvedenú vo formulári ŽoNFP.

⁴⁸ Do termínu integrácie ITMS2014+ s Ústredným portálom verejnej správy prostredníctvom vlastnej elektronickej schránky žiadateľa, po termíne integrácie ITMS2014+ s Ústredným portálom verejnej správy priamo prostredníctvom funkcionality ITMS2014.

⁴⁹ Týmto nie je dotknuté právo žiadateľa predložiť doplnené chýbajúce náležitosti ŽoNFP aj v písomnej forme (listinnej alebo prostredníctvom elektronickej schránky [MH SR SIEA](#)), avšak uvedené MH SR žiadateľom z dôvodu zbytočnej administratívnej záťaže neodporúča, nakoľko za záväzné budú považované doplnené chýbajúce náležitosti ŽoNFP predložené prostredníctvom ITMS2014+.

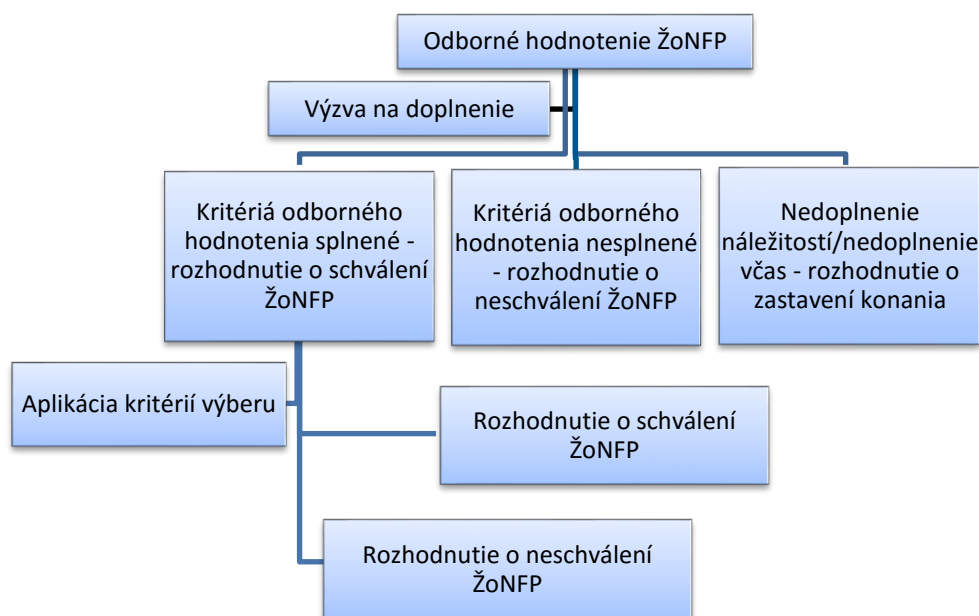
orgánom alebo splnomocnenou osobou) a odtlačkom pečiatky žiadateľa, ak má povinnosť používať pečiatku.

V rámci doručovania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v listinnej forme, t.j. ak nebude mať žiadateľ aktivovanú elektronickú schránku aj na doručovanie písomností, bude **MH SR SIEA** postupovať v súlade s platnými Poštovými podmienkami Slovenskej pošty, a.s., ktoré upravujú podmienky poskytovania poštových služieb a ako odosielateľ využije osobitné zaobchádzanie so zásielkami prostredníctvom dispozičnej služby, ktorá sa týka lehoty uloženia zásielky v prípade neúspešného pokusu o doručenie. **MH SR SIEA** ako odosielateľ zásielky, predmetom ktorej je výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, určí **na všetkých zásielkach zasielaných žiadateľom** lehotu uloženia zásielky na pošte **10 kalendárnych dní**, v prípade jej neúspešného pokusu o doručenie. Uvedené znamená, že v prípade neúspešného pokusu o doručenie zásielky, budú mať žiadatelia na vyzdvihnutie zásielky lehotu 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie zásielky (všeobecne je lehota na vyzdvihnutie zásielky v prípade neúspešného pokusu o jej doručenia stanovená na 18 kalendárnych dní). V prípade nevyzdvihnutia zásielky v lehote 10 kalendárnych dní bude zásielka poštovou službou vrátená na adresu odosielateľa. Vzhľadom na uvedené, **upozorňujeme** žiadateľov, aby zabezpečili prevzatie výziev na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v lehote 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie.

4.2 Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP

4.2.1 Odborné hodnotenie ŽoNFP

ŽoNFP, ktoré splnili podmienky poskytnutia príspevku overované v rámci administratívneho overovania, postupujú do odborného hodnotenia. Odborné hodnotenie vykonávajú odborní hodnotitelia, ktorým sú náhodným výberom pridelené ŽoNFP. V rámci odborného hodnotenia ŽoNFP **MH SR SIEA** zabezpečí posúdenie ŽoNFP dvoma odbornými hodnotiteľmi, ktorí vyhodnotia v totožnom rozsahu hodnotiace kritériá, v rámci ktorých overia aj podmienku oprávnenosti výdavkov realizácie projektu.



Model odborného hodnotenia ŽoNFP

Odborné hodnotenie pozostáva z overenia splnenia hodnotiacich kritérií, ktoré poskytovateľ definuje za účelom posúdenia kvalitatívnej úrovne určitého aspektu ŽoNFP. Hodnotiace kritériá sú definované ako kombinácia vylučujúcich a bodovaných hodnotiacich kritérií. Na splnenie hodnotiacich kritérií musia byť vyhodnotené kladne všetky vylučujúce hodnotiace kritériá a zároveň musí byť splnená

minimálna hranica pri bodovaných hodnotiacich kritériách, ktorá predstavuje **60% z maximálneho počtu bodov** bodovaných hodnotiacich kritérií.

Hodnotiace kritériá schvaľuje Monitorovací výbor pre OP Val a sú zverejnené v dokumente Kritériá na výber dopytovo-orientovaných projektov OP Val pre vybrané oblasti podpory v gescii MH SR na webovom sídle www.opvai.sk⁵⁰.

Poskytovateľ si vyhradzuje právo využiť možnosť dožiadania doplňujúcich informácií, resp. dokumentov počas výkonu odborného hodnotenia, pričom v takom prípade sa postupuje rovnako ako pri výzve na doplnenie ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.

Ak ŽoNFP nespĺní kritériá odborného hodnotenia (hodnotiace kritériá), je konanie o ŽoNFP ukončené vydaním rozhodnutia o neschválení ŽoNFP, ktoré je zaslané žiadateľovi.

V prípade, ak ŽoNFP splní hodnotiace kritériá a disponibilná alokácia výzvy pokrýva výšku žiadaného NFP za všetky ŽoNFP, ktoré splnili hodnotiace kritériá v rámci príslušnej výzvy, **MH SR SĽEA** vydá rozhodnutie o schválení ŽoNFP, ktoré zašle žiadateľovi⁵¹.

Poradie ŽoNFP bude určené na základe percentuálneho podielu dosiahnutého bodového hodnotenia z celkového možného bodového hodnotenia všetkých relevantných kritérií pre príslušný projekt. Poradie sa určí zostupne.

Výber projektov bude realizovaný výlučne na základe výsledkov odborného hodnotenia, t.j. splnenie minimálneho počtu bodov v kombinácii s umiestnením projektu v príslušnom hodnotiacom kole v prípade, že disponibilná alokácia výzvy nepokrýva požadované NFP z projektov, ktoré dosiahli v odbornom hodnotení minimálny počet bodov.

V prípade, že dve alebo viaceré ŽoNFP budú dosahovať rovnaké umiestnenie v zostavenom poradí a alokácia určená vo výzve na predkladanie ŽoNFP nepostačuje na schválenie všetkých takýchto ŽoNFP, uplatnia sa v rámci tejto skupiny ŽoNFP rozlišovacie kritériá (uvedené v Kritériách na výber dopytovo-orientovaných projektov OP Val pre vybrané oblasti podpory v gescii MH SR).

Na základe určenia finálneho poradia ŽoNFP na hranici alokácie podľa vyššie uvedených pravidiel budú schválené (vydané rozhodnutie o schválení ŽoNFP) tie ŽoNFP (smerom zhora nadol podľa určeného poradia rozlišovacích kritérií), ktorých odporúčaná hodnota NFP je plne krytá výškou disponibilných finančných prostriedkov výzvy. ŽoNFP v určenom poradí, ktorých odporúčaná hodnota NFP (na základe výsledkov odborného hodnotenia) nie je plne krytá výškou disponibilnej alokácie finančných prostriedkov, bude neschválené z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov určených na vyčerpanie vo výzve.

4.2.2 Vydávanie rozhodnutí

MH SR SĽEA na základe overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku a v súlade so zákonom o príspevku EŠIF a stanovených dôvodov v procese schvaľovania ŽoNFP vydá:

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP – **MH SR SĽEA** konštatuje splnenie všetkých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie schváleného projektu na základe alokácie určenej vo výzve.

Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP – **MH SR SĽEA** konštatuje nespĺnenie jednej alebo viacerých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve alebo nedostatok finančných prostriedkov na schválenie ŽoNFP určených vo výzve. Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP vydáva **MH SR SĽEA** v tej fáze schvaľovacieho procesu, kedy je preukázané, že ŽoNFP nespĺňa jednu alebo viaceré podmienky poskytnutia príspevku.

Rozhodnutie o zastavení konania – **MH SR SĽEA** konštatuje, že v schvaľovacom procese nastala niektorá z nasledujúcich skutočností (§ 20 zákona o príspevku z EŠIF):

⁵⁰ V časti Dokumenty / Metodické dokumenty v gescii MH SR.

⁵¹ Predmetné rozhodnutie zasiela **MH SR SĽEA** do elektronickej schránky žiadateľa. V prípade jeho nedoručenia zasiela **MH SR SĽEA** predmetné rozhodnutie v listinnej forme na poštovú adresu žiadateľa uvedenú vo formulári ŽoNFP.

- trvajú pochybnosti o úplnosti alebo pravdivosti ŽoNFP a k ich odstráneniu nedošlo ani po doplnení ŽoNFP (neúplnosť podania, resp. nemožnosť posúdenia splnenia/nesplnenia podmienok poskytnutia príspevku bez priameho výroku o splnení/nesplnení podmienok poskytnutia príspevku),
- ŽoNFP nesplnila podmienky doručenia, t.j. nebola doručená riadne, včas alebo vo forme určenej vo výzve,
- žiadateľ vzal svoju ŽoNFP späť,
- žiadateľ zomrel, bol vyhlásený za mŕtveho, alebo zanikol bez právneho nástupníctva,
- v iných prípadoch, kedy tak ustanovuje zákon o príspevku z EŠIF.

V rámci výzvy je MH SR SIEA oprávnená využiť zásobník projektov, t.j. zmeniť rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, ktoré bolo vydané výlučne z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu a rozhodnúť o schválení ŽoNFP v súlade s § 21 zákona o príspevku z EŠIF a za podmienok definovaných vo výzve.

4.3 Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste

MH SR SIEA je oprávnená overiť podmienky poskytnutia príspevku alebo niektoré z podmienok poskytnutia príspevku v rámci konania o ŽoNFP priamo na mieste u žiadateľa. MH SR SIEA nie je oprávnená v prípade overovania podmienok poskytnutia príspevku na mieste u žiadateľa vstupovať bez súhlasu do objektov žiadateľa, ani iným spôsobom jednostranne zasahovať do majetku žiadateľa.

MH SR SIEA informuje žiadateľa o plánovanom výkone overenia podmienok poskytnutia príspevku na mieste zaslaním informácie do elektronickej schránky žiadateľa, resp. v prípade jej nedoručenia v listinnej forme na adresu žiadateľa uvedenú vo formulári ŽoNFP alebo na e-mailovú adresu uvedenú v ŽoNFP **minimálne 3 pracovné dni** pred plánovaným termínom vykonania overenia podmienok poskytnutia príspevku na mieste.

Ak žiadateľ neumožní overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste alebo na základe vykonaného overenia MH SR SIEA nedokáže z predložených dokumentov posúdiť pravdivosť alebo úplnosť ŽoNFP a jej príloh, MH SR SIEA rozhodne o zastavení konania vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.

Ak MH SR SIEA v rámci overenia podmienok poskytnutia príspevku na mieste zistí nesplnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, rozhodne o neschválení ŽoNFP vydaním rozhodnutia o neschválení ŽoNFP.

4.4 Opravné prostriedky a sťažnosti

Opravnými prostriedkami, ktoré je možné v zmysle zákona o príspevku z EŠIF uplatňovať v rámci schvaľovacieho procesu, sú:

- **odvolanie** (riadny opravný prostriedok podľa zákona o príspevku z EŠIF),
- **preskúmanie rozhodnutia** mimo odvolacieho konania (**mimoriadny** opravný prostriedok podľa zákona o príspevku z EŠIF).

Rozhodnutie vydané v rámci opravných prostriedkov nemožno napadnúť odvolaním, a preto nadobúda právoplatnosť jeho doručením žiadateľovi. Výnimkou je iba rozhodnutie, ktoré MH SR SIEA vydá na svojej úrovni postupom podľa § 23 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF, tzv. **autoremedúra**.

Rozhodnutia vydávané MH SR SIEA v schvaľovacom procese sú preskúmateľné súdom za podmienok stanovených príslušnými právnymi predpismi upravujúcimi súdny prieskum rozhodnutí.

4.4.1 Odvolanie (riadny opravný prostriedok)

Ak sa žiadateľ domnieva, že v konaní o ŽoNFP neboli dodržané ustanovenia zákona o príspevku z EŠIF alebo MH SR SIEA nesprávne overilo a splnenie podmienok poskytnutia príspevku uvedených vo výzve, má možnosť domáhať sa nápravy prostredníctvom riadneho opravného prostriedku, ktorým je odvolanie.

Odvolaie podáva žiadateľ do elektronickej schránky MH SR SIEA alebo v listinnej forme na poštovú adresu MH SR SIEA uvedenú vo výzve v lehote 10 pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia. Podané odvolanie môže žiadateľ čo do rozsahu a dôvodov podania odvolania doplniť len do uplynutia lehoty na podanie odvolania.

Odvolaie nie je prípustné voči:

- a) rozhodnutiu o neschválení ŽoNFP vydaného len z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov určených vo výzve,
- b) rozhodnutiu o zastavení konania,
- c) rozhodnutiu o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (zásobník projektov),
- d) rozhodnutiu o odvolaní, ktoré vydal štatutárny orgán MH SR SIEA (rozhodnutie vydané v odvolacom konaní, ak MH SR SIEA nevyhovelo⁵² odvolaniu v plnom rozsahu, t.j. nevykonalo⁵³ autoremedúru a o odvolaní rozhodoval štatutárny orgán MH SR SIEA),
- e) rozhodnutiu o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

Po doručení odvolania žiadateľa, MH SR SIEA preskúma, či nie sú dôvody na odmietnutie odvolania. MH SR SIEA odvolanie žiadateľa odmieta v nasledovných prípadoch:

- a) odvolanie nie je podané oprávnenou osobou – oprávnený na podanie odvolania je výlučne žiadateľ,
- b) žiadateľ sa vzdal práva na odvolanie – žiadateľ je oprávnený vzdať sa práva na odvolanie písomne⁵² u MH SR SIEA,
- c) odvolanie je podané po lehote na podanie odvolania – zákonná lehota na podanie odvolania je 10 pracovných dní od doručenia rozhodnutia. Ak žiadateľ v dôsledku nesprávneho poučenia alebo preto, že nebol poučený vôbec, podal odvolanie po lehote, predpokladá sa, že ho podal včas, ak tak urobil do 1 mesiaca odo dňa doručenia rozhodnutia,
- d) odvolanie je podané po späťvzatí – žiadateľ je oprávnený v lehote na odvolanie podané odvolanie vziať písomne späť. Ak po späťvzatí podá v lehote na odvolanie nové odvolanie, MH SR SIEA takéto odvolanie odmieta,
- e) odvolanie nie je podané písomne (t.j. do elektronickej schránky MH SR SIEA, resp. v listinnej forme na adresu MH SR SIEA),
- f) odvolanie neobsahuje náležitosti, ktorými sú:
 - akej veci sa odvolanie týka a dôvody podania odvolania,
 - čo odvolaním žiadateľ navrhuje,
 - dátum podania a podpis osoby podávajúcej odvolanie.
- g) odvolanie smeruje len proti odôvodneniu rozhodnutia – MH SR SIEA odmieta odvolanie, ak smeruje výlučne proti odôvodneniu odvolania bez toho, aby sa v ňom žiadateľ domáhal inej zmeny. Ak sa žiadateľ domáha zmeny rozhodnutia a odôvodňuje svoju žiadosť výlučne napadnutím dôvodov uvedených v odôvodnení rozhodnutia, MH SR SIEA nie je oprávnená⁵⁴ odmietnuť odvolanie podľa tohto písmena,
- h) odvolanie je podané proti rozhodnutiu, proti ktorému nie je odvolanie prípustné.

V prípade naplnenia niektorého z vyššie uvedených dôvodov, MH SR SIEA odvolanie žiadateľa odmieta a o tejto skutočnosti informuje žiadateľa listom⁵³, v ktorom identifikuje dôvody na odmietnutie odvolania. K odmietnutiu odvolania na základe vyššie uvedených dôvodov MH SR SIEA nevydáva rozhodnutie. V prípade, ak MH SR SIEA neidentifikoval⁵⁴ vyššie uvedené dôvody na odmietnutie odvolania, preskúma prípustné odvolanie žiadateľa prostredníctvom zhodnotenia dôkazov predložených žiadateľom v odvolaní. V prípade, ak sa na základe podaného odvolania a zhodnotenia predložených dôkazov jednoznačne preukáže, že pôvodné rozhodnutie bolo vydané v rozpore s podmienkami poskytnutia príspevku a odvolaniu žiadateľa sa v plnom rozsahu akceptuje, MH SR SIEA vykoná nápravu na svojej úrovni a vydá rozhodnutie podľa § 23 ods. 1 zákona o príspevku

⁵² Prostredníctvom elektronickej schránky MH SR SIEA alebo v listinnej forme na poštovú adresu MH SR SIEA uvedenú vo výzve.

⁵³ Prostredníctvom elektronickej schránky žiadateľa a v prípade nedoručenia uvedenej písomnosti zasiela MH SR SIEA predmetnú písomnosť v listinnej forme na poštovú adresu žiadateľa uvedenú vo formulári ŽoNFP.

z EŠIF (autoremedúra). MH SR SIEA je oprávnen⁵⁴ zmeniť pôvodné rozhodnutie z neschválenia na schválenie ŽoNFP iba v prípade, ak odvolaniu vyhovie v plnom rozsahu, čo znamená, že nedôjde ku kráteniu žiadanej výšky NFP a zmena rozhodnutia plne zodpovedá požiadavke žiadateľa identifikovanej v odvolaní. MH SR SIEA rozhodne o odvolaní na svojej úrovni najneskôr do 60 pracovných dní od doručenia odvolania. MH SR SIEA rozhodne o odvolaní vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane vzťahujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o ŽoNFP. Týmto novým rozhodnutím MH SR SIEA zmení pôvodné rozhodnutie tak, aby v plnom rozsahu vyhovel⁵⁵ odvolaniu.

V prípade, ak MH SR SIEA nemôže rozhodnúť o odvolaní na svojej úrovni (autoremedúra), pretože nevyhovie odvolaniu žiadateľa v plnom rozsahu⁵⁴, bezodkladne, najneskôr však do 60 pracovných dní od doručenia odvolania, postúpi odvolanie na rozhodnutie štatutárneho orgánu MH SR SIEA.

Štatutárny orgán MH SR SIEA rozhoduje o odvolaní na základe návrhu osobitnej komisie zriadenej za účelom posúdenia odvolania (kreovaná ako poradný orgán štatutárneho orgánu MH SR SIEA). Štatutárny orgán MH SR SIEA nie je pri preskúmaní odvolania viazaný len návrhmi žiadateľa a môže zmeniť odvolaním napadnuté rozhodnutie aj v jeho neprospech.

Na základe preskúmaného odvolania štatutárny orgán MH SR SIEA môže:

- **napadnuté rozhodnutie zmeniť** – zmena rozhodnutia sa vykoná rozhodnutím štatutárneho orgánu MH SR SIEA v prípade, ak sa na základe preskúmania odvolania preukázalo, že pôvodné rozhodnutie bolo vydané v rozpore s podmienkami poskytnutia príspevku,
- **napadnuté rozhodnutie potvrdiť** – ak sa v odvolacom konaní preukáže, že napadnuté rozhodnutie bolo vydané v súlade s podmienkami poskytnutia príspevku, štatutárny orgán MH SR SIEA rozhodnutie potvrdí formou rozhodnutia.

Rozhodnutie o odvolaní musí byť vydané do 30 pracovných dní od predloženia odvolania štatutárnemu orgánu MH SR SIEA, vo zvlášť zložitých prípadoch najneskôr do 60 pracovných dní, pričom v takomto prípade MH SR SIEA písomne informuje žiadateľa o predĺžení a dôvodoch predĺženia.

V prípade späťvzatia podaného odvolania zo strany žiadateľa a to až do ukončenia odvolacieho konania, MH SR SIEA rozhodne o zastavení odvolacieho konania. Po späťvzatí odvolania nie je žiadateľ oprávnený podať znova odvolanie. Oznámenie o späťvzatí odvolania musí byť podané písomne MH SR SIEA⁵⁵. Za deň späťvzatia odvolania sa považuje deň doručenia oznámenia o späťvzatí MH SR SIEA. Týmto dňom je odvolacie konanie zastavené a rozhodnutie nadobúda právoplatnosť.

4.4.2 Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok)

MH SR môže vykonať nápravu vydaného rozhodnutia (všetky právoplatné rozhodnutia vydané podľa zákona o príspevku z EŠIF, vrátane rozhodnutí o zastavení konania) preskúmaním rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

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

Rozhodnutie môže byť preskúmané mimo odvolacieho konania aj na základe vlastného podnetu štatutárneho orgánu MH SR.

Štatutárny orgán MH SR môže rozhodnutie o schválení ŽoNFP preskúmať do zaslania návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP. Štatutárny orgán MH SR môže začať preskúmať mimo odvolacieho konania rozhodnutie o neschválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o zastavení konania najneskôr do dvoch rokov od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia.

V prípade, ak žiadateľ podá podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, štatutárny orgán MH SR preskúma jeho opodstatnenosť.

⁵⁴ Tým sa rozumie aj prípad, kedy by pri zmene rozhodnutia z neschválenia na schválenie ŽoNFP malo na základe výsledkov preskúmania odvolania dôjsť ku kráteniu žiadanej výšky NFP, ktorej sa žiadateľ domáhal v odvolaní.

⁵⁵ Prostredníctvom elektronickej schránky MH SR SIEA alebo v listinnej forme na poštovú adresu MH SR SIEA uvedenú vo výzve.

Ak je podnet neopodstatnený, štatutárny orgán MH SR listom informuje žiadateľa o dôvodoch neopodstatnenosti podnetu.

Ak je podnet žiadateľa opodstatnený alebo ide o preskúmanie rozhodnutia z vlastného podnetu štatutárneho orgánu, štatutárny orgán MH SR informuje písomne⁵⁶ žiadateľa o začatí preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania. Konanie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania začína dorúčením oznámenia o preskúmaní rozhodnutia z vlastného podnetu žiadateľovi alebo dorúčením oznámenia o uznaní opodstatnenosti podnetu žiadateľa na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania žiadateľovi.

V rámci preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania štatutárny orgán MH SR postupuje nasledovne:

- **preskúmané rozhodnutie zmení** – ak štatutárny orgán MH SR zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, rozhodnutie zmení. Preskúmané rozhodnutie zmení vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane aplikujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP,
- **preskúmané konanie zastaví** – ak štatutárny orgán MH SR zistí, že rozhodnutie nebolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, preskúmacie konanie zastaví vydaním rozhodnutia o zastavení preskúmacieho konania.

Štatutárny orgán MH SR je povinný rozhodnúť mimo odvolacieho konania do 60 pracovných dní od začiatku konania z vlastného podnetu alebo od uznania opodstatnenosti podnetu žiadateľa, pričom po ukončení preskúmania rozhodnutia písomne informuje žiadateľa o jeho výsledku. Vo zvlášť zložitých prípadoch rozhodne do 90 pracovných dní, pričom v takomto prípade je žiadateľ písomne informovaný o predĺžení a dôvodoch predĺženia.

Štatutárny orgán MH SR vychádza pri preskúmaní rozhodnutia z právneho stavu a skutkových okolností platných v čase vydania rozhodnutia. Rozhodnutie nie je možné zmeniť na základe okolností, ktoré nastali po vydaní preskúmaného rozhodnutia a ani v prípade, ak sa po jeho vydaní dodatočne zmenili rozhodujúce skutkové okolnosti, z ktorých pôvodné rozhodnutie vychádzalo.

4.4.3 Oprava rozhodnutia

V súlade s § 47 ods. 6 správneho poriadku MH SR SIEA vykoná v prípade identifikovaných chýb v písaní, počítaní a iných zrejmých nesprávností v písomnom vyhotovení rozhodnutia opravu rozhodnutia bez potreby zmeny rozhodnutia v rámci formalizovaného konania kedykoľvek, aj bez návrhu žiadateľa.

Opravu rozhodnutia možno vykonať vo vzťahu ku všetkým typom rozhodnutí podľa zákona o príspevku z EŠIF, pričom možnosť opravy rozhodnutia nie je časovo obmedzená.

Opravu rozhodnutia vykoná MH SR SIEA alebo štatutárny orgán MH SR SIEA v závislosti od toho, kto rozhodnutie vydal a o oprave informuje⁵⁷ žiadateľa a jednoznačným spôsobom identifikuje menené náležitosti rozhodnutia. MH SR SIEA uchováva oznámenie spolu s rozhodnutím, ktorého sa oprava týka.

4.4.4 Sťažnosti

Základné pravidlá pre proces vybavovania sťažností sú ustanovené najmä v § 9 až § 20 zákona o sťažnostiach.

MH SR SIEA prijíma sťažnosti podané písomne⁵⁸ (osobne alebo prostredníctvom doručovateľskej organizácie), ústne do záznamu, elektronickou poštou alebo telefaxom. Sťažnosť doručенú telefaxom alebo elektronickou poštou musí sťažovateľ do 5 pracovných dní písomne potvrdiť podpisom, inak sa sťažnosť odloží. Ak písomné potvrdenie obsahuje iné údaje než podanie doručенé telefaxom alebo

⁵⁶ Prostredníctvom elektronickej schránky žiadateľa a v prípade nedoručenia uvedenej písomnosti zasiela MH SR predmetnú písomnosť v listinnej forme na poštovú adresu žiadateľa uvedenú vo formulári ŽoNFP.

⁵⁷ Prostredníctvom elektronickej schránky žiadateľa a v prípade nedoručenia uvedenej písomnosti zasiela MH SR SIEA predmetnú písomnosť v listinnej forme na poštovú adresu žiadateľa uvedenú vo formulári ŽoNFP.

⁵⁸ Prostredníctvom elektronickej schránky MH SR SIEA alebo v listinnej forme na poštovú adresu MH SR SIEA uvedenú vo výzve.

elektronickou poštou, sťažnosť doručená telefaxom alebo elektronickou poštou sa odloží. Sťažnosť podaná elektronickou poštou so zaručeným elektronickým podpisom sa považuje za písomnú sťažnosť.

Pokiaľ ~~MH SR SIEA~~ zistí, že podľa zákona o sťažnostiach podanie:

- **nie je sťažnosťou** v zmysle ustanovenia § 4 zákona o sťažnostiach, vráti podanie bezodkladne tomu, kto ho podal, a to najneskôr do 30 pracovných dní od jeho doručenia s uvedením dôvodu. ~~MH SR SIEA~~ takéto podanie nevráti, ak je príslušné na jeho vybavenie podľa iného právneho predpisu.
- **je sťažnosťou**, podanie zaeviduje a sťažnosť začne vybavovať v lehote na vybavenie sťažnosti. Pokiaľ sťažnosť nie je v súlade s § 5 ods. 3 zákona o sťažnostiach alebo ak chýbajú informácie potrebné na jej prešetrenie, ~~MH SR SIEA~~ písomne vyzve sťažovateľa, aby sťažnosť doplnil s poučením, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote sťažnosť odloží. Lehota na vybavenie sťažnosti pre ~~MH SR SIEA~~ je do 60 pracovných dní. V prípade sťažnosti, ktorá je náročná na prešetrenie, môže byť lehota predĺžená pred jej uplynutím o 30 pracovných dní, o čom je sťažovateľ informovaný.

O prešetrení sťažnosti sa vyhotoví zápisnica, ktorá obsahuje náležitosti v zmysle § 19 zákona o sťažnostiach.

Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia⁵⁹ výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi.

Základnými prostriedkami, ktorými je žiadateľ oprávnený domáhať sa nápravy pri vydanom rozhodnutí o ŽoNFP, sú odvolanie a preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, v súlade o zákonom o príspevku z EŠIF.

Podľa § 4 ods. 1, písm. d) zákona o sťažnostiach sťažnosťou nie je podanie, ktoré smeruje proti rozhodnutiu orgánu verejnej správy vydanému v konaní podľa iného právneho predpisu, t.j. proti rozhodnutiu o schválení ŽoNFP, neschválení ŽoNFP, zastavení konania o ŽoNFP.

5. Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP

Zmluva o poskytnutí NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa pri realizácii projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu podľa čl. 71 všeobecného nariadenia.

Vzor zmluvy o poskytnutí NFP ako rámcový vzor, ktorý poskytuje žiadateľom základný prehľad o podmienkach implementácie projektov, je zverejnený na webovom sídle OP Val www.opvai.sk⁶⁰. Poskytovateľ môže vzor zmluvy o poskytnutí NFP upravovať v súvislosti s potrebami implementácie. V takomto prípade poskytovateľ nahradí zverejnený vzor NFP novou verziou. Predchádzajúca verzia je dostupná v archíve s jasným označením čísla verzie a vymedzeným obdobím platnosti. Informáciu o zverejnení nového vzoru zmluvy o poskytnutí NFP zverejňuje poskytovateľ na webovom sídle OP Val. **Upozorňujeme**, že v prípade potreby môže byť zaslaný návrh zmluvy o poskytnutí NFP úspešnému žiadateľovi prispôbený tak, aby zohľadňoval napr. špecifický charakter oprávnených aktivít alebo oprávnených žiadateľov, prípadne iné špecifiká konkrétnej výzvy.

Za prípravu zmluvy o poskytnutí NFP je zodpovedná ~~MH SR SIEA~~, ktorá súčasne s rozhodnutím o schválení ŽoNFP zasiela žiadateľovi žiadosť o poskytnutie súčinnosti pri uzatváraní zmluvy o poskytnutí NFP (vrátane zoznamu podkladov, ktoré je žiadateľ povinný predložiť)⁶¹. Následne ~~MH SR SIEA~~ pripraví návrh na uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP v súlade s údajmi v schválenej ŽoNFP a informáciami/dokumentmi zaslanými žiadateľom na základe vyššie uvedenej žiadosti ~~MH SR SIEA~~.

Vypracovaný návrh na uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP zasiela ~~MH SR SIEA~~ v 3 rovnopisoch (v prípade, že prostriedky na financovanie aspoň časti oprávnených výdavkov alebo neoprávnených

⁵⁹ Prostredníctvom elektronickej schránky sťažovateľa a v prípade nedoručenia uvedenej písomnosti zasiela ~~MH SR SIEA~~ predmetnú písomnosť v listinnej forme na poštovú adresu sťažovateľa.

⁶⁰ V časti Dokumenty / Metodické dokumenty v gescii MH SR.

⁶¹ Prostredníctvom elektronickej schránky žiadateľa a v prípade nedoručenia uvedenej písomnosti zasiela ~~MH SR SIEA~~ predmetnú písomnosť v listinnej forme na poštovú adresu žiadateľa uvedenú vo formulári ŽoNFP.

výdavkov poskytla financujúca banka, zasiela MH SR SIEA návrh v 4 rovnopisoch) podpísaných štatutárnym orgánom MH SR SIEA žiadateľovi:

a) ktorému rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudlo **právoplatnosť**⁶² a

b) ktorý **poskytol súčinnosť** potrebnú na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP.

MH SR SIEA zašle žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP v lehote 10 pracovných dní, pričom lehota začne MH SR SIEA plynúť doručením kompletných informácií/dokumentov potrebných k príprave na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP zo strany žiadateľa, resp. nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia o schválení ŽoNFP podľa toho, ktorá skutočnosť nastane neskôr. Za účelom urýchlenia zaslania návrhu zmluvy o poskytnutí NFP, ak žiadateľ predloží kompletne informácie/dokumenty potrebné k príprave návrhu zmluvy o poskytnutí NFP skôr, ako rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudne právoplatnosť, je žiadateľ oprávnený spolu so zasielanými dokumentmi písomne⁶³ sa vzdať odvolania voči rozhodnutiu o schválení ŽoNFP.

Spolu so zaslaným návrhom na uzavretie zmluvy určí poskytovateľ žiadateľovi lehotu na prijatie návrhu zmluvy o poskytnutí NFP minimálne 7 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu zmluvy o poskytnutí NFP žiadateľovi. Žiadateľ je oprávnený návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP prijať, resp. písomne⁶³ odmietnuť kedykoľvek v rámci lehoty. Návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP zaniká dňom uplynutia lehoty, ktorá bola v návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP určená na jeho prijatie alebo doručením písomného prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP poskytovateľovi. Zánik návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP nezakladá dôvod na zmenu rozhodnutia o schválení ŽoNFP. Po dohode so žiadateľom môže byť návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP odovzdaný žiadateľovi na pracovisku MH SR SIEA, pričom v takomto prípade poskytovateľ nezasiela návrh písomne.

Žiadateľ po podpise zmluvy o poskytnutí NFP zasiela späť poskytovateľovi podpísané 2 (resp. 3) rovnopisy zmluvy o poskytnutí NFP a jeden rovnopis si ponechá.

V prípade, že žiadateľ nemôže z objektívnych dôvodov dodržať lehotu na doručenie podpísaných rovnopisov zmluvy o NFP, požiada MH SR SIEA o predĺženie lehoty (s uvedením dôvodu) a zároveň navrhne nový termín.

Zmluva o poskytnutí NFP nadobúda platnosť dňom neskoršieho podpisu zmluvných strán a účinnosť v súlade s § 47a ods. 2 Občianskeho zákonníka nadobúda dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv. Ak poskytovateľ aj prijímateľ sú obaja povinnými osobami podľa zákona o slobode informácií, v takom prípade pre nadobudnutie účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP je rozhodujúce zverejnenie zmluvy o poskytnutí NFP poskytovateľom. Zmluvné strany sa dohodli, že prvé zverejnenie zmluvy o poskytnutí NFP zabezpečí poskytovateľ a o dátume zverejnenia zmluvy o poskytnutí NFP informuje prijímateľa. Uvedené neplatí, pokiaľ si zmluvné strany dohodli neskorší deň nadobudnutia účinnosti, napr. po splnení konkrétnych podmienok zo strany žiadateľa, čo musí byť explicitne uvedené v texte zmluvy o poskytnutí NFP.

Napriek skutočnosti, že prvé zverejnenie zmluvy o poskytnutí NFP zabezpečí poskytovateľ, je žiadateľ povinný zmluvu o poskytnutí NFP tiež zverejniť, ak je tzv. povinnou osobou podľa zákona o slobode informácií.

Nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP začína proces implementácie projektu. Informácie týkajúce sa realizácie projektu sú uvedené v Príručke pre prijímateľa, ktorá je zverejnená na webovom sídle OP VaI www.opvai.sk⁶⁰⁵⁹.

⁶² Na právoplatnosť rozhodnutia sa vzťahuje § 52 správneho poriadku, t. j. rozhodnutie, voči ktorému nie je možné sa odvolať, je právoplatné.

⁶³ Prostredníctvom elektronickej schránky MH SR SIEA alebo v listinnej forme na poštovú adresu MH SR SIEA uvedenú vo výzve.

6. Komunikácia so žiadateľom

6.1 Zverejňovanie výsledkov schvaľovania ŽoNFP

Poskytovateľ zverejní na webovom sídle OP VaI do 60 pracovných dní od skončenia rozhodovania o ŽoNFP v rámci príslušného hodnotiaceho kola zoznam schválených ŽoNFP a zoznam neschválených ŽoNFP v poradí určenom na základe aplikácie hodnotiacich kritérií.

Zoznam **schválených ŽoNFP** obsahuje:

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

Zoznam **neschválených ŽoNFP** obsahuje:

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

Zverejnenie informácií o zazmluvnených projektoch

CKO na základe údajov poskytnutých od poskytovateľa zverejňuje podľa zákona o príspevku z EŠIF na svojom webovom sídle údaje o zmluvách, ktoré nadobudli účinnosť. Rozsah zverejňovaných informácií o zazmluvnených projektoch je definovaný v § 48 ods. 5 zákona o príspevku z EŠIF.

Spracúvanie osobných údajov

Na spracúvanie osobných údajov v súvislosti so zverejňovaním údajov, ako aj všeobecne s postupom v konaní o ŽoNFP a počas implementácie projektov sa vzťahuje § 47 zákona o príspevku z EŠIF.

6.2 Poskytovanie informácií

Spôsob poskytovania informácií týkajúcich sa výzvy je upravený priamo vo výzve v časti „Kontaktné údaje poskytovateľa a spôsob komunikácie s poskytovateľom“.

Upozorňujeme žiadateľov, aby priebežne sledovali webové sídlo www.opvai.sk, kde budú v prípade potreby zverejňované aktuálne informácie súvisiace s vyhlásenou výzvou vrátane informácií o prípadných zmenách výzvy ako aj aktuálne informácie o jednotlivých hodnotiacich kolách a údaje o aktuálne disponibilnej alokácii na výzvu.

Záväzný charakter majú informácie zverejnené na webovom sídle www.opvai.sk, ako aj informácie poskytnuté elektronickou a listinnou formou. Informácie poskytnuté telefonicky alebo ústne nie je možné považovať za záväzné a odvolávať sa na ne.