



**Financovaný  
Európskou úniou**



**PROGRAM  
SLOVENSKO**



**ÚRAD VLÁDY  
SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

**ÚRAD VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

**ÚRAD SPLNOMOCNENCA VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY PRE RÓMSKE KOMUNITY**

**SEKCIA EURÓPSKÝCH PROGRAMOV**



**PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA**

**k aplikácii zásobníka projektov pre výzvu**

**PSK-UV-001-2023-DV- ESF+**

**verzia 1.0**

**Schválila: Ingrid Zubková**

**generálna riaditeľka**

**Verzia: 1.0**

**Dátum vydania: 27.12.2023**

**Dátum účinnosti: 28.12.2023**



## Obsah

I. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE.....	3
1. Cieľ príručky.....	3
2. Zoznam použitých skratiek a skrátených pojmov.....	5
3. Definície základných pojmov.....	6
4. Zoznam základných právnych predpisov a ich použitých skrátených označení.....	10
II. ZÁSOBNÍK PROJEKTOV.....	12
III. PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU A SPÔSOB ICH OVERENIA.....	12
Súhrnné čestné vyhlásenie.....	13
3.1 Podmienka oprávnenosti právnej formy žiadateľa.....	14
3.2 Podmienka, že zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi.....	15
3.3 Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi v súlade s článkom 65 nariadenia o spoločných ustanoveniach.....	16
3.4 Podmienka, že žiadateľ má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a § 8 ods. 6/ § 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja.....	16
IV. Opravné prostriedky a sťažnosti.....	17
V. DORUČOVANIE A POČÍTANIE LEHÔT.....	17
VI. UZAVRETIE ZMLUVY O NFP.....	18
VII. PRÍLOHY.....	18



## I. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

### 1. Cieľ príručky

Príručka pre žiadateľa k aplikácii zásobníka projektov (ďalej len „príručka k zásobníku“ alebo „príručka“) je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje pre žiadateľa hlavný podporný nástroj pre prípravu, vypracovanie a predloženie dokumentácie v súvislosti s otvorením zásobníka projektov. Príručka k zásobníku je určená výlučne pre aplikáciu zásobníka projektov v rámci výzvy s kódom **PSK-UV-001-2023-DV-ESF+** (ďalej len „výzva“) v znení aktualizácie č. 1 **pre špecifický cieľ ESO4.10 Podpora sociálno-ekonomickej integrácie marginalizovaných komún, ako sú napríklad Rómovia(ESF+) a typ akcie „Podpora preventívno-informačných programov smerujúcich k zvýšeniu občianskej zodpovednosti a zlepšeniu občianskeho spolunažívania“**

Táto príručka nenahrádza dokument „**Všeobecná informácia k predkladaniu a schvaľovaniu ŽoNFP**“ (ďalej len „všeobecná informácia pre žiadateľa“) zverejnená na webovej stránke [www.eurofondy.gov.sk](http://www.eurofondy.gov.sk) v časti **Dokumenty a publikácie**, ktorá bola zverejnená ako príloha č. 2 spolu s predmetnou výzvou. Táto príručka bližšie upravuje spôsob aplikácie zásobníka projektov v súlade s platnou legislatívou a definuje najmä rozsah podmienok poskytnutia príspevku, ktorých splnenie je potrebné opätovne preskúmať, aby mohol sprostredkovateľský orgán zmeniť právoplatné rozhodnutie o neschválení ŽoNFP a rozhodnúť o schválení ŽoNFP v súlade s ustanovením § 18 zákona o príspevkoch z fondov EÚ. V prípade rozporu medzi príručkou k zásobníku a **všeobecnou informáciou pre žiadateľa** majú prednosť ustanovenia uvedené v tejto príručke k zásobníku.

Cieľom príručky k zásobníku je poskytnúť žiadateľom informácie o PPP, ktoré musí žiadateľ splniť, aby mohlo prísť k zmene pôvodného rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (pôvodne vydané z dôvodu, že finančná alokácia prostriedkov určených na vyčerpanie v rámci výzvy nebola dostatočná) na rozhodnutie o schválení ŽoNFP, spôsobe zabezpečenia dokumentov na preukázanie splnenia podmienok poskytnutia príspevku, informácií o spôsobe ich predloženia, ako aj informácie týkajúce sa procesu posudzovania splnenia podmienok poskytnutia príspevku, postupu zmeny rozhodnutia o neschválení ŽoNFP na rozhodnutie o schválení ŽoNFP a ďalšie informácie.

Výsledkom práce s touto príručkou by mala byť komplexne pripravená dokumentácia za účelom preukázania splnenia podmienok na zmenu rozhodnutia o neschválení ŽoNFP na rozhodnutie – o schválení ŽoNFP.

Príručku je nutné vnímať v kontexte ďalších záväzných aktuálne platných dokumentov, ktorými sú PSK, Príručka k oprávnenosti výdavkov, RIF, PFR, príslušná schéma pomoci (ak je relevantné), platné predpisy EÚ, všeobecne záväzné právne predpisy SR, **všeobecná informácia pre žiadateľa** zverejnená v rámci výzvy, ostatná riadiaca dokumentácia a ďalšie dokumenty, na ktoré sa príručka odvoláva.

Z dôvodu zachovania prehľadnosti, stručnosti a z dôvodu zamedzenia duplicít sa príručka na viacerých miestach odvoláva na vyššie uvedené dokumenty. Je preto nevyhnutné, aby boli žiadatelia s obsahom týchto dokumentov podrobne oboznámení a aktívne ich spolu s touto príručkou využívali v konaní o zmene rozhodnutia.

SO si vyhradzuje právo upravovať a aktualizovať znenie príručky v zmysle zmien v nariadeniach EÚ, vo všeobecne záväzných právnych predpisoch SR pre fondy EÚ a v platných metodických pokynoch RO



PSK,CKO,MF SR resp. s cieľom zabezpečiť plynulé a efektívne vynakladanie verejných prostriedkov. Zároveň bude o akejkoľvek aktualizácii, resp. úprave príručky informovať na webovom sídle <http://www.romovia.vlada.gov.sk> a prostredníctvom ITMS.

Dátum začiatku účinnosti nového vydania príručky je vždy uvedený na titulnej strane dokumentu. Nové vydanie príručky k zásobníku v plnom rozsahu nahrádza pôvodnú príručku k zásobníku, ktorej účinnosť končí dňom predchádzajúcim dňu nadobudnutia účinnosti aktualizovanej príručky k zásobníku.

SO príručku zverejňuje na svojom webovom sídle.

V prípade rozporu tejto príručky so všeobecne záväznými právnymi predpismi EÚ a SR, RIF, metodickými pokynmi a usmerneniami CKO, RO PSK a MF SR, tieto sú vo vzťahu k príručke nadradené. SO však môže sprísiť pravidlá a podmienky pre účely dosiahnutia cieľov PSK. RIF a metodické pokyny a usmernenia CKO, RO PSK a MF SR sú zverejnené na webovom sídle [www.finance.gov.sk](http://www.finance.gov.sk), resp. [www.eurofondy.gov.sk](http://www.eurofondy.gov.sk).



## 2. Zoznam použitých skratiek a skrátených pojmov

CKO	Centrálny koordinačný orgán
CRZ	Centrálny register zmlúv
EK	Európska komisia
EFRR	Európsky fond regionálneho rozvoja
ESF+	Európsky sociálny fond plus
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
ITMS	IT monitorovací systém
MF SR	Ministerstvo financií Slovenskej republiky
MIRRI	Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky
MRK	marginalizované rómske komunity
MU	merateľný ukazovateľ
MV	monitorovací výbor
NFP	nenávratný finančný príspevok
NUTS	Systém štatistických územných jednotiek zavedených EUROSTATom v spolupráci s národnými štatistickými úradmi
OA	Orgán auditu
PD	Partnerská dohoda
PPP	podmienky poskytnutia príspevku
PFR	Príručka k finančnému riadeniu fondov EÚ na PO 2021-2027
PSK	Program Slovensko 2021-2027
PO MF SR	Platobný orgán
RIF	Rámec implementácie fondov
RO PSK	riadiaci orgán pre P SK
SO	sprostredkovateľský orgán pre Program Slovensko 2021-2027
SR	Slovenská republika
ŠR	Štátny rozpočet
VO	verejné obstarávanie
VZP	všeobecné zmluvné podmienky k Zmluve o poskytnutí NFP
ZFK	základná finančná kontrola
Zmluva o NFP	zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
ŽoNFP	žiadosť o nenávratný finančný príspevok



### 3. Definície základných pojmov

**Administratívne overenie** - pre účely tejto príručky sa administratívnym overením rozumie overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP a následne overenie ostatných podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve.

**Aktivita** - súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo výzve, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita sa člení na hlavné aktivity a podporné aktivity. Hlavná aktivita je vymedzená časom, t.j. musí byť realizovaná v rámci doby realizácie hlavných aktivít projektu, je vymedzená vecne a finančne. Podporné aktivity sú vymedzené vecne, t.j. vecne musia súvisieť s hlavnými aktivitami a podporovať ich realizáciu v zmysle zmluvy o NFP, a finančne. Pokiaľ sa osobitne v zmluve o NFP neuvádza inak, všeobecný pojem aktivita bez prívlastku „hlavná“ alebo „podporná“, zahŕňa hlavné aj podporné aktivity.

**Celkové oprávnené výdavky pre účely schvaľovania ŽoNFP** - výdavky, ktorých maximálna výška vyplýva z rozhodnutia SO, ktorým bola schválená ŽoNFP a ktoré predstavujú vecný aj finančný rámec, z ktorého v dôsledku skutočne vynaložených výdavkov v súvislosti s projektom na realizáciu aktivít projektu vzniknú počas realizácie projektu oprávnené výdavky, resp. schválené (v žiadosti o platbu) oprávnené výdavky na úrovni projektu.

**Deň** - dňom sa rozumie pracovný deň, pokiaľ v tomto dokumente nie je výslovne uvedené, že ide o kalendárny deň.

**Deň doručenia** - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním dokumentov na SO, v prípade ich osobného doručenia považuje deň fyzického doručenia na SO. V prípade zasielania dokumentov na SO poštou/kuriérom sa za deň doručenia považuje deň odovzdania dokumentov na takúto prepravu. V prípade zasielania dokumentov cez e-schránku<sup>1</sup> sa za deň doručenia považuje deň podania do e-schránky SO. V prípade zasielania príloh ŽoNFP v elektronickej podobe (prostredníctvom ITMS) sa za deň doručenia považuje deň ich odoslania prostredníctvom ITMS. Deň doručenia je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia dokumentov v lehote stanovenej SO. V rámci konania o ŽoNFP sa na doručovanie vzťahujú ustanovenia § 24 a § 25 správneho poriadku. V prípade zasielania dokumentov žiadateľovi prostredníctvom e-schránky, (ak má žiadateľ aktivovanú e-schránku na doručovanie alebo ak mu táto povinnosť vyplýva zo zákona o e-Governmente mať zriadenú a aktivovanú e-schránku na doručovanie) sa za deň doručenia považuje v prípade orgánu verejnej moci moment uloženia správy do e-schránky a v prípade iných osôb moment potvrdenia doručenia, resp. márnym uplynutím úložnej lehoty.

**Dopytovo-orientovaný projekt** - projekt predkladaný žiadateľom na základe výzvy na predkladanie ŽoNFP určenej vopred neobmedzenému okruhu potenciálnych žiadateľov, medzi ktorými prebieha súťaž.

---

<sup>1</sup> Elektronické úložisko podľa zákona o e-Governmente.



**Doručovanie** – SO doručuje žiadateľovi všetky dokumenty do e-schránky, ak má žiadateľ aktivovanú e-schránku na doručovanie. Ak žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie, SO doručuje dokumenty listinne na adresu uvedenú v ŽoNFP.

**e-schránka** - elektronické úložisko podľa zákona e-Governmente na komunikáciu s orgánmi verejnej moci. Pod komunikáciou sa rozumie zasielanie elektronických podaní a doručovanie elektronických dokumentov.

**Fondy Európskej únie** – fondy, z ktorých je poskytovaný príspevok a príspevok na finančný nástroj, sú Európsky fond regionálneho rozvoja, Európsky sociálny fond plus, Kohézny fond, Európsky námorný, rybolovný a akvakultúrny fond, Fond pre azyl, migráciu a integráciu, Fond pre vnútornú bezpečnosť, Nástroj finančnej podpory na riadenie hraníc a vízovú politiku a Fond na spravodlivú transformáciu.

**Finančný limit** - je ukazovateľ s určenou prijateľnou úrovňou, hodnotu ktorej na úrovni prioritnej osi (špecifického cieľa)/výzvy na predkladanie ŽoNFP stanoví SO ex – ante na základe analýzy. Prijateľná úroveň je vyjadrená hraničnou hodnotou ukazovateľa (vrátane typu jednotky). Finančný limit je maximálna hodnota výdavku v EUR na mernú jednotku, ktorú SO môže akceptovať ako oprávnený výdavok na jednotku (napr. v prípade realizácie výstavby kanalizácie to bude XY EUR na meter kanalizácie ).

**Hospodárnosť** - vynaloženie verejných financií na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite za najlepšiu cenu. Na úrovni projektu sa hospodárnosťou rozumie minimalizácia výdavkov nevyhnutných na realizáciu projektu pri rešpektovaní cieľov projektu pri zachovaní vyššie uvedených podmienok.

**Harmonogram realizácie aktivít projektu** - časový rámec (rozpis, plán) realizácie aktivít projektu, ktoré sú nevyhnutné pre dosiahnutie plánovaného cieľa projektu. Harmonogram realizácie aktivít projektu má z časového hľadiska vymedzený začiatok a koniec realizácie jednotlivých aktivít projektu.

**IT monitorovací systém** - predstavuje centrálny informačný systém, ktorý slúži na evidenciu, následné spracovávanie, export, výmenu dát, údajov a dokumentov medzi žiadateľom/prijímateľom, SO a ďalšími orgánmi zapojenými do implementácie EŠIF. ITMS je tvorený verejnou (public) a neverejnou (private) časťou. Obe časti pracujú nad jednou spoločnou databázou. Subjekt zodpovedný za prevádzku ITMS je DataCentrum (ďalej aj „prevádzkovateľ ITMS“).

**Kód (ITMS) ŽoNFP** - 13 miestny kód ŽoNFP, je jednoznačný a jedinečný identifikátor v rámci celého systému ITMS. Počas celého životného cyklu ŽoNFP je kód nemenný.

**Lehota** - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za dni sa považujú pracovné dni. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Na počítanie lehôt v rámci konania o ŽoNFP a uzatvárania Zmluvy o NFP sa vzťahuje § 27 správneho poriadku. Ustanovenie § 28 správneho poriadku o odpustení zmeškania lehoty sa neuplatňuje. Lehoty určené podľa dní začínajú plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po kalendárnom dni, v ktorom došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho kalendárneho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký kalendárny deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo na deň pracovného pokoja v zmysle zákona č. 241/1993 Z. z. o štátnych sviatkoch, dňoch pracovného pokoja a pamätných dňoch v znení neskorších



predpisov, je posledným dňom lehoty nasledujúci pracovný deň. Lehota je pre žiadateľa zachovaná, ak sa v posledný deň lehoty podanie elektronicky podá do e-schránky Poskytovateľa. V prípade listinného predkladania dokumentov je lehota pre žiadateľa zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá osobne do podateľne SO, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu.

**Merateľný ukazovateľ projektu** - záväzná kvantifikácia výstupov a cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou hlavných aktivít projektu. Ich sledovanie na úrovni projektu je dôležité z pohľadu riadenia projektu a sledovania jeho výkonnosti. Prostredníctvom týchto merateľných ukazovateľov sa zabezpečí dosahovanie cieľov na úrovni OP. SO zahrnie do výzvy návrh merateľných ukazovateľov, z ktorých prijímateľ zahrnie do ŽoNFP všetky alebo niektoré merateľné ukazovatele, za ktorých plnenie a vyhodnotenie následne prijímateľ zodpovedá v rámci realizácie hlavných aktivít projektu a súčasne zodpovedá za ich udržanie v rámci udržateľnosti projektu. Merateľné ukazovatele odzrkadľujú skutočné dosahovanie pokroku na úrovni projektu, priradzujú sa k hlavným aktivitám projektu a v zásade zodpovedajú výstupu projektu.

**Miesto realizácie projektu** - sa rozumie miesto užívania výsledkov projektu (v prípade investičných projektov je miesto realizácie projektu spravidla identické s miestom fyzickej realizácie projektu). V prípade projektov, ktoré nemajú jednoznačne definovateľné investičné výstupy sa miestom realizácie rozumie miesto, kde sa realizuje prevažná časť aktivít projektu a kde sú prevažne využívané výsledky projektu. V prípade projektov zasahujúcich celé územie SR sa miesto realizácie projektu uvádza na úroveň všetkých regiónov vyšších územných celkov. V ostatných prípadoch sa miesto realizácie uvádza na tú úroveň, ktorá je jednoznačne určiteľná, napr. ak miesto realizácie je v dvoch obciach, je potrebné uviesť všetky obce dotknuté fyzickou realizáciou projektu.

**Nenávratný finančný príspevok** - suma finančných prostriedkov schválená SO prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, vychádzajúca zo schválenej ŽoNFP, a poskytovaná prijímateľovi podľa podmienok zmluvy o NFP z verejných prostriedkov v súlade s platnou právnou úpravou (najmä „Zákonom o príspevku z EŠIF), zákonom o finančnej kontrole a audite, a zákonom o rozpočtových pravidlách verejnej správy. Maximálna výška NFP vyplýva z rozhodnutia o schválení ŽoNFP a predstavuje určité % z celkových oprávnených výdavkov vzhľadom na intenzitu pomoci pre projekt v súlade s podmienkami výzvy. Skutočne vyplatený NFP predstavuje určité % zo schválených oprávnených výdavkov vzhľadom na intenzitu pomoci pre projekt v súlade s podmienkami výzvy a po zohľadnení ďalších skutočností vyplývajúcich zo Zmluvy o NFP; výška skutočne vyplateného NFP môže byť rovná alebo nižšia ako výška maximálnej výšky NFP.

**Neoprávnené výdavky** - výdavky projektu, ktoré nie sú oprávnenými výdavkami; ide najmä o výdavky, ktoré sú v rozpore s pravidlami oprávnenosti výdavkov definovanými vo výzve v Príručke k oprávnenosti výdavkov, ktoré sú v rozpore so Zmluvou o NFP, sú v rozpore s všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a právnymi aktami EÚ (napr. vznikli mimo obdobia oprávnenosti výdavkov, boli predmetom financovania inej nenávratnej pomoci, patria do skupiny výdavkov neoprávnenej na spolufinancovanie z prostriedkov P SK, nesúvisia s činnosťami nevyhnutnými pre úspešnú realizáciu a ukončenie projektu, sú nad rámec finančného limitu stanoveného vo výzve alebo sú v rozpore s inými podmienkami pre oprávnenosť výdavkov).

**Nezrovnalosť (Iregularita)** - akékoľvek porušenie práva EÚ alebo vnútroštátneho práva týkajúceho sa jeho uplatňovania, vyplývajúce z konania alebo opomenutia hospodárskeho subjektu, ktorý





sa zúčastňuje na vykonávaní fondov EÚ, dôsledkom čoho je alebo by bol negatívny dopad na rozpočet EÚ zaťažením všeobecného rozpočtu neoprávneným výdavkom.

**Program Slovensko 2021-2027**- dokument predložený členským štátom a schválený EÚ, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru priorít, ktorá sa má realizovať s pomocou fondu. Program Slovensko 2021-2027 prispieva k stratégii EÚ na zabezpečenie inteligentného, udržateľného a inkluzívneho rastu a k dosiahnutiu hospodárskej, sociálnej a územnej súdržnosti.

**Oprávnené výdavky** - výdavky, ktoré sú v súlade s pravidlami oprávnenosti výdavkov, najmä pravidlami uvedeným SO vo výzve a v Príručke k oprávnenosti výdavkov, pravidlami z nariadení k jednotlivým EŠIF, s minimálnymi štandardmi oprávnenosti uvedenými v RIF a pravidlami uvedenými v prípadnej schéme pomoci. Ich súčet tvorí celkové oprávnené výdavky, sú v súlade so Zmluvou o NFP, sú v súlade s všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a právnymi aktami EÚ.

**Oprávnenosť** - je charakterizovaná ako súlad projektu s osobnými, vecnými, finančnými, územnými a časovými predpokladmi poskytnutia pomoci určenými sprostredkovateľským orgánom vo výzve na predkladanie ŽoNFP

**Orgán auditu** - národný, regionálny alebo miestny orgán verejnej moci alebo subjekt verejnej správy, ktorý je funkčne nezávislý od riadiaceho orgánu a certifikačného orgánu. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy orgánu auditu Ministerstvo financií SR, ak vláda SR nerozhodne inak.

**Poskytnutie predfinancovania prijímateľovi** - poskytnutie nárokových finančných prostriedkov prijímateľovi pri projektoch financovaných z Európskeho fondu regionálneho rozvoja, Kohézneho fondu alebo Európskeho námorného a rybárskeho fondu, z výdavkov štátneho rozpočtu za zdroje Európskeho fondu regionálneho rozvoja, Kohézneho fondu, Európskeho námorného a rybárskeho fondu a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie, na uhrádzanie záväzkov voči dodávateľovi/zhotoviteľovi na základe predloženia neuhradených účtovných dokladov vystavených dodávateľom/zhotoviteľom, ktoré prijímateľ predloží v lehote splatnosti.

**Prioritná os** - jedna z priorít stratégie v PSK, ktorá sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií (aktivít) s konkrétnymi, merateľnými cieľmi.

**Príručka pre prijímateľa** - je v zmysle RIF záväzným riadiacim dokumentom, ktorý vydáva poskytovateľ a ktorý predstavuje procesný nástroj popisujúci jednotlivé fázy implementácie projektov.

**Projekt** - súhrn aktivít a činností, na ktoré sa vzťahuje poskytnutie pomoci, ktoré popisuje žiadateľ v ŽoNFP a ktoré realizuje prijímateľ v súlade so Zmluvou o NFP, resp. s rozhodnutím o schválení ŽoNFP (v prípade, ak je prijímateľ a SO tá istá osoba).

**Riadiaci orgán** - národný, regionálny alebo miestny orgán verejnej moci určený členským štátom, ktorý je určený na realizáciu programu a zodpovedá za riadenie programu v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia podľa článku 72 nariadenia o spoločných ustanoveniach. V podmienkach PSK je riadiacim orgánom MIRRI.

**Refundácia** - poskytnutie finančných prostriedkov prijímateľovi na základe Zmluvy o NFP/rozhodnutia o schválení ŽoNFP za zdroje EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a na základe žiadosti o platbu prijímateľa formou vyhlásenia prijímateľa k deklarovaným výdavkom prijímateľa, ku ktorým sú doložené účtovné doklady<sup>1</sup>, ktoré prijímateľ uhradil najskôr z vlastných zdrojov.



**Schválená ŽoNFP** - ŽoNFP, v rozsahu a obsahu ako bola schválená poskytovateľom v rámci konania o žiadosti v zmysle § 16 ods. 6 zákona o príspevkoch z fondov EÚ a ktorá je uložená u poskytovateľa.

**Skupina výdavkov** - výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe opatrení MF SR, ktorými sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom Číselníka oprávnených výdavkov, ktorý tvorí prílohu č. 1 k [Príručke k oprávnenosti výdavkov](#).

**Sprostredkovateľský orgán alebo SO** - plní úlohy v súlade s písomnou zmluvou uzavretou s riadiacim orgánom alebo riadi časť PSK v súlade s poverením podľa písomnej zmluvy uzavretej s riadiacim orgánom.

**Výzva na predkladanie ŽoNFP (výzva)** - východiskový metodický a odborný podklad zo strany SO, na základe ktorého žiadateľ vypracuje a predloží ŽoNFP pre dopytovo-orientované projekty.

**Žiadateľ** - osoba, ktorá žiada o poskytnutie NFP do nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP/rozhodnutia podľa § 13 ods. 2 zákona o príspevkoch z fondov EÚ.

**Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku alebo zmluva o NFP** - uzatvorená podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka, podľa §22 zákona o príspevkoch z fondov EÚ ako dvojstranný právny úkon stanovujúci zmluvné podmienky, práva a povinnosti SO a prijímateľa pri poskytnutí NFP zo strany SO a prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, ktorý je predmetom schválenej ŽoNFP.

**Žiadosť o nenávratný finančný príspevok** - dokument, ktorý pozostáva z formulára ŽoNFP a povinných príloh, ktorým žiadateľ na základe vyhlásenej výzvy žiada o poskytnutie NFP.

#### 4. Zoznam základných právnych predpisov a ich použitých skrátených označení

- a) **Nariadenie o spoločných ustanoveniach** - Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1060 z 24. júna 2021, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde plus, Kohéznom fonde, Fonde na spravodlivú transformáciu a Európskom námornom, rybolovnom a akvakultúrnom fonde a rozpočtové pravidlá pre uvedené fondy, ako aj pre Fond pre azyl, migráciu a integráciu, Fond pre vnútornú bezpečnosť a Nástroj finančnej podpory na riadenie hraníc a vízovú politiku;
- b) **Zákon o príspevkoch z fondov EÚ** - zákon č. 121/2022 o príspevkoch z fondov Európskej únie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- c) **Zákon o finančnej kontrole** - zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- d) **Občiansky zákonník** - zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov;
- e) **Zákon o účtovníctve** - zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
- f) **Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní** a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;



- g) **Zákon o slobode informácií** - zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov;
- h) **Správny poriadok** - zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov;
- i) **Zákon o sťažnostiach** - zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov;
- j) **Obchodný zákonník** - zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov;
- k) **Zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy** - zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- l) **Zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy** - zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- m) **Zákon o e-governmente** - zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov
- n) **Zákon o ochrane osobných údajov** - zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- o) **Zákon proti byrokracii** – zákon č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) v znení neskorších predpisov.



## II. ZÁSOBNÍK PROJEKTOV

SO vytvoril, v súlade a § 18 zákona o príspevkoch z fondov EÚ a v nadväznosti na **všeobecnú informáciu pre žiadateľa** v rámci predmetnej výzvy, tzv. zásobník projektov, do ktorého zaradil všetky žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej len „ŽoNFP“), ktoré splnili výzvou definované PPP, avšak tieto nebolo možné schváliť z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov určených vo výzve (disponibilné zdroje neboli dostatočné pre vydanie rozhodnutia o schválení).

Podľa § 18 ods. 1 zákona o príspevkoch z fondov EÚ môže SO môže z vlastného podnetu zmeniť právoplatné rozhodnutie o neschválení žiadosti a rozhodnúť o schválení žiadosti, ak

- a) žiadosť nebolo možné schváliť z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov určených na vyčerpanie vo výzve,
- b) poskytovateľ disponuje dostatočnými finančnými prostriedkami určenými na zabezpečenie financovania projektu, ktorý je predmetom žiadosti,
- c) žiadateľ preukázateľne spĺňa PPP určené vo výzve a
- d) žiadateľ so zmenou rozhodnutia súhlasí.

Podmienka podľa písm. a) bola splnená vydaním pôvodných rozhodnutí o neschválení z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov určených na vyčerpanie v predmetnej výzve.

Na základe zmeny výzvy, predmetom ktorej je navýšenie indikatívnej výšky finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu, SO v súlade s písm. b) disponuje dostatočnými finančnými prostriedkami, ktoré umožňujú potenciálne zmeniť pôvodné rozhodnutie o neschválení na rozhodnutie o schválení.

Konanie o zmene rozhodnutia o neschválení žiadosti (otvorenie zásobníka) sa začína z vlastného podnetu SO, pričom tento o tejto skutočnosti písomne informuje žiadateľov.

SO následne písomne vyzve žiadateľa, aby v lehote stanovenej v písomnej výzve pre zmenu rozhodnutia:

- vyjadril súhlas so zmenou rozhodnutia v zmysle písm. d) vyššie (súčasť **Súhrnného čestného vyhlásenia – príloha č. 1** tejto príručky) a
- preukázal splnenie podmienok poskytnutia príspevku v zmysle písm. c) vyššie (prostredníctvom relevantných dokladov), tak ako sú popísané v tejto príručke, ak nebolo možné overiť splnenie týchto podmienok aj bez výzvy zaslanej žiadateľovi.

SO určí vo výzve pre zmenu rozhodnutia lehotu pre žiadateľa na zaslanie požadovaných príloh, ktorá začína plynúť nasledujúcim dňom od doručenia výzvy pre zmenu rozhodnutia.

## III. PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU A SPÔSOB ICH OVERENIA

PPP predstavujú súbor podmienok overovaných SO v rámci konania o ŽoNFP (schvaľovací proces) podľa § 16 zákona o príspevkoch z fondov EÚ.

SO v súlade s § 16 zákona o príspevkoch z fondov EÚ overuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve.



S ohľadom na skutočnosť, že PPP už boli raz overované a posúdené ako splnené v rámci konania o ŽoNFP, bude SO v súlade s § 18 zákona o príspevkoch z fondov EÚ opätovne overovať splnenie len vybraných podmienok poskytnutia uvedených v tejto príručke k zásobníku. Ostatné PPP sa považujú za splnené.

SO vyzve žiadateľov, ktorých rozhodnutie o neschválení môže byť na základe dodatočných disponibilných prostriedkov zmenené, na preukázanie skutočnosti, či ŽoNFP naďalej spĺňa PPP, ak nebolo možné overiť splnenie týchto podmienok aj bez výzvy zaslanej žiadateľovi.

Opätovné overovanie niektorých podmienok poskytnutia príspevku bude vykonané najmä prostredníctvom integrácie ITMS, či využívaní údajov z verejne dostupných informačných systémov uvedených vo výzve, aby sa minimalizovala administratívna záťaž na žiadateľa a urýchlil sa proces overovania predmetných podmienok.

V prípade, ak je možné overenie splnenia PPP využitím integračnej akcie prostredníctvom ITMS, žiadateľ má vo verejnej časti ITMS možnosť overiť splnenie takejto PPP integračnou akciou. Žiadateľ v časti „Podmienky poskytnutia príspevku“ v rámci detailu príslušnej PPP stiahne informáciu o plnení podmienky automaticky z iného informačného systému verejnej správy.

V prípade neúspešnosti integračnej akcie v prostredí ITMS alebo v prípade, ak žiadateľ zistí integračnou akciou vo verejnej časti ITMS alebo z údajov elektronických verejných registrov nesplnenie PPP a zároveň vie preukázať splnenie tejto podmienky, žiadateľ na preukázanie splnenia PPP predkladá, okrem Súhrnného čestného vyhlásenia, aj sken potvrdenia príslušného orgánu prostredníctvom ITMS.

PPP a ďalšie skutočnosti týkajúce sa poskytovania príspevku (ak relevantné) a ich overovanie je prispôbené známym skutočnostiam o projektoch v zásobníku projektov (napr. právna forma), v dôsledku čoho je ich overovanie zúžené len na rozsah, ktorý je s ohľadom na známe skutočnosti potrebné overovať.

### Súhrnné čestné vyhlásenie

Závazný formulár Súhrnného čestného vyhlásenia žiadateľa je prílohou č. 1 tejto príručky.

Každý žiadateľ na základe výzvy pre zmenu rozhodnutia predkladá Súhrnné čestné vyhlásenie, prostredníctvom, ktorého žiadateľ preukazuje splnenie vybraných podmienok poskytnutia príspevku v súlade so spôsobom preukázania ich splnenia uvedených v tejto kapitole. Dokumenty preukazujúce splnenie podmienok poskytnutia príspevku vo forme skenu sa predkladajú prostredníctvom ITMS. V rámci Súhrnného čestného vyhlásenia žiadateľ tiež vyjadrí svoj súhlas so zmenou pôvodného rozhodnutia o neschválení.

Žiadateľ vyplní požadované identifikačné údaje a vyplní a ponechá iba tie vyhlásenia, ktoré sú relevantné. V závere Súhrnného čestného vyhlásenia **žadateľ uvedie, či súhlasí so zmenou rozhodnutia o neschválení a potvrdí, že elektronická forma dokumentácie na preukázanie splnenia podmienok poskytnutia príspevku predložená cez ITMS je zhodná s originálom.** Po vyplnení Súhrnného čestného vyhlásenia štatutárny orgán žiadateľa podpíše Súhrnné čestné vyhlásenie:



- elektronicky<sup>2</sup>, t.j. žiadateľ prihlásením v systéme ITMS s eID podpíše Súhrnné čestné vyhlásenie kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom, alebo

- listinne vlastnoručným podpisom a pripojí k nemu pečiatku, naskenuje a priloží ho k prílohám do ITMS v elektronickej podobe. Súhrnné čestné vyhlásenie zároveň zašle v listinnej forme na adresu SO ako originál. Žiadateľ už nepredkladá formulár ŽoNFP.

V prípade, ak žiadateľ podpíše Súhrnné čestné vyhlásenie elektronicky mimo prostredia ITMS, zaeviduje Súhrnné čestné vyhlásenie aj v systéme ITMS časť Komunikácia ako pdf verziu alebo sken dokumentu.

Súhrnné čestné vyhlásenie a dokumenty preukazujúce splnenie podmienok poskytnutia príspevku sa predkladajú:

1. elektronicky prostredníctvom e-schránky<sup>3</sup>, t.j. podpísané kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom, predložené prostredníctvom e-schránky ÚV SR zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy (ďalej len „ÚPVS“) na adrese [www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk) (identifikácia schránky: UV SR, IČO: 00151513, číslo schránky: E0000000005). Za účelom upresnenia je potrebné na konci predmetu elektronickej správy doplniť pomlčku a výraz „SO MRK“.

alebo

2. listinne, t.j. poštou alebo kuriérskou službou na doručovaciu adresu Úrad vlády SR, sekcia európskych programov, Námestie slobody 1, 813 70 Bratislava

3. osobne v pracovných dňoch Pondelok – Piatok: 8.00-15.00 (obedňajšia prestávka: 11:45- 12:15) na podateľňu Úradu vlády SR, Námestie slobody 1, 813 70 Bratislava

#### UPOZORNENIE:

V prípade, ak z technických dôvodov nie je žiadateľ objektívne schopný predložiť Súhrnné čestné vyhlásenie a dokumenty preukazujúce splnenie podmienok poskytnutia príspevku prostredníctvom e-schránky a tieto technické dôvody trvajú po takú dobu, že by mohlo dôjsť k uplynutiu termínu stanového SO vo výzve pre zmenu rozhodnutia, môže žiadateľ Súhrnné čestné vyhlásenie a dokumenty preukazujúce splnenie podmienok poskytnutia príspevku predložiť v listinnej podobe poštou, kuriérskou službou alebo osobne. Žiadateľ je povinný preukázať dôvody predloženia v listinnej podobe poštou, kuriérskou službou alebo osobne pri predložení Súhrnného čestného vyhlásenia.

### 3.1 Podmienka oprávnenosti právnej formy žiadateľa

Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto podmienky osobitným dokumentom.

<sup>2</sup> Podpísanie dokumentov kvalifikovanou elektronickou pečatou nie je zo strany SO akceptovateľné

<sup>3</sup> Elektronické úložisko podľa zákona o e-Governmente) v znení neskorších predpisov.





V prípade, ak v mene žiadateľa koná v súlade s predkladaním dokumentácie na základe výzvy pre zmenu rozhodnutia splnomocnená osoba (osoba odlišná od štatutárneho orgánu žiadateľa), je žiadateľ povinný za účelom splnenia tejto PPP predložiť plnomocenstvo preukazujúce, že osoby konajúce v mene žiadateľa, ktoré nie sú štatutárnym orgánom žiadateľa, sú riadne splnomocnené vykonávať relevantné úkony vo vzťahu k ŽoNFP. To neplatí v prípade, ak už bolo plnomocenstvo predložené v rámci pôvodnej ŽoNFP a v osobe a rozsahu plnomocenstva nedošlo k žiadnym zmenám a zároveň plnomocenstvo nebolo splnomocniteľom odvolané, alebo nebolo obmedzené len na vykonanie už uskutočnených právnych úkonov.

Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne:

- označenie žiadateľa a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa;
- označenie a podpis každej splnomocnenej osoby, ktoré obsahuje údaje o mene, priezvisku, adrese trvalého pobytu, dátume narodenia (ak je splnomocneným fyzická osoba) alebo názve/obchodnom mene, sídle, IČO (ak je splnomocneným právnická osoba) a podpis každej splnomocnenej osoby;
- rozsah splnomocnenia, t. j. identifikácia úkonov, na ktoré sú splnomocnené osoby splnomocnené;
- dátum udelenia plnomocenstva.

### 3.2 Podmienka, že zákaz vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi

Voči žiadateľovi nesmie byť vykonávaná exekúcia podľa zákona č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov, ani vedený iný výkon rozhodnutia podľa osobitných predpisov, ktorého predmetom je nútený výkon povinnosti zaplatiť peňažnú sumu, a to v celkovej súhrnnej výške istiny za všetky takto vykonávané exekúcie alebo iné výkony rozhodnutia vyššej ako 1% NFP požadovaného žiadateľom v podanej ŽoNFP. Voči žiadateľovi tiež nesmie byť vedený výkon rozhodnutia na plnenie inej povinnosti, ktorá nespočíva v zaplatení peňažnej sumy, pokiaľ táto nepeňažná povinnosť akokoľvek priamo alebo nepriamo súvisí s projektom, ktorý je predmetom podanej ŽoNFP žiadateľa. V prípade, ak celková súhrnná výška vymáhaného nároku za všetky exekúcie<sup>4</sup> alebo iné výkony rozhodnutia presiahla sumu 1% NFP požadovaného žiadateľom v podanej ŽoNFP, je pre účely posúdenia tejto podmienky rozhodujúca skutočnosť, či dlžná suma a všetky trovy súvisiace s výkonom rozhodnutia boli uhradené<sup>5</sup>, resp. bola dlžná suma a výška všetkých trov exekúcie zložené do zábezpeky v celkovej výške vymáhaného nároku, na osobitný účet exekútora, zriadený na tento účel podľa Exekučného poriadku. Podmienka sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov žiadateľa, ale je relevantná vo vzťahu k subjektu žiadateľa.

Žiadateľ preukazuje splnenie tejto PPP formou čestného vyhlásenia v rámci Súhrnného čestného vyhlásenia, v ktorom vyhlási, že voči nemu nie je vedený výkon rozhodnutia ani vymáhacie konanie v zmysle článku 65 nariadenia o spoločných ustanoveniach.

<sup>4</sup> Vedené podľa zák. č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov

<sup>5</sup> V prípade, ak ide o exekučné konania začaté pred 01.04.2017, podmienka úhrady trov súvisiacich s výkonom rozhodnutia nie je relevantná v prípade, ak ide o exekúcie, od vykonania ktorých sa upúšťa.



### 3.3 Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi v súlade s článkom 65 nariadenia o spoločných ustanoveniach

Voči žiadateľovi nesmie byť vedený výkon rozhodnutia (ani vymáhacie konanie v zmysle článku 65 nariadenia o spoločných ustanoveniach). Táto PPP v prípade relevantných prípadov zahŕňa aj skutočnosť, že projekt nesmie zahŕňať činnosti, ktoré boli súčasťou operácie, v prípade ktorej sa začalo alebo malo začať vymáhacie konanie v súlade s článkom 65 nariadenia o spoločných ustanoveniach po premiestnení výrobných činností mimo oblasti programu.

Žiadateľ preukazuje splnenie tejto PPP formou **čestného vyhlásenia v rámci Súhrnného čestného vyhlásenia**, v ktorom vyhlási, že voči nemu nie je vedený výkon rozhodnutia.

### 3.4 Podmienka, že žiadateľ má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a § 8 ods. 6/ § 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja<sup>6</sup>

Žiadateľ je povinný mať schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a § 8 ods. 6/ § 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja.

Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky formou **čestného vyhlásenia v rámci Súhrnného čestného vyhlásenia**, v ktorom potvrdí, že uznesenie, ktoré bolo predložené v rámci ŽoNFP je platné.

Ak je uznesenie zastupiteľstva o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie zverejnené na webovom sídle žiadateľa, za účelom preukázania splnenia podmienky „mať schválenú územnoplánovaciu dokumentáciu“ uvedie funkčný odkaz na zverejnené dokumenty v rámci **Súhrnného čestného vyhlásenia**. Žiadateľ v tomto prípade predmetné skeny uznesení nepredkladá cez ITMS.

V prípade, ak na základe pôvodne predloženého uznesenia zastupiteľstva skončilo obdobie, na ktoré bol schválený program rozvoja obce, je žiadateľ povinný predložiť sken originálu alebo úradne osvedčenej kópie nového uznesenia zastupiteľstva (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja obce a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie, vrátane ich prípadných dodatkov prostredníctvom ITMS, ako Dokument preukazujúci splnenie tejto PPP resp. ak je uznesenie zverejnené na webovom sídle obce, uvedie funkčný odkaz na zverejnené dokumenty.

Ak žiadateľ nie je povinný mať vypracovanú územnoplánovaciu dokumentáciu podľa § 11 zákona č. 50/1976 o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov, nie je povinný k tejto PPP predkladať sken uznesenia (výpis z uznesenia), zároveň je povinný túto informáciu uviesť v **Súhrnnom čestnom vyhlásení**.

SO v procese konania o ŽoNFP overí splnenie tejto PPP prostredníctvom predloženého uznesenia (výpisu z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie alebo

<sup>6</sup> Zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov





prostredníctvom odkazu na webové sídlo, kde sú zverejnené dokumenty, ak ho žiadateľ uviedol v **Súhrnom čestnom vyhlásení**.

#### IV. Opravné prostriedky a sťažnosti

Informácie o postupe SO v súvislosti s opravnými prostriedkami a sťažnosťami sú uvedené v kapitole 4.5 Opravné prostriedky a sťažnosti v rámci dokumentu [Všeobecná informácia k predkladaniu a schvaľovaniu žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku](#), ktorý tvorí prílohu č. 2 výzvy PSK-UV-001-2023-DV-ESF+.

#### V. DORUČOVANIE A POČÍTANIE LEHÔT

V prípade, ak žiadateľ má na doručovanie aktivovanú elektronickú schránku zriadenú v rámci ÚPVS, SO doručuje žiadateľovi oznámenie o začatí konania o zmene rozhodnutia, výzvu pre zmenu rozhodnutia ako aj všetky dokumenty elektronicky do vlastných rúk prostredníctvom e-schránky. V prípade, ak žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie zriadenú v rámci ÚPVS, resp. v prípade, ak SO rozhodne o neúčinnosti elektronického doručovania (napr. technické problémy) doručuje SO dokumenty resp. dokument žiadateľovi v listinnej podobe ako zásielku na doručku na poštovú adresu žiadateľa uvedenú v ŽoNFP.

Vo výzve pre zmenu rozhodnutia bude určená lehota pre žiadateľa na zaslanie požadovaných príloh.

Lehota začína plynúť nasledujúcim dňom od doručenia výzvy pre zmenu rozhodnutia.

Na základe výzvy pre zmenu rozhodnutia je žiadateľ povinný predložiť dokumenty preukazujúce splnenie podmienok poskytnutia príspevku, (vrátane Súhrnného čestného vyhlásenia, ak ho žiadateľ predkladá v listinnej podobe alebo, ak ho podpíše elektronicky mimo prostredia ITMS), ako sken dokumentu vo formáte PDF elektronicky prostredníctvom ITMS časť Komunikácia a zároveň predkladá **Súhrnné čestné vyhlásenie** jedným z nasledovných spôsobov:

1. elektronicky prostredníctvom e-schránky<sup>7</sup>, t.j. podpísané kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom prostredníctvom e - schránky<sup>8</sup> ÚV SR zriadenej v rámci ÚPVS na adrese [www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk) (identifikácia schránky: UV SR, IČO: 00151513, číslo schránky: E0000000005). Za účelom upresnenia je potrebné na konci predmetu elektronickej správy doplniť pomlčku a výraz „SO MRK“.

alebo

2. listinne, t.j.poštou alebo kuriérskou službou na doručovaciu adresu Úrad vlády SR, sekcia európskych programov, Námestie slobody 1, 813 70 Bratislava

3. osobne v pracovných dňoch Pondelok – Piatok: 8.00-15.00 (obedňajšia prestávka: 11:45-12:15) na podateľňu Úradu vlády SR, Námestie slobody 1, 813 70 Bratislava

#### UPOZORNENIE:

<sup>7</sup> Elektronické úložisko podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov

<sup>8</sup>



V prípade, ak z technických dôvodov nie je žiadateľ objektívne schopný predložiť Súhrnné čestné vyhlásenie a dokumenty preukazujúce splnenie PPP prostredníctvom e-schránky a tieto technické dôvody trvajú po takú dobu, že by mohlo dôjsť k uplynutiu termínu stanového SO vo výzve pre zmenu rozhodnutia, môže žiadateľ Súhrnné čestné vyhlásenie predložiť v listinnej podobe poštou alebo osobne. Žiadateľ je povinný preukázať dôvody predloženia v listinnej podobe poštou alebo osobne pri predložení Súhrnného čestného vyhlásenia.

**Súhrnné čestné vyhlásenie predkladané v listinnej podobe sa predkladá v jednom originálnom vyhotovení.**

Deň doručenia dokumentov, ktoré preukazujú splnenie PPP a Súhrnného čestného vyhlásenia je určujúci pre posúdenie splnenia podmienky doručenia dokumentu v lehote stanovenej SO vo výzve pre zmenu rozhodnutia. Rozhodujúcim dátumom je:

- v prípade elektronického predloženia do e-schránky SO, dátum, kedy žiadateľ podanie (Súhrnné čestné vyhlásenie) elektronicky podá do e-schránky SO,
- v prípade osobného predloženia, dátum fyzického odovzdania listinnej podoby na adresu uvedenú v tejto príručke alebo vo výzve,
- v prípade zaslania doporučenou poštou alebo kuriérskou službou, dátum odovzdania listinnej podoby na poštovú prepravu alebo na prepravu kuriérskou službou na adresu uvedenú v tejto príručke alebo vo výzve .

## VI. UZAVRETIE ZMLUVY O NFP

Informácie o postupe SO a o procese uzavretia Zmluvy o NFP v zmysle § 22 zákona o príspevkoch z fondov EÚ sú uvedené v kap. 5 Zmluva o poskytnutí NFP v dokumente „Všeobecná informácia k predkladaniu a schvaľovaniu ŽoNFP“, ktorý je prílohou č. 2 výzvy. Formulár Zmluvy o NFP je zverejnený na [www.itms2014.sk](http://www.itms2014.sk)

## VII. PRÍLOHY

### 1. Súhrnné čestné vyhlásenie