

NCEGŠ – Národné centrum európskych a globálnych štúdií

VYUŽÍVANIE FONDOV POLITIKY
SÚDRŽNOSTI NA SLOVENSKU

Ing. Ondrej Barič, PhD.

BRATISLAVA máj 2017

Autor:

Ing. Ondrej Barič, PhD.

Recenzenti:

prof. Ing. Jaroslav Husár, CSc.

doc. Ing. Pavol Hrivík, CSc.

Ing. Peter Kijovský.

Všetky údaje a dáta uvádzané v monografii boli aktualizované podľa verejne dostupných zdrojov k 10.4.2017.

Za odbornú a jazykovú stránku zodpovedá autor.

Dielo je chránené autorskými právami. Akékoľvek reprodukovanie diela je možné len so súhlasom autora.

Prvé vydanie.

Bratislava, 2017.

Vydavateľ: NCEGŠ - Národne centrum európskych a globálnych štúdií; www.ncegs.sk.

Tlač: Tlačiareň IMPRESS Bratislava

Náklad: 50 ks

ISBN: 978-80-972508-1-2

OBSAH

Predslov	5
ČASŤ PRVÁ - POLITIKA SÚDRŽNOSTI	7
A - Politika súdržnosti, fondy a ciele	7
1. Politika súdržnosti Európskej únie a Slovenska	7
1.1 Vývoj politiky súdržnosti Európskej únie.....	8
1.2 Vývoj politiky súdržnosti Slovenska	14
1.3 Nástroje a ciele politiky súdržnosti v programových obdobiach.....	22
2. Riadenie a možnosti využívania fondov EÚ v programových obdobiach.....	33
2.1. Implementácia programových dokumentov EÚ na Slovensku	33
2.2. Legislatívny rámec a Subjekty zapojené do implementácie štrukturálnych fondov a kohézneho fondu.....	37
2.3. Alokácie fondov v programových obdobiach a ich využívanie	40
ČASŤ DRUHÁ - PROGRAMOVANIE A IMPLEMENTÁCIA FONDOV EÚ	54
A - Popis procesu programovania štrukturálnych fondov	54
1. Príprava a schvaľovanie operačných programov, manuálov a informovanie verejnosti.....	54
1.1 Príprava a schvaľovanie operačných programov	54
1.2 Vypracovanie a schvaľovanie programových manuálov k OP	57
1.3 Informovanie verejnosti	58
1.4 IT monitorovací systém pre ŠF a KF (ITMS).....	62
2 Vypracovanie a schvaľovanie Projektov	64
2.1 Plánovanie, vypracovanie a zverejnenie výziev	65
2.1.1 Vypracovanie výzvy.....	65
2.1.2 Zverejnenie výzvy.....	77
3. Predkladanie a schvaľovanie ŽoNFP a uzatváranie zmlúv.....	80
3.1 Príjem a registrácia ŽoNFP.....	80
3.2 Proces hodnotenia a schvaľovania ŽoNFP	84
3.3 Uzatváranie zmluvy o poskytnutí NFP	94

4 Osobitné spôsoby riadenia operačných programov	100
5 Monitorovanie programov a projektov	102
B – Popis procesu implementovania štrukturálnych fondov	108
1 Finančné riadenie, Rozpočtové vzťahy a Platobné vzťahy.....	108
1.1 Rozpočtové vzťahy	108
1.2 Platobné vzťahy	110
1.2.1 Závázky vo vzťahu k operačným programom a presuny finančných prostriedkov	110
1.2.2 Závázky vo vzťahu k projektom	111
1.2.3 Platby z Európskej komisie.....	113
1.2.4 Vzťah certifikačný orgán - platobná jednotka - prijímateľ	116
1.2.5 Vysporiadanie finančných vzťahov	119
2 Postupy pre spracovanie žiadosti o platbu	122
3. Oprávnené výdavky a neoprávnené výdavky.	134
4 Overovanie realizácie projektov	138
5 Nezrovnalosti	149
Záver	155
O autorovi	161
Zoznam skratiek a pojmov.....	162
Literatúra.....	186

PREDSLOV

Politika súdržnosti, prechádzala a prechádza v Európskej únii vývojom, v ktorom sa v zmysle účelu a potrieb menili aj jej ciele. V súčasnosti možno povedať, že je najdôležitejšou investičnou politikou Európskej únie. Zameriava sa na všetky regióny a mestá v EÚ s cieľom podporovať tvorbu pracovných miest, konkurencieschopnosť podnikov, hospodársky rast, trvalo udržateľný rozvoj a zlepšovať kvalitu života občanov.

Základom realizácie politiky súdržnosti sú finančné nástroje. Predstavujú spôsob účinného vynakladania a využívania zdrojov, ktoré sú zahrnuté vo viacročných rozpočtoch EÚ pre dosahovanie cieľov politiky súdržnosti EÚ. Týmito nástrojmi sú fondy, ktoré môžu na základe EÚ odsúhlasených programových dokumentov jednotlivé členské krajiny využívať.

Slovensko je ekonomickou úrovňou pod priemerom krajín EÚ aj preto, že dlhodobo zaostáva za vyspelými krajinami najmä v investíciách do vedomostnej ekonomiky. Nebolo to len napĺňanie jedného z cieľov Lisabonskej stratégie, ale v hospodárskej kríze v rokoch 2008-9 bolo aj opatrením na jej prekonávanie a naštartovanie hospodárskeho rastu po jej skončení. Pri rýchlom využívaní eurofondov na zmiernenie krízy rozhodujúcu úlohu mali zohrávať hlavne investície do vzdelávania, vedy a výskumu a inovácii. Takýto trend nastúpili ako príklad z minulosti severské krajiny z čoho teraz získavajú. V tomto období počas krízy dosiahlo využitie eurofondov v tejto oblasti na Slovensku len malé percentá.

Cieľom monografie je predovšetkým poukázať na zložitý proces implementácie fondov EÚ, ktoré Slovensko malo možnosť využívať v priebehu prakticky už 15 rokov, kedy začalo pre nás prístupové obdobie na členstvo v Európskej únii.

Veľmi častým, ale správnym argumentom aj vo verejnosti je konštatovanie, že sa jedna pri získavaní nenávratných finančných prostriedkov pre ich prijímateľov o veľkú byrokratickú záťaž. Malo sa však vie, lebo nie je dostatok informácií, že takáto záťaž je aj na strane ministerstiev, riadiacich orgánov, ktoré spracovávajú, posudzujú a rozhodujú o pridelení prostriedkov. Podstatná časť monografie sa práve preto venuje tejto oblasti, aby bol ucelený pohľad na využívanie fondov Európskej únie na Slovensku. Zároveň ma monografia z tohto pohľadu napomáhať diskusiám a riešeniu pre zjednodušenie procesu implementácie eurofondov. Je známe, že konkrétny mechanizmus využívania finančných prostriedkov

z EÚ si nastavujú krajiny sami na základe rámcových zásad a pravidiel určených EÚ. To všetko sú dôvody, prečo má monografia zámer byť príspevkom k riešeniu danej problematiky, pretože sleduje aj dlhé vývojové obdobie. Zároveň z tohto dôvodu nie je a nemôže byť žiadnym návodom, lebo zachytáva za dané obdobie zásady mechanizmu využívania eurofondov, ktoré sa podstatným spôsobom nemenili, len čiastkovo aktualizovali. Cieľ monografie zapadá do rámca hľadania efektívnych ciest v tom zmysle, že podľa novely zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov, ktorá bude platiť od 1. júna 2017, sa dáva možnosť väčšinového zastúpenia mimovládneho sektora v monitorovacích výboroch operačných programov a tak vplývať priamo na proces implementácie fondov. Novela zákona vytvára podľa navrhovateľov priestor, kde je potenciál priniesť zásadné zníženie administratívnej záťaže tak pre žiadateľov o nenávratný finančný príspevok, ako aj pre samotné riadiace orgány.

Na druhej strane má monografia aj zámer poskytnúť prehľadné informácie o možnostiach finančnej podpory z Európskej únie a tým aj vzbudiť záujem o túto podporu. Neposkytuje tu však komplexné a úplné informácie o postupoch, termínoch, aktivitách a pod. Podrobné informácie na ktoré sú v monografii odvolávky, obsahuje vykonávacia dokumentácia na národnej úrovni, ako sú napr. Systémy riadenia, alebo na úrovni operačného programu (operačný program, príručka pre žiadateľa, príručka pre prijímateľa a iné.).

Ing. Ondrej Barič, PhD.

Autor

ČASŤ PRVÁ - POLITIKA SÚDRŽNOSTI

A - POLITIKA SÚDRŽNOSTI, FONDY A CIELE

1. Politika súdržnosti Európskej únie a Slovenska

Zmyslom politiky súdržnosti, často používanej ako synonymom kohéznou, je podpora krajiny ako celku smerujúca do oblastí, ktoré vytvárajú podmienky pre jej lepšiu ekonomickú a sociálnu rozvoj. Ak za všeobecný cieľ tejto politiky pokladáme eliminovanie regionálnych disparít treba skonštatovať, že sa tento zámer doposiaľ podarilo naplniť len čiastočne zvlášť na Slovensku. V niektorých regiónoch sa dokonca tieto disparity ešte zväčšili.

Politika súdržnosti je najdôležitejšou investičnou politikou Európskej únie (EÚ) ¹. Zameriava sa na všetky regióny a mestá v Európskej únii s cieľom podporovať tvorbu pracovných miest, konkurencieschopnosť podnikov, hospodársky rast, trvalo udržateľný rozvoj a zlepšovať kvalitu života občanov.

Politika súdržnosti má aj právne zakotvenie v Zmluve o Európskych spoločenstvách (ES) v článku 158² v ktorom sa hovorí „Spoločenstvo rozvíja a uskutočňuje aktivity vedúce k podpore celkového harmonického vývoja a k posilňovaniu hospodárskej a sociálnej súdržnosti. Spoločenstvo sa zameriava zvlášť na znižovanie nerovnomerného rozvoja medzi rôznymi regiónmi a sústreďuje sa na zaostalé regióny, ktoré nemajú dost vlastných zdrojov pre rozvoj.“ Politika súdržnosti je základom solidarity Európskej únie. Vychádza z historických súvislostí, v procese rozširovania Európskeho spoločenstva o chudobnejšie štáty. Vznikala postupne, ako potreba koordinácie regionálnej politiky (RP) Európskej únie s inými spoločnými politikami EÚ. S celkovým rozvojom spolupráce a integrácie v Európe do značnej miery súvisí cezhraničná spolupráca. Tento proces je výsledkom objektívne prebiehajúcej globalizácie politického, ekonomického, sociálneho a kultúrneho vývinu vo svete a snahy premietnuť ho do všestranných integračných tendencií vyúsťujúcich do vzniku euroregiónov.

1 Úvod do politiky súdržnosti EÚ 2014 – 2020 ; http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/basic/basic_2014_sk.pdf

2 V roku 1986 bol prijatý dodatok k Zmluve... „Akt o jednotnej Európe“ k politike súdržnosti...

Základom realizácie politiky súdržnosti EÚ sú finančné nástroje. Predstavujú spôsob účinného vynakladania a využívania zdrojov, ktoré sú zahrnuté vo viacročných rozpočtoch EÚ pre dosahovanie cieľov politiky súdržnosti EÚ. Týmito nástrojmi sú fondy určené EÚ, ktorých obsah a použitie je v súlade s cieľmi politiky súdržnosti EÚ v jej jednotlivých obdobiach. Sú zahrnuté v *normatívnych dokumentoch* schválených EÚ, ktoré musia členské krajiny pri ich využívaní záväzne dodržiavať.

1.1 Vývoj politiky súdržnosti Európskej únie

Regionálna politika, ktorá je obsahom politiky súdržnosti, prechádzala a prechádza v Európskej únii vývojom, v ktorom sa v zmysle účelu a potrieb menili aj jej ciele, programové dokumenty, finančné nástroje a podmienky pre získanie finančnej podpory. Menili sa aj nariadenia prostredníctvom ktorých sa regionálna politika implementuje. Výsledkom týchto zmien v regionálnej politike bola i nasledovná zmena terminológie súvisiacej s regionálnou politikou EU.

Terminológia regionálna politika

začala sa výraznejšie uplatňovať vo vyspelých západoeurópskych štátoch na prelome päťdesiatych a šesťdesiatych rokov 20.storočia do roku 1988.

Terminológia štrukturálna politika

začala sa používať namiesto regionálnej politiky od roku 1988 do 2006. K zmene terminológie došlo prijatím rozhodnutia o integrácii regionálnej politiky s časťou sociálnej politiky / riešenie problémov z nezamestnanosťou/ a časťou poľnohospodárskej politiky /riešenie problémov s rozvojom vidieka a vidieckych sídel/.

Terminológia kohézna politika

ktorá zahŕňa aj regionálnu politiku sa začala uplatňovať od roku 2007. Bez ohľadu na zmenu *terminológie súvisiacej s regionálnou politikou EU* podstatou zostáva *stále regionálna politika*. Účelom regionálnej politiky, neskôr štrukturálnej i kohéznej politiky bolo a naďalej zostalo

predovšetkým znižovanie *disparít v hospodárskom a sociálnom rozvoji medzi krajinami EÚ a regiónmi v krajinách Spoločenstva*.

Začiatky regionálnej politiky v Európe na prelome 50. a 60. rokov minulého storočia sú charakterizované individuálnym prístupom krajín k regionálnej politike. Regionálna politika vtedy nebola koordinovaná na nadnárodnej úrovni. Uplatňovala sa v západoeurópskych krajinách tradičná (jednoduchá) forma regionálnej politiky, ktorá bola charakteristická tým, že krajiny si riešili svoje vnútorné regionálne disparity samostatne. Vlády prijímali len čiastkové opatrenia platné pre zaostané regióny. Predpokladali, že zavedením spoločného trhu sa vyrovnajú rozdiely vo vnútri Európskeho hospodárskeho spoločenstva (EHS). Potvrdzovala to aj skutočnosť, že medzi pôvodnými šiestimi zakladajúcimi krajinami EHS nebola taká výrazná diferenciácia v hospodárskom a sociálnom rozvoji.

Postupne, predovšetkým so svojím rozširovaním, však začalo EHS vydávať značné množstvo prostriedkov na cieľavedomé zlepšovanie ekonomickej štruktúry v tých sférach a regiónoch členských krajín, ktoré potrebovali pomoc. Regionálna politika začínala byť koordinovaná. Zakladajúcou Rímskou zmluvou v roku 1957 bol zriadený *Európsky sociálny fond* (ESF), s cieľom prispievať k rekvalifikácii pracovných síl v postihnutých oblastiach a riešiť nezamestnanosť mládeže, pretože v tomto období narastali štrukturálne krízy v krajinách spoločenstva. Následne v roku 1962 bol vytvorený *Európsky poľnohospodársky usmerňovací a garančný fond* (EAGGF), z ktorého sa financovala presadzujúca sa spoločná poľnohospodárska politika.

Výraznejší obrat v regionálnej politike vyspelých európskych štátov nastal začiatkom 70-tych rokov, kedy:

- dochádzalo k zjednocovaniu cieľov, metodológie a nástrojov regionálnej politiky a tak sa regionálna politika stala nástrojom integračných procesov. V súčasnosti je jednou zo spoločných politík EÚ,
- dochádzalo k decentralizácii usmerňovania rozvoja a tak sa subjektmi regionálnej politiky postupne stávali samotné regióny a zároveň sa posilňovali právomoci samospráv.

Menil sa aj charakter cieľov regionálnej politiky, ktoré sa začali zameriavať na kvalitatívne problémy riešenia reštrukturalizácie ekonomík, na komplexný prístup v regionálnej politike a na inovačné aktivity.

Vznikom *Európskeho fondu regionálneho rozvoja (ERDF)* v roku 1975 došlo ku komplexnejšej forme regionálnej politiky. Bol výsledkom konferencie ministrov zodpovedných za regionálne plánovanie pri Rade Európy v Bonne (1970), ktorá nastolila požiadavku preskúmať *možnosti pre uplatnenie koordinovaného prístupu k regionálnemu plánovaniu v členských krajinách*. Fond sa stal významným nástrojom na znižovanie výrazných regionálnych rozdielov v spoločenstve. Väčšina prostriedkov bola uvoľňovaná na národné projekty regionálnej politiky, ktoré boli významné aj pre znižovanie regionálnych rozdielov v rámci celého EHS. Tento fond *ERDF* je doposiaľ rozhodujúcim nástrojom pre riešenie zostávajúcich regiónov.

Postupne sa začala výrazným spôsobom presadzovať cezhraničná spolupráca, ktorá je v Európe zároveň dôležitou súčasťou integračných procesov. Je podporovaná prostredníctvom viacerých medzinárodných zmlúv a dokumentov. Jej rozvoj najpodstatnejšie ovplyvnil *Európsky rámcový dohovor (ERD) o cezhraničnej spolupráci*. Bol podpísaný v Madride 21. mája 1980, platnosť nadobudol 22. decembra 1981, ku koncu roku 2000 bol podpísaný 33 členskými štátmi Rady Európy (zatiaľ nadobudol platnosť v 25 krajinách, ktoré ho ratifikovali). Dôležitá bola aj finančná pomoc EU hlavne cez programy finančných prostriedkov z fondu Phare a Intereg. Tento postup vyústil až do nadnárodnej euroregionálnej³ spolupráce.

Jeden z hlavných dokumentov EÚ v oblasti regionálnej politiky a to *Europska charta regionálneho plánovania (Torremolinos)*, bol schválený v roku 1983. Je to metodický dokument dôležitý pre koordináciu regionálnych politík v členských krajinách EÚ. V charte boli sformulované nasledovné ciele regionálnej politiky, ktoré majú uplatnenie doposiaľ:

- vyvážený socio-ekonomický rozvoj regiónov,
- podpora zaostalých regiónov riešením infraštruktúry,
- zlepšenie životných podmienok

3 Podľa prvého modelu Stratégie EÚ pre Baltický región, ktorá zahŕňa viacero krajín, by mala Dunajská stratégia do ktorej je aktívne zapojené aj Slovensko, prehlbovať spoluprácu 14 krajín dunajského regiónu a posilniť trvalo udržateľný rozvoj a konkurencieschopnosť tejto časti Európy.

- zodpovedné zaobchádzanie s prírodnými zdrojmi a ochrana životného prostredia,
- racionálne využívanie územia, rozvoj sídelných a priemyselných komplexov.

Skutočný obrat ku komunitárnej regionálnej politike nastal až v osemdesiatych rokoch.

Kritizovaná bola nízka miera koordinácie regionálnej politiky s poľnohospodárskou a sociálnou politikou a to vo sfére finančnej aj koncepcnej. Hlavným podnetom bola orientácia spoločenstva na jednotný vnútorný trh.

Pre odstránenie tejto prekážky bolo v roku 1988 prijaté rozhodnutie najvyššími orgánmi ES o integrácii regionálnej politiky s časťou sociálnej a časťou agrárnej politiky do tzv. *štrukturálnej politiky*. *Išlo o prvú zásadnejšiu reformu regionálnej politiky*.

Rada Európy prijala návrh novej štrukturálnej politiky, ktorá sa dotýkala:

- zmien v cieľoch a nástrojoch v dovtedajšej regionálnej politiky,
- zásadnej reformy štrukturálnych fondov,
- zmien inštitucionalizácie súvisiacej s procesmi decentralizácie verejnej správy.

Dôsledkom tejto reformy bolo aj zavedenie nového prvku do regionálnej politiky – *strednodobé plánovanie regionálnych programov*⁴ (*princíp programovania*). Na podporu štrukturálnej politiky EÚ bol prijatý ďalší nástroj uplatňovaný od roku 1993 *Kohézny fond (KF)*,⁵ ktorý bol určený pre krajiny ktorých HDP nepresahovalo 90% priemeru krajín EÚ.

- 4 S tým súviseli aj princípy regionálnej politiky, ktoré sa mali uplatňovať ako: -princíp koncentrácie - znamená, že na financovanie sa vyberajú prioritné programy regiónov; - princíp programovosti - namiesto podpôr na jednotlivé projekty sú podpory zamerané prednostne na ucelené podporné programy s pevným časovým harmonogramom podpôr a hodnotením dosahovania plánovaných cieľov; - princíp doplnkovosti - prostriedky zo štrukturálnych fondov dopĺňajú a nie nahradzujú prostriedky zo štátneho rozpočtu; členské štáty musia túto skutočnosť dokázať každoročným predložením konkrétnych informácií; - princíp partnerstva - znamená aktívnu účasť zainteresovaných regiónov, pre ktoré sú finančné prostriedky určené, na tvorbe programov. Za realizáciu programov štrukturálnych fondov vo vzťahu k EÚ zostávajú však zodpovedné členské štáty a nie regióny. - princíp subsidiarity - Spoločenstvo môže pristúpiť k akcii v oblastiach, ktoré nepatria do jej výhradnej kompetencie len vtedy, ak sa ciele navrhovanej akcie nedajú v dostatočnej miere dosiahnuť členskými štátmi.
- 5 Jeho vznik je zakotvený v Maastrichtskej zmluve z roku 1992.

Európska komisia (EK) v júli 1997 predložila dokument *Agenda 2000*⁶. Dokument bol vypracovaný Európskou komisiou na požiadavku Rady EÚ. Mala posilniť jednotlivé politiky a dať Európskej únii nový finančný rámec pre programovacie obdobie 2000 až 2006 s výhľadom na rozšírenie Únie. Prijaté boli dva finančné mechanizmy – programy ISPA a SAPARD. Ešte v roku 1989 vznikol PHARE. Všetky tri sú určené na posilnenie *predvstupovej stratégie*, ktorá mobilizuje všetky formy pomoci, poskytovanej kandidátskym krajinám. Takto Európske spoločenstvo reaguje na špecifické potreby jednotlivých uchádzačov o členstvo, aby im poskytovalo pomoc pri prekonávaní konkrétnych problémov súvisiacich so vstupom do únie. ISPA slúži pre oblasť dopravy a životného prostredia a SAPARD pre poľnohospodárstvo a rozvoj vidieka. PHARE je najväčším programom pomoci v strednej Európe, ktorý poskytuje odbornú expertízu a investičnú podporu ako podporu predvstupovému procesu. Kladú si aj za cieľ pomôcť kandidátskym krajinám pripraviť sa na využitie *štrukturálnych fondov*, ktoré budú teda aj Slovensko oprávnené využívať hneď, ako sa stanu plnoprávnymi členskými štátmi EÚ.

Európska rada v Luxemburgu /december 1997/ rozhodla o začatí globálneho procesu rozširovania EU pre 10 krajín, ktoré deklarovali, že chcú vstúpiť do Spoločenstva. Medzi nimi bolo aj Slovensko. V tej súvislosti bolo potrebné prehodnotiť aj štrukturálnu politiku ako aj spôsoby financovania štrukturálnej politiky najmä voči novým 10 štátom. Proces rozširovania EU si vyžiadal uskutočnenie ďalších zásadnejších zmien v dovtedajšej štrukturálnej politike a tak *došlo k druhej zásadnej reforme štrukturálnej politiky*, ktorá priniesla nasledovné zmeny:

- posilnil sa význam tzv. mäkkých opatrení / nehmotných investícií/,
- silnejšia orientácia na podporu ľudských zdrojov prostredníctvom vzdelávacích aktivít, vrátane rekvalifikačných programov,
- rozvíjanie poradenstva pre regióny, mestá a obce prostredníctvom rozvojových agentúr podporovaných štátom,
- podpora zriaďovania hospodárskych a priemyselných parkov ako nositeľov a akcelerátorov ekonomického rozvoja,

Do týchto zmenených podmienok štrukturálnej politiky vstúpilo v roku 2004 10 dovtedy asociovaných krajín za riadnych členov EU a využívalo

6 Je označovaná aj ako „Program EÚ pre 21. storočie“.

zdroje pre podporu svojich problémových regiónov v zmysle zásad, ktoré im reformovaná štrukturálna politika umožňovala.

V roku 2006 sa formálne ukončilo prvé programovacie obdobie štrukturálnej politiky EÚ. Prakticky až do roku 2008 sa realizovali z fondov EU schválené projekty štrukturálnej politiky v zmysle pravidla $n + 2$, ktoré boli prijaté a zazmluvnené v programovacom období rokov 2000 – 2006. Noví členovia medzi nimi aj Slovensko využívali prostriedky zo štrukturálnych fondov v tzv. *skrátenom programovacom období rokov 2004-2006*.

Zároveň sa v roku 2007 rozbehlo nové 7-ročné programovacie obdobie 2007-2013 kohéznej politiky s novými reformovanými podmienkami.

Rok 2007 môžeme nazvať aj *prechodným obdobím, kedy súčasne „dobiehala stará - štrukturálna politika a zároveň sa začínala „rozbiehať nová“ kohézna politika.*

Pre porovnanie zásadných zmien medzi *štrukturálnou a kohéznou politikou* uvádzame ich charakteristiky.

Programovacie obdobie štrukturálnej politiky EÚ môžeme charakterizovať ako:

- snahu o znižovanie rozdielov v kvalite života obyvateľov jednotlivých regiónov a zabezpečenie relatívne vyváženého ekonomického a sociálneho rozvoja regiónov,
- predchádzať novým regionálnym problémom, ktoré môžu byť spôsobené štrukturálnymi zmenami,
- naďalej posilňovať princíp súdržnosti (kohézie), ktorý sa prelína s koncepciou regionálnej a následne štrukturálnej politiky.

Programovacie obdobie kohéznej politiky EÚ môžeme charakterizovať ako:

- posilnenie princípu súdržnosti v Spoločenstve,
- snahu o znižovanie rozdielov v kvalite života obyvateľov jednotlivých regiónov a zabezpečenie relatívne vyváženého ekonomického a sociálneho rozvoja regiónov.

Vzhľadom k tomu, že sa významnejšie posilnil princíp súdržnosti, EK zmenila sa i terminológiu zo štrukturálnej na kohéznou politiku pri naďalej uplatňovanom systémovom prístupe a princípoch regionálnej politiky.

V priebehu programovacieho obdobia 2007-2013 počas uplatňovania kohéznej politiky EÚ začala EÚ s prípravou na nasledujúce obdobie. V roku 2011 predstavila Európska komisia návrh na *Spoločný strategický rámec*⁷ (SSR), ktorý je rámcom politiky súdržnosti EÚ na obdobie 2014 – 2020. Jeho úlohou bolo lepšie zadefinovať investičné priority pre budúci európsky rozpočet na roky 2014 – 2020. Okrem toho by sa mala uľahčiť koordinácia jednotlivých fondov a tým maximalizovať úžitky z investícií. Definoval kľúčové aktivity pre fondy politiky súdržnosti EÚ, ako aj Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka a Európskeho fondu námorného a rybného hospodárstva za účelom naplňania cieľov stratégie Európa 2020.

Základom, resp. podporným dokumentom pre Spoločný strategický rámec bola *Piata správa o hospodárskej, sociálnej a územnej súdržnosti*⁸ zverejnená EK 10. novembra 2010. V nej sa uvádza rozsiahle hodnotenie situácie a trendov v oblasti hospodárstva, sociálnych vecí a životného prostredia v regiónoch EÚ a stanovuje sa niekoľko návrhov na podobu politiky súdržnosti EÚ po roku 2013. Správa poskytuje množstvo údajov k celkovému príspevku politiky súdržnosti v prospech rastu všetkých regiónov prostredníctvom priamych investícií, ale aj nepriamych obchodných výhod.

Politika súdržnosti EU na roky 2014-2020 má významný vplyv v mnohých oblastiach. Investície pomáhajú dosahovať mnohé ďalšie ciele politiky EÚ. Dopĺňa politiky EÚ týkajúce sa napríklad vzdelávania, zamestnanosti, energetiky, životného prostredia, jednotného trhu, výskumu a inovácií. Politika súdržnosti poskytuje najmä potrebný investičný rámec a stratégiu na plnenie dohodnutých rastových cieľov *stratégie Európa 2020*⁹ v záujme inteligentného, udržateľného a inkluzívneho rastu. Pre národné a regionálne orgány bol *Spoločný strategický rámec* východiskom pre uzatváranie „zmlúv o partnerstve“ s Európskou komisiou.

1.2 Vývoj politiky súdržnosti Slovenska

Regionálna politika sa začala na Slovensku formovať po roku 1990 v prostredí transformujúcej sa spoločnosti a ekonomiky. Uplatňovala sa

7 http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/panorama/pdf/mag40/mag40_sk.pdf

8 http://ec.europa.eu/regional_policy/sk/information/publications/reports/2010/fifth-report-on-economic-social-and-territorial-cohesion-investing-in-europes-future

9 <http://www.eu2020.gov.sk/europa-2020/>

v jednoduchej forme, ktorej prioritným cieľom bolo riešenie nezamestnanosti. Počas prvých rokov transformácie bolo náročné uplatňovať akúkoľvek koncepcnú RP, keďže nebolo celkom jednoznačné, aké problémy sa v ktorých regiónoch vyskytnú.

Už v roku 1991 uznesením vlády SR č. 390 boli schválené „Zásady regionálnej hospodárskej politiky“, čím boli navrhnuté systémové kroky pre riešenie regionálnych problémov.

Postupne sa do praxe začali implementovať nástroje regionálnej politiky informačného, finančného aj administratívneho charakteru. V tomto roku 1991 začali v okresoch vznikáť aj Regionálne poradenské informačné centrá (RPIC), podnikateľské inovačné centrá (BIC), neskôr regionálne rozvojové agentúry (RRA).

Neskôr sa v súvislosti s integračnými ambíciami SR a úsilím začleniť sa medzi krajiny Európskej únie, sa začala regionálna politika transformovať a prispôbovať jej požiadavkám. Najmä plnením podmienok Aquis kapitoly 21 – regionálna politika, *sa začali ešte intenzívnejšie vytvárať podmienky pre akceleračný typ regionálnej politiky aj na Slovensku*. Prioritami sa stali hlavne nasledujúce kroky: *sformulovanie politiky regionálneho rozvoja, založenie a neustále posilňovanie inštitúcií, preberanie princípov a postupov EÚ v oblasti programovania a projektovania*.

V roku 1996 došlo k reorganizácii územnosprávneho členenia Slovenska. Bol vytvorený systém 8 krajov, pričom počet okresov stúpol z pôvodných 38 na 79, poväčšine rozdelením predchádzajúcich „veľkých“ okresov.

V nadväznosti na nové administratívne členenie štátu bola Uznesením vlády č. 802 z roku 1997 schválená *Koncepcia štátnej regionálnej politiky*, ktorá okrem iného stanovovala, aké programové dokumenty a nástroje sa majú v záujme usmerňovania regionálneho rozvoja využívať. Po reorganizácii územnosprávneho členenia boli Štatistickým úradom Slovenskej republiky (ŠÚ SR) prostredníctvom opatrenia č. 75 zo dňa 4. marca 1998 vydaného v Zbierke zákonov konštituované regióny NUTS¹⁰ (nomenclature d'unités territoriales statistiques – nomenklatura územných štatistických jednotiek). Toto nové územnosprávne členenie malo následne zásadný význam pre koncipovanie RP a pre zaradenie

10 Ktorých vznik predstavoval nevyhnutnú podmienku priblíženia sa RP Slovenska príslušným normám EÚ.

regiónov NUTS medzi jednotky oprávnené prijímať finančnú podporu EÚ z prostriedkov EÚ. Následne bol schválený *Integrovaný plán regionálneho a sociálneho rozvoja Slovenska (1999)*¹¹.

Osobitne sa treba zmieniť, že na rozvoj cezhraničnej spolupráce a cezhraničných integračných procesov na regionálnej úrovni, ktoré v západnej Európe datujeme od päťdesiatych rokov dvadsiateho storočia, mohlo byť v postsocialistických krajinách strednej a východnej Európy nadviazané až po zahájení demokratizačného procesu v deväťdesiatych rokoch. V prípade Slovenska predovšetkým po jeho osamostatnení a vzniku samostatnej republiky. Nasledoval boom z rokov 1999–2001 predovšetkým na dvojstrannej spolupráci s krajinami, ktoré susedili so Slovenskom.¹²

Príkladom širšej spolupráce bola výhodná poloha Stredoeurópskeho regiónu v rámci štyroch štátov Slovenska, Rakúska, Maďarska a Česka a blízkosť medzi hlavnými mestami resp. ďalšími dôležitými mestskými centrami boli predpokladmi, aby sa vytvoril už v deväťdesiatych rokoch minulého storočia v mnohých oblastiach cezhranične prepojený hospodársky priestor, v ktorom sa angažujú podniky zo susedných krajín, ktoré prenikajú na tamojšie trhy, rozbiehajú spoluprácu alebo si vyberajú najvýhodnejšie miesta, aby mohli vyrábať globálne konkurencieschopné produkty. Stredoeurópsky región sa neskôr vyvíjal v rámci spoločnej iniciatívy *Centrope*. Bolo etablované v roku 2003, kedy došlo k inštitucionalizácii iniciatívy zahajujúcou politickou konferenciou v Kittsee. Na tejto konferencii podpísali Politické memorandum predsedovia krajov Bratislavského, Burgenlandu, Győr-Ménfőcsanak-Sopron, Niederösterreich, Južná Morava, Trnava, Viedeň a miest Bratislava, Brno, Eisenstadt, Győr, Sopron, St. Pölten, Trnava a Viedeň.¹³

Nedostatkom regionálnej politiky zostávala naďalej absencia strednodobej a dlhodobej koncepcie regionálneho rozvoja, jednotlivé vlády totiž prijímali iba parciálne riešenia na znižovanie objavujúcich sa rozdielov

11 Dokument spojením finančnej pomoci vlády SR, súkromného sektora a EÚ prostredníctvom predvstupových fondov (Phare 2000, Sapard, Ispa), sa zameriava na znižovanie rozdielov medzi regiónmi.; <http://www.mpsr.sk/mvrrfiles/001392.pdf>

12 Cezhraničná regionálna spolupráca na vyššom kvalitatívnom stupni sa začala rozvíjať v podstatnej miere po poslednom väčšom rozšírení Európskej únie (EÚ) v r. 2004. Tejto tendencii napomáhala podpora zo strany inštitúcií EÚ.

13 Následne proces vytvárania Dunajskej stratégie a jej schválenia v r. 2011 v zmysle rozhodnutia Európskej rady nebol začiatkom spolupráce v podunajskom regióne ale rozvinutím už fungujúcej spolupráce.

v sociálno-ekonomickom rozvoji regiónov, čím nebolo možné docieľiť adekvátne výsledky, potrebné pre celkový regionálny rozvoj krajiny.

Ústredným orgánom zodpovedným za regionálnu politiku sa stalo Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja (MVR), ktoré vypracovalo a na schválenie predložilo v roku 2000 *Zásady regionálnej politiky*, v ktorých boli rozpracované všeobecné organizačno-inštitucionálne a programové nástrojové ako aj zdrojové možnosti Slovenska pre zabezpečenie regionálnej politiky. *Uznesením vlády č. 725/2000 boli prijaté*. Cieľom tohto dokumentu bola harmonizácia regionálnej politiky uskutočňovanej na Slovensku s regionálnou politikou EÚ. Tým, že aj Slovensko bolo akceptované ako kandidátska krajina pre vstup do EÚ, získalo nárok tak ako ostatné vstupujúce krajiny, na využívanie prostriedkov z programov predvstupovej pomoci EÚ

V tomto dokumente boli definované aj podmienky, za akých jednotlivé regióny (podľa klasifikácie NUTS) získavajú podporu v rámci systému RP daného štátu. Takisto bola ozrejmeneá sústava programových dokumentov regionálnej politiky na národnej a regionálnej úrovni, ako aj nástroje zabezpečovania cieľov RP v SR. Uvedenými Zásadami bol taktiež vymedzený inštitucionálny rámec regionálnej politiky, čo znamená, že boli na území Slovenska ustanovené inštitúcie, ktoré (a akým spôsobom) sa podieľajú na vykonávaní RP. Veľmi dôležitou udalosťou v tejto súvislosti bolo schválenie *Zákona o samospráve vyšších územných celkov č. 302/2001 Z. z. (Zákon o samosprávnych krajoch)* a novelizácia *zákona o obecnom zriadení č. 369/1990 Z.z.* Viedlo to k decentralizácii kompetencií, čím sa starostlivosť o komplexný rozvoj územia preniesla zo štátnej správy na územnú samosprávu (samosprávne kraje a obce). Možno podotknúť, že do roku 2001 sa završil proces aproximácie práva v oblasti regionálnej politiky, ktorá sa týmto adekvátne prispôsobila systému RP EÚ.

Stav regionálnej situácie na Slovensku – na začiatku 21. storočia - ako východisko pre ďalší predpokladaný vývoj bol ovplyvňovaný predchádzajúcim vývojom spoločnosti na tomto území (historické dedičstvo), so všetkými jeho zlomovými situáciami, vrátane tých, ktoré prebehli v ostatnom čase. Špecifikom tejto situácie bola skutočnosť, že sa tu prelínali viaceré procesy (dobiehajúca modernizácia, globalizácia...) pričom územné spoločnosti a územia rôznych regionálnych a sídelných typov sa nachádzali v rôznych fázach modernizácie, s rôznymi dispozíciami

k rozvoju ako i rôznou mierou zaostávania za situáciou v EÚ. S výnimkou Bratislavy a bratislavského regiónu všetky ostatné regióny Slovenska za priemerom EÚ výrazne zaostávali (nedosahovali ani 50 % z tohto priemeru). Regionálne disparity sa prejavovali najmä v podiele jednotlivých krajov na tvorbe HDP, v rozsahu nezamestnanosti, v rozsahu vstupu zahraničného kapitálu, úrovni príjmov, v životnej úrovni, dynamike rozvoja malého a stredného podnikania.

Ďalším krokom k participácii na štrukturálnej a kohéznej politike EÚ bolo prijatie *Zákona o podpore regionálneho rozvoja č. 503/2001 Z.z.* Tento presne stanovoval podmienky, základné programové dokumenty a finančné zabezpečenie podpory regionálneho rozvoja. Rovnako v tomto ohľade upravoval pôsobnosť orgánov štátnej správy a samosprávy. V nadväznosti na tento zákon bolo postupne prijatých viacero strategických plánovacích dokumentov, ako *Plán rozvoja vidieka, Národný environmentálny akčný plán, Konceptia územného rozvoja Slovenska, Národný plán regionálneho rozvoja SR a i.* Tieto dokumenty boli využité aj pre historický okamih pre Slovenskú republiku a to bol vstup do Európskej únie v máji 2004. Na skrátene programovacie obdobie 2004 – 2006 bol už v roku 2003 prijatý *Národný rozvojový plán (NRP)*¹⁴, ktorý našu krajinu oprávňoval využívať prostriedky zo štrukturálnych fondov EÚ.

Rozhodujúcim nástrojom realizácie regionálnej politiky v tomto období sa stalo najmä získavanie *priamych zahraničných investícií (PZI)* a ich (proklamovaná) účinná lokalizácia do jednotlivých regiónov Slovenska. Po uskutočnení daňovej reformy v roku 2003, po liberalizácii zákonov týkajúcich sa podnikania a po zverejnení zámeru vlády poskytovať prichádzajúcim investorom výrazné investičné stimuly, začali na Slovensko prúdiť PZI v pomerne veľkom množstve.

Najvyšší podiel PZI v rokoch 2002 – 2007 (teda v rokoch s najmasívnejším prílevom PZI a s tým spojenou tvorbou najväčšieho počtu nových pracovných miest) mieril do Trnavského a Žilinského kraja, zatiaľ čo najnižší do Banskobystrického a Prešovského. V súvislosti s podporenými PZI počet novovytvorených pracovných miest v zmienenej dobe dominoval v Trenčianskom (21,6% z celkového počtu novovytvorených pracovných miest) a Trnavskom kraji (17,5 %). Najmenší podiel novovytvorených pracovných miest pripadal na najmenej rozvinuté regióny

14 <http://www.nsrr.sk/sk/programovacie-obdobie-2004---2006/zakladne-dokumenty/> ;

Banskobystrického (8,1%) a Prešovského kraja (0,4%) (Ministerstvo hospodárstva 2013).

V období rokov 2008 - 2012 sa výrazne znížil prílev nových investícií oproti predchádzajúcemu obdobiu, čím sa prirodzene znížil aj objem vládnych stimulov. Kým v období 2002 – 2007 bola celková výška prichádzajúcich investícií 5222,7 mil. EUR (pričom vládna podpora predstavovala sumu 1040,2 mil. EUR a počet novovytvorených pracovných miest dosiahol 34 289), v nasledujúcom období sa objem týchto investícií znížil na 1523 mil. EUR (zatiaľ čo vládna podpora sa znížila na 343,1 mil. EUR a počet novovytvorených pracovných miest bol 12 583). Dôležitejšou skutočnosťou však je, že regionálne rozloženie týchto investícií bolo opäť podobné, ako v predchádzajúcom období.

Regionálne rozloženie všetkých PZI¹⁵ v tomto období, prichádzajúcich na Slovensko (teda nielen vyššie spomenutých, ale aj tých, ktoré nedostali žiadny investičný stimul od vlády SR) je až približne $\frac{3}{4}$ celkového prílevu dlhodobopohlcovaných len samotným Bratislavským krajom, pričom do najzaostalejších oblastí, do Banskobystrického a Prešovského kraja smerujú ročne len približne 3% objemu ročného prílevu PZI do SR. Tieto skutočnosti tak hrajú významnú úlohu v ďalšom prehľbovaní regionálnych disparít v našej krajine nielen v miere nezamestnanosti, ale aj z aspektu iných relevantných ukazovateľov (produkcia HDP, príjmy obyvateľstva a pod.). Celkove možno konštatovať, že najväčšie zahraničné investície, ktoré na Slovensko prichádzali v prvej dekáde 21. storočia (zvlášť do automobilového a elektrotechnického priemyslu), boli sústredené do trojuholníka Bratislava – Trnava – Nitra a od stredného Považia po Žilinu, teda do najrozvinutejších regiónov Slovenska. Do najzaostalejších oblastí smerovalo v porovnaní s tými najrozvinutejšími len torzo investícií. Z národohospodárskeho aspektu bol prílev priamych investícií zo zahraničia mimoriadne priaznivý, keďže v krajine nastolil trend veľmi rýchleho ekonomického napredovania a následného priblíženia sa štátom „starej“ EÚ9. Na druhej strane, nerovnomerné rozmiestnenie týchto investícií ešte väčšmi prehĺbilo disparity medzi regiónmi západného a východného Slovenska. Nezodpovedanou však ostáva otázka, do akej miery mohla vláda SR reálne ovplyvniť rozhodnutia investorov a „posunúť“ umiestnenie strategických investícií ďalej na východ.

15 DUDÁŠ, T. (2010): Najnovšie trendy v príleve priamych zahraničných investícií na Slovensko. Medzinárodné vzťahy, 8, 2, s. 81 – 90.

Na roky 2007 – 2013 bol vypracovaný a EÚ odsúhlasený ďalší strednodobý rozvojový plán pod názvom *Národný strategický referenčný rámec (NSRR)*¹⁶. V spojitosti so zmenou orientácie RP EÚ, bol koncipovaný v odlišnej rovine než predchádzajúci NRP. V regionálnom zmysle sa podpora sústreďuje do regionálnych centier národohospodárskeho významu a do jadier v zaostávajúcych regiónoch (inovačné a kohézne póly rastu)¹⁷. V tom štruktúrnom sa podpora neuskutočňuje celoplošne, ale koncentruje sa na najefektívnejšie projekty a skupiny projektov.¹⁸

Z legislatívneho aspektu zabezpečenia RP bolo v roku 2008 dôležitým momentom prijatie novelizovaného *Zákona na podporu regionálneho rozvoja (Zákon č. 539/2008 Z.z.)*. Tento dokument v inovovanej podobe ustanovuje ciele a podmienky podpory regionálneho rozvoja, upravuje pôsobnosť orgánov štátnej správy, vyšších územných celkov, obcí a ďalších subjektov územnej spolupráce (euroregiónov, regionálnych rozvojových agentúr) a stanovuje podmienky pre koordináciu a realizáciu regionálneho rozvoja. Tento zákon zároveň definoval ako základný dokument na podporu regionálneho rozvoja na národnej úrovni *Národnú stratégiu regionálneho rozvoja SR*.

Národná stratégia je východiskový strategický dokument,¹⁹ ktorého cieľom je komplexne určiť strategický prístup štátu k podpore regionálneho rozvoja v SR. Jej úlohou je pre región na úrovni NUTS 3. Vízie a ciele národnej stratégie sa vzťahujú na obdobie do roku 2030.

Vládny uznesením č.222/2014 bola prijatá *Aktualizácia Národnej stratégie regionálneho rozvoja Slovenskej republiky*²⁰. Dôvodom aktualizácie národnej stratégie bolo zosúladenie a prepojenie priorít národnej stratégie s prioritami stratégie Európskej únie v oblasti regionálnej politiky, hospodárska a finančná kríza, ale aj nové programové obdobie 2014 – 2020. Ďalším dôvodom je, že predpokladané scenáre vývoja ekonomiky sa po kolapse finančných trhov a v čase ekonomickej krízy ukázali ako nereálne. Uvedený materiál je v súlade s inými *strategickými a koncepčnými dokumentmi*, a to so stratégiou Európa 2020, Dunajskej stratégie, v oblasti politiky súdržnosti nadväzuje na Partnerskú dohodu SR na

16 Bol schválený vládou SR dňa 6. decembra 2006 a Európskou komisiou dňa 17. augusta 2007.

17 NSRR 2007 – 2013, s. 72.

18 NSRR 2007 – 2013, s. 66.

19 prijatá uznesením vlády SR č. 296/2010; <http://www.mpsr.sk/index.php?navID=1&navID2=1&sID=67&id=2558> ;

20 file:///C:/Users/user/Downloads/Ozn_Emenie_Aktualiz_Ecia_NSRR_SR.pdf;

roky 2014 – 2020, v oblasti územného rozvoja je stratégia koordinovaná s *Koncepciou územného rozvoja Slovenska*. Prostredníctvom nástrojov politiky rozvoja nadväzuje aj na realizáciu rozvojových programov financovaných zo štátneho rozpočtu.

*Zákonom č. 309/2014 Z.z. sa mení a dopĺňa zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja*²¹. Zámerom navrhovanej právnej úpravy bolo najmä posilnenie úlohy jednotlivých aktérov regionálneho rozvoja, zapojenie verejnosti a sociálno-ekonomických partnerov do prípravy, realizácie a hodnotenia strategických dokumentov v oblasti regionálneho rozvoja. Medzi najvýznamnejšie zmeny v rámci návrhu zákona patrí napríklad konkrétnejšie zadefinovanie sociálno-ekonomických partnerov, ktorí majú záujem o fungujúcu a efektívnu spoluprácu. Definovanie podmienok, ktoré by mali byť nápomocné samosprávam pri príprave programov hospodárskeho a sociálneho rozvoja. Ďalšou dôležitou zmenou je možnosť obcí pripraviť si spoločný program rozvoja obcí s cieľom efektívnejšieho územného, ale aj finančného riešenia vlastných potrieb.

Všetky prijímané zákony a dokumenty, ktoré sú tu uvádzané boli schválené pre efektívne uplatnenie *Partnerskej dohody (PD)* schválenej EK²², ktorý je hlavným dokumentom rozvoja Slovenska a jeho regiónov na obdobie rokov 2014-2020. PD je dokument, ktorý určuje stratégiu, priority a podmienky Slovenska na využívanie fondov EU efektívnym a účinným spôsobom s cieľom dosiahnuť priority stanovené v *stratégii Európa 2020*.

Významnou súčasťou regionálneho rozvoja Slovenska, ako už v úvode bola zmienka, je zapojenie do cezhraničnej a nadnárodnej euroregionálnej spolupráce.²³ Z nich má najväčší rozmer a ekonomický potenciál *Dunajská stratégia*.

Cieľom európskej stratégie pre Dunajský región je podpora spoločnej zodpovednosti krajín dunajského regiónu za ekonomický a spoločenský rozvoj, prírodné a kultúrne dedičstvo. Tento koordinovaný prístup umožní rozvoj konkrétnych spoločných aktivít a projektov, čo následne môže vyústiť aj do lepšieho plnenia zámerov dokumentu Európa 2020.²⁴

21 [http://www.noveaspi.sk/products/lawText/1/82877/1/2/](http://www.noveaspi.sk/products/lawText/1/82877/1/2;);

22 <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/zakladne-dokumenty/>

23 Euroregióny zasahujúce na územie SR sú bližšie uvedené na: <http://www.kge.zcu.cz/veda/konference/prispevky/jedn/HALA.htm>

24 Dosiahnuté výsledky sú zhrnuté vo vedeckej monografii kolektívu autorov Hlavné smery rozvoja Dunajskej stratégie, Bratislava november 2016, ISBN 978-80-972508-0-5; na: <https://www.ncegs.sk/aktivity/>;

1.3 Nástroje a ciele politiky súdržnosti v programových obdobiach

Hlavnými nástrojmi politiky súdržnosti sú *fondy*, ktoré zriadila EÚ na realizáciu cieľov tejto politiky. Ich finančný rámec je daný viacročným finančným rozpočtom EÚ schvaľovaným na sedemročné programovacie obdobia. *Počet, štruktúra a náplň fondov* sa v jednotlivých programovacích obdobiach menil s vývojom Európskeho spoločenstva, ktoré sa snaží reagovať a zameriavať na najzávažnejšie problémy nielen EU ako celku, ale aj členských krajín a jej regiónov.

Doposiaľ boli stanovené EÚ *tri programovacie obdobia a jedno špeciálne tzv. predvstupové obdobie*, určené pre krajiny uchádzajúce sa o vstup do EÚ. *Využívanie fondov s určením oblasti ich využitia (cieľov)* pre jednotlivé členské krajiny EÚ podmienila schválením *programových dokumentov v jednotlivých programovacích obdobiach*, ktoré tieto krajiny vypracovali a po schválení Európskou komisiou (EK) sa pre ne tieto dokumenty stali záväznými. V ďalšej časti monografie bude predmetom realizácia *nástrojov a cieľov* zahrnutých v jednotlivých dokumentoch pre určené obdobia. Hlavnou zásadou resp. princípom implementácie fondov EÚ je *spolufinancovanie z národných zdrojov*. Zároveň tieto nástroje sa stávajú *súčasťou štátneho rozpočtu*.

Dôležitým faktorom je, že na posudzovanie a hodnotenie potrieb regiónov, ako aj na určenie vhodnosti jednotlivých nástrojov regionálnej politiky EÚ pre konkrétne regióny, sa používa metodika NUTS (La Nomenclature des Unités Territoriales Statistiques) – *Územná štatistická jednotka, vytvorená Štatistickým úradom Európskej únie*. Z hľadiska rozdeľovania finančných prostriedkov zo štrukturálnych fondov je dôležitá najmä úroveň NUTS II, teda úroveň regiónov.

Na základe metodiky NUTS bolo územie Slovenskej republiky rozdelené nasledovne:

NUTS I Slovensko

NUTS II Bratislavský kraj, západné Slovensko, stredné Slovensko, východné Slovensko

NUTS III osem vyšších územných celkov Slovenska

NUTS IV 79 okresy Slovenska

NUTS V 2 883 obce Slovenska

Nástroje a ciele v predvstupovom období

Cieľom predvstupovej podpory je prispieť k príprave kandidátskych krajín na plné členstvo v Európskej únii v hospodárskej a sociálnej oblasti. K predvstupovým nástrojom EÚ patria programy PHARE, ISPA a SAPARD.²⁵

V poslednom období pred vstupom do únie pre kandidátske krajiny si tieto programy kladú za úlohu pomôcť krajinám pripraviť sa aj na využitie štrukturálnych fondov, na ktoré bude Slovensko oprávnené hneď, ako sa stane plnoprávnym členským štátom. Pritom PHARE sa sústreďuje na investičnú podporu regionálneho rozvoja ako predchodca fondov ESF a ERDF, ISPA plní funkciu prípravy na čerpanie z Kohézneho fondu a SAPARD na čerpanie z EAGGF.

Po vstupe Slovenska do Európskej únie zaniká program PHARE. Posledná pomoc prostredníctvom tohto programu bola poskytnutá v prípade Slovenska v rámci Finančného memoranda 2003. Dočerpávanie prostriedkov však pokračovalo aj po roku 2004 až do úplného splnenia cieľov jednotlivých programov.

PHARE - Nariadenie Rady ES č.1266/99 zo dňa 21.6.1999 o koordinácii pomoci krajinám uchádzajúcim sa o členstvo v rámci predvstupovej stratégie a o doplnku Nariadenia Rady ES č.3906/89 v čl.7 špecifikuje, že všetky investičné projekty podporované z programu PHARE musia byť doplnené o príspevok z národných verejných finančných prostriedkov. Na základe Smernice pre implementáciu programu PHARE v kandidátskych krajinách v období 2000-2006 vydanéj EK 15.10.1999 je min. výška stanovená na 25% verejných nákladov. PHARE je najväčším programom pomoci v strednej Európe, ktorý poskytuje odbornú expertízu a investičnú podporu ako podporu predvstupovému procesu.

ISPA - Nariadenie Rady ES č.1267/99 zo dňa 21.6.1999 v §§6,7 špecifikuje, že miera pomoci pre projekty financované v rámci programu ISPA môže byť max. 75% verejných alebo ekvivalentných zdrojov. Spomenuté Nariadenie ďalej upravuje výnimky, kedy môže byť príspevok EÚ vyšší. Pri pomoci kombinovanej z programu ISPA a iného nástroja nesmie pomoc z EÚ presiahnuť 90%. Služi pre oblasť dopravy a životného prostredia.

25 Príprava zavedenia štrukturálnych fondov EÚ v Slovenskej republike. <http://www.finance.gov.sk/LoadDocument.aspx?categoryId=3957&documentId=1147>

SAPARD - Nariadenie Rady EÚ č.1268/99 zo dňa 21.6.1999 v §8 stanovuje, že príspevok EÚ na projekty financované v rámci programu *SAPARD* môže byť do výšky 75% celkových predpokladaných výdavkov a do výšky 100% pre odbornú pomoc. Na technickú pomoc je možné použiť do 2% ročného objemu prostriedkov (§7, ods.4). Služi pre poľnohospodárstvo a rozvoj vidieka.

Nástroje a ciele v programovom období 2004-2006

Slovenská republika ešte v období pred vstupom do Európskej únie musela pripraviť podmienky pre príjem prostriedkov zo *štrukturálnych fondov a z Kohézneho fondu*, ktoré bude využívať po vstupe do Európskej únie. Štrukturálne fondy a Kohézny fond sú hlavnými nástrojmi EÚ na dosiahnutie cieľov štrukturálnej a regionálnej politiky²⁶. K štrukturálnym fondom EÚ v tomto období patrili:

- *Európsky fond regionálneho rozvoja (ERDF)*, ktorého cieľom je prispievať k rozvoju najmenej rozvinutých regiónov Európskej únie;
- *Európsky sociálny fond (ESF)* napomáhajúci k dosiahnutiu cieľov najmä v aktívnej politike zamestnanosti a k voľnému pohybu pracovných síl v boji proti nezamestnanosti a znevýhodneniu rôznych skupín ľudí na trhu práce;
- *Európsky poľnohospodársky usmerňovací a záručný fond (EAGGF)* podporujúci adaptáciu poľnohospodárskych štruktúr na dlhodobé štrukturálne zmeny v poľnohospodárstve, rozvoj poľnohospodárskej infraštruktúry, rozvoj a obnovu vidieka, vidieckeho dedičstva a lesov;
- *Finančný nástroj na usmerňovanie rybolovu (FIFG)*, ktorého cieľom je zabezpečiť vyrovnaný, harmonický rozvoj rybárskeho priemyslu.

Kohézny fond (KF), ktorý sa taktiež využíval, nie je zaradený medzi štrukturálne fondy, pretože nemá celoplošný charakter na všetky členské štáty EÚ, ale služi na zlepšenie ekonomickej situácie vo vybraných krajinách s cieľom znižovania rozdielov v ekonomickej úrovni oproti ostatným členským štátom. V rámci fondu sa financujú veľké projekty

26 Od nástrojov predvstupovej pomoci po štrukturálne fondy Európskej únie v Slovenskej republike. <http://archiv.vlada.gov.sk/phare/data/files/498.pdf>

v oblasti životného prostredia a dopravnej infraštruktúry štátov, v ktorých je HDP na obyvateľa nižší ako 90 % priemeru EÚ.

Veľká časť (94 %) štrukturálnych fondov bola zameraná v tomto období na tri prioritné ciele²⁷:

CIEĽ 1: Pomoc zaostávajúcim regiónom (cca 70 % fondov) Vzťahovala sa na regióny na úrovni NUTS II, v ktorých HDP na obyvateľa, meraný paritou kúpnej sily za posledné tri roky, je menší ako 75 % priemeru EÚ. Zdroje pre Cieľ 1 – Európsky fond regionálneho rozvoja, Európsky sociálny fond, Európsky poľnohospodársky usmerňovací a záručný fond. V prípade Slovenska boli oprávnené čerpať pomoc zo štrukturálnych fondov v rámci Cieľa 1 všetky regióny okrem Bratislavského kraja. V Bratislavskom kraji bolo možné čerpať pomoc iba v rámci Cieľa 2 a Cieľa 3.

CIEĽ 2: Podpora ekonomickej a sociálnej konverzie v oblastiach so štrukturálnymi problémami (cca 18 % fondov) Vzťahovala sa na podporu ekonomickej a sociálnej konverzie v priemyselných, vidieckych, mestských oblastiach a v oblastiach závislých od rybolovu, ktoré majú štrukturálne problémy. Zdroje pre Cieľ 2 – Európsky fond regionálneho rozvoja, Európsky sociálny fond. V rámci Cieľa 2 bolo možné čerpať pomoc zo štrukturálnych fondov len na území Bratislavského kraja.

CIEĽ 3: Modernizácia vzdelávania a podpora zamestnanosti (cca 12 % fondov) Modernizovanie systémov vzdelávania a podpora zamestnanosti. Nástroje podporované v rámci Cieľa 3 boli určené celej Európskej únii okrem tých regiónov, na ktoré sa vzťahuje Cieľ 1 v rámci vyrovnávacích programov. Zdroje pre Cieľ 3 – Európsky sociálny fond. V rámci Cieľa 3 je možné využívať pomoc zo štrukturálnych fondov len na území Bratislavského kraja. Spolufinancovanie k zdrojom EÚ je upravené uznesením vlády SR č. 254/2005.²⁸

Nástroje a ciele v programovom období 2007 – 2013

Ako už bolo naznačené v predchádzajúcich častiach vývoj znamenal, že nástroje zmenili aj v tomto programovom období svoj charakter nasledovne:

27 Finančné rámce pre využívanie prostriedkov zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na skrátené programové obdobie 2004 – 2006; <http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=3935>

28 Ktorým bol schválený materiál- Konceptia financovania projektov podporovaných zo štrukturálnych fondov na roky 2004 – 2006; <http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=6898> ;

Európsky fond regionálneho rozvoja (european regional development fund; ERDF) je najdôležitejší a objemom finančných prostriedkov aj najväčší fond, zameraný na rozvoj najmenej rozvinutých regiónov EÚ. Financuje infraštruktúru, investície do tvorby pracovných príležitostí, miestne rozvojové projekty a pomoc malým firmám.

Európsky sociálny fond (european social fund; ESF) má za cieľ pomáhať najmä v oblasti aktívnej politiky zamestnanosti a voľného pohybu pracovných síl. Podporuje návrat nezamestnaných a znevýhodnených skupín obyvateľstva do pracovného života, a to predovšetkým financovaním odbornej prípravy a systému podpory zamestnávania týchto skupín. Len tieto dva fondy boli zaradené medzi *štrukturálne fondy*.

Kohézny fond (cohesion fund, KF) bol ako nástroj na podporu najmenej prosperujúcich štátov EÚ, v ktorých je HDP na obyvateľa nižší ako 90 % priemeru EÚ.

Prostriedky z fondu sú poskytované na veľké infraštruktúrne projekty najmä v oblasti dopravy a životného prostredia.

Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka (european agricultural fund for rural development; EAFRD) bol pre nové programové obdobie 2007 – 2013 stanovený v rámci *spoločnej poľnohospodárskej politiky* ako samostatný finančný nástroj na podporu rozvoja vidieka. Nahradil tak činnosť Európskeho poľnohospodárskeho a záručného fondu (EAGGF), ktorý v predchádzajúcom programovacom období patril medzi štrukturálne fondy EÚ. Prostriedky z EAFRD slúžia na zvýšenie konkurencieschopnosti poľnohospodárstva, potravinárstva a lesníctva.

Európsky rybársky fond (european fisheries fund; EFF) v novom programovom období nahradil Finančný nástroj na podporu rybolovu (FIFG) a stal sa tak novým nástrojom *spoločnej rybárskej politiky EÚ*. Jeho cieľom je zaistenie trvalo udržateľného rozvoja európskeho rybolovu prostredníctvom podpory aktivít týkajúcich sa morského a vnútrozemského rybolovu.

V programovom období 2007 – 2013 Európsky fond regionálneho rozvoja, Európsky sociálny fond a Kohézny fond prispievajú k plneniu troch cieľov²⁹, ktorými sú :

29 Nová kohézna politika EÚ; <https://euractiv.sk/clanky/regionalny-rozvoj/nova-kohézna-politika-eu/>

CIEĽ 1: Konvergencia. V cieľi Konvergencia sa finančná podpora z fondov ERDF a ESF prioritne sústreďuje na regióny, ktorých hrubý domáci produkt na obyvateľa za tri posledné roky pred prijatím nových nariadení nedosiahol 75 % priemeru krajín rozšírenej EÚ. V prípade Slovenska je to jeho celé územie s výnimkou Bratislavského kraja. Pri financovaní z Kohézneho fondu cieľ Konvergencia pokryje členské štáty, ktorých hrubý národný dôchodok za tri posledné roky pred prijatím nariadení nedosiahol 90 % priemeru krajín rozšírenej EÚ, a ktoré majú konvergenčný program. Tieto kritériá Slovensko spĺňa na celom svojom území.

CIEĽ 2: Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť. Na čerpanie podpory v cieľi Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť sú oprávnené oblasti, ktoré nespádajú do cieľa Konvergencia – čo je v prípade Slovenska Bratislavský kraj. Cieľ je zameraný na posilnenie konkurencieschopnosti a atraktivity regiónu Bratislavského kraja cestou predvídaných hospodárskych a sociálnych zmien a podporení inovácií, spoločností založených na vedomostiach, podnikateľského ducha, ochrany životného prostredia a prevencie pred rizikami, podporou adaptability pracovníkov a podnikov a cestou rozvoja trhov práce, orientovaných na sociálne začleňovanie.

Nástroje a ciele v programovom období 2014 – 2020

V roku 2011 predstavila Európska komisia dokument *Spoločný strategický rámec pre štrukturálne fondy (SSR)* v období rokov 2014 – 2020. Prostredníctvom SSR sa stanovujú kľúčové aktivity pre nástroje, ktoré sú definované ako *Európske štrukturálne a investičné fondy*³⁰ (EŠIF). Finančnými nástrojmi v počte päť v programovom období 2014-2020 budú:

Európsky fond regionálneho rozvoja (ERFR); sa zameriava na posilnenie hospodárskej, sociálnej a územnej súdržnosti v Európskej únii odstraňovaním nerovností medzi regiónmi.

Európsky sociálny fond (ESF); prispieva k hospodárskej, sociálnej a územnej súdržnosti a je hlavným nástrojom investície do ľudí.

Kohézny fond (KF); pomáha členským štátom s hrubým národným dôchodkom (HND) menším než 90 % priemeru EÚ-27 na obyvateľa, in-

30 EURÓPSKE ŠTRUKTURÁLNE A INVESTIČNÉ FONDY 2014 – 2020: http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/guides/blue_book/blueguide_sk.pdf

vestovať do transeurópskych dopravných sietí (TEN-T) a životného prostredia.

Poslaním *Európskeho poľnohospodárskeho fondu zameraného na rozvoj vidieka (EPFRV)*; je prispievať k podpore trvalo udržateľného rozvoja vidieka celej EÚ spôsobom, ktorý dopĺňa politiku podpory trhu a príjmov *Spoločnej poľnohospodárskej politiky* (I. pilier SPP), ďalej politiku súdržnosti a spoločnú politiku rybného hospodárstva.

Európsky fond pre námorníctvo a rybné hospodárstvo (EFRNH); je nový fond EÚ navrhnutý pre politiky v oblasti námorných otázok a rybného hospodárstva na obdobie rokov 2014 – 2020.

Ciele stratégie Európa 2020 budú uplatňované v jednotlivých fondoch SSR, ktoré významne prispievajú aj k udržateľnému rastu a konkurencieschopnosti a zrýchľujú približovanie menej rozvinutých členských štátov a regiónov k zvyšku únie.

Politika súdržnosti EÚ na obdobie 2014-2020 určuje ciele,³¹ Cieľ 1- *Investovanie do rastu a zamestnanosti* a Cieľ 2- *Európska územná spolupráca*.

V rámci cieľa *Investovanie do rastu a zamestnanosti*, prioritou pre SR je zameranie investícií na kľúčové odvetvia rastu a tými sú dopravná infraštruktúra, výskum, vývoj a inovácie, podpora malých a stredných podnikov, ochrana životného prostredia, digitálna agenda, energetická efektívnosť a obnoviteľné zdroje energie. Nemenej dôležité budú investície do zamestnanosti, vzdelávania, sociálneho začlenenia a v neposlednom rade aj do zvýšenia efektívnosti verejnej správy.

Nástroje a ciele Európskej územnej spolupráce

Európska územná spolupráca nie je zahrnutá do programových dokumentov programovacích období, je však dôležitou súčasťou politiky súdržnosti EÚ, preto je potrebné sa o nej zmieniť pre ucelený pohľad na túto politiku.

K účelu podpory cezhraničnej spolupráce vznikla v minulosti v rámci politiky hospodárskej a sociálnej súdržnosti Iniciatíva Spoločenstva INTERREG, ktorá sa okrem spolupráce nadnárodnej a medziregionálnej zameriavala aj na podporu cezhraničnej spolupráce medzi členskými

31 Partnerská dohoda; <http://www.nsrr.sk/sk/programove-obdobie-2014---2020/>; <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/>

štátmi Európskej únie. Nečlenským štátom bola EÚ ponúknutá možnosť čerpať finančné zdroje na rozvoj cezhraničnej spolupráce z programu PHARE CBC, ktorý im zároveň pomohol so vstupom do EÚ. Následne spadá cezhraničná spolupráca v rámci politiky hospodárskej a sociálnej súdržnosti Európskej únie pod samostatný cieľ tejto politiky, – *Európska územná spolupráca* a realizuje sa prostredníctvom operačných programov.

Cieľom Iniciatívy Spoločenstva INTERREG IIIA bola spolupráca susediacich štátov, ktorá bola zameraná na zlepšenie socioekonomickej úrovne prihraničných oblastí a odstránenie nedostatkov plynúcich z tejto periférnej polohy. Táto spolupráca mala formu spoločných stratégií a projektov a na rozdiel od predvstupového programu PHARE CBC, ktorá poskytovala finančnú podporu okresom, Iniciatíva INTERREG IIIA podporovala územia NUTS III, tj. už na úrovni krajov.“

V prípade SR bola Iniciatíva INTERREG IIIA realizovaná štyrmi programami: SR – ČR, Rakúsko – SR, Poľsko – SR, Maďarsko – SR a SR – Ukrajina. Začala sa realizovať v tzv. skrátenom programovacom období 2004-2006, teda po vstupe Slovenska do EU.

Programovacie obdobie 2007 – 2013 plynule nadviazalo na predchádzajúce obdobie 2004 – 2006 a v celoeurópskom kontexte podpory je charakteristické posilnením významu cezhraničnej spolupráce v rámci EÚ. Iniciatíva Spoločenstva INTERREG IIIA bola nahradená samostatným Cieľom 3 – Európska územná spolupráca, ktorého súčasťou sú tri smery spolupráce: *cezhraničná spolupráca, nadnárodná spolupráca a medziregionálna spolupráca*. Realizovaným projektom podporených v rámci tohto cieľa plynuli finančné prostriedky z ERDF.

Cieľom cezhraničnej spolupráce je „hospodárska a sociálna integrácia prihraničných území prostredníctvom odstraňovania stávajúcich bariér a posilňovaním ich rozvojového potenciálu“ sú vymedzené v Operačných programoch(OP) pre všetky prihraničné regióny NUTS III susediacich členských štátov EÚ. Pre Slovensko:

OPCS SR – Česká republika, OPCS Poľsko – SR, OPCS Maďarsko – SR, OPCS Rakúsko - SR, OPCS SR – Maďarsko – Rumunsko – Ukrajina.

Medziregionálna (interregionálna) spolupráca je druhým z troch programov Cieľa 3 – Európska územná spolupráca politiky HSS v programo-

vacom obdobia 2007 – 2013. Nadväzuje na Iniciatívu INTERREG IIIC realizovanú v minulom programovacom období, niekde sa označuje tiež ako INTERREG IVC. „Cieľom Medziregionálnej spolupráce je výmena a prenos skúseností a zaistenie spoločného rozvoja nástrojov a prístupov, ktoré následne povedú ku zlepšeniu účinnosti politiky regionálneho rozvoja“. Tento OP bol určený nie len pre 27 členských štátov EÚ, ale tiež aj pre Nórsko a Švajčiarsko. Tieto dva nečlenské štáty sú spolufinancované zo svojich národných fondov. Program medziregionálna spolupráca je tak ako program Cezhraničná spolupráca financovaný z ERDF

Nadnárodná spolupráca je posledným z troch programov Cieľa 3 – Európska územná spolupráca v programovacom období 2007 – 2013. Nadväzuje na Iniciatívu INTERREG IIIB realizovanú v predchádzajúcom programovacom období 2004 – 2006.

Program Nadnárodná spolupráca je rozdelený do 13 zón. SR spadá do zóny Stredná (Central Europe) Európa, do ktorého tiež patria Rakúsko, Poľsko, časť Nemecka, Maďarsko, Slovinsko, časť Talianska a časť Ukrajiny. „Cieľom programu bola výmena a prenos skúseností v oblastiach inovácií, dopravnej dostupnosti, životného prostredia a zvyšovania atraktivity miest a regiónov. Účelom nadnárodnej spolupráce je zaistenie dostupnosti znalostí a nástrojov pre vytváranie partnerstva, aby sa zamedzilo zbytočnému opakovaniu činností a objavovaniu už objaveného. Podporované bude vytváranie partnerstiev a sietí podporujúcich dosahovanie konkrétnych výsledkov.

Rovnako ako dva predošlé programy Cieľa 3 – Európska územná spolupráca, je aj tento program financovaný z ERDF a to maximálne do výšky 85 % sumy celkových oprávnených výdajov na projekt. Zvyšok potrebných financií musia zabezpečiť partneri projektu sami.

Aby projektovým partnerom mohla byť poskytnutá dotácia z ERDF v rámci nadnárodnej spolupráce, musia jednotliví partneri zastupovať minimálne 3 štáty, z ktorých minimálne dvaja partneri sú z regiónov podporovaných z programu Nadnárodná spolupráca v rámci danej zóny. Na rozdiel od programu Medziregionálna spolupráca, môžu o podporu z EÚ v prípade programu Nadnárodná spolupráca zažiadať nie len verejné úrady a inštitúcie svojim charakterom podobné verejným orgánom, ale aj súkromné subjekty. Tak ako v prípade programov cezhraničnej spolupráce a medziregionálnej spolupráce, tak aj v tomto prípade je nutnosťou,

aby si partneri medzi sebou vybrali jedného, ktorý bude zastávať funkciu vedúceho partnera. Ten nesie zodpovednosť za riadenie, komunikáciu, realizáciu a koordináciu aktivít medzi jednotlivými partnermi projektu.

K týmto uvádzaným finančným programom EU v určenej obmedzenej miere bolo možné použiť aj národne finančné prostriedky podľa schválených dokumentov v programovacích obdobiach 2004-2006, *Jednotný programový dokument* a pre obdobie 2007-2013, *Národný strategický referenčný rámec*. Pre nasledujúce programovacie obdobie 2014-2020 je to *Partnerská dohoda*.

Finančná podpora v programovacom období 2014-2020 z cieľa Európska územná spolupráca sa bude v programovom období realizovať z Európskeho fondu regionálneho rozvoja a bude podporovaná *cezhraničná, nadnárodná a medziregionálna spolupráca*.

Cezhraničná spolupráca bude zameraná na podporu integrovaného regionálneho rozvoja medzi susediacimi pohraničnými regiónmi z dvoch alebo viacerých členských štátov EÚ, alebo medzi susediacimi pohraničnými regiónmi z aspoň jedného členského štátu EÚ a jednej tretej krajiny na vonkajších hraniciach EÚ. V prípade cezhraničnej spolupráce budú podporované regióny na úrovni NUTS 3.

Nadnárodná spolupráca bude realizovaná v rámci väčších nadnárodných území, do ktorej sú zapojené národné, regionálne a miestne orgány a bude tiež zahŕňať námornú cezhraničnú spoluprácu v takých prípadoch, ak nebude podporovaná prostredníctvom cezhraničnej spolupráce.

Medziregionálna spolupráca bude zameraná na posilnenie efektívnosti politiky súdržnosti EÚ prostredníctvom podpory výmeny skúseností medzi partnermi v celej EÚ v rámci tematických cieľov, s dôrazom na identifikáciu, šírenie a prenos príkladov dobrej praxe nielen medzi programami cieľa Európska územná spolupráca, ale aj do programov v rámci cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti. Rovnako sa bude realizovať prostredníctvom výmeny skúseností s identifikáciou, prenosom, šírením dobrej praxe a inovačných prístupov vo vzťahu k aktivitám, ktoré sa týkajú územnej spolupráce, ako aj udržateľného rozvoja miest a vidieka. Posilnenie efektívnosti politiky súdržnosti bude podporované taktiež prostredníctvom analýz vývojových trendov vo vzťahu k cieľom územnej súdržnosti a harmonického rozvoja európskeho územia prostredníctvom štúdií, zberu údajov a ďalších opatrení.

Na účely medziregionálnej spolupráce bude podpora z EFRR zahŕňať celé územie EÚ. Cieľom EÚS bude uľahčovať a podporovať cezhraničnú, nadnárodnú alebo medziregionálnu spoluprácu medzi svojimi členmi s výhradným cieľom posilniť hospodársku, sociálnu a územnú súdržnosť. V zmysle uznesenia vlády č. 304 zo dňa 16. 10. 2013 boli ustanovené orgány zodpovedné za prípravu a implementáciu Operačných programov v rámci cieľa Európska územná spolupráca v programovom období 2014 – 2020 v podmienkach SR nasledovne:³²

Programy cezhraničnej spolupráce

- 1.) Slovenská republika – Česká republika 2014 – 2020 – Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR
- 2.) Slovenská republika – Rakúsko 2014 – 2020
- 3.) Poľsko – Slovenská republika 2014 – 2020
- 4.) Slovenská republika - Maďarsko 2014 – 2020
- 5.) ENI Maďarsko – Slovensko – Rumunsko – Ukrajina 2014 – 2020

Programy nadnárodnej spolupráce

- 1.) Stredná Európa – Úrad vlády SR
- 2.) ETC Dunaj – Úrad vlády SR

Programy medziregionálnej spolupráce

- 1.) INTERREG – Ministerstvo hospodárstva SR
- 2.) ESPON – Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR
- 3.) INTERACT – Bratislavský samosprávny kraj ako riadiaci orgán a Ministerstvo hospodárstva SR ako Národný kontaktný bod
- 4.) URBACT – Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR.

Nadnárodný program EÚS pre dunajský región (ETC Dunaj) sa bude geograficky zameriavať na tie isté krajiny ako Dunajská stratégia. Program ETC Dunaj bude zameraný na posilnenie tých aktivít, ktoré prinášajú pridanú hodnotu vo forme cezhraničných riešení a foriem spolupráce a predstavujú trvalo udržateľné riešenie aktuálnych problémov, či už environmentálnych, sociálnych, kultúrnych a ekonomických.

³² <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/operacne-programy-ciela-europska-uzemna-spolupraca/>

2. Riadenie a možnosti využívania fondov EÚ v programových obdobiach

2.1. Implementácia programových dokumentov EÚ na Slovensku

Finančná pomoc z EÚ pre programové obdobie je, ako už bolo uvedené realizovaná prostredníctvom tzv. *programových dokumentov*, ktoré obsahujú *EÚ určené fondy a ciele ich použitia*. Finančná pomoc z EÚ sa realizuje aj mimo programových dokumentov, cez *jednotlivé programy a iniciatívy EÚ*. Sú to zvláštne programy zriadené Európskou komisiou k riešeniu špecifických problémov týkajúcich sa celého územia EÚ, ktoré dopĺňujú iné programy EÚ alebo uľahčujú ich realizáciu, ako napr. podpora cezhraničnej, medzinárodnej a medzi regionálnej spolupráce a podpora socialno-ekonomického rozvoja vidieka. Ďalej sú to komunitárne programy, ktoré sú nástrojom Európskej únie, ktoré slúžia k prehlbovaniu spolupráce a riešeniu spoločných problémov členských krajín EÚ v oblasti ich konkrétnych politík.

V ďalších častiach monografie bude predmetom len *obsah programových dokumentov*. *Štrukturálne fondy a KF* v dokumentoch z hľadiska objemu finančných prostriedkov zohrávajú rozhodujúcu úlohu pomoci EÚ v sociálnom a ekonomickom rozvoji členských krajín EÚ.

Pre celkové pochopenie procesu využívania finančnej pomoci je potrebné uviesť *charakteristiku a základný mechanizmus a inštitucionálny rámec realizácie programových dokumentov*. Krátko pred tým treba pre kontinuitu uviesť aj predstupové obdobie, ktoré sa líši od koncepcie programových dokumentov v jednotlivých programových obdobiach.

Charakteristika programových dokumentov

Mechanizmus implementácie v rokoch 2002-2004 *troch predstupových nástrojov, programov PHARE, SAPARD a ISPA* bol realizovaný cez vytvorenie a činnosť *Národného fondu*³³, ktorý zodpovedal za finančný manažment prostriedkov EÚ a za zabezpečenie spolufinancovania z domácich zdrojov v procese decentralizácie kompetencií z Európskej komisie

33 <http://www.finance.gov.sk/LoadDocument.aspx?categoryId=3957&documentId=1147>.

na prijímateľské krajiny, ktorý začal podpísaním *Finančných memoránd* pre programy PHARE v roku 1998.

Implementácia programu SAPARD prebiehala na základe ustanovení *Viacročnej finančnej dohody*, ktorá bola uzatvorená medzi Európskou komisiou a vládou SR.

Základnými dokumentmi pre programovanie ISPA boli *Národná stratégia pre sektor dopravy* a *Národná stratégia pre sektor životného prostredia*. Realizácia programu sa uskutočňovala v zmysle *Memoranda o porozumení pre program ISPA*.

Súčasťou nového decentralizovaného systému realizácie predvstupových programov boli implementačné agentúry (IA), ktoré zabezpečovali vypisovanie, realizáciu a priebeh konkurzných konaní (tendrovanie), procedúry uzatvárania zmlúv (kontrahovanie), platby a odbornú realizáciu projektov investičnej podpory a iných projektov, ak sú špecificky poskytované.

Základným dokumentom, ktorý definuje priority štrukturálnej a regionálnej politiky Slovenskej republiky na programovacie obdobie 2004 – 2006³⁴ je *Národný rozvojový plán* (NRP). Programové obdobie 2007 - 2013 sa stalo pre SR prvým programovým obdobím, v ktorom bude mať možnosť využívať zdroje z fondov EÚ v priebehu celého jeho trvania, a to na základe dokumentu *Národný strategický referenčný rámec*³⁵. Tieto základné dokumenty v oboch uvedených obdobiach obsahujú Operačné programy. Ktoré sú následne rozpracované do samostatných dokumentov, ktoré tiež schvaľuje EK. Tu je potrebné zdôrazniť, že pri tvorbe programových dokumentov sa Slovensko zaviazalo klásť dôraz na zabezpečenie kompatibility s politikami EÚ a koordinácii štrukturálnej pomoci pri využívaní finančných prostriedkov EÚ v podmienkach Slovenska, resp. pri napĺňaní vlastných politik a tým vlastne aj zámerov hospodárskej politiky vlády SR.

Na základe dokumentov, *Stratégie rozvoja konkurencieschopnosti Slovenska do roku 2010*, *Lisabonskej stratégie pre Slovensko* si Slovensko postavilo jasný dlhodobý cieľ hospodárskej politiky, zabezpečiť čo najvyššiu rast konkurencieschopnosti slovenskej ekonomiky na základe rastu

34 Nazýva sa aj skráteným programovacím obdobím pre krajiny, ktoré vstúpili do EÚ v roku 2004. Pre ostatné členské krajiny to zahŕňovalo obdobie 2000 – 2006.

35 <http://www.nsr.sk/dokumenty/zakladne-dokumenty/> ;

zamestnanosti, produktivity a tým aj plátov a životnej úrovne obyvateľov Slovenska.

V tomto zameraní sa odborná i politická verejnosť uzniesla na názore, že spomínané sa dá zabezpečiť len vytváraním podmienok pre rozvoj tzv. *znalostnej ekonomiky*. Inak povedané, náš hospodársky rast musí byť založený na schopnosti slovenských ľudí pracovať s neustále novými informáciami, produkovať nové poznatky a využívať ich v praxi.

Národný program reforiem Slovenskej republiky nadväzuje na Lisabonskú stratégiu pre Slovensko. *Národná stratégia trvalo udržateľného rozvoja* a Akčného plánu trvalo udržateľného rozvoja na roky 2005 – 2010 sú ďalšie dokumenty, ktoré dávajú základy, na ktorých je postavená vízia pre Slovensko v Národnom strategickom referenčnom rámci pre roky 2007-2013.

Pre súčasné programovacie obdobie 2014-2020 je základným dokumentom *Partnerská dohoda*³⁶. Je základný zastrešujúci dokument pre čerpanie finančných prostriedkov z *Európskych štrukturálnych a investičných fondov (EŠIF)* v programovom období 2014-2020 a svojím obsahom záväzný aj pre jednotlivé programové dokumenty, *Operačné programy*. Jeho tvorba vychádzala z EÚ prijatého dokumentu *Spoločný strategický rámec pre štrukturálne fondy*

Úvahy Komisie, ktoré vychádzali z hodnotenia pokroku, ktoré Slovensko dosiahlo pri plnení cieľov Európa 2020 uvedených v Pracovnom dokumente Komisie o *Národnom programe reforiem* pre rok 2012 a *Program stability*, opierajúceho sa o Špecifické odporúčania pre krajiny adresované Radou EU 10. júla 2012 a o Špecifické výzvy rozvoja pre krajiny boli zahrnuté do *Pozičného dokumentu Komisie k vypracovaniu Partnerskej dohody a programov na Slovensku na roky 2014 – 2020*³⁷. Dokument berie do úvahy aj ponaučenia z programového obdobia 2007-2013 a legislatívne návrhy Komisie pre obdobie rokov 2014 - 2020.

Cieľom stanoviska EK bolo vytvoriť rámec pre dialóg medzi Komisiou a Slovenskou republikou o *príprave Partnerskej dohody a programov*, ktorý sa začal na jeseň roku 2012.

Ďalšiu dôležitú úlohu v príprave *Partnerskej dohody* hra spôsob uplatnenia podmienenosti (ďalej len „kondicionality“) pri príprave imple-

36 <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/zakladne-dokumenty/> ;

37 <http://www.nsr.sk/sk/programove-obdobie-2014---2020/pozicny-dokument-europ-skej-komisie-k-partnerskej-dohode-a-programom-sr-na-roky-2014---2020/> ;

mentačného mechanizmu politiky súdržnosti EÚ po roku 2013 v podmienkach Slovenskej republiky. Vládou SR bol prijatý materiál *Spôsob uplatnenia ex ante kondicionalít pri príprave implementačného mechanizmu politiky súdržnosti EÚ po roku 2013 v podmienkach SR, uznesenie č. 156/2014.*,³⁸ ktorý informuje o spôsobe uplatnenia ex ante kondicionalít, ako jedného z nástrojov zavedených na zabezpečenie výsledkovo orientovaného prístupu implementačného mechanizmu politiky súdržnosti EÚ na programové obdobie 2014 – 2020. Obsahom materiálu je definícia ex ante kondicionalít v zmysle legislatívnych predpisov EÚ pre politiku súdržnosti na programové obdobie 2014 - 2020, ich typologické vymedzenie, ako aj mechanizmus uplatňovania a vyhodnocovania v podmienkach Slovenskej republiky.

V záujme efektívnej politiky súdržnosti sa vypracovanie *stratégií inteligentnej špecializácie* stalo ex ante podmienenosťou v návrhu legislatívy – všeobecného nariadenia pre EŠIF na obdobie rokov 2014-2020. Bola prijatá vládnym uznesením č.665/2013 v materiály *Poznatkami k prosperite- Stratégia výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu Slovenskej republiky – nové znenie*³⁹. Stratégia je vzhľadom na obmedzenosť zdrojov a kapacít koncentrovaná na obmedzené množstvo priorít, ktoré sú stanovené na základe silných stránok a medzinárodnej špecializácie Slovenska. To je premietnuté do zamerania jednotlivých investičných opatrení tak, aby tieto neboli roztrieštené a aby sa štrukturálne fondy, verejné rozpočty a súkromné zdroje sústredili na priority s konkurenčnou výhodou a s najvyšším potenciálom rozvoja.

Vláda SR vypracovala na základe uvedených predpokladov zhrnutých do vládnych materiálov dokument *Partnerská dohoda*, ktorý bol vo februári 2014 predložený na schválenie EK, ta ho schválila 20. júna. 2014.

Partnerská dohoda hodnotí na základe európskych, národných aj regionálnych strategických dokumentov súčasnú sociálno-ekonomickú situáciu Slovenskej republiky, národné disparity, potreby rozvoja a rastový potenciál. Definuje priority a očakávané výsledky pre celé programové obdobie. Táto analýza je kľúčovým ukazovateľom, kam bude smerovaná podpora z EŠIF. Súčasťou partnerskej dohody sú okrem iného aj základné implementačné opatrenia či popis integrovaných prístupov. Neod-

38 file:///C:/Users/user/Downloads/Sp%C3%B4sob%20uplatnenia%20ex%20ante%20kondicional%C3%ADt.pdf

39 <http://www.rokovania.sk/Rokovanie.aspx/BodRokovaniaDetail?idMaterial=23039> ;

deliteľným obsahom dokumentu je aj príloha k napĺňaniu predbežných podmienok (kondicionalit), čo je súbor opatrení, ktoré musia byť splnené, aby Slovenská republika mohla čerpať finančné prostriedky z EŠIF.

Pri tvorbe, hodnotení a monitorovaní pomoci v *programových dokumentoch* sa uplatňuje *princíp partnerstva*, definovaný v legislatíve EU a Slovenska. To znamená participáciu nielen zo strany štátnej správy, ale aj inštitúcii ako, Únia miest a obcí Slovenska, Združenie miest a obcí Slovenska, Slovenská obchodná a priemyselná komora, Grémium tretieho sektora, univerzity, SAV a.i.

2.2. Legislatívny rámec a Subjekty zapojené do implementácie štrukturálnych fondov a kohézneho fondu.

Procesy riadenia fondov sú v súlade s právnymi predpismi Európskej únie a Slovenskej republiky a inými dokumentmi. Zahŕňajú najmä oblasti:

- a.) Medzinárodné dohody
- b.) Základné právne predpisy EÚ
- c.) Základné všeobecne záväzné právne predpisy SR

Pre podrobnejšie sa zoznámenie s jednotlivými zákonmi, nariadeniami a právnymi predpismi, je možno ich nájsť v *Systémoch riadenia a finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na jednotlivé programové obdobia*.⁴⁰

Implementáciu každého programového dokumentu riadi Vláda SR, resp. ňou poverený *riadiaci orgán* (RO). Riadiace orgány sú oprávnené menovať *sprostredkovateľské orgány* (SORO), na ktoré môžu preniesť časť svojej zodpovednosti za riadenie programov.

Riadiacimi orgánmi v SR sú ministerstvá, ktoré boli zodpovedné za prípravu jednotlivých programových dokumentov *Operačných programov* (OP). Pre proces implementácie ŠF a KF slúžia *monitorovacie výbory* (MV). Sú zriadené ku každému OP implementovaného v rámci SR pri každom riadiacom orgáne a sú zodpovedné za schvaľovanie kritérií výberu priorít jednotlivých programov, monitorovanie výsledkov dosiahnutých v rámci jednotlivých programov a pod. V prípade zistenia nedostatkov navrhujú úpravu alebo preskúmanie pomoci za účelom do-

40 Dostupné na stránke NSRR, <http://www.nsrr.sk/dokumenty/zakladne-dokumenty/>; <http://www.nsrr.sk/sk/programove-obdobie-2014---2020/>;

siahnutia vytýčených cieľov štrukturálnej politiky. Členmi výborov sú zástupcovia štátnej správy, regionálnej a miestnej správy, podnikateľskej sféry a mimovládnych organizácii a sociálnych partnerov. Prostredníctvom systému monitorovania je teda možné sledovať, či stanovené priority a ciele sú prostredníctvom definovaných opatrení a aktivít napĺňané. Obdobne na národnej úrovni je zriadený *národný monitorovací výbor* (NMV) s rovnakou funkciou lenže vo vzťahu k základným programovým dokumentom. Takto sa zabezpečuje účasť sociálno-ekonomických partnerov pri realizácii pomoci z EÚ a tým aj socialno-ekonomického rozvoja Slovenska.

Ministerstvo financií SR (MF SR) bolo Vládou SR určené ako *Platobný orgán* (PO), pre ďalšie programovacie obdobia vystupuje v modifikovanej podobe ako *Certifikačný orgán* (CO). Pre nové obdobie 2014-2020 má aj funkciu ako *Koordinačný orgán pre finančné nástroje*, čo znamená, že MF SR je zodpovedné za finančnú kontrolu finančnej pomoci z EÚ a taktiež za finančnú kontrolu orgánov štátnej správy, *Platobných jednotiek* (PJ), pôsobiacich v tomto procese pri RO. Zabezpečuje to metodicky cez *Systém finančného riadenia*. Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR (MVRR) bolo *Riadiacim orgánom*, pre druhé programovacie obdobie ma určenie ako *Centrálny koordinačný orgán* (CKO). V súčasnom období je to Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu. CKO koncipuje *základne programové dokumenty* a rokuje, po konzultáciách s inými ministerstvami s Európskou komisiou. *Riadiaci orgán, resp. CKO* boli, resp. sú zodpovedné za riadenie podpory zo štrukturálnych fondov, metodicky usmerňovanie RO, ktoré sú bezprostredne zodpovedne za implementáciu štrukturálnych fondov. Vláda určením týchto orgánov zabezpečuje koordináciu riadenia a kontroly pomoci z fondov Európskej únie v zmysle zákona č. 528/2008-*Zákon o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva*. *Orgán auditu*, ktorého funkciu a úlohy vykonáva Ministerstvo financií SR. Zabezpečuje, aby sa vládny audit vykonával s cieľom overiť účinnosť fungovania systémov riadenia a kontroly operačného programu a aby sa v rámci vládneho auditu zohľadňovali vybrané medzinárodné uznávané auditorské štandardy.

Keď definovaný cieľ nemôže byť zabezpečený len prostredníctvom jedného Operačného programu, implementáciu horizontálnej priority za-

bezpečuje *inštitucionálny koordinátor*.⁴¹ Dôležitú úlohu zohráva *Odbor Centrálny kontaktný útvar pre OLAF* Úradu vlády Slovenskej republiky, ako koordinátor ochrany finančných záujmov EÚ v SR. *Európsky úrad pre boj proti podvodom* - OLAF bol zriadený Európskou komisiou za účelom zvýšenia účinnosti boja proti podvodom s finančnými prostriedkami Európskej únie rozhodnutím č. 1999/352/ES z 28. apríla 1999. Má sídlo v Bruseli a s ním spolupracuje náš kontaktný útvar. Celý implementačný proces sa realizuje cez automatizovaný *system ITMS*.

Tabuľka č.1: Subjekty zapojené do implementácie štrukturálnych fondov a kohézneho fondu.

Subjekt	Úroveň systému riadenia ŠF a KF	
	Strategická (Programový dokument)	Programu (OP)
Európska komisia	X	X
Vláda SR	X	X
Centrálny koordinačný orgán	X	
Národný monitorovací výbor	x	
Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov		X
Riadiace orgány		X
Certifikačný orgán		X
Orgán auditu		X
Sprostredkovateľské orgány pod RO		X
Monitorovací výbor operačného programu		x
Koordinátori horizontálnych priorít	x	

Zdroj: *System finančného riadenia ŠF a KF*; <http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=10606>

2.3. Alokácie fondov v programových obdobiach a ich využívanie

41 Určení koordinátori pre jednotlivé priority sú: <http://www.hpisahptur.gov.sk/>

Predvstupové obdobie

Počnúc rokom 1993 Slovenská republika ako kandidátska krajina zahájila využívanie rozpočtových prostriedkov zo všeobecného rozpočtu Európskej únie prostredníctvom programov predvstupovej pomoci, a to implementáciou projektov v oblasti odborných expertíz a investičnej podpory v rámci najväčšieho programu PHARE. V období rokov 2000 – 2006 program PHARE doplnili dva nové predvstupové finančné nástroje, program ISPA v oblasti dopravy a životného prostredia a program SAPARD pre oblasť poľnohospodárstva a rozvoja vidieka. V roku 2003 po skončení programovania PHARE bol tento nahradený nástrojom Prechodný fond (Transition Facility) na obdobie rokov 2004 – 2006. Podľa uznesenia vlády SR č. 667/2011 z 19.10.2011 sa zhodnotilo využívanie prostriedkov predvstupového obdobia, ktoré sa mohli ešte využívať súbežne aj s využívaním štrukturálnych fondov od roku 2004⁴² podľa nasledujúcej tabuľky.

Tabuľka č.2 - Využitie prostriedkov financovaných z EÚ v mil. €

Program	Alokácia	Využitie	%
PHARE	416,0	336,7	80,94
PRECHODNÝ FOND	29,7	25,6	86,19
SAPARD	77,0	76,4	99,29
ISPA/KF	361,6	358,6	99,18

Programové obdobie 2004-2006

Základným dokumentom, ktorý definuje priority štrukturálnej a regionálnej politiky SR na obdobie 2004 – 2006 je *Národný rozvojový plán*⁴³. Na základe tohto základného dokumentu a z neho vyplývajúcich ďalších dokumentov sa mohli na Slovensku čerpať prostriedky zo štrukturálnych fondov.

Na programový dokument nadväzujú operačné programy, ktoré hlbšie upresňujú priority v jednotlivých oblastiach na ktoré sa bude štrukturálna podpora zameriavať a programové doplnky, ktoré obsahujú podrobné informácie o každom z navrhovaných opatrení.

42 <http://www.rokovania.sk/Rokovanie.aspx/BodRokovaniaDetail?idMaterial=20338> ;

43 <http://www.nsr.sk/sk/programovacie-obdobie-2004---2006/zakladne-dokumenty/>

Slovenská republika prijala v procese programovania na roky 2004 – 2006 jeden operačný program a tri sektorové *operačné programy* (SOP) v rámci Cieľa 1- *pomoc zaostávajúcim regiónom, ktorých HDP na obyvateľa je nižšie ako 75% priemeru EÚ* (pod Cieľ 1 spadajú s výnimkou Bratislavského kraja všetky regióny Slovenskej republiky).

Operačný program Základná infraštruktúra- má ako hlavný cieľ zlepšenie existujúcej infraštruktúry. Hlavnou cieľovou skupinou sú infraštruktúry pre oblasti: dopravy, životného prostredia a miestnej infraštruktúry. *Sektorový operačný program Priemysel a služby*- hlavným cieľom je podporovať spojenia, obzvlášť v oblasti malého a stredného podnikania ako i inými podnikateľmi, za účelom podpory slovenského podnikateľského sektora, pre lepšiu konkurencieschopnosť s pomocou využitia domáceho rastového potenciálu a taktiež rozvoj turizmu.

Sektorový operačný program Ľudské zdroje- má ako hlavný cieľ podporiť rast zamestnanosti založenej na kvalifikovanej a flexibilnej pracovnej sile.

Sektorový operačný program Poľnohospodárstvo a rozvoj vidieka- zvyšovanie efektívnosti poľnohospodárskej výroby a kvality života obyvateľstva na vidieku so zreteľom na zvýšenú ochranu životného prostredia, starostlivosti o zvieratá a v zabezpečení kvality potravín a v podpore udržateľného rozvoja vidieka je hlavným cieľom.

Keďže Bratislavský samosprávny kraj dosahuje hodnotu HDP vyššiu ako 75% priemeru EÚ, spadá pod *Cieľ 2- podpora ekonomického a sociálneho rozvoja regiónov, ktoré sa čelia štrukturálnym problémom, a Cieľ 3- rozvoj systémov vzdelávania a podpora zamestnanosti v Bratislavskom kraji*.

Na základe tejto skutočnosti boli vypracované dva programové dokumenty - *Jednotný programový dokument(JPD) NUTS II Bratislava Cieľ 2 a Jednotný programový dokument(JPD) NUTS II Bratislava Cieľ 3*.

Cieľ JPD Bratislava Cieľ 2 možno definovať ako zlepšenie podmienok pre rozvoj malého a stredného podnikania, prílev kapitálu a transfer technológií, využívanie miestneho potenciálu (najmä v oblasti cestovného ruchu), dobudovanie infraštruktúry a zvýšenie kvality života na vidieku. JPD Bratislava Cieľ 3 je zameraný na rozvoj aktívnej politiky trhu práce a sociálnej integrácie, zlepšenie výkonnosti služieb zamestnanosti, zlep-

šenie znevýhodnených sociálnych skupín na trh práce, rozvoj celoživotného vzdelávania a pod.

V súlade s usmernením a zásadami podľa pravidla N+2 sa programové obdobie 2004-2006 z hľadiska dočerpania prostriedkov z roku 2006 končí a tým aj ako celok rokom 2008. Na základe kladného stanoviska Európskej komisie na žiadosť SR bolo možné čerpať prostriedky do 30.6. 2009. K 31.12.2009 boli schválené všetky predložené súhrne žiadosti o platby z EU.

K umožneniu nad kontrahovania teda plneniu 108,19% pristúpil *platobný orgán* z dôvodu eliminácie negatívneho dopadu posilňovania kurzu SKK voči EUR vo vzťahu ku KP/PP v čase platnosti slovenskej meny a s cieľom maximálneho vyčerpania prostriedkov ŠF. Keďže platby z Európskej komisie môžu reálne dosiahnuť maximálne 100% záväzku v EUR, predstavuje čerpanie *1 115,19 mil. EUR*, t.j. sumárny záväzok 2004 – 2006, že je vyčerpaný na *100 %*. Celkové využitie fondov za Slovensko sa javí pozitívne. V štruktúre čerpania však nastáva zásadný problém. Technicky je spôsobený presunom pôvodne alokovaných finančných prostriedkov, *ale podstatou je neschopnosť ich využiť v určenej štruktúre!* Veľmi nedostatočne sme využili možnosti využiť určené finančné prostriedky práve do oblasti vedomostnej ekonomiky, *pre projekty do vzdelávania, výskumu a vývoja. Využili sa len na cca 75%*, pod SORO Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR. Nevyužitú prostriedky sa presunuli v rámci OP.

Celkový stav využitia eurofondov v prvom programovom období 2004-2006 je v nasledujúcej tabuľke.

Tabuľka č.3- Využitie prostriedkov zo ŠF oproti záväzku daného EÚ, obdobie 2004 – 2006 k 31. 12. 2014 (v EUR).

Programový dokument	Čerpanie ŠF k 31.12.2009 v EUR znížené o nezrovnalosti	Záväzok 2004-2006 v bežných cenách v EUR	Podiel čerpania na záväzku 2004 – 2006 v %
	Zdroj EÚ	Zdroj EÚ	Zdroj EÚ
	1	2	3=1/2
SOP Priemysel a služby (MH SR)	164 116 299	151 210 683	108,53
SOP Ľudské zdroje	304 329 831	284 480 924	106,98
SOP Ľudské zdroje (MPSVR SR)	264 138 715	231 074 413	114,31
SOP Ľudské zdroje (MŠ SR)	40 191 116	53 406 511	75,26
SOP Poľnohospodárstvo a rozvoj vidieka (MPRV SR)	185 764 961	182 987 987	101,52
SOP PRV (EAGGF)	183 866 549	181 158 922	101,49
SOP PRV (FIFG)	1 898 412	1 829 065	103,79
OP Základná infraštruktúra	475 338 427	422 363 452	112,54
OP ZI (MDPT SR)	238 891 027	210 844 208	113,30
OP ZI (MZP SR)	113 964 953	101 974 751	111,76
OP ZI (MVRR SR)	122 482 448	109 544 493	111,81
SPD Bratislava Cieľ 2 (MVRR SR)	38 003 596	37 032 713	102,62
SPD Bratislava Cieľ 3	39 013 237	37 118 133	105,11
SPD Bratislava Cieľ 3 (MPSVR SR)	28 630 342	25 987 180	110,17
SPD Bratislava Cieľ 3 (MS SR)	10 382 895	11 130 953	93,28
Spolu	1 206 566 351	1 115 193 892	108,19

Prameň: Správa MF SR - [http://www.monitoringfondov.eu/upload/cerpanie/mfsr/Fondy_EU\(31122014\).pdf](http://www.monitoringfondov.eu/upload/cerpanie/mfsr/Fondy_EU(31122014).pdf)

Programové obdobie 2007-2013

Využívanie štrukturálnych fondov v programovom období 2007 – 2013 malo Slovensko možnosť na základe programového dokumentu *Národný strategický referenčný rámec SR na roky 2007 – 2013*.⁴⁴ Tento strategický dokument bol vypracovaný v súlade s novými nariadeniami Európskej únie k štrukturálnym fondom a Kohéznemu fondu.

V zmysle usmernení Európskych spoločenských smlôv malo Slovensko v období rokov 2007 až 2013 spracované ďalšie programové dokumenty pre využívanie finančných prostriedkov z EU. Okrem už spomínaného

44 V NSRR je strategický cieľ na roky 2007 – 2013 formulovaný ako s.67 „Výrazne zvýšiť do roku 2013 konkurencieschopnosť a výkonnosť regiónov a slovenskej ekonomiky a zamestnanosť pri rešpektovaní trvalo udržateľného rozvoja“; <http://www.nsr.sk/dokumenty/zakladne-dokumenty/> ;

NSRR, ktorý má alokovanú sumu 11,3 miliárd € , je to Národný strategický plán rozvoja vidieka (NSPRV) a Program rozvoja rybného hospodárstva, s 1,9 miliardami € . Rozdelenie na OP je v Tabuľke č. 4.

Tabuľka č.4- Rozdelenie finančných prostriedkov v programovacom období 2007-2013

Finančné alokácie 2007 – 2013 na operačné programy (ŠF a KF)	
Operačný program	Príspevok z fondov ES (EUR, bežné ceny)
ERDF a KF	
Regionálny OP	1 554 503 927
OP Životné prostredie	1 820 000 000
OP Doprava	3 160 154 595
OP Informatizácia spoločnosti	843 595 405
OP Výskum a vývoj	1 209 415 373
OP Konkurencieschopnosť a hospodársky rast	968 250 000
OP Zdravotníctvo	250 000 000
OP Technická pomoc	97 601 421
OP Bratislavský kraj	95 207 607
ESF	
OP Zamestnanosť a sociálna inklúzia	941 301 578
OP Vzdelávanie	542 728 760
Spolu všetky fondy NSRR 2007 - 2013	11 482 758 666
Európska územná spolupráca (nepatrí do NSRR) z ERDF	227 284 545

Prameň: NSRR - <http://www.nsstr.sk/narodny-strategicky-referencny-ramec-2007-2013/>

V programovom období 2007 - 2013 bol rozvoj vidieka a rybné hospodárstvo podporený z dvoch samostatných fondov (na rozdiel od programového obdobia 2004 – 2006 sú vyčlenené zo štrukturálnych fondov), a to z *Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre podporu rozvoja vidieka (EAFRD)* a z *Európskeho fondu pre rybné hospodárstvo (EFF)*.

Tato politika predstavuje pokračovanie trendu približovania sa úrovni EÚ-15 a zvyšovanie konkurencieschopnosti Slovenska a jeho regiónov a tým podporuje zvýšenie kvality života občanov Slovenskej republiky.

Stratégia NSRR je postavená na troch *strategických prioritách a ich troch cieľoch*, ktoré sa plnili prostredníctvom financovania projektov

v programovom období 2007 – 2013 a to: *infraštruktúra a regionálna dostupnosť*, (cieľ priority -zvýšenie hustoty vybavenia regiónov infraštruktúrou a zvýšenie efektívnosti s ňou súvisiacich verejných služieb) *znalostná ekonomika* (cieľ priority- rozvoj zdrojov trvalo udržateľného ekonomického rastu a zvyšovanie konkurencieschopnosti priemyslu a služieb) *ľudské zdroje* (cieľ priority- Zvýšenie zamestnanosti, rast kvality pracovnej sily pre potreby vedomostnej ekonomiky a zvýšenie sociálnej inklúzie rizikových skupín).

Stratégia NSRR zároveň definuje *horizontálne priority* (HP), ktoré vplývajú na ciele NSRR v štyroch oblastiach. Zmyslom každej z horizontálnych priorít je zabezpečiť dosiahnutie pre ňu definovaného cieľa, ktorý sa týka viacerých priorít NSRR. Nemôže byť teda zabezpečený len prostredníctvom jedného operačného programu. Horizontálne priority sú podľa svojho charakteru uplatnené v relevantných operačných programoch nasledovne: *marginalizované rómske komunity, rovnosť príležitostí, trvalo udržateľný rozvoj, informačná spoločnosť*.

Stratégia, priority a ciele NSRR boli implementované cez *11 operačných programov* v rámci jednotlivých cieľov kohéznej politiky EÚ⁴⁵:

6 operačných programov pre cieľ Konvergencia, z toho:

4 operačné programy spolufinancované z ERDF, pokrývajúce celú SR okrem Bratislavského kraja (Regionálny operačný program, OP Informatizácia spoločnosti, OP Konkurencieschopnosť a hospodársky rast a OP Zdravotníctvo); 2 operačné programy spolufinancované z ERDF a KF, pokrývajúce celú SR vrátane Bratislavského kraja (OP Doprava a OP Životné prostredie);

3 operačné programy spoločné pre obidva ciele – cieľ Konvergencia aj cieľ Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť, t.j. pokrývajúce celú SR vrátane Bratislavského kraja, z toho: 1 spolufinancovaný z ERDF (OP Výskum a vývoj) a 2 spolufinancované z ESF (OP Zamestnanosť a sociálna inklúzia a OP Vzdelávanie).

Spolufinancovanie fondov EÚ je riešené vládou SR uznesením č. 318/2009.⁴⁶

45 NSRR - <http://www.nsr.sk/narodny-strategicky-referencny-ramec-2007-2013/>

46 V materiály- Stratégia financovania štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013; <http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CategoryId=6255> ;

Zameranie resp. ciele *Operačných programov* boli stanovené nasledovne:

Regionálny operačný program - zvýšenie dostupnosti a kvality občianskej infraštruktúry a vybavenosti v regiónoch je hlavným cieľom Regionálneho operačného programu.

Životné prostredie- je zameraný na posilnenie environmentálnej zložky trvalo udržateľného sociálno ekonomického rozvoja Slovenska cestou zlepšenie stavu životného prostredia a racionálneho využívania zdrojov prostredníctvom dobudovania a skvalitnenia environmentálnej infraštruktúry SR.

Konkurencieschopnosť a hospodársky rast - globálnym cieľom tohto operačného programu je zabezpečenie trvalo udržateľného hospodárskeho rastu a zamestnanosti.

Výskum a vývoj- strategickým zameraním operačného programu je modernizácia a zefektívnenie systému podpory výskumu a vývoja a skvalitnenie infraštruktúry vysokých škôl tak, aby prispievali k zvyšovaniu konkurencieschopnosti ekonomiky, znižovaniu regionálnych disparít, vzniku nových inovatívnych (high-tech) malých a stredných podnikov, tvorbe nových pracovných miest a zlepšeniu podmienok vzdelávacieho procesu na vysokých školách.

Zdravotníctvo- zlepšenie podmienok ovplyvňujúcich zdravotný stav obyvateľstva ako pracovnej sily prostredníctvom zvyšovania kvality, dostupnosti, efektívnosti zdravotnej starostlivosti a podpory zdravia sú priority OP.

Zamestnanosť a sociálna inklúzia- cieľom operačného programu je podporovanie aktivít smerujúcich ku skvalitneniu ľudského kapitálu zameraných na rast zamestnanosti a sociálnej inklúzie, z ohľadom tiež na nízku flexibilitu a efektívnosť zamestnancov.

Bratislavský kraj- všestranný rozvoj územia je prioritou operačného programu v záujme zvýšenia kvality života obyvateľov Bratislavského kraja v súlade s princípmi trvalo udržateľného rozvoja.

Vzdelávanie- dlhodobá konkurencieschopnosť SR prostredníctvom prispôsobenia vzdelávacieho systému potrebám vedomostnej spoločnosti je globálnym cieľom OP.

Informatizácia spoločnosti- strategickým cieľom operačného programu je vytvorenie inkluzívnej informačnej spoločnosti ako prostriedku na rozvoj vysoko výkonnej vedomostnej ekonomiky.

Doprava- podpora trvalo udržateľnej mobility prostredníctvom rozvoja dopravnej infraštruktúry a rozvoja verejnej železničnej osobnej dopravy je cieľom operačného programu.

Technická pomoc - zabezpečiť efektívne, účinné a správne riadenie, implementáciu, finančné riadenie, kontrolu a audit štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu v rokoch 2007 – 2013.

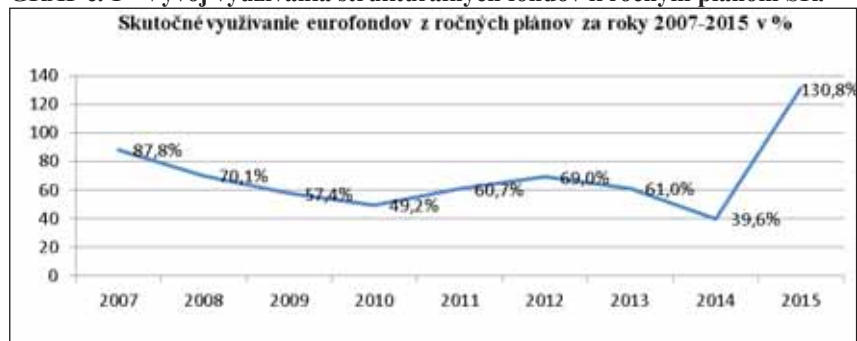
Slovensko malo možnosť čerpať prostriedky zo *štrukturálnych fondov EÚ* aj mimo jedenástich operačných programov určených v NSRR. Sú zamerané na rozvoj spolupráce medzi európskymi regiónmi z členských, ale aj susedných krajín.

*V rokoch 2007-2013 má Slovensko pozdĺž svojich hraníc 5 programov cezhraničnej spolupráce*⁴⁷ - 4 na vnútornej hranici a 1 na vonkajšej. Nadnárodnú spoluprácu pokrývajú dva ďalšie programy - Central Europe 2007-2013 a Southeast Europe 2007-2013. Pre medzi regionálnu celoeurópsku spoluprácu je tu program INTERREG IVC. Asistuje im program INTERACT II.

Využívanie finančných prostriedkov v priebehu celého programovacieho obdobia 2007-2013 s možnosťou ich dočerpania v zmysle pravidla n+2 do konca roka 2015 bolo veľmi nerovnomerné. Inak by sa pri premyslenej koncepcii, hlavne počas svetovej hospodárskej krízy 2008-2009 mohli v priebehu nasledujúceho roka až poldruha roka tieto projekty najneskôr k 30.6.2010 nakontrahovať „zazmluvniť“ teda schváliť jednotlivým realizátorom. *Pri priemernej realizácii projektov 2-3 roky mohli byť všetky prostriedky zo štrukturálnych fondov určené na programovacie obdobie 2007-2013 do konca roka 2013 už vyčerpané!* Vývoj skutočného využitia eurofondov v tomto období ukazujú nasledovné grafy.

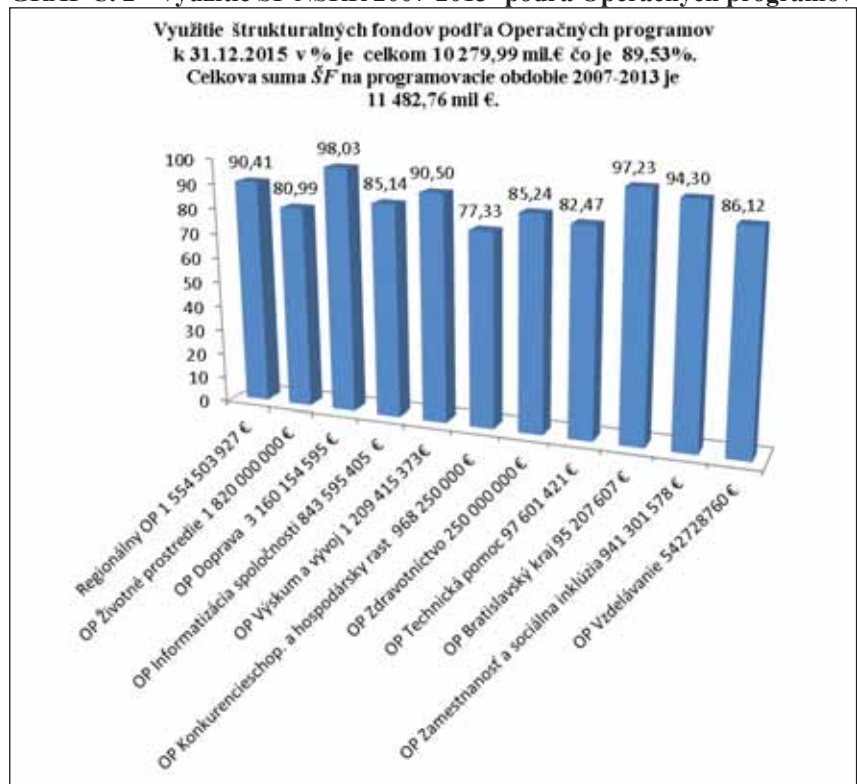
47 OP cezhraničnej spolupráce - <http://eurofondy.webnode.sk/programy-cezhranicnej-spoluprace/>

GRAF č. 1 - Vývoj využívania štrukturálnych fondov k ročným plánom ŠR.



Prameň: Ministerstvo financií ; <http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=3569>

GRAF Č. 2 - Využitie ŠF NSRR 2007-2013- podľa Operačných programov



Prameň: Ministerstvo financií ; <http://www.rokovania.sk/Rokovanie.aspx/BodRokovaniaDetail?idMaterial=25722>

K tomuto nepriaznivému vývoju a s cieľom úplného využitia ŠF a KF Ministerstvo financií konštatovalo, že do 31.12.2015 bolo potrebné na úrovni prijímateľov dočerpať celú zvyšnú alokáciu (1202,77mil.€) v rámci operačných programov NSRR 2007 – 2013. Termín na predloženie posledných súhrnných žiadostí o platbu na Ministerstvo financií SR (certifikačný orgán) za toto obdobie bol do konca apríla 2016. Po následnom spracovaní a deklarovaní oprávnených výdavkov Ministerstvo spolu s potrebnou dokumentáciou predložilo celkový súhrn využitia fondov NSRR 2007-2013 Európskej komisii 31.3. 2017⁴⁸, ktorá k nej ešte môže vyjadriť pripomienky. *Nevyužitých fondov zostalo tak zatiaľ 336,35 mil.EUR.*

Programové obdobie 2014-2020

Partnerská dohoda je základný dokument pre čerpanie finančných prostriedkov z EŠIF v programovom období 2014-2020. Pre Slovenskú republiku boli v PD v rámci cieľa 1- *Investovanie do rastu a zamestnanosti* vyčlenené prostriedky vo výške 15,330 mld. eur.

Ak zahrnieme aj prostriedky z cieľa 2 - *Európska územná spolupráca*, ktoré nie sú obsahom Partnerskej dohody, tak za účelom naplnenia cieľov stratégie Európa 2020 je to celkom pre Slovensko z EŠIF 15,553 mld. eur.

48 OP NSRR k 31.03.2017 SR využila z celkového záväzku 2007-2013 11 482,76 mil. EUR len 11 146,41mil. EUR. Čerpanie je na úrovni 97,07%. Finálna úroveň čerpania bude známa po uzatvorení programového obdobia zo strany Európskej komisie. <http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatId=84&NewsID=1069> ;

Tabuľka č. 5 - Finančné alokácie EŠIF 2014 – 2020 na operačné programy.

Operačný program	Príspevok z fondov EÚ Eur
Integrovaná infraštruktúra	3,967 mld.
Kvalita životného prostredia	3,138 mld.
Výskum a inovácie	2,267 mld.
Ľudské zdroje	2,205 mld.
Integrovaný regionálny operačný program	1,754 mld.
Efektívna verejná správa	0,278 mld.
Technická pomoc	0,159 mld.
Spolu OP pre politiku súdržnosti	13,770 mld.
Program rozvoja vidieka	1,545 mld.
Rybné hospodárstvo	0,015 mld.
Spolu Partnerská dohoda	15,330 mld.
Európska cezhraničná územná spolupráca.	0,223 mld.
Spolu EŠIF	15,553 mld.

Zdroj: Úrad vlády SR; <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/>

Partnerská dohoda hodnotí na základe európskych, národných aj regionálnych strategických dokumentov súčasnú sociálno-ekonomickú situáciu Slovenskej republiky, národné disparity, potreby rozvoja a rastový potenciál. Definuje priority a očakávané výsledky pre celé programové obdobie. Táto analýza je kľúčovým ukazovateľom, kam bude smerovaná podpora z EŠIF.

Strategickým cieľom PD je zabezpečiť implementovanie investičných priorít do oblasti, ktoré majú najvyšší rozvojový potenciál pre danú prioritnú oblasť. Neoddeliteľným obsahom dokumentu je aj príloha k napĺňaniu *predbežných podmienok* (kondicionalit), čo je súbor opatrení, ktoré musia byť splnené, aby Slovenská republika mohla čerpať finančné prostriedky z EŠIF. Súčasťou partnerskej dohody sú okrem iného aj základné implementačné opatrenia či popis integrovaných prístupov.

Politika súdržnosti v PD stanovuje ⁴⁹ *tematických cieľov* na podporu rastu pre obdobie rokov 2014 – 2020:

49 Úvod do politiky súdržnosti EÚ 2014-2020; http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/basic/basic_2014_sk.pdf

- 1.) Posilnenie výskumu, technologického vývoja a inovácií;
- 2.) Zlepšenie prístupu k informačným a komunikačným technológiám a zvýšenie ich používania a kvality;
- 3.) Zvýšenie konkurencieschopnosti malých a stredných podnikov;
- 4.) Podpora prechodu na nízko uhlíkové hospodárstvo;
- 5.) Podpora prispôsobenia sa zmene klímy, prevencie a riadenia rizík;
- 6.) Zachovanie a ochrana životného prostredia a podpora efektívneho využívania zdrojov;
- 7.) Podpora trvalo udržateľnej dopravy a zlepšovanie sieťových infraštruktúr;
- 8.) Podpora trvalo udržateľnej a kvalitnej zamestnanosti a podpora pracovnej mobility;
- 9.) Podpora sociálneho začlenenia, boj proti chudobe a ľubovoľnej diskriminácii;
- 10.) Investície do vzdelávania, školení a celoživotného vzdelávania;
- 11.) Zlepšenie efektívnosti verejnej Správy.

Investície z EFRR podporia všetkých 11 cieľov, ale ciele 1 – 4 sú hlavnými prioritami investícií.

Hlavné priority pre ESF sú 8 – 11, aj keď fond podporí aj ciele 1 – 4.

Kohézny fond podporuje ciele 4 – 7 a 11.

Zabezpečovanie priorít je v PD cez Operačné programy:⁵⁰

Integrovaný regionálny operačný program - IROP je zameraný na päť hlavných priorít: doprava v regiónoch, ľahší prístup k verejným službám, mobilizácia kreatívneho potenciálu, zlepšenie kvality života v regiónoch, miestny rozvoj riadený komunitou.

Operačný program Výskum a inovácie - OP VaI je zameraný na vytvorenie prostredia priaznivého pre inovácie a podporu zvýšenia efektívnosti a výkonnosti systému výskumu, vývoja a inovácií a taktiež na zvýšenie konkurencieschopnosti a podporu rastu MSP.

Operačný program Integrovaná infraštruktúra - OP II výrazne prispeje k obnoveniu železničnej infraštruktúry a vozového parku, verejnej osobnej doprave, infraštruktúre vodných ciest, cestnej infraštruktúre a informatizácii.

50 Partnerská dohoda, <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/operacne-programy/>

Operačný program Efektívna verejná správa - OP EVS podporí investície do inštitucionálnych kapacít a do efektívnosti verejnej správy a verejných služieb na národnej, regionálnej a miestnej úrovni.

Operačný program Ľudské zdroje - OP ĽZ je zameraný na nasledujúce hlavné ciele: podporiť rozvoj ľudských zdrojov, celoživotného učenia a plnohodnotné začlenenie sa na trh práce na zlepšenie sociálnej situácie.

Operačný program Kvalita životného prostredia - OP KŽP je zameraný na nasledujúce hlavné ciele: udržateľné a efektívne využívania prírodných zdrojov, zabezpečenie ochrany životného prostredia, prispôsobenie sa zmenám klímy a propagácia energetickej účinnosti.

Program rozvoja vidieka - PRV je zameraný na posilnenie pôdohospodárskeho sektora, prispôsobovanie klimatickým zmenám, vyvážený rozvoj vidieckych hospodárstiev, ...

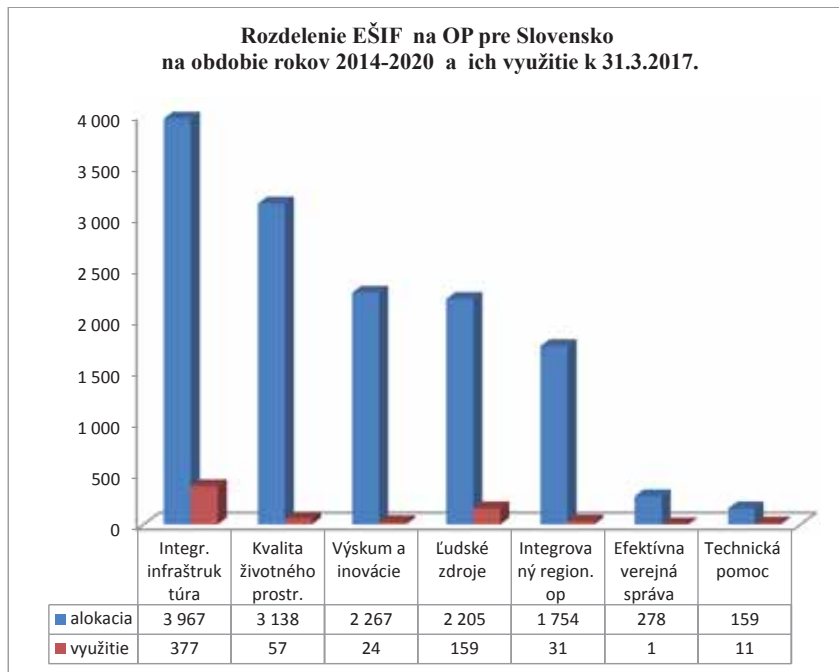
Operačný program Rybné hospodárstvo - OP RH je zameraný na podporu trvalo udržateľného a konkurencieschopného rozvoja sektora akvakultúry, spracovania rýb pri využití inovácií so zreteľom na efektívne využívanie zdrojov a ochranu životného prostredia.

Dokument *Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020*⁵¹ bola schválená uznesením vlády č. 658 zo dňa 13. novembra 2013. Rieši vytvorenie jednotnej stratégie financovania pre stanovenie účasti jednotlivých zdrojov na financovaní projektov a operácií z týchto zdrojov. Dôležité tu je, že sa stanovuje výška pomoci z EÚ z celkových oprávnených výdavkov, čo predstavuje maximálnu mieru spolufinancovania EÚ v jednotlivých operačných programoch.

Priebežné využívanie EŠIF k posledne zverejnenej informácii Ministerstvom financií SR k 31.3.2017 (výsledky v nasledujúcom grafe č.3) sa nevyvíja priaznivo. Pri koncepčnom prístupe sa mohlo v roku 2015 na základe rozsiahlych výziev ministerstvami, ako riadiacimi orgánmi pristúpiť k výraznému zazmluvneniu finančných prostriedkov pre prijímateľov pomoci tak, aby sa rozbehlo vo väčšom rozsahu využívanie EŠIF, čo by bola kontinuita na záver predchádzajúceho programového obdobia. Podľa výsledkov možno konštatovať, že už druhý rok je vo využívaní EŠIF značné vákuum.

51 <http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=9349> ;

Graf č. 3 – Priebežné využívanie EŠIF politiky súdržnosti v programovom období 2014-2020.

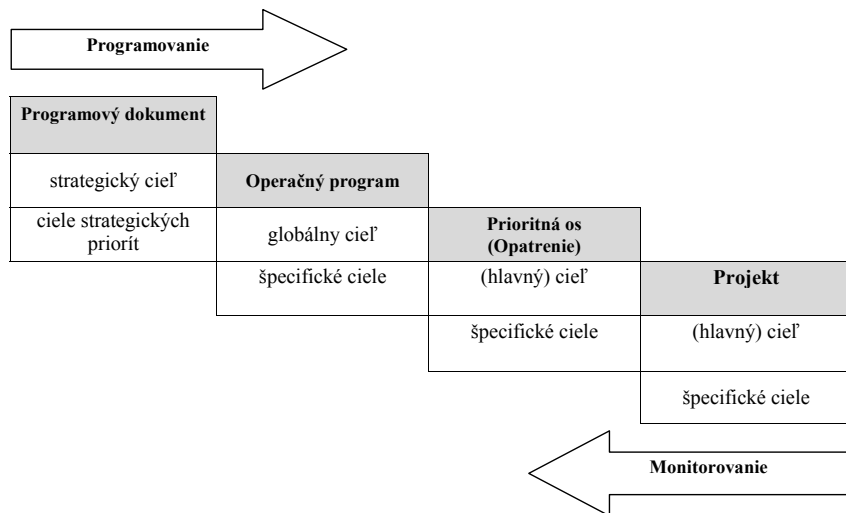


Prameň: MF SR, <http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatId=84&NewsID=1069> ;

Z celkového záväzku programového obdobia 2014 - 2020 k 31.03.2017 je čerpanie eurofondov podľa tlačovej správy Ministerstva financií na úrovni 4,72%. Za uvedené časové obdobie v predchádzajúcom programovom období 2007-2013 bolo využívanie približne rovnaké. A ako skončilo podľa definitívnych podkladov z Ministerstva financií SR, ktoré boli zaslané do Bruselu? Už to bolo uvedené v predchádzajúcej časti, že sme nedočerpali minimálne 336,35mil EUR. Z uvedeného vyplýva reálny predpoklad, že riziko nízkeho využívania eurofondov bude pokračovať aj v tomto programovom období s následným „naháňaním“ ku koncu obdobia, len aby sa eurofondy vyčerpali za každú cenu.

ČASŤ DRUHÁ - PROGRAMOVANIE A IMPLEMENTÁCIA FONDOV EÚ

Schéma 1: Logická väzba medzi Programovým dokumentom, operačnými programami, prioritami, opatreniami a projektmi.⁵²



A - POPIS PROCESU PROGRAMOVANIA ŠTRUKTURÁLNYCH FONDOV

1. Príprava a schvaľovanie operačných programov, manuálov a informovanie verejnosti

1.1 Príprava a schvaľovanie operačných programov.

Operačné programy určujú obsahový a realizačný rámec pre aktivity v danej oblasti. Vychádzajú zo stratégie, priorit a cieľov strategických Programových dokumentov⁵³ v rámci jednotlivých cieľov politiky sú-

52 Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, verzia 4.12. <http://www.nsr.sk/dokumenty/zakladne-dokumenty/>

53 Strategické programové dokumenty vlády SR odsúhlasené EK sú: Národný rozvojový plán na roky 2004-2006 (NRP); <http://www.nsr.sk/sk/programovacie-obdobie-2004---2006/zakladne-dokumenty/> Národný strategický referenčný rámec SR na roky 2007 - 2013 (NSRR); <http://www.nsr.sk/narodny-strategicky-referencny-ramec-2007-2013/> Partnerská dohoda SR na roky 2014 – 2020 (PD); <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/zakladne-dokumenty/> Rámcový obsah strategických dokumentov zahŕňa: opis súčasnej situácie, SWOT analýza, stratégia a priority, hodnotenie, finančný rámec, obsah operačných programov.

držnosti EÚ. Na základe analýzy situácie oprávnenej oblasti alebo sektora určujú stratégiu, prioritné osi a ich konkrétne ciele spolu s rozdelením finančných prostriedkov a definujú postupy pre realizáciu operačného programu.

Ministerstva ako RO vypracujú návrhy OP v súlade so *Systémom riadenia ŠF a KF na programové obdobie*. OP je vypracovaný RO tak, že zohľadňuje určené princípy.⁵⁴

Na národnej úrovni sa vypracovanie OP riadi termínmi vyplývajúcimi z jednotlivých uznesení vlády SR k návrhom programových dokumentov pre programové obdobia.

Do procesu programovania OP sú v rámci ministerstiev ako RO zapojené relevantné odborné sekcie a odbory.

Princíp partnerstva v súlade s článkom 11 všeobecného nariadenia je kľúčovým prvkom pri príprave OP. Princíp partnerstva sa uplatňoval formou pracovných skupín, pracovných stretnutí a bilaterálnych rokovaní. Prerokovanie návrhu OP s partnermi v rámci pracovných skupín sa realizovalo v súlade s termínmi vyplývajúcimi z jednotlivých uznesení vlády SR k návrhom programových dokumentov pre programové obdobia.

Finálne znenie OP je dopracované na základe výsledkov rokovaní pracovnej skupiny pre operačný program, ktorá bola vytvorená zo zástupcov vyvážené zastupujúcich záujmy rezortov, samosprávnych regiónov, sociálnych partnerov a občianskej spoločnosti. Oslovené inštitúcie nominovali svojich zástupcov na základe odbornosti. Partneri predkladali svoje pripomienky a návrhy na rokovaní pracovnej skupiny osobne, elektronicky a písomne.

54 Využívanie fondov EÚ je podmienené dodržiavaním štyroch princípov:

1. Princíp koncentrácie – podpora je zameraná na jasne definované priority.
2. Princíp programovania – podporené projekty musia byť súčasťou strategických plánov a nie individuálne, vzájomne nesúvisiace a nesystematické aktivity.
3. Princíp partnerstva – programovanie a monitoring využívania štrukturálnych fondov sa musia vykonávať v súčinnosti vlád členských štátov, samospráv a sociálno-ekonomických partnerov.
4. Princíp doplnkovosti – finančné prostriedky zo štrukturálnych fondov by mali vhodne dopĺňať finančné zdroje členského štátu a nemali by ich nahrádzať. Povinnosť členských štátov spolufinancovať programy má tento princíp posilniť. http://ec.europa.eu/regional_policy/archive/country/commu/docoutils/brozura_nsrr_web.pdf ;

Ex-ante hodnotenie OP

Podľa všeobecného nariadenia musia členské štáty EÚ vykonať ex-ante hodnotenie OP v zmysle zásad správneho a finančného riadenia a v súlade s všeobecne platnou metodikou pre predbežné hodnotenie subjektom, ktorý funkčne nezávisí od certifikačného orgánu alebo orgánu auditu. Cieľom ex-ante hodnotenia je optimalizácia pridelovania rozpočtových zdrojov v rámci OP a zlepšenie kvality programovania.

Hodnotitelia určia a posúdia rozdiely, medzery a potenciál rozvoja, ciele, ktoré majú byť dosiahnuté, očakávané výsledky, kvantifikované ciele, koherenciu stratégie navrhnutú pre región (ak relevantné), pridanú hodnotu Spoločenstva, rozsah zohľadnenia priorít

Spoločenstva, environmentálne hľadiska skúsenosti z predchádzajúceho programovacieho obdobia, kvalitu postupov vykonávania, monitorovania, hodnotenia a finančného riadenia.

Odporúčania ex-ante hodnotenia OP boli priebežne zapracované a zohľadnené v operačných programoch.

V súlade so zákonom o posudzovaní vplyvov *na životné prostredie* je externým hodnotiteľom vypracovaná „Správa o hodnotení“, ktorá bola následne postúpená Ministerstvu životného prostredia (MŽP SR). MŽP SR následne určí odborne spôsobilú osobu, ktorá vypracovala odborný posudok k tejto Správe. Na základe odborného posudku MŽP SR vypracovalo „Záverečné stanovisko z posúdenia strategického dokumentu“, v ktorom sa odporúča OP schváliť, pred jeho oficiálnym predložením Európskej komisii.

Finálnu verziu návrhu OP predkladá príslušný minister na schválenie vláde SR uznesením.

RO oficiálne predkladá návrh OP EK v zmysle predpísaných náležitostí OP v termíne najneskôr päť mesiacov od prijatia Strategických usmerení Spoločenstva o súdržnosti. Komisia môže vyjadriť pripomienky do dvoch mesiacov od doručenia navrhovaného OP. Komisia schváli každý OP čo najskôr, no najneskôr štyri mesiace po formálnom predložení členským štátom.

Úpravy OP

Podľa článku 33 všeobecného nariadenia, na podnet RO, Komisie alebo monitorovacieho výboru môžu byť operačné programy zmenené na zvyšok programového obdobia v jednom alebo viacerých z týchto prípadov:

- ak nastali výrazné sociálno-ekonomické zmeny;
- ak nastali zmeny v prioritách Spoločenstva, v národných alebo regionálnych prioritách;
- na základe výsledkov hodnotenia v zmysle čl. 48 ods. 3 všeobecného nariadenia;
- ak nastali ťažkosti s vykonávaním OP.

1.2 Vypracovanie a schvaľovanie programových manuálov k OP

Programový manuál je záväzným riadiacim dokumentom RO, prostredníctvom ktorého RO definuje podrobnejší *popis prioritných osí OP až na úroveň opatrení* z hľadiska ich obsahu ako aj finančného plánovania. Súčasťou programového manuálu sú hodnotiace a výberové kritériá, ktoré schvaľuje monitorovací výbor. Programový manuál je pripravovaný paralelne s prípravou operačného programu. RO je povinný dopracovať a schváliť *programový manuál najneskôr do 1 mesiaca* od rozhodnutia Európskej komisie o schválení príslušného operačného programu.

RO pre jednotlivé OP vypracovali programové manuály k OP v zmysle *Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie*.

Rovnako ako pri príprave návrhu OP sa princíp partnerstva uplatňuje aj pri príprave návrhu programového manuálu. Princíp partnerstva sa uplatňoval formou pracovných skupín, pracovných stretnutí a bilaterálnych rokovaní. Prerokovanie návrhu programového manuálu s partnermi v rámci pracovných skupín sa realizovalo v súlade s termínmi vyplývajúcimi z jednotlivých uznesení vlády SR k návrhom programových dokumentov pre programové obdobia.

Po prerokovaní návrhov programových manuálov s partnermi v rámci pracovných skupín, boli návrhy programových manuálov následne doplnené o pripomienky partnerov

RO predloží v súlade s termínmi vyplývajúcimi z jednotlivých uznesení vlády SR návrh programového manuálu príslušnému ministrovi na schválenie, ktorý ho schváli do 10 pracovných dní po jeho obdržaní. Následne RO schválený programový manuál zašle na CKO, CO a SORO.

RO predloží programový manuál ako informatívny materiál na najbližšie rokovanie príslušného monitorovacieho výboru.

Úpravy programových manuálov k OP

V prípade potreby vykonania zmeny v programovom manuáli vypracuje RO v spolupráci so SORO návrh na revíziu programového manuálu. V prípadoch, keď revízia PM predpokladá zmenu finančných alokácií medzi jednotlivými opatreniami v rámci tej istej prioritnej osi príslušného OP, RO spolupracuje pri zostavovaní nových finančných plánov tvoriacich prílohu PM s CO. Návrh na revíziu programového manuálu je predložený RO príslušnému ministrovi na schválenie.

Minister SR schváli návrh na revíziu programového manuálu do 10 pracovných dní po jeho obdržaní. RO bezodkladne informuje o schválenej revízii programového manuálu CKO, CO a SORO formou oznámenia o vykonanej úprave programového manuálu.

RO predloží upravený programový manuál ako informatívny materiál na najbližšie rokovanie príslušného monitorovacieho výboru.

Revidovaná verzia programových dokumentov je uverejnená na internetovej stránke RO, SORO a portáli pre štrukturálne fondy EÚ.

1.3 Informovanie verejnosti

Informovanie a publicita zabezpečujú informácie o možnostiach pomoci zo štrukturálnych fondov EÚ.

Cieľom informovania a publicity o pomoci zo štrukturálnych fondov EÚ je zvyšovanie povedomia a prehľadnosti, pokiaľ ide o činnosti Európskej únie, tak, aby sa vytvoril ucelený obraz o príslušnej pomoci vo všetkých členských štátoch EÚ.

Požiadavky na publicitu a informovanosť týkajúce sa pomoci zo štrukturálnych fondov upravujú:

- a.) všeobecné nariadenie;
- b.) vykonávacie nariadenie;

Opatrenia pre informovanosť a publicitu sú rozpracované v *Komunikačnom pláne* (KoP). Realizáciu KoP podrobne definujú ročné plány publicity vyplývajúce z KoP. RO zodpovedá za všetky zmeny a doplnenia tohto plánu.

Hlavnými cieľmi v oblasti publicity a informovania verejnosti sú:

- a.) informovať o pomoci poskytovanej z Európskej únie a Slovenskej republiky za účelom sprehl'adnenia tejto pomoci. V rámci toho pôjde o poskytovanie informácií o možnostiach, cieľoch a objeme pomoci ponúkanej zo štrukturálnych fondov Európskej únie: potenciálnym žiadateľom o NFP, žiadateľom a prijímateľom a verejnosti,
- b.) dosiahnutie maximálnej dostupnosti informácií,
- c.) prehlbovanie informovanosti o stanovených cieľoch a možnostiach pomoci poskytovanej zo ŠF a KF,
- d.) informovať širokú verejnosť o úlohe, ktorú zohráva Európska únia v spolupráci so Slovenskou republikou v rámci pomoci z ESF a ERDF ako aj o výsledkoch tejto pomoci,
- e.) zverejňovať informácie o možnostiach predkladania projektov, žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku na základe vyhlásených výziev a vykonávanie publicity
- f.) vytvorenie podmienok na maximálne možnú úspešnosť implementácie OP a na zvyšovanie kvality predkladaných projektov,
- g.) posilňovanie absorpčnej kapacity v rámci OP, na úrovni prioritných osí, opatrení a projektov.
- h.) Tieto aktivity sa uskutočňujú neprerušovane počas celého programového obdobia.

Pre potreby minimálnych štandardov a jednotlivých postupov v oblasti informovania a publicity o ES slúži *Manuál pre informovanie a publicitu*.

Cieľové skupiny publicity

V rámci celej spoločnosti boli identifikované cieľové skupiny, na ktoré sa má publicita zameriavať. Tieto skupiny majú odlišné postavenie v spoločnosti, rozličné potreby a záujmy, a preto si vyžadujú osobitné formy a metódy práce. Ide o skupiny potenciálnych prijímateľov, ktoré sú definované v *Programových manuáloch*.

Komunikačný plán

Úlohy Ministerstiev ako riadiacich orgánov pre Operačné programy:

- vypracuje návrh Komunikačného plánu pre príslušný operačný program v súlade Systémom riadenia ŠF a KF vypracovaným CKO, pri implementácii ktorého zabezpečí vykonávanie všetkých opatrení informovania a publicity v zmysle článkov 5 až 7 vykonávacieho nariadenia.
- v súlade s článkom 3 vykonávacieho nariadenia, predloží KoP Európskej komisii do 4 mesiacov od schválenia OP. V prípade, že EK nevznesie námietky do 2 mesiacov od doručenia, možno považovať KoP za platný. V prípade pripomienok EK RO zašle upravený KoP na Komisiu v lehote do 2 mesiacov. Po odstránení pripomienok po 2 mesiacoch nadobúda KoP platnosť. Avšak aj počas obdobia komunikácie s EK, kým ešte nie je dopracovaná finálna verzia KoP, RO v spolupráci so SORO zabezpečuje všetky informačné aktivity;
- informuje príslušný monitorovací výbor o pokroku vykonávania KoP, vykonaných opatreniach v oblasti informovania a publicity a použitých komunikačných prostriedkoch a hlavných zmenách a doplneniach KoP
- predkladá príslušnému monitorovaciemu výboru pre OP príklady opatrení a aktivít v oblasti informovania a publicity. Príslušný monitorovací výbor pre OP má právo navrhnúť RO kontrolu alebo prieskum KoP s cieľom jeho analýzy a zefektívnenia.;
- nominuje kontaktnú osobu zodpovednú za informovanie a publicitu za každý OP, ktorá je členom Pracovnej skupiny pre informovanie a publicitu, ktorú zriaďuje CKO; a zároveň plní úlohy RO voči CKO v oblasti informovania a publicity v zmysle Systému riadenia ŠF a KF pre programové obdobie;
- zabezpečí dodržiavanie ustanovení článku 8 vykonávacieho nariadenia prijímateľom pomocí ošetrovím týchto náležitostí v zmluve s prijímateľom. RO zmluvne zaviazá prijímateľov so začlenením do zoznamu prijímateľov a jeho zverejnením aj v materiáloch RO na účely informovania verejnosti a publicity v rozsahu týchto údajov: názov a sídlo prijímateľa, celkové náklady na projekt, výška poskytnutého NFP, miesto realizácie ak-

tivít projektu, čas realizácie, názov, ciele a opis projektu, indikátory projektu, fotografie a videozábery z miesta realizácie aktivít projektu, predpokladaný koniec realizácie aktivít projektu.

Riadiaci orgán zabezpečí informovanie všetkých cieľových skupín minimálne:

- a.) o úlohách Európskej únie, riadiaceho orgánu a monitorovacieho výboru,
- b.) o operačnom programe, jeho postavení a úlohe v rámci *Programových dokumentov*, ako aj o jeho cieľoch,
- c.) o cieľoch relevantných horizontálnych priorít,
- d.) o podmienkach oprávnenosti, ktoré majú splniť prijímatelia na to, aby sa kvalifikovali na financovanie aktivít alebo opatrení v rámci operačného programu,
- e.) o jednotlivých krokoch procesu získavania prostriedkov zo ŠF a KF, t.j. zverejniť informácie o výzvach, podmienkach poskytnutia pomoci vrátane kritérií formálnej správnosti, hodnotiacich a výberových kritérií, príručkách pre žiadateľa o NFP, schválených projektoch, atď.;
- f.) o kontaktoch na národnej, regionálnej alebo miestnej úrovni, ktoré môžu poskytnúť informácie o operačnom programe,
- g.) o aktuálnom stave čerpania finančných prostriedkov za operačný program.

Riadiaci orgán je zodpovedný za organizáciu minimálne týchto opatrení v oblasti informovania a publicity:

- a.) *hlavná informačná aktivita*, ktorou sa zverejní spustenie operačného programu a bude zameraná na všetky cieľové skupiny definované vo zvolenej komunikačnej stratégii RO, aj v prípade neexistujúcej konečnej verzie komunikačného plánu,
- b.) *minimálne jedna veľká informačná aktivita* (napr. celoštátna konferencia) za rok, ako je ustanovené v komunikačnom pláne, ktorou sa prezentujú výsledky operačného programu (programov), vrátane veľkých projektov, ak je to vhodné,
- c.) *vyvesenie európskej zástavy* na jeden týždeň od 9. mája pred priestory každého riadiaceho orgánu,

d.) *zverejnenie zoznamu prijímateľov* v rozsahu názov prijímateľa, názov projektu a výška príspevku z verejných zdrojov pridelená na projekt prijímateľa, tak ako sú definované v čl. 7 vykonávacieho nariadenia, pričom zverejnenie je požadované elektronickou, alebo inou formou. Mená účastníkov projektov ESF sa v zmysle vykonávacieho nariadenia čl. 7 bod 2 neuvádzajú.

Minimálne požiadavky na obsah Komunikačného plánu v súlade s článkom sú:

- 1.) Úvod
- 2.) Stratégia
- 3.) Ciele
- 4.) Cieľové skupiny
- 5.) Realizáciu
- 6.) Indikatívny rozpočet na vykonanie plánu
- 7.) Indikatívny harmonogram
- 8.) Monitorovanie a hodnotenie
- 9.) Administratívne zabezpečenie
- 10.) Záver
- 11.) Prílohy

Prijímatelia sú povinní informovať a vyvíjať aktivity o tom, že projekt je spolufinancovaný zo štrukturálnych fondov EÚ. Prijímatelia predkladajú monitorovacie správy o priebehu realizácie projektu, ktoré vo vzťahu k informačnej a propagačnej kampani môžu slúžiť ako zdroj príkladov dobrej praxe alebo ukážky problematických miest realizácie projektov.

1.4 IT monitorovací systém pre ŠF a KF (ITMS)

IT monitorovací systém je centrálny informačný systém, ktorý slúži na evidenciu, následné spracovávanie, export a monitoring dát o programovaní, projektovom a finančnom riadení, kontrole a audite ŠF a KF pri súčasnom využívaní dát pre programové obdobia. ITMS má za úlohu zabezpečiť jednotný a kompatibilný systém monitorovania, projektového riadenia a finančného riadenia programov financovaných zo ŠF a KF.

ITMS je delený na tri hlavné časti:

- 1.) neverejná časť ITMS (CORE ITMS) zabezpečuje programové, projektové a finančné riadenie, kontrolu a audit, a je integrovaná s účtovným systémom ISUF;
- 2.) reportovacia časť zabezpečuje tvorbu statických a dynamických dátových exportov;
- 3.) verejná časť (portál ITMS) zabezpečuje komunikáciu s prijímateľmi, informačným systémom Európskej komisie SFC2007 a monitorovacími systémami okolitých krajín pre programy cezhraničnej spolupráce.

Neverejná časť ITMS je integrovaná s *účtovným systémom ISUF a cez neho so štátnou pokladnicou a rozpočtovým informačným systémom*. Prepojenie týchto systémov je kľúčové pre úspešné riadenie čerpania ŠF a KF.

ITMS využívajú všetky RO a SORO v rovnakej miere. Spoločný monitorovací systém má za úlohu zabezpečiť jednotný a kompatibilný systém monitorovania, riadenia a finančného riadenia programov financovaných zo ŠF a KF. Za všeobecné inicializačné dáta systému zodpovedajú CKO a MF SR, za inicializačné dáta jednotlivých OP zodpovedajú príslušné RO. RO komunikujú s CKO prostredníctvom rezortných administrátorov ITMS, ktorí sú určení ako trojica administrátorov.

ITMS vyvíja, prevádzkuje, udržiava a riadi CKO, pričom navrhované postupy s cieľom zabezpečiť riadne fungovanie ITMS konzultuje s:

- Riadiacim výborom ITMS, ktorého členmi sú zástupcovia CKO, Ministerstva financií SR, Datacentra (ďalej aj „prevádzkovateľ ITMS“) a dodávateľ ITMS. Úlohou Riadiaceho výboru ITMS je riadiť a kontrolovať priebeh realizácie tvorby ITMS na programové obdobia;
- Komisiou expertov ITMS, ktorej členmi sú zástupcovia CKO, MF SR a administrátori riadiacich orgánov. Úlohou Komisie expertov ITMS je zabezpečiť zapojenie riadiacich orgánov do vývoja a správy ITMS;
- Komisiou pre prístupové práva, ktorej členmi sú zástupcovia CKO, MF SR a správcu systému. Úlohou Komisie pre prístupové práva je metodicky riadiť a schvaľovať role orgánov a užívateľov ITMS.

2. Vypracovanie a schvaľovanie Projektov

Pri celom procese realizácie projektov RO riadi a metodicky usmerňuje činnosť SORO. V rámci OP sa poskytuje nenávratný finančný príspevok zo ŠF prostredníctvom národných projektov administrovaných na RO a dopytovo-orientovaných projektov administrovaných na SORO. Proces prípravy a vyhlásenia výziev na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok je realizovaný RO v spolupráci so SORO.

Dopytovo-orientované projekty sú menšie projektové jednotky z hľadiska finančného objemu a ich vplyv na dosahovanie cieľov na úrovni opatrení je najmä na základe synergického efektu s ostatnými projektmi.

Národné projekty sú projekty, ktorými prijímateľ realizuje aktivity, ktoré vyplývajú z legislatívy a činnosť danej inštitúcie, ktorá projekt realizuje vyplýva zo zákona a ciele a účel projektu budú prostredníctvom týchto inštitúcií lepšie naplnené. NP sú v rámci programového obdobia priamym mechanizmom na uskutočňovanie takých reforiem v jednotlivých sektoroch hospodárskej politiky, ktoré majú systémový charakter a vysokú celkovú náročnosť na finančné prostriedky. NP majú stanovený širší komplex aktivít, ktoré majú prispieť spravidla k naplneniu konkrétnych cieľov programových dokumentov.

Projekty technickej pomoci sa využívajú na financovanie prípravy, monitorovania, vykonávania a kontroly implementácie pomoci zo ŠF a KF a na financovanie hodnotení, štúdií, informácií a komunikácie OP.

Projekty technickej pomoci sú individuálne projekty v zmysle Systému riadenia ŠF a KF.

Výber prijímateľa NFP, ktorý bude realizovať Národný projekt, sa uskutočňuje dvomi formami:

- 1.) *priame zadanie* - sa využíva v prípadoch, keď činnosť danej inštitúcie vyplýva zo zákona a ciele a účel projektu budú prostredníctvom týchto inštitúcií lepšie naplnené. Pri tomto spôsobe výberu prijímateľa RO priamo oslovuje prijímateľa s návrhom na realizáciu danej aktivity. Medzi základné náležitosti návrhu patrí zadefinovanie OP, prioritnej osi a opatrenia, typu aktivít, časového harmonogramu realizácie, hodnotiacich a výberových kritérií a lehota na predloženie návrhu projektu. NP musí byť predložený v súlade s dohodnutou predlohou a musí prejsť ohodnotením kvality navrhovaného projektu.

- 2.) *uzavretá výzva* na predkladanie ŽoNFP z ESF, resp. ERDF - je spôsob výberu realizátorov NP, v rámci ktorého je obmedzený okruh potenciálnych žiadateľov, aby boli splnené požiadavky na charakteristiku NP. Národné projekty realizované cez uzavretú výzvu (uzavretá z hľadiska obmedzeného okruhu potenciálnych žiadateľov avšak väčšieho okruhu ako jeden potenciálny žiadateľ) nie sú individuálne projekty v zmysle Systému riadenia ŠF a KF. Výsledkom uzavretej výzvy je po súťaži viacerých žiadateľov podpora jedného víťazného národného projektu jedného víťazného žiadateľa.

2.1 Plánovanie, vypracovanie a zverejnenie výziev

Za účelom zabezpečenia dostatočnej informovanosti potencionálnych žiadateľov o možnostiach získania NFP na financovania projektov a dostatočnej pripravenosti predkladaných návrhov projektov vypracuje RO *indikatívny harmonogram výziev (ďalej len „harmonogram výziev“)* na predkladanie žiadostí o NFP a to na obdobie minimálne jedného kalendárneho roka.

Harmonogram výziev definuje pre OP jednotlivé *prioritné osi resp. opatrenia* :

- predpokladané termíny zverejňovania príslušných výziev;
- finančnú čiastku vyčlenenú na príslušnú výzvu.

Schválený harmonogram výziev ako aj konkrétnu výzvu príslušným ministrom, zverejní RO v súlade s KoP OP na kalendárny rok „n+1“ na internetovej stránke RO. RO v termíne najneskôr do 15. decembra kalendárneho roka „n“. RO zodpovedá za aktuálnosť harmonogramu výziev na vlastnej internetovej stránke. RO s cieľom zabezpečenia zverejnenia aktuálneho harmonogramu výziev na centrálnej úrovni zasiela CKO schválený harmonogram výziev na kalendárny rok „n+1“ v termíne do 15. decembra kalendárneho roka „n“ a oznamuje CKO bezodkladne všetky zmeny v harmonograme výziev.

2.1.1 Vypracovanie výzvy

Tvorcovia výziev RO nastaví obsah *podporovaných aktivít* na úrovni projektov a zároveň finančné alokácie na jednotlivé aktivity so zreteľom na efektívnosť dosahovania cieľov jednotlivých OP. RO definuje pod-

mienky poskytnutia pomoci tak, aby zabezpečil maximálnu hospodárnosť a efektívnosť použitia pomoci.

Návrh výzvy *pre jednotlivé opatrenia* podľa harmonogramu výziev na predkladanie žiadostí o NFP RO vypracuje do 30 kalendárnych dní v súlade s príslušným operačným programom, programovým manuálom, schémou štátnej pomoci/ pomoci de minimis (ak relevantné), hodnotiacimi a výberovými kritériami schválenými príslušným monitorovacím výborom, so *Systémom riadenia, Systémom finančného riadenia a s ostatnými príslušnými právnymi predpismi SR a ES*.

SORO pripravuje návrhy výziev na predkladanie ŽoNFP na základe inštrukcií RO. SORO predloží návrh výzvy na schválenie RO v lehote minimálne 2 týždne pred jej plánovaným vyhlásením. RO posúdi súlad výzvy s OP a programovým manuálom, posúdi súlad výzvy s KoP a posúdi finančné alokácie výzvy. RO v lehote 10 kalendárnych dní zašle SORO vyjadrenie o súlade, resp. nesúlade návrhu výzvy. V prípade schválenia RO postúpi návrh výzvy na schválenie príslušnému ministrovi a zároveň oznámi túto skutočnosť SORO.

Časovo ohraničené výzvy

Pri vypracovávaní textu návrhu výzvy RO stanoví jeden presne určený *termín zverejnenia a uzávierky výzvy na predloženie žiadosti o NFP*. Žiadatelia vypracovávajú a predkladajú projekty prostredníctvom ŽoNFP výhradne v priebehu stanoveného obdobia zverejnenia výzvy.

RO definuje dĺžku zverejnenia výzvy v súlade s príslušným uznesením vlády SR k aktualizácii záverov a odporúčaní vyplývajúcich z dotazníka Právna ochrana pred netransparentnosťou, zneužívaním a konfliktom záujmov vo vzťahu k rozhodovaniu o využívaní fondov EÚ v SR pre programové obdobia, pričom minimálna dĺžka zverejnenia výzvy je stanovená v závislosti od OP a pohybuje sa v rozpätí 60-90 dní.

Priebežné výzvy

V prípade priebežných výziev RO definuje dátum zverejnenia výzvy a predkladanie žiadostí o NFP je možné počas dlhšieho obdobia. Uzávierka výzvy je podmienená obdobím, na ktoré je vyhlásená alebo vyčerpaním prostriedkov OP alokovaných na danú výzvu. RO zabezpečí

minimálne každých 6 mesiacov (k 31.5. a k 30.11. príslušného kalendárneho roka) pravidelné zverejňovanie informácií o objeme disponibilných finančných prostriedkov v rámci daného opatrenia, resp. výzvy. Jednotlivé informácie definované v minimálnej obsahovej štruktúre výzvy RO definuje priamo vo výzve, alebo vo forme odkazu na Príručku pre žiadateľa, Programový manuál alebo iný dokument.

Výzvy obsahujú:

- formálne náležitosti, ktorými sú:

- a.) názov vyhlasovateľa výzvy (riadiaceho orgánu, ktorý výzvu vyhlasuje),
- b.) názov a kód výzvy,
- c.) začlenenie výzvy do programovej štruktúry (taxatívne uvedenie názvu operačného programu, čísla a názvu prioritnej osi a opatrenia, príp. názov schémy štátnej pomoci / pomoci de minimis, ku ktorým sa výzva vzťahuje),
- d.) dátum vyhlásenia výzvy,
- e.) dátum uzavretia výzvy alebo skutočnosť, na ktorej základe sa výzva uzavrie,
- f.) logá EÚ a operačného programu,
- g.) kontaktné údaje pre bližšie informácie k výzve a spôsob komunikácie (zoznam inštitúcií, na ktoré sa žiadateľ môže obrátiť pre bližšie informácie k výzve, informačné semináre a pod.),
- h.) indikatívna výška finančných prostriedkov určených na výzvu,
- i.) popis cieľov výzvy (v nadväznosti na ciele prioritnej osi, resp. opatrenia, ku ktorému sa výzva vzťahuje), resp. vymedzenie účelu, na ktorý sa pomoc poskytuje,
- j.) technicko-organizačné náležitosti v súvislosti s vypracovaním a predkladaním žiadosti o NFP, vrátane získania prístupu do verejnej časti (portálu) ITMS a určenia termínu, miesta a spôsobu predkladania žiadosti o NFP,

- podmienky poskytnutia pomoci, ktorými sú:

- a.) oprávnenosť žiadateľa,
- b.) oprávnenosť partnera, ak sa partner spolupodieľa na príprave projektu a realizácii projektu,
- c.) oprávnenosť aktivít realizácie projektu,

- d.) oprávnenosť výdavkov realizácie projektu,
 - e.) oprávnenosť miesta realizácie projektu,
 - f.) časová oprávnenosť realizácie projektu,
 - g.) oprávnenosť cieľovej skupiny (relevantné len pri OPV),
 - h.) kritériá pre výber projektov, ktoré zahŕňajú hodnotiace a výberové kritériá,
 - i.) podmienky určené v schéme štátnej pomoci alebo schéme de minimis, ak je poskytovanie pomoci poskytnutím štátnej pomoci alebo pomoci de minimis,
 - j.) ďalšie podmienky poskytnutia pomoci, ktorými sú najmä:
 - kritériá formálnej správnosti (vrátane taxatívneho uvedenia náležitostí ŽoNFP, ktoré môžu byť doplnené na základe výzvy RO na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP),
 - forma (typ podpory), výška (minimálna a maximálna) a intenzita pomoci (maximálna miera spolufinancovania v rozdelení podľa jednotlivých skupín oprávnených žiadateľov),
- prílohy, ktorými sú najmä:
- 1.) formulár ŽoNFP a zoznam povinných príloh ŽoNFP;
 - 2.) príručka pre žiadateľa;
 - 3.) vzor zmluvy o poskytnutí NFP;
 - 4.) podporné dokumenty.

Formulár ŽoNFP a zoznam povinných príloh ŽoNFP

Žiadosť o nenávratný finančný príspevok je *základným dokumentom*, ktorým žiadateľ na základe vyhlásenej výzvy žiada riadiaci orgán o spolufinancovanie projektu z finančných prostriedkov alokovaných na príslušný operačný program .

Formulár ŽoNFP obsahuje údaje, ktoré sú nevyhnutné pre účely posudzovania ŽoNFP v rámci schvaľovacieho procesu a pre prípravu návrhu zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré sú dôležité pre potreby výkazníctva a monitorovania na centrálnej úrovni prostredníctvom ITMS. Žiadosť o NFP je tvorená formulárom ŽoNFP a prílohami formulára žiadosti o NFP. Prílohami ŽoNFP sú *odborné prílohy a doklady* preukazujúce splnenie podmienok poskytnutia pomoci definovaných vo výzve na predkladanie ŽoNFP.

V záujme zabezpečenia jednotnej štruktúry formuláru ŽoNFP pre všetkých žiadateľov sa formulár ŽoNFP člení na dve hlavné časti:

- všeobecná časť (štandardná pre všetky RO)
- špecifická časť (definovaná v závislosti od charakteru a špecifik operačného programu/ prioritnej osi, resp. opatrenia pripravovaná RO).

V rámci formulára ŽoNFP RO stanoví pre účely zisťovania splnenia podmienok poskytnutia pomoci a overenia súladu predložených dokumentov na základe výzvy s osobitnými predpismi nasledovný zoznam povinných príloh ŽoNFP, (formy dokumentov preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia pomoci), ktoré musí žiadateľ spolu so ŽoNFP predložiť.

Povinne prílohy k ŽoNFP:

- 1.) Opis projektu;
- 2.) Rozpočet projektu, vrátane výkazu výmer (ak relevantné) a predpokladaných zdrojov financovania. *(Pokiaľ nemá žiadateľ vykonané verejné obstarávanie, doloží do ŽoNFP predbežný výkaz výmer; v prípade, že VO je vykonané, predloží realizačný výkaz výmer víťaznej ponuky);*
- 3.) Elektronická verzia opisu projektu, rozpočtu projektu a finančnej analýzy projektu na elektronickom nosiči v zmysle podmienok definovaných v príslušnej výzve na predkladanie žiadostí o NFP, v prípade prechodného obdobia aj vyplnený formulár žiadosti o NFP;
- 4.) Originál alebo overená kópia zriaďovacej listiny, štatútu, stanov, výpisu z obchodného registra, živnostenského registra alebo z inej evidencie/registra podľa spôsobu zriadenia/vzniku, na základe ktorej vykonáva podnikateľskú činnosť, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP (doručiť všetky relevantné dokumenty z uvedených v závislosti od právnej formy žiadateľa);
- 5.) Čestné vyhlásenie, že žiadateľ je/nie je platcom DPH pre aktivity navrhnuté v projekte;
- 6.) Čestné vyhlásenie o tom, že:
 - žiadateľ nie je daňovým dlžníkom;
 - žiadateľ nie je dlžníkom poisťného na sociálne poistenie (dô-

chodkové, nemocenské, garančné a úrazové poistenie, poistenie v nezamestnanosti, poistenie do rezervného fondu solidarity) a dlžníkom príspevkov na starobné dôchodkové sporenie;

- žiadateľ nie je dlžníkom poisťného na zdravotné poistenie;
- žiadateľ nie je v likvidácii;
- voči žiadateľovi nie je vedená exekúcia alebo výkon rozhodnutia;
- nie je voči žiadateľovi začaté konkurzné/reštrukturalizačné konanie,
- nie je na majetok žiadateľa vyhlásený konkurz,
- nebol proti žiadateľovi zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku;
- žiadateľ má zabezpečené zdroje na spolufinancovanie projektu; (napr. výpis z bankového účtu, resp. potvrdenie komerčnej banky, že žiadateľ disponuje požadovanou výškou finančných prostriedkov; úverová zmluva; uznesenie zastupiteľstva v prípade subjektov územnej samosprávy; vyhlásenie štatutárneho orgánu žiadateľa v prípade subjektov štátnej správy);
- na majetok organizácie (príslušné pozemky a stavby, na ktorých sa má projekt realizovať) nebolo zriadené záložné právo v zmysle § 151a a nasl. Občianskeho zákonníka,
- žiadateľ má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom;
- žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov. Pričom za obdobie, počas ktorého žiadateľ deklaruje že neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania, sa považuje obdobie od účinnosti predmetného zákona, t.j. od 1. apríla 2005;
- že bol schválený program hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja subjektu územnej samosprávy a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie podľa ods. 8 § 7 a ods. 8 § 8 zákona o podpore regionálneho rozvoja v prípade subjektov územnej samosprávy; voči žiadateľovi oprávnenému vykonávať podnikateľskú činnosť (najmä fyzické a právnické osoby oprávnené na podnikanie podľa § 2 ods. 2 Obchodného zákonníka) sa nezačalo vymáhacie konanie v súlade s odsekom 3 čl. 57 všeobecného nariadenia

po presune výrobnjej činnosti v rámci členského štátu EÚ alebo do iného členského štátu EÚ;

- 7.) Originál alebo overená kópia dokladu potvrdzujúceho právnu subjektivitu nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP (doklad o pridelení IČO); nie je relevantné pre subjekty územnej samosprávy;
- 8.) Originál alebo overená kópia výpisu z registra trestov žiadateľa, ktorý je fyzickou osobou, resp. štatutárneho zástupcu, ktorý je právnickou osobou nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP;
- 9.) Účtovná závierka (žadateľ v závislosti od právnej formy predloží zodpovedajúcu účtovnú závierku)
 - za posledné ukončené účtovné obdobie overené audítorom a Správa o výsledku auditu (v prípade, že žiadateľ má povinnosť auditu v zmysle zákona o účtovníctve),
 - za posledné ukončené účtovné obdobie potvrdená Daňovým úradom (v prípade, že žiadateľ nemá povinnosť auditu v zmysle zákona o účtovníctve),
 - príp. účtovná závierka v zmysle zákona č.431/2002 Z. z. o účtovníctve (napr. v prípade opatrení / schém štátnej pomoci / pomoci de minimis, zameraných na podporu začínajúcich podnikateľských subjektov, účtovná závierka subjektu verejnej správy, ktorému nevyplýva povinnosť predkladať účtovnú závierku daňovému úradu),
 - za posledné ukončené účtovné obdobie overená audítorom (v zmysle § 9 ods. 4 zákona o obecnom zriadení, resp. v zmysle § 9 ods. 4 zákona o samosprávnych krajoch a záverečný účet schválený príslušným zastupiteľstvom, ak je žiadateľom subjekt z verejného sektora);
- 10.) Podpísaný životopis zamestnanca zodpovedného za realizáciu projektu
- 11.) Podpísaný súhlas dotknutej osoby v zmysle zákona o ochrane osobných údajov - zamestnanca zodpovedného za realizáciu projektu;
- 12.) Finančná analýza projektu pre projekty generujúce príjmy;
- 13.) Právoplatné rozhodnutie príslušného stavebného úradu (resp.

čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že k realizácii projektu nie je takého rozhodnutie povinné v zmysle zákona č.50/1976 Zb. v závislosti od charakteru stavby a jej zmeny podľa zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku v znení neskorších predpisov (stavebný zákon):

- stavebné povolenie,
 - rozhodnutie o povolení terénnych úprav resp. územné rozhodnutie v prípade, že stavebný úrad určil v rozhodnutí o využití územia, že sa upúšťa od povolenia terénnych úprav,
 - vyjadrenie príslušného stavebného úradu k ohláseniu drobnej stavby v prípade, že sa nevyžaduje stavebné povolenie a v prípade drobných stavieb a stavebných úprav písomné oznámenie stavebného úradu, že proti ich uskutočneniu nemá námietky;
- 14.) Doklad preukazujúci vlastnícky alebo iný právny vzťah žiadateľa oprávňujúci žiadateľa užívať všetky nehnuteľnosti, na ktorých má byť projekt realizovaný (relevantné v prípade stavebných činností), t. j. výpis z listu vlastníctva (vrátane uvedenia prípadnej ťarchy) a katastrálnu mapu, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP, respektíve doklad o inom práve k pozemkom a stavbám v zmysle § 139 ods. 1 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon), napr. zmluva o dlhodobom nájme (na obdobie minimálne 5 rokov po ukončení projektu) obsahujúca ustanovenia týkajúce sa predkupného práva k uvedeným nehnuteľnostiam, zmluvy o budúcej zmluve a pod. (v prípade investičných projektov). Pri predkladaní ŽoNFP nie je potrebné predložiť list vlastníctva pre právne účely, stačí napr. informatívny výpis listu vlastníctva z internetu. Pri podpise zmluvy o NFP predloží žiadateľ originály týchto dokumentov resp. čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že predmetom žiadosti o nenávratný finančný príspevok nie je financovanie stavebných činností a preto predloženie dokladov o vysporiadaní vlastníckych vzťahov k príslušným stavbám nie je relevantné. V prípade stavebných úprav aj Zoznam pozemkov a stavieb, ktorých sa bude realizácia projektu týkať;
- 15.) Čestné vyhlásenie o počte študentov doktorandského študijného programu v akademickom roku podpísané štatutárnym orgánom (relevantné len pre SAV za ústav/ústavy, ktorého/ktorých priestory budú predmetom projektu).

- 16.) Kópia platného dokumentu, ktorým sa priznáva právo podieľať sa na doktorandskom študijnom programe, overená štatutárnym orgánom (relevantné len pre SAV za ústav/ústavy, ktorého/ktorých priestory budú predmetom projektu).

Príručka pre žiadateľa

S cieľom zjednodušiť, zoptimalizovať a zabezpečiť štandardný postup podávania ŽoNFP zo ŠF zo strany žiadateľa, RO v spolupráci so SORO, v súlade s príslušným operačným programom, programovým manuálom, príslušnou schémou štátnej pomoci/schémou de minimis a Systémom finančného riadenia ŠF a KF na programové obdobia vypracoval *príručku pre žiadateľa o NFP*. Súčasťou sú aj pokyny pre tvorbu rozpočtu, zoznam oprávnených výdavkov a návod na definovanie a výber monitorovacích ukazovateľov, pokyny na vypracovanie Opisu projektu, resp. Podrobného opisu projektu. *Príručka pre žiadateľa predstavuje komplexný metodický návod pri vypracovaní žiadosti* a slúži na orientáciu žiadateľa pri práci s výzvou vrátane jej príloh a relevantnými programovými dokumentmi. Obsahuje i kontakt na subjekty, ktoré poskytnú informácie a konzultácie žiadateľovi týkajúce sa prípravy ŽoNFP pri zabezpečení efektívneho čerpania ŠF a KF. Príručka pre žiadateľov o NFP je záväzná pre všetkých žiadateľov predkladajúcich ŽoNFP (na RO aj na SORO).

Súčasťou príručky sú:

- Všeobecné informácie – cieľ príručky, definícia pojmov, platnosť príručky;
- Podmienky poskytnutia NFP (oprávnenosť prijímateľa, geografická oprávnenosť a pod.);
- Pokyny pre žiadateľa v súvislosti s vypracovaním a predkladaním ŽoNFP;
- Postupy schvaľovania ŽoNFP (vrátane informácie o príslušných časových lehotách a informácie o možných opravných prostriedkoch vo väzbe na kontrolu formálnej správnosti žiadosti o NFP s uvedením ktorých častí sa opravné prostriedky môžu týkať a v akej lehote je chýbajúce náležitosti ŽoNFP potrebné predložiť na RO);
- Postupy pre podpisovanie zmluvy o poskytnutí NFP;

- Postupy realizácie projektov (verejné obstarávanie, financovanie projektov, monitorovanie projektov a pod.);
- Komunikácia medzi žiadateľmi a riadiacim orgánom počas trvania výzvy a hodnotenia ŽoNFP. RO môže do komunikácie zapojiť aj koordinátora horizontálnej priority MRK v prípade vecnej príslušnosti pre dané opatrenie/ prioritnú os.

Vzor zmluvy o poskytnutí NFP

Vzor zmluvy o poskytnutí NFP, má 7 resp.8 časti:

- a.) Zmluva o poskytnutí NFP;
- b.) Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí NFP;
- c.) Predmet podpory NFP;
- d.) Podpisové vzory;
- e.) Rozpočet projektu;
- f.) Podrobný popis aktivít projektu
- g.) Plnomocenstvo;
- h.) Zmluva o partnerstve.

CKO je oprávnené meniť vzor zmluvy v spolupráci s CO v prípade zmeny príslušných právnych predpisov ES a SR, zmeny Systému riadenia, Systému finančného riadenia ŠF a KF a/alebo v prípade prijatia opatrení vyplývajúcich z overení účinného fungovania systému kontroly a riadenia.

RO je oprávnené v súvislosti so špecifikami OP vzor zmluvy o poskytnutí NFP modifikovať, resp. dopĺňať. Upravený text vzoru zmluvy o poskytnutí NFP RO zasiela CKO na vedomie, s výnimkou ustanovení týkajúcich sa finančného riadenia, ktorých akékoľvek doplnenia alebo zmeny sú RO povinné zaslať na schválenie CO. Povinnosti RO vyplývajúce zo Systému riadenia a povinnosti RO, ktoré vyplývajú z iných záväzných dokumentov, nesmú byť modifikáciou, resp. zmenou vzoru zmluvy o poskytnutí NFP nijako dotknuté.

Manažér pre informovanie a publicitu v prípade zmeny vzoru zmluvy o poskytnutí NFP zo strany CKO upozorní na túto zmenu žiadateľov na internetovej stránke RO. Zmluvy o poskytnutí NFP podpísané pred nadobudnutím platnosti nového vzoru zmluvy o poskytnutí NFP zostávajú naďalej platné a účinné. RO je povinný od termínu platnosti nového vzo-

ru zmluvy o poskytnutí NFP používať na uzatváranie zmlúv o poskytnutí NFP výhradne tento nový vzor zmluvy o poskytnutí NFP.

Podporné dokumenty

RO definoval nasledovné podporné dokumenty k výzve (obsahujú ďalšie informácie napomáhajúce žiadateľovi pri vypracovávaní projektu), ktoré RO/SORO zverejní spolu s výzvou:

- operačný program;
- programový manuál;
- schémy štátnej pomoci / schémy de minimis (ak relevantné);
- hodnotiace kritériá;
- výberové kritériá;
- často kladené otázky (FAQ)
- text výzvy
- predpísané formuláre (Podrobný opis projektu, Opis projektu, Rozpočet, Čestné vyhlásenie, Súhlas dotknutej osoby, Životopis – EÚ formát)
- zoznam projektových ukazovateľov
- kontrolný zoznam pre kontrolu formálnej správnosti ŽoNFP
- kontakt
- manuál pre publicitu
- dizajn manuál loga;
- zoznam oprávnených a neoprávnených výdavkov
- odkaz na Systém riadenia ŠF a KF na programové obdobie
- odkaz na Systém finančného riadenia ŠF a KF na programové obdobie
- príručky resp. informačné materiály koordinátorov horizontálnych priorit
- iné v prípade potreby.

Zadávanie údajov výzvy do ITMS

Proces vypracovania a schvaľovania výzvy sa neeviduje v ITMS, až po schválení výzvy zabezpečí rezortný administrátor ITMS jej zadanie do ITMS ešte pred jej zverejnením. Pri zadávaní výzvy sa rezortný administrátor ITMS riadi osobitným metodickým usmernením CKO a usmernením MF SR k číselníku kódov programovej štruktúry operačných

programov štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre programové obdobia.

Údaje definované na úrovni jednotlivých výziev sú zdrojovými údajmi pre verejnú časť ITMS, bez ich definície nie je možné zadávať žiadosti o NFP na danú výzvu, neúplne zadané údaje majú za následok nesprávne fungovanie kontrolných a informačných mechanizmov na portáli ITMS.

Rezortný administrátor ITMS definuje nasledovné údaje o výzve:

- názov vyhlasovateľa výzvy (riadiaceho orgánu, ktorý výzvu vyhlasuje);
- názov a kód výzvy;
- začlenenie výzvy do programovej štruktúry (taxatívne uvedenie názvu operačného programu, čísla a názvu prioritnej osi a opatrenia, príp. názov schémy štátnej pomoci / pomoci de minimis, ku ktorým sa výzva vzťahuje);
- dátum vyhlásenia výzvy;
- dátum uzavretia výzvy alebo skutočnosť, na ktorej základe sa výzva uzavrie;
- indikatívna výška finančných prostriedkov určených na výzvu;
- zoznam povinných príloh žiadosti o NFP;
- zoznam a hodnoty hodnotiacich kritérií a výberových kritérií vrátane minimálnej hodnoty bodového hodnotenia.

V rámci zadefinovanej výzvy bude možné predkladať žiadosť o NFP cez verejnú časť ITMS len za podmienky, že výzva je označená ako platná a dátum odoslania elektronickej formy ŽoNFP spadá medzi dátumy vyhlásenia a uzavretia výzvy.

Po uzavretí alebo zrušení výzvy a po zadaní ŽoNFP predložených v relevantnom termíne a ich zaregistrovaní do ITMS je rezortný administrátor RO povinný zrušiť platnosť výzvy (stav „ukončená“ alebo „neplatná“) a tým zabrániť evidencii ďalších ŽoNFP k predmetnej výzve. V prípade pozastavenia výzvy, rezortný administrátor RO výzvu zablokuje na dobu pozastavenia výzvy.

2.1.2 Zverejnenie výzvy

RO zverejní výzvu do 5 kalendárnych dní od schválenia výzvy príslušným ministrom. RO zabezpečí dostatočnú mediálnu a informačnú podporu k vyhlásenej výzve prostredníctvom komunikačných nástrojov KoP.

Výzvy na predkladanie ŽoNFP musia mať zabezpečenú dostatočnú mediálnu podporu za účelom poskytovania komplexných a prehľadných informácií prijímateľovi. RO jednotlivých OP využívajú všetky dostupné komunikačné prostriedky na zabezpečenie informovania verejnosti o ESF a ERDF a podmienkach získania NFP ako aj pravidelné uverejňovanie aktuálnych informácií o procese implementácie OP.

RO pre tento účel využíva najmä tieto základné komunikačné kanály a prostriedky zmysle KoP, najmä:

- internetová stránka RO a informačný portál CKO;
- tlač (noviny, brožúry, iné);
- tlačové konferencie, informačné akcie a semináre;
- zverejnenie odpovedí na často kladené otázky na internetových stránkach,
- možnosť telefonických/osobných konzultácií, e-mailových a písomných informácií.

RO môže ako súčasť výzvy zverejniť spolu s výzvou aj ďalšie podporne dokumenty a informácie, ktoré sú zverejnené na internetovej stránke RO počas celého programového obdobia ako napríklad OP, programový manuál, riadiace akty, metodické predpisy a informačné materiály (napr. odpovede na často kladené otázky) vo forme internetového prepojenia. Ich zverejnenie nesmie byť vykonané na úkor prehľadnosti povinných príloh výzvy

Súčasťou textu výzvy môže byť zverejnený zoznam inštitúcií na ktoré sa môže žiadateľ v prípade potreby o pomoc pri vypracovávaní žiadosti o NFP obrátiť a kontakty pre bližšie informácie k výzve,

RO vyhlási výzvu zverejnením na svojej internetovej stránke (prehľadne na jednom mieste internetovej stránky) čo je podmienené vykonaním kontroly jej správnosti a kompletnosti. Každá výzva je zverejnená spolu s povinnými prílohami a podpornými dokumentmi a informáciami k výzve a na informačnom portáli CKO vo forme odkazu na príslušnú časť internetovej stránky RO, pričom za znenie výzvy v priebehu zverejnenia výzvy zodpovedá RO.

RO zabezpečí adekvátne preventívne opatrenia minimalizujúce pravdepodobnosť predkladania ŽoNFP, ktoré sú z formálneho hľadiska neúplné. Za takéto preventívne opatrenia sa považuje jednoznačné definovanie formálnych náležitostí ŽoNFP v Príručke pre žiadateľa respektíve v dokumentácii výzvy, predkladanie vybraných povinných príloh k ŽoNFP, ktoré boli pri predkladaní ŽoNFP nahradené čestným vyhlásením žiadateľa iba tými žiadateľmi, ktorých ŽoNFP boli odporúčané na schválenie, pred vydaním Rozhodnutia o schválení týchto ŽoNFP, využívanie adekvátnych informačných a komunikačných nástrojov vo vzťahu ku verejnosti o vyhlásených výzvach (informačné akcie, zverejnenie odpovedí na často kladené otázky na internetových stránkach, možnosť telefonických/osobných konzultácií a pod.) v zmysle príslušných častí tohto dokumentu.

RO zverejní informáciu o možných opravných prostriedkoch vo väzbe na kontrolu formálnej správnosti žiadosti o NFP súčasne so zverejnením výzvy a jasne definuje, ktorých častí sa opravné prostriedky môžu týkať a v akej lehote je chýbajúce náležitosti ŽoNFP potrebné predložiť na RO.

Počas celého trvania výzvy poskytuje RO autorizované informácie, konzultácie potenciálnym žiadateľom o NFP telefonicky, písomnou a ústnou formou a zodpovedá za spracovanie odpovedí na najčastejšie kladené otázky a ich zverejnenie na internetovej stránke k výzve bez zbytočného odkladu. Informácie o zverejnenej výzve sa poskytujú priebežne prostredníctvom rôznych komunikačných kanálov.

Na predložené žiadosti o poskytnutie informácií žiadateľov súvisiace s obsahom výzvy musí autorizovaný subjekt zaslať žiadateľovi odpovede v súlade so zákonom o slobode informácií. RO zároveň informácie všeobecného charakteru a opakujúce sa otázky (FAQ) zverejní prostredníctvom vlastnej internetovej stránky na lokalite, kde je umiestnená aj príslušná výzva bez zbytočného odkladu.

Všetky odpovede zverejnené na internetovej stránke RO alebo poskytnuté žiadateľovi v písomnej forme alebo elektronickej forme sa považujú za záväzné a žiadateľ sa na ne môže v prípade potreby odvolávať. Odpovede poskytnuté žiadateľovi ústnou formou sa nepovažujú za záväzné a žiadateľ sa na ne nemôže odvolávať. Týmto nie sú dotknuté povinnosti RO v zmysle zákona o slobodnom informácií..

RO počas zverejnenia výzvy nemôže meniť podmienky poskytnutia pomoci uvedené vo výzve vo vzťahu k/ku:

- oprávnenosti žiadateľa,
- oprávnenosti partnera, ak sa partner spolupodieľa na príprave a realizácii projektu,
- oprávnenosti aktivít realizácie projektu,
- oprávnenosti miesta realizácie projektu,
- kritériám pre výber projektov, ktoré zahŕňajú hodnotiace a výberové kritériá,
- oprávnenosti cieľovej skupiny (relevantné len pre OPV),
- podmienkam určeným v schéme štátnej pomoci alebo schéme de minimis (ak je poskytovanie pomoci poskytnutím štátnej pomoci alebo pomoci de minimis).

Ak v priebehu zverejnenia výzvy dôjde k podstatným zmenám (napr. zmena príslušného legislatívneho rámca), ktoré menia podmienky poskytnutia pomoci uvedené vyššie v predchádzajúcom odseku, RO danú výzvu po odsúhlasení ministrom zruší. ŽoNFP predložené do termínu zrušenie výzvy RO vráti žiadateľom. RO o zrušení výzvy bezodkladne informuje CKO. RO o zrušení výzvy informuje verejnosť primeraným spôsobom, minimálne prostredníctvom svojej internetovej stránky.

Ak v priebehu zverejnenia výzvy dôjde k zmene podmienok poskytnutia pomoci vo vzťahu k:

- oprávnenosti výdavkov,
- časovej oprávnenosti realizácie projektu,
- ďalším podmienkam poskytnutia pomoci uvedeným vo výzve (okrem podmienok uvedených vyššie), najmä kritériám formálnej správnosti a forme, výške a intenzite pomoci,

RO danú výzvu pozastaví. Doba pozastavenia výzvy sa do lehoty na predkladanie ŽoNFP nepočíta. Dobu pozastavenia výzvy stanovuje RO v závislosti od rozsahu zmeny predmetných podmienok poskytnutia pomoci, minimálne však v dĺžke 15 dní. RO o tejto skutočnosti bezodkladne informuje žiadateľov a CKO. ŽoNFP predložené do termínu pozastavenia výzvy sú žiadatelia oprávnení doplniť alebo zmeniť najneskôr do uzavretia výzvy. RO informuje o pozastavení výzvy a o zmene podmienok pomoci uvedených v tomto odseku verejnosť primeraným spôsobom, minimálne prostredníctvom svojej internetovej stránky.

RO zabezpečí dostupnosť ukončených výziev spolu s príslušnou dokumentáciou v archíve výziev na vlastnej internetovej stránke až do ukončenia OP.

3. Predkladanie a schvaľovanie ŽoNFP a uzatváranie zmlúv

Pod Nenávratným finančným príspevkom sa rozumie verejné spolufinancovanie projektu – zdroje z (ESF, resp. ERDF) a spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu. Poskytovanie pomoci prijímateľom sa riadi Stratégiou financovania ŠF a KF na programové obdobia a Systémom finančného riadenia ŠF a KF na programové obdobia. Projekty sú realizované na základe uzatvorenia zmluvy o poskytnutí NFP medzi RO a prijímateľom.

RO pri realizovaní procesu predkladania ŽoNFP zabezpečí dodržiavanie princípov partnerstva, transparentnosti, rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie, vzájomného uznávania a proporcionality pri súčasnom uplatnení záverov a odporúčaní z uznesení vlády SR č. 797/2004 z 18.8.2004 a č. 141/2005 z 16.02.2005 týkajúce sa opatrení pre zabezpečenie „Právnej ochrany pred netransparentnosťou, zneužívaním a konfliktom záujmov vo vzťahu k rozhodovaniu o využívaní fondov EU“.

Realizácia aktivít môže byť spolufinancovaná z ESF, resp. ERDF, len na základe predloženej a schválenej ŽoNFP. ŽoNFP vypracuje a predloží žiadateľ o poskytnutie NFP na príslušný RO na základe zverejenej výzvy alebo informácie RO v stanovenej forme a lehote určenej na predloženie ŽoNFP. Žiadateľ žiadosť predloží vyplnením elektronického formulára ŽoNFP a doručí ju v písomnej forme na RO, ktorý ŽoNFP zaregistruje, skontroluje a vyhodnotí v danej lehote.

3.1 Príjem a registrácia ŽoNFP

Príjem a registrácia žiadostí o NFP prebieha odo dňa vyhlásenia príslušnej výzvy do jej uzavretia, ak RO neurčí vo výzve iný termín na predkladanie žiadostí o NFP.

Doručením ŽoNFP riadiacemu orgánu sa začína konanie o ŽoNFP, ktoré zahŕňa procesy *prijmu, registrácie a schvaľovania ŽoNFP*.

Na základe vyhlásenej výzvy majú oprávnení žiadatelia možnosť vypracovať projekt a uchádzať sa o finančnú podporu z prostriedkov ESF a ERDF. Predkladaný projekt musí byť najmä v súlade s OP, na ktorý sa

viaže výzva a samotnou výzvou. Projekt musí spĺňať všetky náležitosti v súlade s výzvou a príručkami určenými pre prijímateľov týkajúcimi sa hlavne obsahu, finančnej stránky projektu a nárokov na publicitu projektu. Dokumentáciu ŽoNFP prijímateľ predkladá v zmysle pokynov vo výzve na predkladanie ŽoNFP, resp. priamom zadaní. Registrácia ŽoNFP bude vykonaná elektronicky prostredníctvom ITMS.

Verejná časť ITMS je prístupná cez adresu . CKO zabezpečí na žiadosť žiadateľa prístup do verejnej časti ITMS, čím mu umožní vypracovať a predkladať žiadosť o NFP v štandardnom elektronickom formáte. Prístup do verejnej časti môžu získať všetci žiadatelia pre programové obdobie.

Postup vytvorenia prístupu žiadateľa do verejnej časti ITMS

- Žiadateľ/prijímateľ môže mať aj viac užívateľských kont na verejnom portáli ITMS (ďalej len „Portál ITMS“). Žiadatelia/prijímatelia majú prístup ku všetkým svojim evidenciám v ITMS.
- Žiadateľ/prijímateľ vyplní a odošle elektronickú formu žiadosti o aktiváciu užívateľského konta prostredníctvom Portálu ITMS (prístupný cez adresu). V žiadosti definuje subjekt žiadateľa, užívateľské meno a heslo. Heslo musí vyhovovať bezpečnostným podmienkam pre heslo.
- Po vyplnení elektronického formulára žiadosti o aktiváciu užívateľského konta (ďalej len „žiadost“) je Žiadateľ povinný vytlačiť papierovú verziu vyplnenej žiadosti a túto žiadosť následne odoslať na adresu: Datacentrum, Cintorínska 5, 814 88 Bratislava. Žiadateľ je povinný papierovú verziu žiadosti doručiť na uvedenú adresu najneskôr do 30 dní od jej elektronického vyplnenia. Ak žiadateľ v uvedenej lehote a/alebo na uvedenú adresu nedoručí papierovú verziu žiadosti, užívateľské konto nebude aktivované.
- Na základe kontroly elektronickej a papierovej verzie žiadosti dôjde k aktivácii užívateľského konta a k následnému zaslaní GRID karty na adresu Žiadateľa.
- Údaje uvedené v elektronickej verzii žiadosti musia byť zhodné s údajmi v jej papierovej verzii. V prípade rozporu medzi týmito údajmi nebude užívateľské konto aktivované.
- Žiadateľ sa po obdržaní GRID karty môže prihlásiť na portál ITMS a využívať všetky služby spojené s komunikáciou prostredníctvom ITMS.

Žiadateľ vypracuje ŽoNFP *vylučne vyplnením elektronického formulára ŽoNFP, prostredníctvom verejnej časti ITMS*, podľa návodu uvedeného v príručke pre žiadateľa.

- ITMS podporuje proces prijmu a registrácie ŽoNFP prostredníctvom elektronickej formy ŽoNFP za účelom zjednodušenia, zefektívnenia, zvýšenia transparentnosti a úspory času pri zadávaní, evidencii a spracovávaní údajov a informácií zo ŽoNFP do ITMS;
- RO zabezpečí informovanie žiadateľov o postupoch práce s portálom ITMS vo vzťahu k vyplňaniu a predkladaniu elektronickej formy ŽoNFP cez portál ITMS priamo v príručke pre žiadateľa alebo vo forme odkazu na užívateľskú príručku pre prácu s portálom ITMS, ktorá tieto postupy definuje a ktorá je zverejnená priamo na portáli ITMS;
- portál ITMS zaeviduje novú ŽoNFP len v rámci výzvy zaevidovanej v ITMS. Portál ITMS zabezpečuje žiadateľom prístup ku všetkým ŽoNFP žiadateľa, pričom rozlíši žiadateľa, ktorý je už evidovaný v systéme a žiadateľa, ktorý nie je evidovaný v systéme; v prípade žiadateľa, ktorý je už evidovaný v systéme sa údaje, ktoré sú už známe, prenesú do polí formulára ŽoNFP; v prípade, že prenesené údaje, ktoré sú známe z predchádzajúcich evidencií sú neaktuálne, žiadateľ má možnosť ich editovať a zmeniť;
- po vyplnení a odoslaní ŽoNFP cez portál ITMS v zmysle postupov uvedených v príručke pre žiadateľa alebo užívateľskej príručke pre prácu s portálom ITMS, je ŽoNFP prenesená portálom ITMS do CORE ITMS, pričom portál ITMS prideli žiadosti o NFP jednoznačný identifikátor vo forme šesťmiestneho čísla, tzv. ID portálu; RO využíva identifikátor v procese registrácie ŽoNFP, prostredníctvom ktorého vyhľadá v CORE ITMS fyzicky predloženú písomnú formu ŽoNFP;
- po obdržaní písomnej verzie ŽoNFP v súlade s procesom prijímu ŽoNFP, užívateľ RO s rolou „registrator ŽoNFP” vyhľadá príslušnú ŽoNFP v zozname importovaných ŽoNFP a ŽoNFP zaregistruje; vyhľadávanie je možné prostredníctvom stavu ŽoNFP, IČO žiadateľa, názvu ŽoNFP a identifikátora ŽoNFP;
- pre ŽoNFP je po zaregistrovaní v CORE ITMS vygenerovaný

- 14 miestny kód, ktorý obsahuje informáciu o poradí registrácie ŽoNFP aj o začlenení ŽoNFP v programovej štruktúre OP;
- užívateľ RO v CORE ITMS vytvára Potvrdenie o registrácii ŽoNFP.

Žiadosti o NFP sú doručované na RO nie len v elektronickej ale aj v písomnej forme. Následne po elektronickom odoslaní ŽoNFP zabezpečí žiadateľ doručenie ŽoNFP v písomnej forme na RO v termíne a podľa podmienok stanovených vo výzve na predkladanie ŽoNFP. Za deň doručenia žiadosti o NFP v prípade jej osobného doručenia považuje deň fyzického doručenia žiadosti o NFP na RO. V prípade predkladania žiadosti o NFP poštou/kuriérom sa za deň jej doručenia považuje deň odoslania žiadosti o NFP na takúto prepravu. Tento dátum je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia žiadosti o NFP v lehote na to určenej výzvou. V prípade, že na poštovej zásielke obsahujúcej žiadosť o NFP, nie je poštová pečiatka s dátumom odovzdania na poštovú prepravu, RO/SORO vyzve žiadateľa, aby preukázal dátum doručenia, resp. podania poštovej zásielky na poštovú prepravu. Žiadateľ tak môže urobiť preukázaním podania zásielky na poštovú prepravu prostredníctvom podacieho lístka alebo iným preukázateľným spôsobom. V prípade, že žiadateľ nepreukáže dátum doručenia žiadosti o NFP v lehote stanovenej výzvou, RO/SORO takúto žiadosť o NFP neprevezme na registráciu.

ŽoNFP sa v písomnej forme doručujú:

- poštou;
- kuriérom;
- osobne.

Preberanie ŽoNFP v písomnej forme vykonáva podateľňa RO. Po doručení ŽoNFP, pracovník podateľne ŽoNFP zaeviduje podľa štandardných postupov evidovania došlej pošty v súlade s registratúrnym poriadkom ŽoNFP sa v písomnej forme doručujú na RO v uzavretom a nepriehľadnom obale, na ktorom musia byť uvedené nasledovné údaje:

- názov a adresa žiadateľa o NFP;
- názov a adresa RO;
- názov OP,
- názov projektu;
- kód výzvy ku ktorej sa ŽoNFP vzťahuje;

- identifikátor ŽoNFP (v prípade predkladania elektronickej verzie žiadostí prostredníctvom verejného portálu ITMS);
- nápis „ŽIADOSŤ O NFP“;
- nápis „neotvárať“.

RO neprevezme ŽoNFP predloženú v rozpore s podmienkami na predkladanie ŽoNFP stanovenými vo výzve (napr. doručenie po termíne uzavierky výzvy), RO takúto žiadosť vráti späť žiadateľovi ako „ŽoNFP doručenú v rozpore s podmienkami stanovenými vo výzve“ a v sprievodnom liste identifikuje konkrétne porušenie podmienok stanovených vo výzve.

V prípade žiadostí, ktoré boli v písomnej forme doručené po termíne, určenom vo výzve na doručenie žiadostí o poskytnutie NFP v písomnej forme, RO (sekretariát) vyzve žiadateľov listom na osobné vyzdvihnutie takýchto zásielok do 14 kalendárnych dní. V prípade nevyzdvihnutia neskoro doručených žiadostí o poskytnutie NFP, sú tieto uchované v zmysle registratúrneho poriadku organizácie.

3.2 Proces hodnotenia a schvaľovania ŽoNFP

Táto podkapitola definuje základné procesné aspekty, ktoré je potrebné zohľadniť pri príprave a zabezpečovaní transparentného výkonu schvaľovania ŽoNFP. RO pri zabezpečovaní procesu schvaľovania ŽoNFP zodpovedá za dodržiavanie princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a ES. Na konanie o ŽoNFP sa nevzťahuje zákon o správnom konaní okrem ustanovení § 24, 25 a 27 zákona o správnom konaní. Proces schvaľovania ŽoNFP slúži na overenie schopnosti prijímateľa splniť podmienky týkajúce sa dodania tovarov, služieb a prác v rámci projektu, plánu financovania, harmonogramu realizácie aktivít projektu a podmienok pre uchovávanie a odovzdávanie informácií týkajúcich sa projektu, ako aj ďalších skutočností definovaných vo výzve.

V zmysle Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobia pozostáva *proces schvaľovania ŽoNFP* z týchto základných fáz:

- kontrola formálnej správnosti ŽoNFP
- odborné hodnotenie ŽoNFP
- výber ŽoNFP
- vydávanie rozhodnutí a opravné prostriedky proti rozhodnutiam.

Vo fáze kontroly formálnej správnosti ŽoNFP sa zhodnotí splnenie kritérií oprávnenosti a splnenie kritérií úplnosti zaregistrovaných ŽoNFP. Cieľom tejto fázy je zabezpečiť správne, transparentné a efektívne overenie splnenia kritérií formálnej správnosti predložených ŽoNFP v zmysle podmienok definovaných vo výzve na predkladanie ŽoNFP. Lehota na vykonanie formálnej kontroly správnosti je 30 kalendárnych dní od konečného termínu na predkladanie ŽoNFP (časovo ohraničená výzva), resp. od prijatia ŽoNFP (priebežná výzva).

Fáza odborného hodnotenia pozostáva z vyhodnotenia hodnotiacich kritérií pridelením počtu bodov k príslušnej skupine kritérií (vhodnosť a účelnosť projektu; spôsob realizácie projektu; rozpočet a nákladová efektívnosť projektu; administratívna, odborná a technická kapacita žiadateľa; udržateľnosť projektu). Cieľom tohto procesu je vykonať odborné, objektívne, nezávislé a transparentné posúdenie súladu ŽoNFP s hodnotiacimi kritériami, schválenými monitorovacím výborom príslušného OP. Lehota na vykonanie odborného hodnotenia je 20 kalendárnych dní od ukončenia kontroly formálnej správnosti.

Výber ŽoNFP zabezpečuje RO na základe výsledkov odborného hodnotenia a výberových kritérií. Cieľom tejto fázy je výberom žiadostí o NFP rozhodnúť o zozname projektov vybraných k poskytnutiu podpory s uvedením výšky schváleného NFP. Lehota na výber ŽoNFP je 10 kalendárnych dní od ukončenia odborného hodnotenia.

V poslednej fáze *vydávania rozhodnutí a opravné prostriedky proti rozhodnutiam* musia byť všetci žiadatelia informovaní o schválení/neschválení ŽoNFP do 100 kalendárnych dní od konečného termínu na predkladanie ŽoNFP v prípade časovo ohraničených výziev, resp. do 100 kalendárnych dní od prijatia ŽoNFP v prípade priebežných výziev.

Kontrola formálnej správnosti

Kontrola formálnej správnosti ŽoNFP sa musí začať v najskoršom možnom termíne po konečnom termíne na predkladanie ŽoNFP v prípade časovo ohraničených výziev na predkladanie ŽoNFP, resp. v najskoršom možnom termíne po prijatí ŽoNFP na RO v prípade priebežných výziev na predkladanie ŽoNFP, a to z dôvodu zabezpečenia dodržania stanovenej lehoty na informovanie žiadateľa o schválení/neschválení jeho žiadostí. Prvotným úkonom v rámci výkonu formálnej kontroly správnosti

žiadostí o NFP je otvorenie predložených obalov so žiadosťami o NFP. Na základe rozhodnutia RO sa *príjem a registrácia ŽoNFP* s kontrolou ich formálnej správnosti v súlade s podmienkami uvedenými v príslušnej výzve a pri dodržaní zásad uvedených v Systéme riadenia ŠF a KF na programové obdobia k procesom predkladania žiadostí o NFP. V prípade, že bude v rámci časovo ohraničených výziev na predkladanie žiadostí o NFP kontrola formálnej správnosti prijatých žiadostí o NFP vykonávaná aj pred určeným termínom uzávierky výzvy, RO zabezpečí, aby nedošlo k neoprávnenému zvýhodneniu subjektov, ktorých žiadosti o NFP boli predmetom kontroly formálnej správnosti v priebehu vyhlásenej časovo ohraničenej výzvy (napr. opakované predloženie žiadosti o NFP v prípade jej zamietnutia).

Kontrolu formálnej správnosti žiadostí o NFP vykonávajú poverení zamestnanci RO, resp. SORO a trvanie kontroly formálnej správnosti nesmie presiahnuť 30 kalendárnych dní od zaslania. Vzhľadom na citlivosť informácií, s ktorými príslušní zamestnanci pracujú a možnosti ich zneužitia, ako aj v záujme vylúčenia zaujatosti v priebehu schvaľovania ŽoNFP, sú zamestnanci vykonávajúci kontrolu formálnej správnosti, povinní podpísať *Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení zaujatosti*. Povinnosti, ktoré z toho čestného vyhlásenia vyplývajú, trvajú aj po ukončení ich pracovného pomeru s RO, resp. po ukončení platnosti dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru s RO.

Predmetom kontroly formálnej správnosti je overenie:

- 1.) splnenie kritérií oprávnenosti zaregistrovaných ŽoNFP,
- 2.) splnenie kritérií úplnosti zaregistrovaných ŽoNFP

Overenie kritérií oprávnenosti pozostáva z overenia oprávnenosti projektu a žiadateľa, príp. partnera žiadateľa v zmysle podmienok definovaných vo výzve a v dokumentoch, na ktoré sa výzva odvoláva. Overenie kritérií úplnosti ŽoNFP pozostáva z overenia kompletnosti formulára ŽoNFP a kompletnosti povinných príloh ŽoNFP vrátane overenie právoplatnosti relevantných príloh ŽoNFP podľa kritérií uvedených v *Kontrolnom zozname pre kontrolu formálnej správnosti ŽoNFP*, určených RO pre danú prioritnú os/opatrenie, prípadne schému štátnej pomoci/pomoci de minimis v zmysle podmienok definovaných vo výzve.

RO overuje splnenie uvedených kritérií podľa Kontrolného zoznamu, pre kontrolu formálnej správnosti žiadostí o NFP v ITMS. Na základe rozhodnutia RO môže byť rozsah kontrolného zoznamu pre kontrolu formálnej správnosti žiadosti o NFP, doplnený o kontrolné otázky podľa charakteru daného operačného programu/prioritnej osi/opatrenia, tak aby bolo možné overiť splnenie podmienok definovaných vo výzve vo vzťahu k oprávnenosti projektu a žiadateľa (príp. partnera žiadateľa) a vo vzťahu ku kompletnosti ŽoNFP.

Pri výkone kontroly formálnej správnosti žiadostí o NFP sa uplatňujú kontrolné postupy prostriedkov financovaných zo ŠF v zmysle platných právnych predpisov SR, ako aj v súlade s ustanoveniami nariadení ES, pričom je potrebné *dôsledne uplatňovať pravidlo štyroch očí*. Za minimálny štandard dodržania pravidla štyroch očí sa považuje vykonanie kontroly formálnej správnosti vecne zodpovedným (povereným) zamestnancom a príslušným vedúcim (schvaľujúcim) zamestnancom.

Kontrola kritérií oprávnenosti zaznamenáva sa formou vyplnenia kontrolného zoznamu v ITMS. Predmetný kontrolný zoznam je prístupný v stave, v ktorom je zadaný proces kontroly oprávnenosti.

V prípade nesplnenia minimálne jedného z kritérií oprávnenosti je žiadosť z ďalšieho procesu schvaľovania vyradená a nie je potrebné vykonať overenie kritérií úplnosti.

Kontrola kritérií úplnosti sa zaznamenáva do ITMS formou vyplnenia zoznamu predložených príloh ŽoNFP a vyplnení kontrolného zoznamu. Po vyplnení sa *Kontrolný zoznam pre kontrolu formálnej správnosti* označí ako uzavretý, čím sa znemožnia prípadné zmeny a umožní sa prechod ŽoNFP do ďalšieho stavu (kritéria formálnej správnosti splnené resp. nesplnené). Posun do ďalšieho stavu je potrebné zrealizovať do 30 dní od registrácie ŽoNFP.

V prípade, ak RO kontrolou formálnej správnosti zistí, že predložená ŽoNFP nespĺňa kritériá úplnosti, označí chýbajúce údaje v systéme ITMS a vyzve žiadateľa na *doplnenie chýbajúcich náležitostí*, a to doručením (osobne, poštou alebo iným vhodným spôsobom) písomnej *Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP*, k vypracovaniu, ktorej môže RO využiť podporu ITMS. Umožnenie nápravy sa vzťahuje výlučne na formálne náležitosti ŽoNFP, ktorých overenie je predmetom overenia kritérií úplnosti ŽoNFP. RO poskytne žiadateľovi primeranú lehotu

na doplnenie chýbajúcich náležitostí nie kratšiu ako 7 dní od doručenia Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. Lehota na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP sa nepočíta do celkovej lehoty, v rámci ktorej je RO povinný zabezpečiť informovanie žiadateľa o schválení alebo neschválení jeho ŽoNFP. Možnosť doplnenia chýbajúcich náležitostí musí byť použitá pre všetkých žiadateľov rovnako.

Dodatočne doplnené údaje sa označia dátumom ich opätovného predloženia.

RO je povinný poskytnúť žiadateľovi možnosť doplnenia ŽoNFP, akú poskytol ostatným žiadateľom pri zistení neúplnosti ŽoNFP, aj v ďalšom procese schvaľovania, ak by sa ukázalo, že proces kontroly formálnej správnosti nebol dôsledný a neboli zistené nedostatky týkajúce sa úplnosti ŽoNFP.

Predmetom formálnej kontroly je aj *predbežná finančná kontrola*. Predbežná finančná kontrola sa bude vykonávať len u tých ŽoNFP, ktoré splnili všetky kritériá úplnosti a oprávnenosti ŽoNFP. Je zameraná na prvotnú identifikáciu neoprávnených výdavkov ako i opodstatnenosť, hospodárnosť nárokových výdavkov vo vzťahu k predloženému projektu riadiacim orgánom, slúžiaca ako podklad pre ďalší proces schvaľovania žiadosti. Predbežná finančná kontrola musí byť ukončená do 30 kalendárnych dní od ukončenia kontroly formálnej správnosti.

Kontrolné zoznamy pre kontrolu formálnej správnosti jednotlivých žiadostí o NFP po vyplnení v ITMS, vytlačení a podpísaní tvoria neoddeliteľnú prílohu *Správy z kontroly formálnej správnosti*, ktorá je konečným výstupom kontroly formálnej správnosti.

ŽoNFP, ktoré splnili podmienky kontroly formálnej správnosti sa predložia na odborné hodnotenie.

Odborné hodnotenie

Samotnému výkonu odborného hodnotenia žiadostí o NFP predchádza:

- 1.) Vypracovanie a schválenie hodnotiacich kritérií
- 2.) Výber hodnotiteľov a pridelovanie žiadostí o NFP jednotlivým hodnotiteľom

Vypracovanie a schválenie hodnotiacich kritérií

RO vypracuje návrh hodnotiacich kritérií, ktoré umožnia objektívne posúdiť a vyhodnotiť kvalitu projektu a jeho schopnosť prispieť k cieľom príslušného OP/prioritnej osi/opatrenia na základe informácií uvedených v žiadosti o NFP vrátane jej príloh. Objektívnosť hodnotiacich kritérií je charakterizovaná najmä maximálnou možnou mierou opakovateľnosti výsledku hodnotenia nezávisle od hodnotiteľa, t.j. minimalizáciou subjektívnosti hodnotenia.

Hodnotiace kritériá sú rozdelené do nasledovných 5 skupín, ktoré predstavujú 5 hlavných aspektov, podľa ktorých sa projekt v procese odborného hodnotenia posudzuje:

- a.) vhodnosť a účelnosť projektu;
- b.) spôsob realizácie projektu;
- c.) rozpočet a nákladová efektívnosť projektu
- d.) administratívna, odborná a technická kapacita žiadateľa;
- e.) udržateľnosť projektu.

Každé hodnotiace kritérium musí byť v *Manuáli pre hodnotiteľa a v Manuáli pre hodnotenie ŽoNFP* pre príslušný OP podrobne špecifikované z hľadiska väzby na konkrétnu časť žiadosti o NFP alebo povinnú prílohu, podľa ktorej má byť posudzovaná.

Každé hodnotiace kritérium je podrobne špecifikované z hľadiska väzby na konkrétnu časť ŽoNFP alebo povinnú prílohu, podľa ktorej je posudzované.

RO zároveň stanoví pre jednotlivé skupiny kritérií minimálny podiel bodov na celkovom počte bodov vyčlenených pre príslušnú skupinu kritérií tak, aby boli zohľadnené ciele operačného programu pri splnení podmienok pre realizáciu stanovené vo výzve na predkladanie žiadosti o NFP.

Hodnotiace kritériá schvaľuje *Monitorovací výbor do 6 mesiacov od schválenia OP* v podobe hodnotiaceho hárku odborného hodnotenia ktorý je súčasťou interného manuálu. Hodnotiace kritériá sú vždy zverejnené vo výzve na predkladanie ŽoNFP. Základným predpokladom vykonania odborného hodnotenia ŽoNFP v ITMS je zadefinovanie hodnotiacich kritérií opatrení alebo výziev.

Po vyplnení hodnotiacich hárkov systém ponúkne možnosť vytlačenia *Hodnotiacich hárkov odborného hodnotenia ŽoNFP*. Hodnotiteľ príslušný hodnotiaci hárok vytlačí, podpíše .

Po vykonaní hodnotenia ŽoNFP sa vytvára v systéme výsledok hodnotenia ŽoNFP, ako priemer za všetky správne zadané hodnotenia. Pri ŽoNFP, ktoré posudzujú z rovnakého hľadiska viacerí hodnotitelia, poverený PjM zabezpečí vytlačenie spoločného odborného hodnotiaceho posudku z ITMS, ktorý zároveň podpíše. V Spoločnom odbornom hodnotiacom posudku sa uvádza najmä celkové dosiahnuté bodové hodnotenie ŽoNFP, bodové hodnotenie jednotlivých hodnotiteľov a celkové stanovisko k ŽoNFP.

RO stanovil maximálnu mieru odchýlky medzi hodnoteniami jednotlivých hodnotiteľov na 30% z maximálneho bodového hodnotenia ŽoNFP. V prípade prekročenia tejto odchýlky, RO zabezpečí opakované odborné hodnotenie predmetnej ŽoNFP inými hodnotiteľmi pri dodržaní rovnakých pravidiel hodnotenia ŽoNFP, aké boli aplikované pri prvom hodnotení ŽoNFP. Povinnosť RO zabezpečiť opakované odborné hodnotenie žiadostí o NFP inými hodnotiteľmi sa nevzťahuje na žiadosti o NFP, ktoré v každom zo všetkých vykonaných hodnotení nedosiahli aspoň minimálny stanovený počet bodov pre splnenie požiadaviek odborného hodnotenia.

Výber hodnotiteľov a pridelovanie žiadostí o NFP jednotlivým hodnotiteľom

RO vedie pre účely odborného hodnotenia ŽoNFP aktuálne *zoznamy interných a externých hodnotiteľov*, ktorí sa podieľajú na hodnotení projektov v rámci OP/prioritnej osi, opatrenia alebo výzvy, resp. priameho zadania. Pri priebežnej aktualizácii týchto zoznamov sú zohľadňované aj prípadné skúsenosti s danými hodnotiteľmi z minulosti.

Kritériá na hodnotiteľov (interných aj externých):

- *všeobecné kritériá* - bezúhonnosť, spôsobilosť na právne úkony, zdravotná spôsobilosť;
- *odborné kritériá* - preukázanie znalosti problematiky, ktorá je predmetom odborného hodnotenia, prípadne skúsenosti v oblasti ŠF a KF;

- *nestrannosť* - kritérium nestrannosti⁵⁵ v nadväznosti na definíciu vylúčenia zaujatosti (hodnotiteľmi môžu byť iba osoby nezávislé od tých žiadateľov, ktorých žiadosti budú predmetom posudzovania danými hodnotiteľmi).

Hodnotiace hárky na odborné hodnotenie jednotlivých žiadostí o NFP a Spoločný odborný hodnotiaci posudok tvoria neoddeliteľnú prílohu *Súhrnnej správy z odborného hodnotenia žiadostí o NFP*, ktorá je konečným výstupom odborného hodnotenia a predstavuje podklad pre výber ŽoNFP. Kópie uvedených dokumentov sa uložia do príslušného projektového spisu,

Výber žiadostí o NFP

Cieľom tohto procesu je vykonať výber projektov, ktoré najvhodnejším spôsobom prispievajú k plneniu cieľov príslušného OP, posúdením súladu predložených žiadostí o NFP s výberovými kritériami. RO informuje CO o procese výberu ŽoNFP najneskôr 7 dní pred jeho plánovaným začiatkom. RO v procese výberu ŽoNFP zabezpečí aplikáciu výberových kritérií schválených príslušným monitorovacím výborom, čo preukázateľne zdokumentuje v zázname z výberu ŽoNFP.

Výber ŽoNFP sa vykonáva *pravidlom štyroch očí* na základe výberových kritérií schválených MV a účastníci výberu podpíšu *Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení zaujatosti*.

Podmienkou zaradenia ŽoNFP do procesu výberu ŽoNFP je splnenie podmienok kontroly formálnej správnosti a odborného hodnotenia ŽoNFP. Za splnenie podmienok odborného hodnotenia sa považuje dosiahnutie aspoň minimálneho celkového počtu bodov a zároveň minimálneho počtu bodov pre jednotlivé skupiny hodnotiacich kritérií. Počet podporených projektov je limitovaný výškou alokácie na danú výzvu.

55 Podľa definície konfliktu záujmov v zmysle uznesenia vlády SR č. 797 z 18. 8. 2004 k materiálu „Správa o záveroch a odporúčaníach vyplývajúcich z dotazníka Právna ochrana pred netransparentnosťou, zneužívaním a konfliktom záujmov vo vzťahu k rozhodovaniu o využívaní fondov EÚ v SR“ vypracovaného Ministerstvom spravodlivosti SR. Aktualizované závery a odporúčania platné a záväzné pre programové obdobie 2007 – 2013 boli schválené uznesením vlády SR č 449 z 23. mája 2007.

V procese výberu ŽoNFP nie je možné meniť bodové hodnotenie ŽoNFP stanovené odborným hodnotením. RO v procese výberu ŽoNFP zníži výšku NFP pre príslušnú ŽoNFP v prípade návrhu hodnotiteľov v dôsledku explicitnej identifikácie neoprávnených výdavkov projektu v procese odborného hodnotenia ŽoNFP, príp. v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP (vrátane výdavkov projektu, ktoré spadajú do kategórie oprávnených výdavkov, ale nespĺňajú kritériá hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti, príp. vykazujú nedostatočnú väzbu a opodstatnenosťou vo vzťahu k cieľom projektu).

RO rozhodne o schválení alebo neschválení žiadostí o NFP, a to na základe *Záverečnej správy z výberu ŽoNFP* a žiadateľom zaslaných dokumentov preukazujúcich splnenie ostatných podmienok poskytnutia pomoci.

Vydávanie rozhodnutí a opravné prostriedky proti rozhodnutiam

RO vypracuje pre jednotlivé ŽoNFP písomné *Rozhodnutie o schválení žiadosti o NFP a písomné Rozhodnutie o neschválení žiadosti o NFP*, čím rozhodne o ich schválení alebo neschválení. K vypracovaniu Rozhodnutia o schválení ŽoNFP a Rozhodnutia o neschválení ŽoNFP môže RO využiť podporu ITMS. *Rozhodnutia o schválení ŽoNFP a Rozhodnutia o neschválení ŽoNFP vydáva príslušný minister.*

Schválená výška NFP uvedená v Rozhodnutí o schválení je maximálna⁵⁶ a nesmie byť zvýšená v priebehu realizácie projektu s výnimkou prekročenia najviac do výšky 1 EUR a to len z technických dôvodov na strane RO. Toto ustanovenie je aj súčasťou zmluvy o poskytnutí NFP.

RO zverejní informácie o schválených ŽoNFP na svojej internetovej stránke v termíne do 15 pracovných dní od podpisu rozhodnutia o schválení týchto ŽoNFP štatutárnym orgánom RO s uvedením nasledovných údajov:

- názov žiadateľa (meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno právnickej osoby, ktorá žiada o poskytnutie pomoci);
- názov projektu;
- výška schváleného NFP.

⁵⁶ Výnimku môžu tvoriť žiadosti o NFP schválené v rámci schém pomoci de minimis, kedy je pred podpisom zmluvy potrebné overenie poskytnutej pomoci prostredníctvom centrálného registra vedeného Ministerstvom financií SR.

Riešenie sťažnosti podaním zo strany externého subjektu, v ktorých sa externé subjekty dožadujú ochrany svojich práv a právom chránených záujmov v zmysle ustanovení *zákona o sťažnostiach* č. 9/2010 Z. z⁵⁷., je RO povinný v súlade s príslušnou legislatívou a internou dokumentáciou upravujúcou postup pri ich vybavovaní, vybaviť, vrátane prijatia príslušných opatrení v prípadoch, kedy došlo postupom RO k ich porušeniu, resp. ohrozeniu.

Každý podnet zo strany externého subjektu poukazujúci na nesprávny resp. nekorektný postup orgánov zapojených do implementácie ŠF a KF môže zároveň, bez ohľadu na jeho povahu, poukazovať na nezrovnalosť, za riešenie ktorých je v súlade s príslušnou legislatívou a internou dokumentáciou RO zodpovedný.

Činnosti RO, ktoré sú predmetom podaní externých subjektov v súvislosti s procesom schvaľovania ŽoNFP, môžu mať charakter tak porušenia povinností zo strany RO (nevyzvanie žiadateľa na doplnenie chýbajúcich formálnych náležitostí, nedodržanie podmienok stanovených pre výber hodnotiteľov podieľajúcich sa na hodnotení ŽoNFP, porušenie povinnosti zabezpečiť informovanosť žiadateľov o schválení/neschválení ich ŽoNFP stanoveným spôsobom resp. v stanovenom termíne), ako aj iného postupu (vrátane nečinnosti) RO, vplyvom ktorého bol žiadateľ neoprávnené vylúčený z ďalšieho procesu schvaľovania (pre nesplnenie povinnosti vplyvom informácie poskytnutej žiadateľovi v písomnej forme, povinnosti, ktorá mu priamo nevyplýva zo zverejnenej výzvy a pod.). Tento druh podaní (v prípade, ak spĺňajú aj ďalšie podmienky stanovené zákonom o sťažnostiach) možno definovať ako sťažnosť a v tomto režime ich aj vybavovať.

Sťažnosti budú zaregistrované a po ich vybavení archivované podľa platného registratúrneho poriadku RO. RO zašle v lehote na vybavenie sťažnosti sťažovateľovi písomné oznámenie o vybavení. Písomné oznámenie zašle RO i vtedy, ak je sťažnosť neopodstatnená.

V zmysle § 3 *zákona o sťažnostiach* sa za sťažnosť považuje podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby, ktorým:

- a.) sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, pretože došlo k ich porušeniu alebo k ohrozeniu činnosťou alebo nečinnosťou (ďalej len „činnosť“) orgánu verejnej správy,

57 <http://www.zakonypreludi.sk/zz/2010-9> ;

- b.) upozorňuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie si vyžaduje zásah orgánu verejnej správy.

Sťažnosti doručené na RO sú v zmysle platného Organizačného poriadku príslušného ministerstva postúpené Odboru kontroly, Oddeleniu vnútornej kontroly a štátneho dohľadu.

RO zašle v lehote na vybavenie sťažnosti sťažovateľovi písomné oznámenie o vybavení. Písomné oznámenie zašle RO i vtedy, ak je sťažnosť neopodstatnená.

Lehoty ako i ostatné náležitosti podávania, resp. vybavovania sťažností, sa spravujú *zákonom o sťažnostiach*.

3.3 Uzatváranie zmluvy o poskytnutí NFP

Proces uzatvorenia zmluvy o poskytnutí NFP začína zaslaním *Rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP úspešnému žiadateľovi*.

Vo vzťahu k SORO, RO zabezpečuje priebežne podľa potreby metodické usmerňovanie SORO v procese prípravy zmlúv, aktualizácie zmlúv, dodržiavania procesu verejného obstarávania, ako aj iných náležitostí týkajúcich sa procesu podpisovania zmlúv o poskytnutí NFP.

SORO v rámci pravidelných polročných monitorovacích správ predkladá RO prehľad o počte zazmluvnených dopytovo-orientovaných projektov, ako aj o počte odstúpení od zmlúv.

Príprava zmluvy o poskytnutí NFP

V prípade schválených *národných projektov*:

RO zašle do 30 dní od vydania Rozhodnutia o schválení ŽoNFP prijímateľovi návrh zmluvy o poskytnutí NFP v štyroch rovnopisoch doporučenou poštou, alebo iným vhodným spôsobom

RO poskytne úspešnému žiadateľovi lehotu 10 kalendárnych dní, počítanú od dátumu doručenia návrhu zmluvy, na oboznámenia sa s podmienkami zmluvy o poskytnutí a spätné zaslanie všetkých rovnopisov zmluvy o poskytnutí NFP podpísaných štatutárnym orgánom úspešného žiadateľa, resp. jeho oprávneným zástupcom splnomocneným na základe úradne overenej plnej moci. Po podpise zmluvy o poskytnutí NFP

žiadateľom a jej doručení na RO v stanovenej lehote, RO zabezpečí podpis zmluvy o poskytnutí NFP štatutárnym orgánom RO.

Deň podpisu zmluvy o poskytnutí NFP štatutárnym orgánom RO, resp. jeho oprávneným zástupcom je spravidla aj dňom nadobudnutia platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP a žiadateľ sa stáva prijímateľom. Zároveň sú od tohto dňa obe zmluvné strany viazané ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP, vrátane povinnosti RO oznámiť prijímateľovi vhodným spôsobom nevzbudzujúcim pochybnosti nové znenie zmenených článkov zmluvy o poskytnutí NFP, ku ktorým došlo z dôvodu zmien v Systéme riadenia, Systéme finančného riadenia a ostatných dokumentov na ktoré sa zmluva o poskytnutí NFP odvoláva.

Zmluva o poskytnutí NFP uzatvorená medzi poskytovateľom pomoci a prijímateľom NFP sa riadi platnými nariadeniami ES a legislatívou SR a zmluvami vymedzujúcimi pôsobnosť a právomoci týchto subjektov navzájom.

Zmluva o poskytnutí NFP sa uzatvára na úrovni RO pre príslušný OP s prijímateľom NFP. RO príslušného OP zabezpečuje kontrolu realizácie a plnenia zmluvy.

Zmluva o poskytnutí NFP a implementácii projektu zo ŠF a KF obsahuje nasledovné časti:

- a.) Zmluva o poskytnutí NFP:
 - názov subjektov, ktoré uzatvárajú zmluvu;
 - predmet a účel zmluvy;
 - výdavky projektu;
 - komunikácia zmluvných strán a kontaktné údaje;
 - špecifické podmienky;
 - záverečné ustanovenia;
- b.) Príloha č.1 Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí NFP;
- c.) Príloha č.2 Predmet podpory NFP;
- d.) Príloha č.3 Podpisové vzory.
- e.) Príloha č. 4 Rozpočet projektu
- f.) Príloha č. 5 Podrobný popis aktivít projektu
- g.) Príloha č. 6 Plnomocenstvo
- h.) Zmluva o partnerstve

Aktualizácia zmluvy o poskytnutí NFP

Prijímateľ je povinný oznámiť RO všetky zmeny a skutočnosti, ktoré majú vplyv alebo súvisia s plnením zmluvy alebo sa akýmkoľvek spôsobom zmluvy týkajú alebo môžu týkať, a to aj v prípade, ak má prijímateľ čo i len pochybnosť o dodržiavaní svojich záväzkov vyplývajúcich zo zmluvy, a to bezodkladne od ich vzniku.

Zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať len na základe vzájomnej dohody oboch zmluvných strán, pričom akékoľvek zmeny a doplnky musia byť vykonané formou písomného a očíslovaného *dotatku* k zmluve s výnimkou prípadov ustanovených v samotnej zmluve.

Zmena Zmluvy formou písomného a očíslovaného dodatku nie je potrebná v nasledovných prípadoch:

- ak sa prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít projektu o menej ako 3 mesiace;

Zmenu zmluvných podmienok môže iniciovať:

- 1.) prijímateľ
- 2.) RO na základe zistení overenia na mieste, na základe zmien súvisiacich s odsúhlasenou revíziou príslušného OP, zmien súvisiacej legislatívy alebo v iných odôvodnených prípadoch, keď je potrebné zabezpečiť úspešnú realizáciu projektu

Prijímateľ je povinný požiadať o zmenu zmluvy bezodkladne, a to v prípade:

- 1.) ak sa dostal do omeškania s ukončením realizácie aktivít Projektu v zmysle článku 2 bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP alebo možno rozumne predpokladať, že k takémuto omeškaniu dôjde. Na základe riadneho odôvodnenia Prijímateľa možno predĺžiť lehotu na ukončenie realizácie aktivít;
- 2.) ak sa omešká so začatím realizácie aktivít projektu o viac ako 3 mesiace;
- 3.) zmeny rozpočtu. Zmenou rozpočtu nesmie dôjsť k zvýšeniu výdavkov určených na riadenie a administráciu projektu a na publicitu a informovanosť (pokiaľ nie je uvedené v Príručke pre prijímateľa inak);

- 4.) zmeny počtu a/alebo charakteru aktivít projektu, pokiaľ takouto zmenou nedôjde k podstatnej zmene projektu;
- 5.) ak nastanú okolnosti vylučujúce zodpovednosť.⁵⁸

Prijímateľ žiada o zmenu zmluvy *žiadostou* predloženou v *pisomnej podobe*.

Každá žiadosť o vykonanie zmeny v zmluve *musí obsahovať odôvodnenie*, v ktorom bude spolu s dôvodom zmeny realizácie projektu uvedený aj dopad na dosiahnutie stanovených cieľov a monitorovacích ukazovateľov. Všetky zmeny musia byť v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. Zmenou nesmie nastať porušenie podmienok definovaných v príslušnej výzve.

V prípade, že prijímateľ realizuje viacero projektov spolufinancovaných z ESF/ERDF, je potrebné predložiť žiadosť o zmenu *osobitne za každý projekt*. Každá žiadosť o zmenu musí byť podpísaná štatutárnym orgánom (v prípade udelenia plnej moci zástupcom).

Súčasťou žiadosti o zmenu sú *upravené prílohy zmluvy*, ktorých sa žiadaná zmena týka. V prípade schválenia žiadosti je vypracovaný dodatok k zmluve. V prípade neschválenia žiadosti je prijímateľ informovaný listom o neschválení žiadosti a o dôvodoch neschválenia.

RO/SORO nie je povinný navrhovanej žiadosti prijímateľa na zmenu zmluvy vyhovieť.

Pri zmene zmluvných podmienok nie je možné:

- meniť ciele projektu;
- meniť cieľové skupiny (v prípade projektov OPV);
- meniť zvolené monitorovacie ukazovatele;
- zvýšiť celkovú výšku rozpočtu projektu (zdrojov a nákladov financovania);

58 Okolnosti vylučujúce zodpovednosť - prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu dokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá nastala až v čase, keď bola zmluvná strana v omeškaní s plnením svojej povinnosti, alebo vznikla z jej hospodárskych pomerov. Za okolnosť vylučujúcu zodpovednosť sa považuje aj uzatvorenie Štátnej pokladnice.

- zavádzať nové rozpočtové položky, alebo podpoložky⁵⁹;
- posunúť začiatok realizácie projektu o viac ako 12 mesiacov.

V prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobia a k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobia, k zmene Príručky pre Prijímateľa a k zmene schémy pomoci de minimis/schémy štátnej pomoci a touto zmenou nedôjde k zmene zmluvy, RO uverejnení nové znenie týchto dokumentov na internetových stránkach RO. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi poskytovateľom a prijímateľom spravuje takto zmenenými dokumentmi. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou uvedených dokumentov sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom.

V prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobia, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobia, k zmene a Príručky pre Prijímateľa k zmene schémy pomoci de minimis/ schémy štátnej pomoci a touto zmenou dôjde k zmene textu Zmluvy ako aj k vydaniu *Usmernenia Poskytovateľa*, ktoré bude mať za následok zmenu textu Zmluvy, *RO oznámi Prijímateľovi nové znenie zmenených článkov Zmluvy*. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou Zmluvy sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom.

59 Za zavádzanie nových rozpočtových položiek alebo podpoložiek sa nepokladá:

- 1) presun z pôvodnej rozpočtovej položky (podpoložky) vrátane pôvodnej skupiny výdavkov, ak ide o výdavok, ktorý nie je možné realizovať v rámci danej skupiny výdavkov z dôvodu legislatívnych obmedzení (napr. nie je možné realizovať výdavky v skupine výdavkov 637027) alebo z dôvodu hospodárnejšieho vynakladania verejných prostriedkov, do rozpočtovej položky (podpoložky) vrátane skupiny výdavkov, v ktorej sa predmetný výdavok dá realizovať v rámci platnej legislatívy alebo hospodárnejšieho vynaloženia výdavkov.
- 2) ak výdavok je zaradený pod nesprávnou skupinou výdavkov v pôvodnej rozpočtovej položke, pričom je identifikovaný v komentári k rozpočtu alebo ako samostatná rozpočtová položka, resp. je ho možné jednoznačne identifikovať alternatívnym spôsobom (napr. výkaz výmer).
- 3) zmena skupiny výdavkov z dôvodu legislatívnych zmien (napr. zmena výšky hranice pre vykazovanie dlhodobého hmotného/nehmotného majetku, pričom je to v súlade s postupmi účtovania účtovnej jednotky).

Ukončenie zmluvného vzťahu

- 1.) Riadne ukončenie zmluvného vzťahu nastáva:
 - splnením záväzkov zmluvných strán a súčasne uplynutím doby, na ktorú bola zmluva uzatvorená podľa článku 6 ods. 6.2. zmluvy o poskytnutí NFP.
- 2.) Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu nastáva:
 - odstúpením od zmluvy alebo dohodou zmluvných strán
 - návrh na odstúpenie od zmluvy o poskytnutí NFP môže podať prijímateľ alebo RO. K odstúpeniu od zmluvy dochádza ak nastanú dôvody uvedené v článku 9 ods. 2 zmluvy o poskytnutí NFP.
 - odstúpenie od zmluvy sa vykoná v zmysle podmienok dojednaných v zmluve;
 - v prípade doručenia žiadosti o odstúpenie resp. zistenia podmienok vedúcich k odstúpeniu zo strany RO písomne oznámi prijímateľovi skutočnosť aktu odstúpenia od zmluvy zo strany RO – prílohou tohto listu je žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov;
 - po vrátení finančných prostriedkov RO vypracuje kontrolný zoznam k odstúpeniu od zmluvy;
 - RO pripraví samotný návrh odstúpenia od zmluvy s prílohou „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktoré prijímateľ obratom zasiela na RO po vrátení finančných prostriedkov;
 - návrh odstúpenia od zmluvy schvaľuje minister;
 - v prípade schválenia návrhu odstúpenia od zmluvy s prijímateľom oznamuje RO túto skutočnosť bezodkladne prijímateľovi a PJ;
 - bezodkladne po obdržaní podpísaného odstúpenia ministrom RO zaznamená odstúpenie od zmluvy v Evidenčnej knihe zmlúv a podpis odstúpenia od zmluvy v ITMS;
 - v prípade mimoriadneho odstúpenia od zmluvy z dôvodov nedodržania zmluvných podmienok zo strany prijímateľa nesmú byť dotknuté práva RO na ďalšie právne úkony (najmä práva na požadovanie vrátenia poskytnutej čiastky NFP, právo na vstup do priestorov prijímateľa, a pod.).

4. Osobitné spôsoby riadenia operačných programov

V porovnaní s predchádzajúcimi programovými obdobiami, sú pri uplatnení Operačných programov pre súčasne programové obdobie určite odlišnosti z hľadiska ich riadenia RO. Detailnejšie sú popísané v *Systéme riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov*.⁶⁰

Veľké projekty – RO vypracuje a predloží indikatívny zoznam veľkých projektov, ktoré majú byť v programovom období 2014 - 2020 predložené EK na schválenie ako súčasť OP. RO vo vzťahu k predkladaniu ŽoNFP na veľké projekty nevyhlasuje výzvu. Oprávnených žiadateľov, ktorých projekty sú zaradené v indikatívnom zozname veľkých projektov oboznámi o možnosti predkladania ŽoNFP na veľké projekty písomne alebo zverejnením na svojom webovom sídle, prostredníctvom vyzvania, čím zabezpečí, aby boli projekty vypracovávané v súlade s príslušnými cieľmi OP, oprávnenými aktivitami a ostatnými kritériami oprávnenosti definovanými v OP (resp. v riadiacej dokumentácii). Ak RO vyzve budúceho žiadateľa písomne, bezodkladne zverejní vyzvanie na svojom webovom sídle. RO je povinný pred vyhlásením vyzvania vykonať kontrolu správnosti a kompletnosti vyzvania. Kontrola je zameraná predovšetkým na kontrolu súladu vyzvania s OP, podmienkami uvedenými v relevantnej schéme štátnej pomoci/schéme pomoci de minimis a ostatnými relevantnými dokumentmi, ako aj požiadavkami legislatívy EÚ a SR.

RO predloží EK informácie o veľkom projekte v zmysle čl. 102 všeobecného nariadenia prostredníctvom oznámenia vybraného veľkého projektu podľa čl. 1 vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 1011/2014. EK prijme rozhodnutie o schválení alebo zamietnutí veľkého projektu.

Miestny rozvoj vedený komunitou (ďalej len „CLLD“) - je prostriedkom na zapojenie lokálnych aktérov do tvorby a implementácie stratégií miestneho rozvoja, ktoré napomôžu trvalo udržateľnému rozvoju na danom území. CLLD predstavuje taký nástroj implementácie, ktorý umožňuje napĺňanie miestnych potrieb a cieľov a tým prispieva k cieľom stratégie Európa 2020. Základom je stratégia miestneho rozvoja. Stratégia miestneho rozvoja musí byť v súlade a prispievať k napĺňaniu cieľov OP, z ktorého je financovaná.

60 V *Systéme...* na str. 168; dostupné : <https://www.opvai.sk/media/11440/syst%C3%A9m-riadenia-e%C5%A1if-verzia-3.pdf>

Globálny grant - RO je oprávnený časť OP realizovať prostredníctvom globálneho grantu. Globálny grant predstavuje územne a/alebo tematicky zameraný grantový mechanizmus, t.j. prerozdelenie finančných prostriedkov na malé projekty, ktoré sú vyberané na základe vyhlásenej výzvy/výziev. Globálny grant umožňuje prerozdelenie finančných prostriedkov z fondov a ENRF cielených na určitú tému/aktivitu priamo do územia prostredníctvom vybraných partnerov, ktorí sa zameriavajú svojou aktívnou činnosťou na daný typ aktivity/témy. Prínosom globálneho grantu je administrácia väčšieho počtu malých projektov. Globálne granty sú určené pre rôzne typy žiadateľov, vrátane mimovládnych neziskových organizácií.

Spoločný akčný plán - V zmysle čl. 104 všeobecného nariadenia Spoločný akčný plán (ďalej len „SAP“) je operácia, ktorej rozsah sa vymedzuje a riadi v súvislosti s výstupmi a výsledkami, ktoré má dosiahnuť. SAP teda umožňuje implementáciu časti OP alebo viacerých OP posilneným výsledkovo - orientovaným prístupom, kde platby sú viazané na stanovené výstupy, výsledky a čiastkové ciele výlučne na základe paušálnych súm a/alebo štandardnej stupnice jednotkových výdavkov. Schvaľovanie SAP, ako aj samotné využitie zjednodušeného vykazovania výdavkov v rámci neho, sú predmetom negociácií medzi EK a subjektom, ktorý predkladá SAP. Po dosiahnutí dohody prijme EK rozhodnutie prostredníctvom vykonávacieho aktu s cieľom zabezpečiť právnu istotu subjektu, ktorý predkladá SAP a ktorý sa tento nástroj rozhodne implementovať. Využitie SAP je dobrovoľné a RO sa v rámci vlastného OP alebo v spolupráci s inými relevantnými RO môže rozhodnúť, v závislosti na identifikácii vhodnosti daného implementačného nástroja, o jeho využití.

Integrovaný prístup k územnému rozvoju - regionálne integrované územné stratégie a integrované územné stratégie mestskej oblasti (IÚI) - sa budú realizovať prostredníctvom

IRROP na základe RIÚS a IÚSMO, ktoré predstavujú východiskový strategický dokument pre realizáciu IÚI na regionálnej úrovni, s dopadom na miestnu úroveň. Podľa PD bude aplikovaných 8 RIÚS na úrovni NUTS 3. V súlade s PD a zákonom o EŠIF zabezpečujú prípravu a implementáciu RIUS samosprávne kraje. Udržateľný mestský rozvoj je realizovaný na základe IÚSMO, pričom v zmysle PD a zákona o EŠIF zabezpečuje prípravu a implementáciu IÚSMO 8 krajských miest. Udržateľný mestský rozvoj sa bude realizovať ako súčasť modelu RIÚS, pričom každá

RIÚS bude obsahovať aj samostatnú strategickú časť venovanú udržateľnému mestskému rozvoju vo vzťahu k stanoveným mestským funkčným oblastiam.

Finančné nástroje - Implementáciu finančných nástrojov prostredníctvom Slovenského investičného holdingu, a.s. a Slovenskej záručnej a rozvojovej banky Asset Management, a.s. bude riadiť, koordinovať a kontrolovať Ministerstvo financií Slovenskej republiky, v súlade s úlohami vyplývajúcimi z uznesenia vlády č. 736/2013 z 16. decembra 2013 a podľa osobitného Systému riadenia finančných nástrojov financovaných z Kohézneho fondu, Európskeho fondu regionálneho rozvoja a Európskeho sociálneho fondu predloženého Ministerstvom financií Slovenskej republiky záväzného pre všetky dotknuté RO.

5. Monitorovanie programov a projektov

Monitorovací výbor

Monitorovacie výbory sú zriadené Riadiacimi orgánmi najneskôr do 3 mesiacov od oznámenia rozhodnutia, ktorým sa schvaľuje príslušný Operačný program Európskou komisiou členského štátu. MV je orgán, ktorý v zmysle princípu partnerstva a pokiaľ je to možné aj princípu rodovej rovnosti prostredníctvom svojich členov prezentuje verejný záujem na sociálno-ekonomickej súdržnosti v rámci Slovenskej republiky. MV pre OP zabezpečuje dohľad nad prípravou a následnou implementáciou OP a zosúladzuje záujem RO s požiadavkami verejného a súkromného sektora tak, aby sa rozvoj regiónov SR vyvíjal rovnomerne v súlade so spoločnou politikou ES. Pri svojej činnosti sa *MV riadi svojím štatútom a rokovacím poriadkom*.

Monitorovací výbor plní najmä nasledujúce úlohy, pri ktorých sa presvedča o účinnosti a kvalite vykonávania pomoci:

- prerokováva a schvaľuje hodnotiace a výberové kritériá pre výber projektov financovaných v rámci každého opatrenia príslušného OP do šiestich mesiacov od rozhodnutia Európskej komisie o schválení OP a schvaľuje každú revíziu týchto kritérií v súlade s potrebami programovania;
- berie na vedomie programový manuál príslušného OP a každú jeho zmenu;

- na základe dokumentov predložených RO (vrátane informácie o výročnej kontrolnej správy v zmysle čl. 62 ods. d, bod i) všeobecného nariadenia, alebo tej časti výročnej kontrolnej správy, ktorá sa vzťahuje na príslušný OP ako aj všetkých súvisiacich pripomienkach vznesených EK po preskúmaní tejto správy alebo v súvislosti s danou časťou tejto správy) monitoruje výsledky implementácie OP a pokrok v dosahovaní konkrétnych cieľov OP, najmä dosahovanie cieľov stanovených pre každú prioritnú os, a to aj prostredníctvom priebežného naplňovania merateľných ukazovateľov jednotlivých opatrení;
- prerokováva a schvaľuje výročné a záverečné správy o vykonávaní OP pred ich odoslaním Európskej komisii a berie na vedomie priebežné správy o vykonávaní OP (ak relevantné);
- prerokováva a berie na vedomie výsledky hodnotení vykonaných v rámci OP a správy o vyhodnotení výziev za hodnotené obdobie;
- pravidelne monitoruje pokrok v dosahovaní konkrétnych cieľov Operačného programu na základe dokumentov, ktoré predloží RO;
- dostáva od OA informácie o výročnej kontrolnej správe, alebo o tej časti správy, ktorá sa vzťahuje na príslušný OP a všetkých dôležitých pripomienkach, ktoré môže Európska komisia vzniesť po preskúmaní tejto správy alebo v súvislosti s danou časťou tejto správy;
- môže navrhovať príslušnému RO akúkoľvek revíziu alebo preskúmanie OP, ktoré by mohlo umožniť dosiahnuť ciele príslušnému fondu podľa článku 3 všeobecného nariadenia, alebo zlepšiť jeho riadenie vrátane finančného riadenia;
- prerokováva a schvaľuje akýkoľvek návrh na zmenu a doplnenie obsahu rozhodnutia Európskej komisie o príspevku z fondov;
- prerokováva a schvaľuje návrhy RO na revíziu OP vrátane presunov finančných prostriedkov medzi prioritnými osami OP a vo vzťahu k iným OP

Predsedom MV pre OP je príslušný minister SR ako predstaviteľ riadiaceho orgánu. Členovia MV sú menovaní ministrom. V súlade s článkom 11 všeobecného nariadenia je zloženie monitorovacieho výboru založené na princípe partnerstva a pokiaľ je to možné aj na princípe rodovej rov-

nosti – členmi MV sú popri príslušných ministerstvách aj zástupcovia regionálnej a miestnej samosprávy, koordinátori relevantných horizontálnych priorít, zástupcovia tretieho sektora a ostatných relevantných sociálno-ekonomických partnerov vo vzťahu k financovaniu alebo vo vzťahu k prijímateľom a cieľovým skupinám OP, pričom je potrebné zabezpečiť rovnovážnu účasť partnerov. Členom MV je aj zástupca CKO zodpovedný za monitorovanie daného OP, CO, a orgánu auditu. Zástupca EIB a zástupca EIF sa môže zúčastňovať ako poradca pre tie operačné programy, ku ktorým prispieva EIB alebo EIF. Členom MV je aj zástupca SORO.

MV sa schádza k svojmu rokovaniu pravidelne, minimálne dvakrát ročne, prípadne na podnet RO, resp. člena MV častejšie, v súlade so *Štatútom a Rokovacím poriadkom* monitorovacieho výboru, ak je potrebné prerokovať záležitosti, pri ktorých je nevyhnutný súhlas monitorovacieho výboru (napr. návrh na revíziu operačného programu).

Monitorovanie pomoci

Riadiaci orgán je zodpovedný za účinnosť, správnosť riadenia a vykonávanie pomoci, najmä za zavedenie systému pre zhromažďovanie spoľahlivých finančných a štatistických informácií o vykonávaní pomoci pre merateľné ukazovatele monitorovania, za odovzdávanie týchto údajov v súlade s mechanizmami dohodnutými medzi členským štátom a Komisiou.

Pri vypracovaní ukazovateľov RO berie do úvahy metodológiu a zoznam príkladov merateľných ukazovateľov vydaných v príručke EK týkajúcej sa výberu vhodných ukazovateľov pre hodnotenie dosiahnutých výsledkov programov financovaných zo ŠF Kategorizácia oblastí pomoci je v súlade s článkom 9 všeobecného nariadenia a prílohy II vykonávacieho nariadenia.

Spôsob a forma monitorovania štrukturálnej pomoci závisí od povahy a obsahu konkrétnej poskytovanej pomoci. *Cieľom monitorovania je pomocou merateľných ukazovateľov definovaných na vhodných úrovniach programu určiť efektivitu realizácie použitých zdrojov. Pomocou monitorovania sa sleduje ako sa naplňajú stanovené ciele v rámci OP.*

V oblasti monitorovania pomoci RO riadi a metodicky usmerňuje činnosť SORO a prijímateľov.

Merateľné ukazovatele

Základným prostriedkom pre monitorovanie pokroku implementácie a hodnotenie dosiahnutia cieľov operačných programov, horizontálnych priorít sú merateľné ukazovatele.

Merateľné ukazovatele slúžia na zhodnotenie hospodárnosti (minimalizovanie nákladov na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb pri zachovaní ich primeranej úrovne a kvality), efektívnosti (maximalizovanie výsledkov činnosti vo vzťahu k disponibilným verejným prostriedkom) a účinnosti (vzťah medzi plánovaným výsledkom činnosti a skutočným výsledkom činnosti vzhľadom na použité verejné prostriedky) použitia prostriedkov alokovaných na príslušný OP, prioritnú os a opatrenie.

Merateľné ukazovatele predstavujú nástroj na meranie najmä:

- príslušného cieľa;
- použitia prostriedkov alokovaných na príslušný OP, prioritnú os a opatrenie;
- dosiahnutého efektu;
- kvality OP
- kontextových premenných (kvalifikovaných informácií o sociálnej, ekonomickej a ekologickej situácii).

Merateľné ukazovatele môžu byť vo fyzických jednotkách alebo vo finančných jednotkách. RO porovnáva merateľné ukazovatele výstupu a výsledku agregované v rámci OP s plánovanými hodnotami merateľných ukazovateľov príslušného OP.

Pre účely monitorovania a následne aj hodnotenia úspešnosti implementácie OP sa využíva tzv. intervenčná logika, ktorá dokumentuje príčinné väzby medzi vstupmi – výstupmi – výsledkami a dopadmi programu. V tomto kontextu je podstatné zabezpečenie previazanosti a hierarchického prepojenia cieľov, charakterizovaných merateľnými ukazovateľmi, z úrovne *Programovacieho dokumentu na úroveň OP a projektov*.

RO používa na monitorovanie projektov *projektové ukazovatele*. Projektové ukazovatele zahŕňajúce projektové ukazovatele operačných programov a projektové ukazovatele jednotlivých horizontálnych priorít vytvárajú číselník projektových ukazovateľov, za ktorého správu je zodpovedný CKO. Základné postupy, ktorými sú RO a koordinátori ho-

rizontálnych priorit povinné sa riadiť pri formulácii, používaní a aktualizácii projektových ukazovateľov, sú definované v Metodickom pokyne CKO k tvorbe a používaniu projektových ukazovateľov a ich zaradovaniu do ITMS.

Merateľné ukazovatele programu

Aby bolo možné monitorovať realizáciu programu a hodnotiť jeho výkonnosť vzhľadom k stanoveným cieľom, je nutné vytvoriť systém vhodných merateľných ukazovateľov. Návrh monitorovacích merateľných ukazovateľov pre OP, ktoré sú súčasťou programového manuálu OP vypracuje RO v spolupráci so SORO.

Úrovně ukazovateľov:

- *Ukazovatele vstupov alebo zdrojov* sa vzťahujú k rozpočtu pridelenému každej úrovni pomoci. Finančné ukazovatele sú používané na monitorovanie postupu programu sledovaním ročných záväzkov a preplácaním zdrojov, ktoré sú k dispozícii pre všetky opatrenia v pomere k ich oprávneným nákladom.
- *Ukazovatele výstupov* sa vzťahujú k aktivitám. Merajú sa vo fyzických alebo peňažných jednotkách. Sú kvantifikované len na úrovni opatrení.
- *Ukazovatele výsledkov* sa vzťahujú k priamym a okamžitým účinkom, ktoré program priniesol. Môžu byť fyzické alebo finančné. Môžu byť definované na všetkých úrovniach programovania.
- *Ukazovatele dopadov* sa vzťahujú k následkom programu, ktoré prekračujú rámec bezprostredných účinkov na priamych príjemcov. Môžu byť definované na všetkých úrovniach programovania.

Merateľné ukazovatele na úrovni projektu

Merateľné ukazovatele výsledku sa sledujú v priebežných a záverečnej monitorovacej správe projektu. V žiadosti o NFP uvádza žiadateľ jeden údaj v roku ukončenia projektu. V záverečnej monitorovacej správe uvádza prijímateľ jeden údaj v príslušnom roku podľa skutočného stavu.

Merateľné ukazovatele dopadu sa sledujú v priebežných a následnej monitorovacej správe projektu. Následná monitorovacia správa projektu je pripravovaná minimálne jedenkrát za kalendárny rok vždy k dátumu

vecného ukončenia projektu. RO môže zvýšiť periodicitu predkladania NMS, pričom periodicita predkladania musí byť v súlade so zmluvnými podmienkami. NMS sa predkladajú ročne počas piatich rokov odo dňa ukončenia realizácie aktivít projektu.

Zoznam všetkých merateľných ukazovateľov pre projekty pre potreby monitorovania OP je súčasťou výziev na predkladanie žiadostí o NFP.

Systém monitorovania projektov

Základnou jednotkou monitorovania je projekt, keďže prevažná časť informácií pre monitorovanie OP sú informácie o projektoch. RO agreguje údaje a merateľné ukazovatele z úrovne projektov cez opatrenia, prioritné osi až na úroveň programu.

Cieľom monitorovania na úrovni projektu je dôsledné a pravidelné sledovanie pokroku (stavu) realizácie aktivít projektu a plnenia ďalších povinností stanovených prijímateľovi v zmluve o poskytnutí NFP, vrátane monitorovania zachovania účelu príspevku na projekt, využitím fyzických a finančných ukazovateľov výsledku projektu.

Za účelom zachovania účelu NFP na projekt RO zabezpečí (zmluvne zaviazá prijímateľa), aby nedošlo k podstatnej zmene, ktorá by ovplyvňovala povahu projektu alebo podmienky jeho vykonávania alebo ktorá by poskytovala právnickej osobe, fyzickej osobe alebo orgánu verejnej správy neoprávnené zvýhodnenie a ktorá vyplýva buď zo zmeny povahy vlastníctva položky infraštruktúry, alebo z ukončenia výrobných činností, v stanovenej lehote.

Monitorovanie projektu RO zabezpečuje najmä prostredníctvom analýzy údajov obsiahnutých v monitorovacích správach projektu zasielaných *RO prijímateľom* a analýzy výstupov z overovania realizácie projektu. Zosumarizované výstupy monitorovania na úrovni projektu tvoria podklady pre zostavovanie výročných správ a záverečnej správy operačného programu a príslušných horizontálnych priorit.

Monitorovanie projektu začína dňom platnosti Zmluvy o poskytnutí NFP medzi RO a prijímateľom a končí sa dňom ukončenia platnosti a účinnosti tejto zmluvy.

Monitorovanie projektu je vykonávané:

- počas realizácie aktivít projektu;

- počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP po ukončení realizácie aktivít projektu.

Monitorovacia správa projektu

je výstup prijímateľa, ktorým deklaruje pokrok (stav) realizácie aktivít projektu, ako aj plnenie ďalších povinností stanovených RO v zmluve o poskytnutí NFP. Povinnosť prijímateľa predkladať *monitorovacie správy projektu* je zakotvená v zmluve o poskytnutí NFP, resp. v rozhodnutí o schválení v prípade, ak na strane prijímateľa a RO vystupuje tá istá osoba.

Monitorovacie správy projektu sú riadiacemu orgánu doručované v stanovených lehotách v elektronickej forme prostredníctvom verejnej časti ITMS a v písomnej forme. V súvislosti so zabezpečením včasného a správneho predkladanie monitorovacích správ projektu prijímateľom je RO oprávnený využiť inštitút zmluvnej pokuty ako sankcie za nedodržanie povinnosti predkladať monitorovacie správy projektu v súlade s podmienkami zmluvy o poskytnutí NFP.

B – POPIS PROCESU IMPLEMENTOVANIA ŠTRUKTURÁLNYCH FONDŮV

1. Finančné riadenie, Rozpočtové vzťahy a Platobné vzťahy

1.1 Rozpočtové vzťahy

Prostriedky EÚ, sa v súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách verejnej správy zaraďujú do príjmov štátneho rozpočtu po ich prevode z osobitného mimorozpočtového účtu MF SR na príjmové účty ministerstiev ako *Platobných jednotiek*.

Na použitie účelovo určených prostriedkov EÚ poskytnutých Slovenskej republike, zaradených do príjmov štátneho rozpočtu, sa v štátnom rozpočte v dotknutých ministerstvách rozpočtujú príslušné výdavky v zmysle § 8 ods. 3 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy. Tieto výdavky sa poskytujú prijímateľovi prostredníctvom platobných jednotiek na základe podmienok určených v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku v zmysle § 20 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

V súlade § 8 ods. 4 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy možno prostriedky EÚ a prostriedky štátneho rozpočtu na spolufinancovanie použiť aj v nasledujúcich rozpočtových rokoch až do ich vyčerpania na určený účel. Správca kapitoly je povinný oznámiť MF SR výšku všetkých výdavkov (t. j. výdavkov platobnej jednotky), ktoré použije až v nasledujúcom rozpočtovom roku do 15. decembra bežného rozpočtového roka. Termín nahlásenia všetkých výdavkov z prostriedkov Európskej únie a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu, ktoré kapitola použije v nasledujúcom rozpočtovom roku, je 20. 11. a do 15. 12. doručuje potvrdenia oznámenia z 20. 11. Po doručení tohto oznámenia MF SR viaže tieto prostriedky a o sumu viazaných prostriedkov povolí prekročenie limitu výdavkov v nasledujúcom rozpočtovom roku. V nasledujúcom rozpočtovom roku sa plnenie rozpočtu verejnej správy sleduje v zmysle platnej rozpočtovej klasifikácie.

Programové rozpočtovanie

Prostriedky EÚ a prostriedky štátneho rozpočtu na spolufinancovanie sú zaradené do programovej štruktúry relevantných rozpočtových kapitol. Spôsob zaradenia prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie do programov príslušných kapitol je stanovený v metodickom pokyne MF SR na usmernenie programového rozpočtovania. Opatreniam, resp. podopatreniam programových dokumentov je okrem kódu programového rozpočtovania priradený špeciálny 7-miestny kód (eurokód), ktorý umožní z *Rozpočtového informačného systému* vyselektovať výstupy výdavkov, resp. prostriedkov EÚ a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu na spoločné programy SR a EÚ a zároveň zabezpečí kompatibilitu s *IT monitorovacím systémom* pre štrukturálne fondy a Kohézny fond a *Informačným systémom účtovania fondov* (ISUF). Číselník kódov pre prostriedky EÚ a prostriedky určené na spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu je vydaný samostatným usmernením MF SR.

Presuny finančných prostriedkov v štruktúre programov možno vykonať v súlade so zákonom č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a platným metodickým pokynom MF SR na usmernenie programového rozpočtovania. Presuny týchto prostriedkov schválených v programoch, častiach programov nie je možné realizovať do ostatných programov, resp. častí programov, ktoré nemajú väzbu na tieto prostriedky.

1.2 Platobné vzťahy

1.2.1 Závazky vo vzťahu k operačným programom a presuny finančných prostriedkov

Príspevok ES poskytovaný v rámci štrukturálnych fondov sa stanovuje ako viacročný záväzok pre konkrétne programové obdobie pre daný členský štát.

Závazky týkajúce sa pomoci, ktorá má byť realizovaná v dvojročnom alebo dlhšom období, sú prijímané každoročne pre *každý cieľ a operačný program*. Pre operačné programy financované spoločne z ERDF a Kohézneho fondu sa prijíma záväzok za každý fond jednotlivo. Prvý záväzok sa prijme pred tým, ako Európska komisia vydá rozhodnutie o poskytnutí pomoci k príslušnému operačnému programu. Následné záväzky sa prijímajú každý rok do 30. apríla.

Čerpanie finančných prostriedkov rozpočtových záväzkov na roky 2007 - 2010 pre všetky operačné programy Slovenskej republiky bolo možné podľa pravidla n+3 do troch rokov od ich prijatia. Európska komisia automaticky zruší každú časť záväzku, ktorá nebola využitá zo zálohovej platby, alebo na ktorý neobdržala prijateľnú žiadosť o platbu od certifikačného orgánu do konca tretieho roka, ktorý nasleduje po roku prijatia záväzku.

Čerpanie finančných prostriedkov rozpočtových záväzkov na roky 2011 - 2013 pre všetky operačné programy Slovenskej republiky bolo možné podľa pravidla n+2 do dvoch rokov od ich prijatia. Európska komisia automaticky zruší každú časť záväzku, na ktorý neobdržala prijateľnú žiadosť o platbu od certifikačného orgánu do konca druhého roka, ktorý nasleduje po roku prijatia záväzku.

Akýkoľvek presun prostriedkov medzi prioritnými osami operačného programu má dopad na finančný plán a vyžaduje si nové rozhodnutie Európskej komisie o poskytnutí pomoci po schválení vládou SR a príslušným monitorovacím výborom. Nové rozhodnutie prijíma Európska komisia po dohode s členským štátom najneskôr do troch mesiacov od formálneho predloženia žiadosti členského štátu.

Akékoľvek presuny v rámci operačných programov, ktoré by mali dopad na výšku rozpočtových záväzkov za jednotlivé roky (napr. presun v rámci jednej prioritnej osi z roku 2007 do roku 2008) neboli možné.

Presuny medzi operačnými programami v rámci cieľa 1 a 2 majú rovnako dopad na finančné plány a vyžadovali si nové rozhodnutia Európskej komisie o poskytnutí pomoci po schválení vládou SR a príslušnými monitorovacími výbormi.

Presuny medzi operačnými programami v rámci cieľa 1 a 2, ktoré by mali dopad na výšku rozpočtových záväzkov príslušných operačných programov za jednotlivé roky, boli možné len za predpokladu, že akékoľvek zvýšenie v rámci operačného programu za určitý rok musí byť kompenzované adekvátnym znížením v inom operačnom programe za ten istý rok, keďže celkový rozpočtový záväzok daného roka za príslušný cieľ nemôže byť znížený.

Výška celkových rozpočtových záväzkov pre príslušné roky za jednotlivé ciele musí zostať zachovaná, preto akékoľvek presuny finančných prostriedkov medzi jednotlivými cieľmi nie sú možné.

Akékoľvek presuny medzi operačnými programami v rámci cieľa 1 a 2 bolo možno realizovať za aktuálne a budúce ročné rozpočtové záväzky na žiadosť členskej krajiny predloženú Európskej komisii najneskôr do 30. septembra roku aktuálneho záväzku.

Akékoľvek presuny medzi opatreniami v rámci prioritnej osi sú možné za predpokladu, že sa nezmení celková výška národných verejných zdrojov pre danú prioritnú os. Takéto presuny podliehajú schváleniu monitorovaciemu výboru. Uvedený mechanizmus sa vzťahuje aj na súčasné programovacie obdobie 2014-2020.

Príslušné riadiace orgány sú povinné predkladať všetky návrhy na presuny finančných prostriedkov ešte pred ich schvaľovacím procesom v rámci monitorovacieho výboru certifikačnému orgánu na posúdenie.

1.2.2 Záväzky vo vzťahu k projektom

Nariadenia ani žiadna iná legislatíva ES pre programové obdobie nestanovujú konečný termín na uzavretie záväzkov s prijímateľmi, tzn. že *zmluvy s prijímateľmi o poskytnutí nenávratného finančného príspevku/zmluvy o financovaní mohli byť uzatvárané aj v rokoch 2014 a 2015*. Prijímateľ bol však povinný realizovať svoje výdavky najneskôr do 31. decembra 2015, v opačnom prípade ich nie je možné považovať za oprávnené.

Nariadenia ani žiadna iná legislatíva ES pre programové obdobie rovnako nestanovujú pravidlo n+2, resp. n+3 na jednotlivé projekty, tzn. že *projekty je možné realizovať aj po dobu dlhšiu, ako sú dva, resp. tri roky.*

Nariadenia ani žiadna iná legislatíva ES pre programové obdobie rovnako nestanovujú maximálne objemy finančných prostriedkov na uzatvorenie zmlúv o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, tzn. že *zmluvy s prijímateľmi o poskytnutí nenávratného finančného príspevku/zmluvy o financovaní môžu byť v príslušnom roku uzatvárané nad rámec výšky daného rozpočtového záväzku.* Je na rozhodnutí riadiaceho orgánu stanoviť tieto objemy za predpokladu dodržania celkovej sumy rozpočtových záväzkov na daný operačný program. Z pohľadu čerpania jednotlivých ročných rozpočtových záväzkov ES na príslušný operačný program platí, že *tieto záväzky je možné čerpať najskôr v roku prijatia daného rozpočtového záväzku* (napr. v roku 2008 bolo možné čerpať z rozpočtových záväzkov z rokov 2007 a 2008, nie však z roku 2009).

Výdavky na jednotlivé projekty bolo možno čerpať z viacerých rozpočtových záväzkov pre operačný program, tzn. napríklad že na:

- projekt schválený v roku 2007 bolo možno čerpať aj zo záväzku roku 2008 a 2009,
- projekt schválený v roku 2008 bolo možno čerpať zo záväzku roku 2007 (v prípade, že nie je dočerpaný), 2008 aj 2009,
- projekt schválený v roku 2009 bolo možno čerpať zo záväzku roku 2007 (v prípade, že nie je dočerpaný), 2008 aj 2009 za predpokladu rešpektovania pravidla n+3 vo vzťahu k operačnému programu.

Oprávnené obdobie pre výdavky na projekty plyní odo dňa predloženia akceptovateľného operačného programu, najneskôr napr. v rámci NSRR od 1. januára 2007 do 31. decembra 2015. V podmienkach SR bolo oprávnené obdobie od 01. 01. 2007 vzhľadom na skutočnosť, že žiaden operačný program nebol predložený na Európsku komisiu pred týmto dátumom. *Nariadenia ani žiadna iná legislatíva ES nestanovuje, či oprávnené obdobie pre výdavky na príslušný projekt plyní pred alebo po podaní žiadosti o nenávratný finančný príspevok.* Konečné rozhodnutie o stanovení oprávneného obdobia v rámci operačného programu je v právomoci riadiaceho orgánu. Tieto finančné vzťahy budú platiť analogicky aj v súčasnom programovom období 2014-2020.

1.2.3 Platby z Európskej komisie

Prostriedky EÚ prevádza Európska komisia na osobitný mimorozpočtový účet MF SR v Štátnej pokladnici zriadený v súlade s § 10 zákona č. 291/2002 Z.z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Úroky získané z prostriedkov EÚ na osobitnom mimorozpočtovom účte MF SR prideli certifikačný orgán na ten istý účel pomoci v zmysle čl. 83 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006. V zmysle tohto článku sú získané úroky považované za zdroje Slovenskej republiky ako národné verejné zdroje. Použitie získaných úrokov deklaruje certifikačný orgán Európskej komisii v rámci žiadosti o záverečnú platbu.

Platby z Európskej komisie realizované pre každý operačný program jednotlivo majú formu *zálohovej platby, priebežných platieb a záverečnej platby* a používajú sa výlučne na financovanie výdavkov súvisiacich s príslušným operačným programom. Zálohová platba je priradená k prvému ročnému rozpočtovému záväzku. Každá nasledovná platba sa priraduje k najstaršiemu dostupnému záväzku.

Priebežné platby a záverečnú platbu realizuje Európska komisia podľa pomeru stanoveného v príslušnom rozhodnutí o poskytnutí pomoci pre daný operačný program na úrovni prioritných osí k celkovým oprávneným verejným výdavkom uvedeným v predložennom výkaze výdavkov.

Zálohová platba z EK

Pri prijatí rozhodnutia o poskytnutí pomoci na operačný program prevedie Európska komisia zálohovú platbu na osobitný účet Ministerstva financií SR v Štátnej pokladnici. Celá výška zálohovej platby je priradená k prvému ročnému rozpočtovému záväzku. Zálohová platba nemusí byť členským štátom podložená skutočne vynaloženými výdavkami zo strany prijímateľov až do podania žiadosti o záverečnú platbu z EK, dokiaľ musí byť najneskôr v celej sume zúčtovaná.

Podľa nariadenia Rady (ES) sa uvádza, že zálohová platba zo štrukturálnych fondov poskytnutá členským štátom predstavuje 9 % z celkových záväzkov ES vyčlenených na daný operačný program. Zálohová platba z Kohézneho fondu predstavuje 10,5 % z celkových záväzkov ES vyčlenených na daný operačný program. Zálohová platba na operačný

program je rozdelená na tri rozpočtové roky. Táto zálohová platba predstavuje počítačový pracovný kapitál pokrývajúci náklady na rozbehnutie operačných programov.

Ak certifikačný orgán nepredloží Európskej komisii žiadnu žiadosť o priebežnú platbu do 24 mesiacov od poskytnutia prvej časti zálohovej platby, musí certifikačný orgán vrátiť EK celú zálohovú platbu, resp. jej časť, v závislosti na pokroku pri realizácii pomoci.

Priebežné platby z EK

Certifikačný orgán na základe predložených a schválených *súhrnných žiadostí o platbu od platobných jednotiek* predkladá Európskej komisii spravidla 3 krát ročne⁶¹ žiadosti o platbu (priebežnú platbu) spolu s certifikovaným výkazom výdavkov za účelom doplnenia finančných prostriedkov EÚ na osobitnom mimorozpočtovom účte Ministerstva financií SR.

Prvú priebežnú platbu prevedie Európska komisia za predpokladu splnenia podmienok, tzn., že výrok orgánu auditu v rámci správy k opisu riadiacich a kontrolných systémov neobsahuje výhrady a EK k uvedeným dokumentom nemala pripomienky. V prípade, že výrok orgánu auditu obsahuje výhrady, EK prevedie prvú priebežnú platbu až potom, ako boli výhrady stiahnuté a potvrdené Európskej komisii.

Každú priebežnú platbu ako aj záverečnú platbu prevedie Európska komisia na základe *skutočne vynaložených výdavkov* zo strany prijímateľov, ktoré boli alebo majú byť preplatené z nenávratného finančného príspevku. Tieto výdavky musia byť podložené faktúrami alebo dokladmi rovnocennej dôkaznej hodnoty. Čo sa týka projektov realizovaných v rámci schém štátnej pomoci alebo schém de minimis deklarované výdavky zodpovedajúce nenávratnému finančnému príspevku musia byť v čase predloženia žiadosti o platbu Európskej komisii aj preplatené prijímateľom.

Z vyššie uvedeného vyplýva, že každá žiadosť o platbu (vrátane záverečnej) a výkaz výdavkov predložený Európskej komisii môže obsahovať iba výdavky, ktoré zodpovedajú:

- *schváleným žiadostiam o platbu* riadiacim orgánom a platobnej jednotky;

61 Najneskôr do 31. októbra pokiaľ má byť platba realizovaná daný rok

- *schváleným súhrnným žiadosťami o platbu certifikačným orgánom.*

Preto najskorším momentom zahrnutia výdavkov do výkazu výdavkov predkladaného so žiadosťou o platbu Európskej komisii je *schválenie súhrnnej žiadosti platobnej jednotky* o platbu zo strany certifikačného orgánu.

Európska komisia prevedie priebežnú platbu za splnenia nasledovných podmienok:

- a.) certifikačný orgán predložil Európskej komisii žiadosť o platbu a výkaz výdavkov;
- b.) riadiaci orgán zaslal Európskej komisii najnovšiu výročnú správu o implementácii schválenú monitorovacím výborom;
- c.) Európska komisia nerozhodla o žiadnom pozastavení platieb, ani neprijala žiadne rozhodnutie o začatí konania pre porušenie práva v zmysle článku 226 Zmluvy o EÚ vzťahujúcich sa na operáciu alebo operácie, ktorej alebo ktorých sa týka predložená žiadosť o platbu.

Európska komisia prevedie priebežné platby na osobitné účty MF SR najneskôr 2 mesiace po obdržaní prijateľnej žiadosti o platbu na základe certifikácie uskutočnených výdavkov.

Súčet zálohovej platby a priebežných platieb nesmie *prekročiť 95 % z celkového záväzku* ES na príslušný operačný program. Keď sa dosiahne tento limit, certifikačný orgán naďalej zasiela Európskej komisii všetky certifikované výkazy výdavkov k 31. decembru roku „n“, ako aj súm vrátených počas roka za každý z fondov, najneskôr do konca februára roku „n+1“.

Záverečná platba z EK

Záverečnú platbu t.j. *maximálne 5 %* z alokácie na príslušný operačný program, pričom *záverečná žiadosť* o platbu Európskej komisii môže byť zaslaná certifikačným orgánom v nižšej sume, prevedie Európska komisia za predpokladu, že

- a.) Európskej komisii boli do 31. marca 2017 predložené nasledovné dokumenty:
 - žiadosť o záverečnú platbu spolu s certifikovaným výkazom skutočne uhradených výdavkov;

- záverečnú správu o vykonávaní operačného programu;
 - vyhlásenie o ukončení pomoci orgánom auditu.
- b.) Európska komisia nerozhodla o žiadnom pozastavení platieb, ani neprijala žiadne rozhodnutie o začatí konania pre porušenie práva v zmysle článku 226 Zmluvy o EÚ vzťahujúcich sa na operáciu alebo operácie, ktorého alebo ktorých sa týka predložená žiadosť o platbu.

V prípade nezaslanie ktoréhokoľvek z vyššie uvedených dokumentov v riadnom termíne Európska komisia zruší časť rozpočtového záväzku zodpovedajúcu výške záverečnej platby. Mechanizmus platieb z EK bude prebiehať podobne aj v programovom období 2014-2020.

1.2.4 Vzťah certifikačný orgán - platobná jednotka - prijímateľ

Certifikačný orgán prostredníctvom Štátnej pokladnice prevádza prostriedky EÚ platobnej jednotke po schválení súhrnnej žiadosti o platbu na základe čiastkového výkazu výdavkov predloženého platobnou jednotkou.

Prostriedky EÚ sú z osobitného mimorozpočtového účtu MF SR prevedené na príslušný príjmový účet platobnej jednotky zriadený v Štátnej pokladnici.

Prijímatelia môžu byť zo sektora verejnej správy alebo zo súkromného sektora. Medzi prijímateľov z verejnej správy v súlade s § 3 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy patria:

- subjekty ústrednej správy:
- štátne rozpočtové organizácie,
- štátne príspevkové organizácie,
- verejné vysoké školy,
- iné subjekty, ktoré sú zapísané v registri organizácií vedených Štatistickým úradom SR podľa § 19 až 21 zákona č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov..
- subjekty územnej samosprávy:
- obce alebo nimi zriadené rozpočtové a príspevkové organizácie,
- vyššie územné celky alebo nimi zriadené rozpočtové a príspevkové organizácie.

Medzi prijímateľov zo súkromného sektora patria subjekty, ktoré nespádajú pod definíciu § 3 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy::

- iné právnické osoby,
- fyzické osoby.

Prostriedky EÚ a spolufinancovanie štátneho rozpočtu sú prijímateľom poskytované systémom *predfinancovania, zálohových platieb alebo refundácie*.

Pre prijímateľov zo súkromného sektora sa uplatňuje systém refundácie. Pre prijímateľov zo sektora verejnej správy sa systém refundácie uplatňuje v prípade rozhodnutia riadiaceho orgánu po dohode s prijímateľom a v prípade záverečných platieb pri uplatnených systémoch predfinancovania, resp. zálohových platieb (s výnimkou systému zálohových platieb pre prijímateľov – štátne rozpočtové organizácie).

Systém *predfinancovania* sú oprávnení využiť prijímatelia zo sektora verejnej správy (okrem štátnych rozpočtových organizácií) a prijímatelia - združenia právnických osôb z verejnej správy pre projekty financované z ERDF a Kohézneho fondu.

Systém *zálohových platieb* sú oprávnení využiť pre projekty financované z ESF prijímatelia zo sektora verejnej správy, prijímatelia združenia právnických osôb z verejnej správy a súkromné základné a stredné školy (vrátane cirkevných).

Pre projekty prijímateľov - štátne rozpočtové organizácie sa využívajú pre všetky fondy systémom *zálohových platieb*.

Pre prijímateľa – holdingový fond sa prostriedky EÚ a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu platobnou jednotkou prevádzajú v jednej alebo viacerých tranžiach po splnení náležitých podmienok na základe žiadosti o platbu.

Prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie sa prijímateľovi poskytujú na základe žiadosti o platbu. Každú žiadosť o platbu vyhotovuje prijímateľ v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u prijímateľa a druhý predkladá riadiacemu orgánu

Riadiaci orgán môže rozhodnúť o predkladaní viacerých originálov žiadosti o platbu. Súčasťou žiadosti o platbu je faktúra alebo iný účtovný

doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty⁶² (originál alebo kópia⁶³ overená pečiatkou⁶⁴ a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) a iná podporná dokumentácia, rozsah ktorej stanovuje príslušný riadiaci orgán. V prípade uplatňovania zjednodušeného vykazovania výdavkov prostredníctvom paušálnej sadzby, jednotkových cien, resp. paušálnej sumy súčasťou žiadosti o platbu za takto vykazované výdavky nie sú žiadne účtovné doklady.

Prevod prostriedkov systémom refundácie podlieha predchádzajúcemu schváleniu certifikačného orgánu. Prevod prostriedkov systémom predfinancovania a zálohových platieb nepodlieha predchádzajúcemu schváleniu certifikačného orgánu.

Každá platba prijímateľovi z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie je realizovaná v EUR len do výšky súčtu pomeru zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie. V prípade, ak má prijímateľ povinnosť použiť vlastné zdroje, každá platba musí byť doplnená zdrojmi prijímateľa v pomere schválenom na projekt vrátane zdrojov za neoprávnené výdavky nad rámec finančnej medzery pre projekty, pri ktorých sa na ich začiatku alebo pri ich schvaľovaní vypočítava čistý príjem z projektu.

Prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie z príslušného výdavkového účtu platobnej jednotky sú prevedené na účet prijímateľa v súlade s § 8 zákona č. 291/2002 Z.z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Pre prijímateľov - štátne rozpočtové organizácie platobná jednotka zabezpečuje prevod prostriedkov na realizáciu projektu rozpočtovým opatrením prostredníctvom úpravy limitov výdavkov za prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie: viazaním výdavkov v rozpočte platobnej jednotky a navýšením limitov výdavkov prijímateľa.

Pre prijímateľov - ostatné subjekty verejnej správy (štátna príspevková organizácia, VÚC, obec, rozpočtová alebo príspevková organizácia

62 Účtovné doklady nie sú predkladané v prípade poskytnutia zálohovej platby a v rámci systému prevodu tranže prijímateľovi – holdingovému fondu.

63 V prípade predkladania kópie účtovných dokladov riadiaci orgán v rámci overovania na mieste overí zhodnosť kópie účtovných dokladov predložených riadiacemu orgánu a originálov uložených u prijímateľa

64 V prípade, ak prijímateľ nedisponuje pečiatkou overenie je uskutočnené iba podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa

VÚC alebo obce, iná organizácia verejnej správy) a subjekty súkromného sektora (nezisková organizácia, podnikateľ a pod.) platobná jednotka zabezpečuje prevod prostriedkov na realizáciu projektu z výdavkového účtu formou *transferu*.

Vzťah prijímateľ – dodávateľ je realizovaný tak, že prijímateľ uhradza účtovné doklady súvisiace s realizáciou projektu dodávateľovi/zhotoviteľovi. V prípade, ak dodávateľ/zhotoviteľ postúpil pohľadávky voči prijímateľovi na postupníka v súlade s § 524 - 530 Občianskeho zákonníka (napr. faktoringová spoločnosť, resp. iný subjekt), prijímateľ uhradza účtovné doklady postupníkovi, a to v súlade s rozhodnutím riadiaceho orgánu.

V prípade projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené nad rámec finančnej medzery, je tieto prijímateľ povinný uhrádzať dodávateľovi/zhotoviteľovi pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, pričom vecne neoprávnené výdavky si prijímateľ hradí z vlastných zdrojov. Uvádzane finančné vzťahy platia aj v tomto období 2014-2020.

1.2.5 Vysporiadanie finančných vzťahov

Vysporiadanie finančných vzťahov sa vo všeobecnosti vykonáva vrátením príspevku alebo jeho časti, alebo vzájomným započítaním pohľadávok z príspevku alebo jeho časti.

Vrátenie finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie, ktoré platobná jednotka poskytla prijímateľovi sa uskutočňuje v nasledovných prípadoch:

- prijímateľ nevyčerpal poskytnuté prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie (poskytnutá zálohová platba, poskytnuté predfinancovanie);
- prijímateľovi boli poskytnuté finančné prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie z titulu mylnej platby;
- prijímateľ porušil povinnosti stanovené v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku/zmluve o financovaní (najmä porušenie finančnej disciplíny alebo vznik nezrovnalosti) a nesplnenie týchto podmienok je spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov;
- prijímateľ – holdingový fond nezabezpečil použitie prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na účel pomoci de-

finovaný v zmluve o financovaní do 31. 12. 2015 v nadväznosti na požiadavky čl. 78 ods. 6 nariadenia Rady č. 1083/2006;

- a iných (napr. prijímateľ počas realizácie projektu vykázal príjem vytvorený z projektu).

V jednotlivých prípadoch vrátenia prostriedkov riadiaci orgán zašle prijímateľovi žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov⁶⁵ podľa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku/zmluvy o financovaní. Vrátenie finančných prostriedkov oznamuje prijímateľ príslušnému riadiacemu orgánu, s ktorým má uzatvorenú zmluvu o poskytnutí nenávratného finančného príspevku/zmluvu o financovaní. Prijímateľ zasiela oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov do 10 kalendárnych dní odo dňa uskutočnenia úhrady prostriedkov v súlade s výpisom z bankového účtu, resp. úpravou rozpočtu formou rozpočtového opatrenia (lehota určená na vrátenie finančných prostriedkov v zmysle Zmluvy je určená na 50 kalendárnych dní odo dňa doručenia žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov⁶⁶). Prílohou potvrdenia o vysporiadaní finančných vzťahov je výpis z bankového účtu.

V prípade, že finančné prostriedky vrátil prijímateľ - štátna rozpočtová organizácia formou úpravy rozpočtu cez správcu kapitoly platobnej jednotke, prílohou formuláru oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov je vytlačený aktivovaný ELÚR (evidenčný list úprav rozpočtu) potvrdzujúci úpravu rozpočtu.

Riadiaci orgán postúpi do 10 kalendárnych odo dňa doručenia/vytvorenia oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov dní kópiu oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov subjektu, ktorému boli pripísané finančné prostriedky, resp. upravený rozpočet (napr. platobná jednotka, certifikačný orgán, územne príslušná správa finančnej kontroly).

Ak oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov nie je doručené od prijímateľa v stanovenej lehote, oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov vystaví riadiaci orgán. Na základe evidencie vrátených finančných prostriedkov a predložených oznámení o vysporiadaní finančných vzťahov certifikačný orgán vždy k 15. kalendárnemu dňu v mesiaci a platobná jednotka k 20. kalendárnemu dňu v mesiaci prekladajú ria-

65 V prípade vrátenia finančných prostriedkov na základe podnetu prijímateľa, riadiaci orgán žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov prijímateľovi nezasiela.

66 V odôvodnených prípadoch na základe uznania dlhu RO môže uzavrieť dodatok k Zmluve o predĺžení lehoty splatnosti a/alebo splátkovom kalendári.

diacemu orgánu knihu dlžníkov, resp. výkaz nezrovnalostí a vratiek⁶⁷. Na základe predloženého výkazu je riadiaci orgán povinný dožiadať od prijímateľa chýbajúce oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov a zabezpečiť zaevidovanie oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov v ITMS v lehote do konca príslušného mesiaca. Kópiu oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov RO zasiela subjektom, ktorým boli finančné prostriedky pripísané na účet, do 10 kalendárnych dní odo dňa doručenia/vytvorenia oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, v ktorom bol výkaz nezrovnalostí a vratiek predložený CO a platobnou jednotkou.

Ak bol počas realizácie a v piatich rokoch od ukončenia projektu, resp. tri roky od ukončenia operačného programu vytvorený príjem⁶⁸ z projektu, prijímateľ je povinný vrátiť pomernú časť príspevku z prostriedkov EÚ podľa čl. 55 všeobecného nariadenia na osobitný mimorozpočtový účet Ministerstva financií SR a tieto prostriedky certifikačný orgán odpočíta z výkazu výdavkov k žiadosti o platbu na EK. Pomernú časť príspevku z prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie je povinný vrátiť na príjmový účet platobnej jednotky, pričom tieto finančné prostriedky platobná jednotka odvedie do príjmov štátneho rozpočtu.

V rámci implementácie projektov finančného inžinierstva nedôjde k vráteniu finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie platobnej jednotke a certifikačnému orgánu v prípade, ak dôjde k porušeniu zmluvných povinností finančným sprostredkovateľom, malým a stredným podnikom. V tomto prípade budú finančné prostriedky vrátené zmluvnej strane podľa .

Vysporiadanie finančných vzťahov vzájomným započítaním pohľadávok z príspevku alebo jeho časti prostredníctvom žiadosti o platbu a oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov je možné vykonať v súlade s § 28 zákona o pomoci a podpore, ak je to relevantné.

67 Certifikačný orgán a platobná jednotka je povinná predkladať uvedený výkaz pravidelne mesačne od momentu zaevidovania prvej nezrovnalosti alebo iného typu finančného vysporiadania v predmetnom výkaze.

68 Ak bol predpokladaný príjem z projektu zohľadnený pri poskytovaní príspevku, prijímateľ je povinný vrátiť príspevok, len ak je vytvorený príjem vyšší, ako bol predpokladaný príjem v súlade s § 24, ods. 2 zákona o pomoci a podpore.

2. Postupy pre spracovanie žiadosti o platbu

Uvoľňovanie finančných prostriedkov schválených a potvrdených zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku na realizáciu konkrétneho projektu sa uskutočňuje v zmysle platného „*Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie*“, ktorá vychádza z relevantnej domácej legislatívy. Toto uvoľňovanie sa bude realizovať na základe podnetu zo strany prijímateľa formou jeho žiadosti o poskytnutie zálohovej platby, o poskytnutie priebežnej platby (refundácia), žiadosti o predfinancovanie alebo o poskytnutie záverečnej platby. Na základe splnenia predpísaných náležitostí zo strany prijímateľa a vykonania predpísaných procedurálnych krokov zo strany RO, PJ, CO dôjde k vyplateniu požadovaných finančných prostriedkov na účet prijímateľa.

Postupy pri prijímateľoch projektov spolufinancovaných z ERDF - predfinancovanie

Vyplácanie prijímateľa z verejnej správy (okrem štátnych rozpočtových organizácií) a prijímateľa - združenie právnických osôb z verejnej správy pri projektoch financovaných z ERDF sa môže realizovať systémom predfinancovania alebo systémom refundácie, ako to platí pre súkromný sektor, v súlade s rozhodnutím riadiaceho orgánu v spolupráci s prijímateľom. Prijímateľ môže kombinovať uvedené systémy v závislosti od rozhodnutia riadiaceho orgánu stanoveného v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. Jednotlivé žiadosti o platbu môže prijímateľ predkladať len na jeden z uvedených systémov, tzn., že výdavky realizované z poskytnutého predfinancovania *nemôže prijímateľ kombinovať s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie* v rámci jednej žiadosti o platbu. V takom prípade prijímateľ predkladá samostatne žiadosť o zúčtovanie predfinancovania a samostatne žiadosť o priebežnú platbu (refundácia). V prípade zmeny právnej subjektivity prijímateľa na typ, ktorý nie je oprávnený ďalej využívať systém predfinancovania, prijímateľovi nie sú poskytované žiadne platby až do zúčtovania poskytnutých predfinancovaní.

Predfinancovanie je prijímateľovi poskytované pomerne za prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na základe ním predložených nezaplatených účtovných dokladov.

Poskytnutie predfinancovania si nevyžaduje *súhlas certifikačného orgánu*. Certifikačný orgán prevádza prostriedky EÚ na platobnú jednotku na základe skutočne čerpaných (zúčtovaných) prostriedkov z každého predfinancovania prijímateľom, zaradených platobnou jednotkou do súhrnnej žiadosti o platbu a schválených certifikačným orgánom.

Pri využití systému predfinancovania sa vyplácanie prijímateľa z verejnej správy pri projektoch financovaných z ERDF uskutočňuje v dvoch etapách - etape predfinancovania a etape refundácie uskutočnených výdavkov.

Etapa predfinancovania

Prijímateľ vypracuje žiadosť o platbu⁶⁹ (predfinancovanie) - v elektronickej⁷⁰ a písomnej podobe. Písomnú podobu žiadosti o platbu prijímateľ predloží na RO. Žiadosť o platbu pozostáva z vyplneného formuláru (definované v Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie) a príloh⁷¹ k žiadosti (najmä účtovné doklady, faktúry, podporná dokumentácia a iné). Prijímateľ v rámci formulára žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. V prípade, ak súčasťou výdavkov prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, zahrnie tieto výdavky do žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania). V prvej žiadosti o predfinancovanie je súčasťou príloh aj doklad *overujúci začatie realizácie projektu* (čestné vyhlásenie o začatí projektu).

69 V prípade, ak prijímateľ nepredloží žiadosť o platbu (poskytnutie predfinancovania) v lehote splatnosti záväzku, ale túto povinnosť poruší (žiadosť o platbu predloží neskôr), riadiaci orgán môže pristúpiť k spracovaniu takejto žiadosti o platbu za podmienky, že penále za omeškanie platby voči dodávateľovi/zhotoviteľovi znáša samotný prijímateľ.

70 V rámci prechodného obdobia do 31.12.2009 prijímateľ nemusel predkladať žiadosť o platbu cez verejnú časť ITMS (elektronická podoba žiadosti).

71 Prílohy môžu mať formu originálov, ak je možné vyhotoviť viacero originálov alebo prijímateľ predloží kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárnym orgánom prijímateľa (ak prijímateľ nedisponuje pečiatkou overenie je uskutočnené iba podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa). Štatutárny orgán prijímateľa môže splnomocniť na výkon určitých úkonov v rámci projektu aj iné osoby. Účtovné doklady sa nepredkladajú v prípade výdavkov zjednodušene vykazovaných prostredníctvom paušálnej sadzby, jednotkových cien, resp. paušálnej sumy (ak uplatniteľné).

RO zaregistruje žiadosť o platbu do IT MS do 5 kalendárnych dní odo dňa prijatia písomnej verzie žiadosti o platbu. RO po zaregistrovaní žiadosti o platbu v ITMS vykoná overenie formálnej správnosti žiadosti o platbu, pri ktorej overí pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia žiadosti⁷² a úplnosť príloh. V prípade formálnych nedostatkov vyzve prijímateľa prostredníctvom *Výzvy na doplnenie žiadosti o platbu*, aby doplnil svoju žiadosť. Prijímateľ má 14 kalendárnych dní na nápravu identifikovaných nedostatkov definovaných vo výzve na doplnenie žiadosti o platbu (v prípade žiadosti prijímateľa môže byť lehota na nápravu identifikovaných nedostatkov predĺžená, po vzájomnej dohode medzi prijímateľom a RO). Po správnom doplnení požadovaných údajov alebo po výkone overenia formálnej správnosti, ktorá sa uskutočnila bez pripomienok, t.j. žiadosť po formálnej stránke je bez chýb RO, vykoná *overenie vecnej správnosti* - overuje reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokovaných výdavkov. V prípade, že počas overenia vecnej správnosti boli zistené závažné skutočnosti prijímateľovi sa oznámi, aby identifikované nedostatky v lehote 14 kalendárnych dní odstránil (v prípade žiadosti prijímateľa môže byť lehota na nápravu identifikovaných nedostatkov predĺžená, po vzájomnej dohode medzi prijímateľom a RO). V prípade nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných dokumentov/údajov v stanovenom čase, žiadosť o platbu RO zamietne⁷³. Ak overenie vecnej správnosti sa uskutočnilo bez pripomienok alebo po správnom a úplnom doplnení žiadosti o platbu prijímateľom zašle sa žiadosť o platbu na platobnú jednotku do 42 kalendárnych dní od zaregistrovania žiadosti o platbu do ITMS⁷⁴.

Platobná jednotka žiadosť o platbu schváli alebo neschváli do 14 kalendárnych dní od prijatia žiadosti o platbu. V prípade schválenia žiadosti

72 Finančný manažér v rámci administratívneho overovania - overenie formálnej správnosti overí aj súlad medzi elektronickou a písomnou formou žiadosti o platbu (ak relevantné).

73 V prípade zamietnutia žiadosti o platbu finančný manažér zašle prijímateľovi Oznámenie o zamietnutí žiadosti o platbu s odôvodnením neschválenia žiadosti o platbu.

74 V prípade vyzvania alebo dožiadania (napr. nemožnosť stanovenia oprávnenosti výdavkov) prijímateľa na doplnenie žiadosti o platbu v rámci overenia formálnej alebo vecnej správnosti alebo pozastavenia spracovania žiadosti o platbu (napr. overovanie na mieste k predmetnej žiadosti o platbu, nevrátenie finančných prostriedkov) lehota na spracovanie žiadosti o platbu sa prerušuje až do doby odstránenia nedostatkov v žiadosti o platbu prijímateľom alebo zrušenia dôvodov pozastavenia spracovania žiadosti o platbu. .

o platbu (predfinancovanie) PJ zadá, najneskôr do 5 pracovných dní od schválenia žiadosti o platbu riaditeľom PJ, platobné príkazy na úhradu platby prijímateľovi prostredníctvom Štátnej pokladnice pomerne za prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie. V prípade neschválenia žiadosti o platbu (predfinancovanie) FO/FM vypracuje oznámenie o neschválení žiadosti o platbu s uvedením dôvodov. Oznámenie o neschválení žiadosti o platbu zašle PJ na RO/SORO.

Etapa zúčtovanie predfinancovania

Prijímateľ po prijatí platby je následne povinný bezodkladne, najneskôr do 7 kalendárnych dní odo dňa pripísania prostriedkov poskytnutého predfinancovania na jeho účte, previesť prostriedky EÚ, štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a vlastných zdrojov dodávateľovi na úhradu nezaplatených účtovných dokladov. V opačnom prípade znáša penále za omeškanie platby voči dodávateľovi samotný prijímateľ. Po poskytnutí predfinancovania je prijímateľ povinný celú výšku následne (najneskôr do 21 kalendárnych dní odo dňa pripísania týchto prostriedkov na jeho účte) zúčtovať⁷⁵.

Prijímateľ vypracuje žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) - v elektronickej⁷⁶ a písomnej podobe. Písomnú podobu žiadosti prijímateľ predloží na RO. Žiadosť o platbu pozostáva z vyplneného formuláru (definované v Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie) a príloh⁷⁷ k žiadosti (najmä výpisy z účtu a iné).

Žiadosť o zúčtovanie predfinancovania podloženú potrebnou dokumentáciou - výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom

75 Za deň zúčtovania sa považuje deň zaslania žiadosti o platbu prijímateľom riadiacemu orgánu

76 V rámci prechodného obdobia do 31.12.2009 prijímateľ nemusí predkladať žiadosť o platbu cez verejnú časť ITMS (elektronická podoba žiadosti).

77 Prílohy môžu mať formu originálov, ak je možné vyhotoviť viacero originálov alebo prijímateľ predloží kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárnym orgánom prijímateľa (ak prijímateľ nedisponuje pečiatkou overenie je uskutočnené iba podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa). Štatutárny orgán prijímateľa môže splnomocniť na výkon určitých úkonov v rámci projektu aj iné osoby. Účtovné doklady - výpisy z bankových účtov sa nepredkladajú v prípade výdavkov zjednodušene vykazovaných prostredníctvom paušálnej sadzby, jednotkových cien, resp. paušálnej sumy (ak uplatniteľné).

štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov dodávateľovi/zhotoviteľovi - môže prijímateľ predložiť na RO len jednu, t.j. k žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) prijímateľ je povinný vystaviť a predložiť na RO iba jednu žiadosť o zúčtovanie predfinancovania. V rámci žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) prijímateľ uvedie aj výdavky viažuce sa na hotovostné úhrady, ktoré boli zahrnuté v žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania).

RO zaregistruje žiadosť o platbu do IT MS do 5 kalendárnych dní odo dňa prijatia písomnej verzie žiadosti o platbu. Následne prebieha celý proces overovania žiadosti ako v prípade predfinancovania.

RO zasiela kópiu schválenej žiadosti o platbu spolu s vyhlásením o overení na platobnú jednotku do 14 kalendárnych dní od zaregistrovania žiadosti o platbu do ITMS⁷⁸.

Platobná jednotka žiadosť o platbu schváli alebo neschváli do 14 kalendárnych dní od prijatia žiadosti o platbu. V prípade schválenia žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) PJ zahrnie čiastku zúčtovaných výdavkov do najbližšej *súhrnnej žiadosti o platbu*, ktorú spolu s čiastkovým výkazom výdavkov za operačný program v intervale dvakrát do mesiaca predkladá certifikačnému orgánu. V prípade neschválenia žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) vypracuje sa oznámenie o neschválení žiadosti o platbu s uvedením dôvodov. Oznámenie o neschválení žiadosti o platbu zašle PJ na RO/SORO.

Nezúčtovaný rozdiel predfinancovania je prijímateľ povinný vrátiť platobnej jednotke na základe vzájomnej komunikácie. Prijímateľ predloží riadiacemu orgánu oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov spolu so žiadosťou o platbu (zúčtovanie predfinancovania).

78 V prípade vyzvania alebo dožiadania (napr. nemožnosť stanovenia oprávnenosti výdavkov) prijímateľa na doplnenie žiadosti o platbu v rámci overenia formálnej alebo vecnej správnosti alebo pozastavenia spracovania žiadosti o platbu (napr. overovanie na mieste k predmetnej žiadosti o platbu, nevrátenie finančných prostriedkov) lehota na spracovanie žiadosti o platbu sa prerušuje až do doby odstránenia nedostatkov v žiadosti o platbu prijímateľom alebo zrušenia dôvodov pozastavenia spracovania žiadosti o platbu.

Záverečná platba (etapa refundácie)

Po vyčerpaní maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na projekt je prijímateľ povinný zostávajúcich minimálne 5 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt, aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení projektu je prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie.

Proces spracovania záverečnej platby a jej úhrady má postup ako v prípade zúčtovania predfinancovania.

Poskytnutie predfinancovania si nevyžaduje súhlas certifikačného orgánu. Certifikačný orgán prevádza prostriedky EÚ na platobnú jednotku na základe skutočne čerpaných (zúčtovaných) prostriedkov z každého predfinancovania prijímateľom, zaradených platobnou jednotkou do súhrnnej žiadosti o platbu a schválených certifikačným orgánom.

Platobná jednotka uchováva originály vyhlásení o overení, kópie žiadostí prijímateľa o platbu, príp. iné doklady dodané riadiacim orgánom/sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom a originály kontrolných listov.

Postupy pri prijímateľoch - štátne rozpočtové organizácie a prijímateľoch projektov spolufinancovaných z ESF - zálohové platby.

Vyplácanie prijímateľa z verejnej správy a prijímateľa – združenia právnických osôb z verejnej správy, súkromnej základnej a strednej školy (vrátane cirkevnej), sa môže realizovať systémom *zálohových platieb alebo systémom refundácie* v súlade s rozhodnutím riadiaceho orgánu v spolupráci s prijímateľom.

Prijímateľ môže kombinovať uvedené systémy v závislosti od rozhodnutia riadiaceho orgánu stanoveného v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. Jednotlivé žiadosti o platbu môže prijímateľ predkladať len na jeden z uvedených systémov, tzn. že výdavky realizované z poskytnutých zálohových platieb nemôže prijímateľ kombinovať spolu s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie v jednej žiadosti o platbu. V takom prípade prijímateľ predkladá samostatne žiadosť o zúčtovanie zálohovej platby a samostatne žiadosť o platbu (refundá-

cia). V prípade zmeny právnej subjektivity prijímateľa na typ, ktorý nie je oprávnený ďalej využívať systém zálohových platieb, prijímateľovi nie sú poskytované žiadne platby až do zúčtovania poskytnutých zálohových platieb.

Zálohové platby sú prijímateľovi poskytované maximálne do výšky stanovenej v aktuálne platnom *Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie* .

RO ponechá na prijímateľovi, o akú výšku zálohovej platby si požiada v žiadosti, aby bolo dodržané pravidlo rovnosti príležitostí pri podávaní prvej žiadosti o zálohovú platbu. RO má právo v odôvodnených prípadoch požadovanú výšku následných zálohových platieb znížiť (napr. nedodržiavania termínov podávania žiadostí o zúčtovanie zálohovej platby,...), resp. žiadosť o zálohovú platbu zamietnuť (podozrenie z nezrovnalosti, overovaním na mieste sa zistili závažné nedostatky, nebola zúčtovaná potrebná výška zálohovej platby).

V prípade kombinácie systému refundácie a systému zálohových platieb sa výška prvej zálohovej platby vypočíta na rovnakom základe, ako by sa vypočítala zálohová platba pri začatí realizácie projektu, t. j. z relevantnej časti rozpočtu projektu, pri zohľadnení podmienok záverečnej platby na projekt.

Zálohové platby sú prijímateľovi poskytované pomerne za zdroje EÚ a štátneho rozpočtu spolufinancovanie na základe vyhlásenia o začatí realizácie projektu, resp. na základe zúčtovania poskytnutej zálohy.

Poskytnutie zálohovej platby si nevyžaduje súhlas *certifikačného orgánu*. Certifikačný orgán prevádza prostriedky EÚ na platobnú jednotku na základe skutočne čerpaných (zúčtovaných) prostriedkov zo zálohových platieb prijímateľom, zaradených platobnou jednotkou do súhrnnej žiadosti o platbu a schválených certifikačným orgánom.

Zálohovú platbu možno zúčtovať predložením viacerých žiadostí o zúčtovanie zálohovej platby. Nezúčtovaný zostatok zálohovej platby je automaticky priradený k nasledovnej zálohovej platbe v momente jej poskytnutia prijímateľovi.

Pri využití systému zálohových platieb sa vyplácanie prijímateľa uskutočňuje v dvoch etapách - etape poskytovania zálohovej platby a etape refundácie.

Etapa - Zálohová platba

Prijímateľ vypracuje žiadosť o zálohovú platbu v elektronickej⁷⁹ a písomnej podobe. Písomnú podobu žiadosti o platbu prijímateľ predloží na RO. Žiadosť o platbu pozostáva z vyplneného formuláru definované v *Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie*. V prvej žiadosti o zálohovú platbu je súčasťou príloh doklad overujúci začatie realizácie projektu (čestné vyhlásenie o začatí projektu, ak relevantné).

Prijímateľ predkladá žiadosť o zálohovú platbu v zmysle zmluvných podmienok, a to maximálne do výšky 50 % z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie. Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od postupu určeného v *Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie*.

RO zaregistruje žiadosť o platbu do IT MS do 5 kalendárnych dní odo dňa prijatia písomnej verzie žiadosti o platbu. RO po zaregistrovaní žiadosti o platbu v ITMS vykoná overenie *formálnej správnosti* žiadosti o platbu, pri ktorej overí pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia žiadosti⁸⁰ a úplnosť príloh. V prípade formálnych nedostatkov vyzve prijímateľa prostredníctvom *Výzvy na doplnenie žiadosti o platbu*, aby doplnil svoju žiadosť. Prijímateľ má 14 kalendárnych dní na nápravu identifikovaných nedostatkov definovaných vo výzve na doplnenie žiadosti o platbu (v prípade žiadosti prijímateľa môže byť lehota na nápravu identifikovaných nedostatkov predĺžená, po vzájomnej dohode medzi prijímateľom a RO). Po správnom doplnení požadovaných údajov alebo po výkone overenia formálnej správnosti, ktorá sa uskutočnila bez pripomienok, t.j. žiadosť po formálnej stránke je bez chýb RO, vykoná overenie *vecnej správnosti* - opodstatnenosť a reálnosť požiadavky prijímateľa žiadajúceho o zálohovú platbu. V prípade, že počas overenia vecnej správnosti boli zistené závažné skutočnosti prijímateľovi sa oznámi, aby identifikované nedostatky v lehote 14 kalendárnych dní odstránil (v prípade žiadosti prijímateľa môže byť lehota na nápravu identifikova-

79 V rámci prechodného obdobia do 31.12.2009 prijímateľ nemusel predkladať žiadosť o platbu cez verejnú časť ITMS (elektronická podoba žiadosti).

80 Finančný manažér v rámci administratívneho overovania - overenie formálnej správnosti overí aj súlad medzi elektronickou a písomnou formou žiadosti o platbu (ak relevantné).

ných nedostatkov predĺžená, po vzájomnej dohode medzi prijímateľom a RO). V prípade nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných dokumentov/údajov v stanovenom čase, žiadosť o platbu RO zamietne⁸¹. Ak overenie vecnej správnosti sa uskutočnilo bez pripomienok alebo po správnom a úplnom doplnení žiadosti o platbu prijímateľom zašle sa žiadosť o platbu na platobnú jednotku do 42 kalendárnych dní od zaregistrovania žiadosti o platbu do ITMS⁸².

Platobná jednotka žiadosť o platbu schváli alebo neschváli do 14 kalendárnych dní od prijatia žiadosti o platbu. V prípade schválenia žiadosti o platbu PJ zadá, najneskôr do 5 pracovných dní od schválenia žiadosti o platbu riaditeľom PJ, platobné príkazy na úhradu platby prijímateľovi prostredníctvom Štátnej pokladnice pomerne za prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie. V prípade neschválenia žiadosti o platbu FO/FM vypracuje oznámenie o neschválení žiadosti o platbu s uvedením dôvodov. Oznámenie o neschválení žiadosti o platbu zašle PJ na RO/SORO.

Etapa - Zúčtovanie zálohovej platby

Prijímateľ po poskytnutí zálohovej platby je povinný túto zálohovú platbu priebežne zúčtovať⁸³, pričom najneskôr do 6 mesiacov odo dňa pripísania finančných prostriedkov na účte prijímateľa je povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nedodržania tejto podmienky je prijímateľ povinný bezodkladne, najneskôr do 5 pracovných dní od ukončenia uvedeného obdobia 6 mesiacov, vrátiť platobnej jednotke sumu nezúčtovaného rozdielu. V takomto prípade sa o túto čiastku zároveň *znižuje výška nenávratného finančného príspevku*.

81 V prípade zamietnutia žiadosti o platbu finančný manažér zašle prijímateľovi Oznámenie o zamietnutí žiadosti o platbu s odôvodnením neschválenia žiadosti o platbu.

82 V prípade vyzvania alebo dožiadania (napr. nemožnosť stanovenia oprávnenosti výdavkov) prijímateľa na doplnenie žiadosti o platbu v rámci overenia formálnej alebo vecnej správnosti alebo pozastavenia spracovania žiadosti o platbu (napr. overovanie na mieste k predmetnej žiadosti o platbu, nevrátenie finančných prostriedkov) lehota na spracovanie žiadosti o platbu sa prerušuje až do doby odstránenia nedostatkov v žiadosti o platbu prijímateľom alebo zrušenia dôvodov pozastavenia spracovania žiadosti o platbu.

83 Za deň zúčtovania sa považuje deň zaslania žiadosti o platbu prijímateľom riadiacemu orgánu

Prijímateľ vypracuje žiadosť o zúčtovanie zálohovej platby-v elektronickej⁸⁴ a písomnej podobe. Písomnú podobu žiadosti o platbu prijímateľ predloží na RO, ktorý ju zaregistruje. RO zaregistruje žiadosť o platbu do IT MS do 5 kalendárnych dní odo dňa prijatia písomnej verzie žiadosti o platbu. Následné prebieha celý proces overovania žiadosti ako v prípade zálohovej platby.

RO zasiela kópiu schválenej žiadosti o platbu spolu s vyhlásením o overení na platobnú jednotku do 14 kalendárnych dní od zaregistrovania žiadosti o platbu do ITMS⁸⁵.

Platobná jednotka žiadosť o platbu schváli alebo neschváli do 14 kalendárnych dní od prijatia žiadosti o platbu. V prípade schválenia žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) PJ zahrnie čiastku zúčtovaných výdavkov do najbližšej *súhrnnej žiadosti o platbu*, ktorú spolu s čiastkovým výkazom výdavkov za operačný program v intervale dvakrát do mesiaca predkladá certifikačnému orgánu. V prípade neschválenia žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) vypracuje sa oznámenie o neschválení žiadosti o platbu s uvedením dôvodov. Oznámenie o neschválení žiadosti o platbu zašle PJ na RO/SORO.

Etapa - Záverečná platba⁸⁶

Po vyčerpaní maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na projekt je prijímateľ povinný zostávajúcich minimálne 5 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt, aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení projektu je prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie.

Proces spracovania záverečnej platby a jej úhrady má postup ako v prípade *zúčtovania zálohovej platby*.

84 V rámci prechodného obdobia do 31.12.2009 prijímateľ nemusel predkladať žiadosť o platbu cez verejnú časť ITMS (elektronická podoba žiadosti).

85 V prípade vyzvania alebo dožiadania (napr. nemožnosť stanovenia oprávnenosti výdavkov) prijímateľa na doplnenie žiadosti o platbu v rámci overenia formálnej alebo vecnej správnosti alebo pozastavenia spracovania žiadosti o platbu (napr. overovanie na mieste k predmetnej žiadosti o platbu, nevrátenie finančných prostriedkov) lehota na spracovanie žiadosti o platbu sa prerušuje až do doby odstránenia nedostatkov v žiadosti o platbu prijímateľom alebo zrušenia dôvodov pozastavenia spracovania žiadosti o platbu.

86 Uvedená etapa sa nevzťahuje pre organizácie - štátne rozpočtové organizácie.

Poskytnutie zálohovej platby si nevyžaduje súhlas certifikačného orgánu. Certifikačný orgán prevádza prostriedky EÚ na platobnú jednotku na základe skutočne čerpaných (zúčtovaných) prostriedkov prijímateľom, zaradených platobnou jednotkou do súhrnnej žiadosti o platbu a schválených certifikačným orgánom.

Platobná jednotka uchováva originály vyhlásení o overení, kópie žiadostí prijímateľa o platbu, príp. iné doklady dodané riadiacim orgánom/sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom a originály kontrolných listov.

Postupy pri prijímateľoch-štátne rozpočtové organizácie a prijímateľia z verejného a súkromného sektora - systém refundácie.

Pri systéme refundácie sa finančné prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie preplácajú v pomere stanovenom na projekt na základe skutočne vynaložených výdavkov prijímateľom, tzn. že prijímateľ je povinný realizovať výdavky najskôr z *vlastných zdrojov* a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške. Každá platba prijímateľovi z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie je realizovaná len do výšky súčtu pomeru prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie schváleného na projekt.

Prijímateľ vypracuje žiadosť o platbu - v elektronickej⁸⁷ a písomnej podobe. Písomnú podobu žiadosti o platbu prijímateľ predloží na RO. Žiadosť o platbu pozostáva z vyplneného formuláru definované v *Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie* a príloh⁸⁸ k žiadosti (najmä účtovné doklady, faktúry, podporná dokumentácia a iné). Prijímateľ v rámci formulára žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. V prvej žiadosti o platbu

87 V rámci prechodného obdobia do 31.12.2009 prijímateľ nemusel predkladať žiadosť o platbu cez verejnú časť ITMS (elektronická podoba žiadosti).

88 Prílohy môžu mať formu originálov, ak je možné vyhotoviť viacero originálov alebo prijímateľ predloží kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárnym orgánom prijímateľa (ak prijímateľ nedisponuje pečiatkou overenie je uskutočnené iba podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa). Štatutárny orgán prijímateľa môže splnomocniť na výkon určitých úkonov v rámci projektu aj iné osoby. Účtovné doklady - výpisy z bankových účtov sa nepredkladajú v prípade výdavkov zjednodušene vykazovaných prostredníctvom paušálnej sadzby, jednotkových cien, resp. paušálnej sumy (ak uplatniteľné).

je súčasťou príloh doklad overujúci *začatie realizácie projektu* (čestné vyhlásenie o začatí projektu, ak relevantné).

RO zaregistruje žiadosť o platbu do IT MS do 5 kalendárnych dní odo dňa prijatia písomnej verzie žiadosti o platbu. RO po zaregistrovaní žiadosti o platbu v ITMS vykoná overenie *formálnej správnosti* žiadosti o platbu, pri ktorej overí pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia žiadosti⁸⁹ a úplnosť príloh. V prípade formálnych nedostatkov vyzve prijímateľa prostredníctvom Výzvy na doplnenie žiadosti o platbu, aby doplnil svoju žiadosť. Prijímateľ má 14 kalendárnych dní na nápravu identifikovaných nedostatkov definovaných vo výzve na doplnenie žiadosti o platbu (v prípade žiadosti prijímateľa môže byť lehota na nápravu identifikovaných nedostatkov predĺžená, po vzájomnej dohode medzi prijímateľom a RO). Po správnom doplnení požadovaných údajov alebo po výkone overenia formálnej správnosti, ktorá sa uskutočnila bez pripomienok, t.j. žiadosť po formálnej stránke je bez chýb RO, vykoná overenie *vecnej správnosti* - opodstatnenosť a reálnosť požiadavky prijímateľa žiadajúceho o zálohovú platbu. V prípade, že počas overenia vecnej správnosti boli zistené závažné skutočnosti prijímateľovi sa oznámi, aby identifikované nedostatky v lehote 14 kalendárnych dní odstránil (v prípade žiadosti prijímateľa môže byť lehota na nápravu identifikovaných nedostatkov predĺžená, po vzájomnej dohode medzi prijímateľom a RO). V prípade nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných dokumentov/údajov v stanovenom čase, žiadosť o platbu RO zamietne⁹⁰. Ak overenie vecnej správnosti sa uskutočnilo bez pripomienok alebo po správnom a úplnom doplnení žiadosti o platbu prijímateľom zašle sa žiadosť o platbu na platobnú jednotku do 42 kalendárnych dní od zaregistrovania žiadosti o platbu do ITMS⁹¹.

89 Finančný manažér v rámci administratívneho overovania - overenie formálnej správnosti overí aj súlad medzi elektronickou a písomnou formou žiadosti o platbu (ak relevantné).

90 V prípade zamietnutia žiadosti o platbu finančný manažér zašle prijímateľovi Oznámenie o zamietnutí žiadosti o platbu s odôvodnením neschválenia žiadosti o platbu.

91 V prípade vyzvania alebo dožiadania (napr. nemožnosť stanovenia oprávnenosti výdavkov) prijímateľa na doplnenie žiadosti o platbu v rámci overenia formálnej alebo vecnej správnosti alebo pozastavenia spracovania žiadosti o platbu (napr. overovanie na mieste k predmetnej žiadosti o platbu, nevrátenie finančných prostriedkov) lehota na spracovanie žiadosti o platbu sa prerušuje až do doby odstránenia nedostatkov v žiadosti o platbu prijímateľom alebo zrušenia dôvodov pozastavenia spracovania žiadosti o platbu. .

Platobná jednotka žiadosť o platbu schváli alebo neschváli do 14 kalendárnych dní od prijatia žiadosti o platbu. V prípade schválenia žiadosti o platbu PJ zahrnie čiastku zúčtovaných výdavkov do najbližšej *súhrnnej žiadosti o platbu*, ktorú spolu s čiastkovým výkazom výdavkov za operačný program v intervale dvakrát do mesiaca predkladá certifikačnému orgánu. V prípade neschválenia žiadosti o platbu vypracuje sa oznámenie o neschválení žiadosti o platbu s uvedením dôvodov. Oznámenie o neschválení žiadosti o platbu zašle PJ na RO/SORO.

3. Oprávnené výdavky a neoprávnené výdavky.

Oprávnené výdavky

Výdavok je oprávnený, ak spĺňa všetky nasledovné podmienky:

- a.) je vynaložený a skutočne uhradený v období platnosti OP;
- b.) Všeobecne platí, že výdavky musia vzniknúť v priebehu realizácie projektu a projekt nesmie byť ukončený pred platnosťou OP. Výnimkami z uvedeného pravidla sú odpisy, režijné výdavky, a nefinančné príspevky. Nové výdavky pridané v čase revízie operačného programu sú oprávnené odo dňa predloženia žiadosti o revíziu operačného programu Európskej komisii.
- c.) je vynaložený na projekt schválený riadiacim orgánom pre príslušný OP a realizovaný v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP, resp. v zmysle rozhodnutia príslušného riadiaceho orgánu o schválení žiadosti o NFP v súlade s kritériami stanovenými príslušným monitorovacím výborom;
- d.) je realizovaný na oprávnenom území;
- e.) je preukázaný faktúrami alebo účtovnými dokladmi rovnocennej dôkaznej hodnoty ktoré sú riadne evidované v účtovníctve prijímateľa v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a podmienkami definovanými Systémom riadenia a zmluvou o poskytnutí NFP.
- f.) Výdavky musia byť uhradené prijímateľom a ich uhradenie musí byť doložené pred ich certifikáciou a preplatením z fondov EÚ (s výnimkou odpisov, režijných výdavkov a nefinančných príspevkov).
- g.) je primeraný, t.j. zodpovedá obvyklým cenám v danom mieste a čase a zodpovedá potrebám projektu;

- h.) je vynaložený v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. zákon č.18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov, Zákonník práce, Občiansky zákonník);
- i.) spĺňa podmienky hospodárnosti (minimalizácia výdavkov pri rešpektovaní cieľov projektu), efektívnosti (maximalizácia pomeru medzi vstupom a výstupom projektu) a účelnosti (nevyhnutnosť pre realizáciu aktivít projektu a priama väzba na ne). Overovanie hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti sa vykonáva na základe poskytnutých informácií od žiadateľa a na základe jednotlivých kritérií v hodnotiacich hárkoch v procese odborného hodnotenia.

Výdavky projektu sa podľa vzťahu k hlavným aktivitám projektu delia na *priame a nepriame výdavky*, ktoré môžu mať charakter *bežných výdavkov a kapitálových výdavkov*.

Priame výdavky sú výdavky na uskutočnenie činností preukázateľne priamo súvisiacich s hlavnými aktivitami projektu. Tieto výdavky zahŕňajú *priame bežné výdavky* (napr. mzdy, cestovné výdavky a režijné výdavky, ktoré sú priradené iba danému druhu výkonu a ktorých podiel na jednotku rovnakého druhu výkonu sa dá zistiť pomocou jednoduchého delenia) a *kapitálové výdavky*.

Nepriame výdavky majú charakter bežných výdavkov (prevádzková režia). *Nepriame výdavky* (režijné výdavky) sú také výdavky, ktoré nie sú, resp. nemôžu byť priamo priradené k niektorej z hlavných aktivít projektu. *Nepriame výdavky* sú oprávnenými v prípade, že vychádzajú zo skutočne vzniknutých oprávnených výdavkov súvisiacich s projektom. *Nepriamymi výdavkami* sú najmä výdavky na nájom, vodné a stočné, nákup pohonných hmôt a energie, na telefón, fax, internet, upratovanie, údržbu a nákup bežnej výpočtovej a kancelárskej techniky, ktorá nepatrí do kategórie dlhodobého majetku, mzdové výdavky obslužných zamestnancov.

Hotovostné platby pre kapitálové výdavky, ktoré zahŕňajú výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku v zmysle zákona č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov, *nie sú oprávnené*. V prípade úhrad spotrebného materiálu sú výdavky uhrádzané v hotovosti oprávnené, ak hotovostné platby jednotlivo neprekročia 332 EUR.

Medzi výdavky *oprávnené* na príspevok z ERDF a príspevok z ESF patria:

- a.) nepriame výdavky priznané na základe paušálnej sadzby až do výšky 20% priamych výdavkov projektov,
- b.) paušálne výdavky vypočítané na základe štandardnej stupnice jednotkových výdavkov stanovenej na riadiacim orgánom,
- c.) jednorázové sumy na pokrytie časti alebo všetkých výdavkov projektu,

pričom platí, že:

- možnosti uvedené v bodoch a), b), c) možno kombinovať len vtedy, keď sa každá z nich týka odlišnej kategórie oprávnených výdavkov;
- výdavky uvedené v bodoch a), b), c) sa stanovujú vopred na základe spravodlivého, nestranného a overiteľného výpočtu;
- jednorázová suma uvedená v bode c) nepresiahne 50 000 EUR.

Oprávnené výdavky spolufinancované z ERDF

Výdavky na zlepšenie energetickej efektívnosti a využívania energie z obnoviteľných zdrojov v existujúcich obytných budovách sú oprávnené do výšky 4 % z celkovej alokácie ERDF. Kategórie obytných budov oprávnených na financovanie definuje za účelom podpory sociálnej súdržnosti RO.

Výdavky na bývanie s výnimkou výdavkov na energetickú efektívnosť a využívanie energie z obnoviteľných zdrojov energie stanovené v zmysle predchádzajúceho odseku sú oprávnené za týchto podmienok:

- a.) v oblastiach, ktoré sú fyzicky zničené alebo sociálne vylúčené alebo ktorým fyzické zničenie alebo sociálne vylúčenie hrozí,
- b.) výdavky na bývanie tvoria buď maximálne 3% zo sumy ERDF pridelennej na dotknuté operačné programy alebo 2% z celkovej sumy ERDF pridelennej na všetky operačné programy NSRR,
- c.) sú určené na bývanie pre viaceré rodiny alebo na budovy, ktoré vlastní orgány verejnej správy alebo neziskoví prevádzkovatelia a ktoré sú používané ako bývanie určené pre domácnosti s nízkym príjmom alebo ľudí s osobitnými potrebami.

Oprávnené výdavky spolufinancované z ESF

ESF poskytuje podporu oprávneným výdavkom, ktoré môžu zahŕňať akékoľvek finančné zdroje, na ktoré prispievajú zamestnávateľia a pracovníci. Pomoc má formu nenávratných individuálnych alebo globálnych finančných príspevkov, návratných finančných príspevkov, zliav na úrokoch z pôžičiek, mikroúverov, záručných fondov a nákupu tovaru a služieb obstaraných v súlade s pravidlami verejného obstarávania.

Medzi výdavky *oprávnené* na príspevok z ESF sú pod podmienkou, že vznikli v súlade s vnútroštátnymi predpismi vrátane účtovných predpisov a podľa špecifických podmienok nižšie uvedených;

- a.) dávky alebo platy vyplatené treťou stranou v prospech účastníkov operácie písomne potvrdené prijímateľovi;
- b.) v prípade finančných príspevkov, nepriame náklady priznané na základe paušálnej sadzby až do výšky 20% priamych nákladov operácie;
- c.) odpisy odpisovateľných aktív uvedených v odseku 2 písm. c, ktoré sa pridelili výlučne na trvanie operácie a za predpokladu, že k získaniu týchto aktív neprispeli verejné finančné príspevky.

Neoprávnené výdavky

Za všeobecne *neoprávnené výdavky spolufinancované z ERDF* považujeme nasledovné kategórie výdavkov:

- úroky z dlhov;
- kúpa pozemku za sumu presahujúcu 10 % z celkových oprávnených výdavkov na dotknutý projekt;
- odstavenie atómových elektrární z prevádzky;
- refundovateľná daň z pridanej hodnoty (DPH).

Za všeobecne *neoprávnené výdavky spolufinancované z ESF* považujeme nasledovné kategórie výdavkov:

- refundovateľná daň z pridanej hodnoty (DPH);
- úroky z dlhov;
- nákup nábytku, vybavenia, dopravných prostriedkov, infraštruktúry, nehnuteľností a pozemkov.

Preukazovanie oprávnenosti výdavkov

Prijímateľ je povinný preukázať oprávnenosť výdavkov v účtovníctve a účtovné prípady musí doložiť účtovnými dokladmi. Pre účely kontroly oprávnenosti výdavkov predkladá prijímateľ pri žiadosti o platbu nasledovnú dokumentáciu:

- a.) Sumarizačný hárok (ide o dokument slúžiaci ako podporná dokumentácia k žiadosti o platbu, je prepisom informácií z účtovných dokladov, ktoré uchováva prijímateľ u seba). Sumarizačné hárky nie je možné uplatniť v prípade dodávateľsko-odberateľských vzťahov.
- b.) Účtovné doklady (faktúra, výpis z bankového účtu, interné doklady) a iné doklady rovnocennej preukaznej hodnoty
- c.) Výpis z denníka alebo peňažného denníka (podpísaného štatutárnym predstaviteľom)

Podporné dokumenty týkajúce sa vzniknutých a deklarovaných výdavkov a realizovaných platieb prijímateľom stanoví RO v príručke pre prijímateľa. Jednotlivé kategórie oprávnených a neoprávnených výdavkov sa nachádzajú v Programových manuáloch OP

4. Overovanie realizácie projektov

Povinnosť vykonávania overovania realizácie projektov vychádza z článku 60 písm. b) všeobecného nariadenia, v zmysle ktorého RO, ktorý je zodpovedný za riadenie a vykonávanie operačného programu v súlade so zásadou riadneho finančného riadenia, zodpovedá aj za overenie toho, že spolufinancované tovary sa dodajú a spolufinancované služby sa poskytnú, a za overenie, že výdavky na projekty vykázané prijímateľmi sa skutočne vynaložili a sú v súlade s predpismi Spoločenstva a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR.

V zmysle článku 13 vykonávacieho nariadenia overovanie, ktoré má RO vykonávať podľa článku 60 písm. b) všeobecného nariadenia, zahŕňa podľa relevantnosti *administratívne, finančné, technické a fyzické hľadiská projektov*. Overovaním sa zabezpečí to, aby vykázané výdavky boli reálne, aby sa tovary, práce alebo služby poskytovali v súlade so schvaľovacími rozhodnutím, aby žiadosti prijímateľa o platbu boli správne a aby projekty a výdavky boli v súlade s pravidlami Spoločenstva a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR. Zahŕňa aj postupy

na zabránenie duplicitného financovania výdavkov z iných programov Spoločenstva alebo vnútroštátnych programov a v iných programových obdobiach.

V rámci všeobecne záväzných právnych predpisov SR sa k postupom overovania realizácie projektov vzťahujú najmä kontrolné mechanizmy určené *zákonom o finančnej kontrole a vnútornom audite č. 357/2015 Z.z. a zákonom o rozpočtových pravidlách verejnej správy č. 523/2004 Z. z.* RO zabezpečí, aby zamestnanci RO, ktorí vykonávajú overovanie realizácie projektov, neboli zainteresovaní do výkonu následnej finančnej kontroly v zmysle zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite, auditov a systémových auditov. Výmena relevantných informácií medzi subjektmi vykonávajúcimi uvedené procesy je však odporúčaná. Overovanie realizácie projektov pozostáva z procesného hľadiska overovania *verejného obstarávania, z administratívneho overovania a z overovania na mieste.*

Overovanie verejného obstarávania

RO overuje dodržiavanie pravidiel a princípov verejného obstarávania vyplývajúcich zo Zmluvy o Európskom spoločenstve definovaných príslušnými právnymi aktmi ES a zákonom o verejnom obstarávaní prijímateľom pri realizácii projektu v prípade, že prijímateľ využije právo zabezpečiť dodávku služieb, tovarov a stavebných prác potrebných pre realizáciu odsúhlasených aktivít projektu tretími subjektmi.

Činnosťou RO nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 7 zákona o verejnom obstarávaní za vykonanie verejného obstarávania pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a ES, základných princípov verejného obstarávania a zmluvy o poskytnutí NFP.

Účelom overenia verejného obstarávania zákaziek na dodanie tovaru, služieb alebo stavebných prác vykonávaného prijímateľom zo strany RO je zabezpečiť hospodárne a efektívne využitie prostriedkov verejného rozpočtu a overiť realnosť nárokovovaných výdavkov pri dodržaní príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov SR a ES.

RO spolupracuje v oblasti overenia procesov verejného obstarávania s ústredným orgánom štátnej správy v oblasti verejného obstarávania, ktorým je Úrad pre verejné obstarávanie a ktorý okrem iného metodicky

usmerňuje účastníkov procesu verejného obstarávania, dohliada nad dodržiavaním povinností účastníkov procesu verejného obstarávania v procese verejného obstarávania a vedie zoznam odborne spôsobilých osôb pre oblasť verejného obstarávania.

V prípade subjektu, ktorý nie je verejný obstarávateľ a nepodlieha podmienkam zákona o verejnom obstarávaní, vykoná tento subjekt obchodnú verejnú súťaž podľa § 281 a nasledujúcich Obchodného zákonníka⁹².

Finančný manažér RO zaznamenáva nedodržanie princípov a postupov verejného obstarávania alebo postupov obchodnej verejnej súťaže do kontrolného zoznamu. Overenie postupu finančný manažér vykoná v lehote plynúcej pre overenie vecnej správnosti alebo do 10 pracovných dní odo dňa obdržania príslušnej dokumentácie.

Administratívne overovanie

Cieľom administratívneho overovania žiadosti o platbu je overenie oprávnenosti a reálnosti výdavkov v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, resp. s dokumentmi, na ktoré sa daná Zmluva o poskytnutí NFP odvoláva, na základe overenia formálnej a vecnej správnosti prijímateľom predloženej žiadosti o platbu vrátane účtovných dokladov a inej podpornej dokumentácie v súlade s požiadavkami *Systému finančného riadenia*.

Administratívne overovanie sa vykonáva vo vzťahu ku každej prijatej žiadosti prijímateľa o platbu (100% overenie) pred úhradou ním nárokovovaných výdavkov. Súčasťou administratívneho overovania je aj *predbežná finančná kontrola* v zmysle zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite.

Pri administratívnom overení sa overuje:

- 1.) *Súlad operácie s kritériami oprávnenosti* – overuje sa oprávnenosť nárokovovaných výdavkov vo väzbe na príslušnú skupinu výdavkov a príslušnú aktivitu projektu, na miesto realizácie, časovú oprávnenosť, cieľovú skupinu a na realizáciu príslušného verejného obstarávania.
- 2.) *Overenie reálnosti* (vo väzbe na dokladovanie pokladničnými blokmi, faktúrami alebo inými dokladmi obdobného charakteru porovnaním s príslušnými dokladmi o úhrade), *správnosti* (naj-

⁹² Limity uvedené pre zákazky s nízkou hodnotou sa aplikujú aj pre obchodnú verejnú súťaž.

mä vo väzbe na ceny uvedené v schválenom rozpočte projektu, na zhodu súm na účtovných dokladoch a v žiadosti o platbu a na výsledky príslušných matematických operácií), *aktuálnosti* (vo väzbe na dátum vzniku výdavkov s ohľadom na obdobie oprávnenosti výdavkov v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP) *nárokovaných výdavkov*.

- 3.) *Neprekrývanie sa nárokovaných výdavkov* vo väzbe na výdavky toho istého prijímateľa v rámci daného OP, iných OP, programov ES alebo vnútroštátnych programov a v iných programových obdobiach. Vo vzťahu k OP v rámci NSRR, programom cezhraničnej spolupráce v rámci cieľa Európska územná spolupráca a Operačného programu Rybné hospodárstvo sa zabezpečenie overenia neprekrývania sa výdavkov vykonáva na základe overenia jedinečnosti označenia účtovného dokladu v ITMS. Vo vzťahu k ostatným programom RO zabezpečuje overovanie neprekrývania sa výdavkov iba v rámci programov, v ktorých bolo na základe analýzy možného prekrytia v oblasti oprávnenosti žiadateľov a aktivít projektu identifikované riziko prekryvania sa nárokovaných výdavkov.
- 4.) Overuje sa, či účtovné doklady tvoriace prílohu žiadosti o platbu spĺňajú náležitosti v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov SR, najmä zákona o účtovníctve a zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.
- 5.) Splnenie povinností prijímateľa s ohľadom na predkladanie monitorovacích správ.
- 6.) Dodržanie povolených limitov výdavkov v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP.
- 7.) Prijatie opatrení prijímateľom na odstránenie nedostatkov zistených pri overovaní na mieste alebo pri iných kontrolách v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP alebo platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 8.) *Súlada s osobitnými národnými a európskymi podmienkami pre spolufinancovanie z prostriedkov príslušného nástroja pomoci EÚ*, týkajúcimi sa najmä verejného obstarávania, štátnej pomoci, ochrany životného prostredia a rovnosti príležitostí pri štrukturálnych fondoch.

Podpora ITMS - administratívne overovanie

Po prijatí žiadosti o platbu v písomnom vyhotovení finančný manažér overí jej súlad s elektronicky predloženou žiadosťou o platbu, ktorú vyhľadá v CORE ITMS v zozname importovaných žiadostí o platbu a následne vykoná jej zaregistrovanie do ITMS (posunutie do stavu „zaregistrovaná“).

Pre efektívne vykonanie overenia súladu písomného a elektronického vyhotovenia žiadosti o platbu⁹³ má finančný manažér možnosť prostredníctvom výstupnej zostavy v ITMS zobrazíť alebo vytlačiť elektronickú verziu žiadosti o platbu v rovnakom formáte, ako ju predložil prijímateľ.

Overenie formálnej správnosti sa vykonáva podľa príslušnej časti kontrolného zoznamu pre vykonanie administratívneho overenia v ITMS, ktorý je výstupom ITMS.

V prípade zistenia formálnych nedostatkov finančný manažér vyzve prijímateľa, aby v stanovenom čase svoju žiadosť o platbu, resp. jej prílohy doplnil, čo sa zaznamená do ITMS (stav v ITMS „na doplnenie“). Po doplnení požadovaných údajov alebo dokumentov zo strany prijímateľa v stanovenom čase sa žiadosť o platbu posunie do stavu „po doplnení“ a znovu sa vykoná overenie formálnej správnosti. V prípade závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenom čase, finančný manažér žiadosť o platbu zamietne a zabezpečí posunutie stavu v ITMS (stav v ITMS „zamietnutá“).

Po vykonaní overenia formálnej správnosti žiadosti o platbu finančný manažér zabezpečí overenie vecnej správnosti, na účely ktorého použije a vyplní v ITMS príslušnú časť kontrolného zoznamu pre vykonanie administratívneho overenia, na základe čoho vykoná zmenu stavu ŽoP v ITMS (stav v ITMS „overenie oprávnenosti vykonané“).

⁹³ RO pre uplatňuje prechodné obdobie na využívanie verejného portálu ITMS do 31.12.2008.2009. V rámci prechodného obdobia prijímatelia nie sú povinní žiadosť o platbu vyplňať a odosielať elektronicky prostredníctvom verejného portálu ITMS. RO zabezpečí zadávanie údajov ŽoP do ITMS na základe údajov zo ŽoP prijatých v písomnom vyhotovení. Pred posunutím ŽoP do stavu „zaregistrovaná“ musia byť zadané všetky údaje, predložené prijímateľom (ŽoP, zoznam účtovných dokladov, jednotlivé účtovné doklady a deklarované výdavky).

Overovanie na mieste

Cieľom overovania na mieste je overiť reálne (skutočné) dodanie tovarov, vykonanie prác a poskytnutie služieb deklarovaných na účtovných dokladoch, resp. na sumarizačných hárkoch a podpornej dokumentácii predložených prijímateľom spolu so žiadosťou o platbu, overiť realizáciu aktivít, výstupov a naplnenie cieľových skupín v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP (len OPV), resp. s dokumentmi, na ktoré sa daná zmluva o poskytnutí NFP odvoláva, resp. s politikami Spoločenstva a všeobecne záväznou legislatívou. Ide o najvhodnejší prostriedok odhalenia prípadných nedostatkov. Včasným overovaním má RO možnosť indikovať nedostatky v počiatočnom štádiu a predchádzať negatívnym zisteniam väčšieho rozsahu.

Overovanie na mieste sa vzťahuje na realizáciu projektu ako celku, ktorá zahŕňa *finančné overovanie* (napr. overenie vedenia účtovníctva, overenie fyzického dodania tovarov, vykonaných prác) a *monitorovanie projektu* (napr. overenie realizácie aktivít, výstupov z aktivít, monitorovanie cieľových skupín (len OPV), overovanie dosiahnutých hodnôt merateľných ukazovateľov).

Overovanie na mieste sa vykonáva minimálne jedenkrát za 12 kalendárnych mesiacov realizácie projektu pre každý národný projekt na základe oznámenia o vykonaní overovania na mieste, ak si to povaha situácie vyžaduje (napr. ak prijímateľ nepredloží úplné, preukázateľné účtovné doklady a podpornú dokumentáciu pri výkone administratívneho overovania; na základe odporúčaní certifikácie, kontrolórov, audítorov, sťažností, mediálnej kauzy; v prípade nedostatočného fyzického a finančného pokroku v implementácii projektu, resp. iných nedostatkov, na ktoré poukazuje monitorovanie projektu zo strany RO; na základe predloženia žiadosti o zmenu projektu zásadného charakteru zo strany prijímateľa, atď.) aj častejšie.

Predmet overovania tvorí:

1.) Monitorovanie projektu na mieste, ktoré zahŕňa najmä:

- overenie súladu realizácie projektu so zmluvou o poskytnutí NFP (cieľmi projektu vyjadrenými merateľnými ukazovateľmi, rozpočtom, harmonogramom realizácie aktivít projektu a pod.), príp. overenie ďalších podmienok uvedených v zmluve o poskytnutí NFP;

- overenie, či prijímateľ predkladá prostredníctvom monitorovacích správ správne informácie ohľadom fyzického pokroku realizácie projektu a plnenia si ďalších povinností vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí NFP;
- overenie oprávnenosti cieľovej skupiny (len OPV);
- overenie dodržiavania pravidiel publicity;
- overenie pravidiel rovnosti príležitostí a pravidiel v oblasti ochrany životného prostredia (ak relevantné);
- overenie odstránenia nedostatkov a plnenia prijatých opatrení identifikovaných príslušnými kontrolnými orgánmi a orgánom auditu (ak relevantné);
- overenie, či prijímateľ uchováva dokumenty podpornej dokumentácie v originálnom vyhotovení.
- overenie, či sa dokumenty predložené RO zhodujú s dokumentmi, ktoré sú v držbe prijímateľa;

2.) *Finančné overovanie, ktoré zahŕňa najmä:*

- overenie skutočného dodania tovarov, vykonania prác alebo poskytnutia služieb deklarovaných na faktúrach a iných relevantných dokladoch, ktoré predložil prijímateľ RO ako súčasť ŽoP. V rámci uvedeného sa overujú aj originálne doklady, ktoré nie sú súčasťou dokumentácie k projektu sústredenej na príslušnom RO. Pri prácach je to najmä stavebný denník, v ktorom sa chronologicky zaznamenávajú všetky údaje o vykonaných stavebných prácach vo vzťahu k spotrebovanému materiálu vrátane zámenny materiálov odsúhlasených stavebným dozorom, k počtu osôb, ktoré vykonali stavebné práce a k dĺžke trvania prác. Pri sumarizačných hárkoch sú to účtovné doklady, ktoré boli zahrnuté do sumarizačných hárkov, resp. zoznamov výdavkov. Pri dodávke tovaru sú to inventarizačné čísla nadobudnutého tovaru, dodacie listy a účtovné záznamy;
- overenie dodržania postupov pri verejnom obstarávaní/ obchodnej verejnej súťaži. Najmä či bolo vykonané overenie verejného obstarávania/ obchodnej verejnej súťaže pred podpisom zmluvy s víťazným uchádzačom, či boli dodržané postupy verejného obstarávania po podpise zmluvy s víťazným uchádzačom.
- overenie, či sú v účtovnom systéme prijímateľa zaúčtované všetky skutočnosti, ktoré sa týkajú projektu a sú predmetom účtov-

níctva podľa zákona o účtovníctve, a to buď v analytickej evidencii a na analytických účtoch pre projekt (ak prijímateľ účtuje v sústave podvojného účtovníctva), alebo v účtovných knihách s číselným označením projektu v účtovných zápisoch (ak prijímateľ účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva); v prípade, že prijímateľ nie je účtovnou jednotkou v zmysle § 1 ods. 2 zákona o účtovníctve, vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov týkajúcich sa projektu v účtovných knihách používaných v jednoduchom účtovníctve so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich;

- overenie príjmov z realizovaného projektu (ak relevantné);
- overenie, či prijímateľ uchováva dokumenty podpornej dokumentácie v originálnom vyhotovení;
- overenie, či sa dokumenty predložené RO zhodujú s dokumentmi, ktoré sú v držbe prijímateľa;
- overenie odstránenia nedostatkov a plnenia prijatých opatrení identifikovaných príslušnými kontrolnými orgánmi a orgánom auditu (ak relevantné);

Z každého overovania na mieste za časť *finančnú, resp. monitorovaciu* sa vyhotoví v zmysle čl. 13 vykonávacieho nariadenia pre štrukturálne fondy *Správa z overenia na mieste*.

Správa z overenia na mieste obsahuje najmä:

- identifikáciu orgánu, ktorý vykonal overenie na mieste;
- identifikáciu prijímateľa (obchodné meno, sídlo, IČO, právna forma) a projektu;
- dátum začiatku a ukončenia overenia na mieste;
- mená osôb, ktorí overenie na mieste vykonali;
- predmet overenia na mieste;
- objem overených finančných prostriedkov a ich percentuálny podiel vo vzťahu k žiadaným oprávneným výdavkom projektu (uviesť aj kód/-y ŽoP, ktorej/-ých sa overené finančné prostriedky týkajú), príp. objem finančných prostriedkov zodpovedajúcich skutočne dodaným, nameraným alebo iným spôsobom overiteľným kvantitám a kvalitám dodaných služieb tovarov a prác a ich podiel na celkových nákladoch ak je to možné v čase výkonu overenia na mieste v zmysle zmluvných podmienok, ktoré boli

dohodnuté na základe výsledku verejného obstarávania (v prípade zmluvných podmienok FIDIC, ktoré sú používané pri prácach veľkého rozsahu, kde priebežné množstvá vykonávaných prác sú odhadované, alebo stanovené na základe tzv. harmonogramu platieb⁹⁴;

- popis použitej metodológie na výber vzorky overovaných finančných prostriedkov (v prípade, ak nebolo vykonané 100% overenie);
- závery, zistenia z overenia na mieste a návrhy opatrení na nápravu zistených nedostatkov a príčin ich vzniku;
- objem identifikovaných neoprávnených výdavkov, resp. nezrovnalostí;
- určenie lehoty prijímateľovi prijať opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku;
- určenie lehoty prijímateľovi predložiť RO informáciu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku (napr. prostredníctvom monitorovacej správy);
- dátum vyhotovenia správy a podpis osôb, ktorí overenie na mieste vykonali;
- prílohy (napr. fotografie, fotokópie dokumentácie).
- poučenie o možnosti prijímateľa podať písomne žiadosť o preskúmanie/nápravu zistení RO do 7 dní odo dňa doručenia/odovzdania správy z overovania. Poučenie obsahuje aj ustanovenie, ak prijímateľ nepodal žiadosť o preskúmanie/nápravu zistení RO v stanovenej lehote a stanoveným spôsobom na jeho žiadosť sa nebude prihliadať.

Ak RO zistí pri vykonávaní overovania na mieste *nezrovnalosť*, je povinný túto nezrovnalosť zaregistrovať do informačného systému a bezodkladne nahlásiť Certifikačnému orgánu – postupuje v súlade s postupmi upravenými vo vecne príslušných záväzných dokumentoch vrátane interného manuálu.

Kontrolná skupina vypracuje správu z overenia na mieste v lehote do 60 pracovných dní od ukončenia overovania na mieste. V prípade ak kontrolná skupina (PjM alebo FM) žiadala od prijímateľa dokumenty

⁹⁴ Ak je to relevantné, PjM pri vyplňaní správy nevyplní tento bod (monitorovacia časť správy neobsahuje prepojenie na výdavky)

a/alebo informácie, lehota 60 pracovných dní začína plynúť uplynutím termínu určeného kontrolnou skupinou (PjM alebo FM) na predloženie doplňujúcich dokumentov a/alebo informácií, ktorých požiadavka vyplynula z vykonávania overovania na mieste a ktoré nemohli byť počas výkonu overovania na mieste predložené (správu z overovania na mieste vypracúva *vedúci kontrolnej skupiny resp. člen kontrolnej skupiny* alebo PjM/FM ak vykoná overovanie na mieste sám), a zároveň kontrolovaný subjekt sa s vypracovanou správou oboznámi, za účelom čoho FM/PjM písomne zašle/odovzdá jeden rovnopis správy prijímateľovi do 10 pracovných dní odo dňa vypracovania správy z overovania na mieste.

Prijímateľ sa v lehote 7 dní odo dňa doručenia/odovzdania správy z overenia môže písomne vyjadriť (formou podania žiadosti o preskúmanie/nápravu zistení RO), ak to bude považovať za potrebné. V prípade, ak prijímateľ nepodal žiadosť o preskúmanie/nápravu zistení RO v lehote a forme (písomne) na jeho žiadosť sa nebude prihliadať. Prijímateľ berie výsledky overenia na mieste na vedomie a rešpektuje ich.

V prípade podania žiadosti zo strany prijímateľa o preskúmanie/nápravu zistení identifikovaných v rámci overovania na mieste riadne a včas, RO (členovia kontrolnej skupiny (FM/PjM) + nezúčastnená osoba⁹⁵) preverí opodstatnenosť žiadosti prijímateľa a odpovie prijímateľovi do 20 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti listom GM/GFM. Odpoveď GM/GFM vyhodnotí žiadosť prijímateľa ako opodstatnenú, čiastočne opodstatnenú, neopodstatnenú.

V prípade, ak dôjde k vyhodnoteniu žiadosti prijímateľa ako opodstatnenej, resp. čiastočne opodstatnenej, RO uskutoční nápravu vo forme dodatku k správe z overenia na mieste, ktorý bude zaslaný ako príloha odpovede GM/GFM prijímateľovi do 20 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti prijímateľa o preskúmanie/nápravu zistení RO. PjM/FM sú povinní bezodkladne informovať relevantných FM/PjM.

Ak dôjde k vyhodnoteniu žiadosti ako neopodstatnenej, žiadosť prijímateľa o preskúmanie/nápravu zistení RO bude zamietnutá a do správy z overenia nebudú vykonávané zmeny.

95 Pod nezúčastnenou osobou sa myslí najmä zástupca (zamestnanec, tretia osoba) RO, ktorý sa nezúčastňoval overenia na mieste a nepodieľal na príprave správy z overenia na mieste.

Uvedená odpoveď RO – list GM/GFM je konečná, prijímateľ nemá možnosť voči nej podať ďalšiu žiadosť o preskúmanie/nápravu zistení RO, o uvedenom je potrebné prijímateľa poučiť.

Iniciovanie následných aktivít (vrátane evidencie overovania na mieste) – správa a kontrolný zoznam pre vykonanie overovania na mieste sa archivujú spolu s projektom. V prípade zistenia nedostatkov je prijímateľ vyzvaný na ich doplnenie a nápravu (v správe sa uvedú lehoty na prijatie nápravných opatrení a následné informovanie RO prijímateľom o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku).

V prípade, ak RO vyhodnotí pripomienky prijímateľa ako relevantné a má to za následok zmenu relevantných skutočností uvedených v správe z overovania, RO vyhotoví dodatok k správe z overenia na mieste do 20 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti prijímateľa o preskúmanie/nápravu zistení RO. PjM/FM sú povinný bezodkladne informovať relevantných PjM/FM.

Výkaz o overeniach na mieste

RO (HFM po vzájomnej komunikácii HM) vyhodnocuje overovania na mieste a spracúva ich do *Výkazu o overeniach na mieste*, ktorý predkladá *certifikačnému orgánu* na jeho žiadosť v súvislosti s prípravou žiadosti o platbu na EK.

Výkaz o overeniach na mieste obsahuje súhrnné informácie o vykonaných overeniach projektov na mieste za obdobie dané termínmi predkladania výkazov na certifikačný orgán, najmä:

- názvy prijímateľov a príslušných projektov s kódom ITMS, u ktorých bolo vykonané overenie na mieste;
- dátum začiatku a ukončenia výkonu overenia na mieste;
- dátum vypracovania správy z overenia projektu na mieste;
- objem skontrolovaných finančných prostriedkov a ich percentuálny podiel na oprávnených nákladoch projektu (s uvedením kódov príslušných ŽoP);
- objem identifikovaných neoprávnených výdavkov;
- hlavné zistenia a návrhy opatrení, vrátane zistenia prípadných nezrovnalostí;
- informácia o splnení/nesplnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov.

Podpora ITMS - overovanie na mieste

- Vedúci kontrolnej skupiny (alebo PjM/FM) zaznamená vykonanie overenia na mieste v ITMS v module overovania do 10 pracovných dní odo dňa odoslania odpovede RO – listu GR alebo uplynutím lehoty prijímateľa na podanie žiadosti o preskúmanie/nápravu zistení RO.. Z ITMS sa vytlačí a vyplní formulár overovania so základnými identifikačnými a agregáčnymi údajmi overovania (projekt, trvanie overovania, účastníci, predmet, overená výška finančných prostriedkov a pod.), so základnými údajmi o priebehu overovania (workflow) a výsledky overovania (závery, zistenia, odporúčania).

5. Nezrovnalosti

V súlade s čl. 2 všeobecného nariadenia sa pod pojmom „nezrovnalost“ rozumie „akékoľvek porušenie práva Európskych spoločenstiev, ktoré vyplýva z konania alebo opomenutia hospodárskeho subjektu, dôsledkom čoho je alebo by bolo poškodenie všeobecného rozpočtu Európskej únie zaťaženie všeobecného rozpočtu neoprávnenou výdavkovou položkou“.

Nezrovnalosti sa môžu vyskytovať na *všetkých úrovniach v procese implementácie a finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu*, tzn. vrátane úrovne prijímateľa, pokiaľ neboli dodržané podmienky poskytnutia a použitia finančných prostriedkov zo štrukturálnych fondov alebo Kohézneho fondu.

Nezrovnalosť vznikne v dôsledku porušenia právnych predpisov ES alebo SR, ktoré upravujú poskytnutie a použitie finančných prostriedkov EÚ a finančných prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie, úmyselné alebo spôsobené nedbalosťou. Za nezrovnalosť sa považuje aj porušenie právnych predpisov ES alebo SR, ktoré vo svojich ustanoveniach chránia finančné záujmy ES.

Z pohľadu národnej legislatívy má na vznik nezrovnalosti priamy dopad porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 ods. 1 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy, pričom § 31 citovaného zákona definuje jednotlivé druhy porušenia finančnej disciplíny. Nezrovnalosť nemusí vždy predstavovať porušenie finančnej disciplíny a naopak porušenie finančnej disciplíny nemusí vždy zodpovedať nezrovnalosti.

Pri hospodárení s finančnými prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie môže mať na vznik nezrovnalosti priamy dopad porušenie pravidiel a podmienok riadiacim orgánom alebo platobnou jednotkou pri ich poskytovaní prijímateľom najmä podľa § 31 ods. 1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

Členenie nezrovnalosti

Nezrovnalosti je možné členiť podľa viacerých kritérií.

- 1.) Podľa druhu zavinenia
 - a.) *úmyselná nezrovnalosť* – ide o také konanie/opomenutie konania zo strany subjektu zapojeného do finančného riadenia štrukturálnych fondov, ktoré bolo vykonané za účelom obohatenia seba alebo iného subjektu v rozpore s platnou legislatívou alebo záväznými dokumentmi
 - b.) *nezrovnalosť z nedbanlivosti* – ide o konanie/opomenutie konania zo strany subjektu zapojeného do finančného riadenia štrukturálnych fondov spôsobené jeho nedbanlivosťou. Patria sem najmä chyby a omyly.
- 2.) Podľa finančného dopadu
 - a.) *nezrovnalosť bez finančného dopadu* – nezrovnalosť, ktorú nie je možné finančne vyčíslit' alebo ku ktorej sa neviaže povinnosť vysporiadať finančné prostriedky (napr. nesprávne vedenie účtovníctva)
 - b.) *nezrovnalosť s finančným dopadom na štátny rozpočet a bez finančného dopadu na rozpočet ES* – nezrovnalosť, ktorú je možné finančne vyčíslit' alebo ku ktorej sa viaže povinnosť vysporiadať finančné prostriedky, a zároveň výdavky zodpovedajúce nezrovnalosti neboli schválené certifikačným orgánom v súhrnnej žiadosti o platbu
 - c.) *nezrovnalosť s finančným dopadom na rozpočet ES* – nezrovnalosť, ktorú je možné finančne vyčíslit' alebo ku ktorej sa viaže povinnosť vysporiadať finančné prostriedky, a zároveň výdavky zodpovedajúce nezrovnalosti boli schválené certifikačným orgánom v súhrnnej žiadosti o platbu
- 3.) Podľa dopadu na systém riadenia a kontroly

- a.) *systémová nezrovnalosť* – opakovaná chyba, ktorá vznikla ako dôsledok vážnych nedostatkov v riadiacich a kontrolných systémoch zabezpečujúcich súlad s pravidlami a nariadeniami. Systémové nezrovnalosti sa vyskytujú vo viacerých projektoch a vyplývajú z chýb riadenia a implementácie štrukturálnych fondov.
- b.) *individuálna nezrovnalosť* – nezrovnalosť, ktorá sa viaže k jednej operácii, resp. k jednému projektu. Individuálne nezrovnalosti sú uvedené podľa typológie nezrovnalostí OLAF v *prílohe č. 17*. Individuálna nezrovnalosť môže mať väzbu na jednu konkrétnu žiadosť o platbu príp. viac žiadostí o platbu v rámci jedného projektu alebo môže ísť o nezrovnalosť bez väzby na konkrétnu žiadosť o platbu v rámci jedného projektu (tzv. projektová nezrovnalosť – napr. nesprávne vedenie účtovníctva).

Oznamovanie nezrovnalostí

Slovenská republika je povinná v súlade s vykonávacím nariadením ustanovujúceho podrobné pravidlá implementácie všeobecného nariadenia oznamovať Európskej komisii:

- nezrovnalosti, ktoré boli predmetom prvého administratívneho vyšetrovania alebo súdneho konania,
- nezrovnalosti, u ktorých bolo preukázané podozrenie z podvodu,
- nezrovnalosti, ktoré predchádzajú bankrotu,
- nezrovnalosti, u ktorých boli zistené alebo sa predpokladajú následky mimo územia SR,
- nezrovnalosti, ktoré indikujú nový spôsob a nové praktiky páchania podvodu (nové praktiky, nový spôsob páchania, ktoré sa doposiaľ vo všeobecnosti neobjavili a nie sú upravené v kódovníku OLAF EK),
- nezrovnalosti, ktorých finančný dopad prevyšuje sumu 10 000 EUR⁹⁶,

Nezrovnalosť môže zistiť riadiaci orgán, platobná jednotka, certifikačný orgán, kontrolný orgán, orgán auditu alebo orgán zúčastnený na vykoná-

⁹⁶ V súlade s nariadením EK (ES) č. 2035/2005 EK vykonávacieho nariadenia Európska komisia môže požiadať členský štát o informácie a dokumentáciu k nezrovnalostiam s finančným dopadom nepresahujúcim 10 000 EUR. Z tohto dôvodu na národnej úrovni subjekty zapojené do implementácie fondov EÚ sú povinné nahlasovať/oznamovať a monitorovať aj nezrovnalosti s finančným dopadom nepresahujúcim 10 000 EUR.

vaní vládného auditu a prizvaná osoba. V rámci kontrolnej činnosti môže nezrovnalosť zistiť aj Najvyšší kontrolný úrad SR a Úrad pre verejnú obstarávanie (ďalej aj „ÚVO“) ako aj orgány Európskej komisie a Európsky dvor audítorov v rámci výkonu svojich kompetencií.

Nezrovnalosť môže zistiť samotný prijímateľ alebo tretí subjekt, ktorý bezodkladne oznámi zistenú nezrovnalosť a predloží dokumenty preukazujúce zistenú nezrovnalosť riadiacemu orgánu. Zároveň je riadiaci orgán povinný vypracovať správu o zistenej nezrovnalosti a to bezodkladne, najneskôr do 15 kalendárnych dní od zistenia nezrovnalosti a zároveň údaje zaevidovať v ITMS.

Subjekty zapojené do implementácie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu sú povinné všetky zistené nezrovnalosti bezodkladne oznámiť riadiacemu orgánu. Za riešenie nezrovnalostí v rámci operačného programu je v podmienkach Slovenskej republiky zodpovedný príslušný riadiaci orgán. V prípade, že deleguje výkon riešenia nezrovnalosti na sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom, zodpovednosť riadiaceho orgánu týmto nie je dotknutá.

V prípade, ak ide o nezrovnalosť, ktorá je zároveň porušením finančnej disciplíny v súlade s § 31 ods. 10 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a protiprávny stav nie je odstránený podľa tohto zákona alebo podľa osobitného zákona, orgán oprávnený na výkon kontroly alebo vládného auditu podľa osobitného predpisu, je povinný oznámiť porušenie finančnej disciplíny pri hospodárení s prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie územne príslušnej správy finančnej kontroly. Za dátum (moment) zistenia nezrovnalosti sa považuje podpísanie/prerokovanie/doručenie oficiálneho dokumentu podľa typu vykonanej kontroly/audit/overenia, resp. nadobudnutie právoplatnosti rozhodnutia vydaného v správnom konaní.

Zistenie nezrovnalosti sa oficiálne zdokumentuje:

- 1.) Schválenie správy o zistenej nezrovnalosti;
- 2.) Doručenia čiastkovej správy z vládného auditu auditovanej osobe vrátane podpísanej správy o zistenej nezrovnalosti;
- 3.) Doručenia správy z vládného auditu auditovanej osobe, v prípade ak neboli nezrovnalosti uvedené v čiastkovej správe z vládného auditu, vrátane podpísanej správy o zistenej nezrovnalosti;
- 4.) Právoplatného rozhodnutia vydaného v správnom konaní vrátane schválenej správy o zistenej nezrovnalosti;

- 5.) Prerokovania protokolu o výsledku kontroly vykonanej NKÚ SR vrátane schválenej správy o zistenej nezrovnalosti;
- 6.) Prerokovania protokolu o výsledku kontroly vykonanej ÚVO vrátane schválenej správy o zistenej nezrovnalosti;
- 7.) Právoplatného rozhodnutia ÚVO vrátane schválenej správy o zistenej nezrovnalosti;
- 8.) Doručenia správy z auditu EK, resp. Európskeho dvora audítorov vrátane schválenej správy o zistenej nezrovnalosti;
- 9.) Doručenia správy z vyšetrovania OLAF EK vrátane schválenej správy o zistenej nezrovnalosti;
- 10.) Doručením uznesenia o začatí trestného stíhania vrátane podpísanej správy o zistenej nezrovnalosti.

V prípade zistenia nezrovnalosti na základe dokumentov podľa bodov 5 až 9 správu o zistenej nezrovnalosti vypracuje RO a zašle ju bezodkladne, najneskôr do 15 kalendárnych dní od zistenia nezrovnalosti certifikačnému orgánu, prijímateľovi a platobnej jednotke. Zároveň je povinný riadiaci orgán/sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom zistenú nezrovnalosť zaevidovať v ITMS.

Vysporiadanie finančných vzťahov za individuálne nezrovnalosti vzájomným započítaním pohľadávok z príspevku alebo jeho časti prostredníctvom žiadosti o platbu a oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov je možné vykonať v súlade s § 28 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, ak je to relevantné.

Vylúčenie projektu z financovania pomoci ES

V prípade, ak v rámci projektu financovaného z pomoci Európskych spoločenstiev bola zistená nezrovnalosť a certifikačný orgán rozhodne, že výdavky daného projektu nemôžu byť certifikované ako oprávnené výdavky financované z rozpočtu ES podľa čl. 98 všeobecného nariadenia, certifikačný orgán pozastaví realizáciu platieb a certifikáciu výdavkov pre daný projekt až do momentu vrátenia finančných prostriedkov od prijímateľa. Certifikačný orgán v spolupráci s riadiacim orgánom rozhodne, že projekt bude vylúčený zo spolufinancovania štrukturálnych fondov alebo Kohézneho fondu a financovanie projektu môže byť ďalej zabezpečené z verejných zdrojov príslušnej kapitoly štátneho rozpočtu

na základe dohody riadiaceho orgánu so správcom príslušnej kapitoly. V rámci procesu riadenia finančnej alokácie pre príslušný operačný program riadiaci orgán musí v rámci ďalších postupov zohľadniť, že daný projekt nebude financovaný zo zdrojov ES napriek skutočnosti, že bola uzatvorená zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku s prijímateľom.

V prípade, ak výdavky projektu nemôžu byť certifikované ako oprávnené výdavky financované z rozpočtu ES na základe oznámenia nezrovnalosti predtým, ako boli dotknuté výdavky schválené v súhrnnej žiadosti o platbu (napr. platobná jednotka uhradila dotknuté výdavky v rámci poskytnutej zálohovej platby alebo poskytnutého predfinancovania na účet prijímateľa), riadiaci orgán po posúdení vylúči projekt z financovania pomoci ES.

Opatrenia RO po výskyte a zistení nezrovnalosti⁹⁷:

Opatrenia RO nasledujúce po výskyte a zistení nezrovnalosti sú:

- RO do 15 kalendárnych dní vypracuje a predloží správu o zistenej nezrovnalosti CO, SORO, PJ a prijímateľovi (ak prijímateľ spôsobil nezrovnalosť sám)⁹⁸;
- RO zaeviduje žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov do ITMS a zašle prijímateľovi do 15 kalendárnych dní odo dňa zistenia nezrovnalosti žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, zároveň uvedenú žiadosť v kópii zašle subjektom, ktorým majú byť pripísané finančné prostriedky na účet (CO a PJ);
- Ak RO získa nové alebo dodatočné informácie týkajúce sa údajov v predošlých správach o zistených nezrovnalostiach, zašle aktualizovanú správu o zistenej nezrovnalosti do 15 kalendárnych dní na CO, platobnú jednotku;
- Vrátenie finančných prostriedkov oznamuje prijímateľ RO na základe oznámenia o vysporiadaní finančných prostriedkov do

97 Nižšie uvedený postup sa vzťahuje aj na prípad, ak v rámci implementácie iniciatívy JEREMIE zistená nezrovnalosť vznikla konaním alebo opomenutím konania prijímateľa - holdingového fondu a má finančný dopad na rozpočet ES a prostriedky EÚ

98 Správa o zistenej nezrovnalosti sa vypracuje aj v prípade bez finančného dopadu. V odôvodnených prípadoch môže FM po dohode s predstaveným pozastaviť proces schvaľovania žiadostí o platbu, ktoré nie sú uhradené, resp. zúčtované.

10 kalendárnych dní odo dňa uskutočnenia úhrady prostriedkov v súlade s výpisom z bankového účtu, resp. úpravou rozpočtu formou rozpočtového opatrenia. Prílohou potvrdenia o vrátení finančných prostriedkov je výpis z bankového účtu.

- Riadiaci orgán postúpi do 10 kalendárnych dní odo dňa prijatia kópiu oznámenia o vrátení finančných prostriedkov subjektom, ktorým boli pripísané finančné prostriedky, resp. upravený rozpočet (platobná jednotka, certifikačný orgán).
- V prípade, že oznámenie o vysporiadaní finančných prostriedkov nie je doručené v stanovenej lehote, oznámenie o vysporiadaní finančných prostriedkov vystaví riadiaci orgán.
- Ak prijímateľ v stanovenej lehote (do 50 kalendárnych dní odo dňa doručenia žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov⁹⁹) neodvedie neoprávnené použité alebo zadržané prostriedky, postupuje sa v zmysle zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy a doplnení niektorých zákonov.

Záver

Význam eurofondov pre Slovensku ekonomiku umocňuje ich doterajšie využitie. Je už niečo cez pätnásť rokov od prístupového obdobia, ako Slovensko využíva prostriedky EÚ. Na Slovensku sa z týchto fondov vybuďovali nové cesty, železnice, zrekonštruovali sa námestia, školy či škôlky, zlepšila sa elektronická komunikácia so štátom, zvýšila sa vedecká a vzdelanostná úroveň Slovenska či znížila nezamestnanosť. Ak by Slovensko v roku 2004 do Európskej únie nevstúpilo, prišlo by nielen o eurofondy, ale aj o silný priemysel, keďže podľa štatistík až 80 percent výrobkov domácich firiem smeruje práve do krajín Európskej únie.

Nemožno však nespomenúť, že Slovensko aj prispieva do rozpočtu EÚ. Čistá finančná pozícia Slovenska za desať rokov po vstupe do EÚ 2004-2014 podľa vládneho materiálu po odpočítaní nášho príspevku 6,1 mld. € z využitých 12,8 mld. € je 6,7 mld. €.¹⁰⁰

V súvislosti s prínosom eurofondov pre Slovensko, ktoré sú od netto prispievateľov, teda od vyspelých západoeurópskych krajín do rozpočtu EÚ treba tiež uviesť, že firmy so zahraničným kapitálom predovšet-

99 V odôvodnených prípadoch na základe uznania dlhu RO môže uzavrieť dodatok k Zmluve o predĺžení lehoty splatnosti a/alebo splátkovom kalendári.

100 Hodnotiaca správa o 10 rokoch členstva SR v EÚ. http://www.rokovania.sk/File.aspx/ViewDocumentHtml/Mater-Dokum-164132?prefixFile=m_

kým z prispievateľských krajín si od roku 2003 na Slovensku zarobili 28,6 miliardy eur, cez dividendy poslali svojim majiteľom 19,5 miliardy eur a 9,1 miliardy eur spätne investovali.¹⁰¹

Politika súdržnosti, tak ako každá iná politika, môže mať v praxi určité negatíva. Dôvod, prečo eurofondy nemôžu v plnej miere prispievať k deklarovanému cieľu znižovania regionálnych rozdielov, a naopak môžu prispievať dokonca k ich prehľbovaniu či rastu vnútroregionálnych rozdielov, vyplýva i z faktu, že v mechanizme implementácie eurofondov, pri prerozdeľovaní nenávratných finančných príspevkov na spolufinancovanie projektov je prítomný princíp „súťaživosti“.

Zoberme si príklad regiónov, kde sú podstatne rozdiely v miere nezamestnanosti. Ak je projekt z obce s mierou nezamestnanosti na úrovni 10% spracovaný na lepšej úrovni, než projekt z inej obce z iného okresu s mierou nezamestnanosti na úrovni 20%, hodnotiaca komisia na ministerstvách, ako riadiacich orgánoch ohodnotí lepší projekt vyšším počtom bodov a prisúdi mu tak možnosť čerpať prostriedky z eurofondov. Na lepšie vybraný projekt je možno často aj subjektívny pohľad pri posudzovaní a schvaľovaní projektov.

Treba vychádzať z toho, že celý rozhodovací proces pri výbere projektov je zložitý a často aj neprehľadný, uspejú žiadatelia, ktorí majú lepší a skorší prístup k zdroju informácií. V tomto priestore, v ktorom vystupujú ako potenciálni hodnotitelia projektov (teda okrem štátnych úradníkov i externisti), znamená aj keď sú stanovené kritéria výberu, dosť subjektívny úsudok hodnotiteľov pri hodnotení a konečnom výbere projektov. Hodnotiaca komisia zložená z hodnotiteľov, ktorých mená neboli dlhodobo od začiatku využívania eurofondov zverejňované a ktorých menuje minister, tak ako aj vnútorné pravidla ministerstiev pre schvaľovanie projektov boli pre žiadateľov nedostupné. V poslednom období pod ich tlakom, ako aj širšej verejnosti, zaoberajúcou sa problematikou eurofondov dochádza postupne k transparentnejším prístupom.

V zmysle novely zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov platnej od 1. júna 2017, sa dáva zabezpečenie väčšinového zastúpenia mimovládneho sektora v monitorovacích výboroch operačných programov. Vytvára tak podľa navrhovateľov objektívnejší priestor, kde je potenciál priniesť zá-

¹⁰¹Firmy zo Slovenska odlievajú miliardy eur. <http://spravy.pravda.sk/ekonomika/clanok/286895-firmy-zo-slovenska-odlievaju-miliardy-eur/>

sadné zníženie administratívnej záťaže tak pre žiadateľov o nenávratný finančný príspevok, ako aj pre samotné riadiace orgány. Zmeny umožnia dvojkolový systém posudzovania žiadostí o nenávratný finančný príspevok

Slovensko je ekonomickou úrovňou pod priemerom krajín EÚ aj preto, že dlhodobo zaostáva za vyspelými krajinami najmä v investíciách do vedomostnej ekonomiky. Dôležitosť, ktorá sa kládla zo strany EÚ na rozvoj vedomostnej ekonomiky je nesporná. Nebolo to len napĺňanie jedného z cieľov Lisabonskej stratégie, ale v hospodárskej kríze aj opatrením na jej prekonávanie a naštartovanie hospodárskeho rastu po jej skončení¹⁰². Ťažko možno konštatovať v našom prípade, že *eurofondy ich využitie boli dostatočným nástrojom*, zvlášť v tejto oblasti hospodárskeho rastu na Slovensku. Prečo takéto konštatovanie, vyplýva z nasledovného.

Vývoj plánovaného čerpania ŠF z EÚ zahrnutých ako prostriedkov do ročných plánov štátneho rozpočtu oproti skutočnému čerpaniu jasne ukázal výrazné dlhodobé zaostávanie od počiatku programovacích období, až do jeho skončenia s výnimkou posledného roka.

K výraznému nárastu čerpania eurofondov na Slovensku neprispelo ani spomínané obdobie hospodárskej krízy z konca roka 2008 do prvého štvrtého roka 2010. Pri rýchlom využívaní eurofondov na zmiernenie krízy rozhodujúcu úlohu mali zohrávať hlavne investície do vzdelávania, vedy a výskumu a inovácii. Takýto trend nastúpili ako príklad z minulosti severské krajiny z čoho teraz získavajú. V tomto období počas krízy dosiahlo čerpanie eurofondov na Slovensku len cca 6% a to sme mali za sebou prakticky už tri roky s programového obdobia.¹⁰³ V porovnaní je súčasne využitie eurofondov v tomto období tiež cca za tri roky veľmi nepriaznivé je len na úrovni cca 4% z celkovej alokácie 2014-2020!

V zmysle záverov Európskej komisie, ktoré boli premietnuté aj do „*Návrh opatrení vlády SR na prekonanie dopadov globálnej finančnej krízy*“¹⁰⁴, mali byť v boji proti kríze a obnovení hospodárskeho rastu ma-

102 V zmysle aktualizácie opatrení vlády SR na prekonanie dopadov globálnej finančnej krízy vo vzťahu na prijaté Závery predsedníctva Európskej Rady z 12. 12. 2008. bolo konštatované, že nevyhnutnou podmienkou však je úspešnosť čerpania EÚ fondov v takej miere, ako je rozpočtované a spustenie výstavby diaľnic aspoň v miere, ktorú umožní situácia na svetových finančných trhoch.

103 O.Barič: Analýza využívania štrukturálnych fondov, ako opatrenia proti hospodárskej kríze; <http://ncegs.euba.sk/projekty/dokumenty/dokumenty.html>

104 Prerokovaný Vládou SR na jej zasadaní 6.11.2008.

ximálne využite práve štrukturálne fondy. Vláda SR sa v spomínaných vládnych opatreniach totiž dôsledne nezamerala na efektívne investičné porastové opatrenia cez projekty štrukturálnych fondov, resp. ich nenapĺňala.

Pri premyslenej koncepcii mohli v priebehu nasledujúceho roka až poldruha roka tieto projekty najneskôr k 30.6.2010 nakontrahovať „zazmluvniť“ teda schváliť jednotlivým realizátorom. *Pri priemernej realizácii projektov 2-3 roky mohli byť všetky prostriedky zo štrukturálnych fondov určené na programovacie obdobie 2007-2013 do konca roka 2013 už vyčerpané!*

Je preto opodstatnená kritika expertov v tejto oblasti, ale aj ekonómov, že žiadna vláda dlhodobo nevenovala problematike eurofondov dostatočnú pozornosť. Poukazuje na to aj táto významná akcia.

Na konferencii“ Vedomostná spoločnosť v praxi: HI-TECH SLOVENSKO¹⁰⁵“, ktorá sa konala pod záštitou Úradu vlády SR a Ministerstva školstva SR 3.4.2009 Janez Potočnik, ktorý sa zúčastnil ako komisár EÚ pre danú oblasť povedal „Slovensko napriek tomu, že vstúpilo do EÚ v máji 2004 nevyužilo úplne svoj vedecký potenciál. V roku 2002 sme sa v Európskej únii zaviazali, že do r. 2010 pôjdu v priemere 3 percentá z HDP na investície pre výskum a vývoj. To samozrejme neznamená, že všetky krajiny do roku 2010 túto úroveň aj dosiahnu, musia však urobiť čo najviac a rýchlejšie investovať do tejto oblasti. V súčasnosti sme v EÚ na úrovni 1,84 percenta, čo je stále príliš málo. A držíme sa na nej už päť rokov. Neplatí to však pre Slovensko, kde podľa posledných štatistík, je investovanie do výskumu a vývoja 0,46 percenta HDP, čo je porovnaní s ostatnými členskými krajinami EÚ nízke číslo,“ „Myslím si, že najlepšia pomoc je cez štrukturálne fondy...“ dodal Janez Potočnik.

Aký je ďalší veľký dôvod nízkeho čerpania štrukturálnych fondov, bohužiaľ zvlášť vo vede, výskume a vzdelávaní ako jadra vedomostnej ekonomiky? Na to dáva odpoveď napr. vládny materiál zo 7.12.2011 „*Správa o makroekonomickom vývoji a vývoji verejných financií za tri štvrtroky 2011 a predikcia vývoja do konca roka*“¹⁰⁶. V ňom je na strane 3 uvedené: Najdôležitejšími faktormi, ktoré mali *pozitívny vplyv* na saldo verejnej správy sú:

105 Dostupné na: http://www.sav.sk/index/uploads/ce/php/index.php?lang=sk&doc=services-news&source_no=20&news_no=2556&lang_change=sk ;

106 Dostupné na : file:///C:/Users/user/Downloads/sprava_3Q_final.pdf ;

-úspora prostriedkov určených na financovanie spoločných programov SR a EÚ vo výške 205 mil. eur súvisiaca s nižším predpokladaným čerpaním prostriedkov EÚ v tomto roku, úspora výdavkov poskytovaných nad rámec spolufinancovania vo výške 89 mil. eur.

Uvádzaná skutočnosť potvrdzuje, že vláda sa zamerala len na šetrenie bez prorastových opatrení v ekonomike a tato tendencia je charakteristická počas celého obdobia, ako má Slovensko možnosť využívať fondy EÚ. Ich využívanie je potom prakticky za „každú cenu“ sústredené do posledného roka ich možného využitia. Čerpanie eurofondov nie je totiž v podstate možné bez spolufinancovania zo štátneho rozpočtu. Ak sa tieto zámerne šetrili, tak dochádza celkovo k nízkemu čerpaniu štrukturálnych fondov.

Vlády SR počas celého programového obdobia 2007 – 2013 mali možnosť schváliť koncepčný materiál, zaviesť zjednodušený a transparentný prístup k fondom EÚ, to sa však neudialo. Jeho cieľom malo byť poskytnúť informáciu o problematikách oblastiach implementácie operačných programov a horizontálnych priorít Národného strategického referenčného rámca a jasne pomenovať príčiny nízkeho stavu čerpania finančných prostriedkov zo Štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu. Zároveň navrhnúť konkrétne opatrenia na zlepšenie súčasného stavu a uložiť úlohy jednotlivým zodpovedným subjektom. Dávať do vlády len informatívny materiál *bez opatrení* na zlepšenie nepriaznivej situácie z údajov *verejne dostupného informačného systému ITMS* nemožno považovať za dostatočnú aktivitu.

Pasívny postoj vlád SR vyplýva aj zo stanovísk subjektov, ktoré realizujú projekty z eurofondov resp. sa o ne uchádzali. Mali dlhodobo požiadavky, ktoré mali vlády riešiť, ale riešili ich len čiastkovo bez koncepčného prístupu a ktoré možno zhrnúť do nasledovných oblastí:

- Zníženie administratívnej náročnosti prípravy projektov.
- Zvýšenie objektívnosti a transparentnosti procesu schvaľovania predložených projektov.
- Zníženie administratívnej záťaže prijímateľov počas realizačnej fázy projektu.
- Zefektívnenie realizácie a kontroly verejného obstarávania a obchodnej verejnej súťaže.

V tejto súvislosti treba poznamenať, že mohlo ísť o veľkú príležitosť na vládnej úrovni, jednotlivých ministerstiev zásadne zracionalizovať celý administratívny proces v zaujme nielen efektívneho vyčerpania eurofondov v predchádzajúcich programových obdobiach. Zároveň by to bola významná príprava na zahájenie nasledujúceho programovacieho obdobia 2014-2020. Súčasne bolo treba vykonať aj personálny audit na ministerstvách v útvaroch eurofondov. Určite nie je ďaleko od pravdy konštatovanie, že sa s eurofondmi viac rokov pracuje s veľkým množstvom pracovníkov bez kontroly ich efektivity. Toľko proklamovaná fluktuácia pracovníkov sa javí, ako zásterka. Ide o viac menej rotáciu medzi ministerstvami hlavne manažmentu. Napr. bol zaznamenaný takýto značný presun pracovníkov medzi ministerstvami. Pre ilustráciu na Ministerstve školstva, vedy, výskumu a športu spolu s jej agentúrou pre evrofondy pracuje cca 300 pracovníkov. Podmienky majú vytvorené dostatočne. Ministerstva si u nás, ako riadiace orgány zvýšili výrazne na základe vládneho uznesenia z roka 2007 počty úradníkov pre ŠF v záujme ich vyčerpania. Finančné odmeňovanie sa postupne zvyšovalo viac, ako u ostatných ministerských pracovníkov a je teraz zreteľne vyššie. Výsledky vo využívaní eurofondov však nie sú tomu zodpovedajúce.

Problém treba však zovšeobecniť a hovoriť o manažovaní eurofondov a to v nedostatočnej riadiacej a koordinačnej práci vedúcich pracovníkov pracujúcich so štrukturálnymi fondmi, ale aj vo vedení ministerstiev vo vzťahu k týmto vedúcim pracovníkom.

Treba sa zmeniť aj ku kvalite výberu projektov a teda efektívneho využitia peňazí z eurofondov. Vo väčšej miere projekty, ktoré sú posudzované ako výnimočné podľa výberových kritérií jednotlivých ministerstiev, ako riadiacich orgánov boli zamerané obyčajne na *merateľné ukazovatele projektu a ich naplnenie bez kvality ich využitia. Napr. dodržiavanie stanovených termínov, správnosť zasielanej dokumentácie, priebeh verejného obstarania, zistenia z kontrol na mieste, splnenie stanovených cieľov projektu, kvalita a počet plánovaných výstupov.* V podstate len málo kritérií sa venovalo kvalitatívnemu hodnoteniu. Chýbajú také kritéria, ktoré by vyhodnocovali napr. inovatívnosť riešenia, reálne využitie výstupov v praxi, či mimoriadny prínos k výskumu a vývoju v SR či Európe.

Pre porovnanie, najdôležitejšími kritériami výberu v 7. Rámcovom programe na podporu výskumu a vývoja *riadenom priamo Európskou*

komisiou v Bruseli sú napr. vedecká, alebo technologická excelentnosť a potenciálny dopad prostredníctvom šírenia a využitia projektových výsledkov.

Dosiaľ schválené novelizované dokumenty pre implementáciu eurofondov, *Systém riadenia a Systém finančné riadenie štrukturálnych fondov a kohézneho fondu* pre obdobie 2014-2020 nemajú také podstatné zmeny, ktoré by výrazným spôsobom zefektívňovali proces využívania eurofondov. Nielen legislatívne podmienky ale aj prístupy z predchádzajúceho obdobia sa zásadným spôsobom nemenia.

Z uvedeného vyplýva reálny predpoklad, že riziko nízkeho využívania eurofondov bude pokračovať aj v nasledujúcom programovom 2014-2020 s následným „naháňaním“ ku koncu obdobia, len aby sa eurofondy využili aj s rizikom, bez možného účelu.

Pokiaľ sa neprijmú zásadné systémové zmeny a premyslená hlavne investičná politika ministerstiev a vlády SR, ktoré bude zo svojej úrovne kontrolovať, riadiť a prijímať účinné opatrenia pri využívaní EŠIF, tak problémy budú pretrvávať, ba možno sa prehĺbia, lebo ide o väčší balík peňazí.

O autorovi

Ing. Ondrej Barič, PhD.

Vysokoškolské vzdelanie inžinier získal na Technickej univerzite v Bratislave, na chemickotechnologickej fakulte v odbore ekonomika a riadenie. Vedeckú hodnosť PhD obhájil na Univerzite Komenského v Bratislave v odbore svetová ekonomika. Pracovnú činnosť začal v podniku Slovnaft, kde sa postupne prepracoval za vedúceho útvaru kalkulácii, nákladov a cien. Po deviatych rokoch išiel pracovať na Ministerstvo priemyslu SR. Po reorganizácii ministerstiev na Ministerstvo hospodárstva SR. V riadiacich funkciách na ministerstvách pôsobil celkom desať rokov. Naposledy ako riaditeľ finančného odboru. Po odchode prešiel do komerčného bankovníctva, kde pracoval vo vedúcich funkciách v Investičnej a rozvojovej banke, naposledy ako vedúci útvaru finančného a obchodného planú banky. Získane skúsenosti následne využil v Národnej banke Slovenska na úseku guvernéra ako bankový expert.

Posledné roky bol činný najprv, ako externý hodnotiteľ projektov zo štrukturálnych fondov a potom zamestnaný na Ministerstve školstva,

vedy, výskumu a športu SR, v sekcii implementácie európskych fondov a v Národnom centre európskych a globálnych štúdií zriadeného vládou SR, ako vedúci výskumnej sekcie pri Ekonomickej univerzite v Bratislave. Potom pracoval ako vedecký tajomník na vedecko- výskumnom útvare na Vysokej škole ekonomie a manažmentu verejnej správy v Bratislave. Na týchto vysokých školách okrem vedeckých príspevkov, bol aj výkonným redaktorom niektorých vedeckých monografií, ktoré školy vydali. Zároveň pôsobil aj v Občianskych združeniach v ekonomickej oblasti odborno - vedeckej. Je predsedom OZ NCEGŠ - Národné centrum európskych a globálnych štúdií.

Zoznam skratiek a pojmov

Nižšie uvádzané skratky a pojmy sú prehľadom najčastejšie použitých pojmov a skratiek a nie sú vyčerpávajúcim zoznamom všetkých skratiek a skrátenejších pojmov zavedených v monografii.

Zoznam skratiek

CKO	Centrálny koordinačný orgán
CO	Certifikačný orgán
DPH	Daň z pridanej hodnoty
EIB	Európska investičná banka
EIF	Európsky investičný fond
EK	Európska komisia
EKŽ	Evidenčná kniha žiadostí o nenávratný finančný príspevok
ERDF	European Regional Development Fund (Európsky fond regionálneho rozvoja)
ES	Európske spoločenstvo
ESF	European Social Fund (Európsky sociálny fond)
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
FM	Finančný manažér
FO	Finančný overovateľ
HND	Hrubý národný dôchodok
HP	Horizontálna priorita
IČO	Identifikačné číslo organizácie

IM	Interný manuál
ISUF	Informačný systém účtovníctva fondov
ISŠP	Informačný systém Štátnej pokladnice
ITMS2014+	IT Monitorovací systém
KF	Kohézny fond
KFRP	Kontrola fyzickej realizácie projektu
KoP	Komunikačný plán
MF SR	Ministerstvo financií Slovenskej republiky
MH	Manažér hodnotenia
MRK	Marginalizované rómske komunity
MSP	Malí a strední podnikatelia
MV	Monitorovací výbor
MŠVVaŠ SR	Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR
MVRR SR	Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky
NFP	Nenávratný finančný príspevok
NKÚ SR	Najvyšší kontrolný úrad SR
NMV	Národný monitorovací výbor
NP	Národný projekt
NR SR	Národná rada Slovenskej republiky
NSRR	Národný strategický referenčný rámec Slovenskej republiky na roky 2007-2013
NUTS	Nomenklatúra územných štatistických jednotiek
OA	Orgán auditu
OLAF	Európsky úrad pre boj proti podvodom
OP	Operačný program
PD	Partnerská dohoda
PJ	Platobná jednotka
PM	Programový manuál
PŠ	Programová štruktúra
RO	Riadiaci orgán
RIK	Regionálna informačná kancelária
SORO	Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom
SR	Slovenská republika
SRŠFKF	Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu
SŽP	Súhrnná žiadosť o platbu

ŠF	Štrukturálne fondy
ŠP	Štátna pokladnica
ŠR	Štátny rozpočet
TP	Technická pomoc
VE	Vedomostná ekonomika
VO	Verejné obstarávanie
ŽP	Životné prostredie
ŽoNFP	Žiadosť o nenávratný finančný príspevok
ŽoP	Žiadosť o platbu

Definície a pojmy

- 1. Aktivita** - súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi za určitý čas, 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 je jasne vymedzená časom, vecne a finančne. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity;
- 2. Analýza nákladov a prínosov (cost benefit analysis)** - nástroj, ktorý je používaný pri posúdení sociálno-ekonomickej výhodnosti financovania projektu verejnými zdrojmi (oprávnenosť podpory z verejných zdrojov) algebrickými výpočtami monetarizovaných diskontovaných ekonomických (nielen finančných, ale aj napr. hospodárskych, sociálnych, environmentálnych) nákladov a prínosov za obdobie určené v závislosti od povahy investície, pričom sa porovnáva situácia bez financovania projektu a s financovaním projektu;
- 3. Audit trail** - podrobný popis riadenia a realizácie pomoci zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na všetkých úrovniach zahrňujúci tok informácií, dokumentov, finančných prostriedkov a kontrolu, ktorý umožňuje sledovať postup vykonávania procesu a jeho výstupu (relevantných dokumentov, a pod.); (Príloha č. 8).
- 4. Centrálny koordinačný orgán** – ústredný orgán štátnej správy určený v NSRR zodpovedný za efektívnu a účinnú koordináciu riadenia pomoci zo ŠF a KF v rámci Národného strategického referenčného rámca SR pre ciele Konvergencia a Regionálna

konkurencieschopnosť a zamestnanosť v programovom období 2007-2013. V podmienkach SR plní úlohy CKO Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR;

5. **Certifikačný orgán** - národný, regionálny alebo miestny verejný orgán alebo subjekt menovaný členským štátom za účelom certifikácie výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii. Zákon o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov stanovuje, že v podmienkach Slovenskej republiky certifikačný orgán rovnako plní úlohu orgánu zodpovedného za koordináciu a usmerňovanie subjektov zapojených do systému finančného riadenia, vypracovanie žiadostí o platbu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb, pričom certifikačným orgánom je ministerstvo určené zákonom o finančnej kontrole a vnútornom audite a teda Ministerstvo financií SR. Vo vzťahu k Štátnej pokladnici vystupuje certifikačný orgán v mene Ministerstva financií SR ako klient Štátnej pokladnice.
6. **Certifikácia** - potvrdenie správnosti, oprávnenosti a zákonnosti výdavkov a efektívnosti systémov riadenia a kontroly štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu.
7. **Cieľ Konvergenca** – cieľ politiky súdržnosti ES umožňujúci podporu zo ŠF za účelom urýchlenej konvergenencie najmenej rozvinutých členských štátov a regiónov,(t.j. ktorých hrubý domáci produkt na obyvateľa v parite kúpnej sily (HDP/obyv. v PKS) vypočítaný na základe údajov Spoločenstva za obdobie 2000 - 2002 nedosiahol 75 % priemerného HDP EÚ 25 za rovnaké referenčné obdobie), zlepšovaním podmienok rastu a zamestnanosti prostredníctvom zvyšovania a zlepšovania kvality investícií do hmotného a ľudského kapitálu, rozvoja inovácie a znalostnej spoločnosti, prispôbivosti na hospodárske a sociálne zmeny, ochrany, zlepšovania životného prostredia a administratívnej efektívnosti. Cieľ Konvergenca je financovaný aj prostriedkami KF v členských štátoch, ktorých hrubý národný dôchodok (HND) v parite kúpnej sily, vypočítaný na základe údajov Spoločenstva za obdobie rokov 2001 - 2003, nedosiahne 90% priemeru HND rozšírenej EÚ 25;

- 8. Cieľ Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť**
- cieľ politiky súdržnosti ES umožňujúci podporu zo ŠF za účelom posilnenia konkurencieschopnosti a príťažlivosti regiónov s výnimkou najmenej rozvinutých regiónov, ako aj zamestnanosti predvídaním hospodárskych a sociálnych zmien vrátane zmien spojených s otvorením trhu prostredníctvom zvýšenia a zlepšenia kvality investícií do ľudského kapitálu, inovácií a podpory znalostnej spoločnosti, podnikania, ochrany a zlepšovania životného prostredia a zlepšovania dostupnosti, prispôsobivosti zamestnancov a podnikov, ako aj rozvojom trhov práce na princípe sociálnej inklúzie;
- 9. Cieľová skupina** - skupina osôb, v ktorých prospech sa realizuje projekt;
- 10. Deň doručenia** – ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním dokumentov na RO v prípade ich osobného doručenia považuje deň fyzického doručenia na RO. V prípade zasielania dokumentov na RO poštou/kuriérom sa za deň doručenia dokumentu považuje deň odoslania dokumentu na takúto prepravu. Deň doručenia je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia dokumentu v lehote stanovenej riadiacim orgánom. V prípade predkladania písomnej aj elektronickej formy dokumentu sa dátum doručenia dokumentu vzťahuje ku dňu doručenia písomnej formy dokumentu. V prípade zasielania dokumentov riadiaceho orgánu žiadateľovi/prijímateľovi sa za deň doručenia považuje deň prevzatia dokumentu žiadateľom/prijímateľom. V prípade ak žiadateľ/prijímateľ nebol doručovateľom na mieste doručenia zastihnutý, alebo bezdôvodne odoprel písomnosť prijať, sa na doručovanie dokumentov riadiaceho orgánu žiadateľom/prijímateľom vzťahujú príslušné ustanovenia § 24 a 25 zákona o správnom konaní;
- 11. Disparity (disparities)** - nežiaduce existujúce, resp. vznikajúce priestorové rozdiely v oblasti hmotného a ľudského kapitálu, ktoré je nutné prekonať, aby boli dosiahnuté ciele sociálnej a ekonomickej súdržnosti;
- 12. Dopad** - vyjadruje dlhodobý efekt intervencie na danú oblasť alebo cieľovú skupinu, ktorý je mimo priamej a výlučnej kontroly subjektu zodpovedajúceho za realizáciu intervencie;

- 13. Dopytovo-orientovaný projekt** - projekt predkladaný žiadateľom na základe výzvy na predkladanie žiadostí o NFP určenej pre dvoch a viac oprávnených žiadateľov, medzi ktorými prebieha súťaž;
- 14. Efektívnosť (efficiency)** - maximalizovanie výsledkov činnosti vo vzťahu k disponibilným verejným prostriedkom. Zásada efektívnosti na úrovni projektu je chápaná aj ako stanovenie takých cieľov projektu, aby sa dosiahol celkový žiadaný efekt projektu;
- 15. Európska investičná banka** - banková inštitúcia Európskej únie poskytujúca dlhodobé úvery s cieľom prispievať k integrácii, vyváženému rozvoju a hospodárskej a sociálnej súdržnosti v členských štátoch EÚ;
- 16. Európska komisia** - najvyšší výkonný orgán Európskej únie s rozsiahlou rozhodovacou právomocou. Navrhuje legislatívu Európskej únie, kontroluje dodržiavanie tejto legislatívy v členských štátoch Európskej únie a zastupuje Európsku úniu voči členským štátom aj navonok. Z prevažnej časti spravuje rozpočet Európskej únie;
- 17. Európsky fond regionálneho rozvoja** - finančný nástroj štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ, ktorý prispieva k financovaniu pomoci s cieľom posilniť hospodársku a sociálnu súdržnosť vyrovnávaním hlavných regionálnych rozdielov prostredníctvom podpory rozvoja a štrukturálnych zmien v regionálnych ekonomikách, vrátane premeny upadajúcich priemyselných regiónov a zaostávajúcich regiónov a podpory cezhraničnej, nadnárodnej a medziregionálnej spolupráce (čl. 2 Nariadenia Rady (ES) č. 1080/2006 z 5. júla 2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja, a ktorým sa zrušuje Nariadenie (ES) č. 1783/1999);
- 18. Európsky investičný fond** - špecializovaná finančná inštitúcia Európskej únie pre malé a stredné podniky, ktorá uskutočňuje investície rizikového kapitálu na podporu vzniku a rozvoja homogénneho európskeho trhu rizikového kapitálu;
- 19. Európsky sociálny fond** - finančný nástroj štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ, ktorý prispieva k prioritám Spoločenstva, pokiaľ ide o posilňovanie hospodárskej

- a sociálnej súdržnosti prostredníctvom zlepšovania možnosti zamestnania sa a pracovných príležitostí, o podporu vysokej úrovne zamestnanosti a zvyšovanie počtu a kvality pracovných miest. Robí tak prostredníctvom podpory politik členských štátov, ktoré sú zamerané na dosiahnutie plnej zamestnanosti a kvality a produktivity práce, na podporu sociálnej inklúzie vrátane prístupu znevýhodnených osôb k zamestnaniu a na zníženie národných, regionálnych a miestnych rozdielov v zamestnanosti (čl. 2 Nariadenia Rady (ES) č. 1081/2006 z 5. júla 2006 o Európskom sociálnom fonde, a ktorým sa zrušuje Nariadenie (ES) č. 1784/1999);
- 20. Externé hodnotenie** - hodnotenie vykonávané z iniciatívy RO, monitorovacieho výboru, centrálného koordinačného orgánu a/alebo Európskej komisie fyzickou osobou alebo právnickou osobou funkčne a organizačne nezávislou od riadiaceho orgánu príslušného operačného programu, certifikačného orgánu a orgánu auditu;
 - 21. Finančná analýza projektu** - posúdenie finančnej výkonnosti projektu pomocou finančných ukazovateľov zostavených na základe diskontovaných peňažných tokov porovnaním situácie s financovaním a bez financovania projektu, v rámci ktorej sa preukazuje finančná udržateľnosť výsledkov projektov. V prípade projektov generujúcich príjmy podľa čl. 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 sa na jej základe stanovuje výška NFP;
 - 22. Finančné inžinierstvo (inovatívne finančné nástroje)** - aktivity definované čl. 44 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 majúce charakter najmä návratnej finančnej pomoci, ako sú napr. fondy rizikového kapitálu, záručné fondy a pôžičkové fondy, fondy mestského rozvoja aj formou verejno-súkromných partnerstiev s cieľom zjednodušiť prístup konečným užívateľom k finančným prostriedkom;
 - 23. Forma pomoci** - pomoc poskytnutá prijímateľovi môže mať formu návratnej pomoci alebo nenávratného finančného príspevku;
 - 24. Gender mainstreaming** – inými slovami princíp zohľadňovania rodového hľadiska – je taký analytický a rozhodovací postup, pri ktorom všetky koncepčné, strategické, rozhodovacie

- a vyhodnocovacie procesy vo všetkých fázach prípravy a realizácie sú podriadené hľadisku rodovej rovnosti. V kontexte implementácie štrukturálnej pomoci to znamená, že pri programovaní, monitorovaní a hodnotení musí byť braný do úvahy prínos k presadzovaniu rovnosti príležitosti pre všetkých, vrátane osobitného zreteľa na podporu rodovej rovnosti;
- 25. Globálny grant** - časť operačného programu, ktorej riadením a vykonávaním je na návrh vlády SR alebo riadiaceho orgánu poverený sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom (vrátane miestnych orgánov, orgánov regionálneho rozvoja alebo mimovládnych organizácií);
 - 26. Harmonogram výziev** - dokument zostavený riadiacim orgánom spravidla na obdobie jedného kalendárneho roka, ktorý obsahuje predpokladané termíny zverejnenia výziev na predkladanie žiadostí o NFP pre jednotlivé prioritné osy, resp. opatrenia;
 - 27. Hodnotenie** - kvalitatívny nástroj riadenia NSRR/OP. Účelom hodnotenia je posúdiť a zhodnotiť efektívnosť a účinnosť uplatňovania nástrojov na dosiahnutie cieľov NSRR/OP;;
 - 28. Horizontálna priorita** - priorita, ktorá komplementárnym spôsobom vplýva na ciele NSRR a ktorej zmyslom je zabezpečiť dosiahnutie pre ňu definovaného cieľa, ktorý sa týka viacerých priorít NSRR, a nemôže byť teda zabezpečený len prostredníctvom jedného operačného programu, ale vyžaduje si koordinovaný prístup pretínajúci viaceré špecifické priority, resp. projekty;
 - 29. Hospodárnosť** - minimalizovanie nákladov na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb pri zachovaní ich primeranej úrovne a kvality. Zásada hospodárnosti znamená, že žiadateľ pri zabezpečení realizácie projektu postupuje čo možno najhospodárnejšie, t.j., že náklady na akúkoľvek predrealizačnú, realizačnú či porealizačnú fázu projektu sú minimálne možné a pritom sa ešte stále dosiahne účel, ktorý chce žiadateľ dosiahnuť;
 - 30. Individuálny projekt** - projekt s vopred riadiacim orgánom vymedzeným predmetom projektu v zmysle stratégie definovanej príslušným OP a určeným subjektom na realizáciu projektu na základe jedinečného postavenia a funkcie tohto subjektu, pri výbere ktorého neprebíha súťaž. Individuálny projekt

predkladá určený subjekt prostredníctvom žiadosti o NFP na základe oznamu (písomného vyzvania), ktorý je určenému subjektu riadiacim orgánom priamo adresovaný alebo na základe výzvy na predkladanie žiadosti o NFP, v ktorej RO určí ako oprávneného žiadateľa vopred určený subjekt;

- 31. Informačná spoločnosť** - spoločnosť, v ktorej informatika, počítače a mikroelektronika určujú a premieňajú celý spoločenský systém, vystupujú ako prostriedok vytvorenia nových spoločenských, nadtriednych a nadnárodných štruktúr a zásadným spôsobom menia mechanizmy spoločenského vývoja;
- 32. Informačný systém účtovníctva fondov** (ďalej len „ISUF“) – samostatný účtovný systém subjektov zapojených do finančného riadenia a implementácie projektov štruktúrnych fondov (certifikačný orgán a platobná jednotka) pre účtovanie transakcií týkajúcich sa projektov pri dodržaní jednotného postupu účtovania, poskytovania výstupov z účtovníctva a spracovania údajov vyhovujúcich požiadavkám Európskej komisie a požiadavkám národnej legislatívy pre vedenie účtovníctva. Prostredníctvom systému ISUF je zabezpečovaný aj výkon platieb na úrovni certifikačného orgánu a platobných jednotiek;
- 33. Interné hodnotenie** - hodnotenie vykonávané zamestnancami riadiaceho orgánu operačného programu alebo zamestnancami iného útvaru ministerstva, v organizačnej pôsobnosti ktorého je zriadený uvedený riadiaci orgán;
- 34. Interný manuál procedúr** - vnútorný riadiaci dokument subjektu, ktorý obsahuje popis postupov a súvisiacich oblastí pre všetky procesy, postupy a činnosti vykonávané daným subjektom;
- 35. Investičné výdavky** - výdavky na obstaranie hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku v zmysle zákona o dani z príjmov. Investičné výdavky majú priamu väzbu a súvislosť s projektom;
- 36. Investičný projekt** - projekt zameraný predovšetkým na výstavbu a nákup nehnuteľností, technické zhodnotenie nehnuteľností, nákup strojov a technológií a pod., ktorého výsledkom je dlhodobý hmotný a/alebo nehmotný majetok v zmysle zákona o účtovníctve a zákona o dani z príjmov,

a v rámci ktorého výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku prekročia 40% celkových oprávnených výdavkov projektu;

- 37. IT monitorovací systém** - informačný systém, vyvíjaný a spravovaný CKO, ktorý zabezpečuje evidenciu údajov o NSRR, všetkých operačných programoch, žiadostiach o NFP, projektoch, overeniach, kontrolách a auditoch za účelom efektívneho a transparentného monitorovania všetkých procesov spojených s implementáciou ŠF a KF. ITMS zabezpečuje komunikáciu s databázou SFC2007 EK, monitorovacími systémami okolitých členských krajín, ako aj prijímateľmi. Poskytuje prepojenia s ISUF, systémom RIS a IS Štátnej pokladnice;
- 38. JEREMIE** (Joint European Resources for Micro to Medium Enterprises - Spoločné európske zdroje pre malé a stredné podniky) - spoločná inicitíva EK, Európskej investičnej banky (EIB) a Európskeho investičného fondu zameraná na podporu prístupu MSP ku kapitálu v regiónoch EÚ v programovom období 2007 - 2013, najmä v oblasti výskumu a vývoja a podpory napĺňania cieľov Lisabonskej stratégie prostredníctvom štrukturálnych fondov;
- 39. Kategorizácia pomoci zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu** - kategorizácia pomoci zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu uvedená v prílohe II Nariadenia Komisie ES 1828/2006 podľa prioritných tém, formy financovania, typu územia, typu ekonomickej aktivity a lokálnej dimenzie (NUTS);
- 40. Kľúčové (CORE) ukazovatele** – merateľné ukazovatele, ktoré sú najmä na úrovni výstupov a výsledkov OP vykazované členským štátom umožňujúce vzájomné porovnanie efektívnosti účinnosti a hospodárnosti s ohľadom na realizáciu pomoci zo ŠF a KF;
- 41. Kohézny fond** (ďalej aj „KF“) - finančný nástroj ES určený pre členské krajiny, ktorých hodnota HND na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov ES v priemere za roky 2001 – 2003 je menšia ako 90 % priemeru EÚ 25 a ktorý podporuje projekty dopravnej infraštruktúry a životného prostredia.

42. **Komplexný prístup**-uplatňovaný v rámci realizácie horizontálnej priority MRK pri riešení problémov marginalizovaných rómskych komunít, ktorý generuje synergické pôsobenie na všetky aspekty života rómskej komunity a v konečnom dôsledku pôsobí na skvalitnenie životných podmienok rómskej komunity;
43. **Komunikačný plán operačného programu** - dokument, ktorý predstavuje základ na vybudovanie komunikačného systému riadiaceho orgánu, ktorý definuje informačné a komunikačné opatrenia na efektívne využitie pomoci zo ŠF a KF;
44. **Kód ITMS projektu** - 11 miestny kód projektu, ktorý je ITMS generovaný pri vytvorení projektu zo žiadosti o NFP alebo pri vytvorení projektu ako následníka pôvodného projektu v evidencii ITMS pre projekty. Projekt je možné v ITMS vytvoriť po zaevidovaní Zmluvy o poskytnutí NFP v ITMS;
45. **Kód (ITMS) žiadosti o NFP** - 14 miestny kód, ktorý je po zaregistrovaní v ITMS pridelený žiadosti o NFP, ktorá je na základe tohto kódu jednoznačne identifikovateľná v ďalších procesoch schvaľovania žiadosti o NFP. Kód obsahuje informácie aj o začlenení žiadosti o NFP do programovej štruktúry OP. Kód ITMS žiadosti o NFP sa nezhoduje s kódom ITMS projektu;
46. **Krížové financovanie** - v súlade s čl. 34 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 komplementárny spôsob financovania výdavkov (z fondov ERDF a ESF) v rámci limitu 10% na každú prioritnú os OP, ktoré patria do rozsahu pôsobnosti pomoci z iného fondu s podmienkou, že sú potrebné na uspokojivé vykonávanie projektu a sú s ním priamo spojené. Táto miera sa zvyšuje na 15% v prípade projektov zameraných na posilnenie sociálnej inklúzie s cieľom ich trvalo udržateľnej integrácie v zamestnaní a boj proti všetkým formám diskriminácie na trhu práce v zmysle čl. 3, ods. 1 písm. c) Nariadenia Rady (ES) č. 1081/2006;
47. **Lehota** – ak nie je v tomto dokumente, uvedené inak, za dni sa považujú kalendárne dni. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo na deň pracovného pokoja,

je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá na RO, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak;

- 48. Lisabonská stratégia** - stratégia EÚ prijatá v Lisabone v marci roku 2000 s cieľom stať sa do roku 2010 najdynamickejšou a najkonkurencieschopnejšou poznatkovo orientovanou ekonomikou, ktorá bude schopná trvalo udržateľného rastu s väčším množstvom pracovných miest a väčšou sociálnou kohéziou;
- 49. Lokálna stratégia komplexného prístupu** - súbor komplexných projektov, ktoré sú zamerané na riešenie problémov marginalizovaných rómskych komunít, a sú uplatňované v rámci realizácie HP MRK pri riešení problémov MRK, ktoré generujú synergické pôsobenie na všetky aspekty života rómskej komunity a v konečnom dôsledku pôsobia na skvalitnenie životných podmienok rómskej komunity;
- 50. Majetok** - majetok definovaný zákonom o účtovníctve a zákonom o dani z príjmov;
- 51. Marginalizované rómske komunity** - koncentrácie Rómov, ktorí trpia vysokou mierou sociálnej exklúzie a deprivácie;
- 52. Merateľný ukazovateľ** - nástroj na meranie dosiahnutia cieľa, mobilizácie zdrojov, dosiahnutých výsledkov, meranie kvality alebo kontextovej premennej. Ukazovateľ je tvorený definíciou, mernou jednotkou, časovým vymedzením, počiatočnou hodnotou a požadovanou hodnotou;
- 53. Miera finančnej medzery** - podiel diskontovaných nákladov počiatočnej investície, ktorý nie je pokrytý diskontovaným čistým výnosom projektu. V súlade s článkom 55 ods. 2 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 oprávnené výdavky projektu nemôžu prekročiť súčasnú hodnotu investičných nákladov očistenú o súčasnú hodnotu čistého výnosu z investície počas osobitného referenčného obdobia zodpovedajúceho príslušnej kategórii investície. V prípade projektov generujúcich príjmy finančná medzera predstavuje hodnotu celkových oprávnených výdavkov, na ktorú sa uplatňuje miera financovania stanovená Stratégiou financovania štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013.

- 54. Monitorovacia správa projektu** (ďalej aj „monitorovacia správa“) - správa pripravená prijímateľom za príslušný projekt v zmluvne dohodnutých termínoch, obsahujúca všetky informácie o vecnej, finančnej, časovej a administratívnej realizácii projektu. Po uplynutí prechodného obdobia bude monitorovacia správa vypracovaná aj s technickou podporou ITMS;
- 55. Monitorovací výbor pre operačný program** – v súlade s čl. 63 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 orgán zriadený riadiacim orgánom pre operačný program a po konzultácii s partnermi, ktorý je zodpovedný za monitorovanie pokroku v realizácii priorit a cieľov stanovených v operačnom programe a schvaľovanie zmien v operačnom programe.
- 56. Monitorovanie (program, projekt)** - pravidelná činnosť, ktorá sa zaoberá systematickým zberom, triedením, agregovaním a ukladaním relevantných informácií o sledovaných OP/projektoch a prezentáciou výsledkov ich monitorovania pre potreby vykonávania a hodnotenia riadených procesov na projektovej a programovej úrovni. Na úrovni projektu je hlavným cieľom monitorovania preverovanie súladu implementácie projektu s uzatvorenou zmluvou o poskytnutí NFP. Na úrovni programu sa monitoruje pokrok v realizácii priorit a cieľov stanovených v OP, čo zabezpečuje monitorovací výbor OP v spolupráci s RO;
- 57. Náklad** – zníženie ekonomických úžitkov prijímateľa v posudzovanom období, ktoré sa dá spoľahlivo určiť;
- 58. Národný monitorovací výbor** - orgán zriadený Ministerstvom výstavby a regionálneho rozvoja SR na báze partnerstva zodpovedný za monitorovanie pokroku v realizácii priorit a cieľov stanovených NSRR 2007-2013.
- 59. Národný projekt** - individuálny projekt investičného alebo neinvestičného charakteru, ktorý realizuje vopred určený subjekt vzhľadom na jeho jedinečné postavenie a funkcie (napr. osoba podľa osobitného predpisu). Národný projekt je založený na realizácii aktivít a činností, ktoré vychádzajú z jasne stanovených regionálnych alebo národných politík alebo ktoré tieto politiky dopĺňajú. Národný projekt je viazaný na stratégiu definovanú v rámci príslušného OP a realizovaný

najmä s dôrazom na odstraňovanie regionálnych disparít, pričom rešpektuje územné a odvetvové aspekty rozvoja daného územia.

- 60. Národný strategický referenčný rámec** (ďalej len „NSRR“) – národný referenčný dokument o národnej stratégii rozvoja pripravený v zmysle čl. 27 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 predstavujúci referenčný nástroj na prípravu programovania fondov cez operačné programy v súlade so Strategickými usmerneniami Spoločenstva;
- 61. Nenávratný finančný príspevok** (ďalej aj „NFP“) - suma finančných prostriedkov poskytnutá prijímateľovi na základe schváleného projektu podľa podmienok Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku z verejných prostriedkov v súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách verejnej správy;
- 62. Neoprávnené výdavky** - sú výdavky, ktoré vznikli mimo obdobia oprávnenosti výdavkov alebo boli predmetom financovania inej nenávratnej pomoci alebo spadajú do účtovnej kategórie neoprávnenej na spolufinancovanie z prostriedkov OP alebo nesúvisia s činnosťami nevyhnutnými pre úspešnú realizáciu projektu alebo sú v rozpore so zmluvou o poskytnutí NFP;
- 63. Nepriama diskriminácia** - navonok neutrálny predpis, rozhodnutie, pokyn alebo prax, ktoré znevýhodňujú osobu určitého pohlavia, náboženského vyznania alebo viery, rasového pôvodu, národnostného alebo etnického pôvodu, zdravotného postihnutia, veku a sexuálnej orientácie v porovnaní s inou osobou; nepriama diskriminácia nie je, ak takéto predpis, rozhodnutie, pokyn alebo prax sú objektívne odôvodnené sledovaním oprávneného záujmu a sú primerané a nevyhnutné na dosiahnutie takeého záujmu;
- 64. Nesprávne použitá pomoc** - pomoc použitá prijímateľom individuálnej štátnej pomoci v rozpore s rozhodnutím Európskej komisie schvaľujúcim poskytnutie štátnej pomoci, alebo pomoc použitá prijímateľom pomoci poskytnutej podľa schémy pomoci v rozpore so zmluvou uzatvorenou medzi poskytovateľom pomoci a prijímateľom pomoci;
- 65. Nezrovnalosť (iregularita)** - akékoľvek porušenie legislatívy Európskych spoločenstiev vyplývajúce z konania alebo

opomenutia konania hospodárskeho subjektu, dôsledkom čoho je alebo by mohlo byť poškodenie všeobecného rozpočtu Európskych spoločenstiev alebo rozpočtov nimi spravovaných, a to buď znížením alebo stratou výnosov plynúcich z vlastných zdrojov vyberaných v mene Európskych spoločenstiev alebo započítaním neoprávnenej výdavkovej položky do rozpočtu Spoločenstva;

- 66. Opatrenie** – prostriedok, ktorým je v priebehu niekoľkých rokov realizovaná prioritná os OP, tvorený skupinami tematicky príbuzných aktivít, a ktorý umožňuje financovanie projektov;
- 67. Operačný program** - dokument predložený členským štátom a prijatý Európskou komisiou, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru priorít, ktorá sa má realizovať s pomocou niektorého štrukturálneho fondu alebo v prípade vybraných oblastí cieľa Konvergencia z Kohézneho fondu a ERDF (čl. 2 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006);
- 68. Operácia** - projekt alebo súbor projektov, ktorý bol vybraný riadiacim orgánom príslušného operačného programu, alebo na jeho zodpovednosť podľa kritérií ustanovených monitorovacím výborom a ktorého vykonávanie jedným alebo viacerými prijímateľmi, ktorý umožňuje dosiahnutie cieľov prioritnej osi, na ktoré sa vzťahuje.
- 69. Oprávnené výdavky** - výdavky, ktoré boli skutočne vynaložené počas obdobia realizácie aktivít projektu vo forme nákladov alebo výdavkov prijímateľa, a ktoré boli vynaložené na projekty vybrané na podporu v rámci operačných programov v súlade s hodnotiacimi a výberovými kritériami a obmedzeniami stanovenými všeobecným nariadením, nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006, nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1081/2006 a nariadením Rady (ES) č. 1084/2006 a zmluvou o poskytnutí NFP. Oprávnené výdavky pre projekty generujúce príjem upravuje čl. 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a Nariadenie Rady (ES) č. 1341/2008;
- 70. Oprávnenosť** - je charakterizovaná ako súlad projektu s osobnými, vecnými, finančnými, územnými a časovými predpokladmi poskytnutia pomoci určenými riadiacim

orgánom vo výzve na predkladanie žiadostí alebo v ozname resp. písomnom vyzvaní;

71. **Orgán auditu** - národný, regionálny alebo miestny verejný orgán alebo subjekt funkčne nezávislý od riadiaceho a certifikačného orgánu, určený členským štátom pre každý OP a zodpovedný za overenie riadneho fungovania systému riadenia a kontroly. V podmienkach Slovenskej republiky vykonáva funkciu orgánu auditu pre všetky OP Ministerstvo financií SR;
72. **Oznam (písomné vyzvanie)** - východiskový metodický a odborný podklad zo strany riadiaceho orgánu, na základe ktorého žiadateľ vypracováva a predkladá individuálny projekt alebo projektový zámer veľkého projektu;
73. **Partner žiadateľa** - osoba, ktorá sa spolupodieľa na príprave projektu so žiadateľom a ktorá sa spolupodieľa na realizácii projektu s prijímateľom podľa zmluvy o poskytnutí NFP a podľa zmluvy o partnerstve;
74. **Platobná jednotka** - organizačná zložka ústredného orgánu štátnej správy alebo iná právnická osoba zodpovedná za prevod prostriedkov zo štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie prijímateľovi na základe vykonania predbežnej finančnej kontroly pred platbou prijímateľovi. Platobnú jednotku určuje vláda v súlade s osobitným predpisom. Vo vzťahu k Štátnej pokladnici vystupuje platobná jednotka v mene príslušného ministerstva ako vnútorná organizačná jednotka klienta Štátnej pokladnice;
75. **Personálna matica** – súbor informácií o odborných, riadiacich a administratívnych kapacitách projektu, ktorý obsahuje najmä údaje ako meno a priezvisko osoby, aktivitu, na ktorej sa bude podieľať a predpokladaný rozsah práce v hodinách. Zároveň obsahuje pracovnú pozíciu osoby v projekte a činnosti, ktoré bude v rámci projektu realizovať. Prílohou predloženej personálnej matice ako aj jej zmien je životopis osôb uvedených v personálnej matici
76. **Poskytovateľ pomoci** - orgán, ktorý je zodpovedný za pridelenie nenávratného finančného príspevku schválenému a vybranému projektu;

- 77. Pravidlo (princíp) štyroch očí** – pravidlo využívané pri najdôležitejších procesoch a činnostiach, ktorým sa zabezpečí rozdelenie niektorých funkcií medzi 2 osoby (spracovateľ a overovateľ) ktorých kumulácia predstavuje riziko vzniku nezrovnalosti, ohrozenie riadneho a transparentného priebehu procesu, možnú finančnú stratu a pod. V praxi to znamená, že jedna osoba nemôže vykonať a zároveň schváliť výsledok procesu (odborné hodnotenie, finančnú operáciu, pripravovanú finančnú operáciu a pod.). Napr. za dodržanie pravidla štyroch očí pri odbornom hodnotení ŽoNFP/výbere ŽoNFP sa považuje vykonanie odborného hodnotenia hodnotiteľom/výberu ŽoNFP osobou podľa ods. 81 kapitoly 4.2.2 a príslušným schvaľujúcim zamestnancom (schvaľujúcim súhrnnú správu z odborného hodnotenia ŽoNFP)/záverečnú správu z výberu Ž o NFP);
- 78. Predmet projektu** - cieľ, ktorého dosiahnutie garantuje prijímateľ realizáciou nosných aktivít špecifických pre príslušné opatrenie vyjadrený kľúčovým výstupovým ukazovateľom OP pre danú oblasť intervencie;
- 79. Priama diskriminácia** - konanie alebo opomenutie, pri ktorom sa s osobou zaobchádza menej priaznivo, ako sa zaobchádza, zaobchádzalo alebo by sa mohlo zaobchádzať s inou osobou v porovnateľnej situácii na základe pohlavia, náboženského vyznania alebo viery, rasového pôvodu, národnostného alebo etnického pôvodu, zdravotného postihnutia, veku a sexuálnej orientácie;
- 80. Prijímateľ** – orgán, organizácia, právnická osoba, fyzická osoba alebo administratívna jednotka, ktorej sú za účelom realizácie projektu alebo operácie poskytované prostriedky štátneho rozpočtu určené na spolufinancovanie a prostriedky zo štrukturálnych fondov alebo Kohézneho fondu;
- 81. Prioritná os** - jedna z priorit stratégie v operačnom programe, ktorá sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií s konkrétnymi, merateľnými cieľmi. Prioritná os operačného programu sa rovná jednej konkrétnej strategickej/špecifickej prioritě stratégie Národného strategického referenčného rámca SR na roky 2007 -2013;

82. **Prínos** - pozitívne dopady realizácie projektu na prijímateľa alebo na definovanú cieľovú skupinu, ktoré môžu mať finančnú aj nefinančnú podobu. Jedná sa o súčet všetkých dosiahnutých plánovaných prínosov projektu;
83. **Príručka pre žiadateľa** - záväzný riadiaci dokument RO, ktorý predstavuje komplexný metodický návod pre žiadateľa pri vypracovávaní žiadosti o NFP a slúži na orientáciu žiadateľa pri práci s výzvou na predkladanie žiadostí vrátane jej príloh a relevantnými programovými dokumentmi;
84. **Programový manuál** - dokument na národnej úrovni vypracovaný riadiacim orgánom pre každý operačný program cieľa Konvergencia a cieľa Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť obsahujúci podrobný popis jednotlivých opatrení.
85. **Projekt** – súhrn aktivít a činností, na ktoré sa vzťahuje poskytnutie pomoci, ktoré popisuje žiadateľ v žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku a ktoré realizuje prijímateľ v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP, resp. s rozhodnutím o schválení žiadosti o NFP (v prípade, ak je prijímateľ a RO tá istá osoba);
86. **Projekt generujúci príjmy** - každý projekt zahrňujúci investíciu do infraštruktúry, ktorej používanie je spoplatnené a priamo hradené užívateľmi, alebo každý projekt zahrňujúci predaj alebo prenájom pozemkov alebo stavieb, alebo každé poskytovanie služieb za poplatok;
87. **Riadiaci orgán** – národný, regionálny alebo miestny verejný orgán alebo súkromný orgán určený členským štátom, ktorý je zodpovedný za riadenie operačného programu. RO je určený pre každý OP. V podmienkach SR je RO ústredný orgán štátnej správy určený vládou SR;
88. **Rodová rovnosť** znamená rovnakú viditeľnosť, rovnaké postavenie a rovnakú účasť oboch pohlaví vo všetkých sférach verejného a súkromného života s cieľom plnohodnotného spoločenského uplatnenia žien a mužov (definícia podľa Rady Európy);
89. **Rovnosť príležitostí** - zameriava sa na vytváranie takých podmienok, ktoré by viedli k posilňovaniu rovnakého prístupu všetkých do určitého sociálneho prostredia (napr. prístup

k vzdelávaniu, zamestnaniu, zdravotnej, sociálnej starostlivosti atď.), resp. zabezpečenie rovnakej dostupnosti verejných služieb a zdrojov pre všetkých. Cieľom 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, vek, rasa, etnikum, náboženstvo, zdravotné postihnutie, sexuálna orientácia atď.. a tak zamedziť diskriminácii na základe týchto znakov;

- 90. Schémy štátnej pomoci a schémy pomoci „de minimis“** - dokumenty, ktoré presne stanovujú pravidlá a podmienky, na základe ktorých môžu poskytovatelia pomoci poskytnúť štátnu pomoc a pomoc „de minimis“ jednotlivým prijímateľom;
- 91. Spis projektu** - spis vytvorený riadiacim orgánom pre každý projekt, ktorého súčasťou je originál žiadosti o NFP, originál zmluvy o poskytnutí NFP vrátane všetkých dodatkov, originály žiadostí o platbu, originály monitorovacích správ, a originály ďalších dokumentov, ktoré boli v súvislosti s realizáciou projektu a s tým spojenou činnosťou RO pripravené (napr. správy o overení projektu na mieste). Originály dokumentov je možné nahradiť ich kópiou na všeobecne prijímaných nosičoch dát pri verziách, ktorých zhoda s originálmi je overená;
- 92. Splnomocnenie** - poverenie, ktorým RO poveruje SORO na plnenie úloh riadiaceho orgánu vymedzených v splnomocnení a SORO toto poverenie prijíma. Splnomocnenie okrem vymedzených úloh obsahuje aj právomoci a zodpovednosti účastníkov splnomocnenia;
- 93. Správa o vykonávaní operačného programu (výročná, záverečná)** - správa pripravovaná v súlade s čl. 67 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 ktorej štruktúra rešpektuje ustanovenia prílohy XVIII Nariadenia ES 1828/2006. Správa o vykonávaní OP je po odsúhlasení zasielaná EK;
- 94. Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom** (ďalej aj „SORO“) - ministerstvo, ostatný ústredný orgán štátnej správy, samosprávny kraj alebo iná právnická osoba, ktorá má odborné, personálne a materiálne predpoklady na plnenie úloh riadiaceho orgánu určených v splnomocnení riadiaceho orgánu. Rozsah a definovanie úloh sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim

orgánom je v kompetencii riadiaceho orgánu a tvorí súčasť splnomocnenia, pričom sprostredkovateľský orgán koná v mene a na zodpovednosť riadiaceho orgánu. Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom je aj subjekt poverený vládou SR alebo riadiacim orgánom na riadenie a vykonávanie časti OP v súlade s čl. 42, ods. 1 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, t.j. zabezpečenie implementácie časti OP prostredníctvom globálneho grantu;

95. **Strategická priorita** - jedna z 3 tematických priorít stratégie v Národnom strategickom referenčnom rámci SR na roky 2007-2013, ktorá sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich špecifických priorít s konkrétnymi, merateľnými cieľmi;
96. **Strategické usmernenia Spoločenstva o Kohézii (Community Strategic Guidelines on Cohesion** - ďalej len „CSG“) – strategický dokument na úrovni ES schválený Radou EÚ, ktorý pri zohľadnení ostatných príslušných politík ES vymedzuje rámec pre používanie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre každý z cieľov.
97. **Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu** - komplex na seba nadväzujúcich a vzájomne prepojených podsystémov a činností, prostredníctvom ktorých sa zabezpečuje účinné finančné plánovanie, rozpočtovanie, používanie pomoci, účtovanie, výkazníctvo, platba prijímateľom, sledovanie finančných tokov, kontrola a overovanie pri realizácii pomoci zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu;
98. **Systém riadenia a kontroly** - postupy a činnosti súvisiace s poskytovaním pomoci z Európskeho fondu regionálneho rozvoja, Európskeho sociálneho fondu a Kohézneho fondu a ktorý zahŕňa systém riadenia, systém finančného riadenia a systém vládneho auditu;
99. **Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu** - proces koordinácie činnosti riadiacich orgánov pri poskytovaní pomoci;
100. **Špecifická priorita NSRR** – pozri prioritná os;
101. **Štatistická klasifikácia ekonomických činností** (ďalej aj „ŠKEČ“) - číselník štatistickej klasifikácie ekonomických činností, ktorý obsahuje zoznam pracovných činností, ktoré sú

vykonávané tak kolektívne ako aj individuálnymi subjektmi korešpondujúci s klasifikáciou ekonomických činností EU NACE.

- 102. Štatistická územná jednotka - NUTS** je štandard pre hierarchické členenie administratívnych oblastí štátov Európskej únie pre účel regionálnej štatistiky zavedené Štatistickým úradom Európskej komisie (EUROSTAT) v spolupráci s Národnými inštitútmi pre štatistiku, v prípade SR Štatistickým úradom SR;
- 103. Štátna pomoc** - akákoľvek pomoc poskytovaná z prostriedkov štátneho rozpočtu alebo akoukoľvek formou z verejných zdrojov podnikateľovi, ktorá narúša súťaž alebo hrozí narušením súťaže tým, že zvyhodňuje určité podniky alebo výrobu určitých druhov tovarov a môže nepriaznivo ovplyvniť obchod medzi členskými štátmi Spoločenstva.
- 104. Štrukturálne fondy** - nástroje štrukturálnej politiky ES využívané na dosiahnutie jej cieľov. K štrukturálnym fondom patria Európsky fond regionálneho rozvoja a Európsky sociálny fond.
- 105. Štúdia uskutočniteľnosti** - je nástroj predbežného posúdenia realizovateľnosti projektu s ohľadom na dosiahnutie cieľa navrhovaným/i riešením/iami a na odhad nákladov riešenia/i;
- 106. Technická pomoc** - financovanie činností operačného programu týkajúcich sa príprav, riadenia, monitorovania, hodnotenia, informovania a kontroly spolu s činnosťami na posilnenie administratívnej kapacity;
- 107. Trvalo-udržateľný rozvoj** - rozvoj, ktorý súčasným i budúcim generáciám zachováva možnosť uspokojovať ich základné životné potreby a pritom neznižuje rozmanitosť prírody a zachováva prirodzené funkcie ekosystémov. TUR zahŕňa zložky: ekonomickú, sociálnu a environmentálnu;
- 108. Udržateľnosť** - schopnosť efektov (výsledkov a dopadov) projektu pretrvať v strednodobom a dlhodobom horizonte po ukončení financovania projektu;
- 109. Účinnosť (effectiveness)** - vzťah medzi plánovaným výsledkom činnosti a skutočným výsledkom činnosti vzhľadom na použité verejné prostriedky. Na úrovni projektu

je zásada účinnosti chápaná aj ako vykonávanie aktivít projektu v primeranom pomere zdrojov k výsledkom projektu;

110. Účtovný doklad - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona o účtovníctve. Pre účely predkladania žiadostí o platbu (priebežná platba, záverečná platba, zúčtovanie zálohovej platby) sa vyžaduje splnenie náležitostí definovaných v ods. 1 písm. a) až f) zákona o účtovníctve, pričom za dostatočné splnenie náležitosti podľa písm. f) sa považuje vyhlásenie prijímateľa v žiadosti o platbu v časti 10 Čestné vyhlásenie v znení „Ako prijímateľ čestne vyhlasujem, že nárokovaná suma zodpovedá údajom uvedeným v účtovných dokladoch, je matematicky správna a vychádza z účtovníctva, oprávnené výdavky boli skutočne realizované v rámci obdobia oprávnenosti (v prípade zálohovej platby sa začala realizácia projektu), nárokovaná suma je v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, pravidlá štátnej pomoci, verejného obstarávania, ochrany životného prostredia a rovnosti príležitostí boli dodržané, fyzický a finančný pokrok podlieha monitorovaniu vrátane overenia na mieste, požiadavky na informovanie verejnosti boli dodržané v súlade s ustanoveniami zmluvy, originály dokumentácie k platbe, definované v zozname príloh sú v našej držbe, náležite opečiatkované, podpísané a prístupné na konzultovanie pre účely overenia. Sú riadne zaznamenané účtovným zápisom v účtovníctve v zmysle zákona o účtovníctve. Som si vedomý skutočnosti, že v prípade nesplnenia podmienok zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku alebo v prípade nesprávne nárokovaných finančných prostriedkov v tejto žiadosti o platbu je možné, že príspevok nebude vyplatený, bude upravený alebo bude vyžiadané vrátenie neoprávnene vyplatených finančných prostriedkov.“;

111. Veľký projekt - projekt financovaný z ERDF alebo Kohézneho fondu podľa čl. 39 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, ktorého celkové náklady presahujú 25 mil. EUR v sektore životného prostredia a 50 mil. EUR v ostatných sektoroch. Schválenie veľkého projektu si vyžaduje samostatné rozhodnutie Európskej komisie;

- 112. Verejné obstarávanie** - postupy definované v zákone o verejnom obstarávaní pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb;
- 113. Verejné výdavky** - všetky verejné príspevky na financovanie operácií, ktoré pochádzajú z rozpočtu štátu, regionálnych a miestnych orgánov a Európskych spoločenstiev v súvislosti so štrukturálnymi fondmi a Kohéznym fondom, a akékoľvek podobné výdavky. Za podobný výdavok sa považuje každý príspevok na financovanie operácií pochádzajúci z rozpočtu verejnoprávných subjektov alebo združení jedného alebo viacerých regionálnych alebo miestnych orgánov, alebo verejnoprávných subjektov konajúcich v súlade so smernicou Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 18/2004 z 31. marca 2004 o koordinácii postupov zadávania verejných zákaziek na práce, verejných zákaziek na dodávku tovaru a verejných zákaziek na služby;
- 114. Vlastné zdroje prijímateľa** – finančné prostriedky, ktorými sa podieľa prijímateľ na financovaní projektu v stanovenej výške a určenom podiele. Za tieto zdroje sa považujú aj tie prostriedky, ktoré prijímateľ získal z iného zdroja (okrem zdroja NFP - štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a zdroja EÚ), ako napr. úver z banky alebo príspevok tretej osoby;
- 115. Vládny audit** - nezávislá, objektívna, overovacia, hodnotiaca a uisťovacia činnosť¹⁰⁷, ktorá je zameraná najmä na:
- 115.25 overenie účinného fungovania systému riadenia a kontroly operačného programu¹⁰⁸, ktoré sa vykonáva najmä ako systémový audit,
 - 115.26 overenie deklarovaných výdavkov Európskej komisii na vhodnej vzorke operácií¹⁰⁹, ktoré sa vykonáva ako audit operácií.
- 116. Vyhlásenie o overení** - dokument vyplnený riadiacim

107 štvrtá časť zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

108 napr. čl. 62 písm. a) všeobecného nariadenia, čl. 61 písm. a) nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006

109 napr. čl. 62 písm. b) všeobecného nariadenia, čl. 61 písm. b) nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006

orgánom/ sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom potvrdzujúci, že čiastky deklarované prijímateľom sú oprávnené a overené ;

117. **Výdavok** - úbytok peňažných prostriedkov alebo úbytok ekvivalentov peňažných prostriedkov prijímateľa súvisiaci s realizáciou projektu;
118. **Výkaz výdavkov** - dokument obsahujúci oprávnené výdavky uskutočnené v priebehu stanoveného obdobia oprávnenosti za príslušný operačný program podľa jednotlivých rokov. Výkaz je vypracovaný certifikačným orgánom a tvorí prílohu k žiadosti o priebežnú a záverečnú platbu z Európskej komisie;
119. **Výsledok projektu** - okamžitý efekt realizácie aktivít projektu (výstupy z aktivít), ktorý je k dispozícii pre konečných užívateľov alebo predstavuje služby poskytnuté cieľovej skupine;
120. **Výstupy projektu** - práce, služby a tovary, ktoré boli financované počas realizácie aktivít projektu vyjadrené z finančného a vecného hľadiska;
121. **Výzva na predkladanie žiadostí o NFP** - východiskový metodický a odborný podklad zo strany riadiaceho orgánu, na základe ktorého žiadateľ o NFP vypracováva a predkladá žiadosti o NFP;
122. **Workflow** - schéma zaručujúca opakovateľnosť vďaka systematickej organizácii definovaných úloh a toku informácií v rámci vykonávania určitej činnosti;
123. **Zaujatosť** – situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov medzi žiadateľom/prijímateľom a osobami vystupujúcimi na strane poskytovateľa týchto prostriedkov alebo pomerov osôb vystupujúcich na strane poskytovateľa k projektu môže byť narušený alebo ohrozený záujem na nestrannom a transparentnom výkone funkcií, ktoré súvisia s procesom výberu projektov pre realizáciu OP a/alebo procesom realizácie projektu. Za osobné alebo iné obdobné vzťahy sa považuje rodinná spriaznenosť alebo iný s verejným záujmom nesúvisiaci záujem zdieľaný so žiadateľom NFP/ prijímateľom;

- 124. Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku** (ďalej aj „**zmluva o NFP**“) - dvojstranný právny úkon stanovujúci zmluvné podmienky, práva a povinnosti prijímateľa a riadiaceho orgánu ako poskytovateľa pri poskytnutí NFP zo strany poskytovateľa prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, ktorý je predmetom schválenej žiadosti o NFP;
- 125. Žiadateľ o NFP** (ďalej aj „**ŽoNFP**“) - osoba, ktorá žiada o poskytnutie nenávratného finančného príspevku do momentu uzavretia zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku s riadiacim orgánom resp. do momentu vydania rozhodnutia riadiaceho orgánu o schválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok v prípade, ak na strane prijímateľa a RO vystupuje tá istá osoba;
- 126. Žiadosť o NFP** - dokument, ktorý pozostáva z formulára žiadosti a/alebo povinných príloh, ktorým žiadateľ o NFP žiada o poskytnutie NFP, a na základe ktorého RO prijme rozhodnutie o schválení žiadosti na realizáciu projektu alebo rozhodnutie o neschválení žiadosti o NFP;
- 127. Žiadosť o platbu** - doklad, ktorý pozostáva z formulára žiadosti o platbu a povinných príloh, na ktorého základe sú prijímateľovi uhrádzané prostriedky štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v príslušnom pomere.

Literatúra

- [1.] BARIČ, O: Európske fondy a ich využitie pre sociálno-ekonomický rozvoj Slovenska. In: Ivanička, K. a kol.: *Kreativita, invencia, inovácia. Stimulátory rastu, perspektívy a trvalej udržateľnosti SR*. Bratislava : Vydavateľstvo Ekonóm, 2009. ISBN 978-80-225-2761-3.
- [2.] BARIČ, O: Európske fondy ako faktor zmiernenia krízy a východisko oživenia a rastu hospodárstva. In: Koloman Ivanička a kolektív. *Overcoming Crisis – Creation of the New Model for Socio-Economic Development of Slovakia*–Vydavateľstvo EKONÓM 2010, ISBN 78-80-225-2882-5.
- [3.] BARIČ, O.: Global Economic Trends and Their Impact on the Creation of a New Industrial Policy in Slovakia. In: Ivanička, Ko-

- loman et al: *Resources of The Slovak Republik as a factor of development strategies in European and global space*; Vydavateľstvo EKONÓM v Bratislave, 2011, s. 664, ISBN 978-80-225-3204-
- [4.] BARIČ, O: Future Development of Inovative Industry Policy Based on EU Strategy In: Ivanička, Koloman et al.: *Monografia k RIO+20: NEW MODEL OF SOCIO-ECONOMIC SUSTAINABLE DEVELOPMENT OF THE SLOVAK REPUBLIC*, ISBN: 978-80-89600-02-1, Vydavateľ VŠEMVS, Bratislava 2012;
- [5.] BARIČ, O: Desat' rokov kohéznej politiky v podmienkach Slovenska. In: Kolektív autorov; *Hlavné smery rozvoja agrosektora a rurálnej politiky slovenska*. Vydavateľ: Slovenská ekonomická spoločnosť- Nezávisle združenie ekonómov Slovenska, Bratislava 2014, ISBN 978-80-971846-0-5.
- [6.] BARIČ, O: Menová a fiškálna politika ako významná súčasť hospodárskej politiky. In: *Dvadsať rokov sociálno-ekonomického rozvoja slovenskej republiky*. Vydavateľ: Matica slovenská a Slovenská ekonomická spoločnosť- Nezávisle združenie ekonómov Slovenska, Martin 2013 Bratislava, ISBN: 978-80-89458-30-1.
- [7.] BARIČ, O: Euroregionálna politika Slovenska, Dunajská stratégia. In: Kolektív autorov; *Hlavné smery rozvoja Dunajskej stratégie*. Vydavateľ: OZ NCEGŠ - Národne centrum európskych a globálnych štúdií, ISBN 978-80-972508-0-5. Bratislava 2016,
- [8.] BUČEK, M.: Reforma štrukturálnej politiky EÚ a jej význam pre krajiny žiadajúce o vstup. In: Výstupy z workshopov a prednášok v rámci pilotného projektu „REGION-BILD“, ÚVS 2001, str. 16 – 40
- [9.] IVANIČKA, K: *Európske trendy a naše perspektívy a záujmy v integrujúcej sa Európe*. Vydavateľstvo EKONÓM 2010, ISBN 978-80-225-2937-2.
- [10.] LIPKOVÁ E, CSc.- Regionálna politika Európskej únie; príspevok file:///C:/Users/user/Downloads/cdv_regionalna_politika_európskej_unie%20(3).pdf
- [11.] RAJČÁKOVÁ, E. : Regionálny rozvoj a regionálna politika. Univerzita Komenského v Bratislave. Extern, Bratislava 2005; ISBN 80-223-2038-2.
- [12.] SCHWAB, Klaus (ed.) et al.: *The Global Competitiveness Report 2011-2012*. Geneva: World Economic Forum 2011, ISBN 978-92-95044-74-6.

- [13.] STANĚK, P. 2010. *Globálna kríza – hrozba alebo výzva?* Sprint dva, Bratislava, 2010, ISBN: 978-80-89393-22-0.
- [14.] ŠIKULA, Milan a kol.: *Dlhodobá vizia rozvoja slovenskej spoločnosti*, Ekonomický ústav SAV, Bratislava, 2009, ISBN 978-80-7144-171-7

Dokumenty

- [15.] Aktualizácia Národnej stratégie regionálneho rozvoja Slovenskej republiky; <http://www.rokovania.sk/Rokovanie.aspx/BodRokovaniaDetail?idMaterial=23515>
- [16.] Die Strukturfondsreform 2007-2013 bewirkte eine grobe Neuausrichtung der europäischen Strukturfondspolitik mit folgenden Auswirkungen für Österreich; <http://www.oerok.gv.at/eu-regionalpolitik/eu-strukturfonds-in-oesterreich-2007-2013.html>
- [17.] Eurofondy a regionálne rozdiely na Slovensku. http://www.konzervativizmus.sk/upload/pdf/eurofondy_analyza.pdf
- [18.] Lisabonská stratégia. <http://www.eu2020.gov.sk/lisabonska-strategia/>
- [19.] Manuály procedúr RO
- [20.] Národný rozvojový plán na roky 2004-2006 (NRP); <http://www.nsrr.sk/sk/programovacie-obdobie-2004---2006/zakladne-dokumenty/>
- [21.] Národná stratégia trvalo udržateľného rozvoja, UV SR č. 978/2001; <http://www.rokovania.sk/Rokovanie.aspx/BodRokovaniaDetail?idMaterial=13940>
- [22.] Národný strategický referenčný rámec, 2007-2013, UV SR č. 1005/2006. <http://www.rokovania.sk/Rokovanie.aspx/Rokovanie-Detail/334>.
- [23.] Partnerská dohoda na roky 2014-2020 <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/hlavna-stranka-pd/>
- [24.] Pozičný dokument Komisie k vypracovaniu Partnerskej dohody a programov na Slovensku na roky 2014 – 2020 <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/dokumenty-partnerska-dohoda/>
- [25.] Poznatkami k prosperite- Stratégia výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu Slovenskej republiky – nové znenie. <http://www.rokovania.sk/Rokovanie.aspx/BodRokovaniaDetail?idMaterial=23039>

-
- [26.] Program stability Slovenskej republiky na roky 2012 až 2015, http://ec.europa.eu/europe2020/pdf/nd/sp2012_slovakia_sk.pdf
- [27.] Spôsob uplatnenia ex ante kondicionalít pri príprave implementačného mechanizmu politiky súdržnosti EÚ po roku 2013 v podmienkach SR <http://www.rokovania.sk/Rokovanie.aspx/BodRokovaniaDetail?idMaterial=23394>
- [28.] Stratégia Európa 2020, <http://www.euoinfo.gov.sk/europedia/posobenie-eu/>
- [29.] The EU budget is different from national budgets, http://europa.eu/pol/pdf/flipbook/en/budget_en.pdf
- [30.] Vedomostná spoločnosť v praxi: HI-TECH SLOVENSKO, <http://www.sav.sk/>

Internet

<http://www.eu2020.gov.sk/europa-2020/>

<http://www.finance.gov.sk/LoadDocument.aspx?categoryId=3957&documentId=1147>.

<https://councilforeuropeanstudies.org/support>

<https://euractiv.sk/>

www.europa.sk

www.europa-eu-int/eur-lex

