

System implementácie pre Program Bohunice

Verzia 1.0

Platnosť : 7.12.2016

Účinnosť : 7.12.2016

Slovenská inovačná a energetická agentúra

Vypracovali:

Ing. Peter Kováč, Odbor Program Bohunice

Mgr. Cecília Gallová, Odbor Program Bohunice

Ing. Jana Cuprizinová, Sekcie ekonomická

RNDr. Martin Blanár, Odbor kontroly

Schválil:

JUDr. Svetlana Gavorová, generálna riaditeľka SIEA

OBSAH

| | |
|---|-----------|
| 1. ÚVODNÉ USTANOVENIA..... | 3 |
| 2. SYSTÉM IMPLEMENTÁCIE PRE PROGRAM BOHUNICE | 3 |
| 2.1 ZMENY SYSTÉMU IMPLEMENTÁCIE PRE PROGRAM BOHUNICE | 3 |
| 3. PRÁVNÝ RÁMEC | 4 |
| 3.1 LEGISLATÍVA EÚ | 4 |
| 3.2 LEGISLATÍVA SR..... | 5 |
| 3.3 INTERNÉ RIADIACE AKTY..... | 7 |
| 4. ZOZNAM POUŽITÝCH SKRATIEK A VYBRANÝCH POJMOV..... | 7 |
| 5. SUBJEKTY ZAPOJENÉ DO IMPLEMENTÁCIE..... | 13 |
| 5.1 ÚLOHY JEDNOTLIVÝCH SUBJEKTOV | 15 |
| 5.1.1 Národná agentúra, Oprávnený predstaviteľ, Odbor Program Bohunice a Podporné útvary..... | 15 |
| 5.1.2 Programový koordinátor..... | 18 |
| 5.1.3 Finančný koordinátor | 19 |
| 5.1.4 Útvár vnútorného auditu MHSR | 19 |
| 5.1.5 Nezávislý externý auditný subjekt..... | 19 |
| 5.1.6 Subjekt poverený výkonom vládneho auditu..... | 19 |
| 5.1.7 Prijímateľ..... | 20 |
| 5.1.8 Spolupracujúce orgány..... | 20 |
| 6. PRÍPRAVA, AKTUALIZÁCIA A SCHVA OVANIE STRATEGICKÝCH DOKUMENTOV | 21 |
| 6.1 STRATEGICKÉ DOKUMENTY | 21 |
| 6.1.1 Podrobný plán vyradovania (Detailed Decommissioning Plan) | 21 |
| 6.1.2 Ročný pracovný program (Annual Work Programme)..... | 22 |
| 6.1.3 Projektová dokumentácia..... | 22 |
| 6.2 ZMENA, ZRUŠENIE A UKONČENIE PROJEKTU | 24 |
| 6.2.1 Zmena Projektu (zahŕňajúca zmenu Projektovej dokumentácie)..... | 24 |
| 6.2.2 Žiadosť o zmenu Projektu..... | 24 |
| 6.2.3 Zrušenie Projektu | 26 |
| 6.2.4 Ukončenie Projektu..... | 26 |
| 7. FINANCOVANIE PROGRAMU BOHUNICE | 27 |
| 7.1 PRIJATIE ROZHODNUTIA O FINANCOVANÍ | 27 |
| 7.2 PREDKLADANIE ŽIADOSTI O POSKYTNUTIE FINANCOVANIA | 27 |
| 7.3 ÚČTY | 28 |
| 8. POSTUPY PRE POSKYTNUTIE GRANTU | 28 |
| 8.1 VYZVANIE | 29 |
| 8.1.1 Kritériá pre akceptáciu Prijímateľa | 31 |
| 8.2 ŽIADOSŤ O POSKYTNUTIE GRANTU | 31 |
| 8.3 PROCES PRIDELENIA GRANTU | 33 |
| 8.3.1 Overenie Žiadosti o poskytnutie grantu | 33 |
| 8.3.2 Oznámenie o pridelení/nepridelení grantu | 34 |
| 8.3.3 Preskúmanie postupov v procese prideľovania Grantu | 35 |
| 8.4 ZMLUVA O POSKYTNUTÍ GRANTU | 36 |
| 9. FINANCOVANIE PROJEKTOV..... | 37 |
| 9.1 OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV..... | 37 |
| 9.2 KATEGÓRIE VÝDAVKOV..... | 39 |
| 9.3 ŽIADOSŤ O PLATBU..... | 39 |
| 9.4 SYSTÉMY FINANCOVANIA | 40 |
| 9.4.1 Predfinancovanie | 40 |
| 9.4.2 Zálohová platba..... | 42 |

| | | |
|------------|--|-----------|
| 9.4.3 | Refundácia | 43 |
| 9.5 | HOTOVOSTNÉ PLATBY | 44 |
| 9.6 | ÚČTOVNÍCTVO | 44 |
| 10. | FINAN NÁ KONTROLA A AUDIT | 44 |
| 10.1 | KONTROLA PROJEKTU POČAS IMPLEMENTÁCIE | 45 |
| 10.1.1 | Kontrola Žiadosti o platbu | 49 |
| 10.2 | KONTROLA ZO STRANY INTERNÉHO ÚTVARU KONTROLY NÁRODNEJ AGENTÚRY (VNÚTORNÁ KONTROLA) | 51 |
| 10.3 | VNÚTORNÝ AUDIT ZO STRANY PROGRAMOVÉHO/FINANČNÉHO KOORDINÁTORA | 53 |
| 10.4 | VLÁDNY AUDIT | 53 |
| 10.5 | KONTROLY, AUDITY, VYŠETROVANIA A HODNOTENIA ZO STRANY EK, OLAF A EDA | 53 |
| 11. | VEREJNÉ OBSTARÁVANIE | 53 |
| 11.1 | VŠEOBECNÉ PRINCÍPY | 53 |
| 12. | NEZROVNALOSTI A FINAN NÉ OPRAVY | 54 |
| 12.1 | NEZROVNALOSTI | 54 |
| 12.1.1 | Riešenie nezrovnalostí | 55 |
| 12.1.2 | Nezrovnalosti bez finančného dopadu a s finančným dopadom | 56 |
| 12.2 | DATABÁZA VYLÚČENÝCH SUBJEKTOV | 57 |
| 12.3 | KONFLIKT ZÁUJMOV | 57 |
| 13. | MONITOROVANIE | 58 |
| 13.1 | MONITOROVACÍ VÝBOR | 58 |
| 13.2 | PODÁVANIE MONITOROVACÍCH SPRÁV | 59 |
| 13.3 | MESAČNÁ SPRÁVA O DOSIAHNUTOM POKROKU A MESAČNÉ MONITOROVACIE STRETNUTIA | 60 |
| 14. | INFORMOVANIE, PUBLICITA A UCHOVÁVANIE ÚDAJOV | 60 |
| 14.1 | PUBLICITA | 60 |
| 14.2 | INFORMOVANIE O SUBJEKTOCH FINANCOVANÝCH ZO ZDROJOV EÚ (PRÍJEMCOCH) | 61 |
| 14.3 | INFORMOVANIE EK | 61 |
| 14.4 | ARCHIVÁCIA | 62 |
| 15. | ZOZNAM PRÍLOH | 62 |

1. Úvodné ustanovenia

Na základe ustanovení Nariadenia Rady (Euratom) . 1368/2013 z 13. decembra 2013 o podpore Únie pre programy pomoci na vyra ovanie jadrových zariadení z prevádzky v Bulharsku a na Slovensku a o zrušení nariadení (Euratom) . 549/2007 a (Euratom) . 647/2010 (alej ako sNariadenie 1368/2013% a v nadväznosti na Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EU, Euratom) . 966/2012 z 25. októbra 2012 o rozpo točných pravidlách, ktoré sa vz ahujú na všeobecný rozpo et Únie, a zrušení nariadenia Rady (ES, Euratom) . 1605/2002 (alej ako sNariadenie 966/2012% , uzatvorila Európska komisia prostredníctvom Generálneho riadite stva pre Energetiku so Slovenskou inova nou a energetickou agentúrou, za ú elom implementácie Programu Bohunice prostredníctvom tzv. Národnej agentúry, ustanoveného podľa Protokolu . 9 Zmluvy o prístupení Slovenskej republiky k Európskej únii, Dohodu o delegovaní právomocí.

Pravidlá poskytovania finan nej podpory Únie pre Program Bohunice na realizáciu zpecifických cie ov podľa lánku 2 ods. 2 písm. b) Nariadenia 1368/2013 a zverených úloh podľa prílohy . 1 Dohody o delegovaní právomocí v súvislosti so zabezpe ením vyradenia blokov 1 a 2 Jadrovej elektrárne V1 Jaslovské Bohunice (alej len sJE V1% sa budú na národnej úrovni realizova v súlade s týmto Systémom implementácie pre Program Bohunice prostredníctvom poskytovania Grantov Prijímate om na základe Zmlúv o poskytnutí grantu.

2. Systém implementácie pre Program Bohunice

Pre ú ely ur enia základných procesov uplat ovaných pri implementácii Programu Bohunice, a to najmä v súvislosti so záväzkami vyplývajúcimi z lánku 7 Dohody o delegovaní právomocí, je nevyhnutné upravi postupy týkajúce sa riadenia a kontroly poskytovania prostriedkov do Systému implementácie pre Program Bohunice (alej aj sSiPB% . SiPB definuje jednotlivé subjekty zapojené do procesu implementácie, ich postavenie, práva a povinnosti, stanovuje základné postupy, pravidlá, princípy kontroly a zabezpe enia transparentného, hospodárneho, efektívneho, ú elného a ú inného vyu0itia zdrojov Programu Bohunice ur ených na Projekty vyra ovania JE V1 a s tým súvisiace technické zabezpe enie implementácie zo strany Národnej agentúry, ktorou je Slovenská inova ná a energetická agentúra (alej len sNárodná agentúra% alebo sSIEA% .

Postupy a povinnosti pre jednotlivé subjekty upravené v SiPB majú zabezpe i riadne uplat ovanie pravidiel stanovených v právnych predpisoch EÚ a SR.

Systém implementácie pre Program Bohunice nadobúda platnos po schválení Národnou agentúrou, a ú innos najskôr v de jeho zverejnenia na webovom sídle Národnej agentúry, ak nie je ur ený neskorší dátum nadobudnutia ú innosti. Pred schválením prvej verzie SiPB sa jeho znenie zasiela Programovému koordinátorovi.

Prvú verziu SiPB je Národná agentúra povinná zasla EK v lehote 7 dní od nadobudnutia jej platnosti. Zárove je zasielaná informácia o jej zverejnení na Podporné útvary v rámci Národnej agentúry, Programovému koordinátorovi, Finan nému koordinátorovi a Prijímate ovi.

2.1 Zmeny Systému implementácie pre Program Bohunice

Pravidelnú aktualizáciu SiPB a jeho iné zmeny a doplnenia zabezpe uje Národná agentúra pre Program Bohunice.

Zmeny SiPB môžu súvisieť najmä:

- s prijatím nových alebo zmenou príslušných právnych predpisov EÚ a SR;
- s prijatím nových alebo zmenou platných usmernení a rozhodnutí vydaných EK a Programovým koordinátorom;
- so zmenou súvisiacich relevantných riadiacich aktov;
- so zmenou v procesoch riadenia, implementácie a kontroly Programu Bohunice;
- v nadväznosti na výsledky vykonaných kontrol/auditov;
- so zmenou ústavných a platobných postupov;
- s organizačnými zmenami v rámci Národnej agentúry alebo jej Podporných útvarov;
- s podnetmi Národnej agentúry a jej Podporných útvarov s cieľom zefektívnenia postupov.

Zmeny SiPB je možné vykonať aktualizáciou dokumentu, v dôsledku ktorej sa vydáva nová verzia v znení vykonaných zmien a doplnení. Zmeny SiPB sú platné odo dňa ich podpisu Oprávneným predstaviteľom (generálnym riaditeľom SIEA) a sú iné najskôr v deň zverejnenia aktualizovanej verzie na webovom sídle Národnej agentúry, ak nie je určený neskorší dátum nadobudnutia účinnosti.

Každú zmenu SiPB je Národná agentúra povinná oznámiť EK v lehote 7 dní od nadobudnutia platnosti novej verzie SiPB.

Každá zmena SiPB bude distribuovaná v elektronickej forme s naskenovanou úvodnou stranou (obsahujúcou podpisy zodpovedných osôb, číslo verzie, dátum platnosti a účinnosti) v lehote 7 dní od nadobudnutia platnosti na základe nasledujúceho distribučného zoznamu: Podporné útvary v rámci Národnej agentúry; Programový koordinátor; Finančný koordinátor; Prijímateľ; Európska komisia (ENER.LUX-NDAP@ec.europa.eu).

3. Právny rámec

3.1 Legislatíva EÚ

Na vykonávanie nariadení EK môže vydávať, tzv. vykonávacie nariadenia, prípadne delegované a implementačné akty, ktoré riešia jednotlivé aspekty upravené v legislatíve EÚ. Zároveň podrobná úprava niektorých skutočností môže byť bližšie špecifikovaná v rámci usmernení EK. Uvádzaná legislatíva poskytuje základný prehľad relevantných právnych predpisov vo vzťahu k ustanoveniam SiPB. Záväzná a oficiálne znenie právnych aktov je zverejnené v Úradnom vestníku EÚ. Ide najmä o tieto právne predpisy:

Zmluva o Európskej únii a Zmluva o fungovaní Európskej únie;

Nariadenie Rady (EÚ, EURATOM) . 1311/2013 z 2. decembra 2013, ktorým sa ustanovuje viacročný finančný rámec na roky 2014 - 2020 (alebo len nariadenie 1311/2013%);

Nariadenie rady (ES) . 2185/1996 o kontrolách a inspekciách na mieste vykonávaných EK a cieľom ochrany finančných záujmov Európskych spoločenstiev pred spreneverou a inými podvodmi (alebo len nariadenie 2185/1996%);

Nariadenie Komisie (ES, Euratom) . 1302/2008 zo 17. decembra 2008 o centrálnej databáze vylúčených subjektov (alebo len nariadenie 1302/2008%);

Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) . 883/2013 z 11. septembra 2013 o vyzetrovaniach vykonávaných Európskym úradom pre boj proti podvodom (OLAF), ktorým sa zrušuje nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) . 1073/1999 a nariadenie Rady (Euratom) . 1074/1999 (alebo len nariadenie 883/2013%);

Nariadenia Rady (EURATOM) . 1368/2013 z 13. decembra 2013 o podpore Únie pre programy pomoci na vyra ovanie jadrových zariadení z prevádzky v Bulharsku a na Slovensku a o zrušení nariadení (Euratom) . 549/2007 a (Euratom) . 647/2010 (alej len snariadenie 1368/2013%>

Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EU, EURATOM) . 966/2012 z 25. októbra 2012 o rozpo toových pravidlách, ktoré sa vz ahujú na všeobecný rozpo et Únie, a zrušení nariadenia Rady (ES, Euratom) . 1605/2002 (alej len snariadenie 966/2012%>

Delegované nariadenie Komisie (EÚ) . 1268/2012 z 29. októbra 2012 o pravidlách uplat ovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) . 966/2012 o rozpo toových pravidlách, ktoré sa vz ahujú na všeobecný rozpo et Únie (alej len snariadenie 1268/2012%>

Vykonávacie rozhodnutie EK . C(2014)5449 zo 7. augusta 2014 o pravidlách uplat ovania pre programy pomoci na vyra ovanie jadrových zariadení z prevádzky v Bulharsku, Litve a na Slovensku na obdobie rokov 2014-2020 (alej len svykonávacie rozhodnutie%>

Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2011/92/ES o posudzovaní vplyvov ur itých verejných a súkromných projektov na životné prostredie;

3.2 Legislatíva SR

Základné právne predpisy SR predstavujú preh ad relevantných ustanovení vo vz ahu k implementácii Programu Bohunice. Záväzná a oficiálne znenie právnych aktov je zverejnené v Zbierke zákonov SR. Ide najmä o tieto právne predpisy:

Zákon . 357/2015 Z. z. o finan nej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (alej len zákon o finan nej kontrole%>

Zákon . 10/1996 o kontrole v ztátnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (alej len zákon o kontrole v ztátnej správe);

Zákon . 575/2001 Z. z. o organizácii innosti vlády a organizácii ústrednej ztátnej správy v znení neskorších predpisov (alej len skompeten ý zákon%>

Zákon . 40/1964 Zb. Ob iansky zákonník v platnom znení (alej len sob iansky zákonník%>

Zákon . 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v platnom znení (alej len „obchodný zákonník%>

Zákon . 99/1963 Zb. Ob iansky súdny poriadok v znení neskorších predpisov (alej len sOSP%>

Zákon . 311/2001 Z. z. Zákonník práce v platnom znení (alej len „zákoník práce%>

Zákon . 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov (alej len „trestný zákon%>

Zákon . 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov (alej len „trestný poriadok%>

Zákon . 523/2004 Z. z. o rozpo toových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (alej len „zákon o rozpo toových pravidlách%>

Zákon . 431/2002 Z. z. o ú tovníctve v znení neskorších predpisov (alej len „zákon o ú tovníctve“)

Zákon . 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (alej aj „ZVO“ a „zákon o VO“)

Zákon . 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej sú a0e a o zmene a doplnení zákona Slovenskej národnej rady . 347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov ztátnej správy Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov (alej len „zákon o ochrane hospodárskej sú a0e“)

Zákon . 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (alej len „zákon o konkurze a reštrukturalizácii“)

Zákon . 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (alej len „zákon o slobode informácií“)

Zákon . 278/1993 Z. z. o správe majetku ztátu v znení neskorších predpisov (alej len „zákon o správe majetku ztátu“)

Zákon . 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v platnom znení (alej len „stavebný zákon“ a súvisiaca legislatíva platná pre investí nú výstavbu v SR;

Zákon . 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na ivotné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (alej len „zákon o posudzovaní vplyvov“)

Zákon . 541/2004 Z. z. o mierovom vyu0ívaní jadrovej energie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (alej len „atómový zákon“)

Zákon . 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (alej len „zákon o ochrane verejného zdravia“)

Zákon . 238/2006 Z. z. o Národnom jadrovom fonde na vyra ovanie jadrových zariadení a na nakladanie s vyhoretým jadrovým palivom a rádioaktívnymi odpadmi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (alej len „zákon o jadrovom fonde“)

Zákon . 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona . 84/2014 Z.z. (alej len „zákon o ochrane osobných údajov“)

Zákon . 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov (alej len „zákon o NKÚ“)

Zákon . 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov (alej len „zákon o cestovných náhradách“)

Zákon . 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti (alej len „zákon o obmedzení platieb v hotovosti“)

Zákon . 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme;

Opatrenie MF SR . MF/16786/2007-31 z 8. augusta 2007, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch ú tovania a rámcovej ú tovej osnove pre rozpo tové organizácie,

príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky (ale len Opatrenie MF SR o postupoch útvorovania)

Opatrenie MF SR . MF/25755/2007-31 z 5. decembra 2007, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o usporiadaní, označovaní a obsahovom vymedzení položiek individuálnej útvornej závierky, termíny a miesto predkladania útvornej závierky pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky (ale len Opatrenie MF SR o individuálnej útvornej závierke)

Zákon . 595/ 2003 Z. z. o dani z príjmov (ale len zákon o dani z príjmov)

Zákon . 222/ 2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty (ale len zákon o dani z pridanej hodnoty)

Nariadenie vlády SR . 498/2011 Z. z., ktorým sa ustanovujú podrobnosti o zverejňovaní zmlúv v Centrálnom registri zmlúv a náležitosti informácie o uzatvorení zmluvy (ale len nariadenie vlády o zverejňovaní zmlúv v CRZ)

Zákon . 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ale len „zákon o trestnej zodpovednosti právnických osôb“)

3.3 Interné riadiace akty

Medzi interné riadiace akty SIEA (Národná agentúra) a Ministerstva hospodárstva SR (Programový a Finančný koordinátor) vplývajúce na postupy implementácie Programu Bohunice patria predovšetkým:

- a) Zákon Ministerstva hospodárstva SR (ale len MH SR)
- b) Organizačný poriadok MH SR (vrátane dodatkov),
- c) Príkazy ministra hospodárstva SR;
- d) Metodické pokyny MH SR;
- e) Podpisový poriadok MH SR,
- f) Služobný poriadok MH SR,
- g) Zákon SIEA,
- h) Organizačný poriadok SIEA (v platnom znení),
- i) Pracovný poriadok SIEA (v platnom znení),
- j) Podpisový poriadok SIEA (v platnom znení),
- k) Registratúrny poriadok SIEA (v platnom znení),
- l) Smernica o zásadách boja proti podvodom pre Program Bohunice,
- m) Smernica o finančnej kontrole,
- n) Smernica o vybavovaní podnetov súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti v SIEA,
- o) Smernica o kontrolnej činnosti v SIEA,
- p) Smernica o ochrane osobných údajov,
- q) a iné interné riadiace akty SIEA.

4. Zoznam použitých skratiek a vybraných pojmov

Bezodkladne - bez akéhokoľvek časového odkladu, najneskôr však do 3 dní, ak nie je uvedené inak.

Ciele Programu - sú ciele uvedené v článku 2 ods. 2 nariadenia 1368/2013 a iné ciele, ktoré navrhne SR v rámci návrhu ročného pracovného programu a ktorých realizácia je oprávnená na finančnú pomoc z Programu Bohunice.

De doru enia - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za de doru enia sa v súvislosti s doru ovaním oznámení, výziev, ůiadostí alebo iných dokumentov v prípade ich osobného doru enia považuje de fyzického doru enia. V prípade zasielania dokumentov poztou/kuriérom sa za de doru enia dokumentu považuje de , kedy bol dokument doru ený adresátovi. V prípade, ak adresát nebol doru ovate om na mieste doru enia zastihnutý, sa dokument považuje za doru ený v de , ke dozlo k uplynutiu ůlo0nej (odbernej) lehoty písomnosti zasielanej poztou, najneskôr v de , ke dozlo k vráteniu písomnosti odosielate ovi, v prípade vrátenia zásielky spä (bez oh adu na prípadnú poznámku sadresát neznámy%, v prípade odopretia prevzatia dokumentu adresátom, k jeho doru eniu dochádza v de odopretia prijatia dokumentu. V prípade zavedenia povinnosti elektronického doru ovania zo strany Národnej agentúry v súlade s príslušným právnym predpisom, bude sa za de doru enia považova de ur ený v uvedenom právnom predpise.

Dodávate . právnická alebo fyzická osoba, ktorá v prospech Prijímate a zabezpe uje dodávku prác, tovarov alebo slu0ieb na základe zmluvného vz ahu, ktorý je výsledkom verejného obstarávania v zmysle zákona o VO.

Dohoda o delegovaní . je dohoda, vrátane vzetkých dodatkov, uzatvorená medzi SIEA a EK zo d a 10.08.2016 v súlade s lánkom 58 ods. 1 písm. c) bodmi v) a vi) nariadenia 966/2012 a lánkom 44 nariadenia 1268/2012. Je zameraná na praktické opatrenia pri delegovaní realiza ných ůloh na základe príslušných programov vyra ovania z prevádzky.

Dohoda o poskytnutí financovania Ě stanovuje maximálnu výzku príspevku EÚ na realizáciu innosti v rámci Programu Bohunice v0dy pre príslušný rok, pre ktorý bolo vydané Rozhodnutie o financovaní. Uzatvára sa medzi EK a Národnou agentúrou v súlade s vydaným Rozhodnutím o financovaní a Dohodou o delegovaní.

Európska komisia - najvyšší výkonný orgán EÚ s rozsiahlou rozhodovacou právomocou. Navrhuje legislatívu EÚ, kontroluje dodr0iavanie tejto legislatívy v lenských ztátoch EÚ a zastupuje EÚ vo i lenským ztátom aj navonok. Z preva0nej asti spravuje rozpo et EÚ.

Finan ná oprava - individuálne zní0enie hodnoty deklarovaných výdavkov z dôvodu zistení poruzenia uplatnite ného práva Únie alebo vnútroztátneho práva v súvislosti s výdavkami, ktoré boli vykázané Európskej komisii alebo v súvislosti s výdavkami schva ovanými na národnej úrovni;

Finan ná kontrola - súhrn inností Národnej agentúry a ou prizvaných osôb, ktorými sa overuje najmä plnenie podmienok poskytnutia Grantu v súlade so Zmluvou o poskytnutí grantu a Vyzvaním, dodr0iavanie rozpo tu Národnej agentúry, dodr0iavanie zákona o finan nej kontrole, predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam, dodr0iavanie hospodárnosti, efektívnosti, ůinnosti a ůelnosti poskytnutého príspevku, dôsledné a pravidelné overenie dosiahnutého pokroku a alzie povinnosti stanovené Prijímate ovi v Zmluve o poskytnutí grantu, resp. vyplývajúce z príslušnej legislatívy. Legislatívnym rámcom pre výkon Finan nej kontroly na národnej úrovni je zákon o finan nej kontrole.

Finan ný koordinátor - národný orgán (na úrovni ministra alebo ztátneho tajomníka), ktorý je zodpovedný za finan ný doh ad nad Národnou agentúrou a za poskytovanie primeraných finan ných záruk v mene SR so zrete om na implementáciu Programu Bohunice a na finan nú pomoc spravovanú Národnou agentúrou. V podmienkach SR plní ůlohy Finan ného koordinátora MH SR (na úrovni ministra).

Grant . predstavuje finan né prostriedky zo zdrojov EÚ poskytnutých Prijímate ovi na základe Zmluvy o poskytnutí grantu na ů ely realizácie Projektu.

Koordinátor Ě vedúci zamestnanec SIEA zodpovedný za koordináciu vykonávaných inností v rámci Národnej agentúry spojených s implementáciou Programu Bohunice, ako aj za komunikáciu medzi Národnou agentúrou a EK, Prijímate om, Programovým koordinátorom, Finan ným koordinátorom a alzími subjektmi zapojenými do Programu Bohunice.

Lehota -ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za dni sa pova0ujú pracovné dni. Do plynutia lehoty sa nezapo ítava kalendárny de , ke dozlo k skuto nosti ur ujúcej za iatok lehoty. Lehoty ur ené pod a dní za ínajú plynú prvým pracovným d om nasledujúcim po kalendárnom dni, v ktorom dozlo ku skuto nosti ur ujúcej za iatok lehoty. Lehoty ur ené pod a tý0d ov, mesiacov alebo rokov sa kon ía uplynutím toho kalendárneho d a, ktorý sa svojím ozna ením zhoduje s d om, ke dozlo k skuto nosti ur ujúcej za iatok lehoty. Ak taký kalendárny de v mesiaci nie je, lehota sa kon í posledným d om mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nede u alebo na de pracovného pokoja v zmysle zákona . 241/1993 Z. z. o ztátnych sviatkoch, d och pracovného pokoja a pamätných d och v znení neskorších predpisov, je posledným d om lehoty nasledujúci pracovný de . Lehota je zachovaná, ak sa posledný de lehoty podanie podá osobne na Národnej agentúre, alebo ak sa podanie odovzdá na poztovú prepravu, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak.

Mesa ná správa o dosiahnutom postupe (Monthly Progress Report) . dokument obsahujúci informácie o finan nom a vecnom pokroku v realizácii jednotlivých Projektov Programu Bohunice, kritickej ceste Projektov, problémoch a návrhoch opatrení, vypracovaný Prijímate om, ktorý je predmetom prerokovania na mesa nom monitorovacom stretnutí.

Mí niky - sú strategické miesta v asovom harmonograme Projektu, v ktorých dochádza k vyhodnocovaniu etáp v Projekte, strategickému rozhodovaniu alebo monitoringu procesov.

Ministerstvo hospodárstva SR Ě je v zmysle kompeten ného zákona ústredným orgánom ztátnej správy, okrem iného, aj pre oblas energetiky vrátane hospodárenia s jadrovým palivom a usklad ovania rádioaktívnych odpadov. Ministerstvo hospodárstva SR je rozpo tovou organizáciou.

Monitorovacia správa (Monitoring Report) . dokument, ktorý predkladá Národná agentúra Monitorovaciemu výboru na odsúhlasenie, poskytuje komplexný poh ad na innosti realizované v rámci Programu Bohunice po as monitorovacieho obdobia

Monitorovací výbor . výbor zalo0ený na základe vykonávacieho rozhodnutia, zodpovedá za monitorovanie a zabezpe enie efektívnosti a kvality implementácie Programu Bohunice. Úlohy a postavenie Monitorovacieho výboru sú upravené v jeho rokovacom poriadku.

Národná agentúra . je vnútroztátny orgán zodpovedný za ur íté úlohy plnenia rozpo tu EÚ v rámci Programu Bohunice na základe Dohody o delegovaní. V podmienkach SR plní funkciu Národnej agentúry Slovenská inova ná a energetická agentúra.

Neoprávnené výdavky - sú výdavky, ktoré vzh adom na ich charakter, as a spôsob vzniku nie je mo0né pova0ova za oprávnené.

Nezrovnalos - je v súlade s Nariadením Rady (ES, Euratom) . 2988/95 z 18. decembra 1995 o ochrane finan ných záujmov Európskych spo0enstiev, akéko vek poruzenie ustanovenia práva Európskej únie vyplývajúce z konania alebo opomenutia hospodárskeho subjektu, dôsledkom oho je alebo by bolo pozkodenie vzeobecného rozpo tu Európskej únie alebo rozpo tovnými spravovanými, bu zmenzením, alebo stratou výnosov plynúcich z vlastných zdrojov vyberaných priamo v mene Európskej únie alebo neoprávnenou výdajovou polo0kou.

Oprávnené výdavky . sú výdavky, ktoré patria do kategórie oprávnenej na spolufinancovanie z prostriedkov Programu Bohunice, súvisia s innoami nevyhnutnými pre úspešnú realizáciu Projektu, sú v súlade so Zmluvou o poskytnutí grantu, vznikli počas obdobia oprávnenosti výdavkov vo forme nákladov alebo výdavkov Prijímateľa, resp. vlastných výkonov Prijímateľa a boli vynaložené v súlade právnymi predpismi SR a EÚ. V podmienkach SR za posúdenie oprávnenosti výdavkov zodpovedá Národná agentúra.

Oprávnený predstaviteľ Národnej agentúry . ztatutárny zástupca SIEA, generálny riaditeľ je zodpovedný EK za riadne vykonávanie inností Národnej agentúry. Na základe poverenia alebo v súlade s internými predpismi Národnej agentúry ho môže zastupovať určený vedúci zamestnanec Národnej agentúry.

Oznámenie o pridelení/nepridelení grantu Ď dokument, ktorým Národná agentúra informuje Prijímateľa o výsledkoch procesu pridelenia Grantu.

Podporné útvary Ď útvary na strane SIEA, ktoré sa podieľajú na realizácii inností súvisiacich s implementáciou Programu Bohunice.

Detailný plán vyraďovania (Detailed Decommissioning Plan - DDP) . dokument vypracovaný Prijímateľom, opisuje innosti, ktoré je potrebné vykonať na dokončenie vyraďovania JE V1 z prevádzky, definuje ich očakávané výsledky, kritickú cestu medzi nimi, stanovuje kritéria pre proces vyraďovania a ukazovatele plnenia, vrátane plánu vyraďovania a zodpovedajúcej zštruktúry nákladov vychádzajúcej z medzinárodne uznávaných štandardov pre odhad nákladov (ISDC) schválený EK. V podmienkach SR bol DDP vypracovaný a odsúhlasený v roku 2014 so zreteľom na stav procesu vyraďovania JE V1 v danom čase. Vypracovanie DDP predstavuje naplnenie požiadaviek definovaných nariadením 1368/2013.

Povinná osoba je vo vzťahu k aplikácii zákona o finančnej kontrole vŕdy Prijímateľa alebo akákoľvek iná právnická alebo fyzická osoba, ktorá má k Prijímateľovi vzťah Dodávateľa výkonov, tovaru, poskytnutia služby alebo vykonania prác, alebo má informácie, doklady alebo iné podklady, ktoré sú potrebné na výkon kontroly Projektu v súvislosti s Programom Bohunice.

Prijímateľ je právnická osoba, ktorá má, v závislosti od charakteru oprávnených aktivít Projektu, vydané povolenie na:

- i. 2. etapu vyraďovania jadrového zariadenia jadrovej elektrárne V1 v Jaslovských Bohuniciach a/alebo
- ii. na nakladanie s rádioaktívnymi odpadmi v jadrovom zariadení JE V1 a/alebo
- iii. na nakladanie s jadrovými materiálmi v jadrovom zariadení JE V1

na základe právoplatného rozhodnutia Úradu jadrového dozoru Slovenskej republiky a zodpovedajúce povolenia vydané Úradom verejného zdravotníctva SR, v rozsahu všetkých inností definovaných v Projektovej dokumentácii za účelom plnenia Cieľov Programu Bohunice. Prijímateľ vykonáva všetky úlohy týkajúce sa prípravy a predloženia Projektovej dokumentácie na schválenie Európskej komisii prostredníctvom Národnej agentúry. Po schválení Projektovej dokumentácie Národná agentúra uzatvára s Prijímateľom, ktorý spĺňa podmienky na udelenie Grantu, Zmluvu o poskytnutí grantu. Na základe Zmluvy o poskytnutí grantu je Prijímateľ zodpovedný za vykonávanie opatrení podporovaných prostredníctvom Grantu v rámci Programu Bohunice zameraných na vyraďovanie JE V1.

Program Bohunice . program pre poskytovanie finančnej podpory EÚ na opatrenia spojené s vyraďovaním z prevádzky JE V1 na Slovensku vytvorený s jasne definovanými cieľmi podľa I. 2 a 4 nariadenia 1368/2013.

Programový koordinátor . národný orgán (na úrovni ministra alebo ztátneho tajomníka), ktorý je zodpovedný za plánovanie, koordináciu a monitorovanie Programu Bohunice na vnútroztátnej úrovni. V podmienkach SR pre Program Bohunice plní úlohy Programového koordinátora MH SR (na úrovni ztátneho tajomníka).

Projekt . je súbor asovo a vecne ohrani ených opatrení, ktoré sú sú as ou Programu Bohunice a má sa vykonáva v súlade s príslušnou Projektovou dokumentáciou za ú elom dosiahnutia Cie ov Programu. Pozostáva z inností, ktoré majú by realizované v rámci ur eného asového horizontu a schválených nákladov. Realizácia Projektu trvá od ú innosti Zmluvy o poskytnutí grantu a0 do Ukon enia Projektu. Za realizáciu Projektu je zodpovedný Prijímate , pri om jednotlivé innosti môžu by vykonávané Prijímate om prostredníctvom vlastných výkonov/nákladov a/alebo Dodávate om. Platí zásada, 0e jeden Projekt zodpovedá rozsahu inností definovaných jednou schválenou Projektovou dokumentáciou.

Projektová dokumentácia (Project Documentation - PE) . dokument alebo súbor dokumentov, v ktorom sa opisujú a odôvod ujú innosti, ktoré sa majú realizova na vykonanie opatrení v rámci Programu Bohunice. Obsahuje indikatívny harmonogram erpania finan ných prostriedkov a realizácie inností v súlade s Ro ným pracovným programom a Detailným plánom vyra ovania. Projektovú dokumentáciu (alej len sPE%) predkladá Prijímate na posúdenie Národnej agentúre. PE, resp. jej aktuálna verzia je prilo0ená k Zmluve o poskytnutí grantu. PE zasiela Národná agentúra EK na schválenie.

Ro ný pracovný program (Annual Work Programme - AWP) . dokument, ktorý vypracúva Prijímate a Programový koordinátor ho predkladá EK na schválenie ka0doro ne, slú0i ako hlavný ro ný súhrnný programový dokument pre Program Bohunice. Obsahuje najmä aktualizovaný harmonogram vyra ovania z prevádzky. Ro ný pracovný program musí by v súlade s legislatívou a vykonávacími predpismi EK a národnou legislatívou.

Rozhodnutie o financovaní Ě je vykonávacie rozhodnutie EK pod a lánku 84 nariadenia 966/2012, na základe ktorého sa pre Program Bohunice poskytujú ro né rozpo tové prostriedky a ktoré sa prijíma spolu s pripojeným zodpovedajúcim Ro ným pracovným programom.

Slovenská inová ná a energetická agentúra (SIEA) . je príspevková organizácia zriadená Ministerstvom hospodárstva Slovenskej Republiky a pre Program Bohunice je Národnou agentúrou.

Správa o ukon ení Projektu (Project Completion Report - PCR) . dokument vypracovaný Prijímate om predkladaný Národnej agentúre, ktorý dokumentuje celkové dosiahnutie výstupov a výsledkov v rámci Projektu v porovnaní s platnou PE, Ro ným pracovným programom a Detailným plánom vyra ovania, informácie o financovaní vrátane zú tovania finan ných prostriedkov vzetkých zdrojov a dodr0anie zásad implementácie Programu Bohunice.

Ú tovný doklad . doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona o ú tovníctve. Na ú ely predkladania žiadostí o platbu sa vy0aduje splnenie nále0itostí definovaných v § 10 ods. 1 písm. a) a0 f) predmetného zákona.

Ukon enie Projektu Ě ide o de , kedy vzetky innosti v rámci Projektu boli fyzicky zrealizované, boli naplnené mí niky¹ a dozlo k finan nému vysporiadaniu platieb medzi Národnou agentúrou a Prijímate om.

¹ Naplnenie mí nikov bude potvrdené akcepta ným protokolom dodávky

Iné zdroje Prijímate a . finančné prostriedky, ktorými sa podieľa Prijímateľ na financovaní inosti/í v stanovenej výške a určenom podiele. Za tieto zdroje sa považujú akékoľvek prostriedky, ktoré Prijímateľ získal zo zdroja odlišného od rozpočtu EÚ určeného pre Program Bohunice.

Vyzvanie Ľ východiskový metodický a odborný dokument vydaný zo strany Národnej agentúry a určený pre Prijímateľa, na základe ktorého vypracováva a predkladá žiadosť o poskytnutie grantu. Vyzvanie sa vydáva v prípade, ak charakter Prijímateľa a podporovaných iností nedáva inú možnosť definovania oprávneného Prijímateľa a teda neumožňuje vykonávanie opatrení podporovaných prostredníctvom Grantu, v prípade kedy sa majú takéto opatrenia vykonať iným subjektom (napr. povolenie je a môže byť objektívne udelené jedinému subjektu, ktorý je Prijímateľom). V prípade, ak je potenciálne možné, že vykonávanie opatrení podporovaných prostredníctvom Grantu, v prípade kedy sa majú takéto opatrenia vykonať, môže byť zabezpečené viacerými subjektmi, Národná agentúra vyhlási výzvu v súlade s článkom 13, písm. b) Dohody o delegovaní a zabezpečí primeranú úpravu postupov uvedených v tomto dokumente za účelom vyhlásenia výzvy.

Základný harmonogram vyraďovania . predstavuje harmonogram znázorňujúci hlavné inosti pre dokončenie vyraďovania JE V1 z prevádzky a je stanovený v prílohe III vykonávacieho rozhodnutia. V odôvodnených prípadoch môže byť Základný harmonogram vyraďovania aktualizovaný, čo vedie k vytvoreniu aktualizovaného harmonogramu vyraďovania, ktorý taktiež môže byť predmetom ďalšej revízie.

Záznam o zistenej nezrovnalosti . dokument vytvorený Národnou agentúrou a/alebo orgánmi vykonávajúcimi audit, na ktorého základe je oficiálne zdokumentované podozrenie z nezrovnalosti alebo zistenie nezrovnalosti.

Zmluva o poskytnutí grantu - zmluva uzatvorená medzi Národnou agentúrou a Prijímateľom po schválení žiadosti o poskytnutie grantu. Obsahuje podmienky poskytnutia financovania Projektu realizovaného v rámci Programu Bohunice, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán.

Príloha o platbu . doklad, na ktorého základe je Prijímateľovi podľa Zmluvy o poskytnutí grantu poskytovaný príspevok.

Príloha o poskytnutie financovania . doklad, na základe ktorého je Národnej agentúre poskytované financovanie zo strany EK na jednotlivé Projekty v rámci Programu Bohunice. Môže mať charakter predfinancovania a záverenej zúčtovacej žiadosti o poskytnutie financovania.

Príloha o poskytnutie grantu Ľ predstavuje formulár vrátane príloh stanovených Národnou agentúrou, prostredníctvom ktorých Prijímateľ definuje Projekt, resp. výdavky, ktoré sa majú financovať prostredníctvom Programu Bohunice a prostredníctvom ktorého ich predkladá Národnej agentúre.

Pre účely tohto SiPB sa používajú nasledovné skratky:

| SKRATKA | POPIS |
|---------|---|
| AWP | Ročný pracovný program (Annual Work Programme) |
| DDP | Detailný plán vyraďovania (Detailed Decommissioning Plan) |

| | |
|--------|--|
| DPH | da z pridanej hodnoty |
| EDA | Európsky dvor audítorov |
| EK | Európska komisia |
| Eur | Euro |
| GR | Generálny riaditeľ |
| MF SR | Ministerstvo financií Slovenskej republiky |
| MH SR | Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky |
| NDAP | Nuclear Decommissioning Assistance Programme |
| OLAF | Európsky úrad pre boj proti podvodom |
| NJF | Národný jadrový fond |
| NKÚ | Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky |
| SiPB | Systém implementácie pre Program Bohunice |
| PCR | Správa o ukončení Projektu (Project Completion Report) |
| PE | Projektová dokumentácia (Project Documentation) |
| PK | Programový koordinátor |
| SIEA | Slovenská inovačná a energetická agentúra |
| SR | Slovenská republika |
| ÚJD SR | Úrad jadrového dozoru Slovenskej republiky |
| ÚVO | Úrad pre verejné obstarávanie |
| ÚVZ SR | Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky |
| VO | Verejné obstarávanie |
| žoP | žiadost o platbu |
| žoPG | žiadost o poskytnutie grantu |

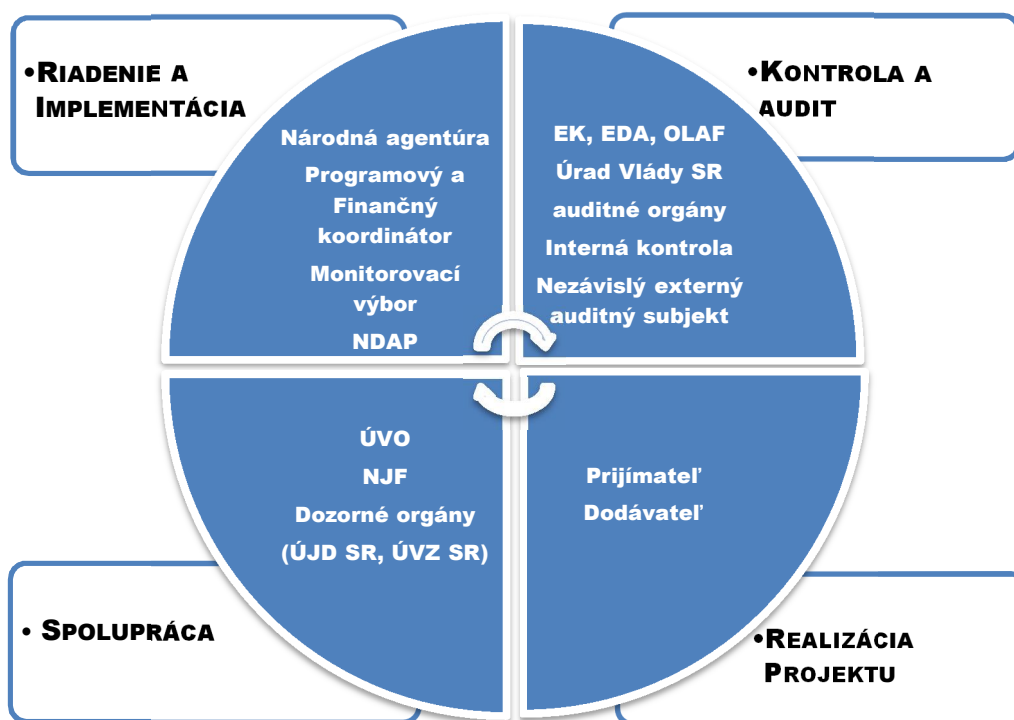
5. Subjekty zapojené do implementácie

Hlavnou zásadou pri určení subjektov zapojených do systému implementácie, riadenia a kontroly prostriedkov Programu Bohunice je náležité oddelenie výkonu jednotlivých funkcií a vytvorenie efektívneho a kvalitatívneho funkčného systému.

Národná agentúra ako subjekt, ktorému boli z úrovne EK delegované právomoci na realizáciu Programu Bohunice, vytvára v systéme jeho implementácie vzájomné vzťahy k nasledovným subjektom/útvaram:

- EK;
- orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov (Úrad vlády SR);
- Programový koordinátor;
- Finančný koordinátor;
- auditné orgány (napr. EDA, NKÚ, MF SR, Úrad vládneho auditu);
- Nezávislý externý auditný subjekt;
- Úrad pre verejné obstarávanie (ÚVO);
- Prijímateľ /Dodávateľ;
- Monitorovací výbor;
- Kompetentné dozorné orgány SR (najmä ÚJD SR, ÚVZ SR);
- NJF;
- ďalšie subjekty.

Obrázok 1 - Subjekty zapojené do implementácie, riadenia a kontroly Programu Bohunice



SiPB neopisuje činnosti a organizáciu postupov všetkých uvádzaných subjektov, resp. iba v miere nevyhnutnej pre určenie základných úloh a činností potrebných pre implementáciu Programu Bohunice. Ich práva, povinnosti, úlohy a postavenie sú stanovené v samostatných dokumentoch, napr. zákonoch, nariadeniach a pod.

5.1 Úlohy jednotlivých subjektov

5.1.1 Národná agentúra, Oprávnený predstaviteľ, Odbor Program Bohunice a Podporné útvary

V zmysle uzatvorenej Dohody o delegovaní plní SIEA funkciu Národnej agentúry, t.j. je poverená implementáciou Programu Bohunice. Za týmto účelom SIEA ako Národná agentúra vytvorila organizačnú zložku zabezpečujúcu adekvátnu úroveň riadenia, kontroly a monitorovania Programu Bohunice. V rámci organizačnej zložky Národnej agentúry bol vytvorený Odbor Program Bohunice, ktorý je vecne zodpovedný za implementáciu Programu Bohunice. Do celkovej internej zložky pre účely implementácie boli zaradené i také útvary, ktorých existencia, resp. funkcie sú nevyhnutné na zabezpečenie úloh súvisiacich s realizáciou Programu Bohunice (ale len Podporné útvary). Zodpovednosť za riadne plnenie úloh a správne finančné hospodárenie Národnej agentúry v zmysle Dohody o delegovaní deklaruje Oprávnený predstaviteľ Národnej agentúry.

Obrázok 2 - Útvary Národnej agentúry zapojené do implementácie



Kľúčové úlohy Národnej agentúry na jednotlivých úrovniach sú nasledovné

a) Národná agentúra najmä:

- zodpovedá za delegované úlohy súvisiace s implementáciou Programu Bohunice v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia, princípom transparentnosti a nediskriminácie;
- vykonáva delegované úlohy v súlade s Dohodou o delegovaní;
- zabezpečuje publicitu využívania zdrojov financovania z EÚ;
- udržuje a zabezpečuje systém efektívnej a účinnej internej kontroly;
- pri implementácii využíva účtovný systém, ktorý poskytuje včasné, presné, úplné a spoľahlivé informácie o využívaní prostriedkov EÚ;
- umožňuje výkon nezávislého externého auditu vykonávaného v súlade s medzinárodne akceptovanými štandardmi auditu funkčne nezávislým externým audítorom;
- zabezpečuje zverejňovanie informácií o subjektoch, ktorým boli uhradené prostriedky zo zdrojov EÚ;

- zabezpe uje ochranu osobných údajov;
- stanovuje náležité pravidlá, postupy a podmienky pre proces poskytovania prostriedkov v rámci Programu Bohunice;
- môže vykonáva ex-ante a ex-post kontroly Prijímate om nárokováných/deklarovaných výdavkov;
- zabezpe uje vykonanie finan nej kontroly, vrátane finan nej kontroly na mieste za účelom overenia oprávnenosti a správnosti výdavkov deklarovaných Prijímate om;
- je povinná vymáha vzetkými dostupnými prostriedkami od Prijímate a neoprávnene využíte prostriedky, resp. prostriedky využíte na financovanie výdavkov, ktoré nesp ajú podmienky oprávnenosti alebo boli využíte v rozpore s podmienkami stanovenými v legislatíve SR a EÚ, Zmluve o poskytnutí grantu alebo iných metodických dokumentoch a usmerneniach vydaných Národnou agentúrou;
- zabezpe uje mechanizmus na predchádzanie, odha ovanie a nápravu nezrovnalostí a podvodov;
- je povinná poskytova EK informácie v rozsahu a asových limitoch definovaných v Dohode o delegovaní;
- poskytuje EK informácie pod a l. 60, ods. 5 nariadenia 966/2012 v ody v lehote do 15. februára nasledujúceho rozpo tového roka;
- vypracáva a aktualizuje SiPB a alzie interné metodické a procesné dokumenty, taktie vydáva pokyny a usmernenia pre Prijímate a;
- zabezpe uje proces pridelenia Grantu;
- vypracováva a uzatvára Zmluvu o poskytnutí grantu a jej prípadné dodatky s Prijímate om a vykonáva z nej vyplývajúce záväzky;
- spolupracuje s kompetentnými dozornými orgánmi SR a to najmä s ÚJD SR a ÚVZ SR v súvislosti s implementáciou Programu Bohunice;
- spolupracuje s NJF SR v otázkach erpania finan ných prostriedkov z jadrového fondu na vyra ovanie jadrových zariadení vrátane nakladania s rádioaktívnymi odpadmi z tohto vyra ovania;
- overuje žiadosti o platbu (žoP), PCR predložené Prijímate om;
- predkladá EK PE na schválenie a PCR na vedomie;
- overuje správnosť vypracovania Monitorovacích správ a predkladá ich Monitorovaciemu výboru najmenej 2 x ro ne;
- využíva externú spoluprácu pre účely implementácie Programu Bohunice;
- je oprávnená poadaova pri plnení svojich úloh od Prijímate a alebo Dodávate a, resp. tretích osôb sú innos a tieto subjekty sú povinné takúto sú innos poskytnú ;
- je oprávnená pozastavi alebo zamietnu platbu/y pre Projekt alebo jeho as , ak má podozrenie, že vznikli nedostatky v postupe Prijímate a pri realizácii Projektu alebo sa preukáže, že deklarované výdavky nesp ajú podmienky oprávnenosti alebo iné podmienky definované v Zmluve o poskytnutí grantu;
- koordinuje svoju innos s Programovým a Finan ným koordinátorom v zmysle vykonávacieho rozhodnutia;
- zabezpe uje vedenie systému na riezenie zistených nezrovnalostí a bezodkladné prijímanie ú inných nápravných opatrení s cie om predchádza , odha ova a odstráni nezrovnalosti alebo podozrenia z nezrovnalostí (najmä vo väzbe na vysporiadanie finan ných vz ahov s Prijímate om alebo systémové nezrovnalosti);
- predkladá opatrenia na nápravu nedostatkov a na odstránenie prí in ich vzniku ku vzetkým relevantným vykonaným kontrolám a auditom auditujúcemu / kontrolnému orgánu;
- vykonáva finan né opravy na Projektoch v súlade s príslušnými nariadeniami, resp. Zmluvou o poskytnutí grantu;
- nominuje zástupcu Monitorovacieho výboru;
- zabezpe uje komunikáciu s EK, ktorá vedie tzv. Centrálnu databázu vylú ených subjektov v zmysle nariadenia 1302/2008;
- zabezpe uje vysporiadanie finan ných vz ahov v rámci Programu Bohunice;

- spolupracuje s ostatnými subjektmi zapojenými do implementácie Programu Bohunice, resp. ktorých sa implementácia Programu Bohunice týka a je oprávnená od nich vyžadovať súhlas, súhlasne je oprávnená vyžadovať súhlas aj od iných tretích osôb, ktorých kompetencia v zmysle právneho poriadku SR zasahuje do vecnej pôsobnosti realizácie Programu Bohunice;
- vykonáva všetky nevyhnutné a súvisiace činnosti spojené s implementáciou Programu Bohunice.

b) Oprávnený predstaviteľ Národnej agentúry najmä:

- zastupuje Národnú agentúru navonok;
- zodpovedá za riadne vykonávanie činností Národnej agentúry;
- zaisťuje predkladanie PE a PCR EK;
- odsúhlasuje predkladanie Monitorovacej správy;
- zúčastňuje sa na zasadnutiach Výboru programu pomoci na vyraďovanie jadrových zariadení z prevádzky (NDAP) a Monitorovacieho výboru;
- zodpovedá za realizáciu výdavkov súvisiacich s riadením implementácie Programu Bohunice na strane Národnej agentúry;
- podpisuje Dohodu o delegovaní s EK vrátane prípadných dodatkov;
- podpisuje Zmluvu o poskytnutí grantu s Prijímateľom;
- podpisuje vyhlásenie hospodáriaceho subjektu v zmysle čl. 60 ods. 5 nariadenia 966/2012;
- môže poveriť týmito činnosťami inú osobu (zamestnanca Národnej agentúry).

c) Odbor Program Bohunice

V zmysle vnútorných organizačných predpisov plní ústrednú koordináciu úlohu v rámci Národnej agentúry vo vzťahu k implementácii Programu Bohunice. Vykonáva úlohy metodologickej, koordinácie a implementácie jednotky. Vyzýva Prijímateľa na predkladanie žiadosti o poskytnutie grantu, zabezpečuje proces jej posúdenia, vypracúva a predkladá na podpis návrh Zmluvy o poskytnutí grantu, vyhodnocuje návrh PE, Monitorovacích správ, Mesačných správ o dosiahnutom postupe, PCR a AWP, komunikuje s EK, prijíma žoP, vykonáva kontrolu VO, zabezpečuje overenie nárokováných/deklarovaných výdavkov, vykonáva administratívnu finančnú kontrolu a finančnú kontrolu na mieste, eviduje identifikované nezrovnalosti, komunikuje s Programovým a Finančným koordinátorom, kontrolnými a auditnými orgánmi, Ministerstvom financií SR, ÚJD SR, ÚVZ SR, NJF SR, externým auditným subjektom a ďalšími relevantnými orgánmi, vedie príslušnú registratúru a evidenciu a ďalšie relevantné činnosti. Za činnosť odboru zodpovedá koordinátor Programu Bohunice, ktorým je riaditeľ Odboru Program Bohunice.

d) Podporné útvary

V rámci SIEA spolupracujú pri implementácii Programu Bohunice tieto Podporné útvary:

1. Sekcia ekonomická
2. Odbor kontroly
3. Oddelenie komunikácie
4. Kancelária generálnej riaditeľky

Sekcia ekonomická plní úlohy súvisiace s účtovaním, evidenciou a zabezpečením platieb/finančných operácií v rámci Programu Bohunice, v zmysle aplikovateľných právnych predpisov, vrátane zákona o finančnej kontrole a aplikovateľných záväzných interných predpisov SIEA. Vedie účtovné záznamy analyticky vo vzťahu k jednotlivým Projektom Prijímateľa a výdavkom realizovaným Národnou agentúrou tak, aby neboli porušené

vnútroštátne útočné pravidlá. Uchováva príslušnú útočnú dokumentáciu. Zhromažďuje údaje potrebné pre finančné riadenie, podávanie monitorovacích správ, overovanie, kontroly, audity a hodnotenie a zabezpečuje materiálne-technické vybavenie Odboru Program Bohunice a IT služby. Určuje povinnosti pre Prijímateľa a v Zmluve o poskytnutí grantu v oblasti účtovníctva.

Odbor kontroly plní úlohy súvisiace so zavedením a uplatňovaním efektívneho a funkčného systému kontroly v rámci Národnej agentúry. Zabezpečuje tvorbu, vyhodnocovanie a aktualizáciu systému vnútornej kontroly vrátane samotného výkonu vnútornej kontroly v zmysle zákona o finančnej kontrole a zákona o kontrole v štátnej správe. V rámci toho zavádza a uplatňuje princípy boja proti podvodom a protikorupčnej politiky, vedie evidenciu podnetov protispôsobného správania pri implementácii Programu Bohunice a realizuje komunikáciu s príslušnými orgánmi zabezpečujúcimi ochranu finančných záujmov v rámci SR a vo vzťahu k EK.

Oddelenie komunikácie zabezpečuje úlohy súvisiace s komunikáciou a informovaním o pomoci z EÚ určennej pre Program Bohunice a spôsoboch jej využitia a zároveň o subjektoch, ktorým boli uhradené prostriedky zo zdrojov EÚ. Zabezpečuje komunikáciu s novinármi, poskytovanie informácií tretím osobám a PR aktivity Programu Bohunice zabezpečované SIEA.

Kancelária generálnej riaditeľky zabezpečuje podpornú činnosť najmä pre Oprávneného predstaviteľa a Národnej agentúry, činnosti spadajúce pod kompetencie kancelárie a podklady pre riadenie Koordinátora Odboru Program Bohunice. .

Rozsah pôsobnosti jednotlivých útvarov zapojených do implementácie v rámci Národnej agentúry, ich úlohy, kompetencie a zodpovednosti sú upravené Organizačným poriadkom SIEA, ktorého platné znenie je uverejnené na webovom sídle SIEA www.siea.sk

5.1.2 Programový koordinátor

Pre účely implementácie Programu Bohunice zodpovedá Programový koordinátor prioritne za:

- plánovanie príslušných programov vyrovňovania z prevádzky na vnútroštátnej úrovni;
- predkladanie za SR návrhu AWP EK do súhlasu, kým prebiehajú Projekty, ktoré sú financované v rámci Programu Bohunice;
- postúpenie Komisiou schváleného AWP Národnej agentúre;
- iniciovanie, v spolupráci s Národnou agentúrou, revízie AWP v súlade s čl. 12 Vykonávacieho rozhodnutia;
- posudzovanie a predkladanie stanovísk k návrhom AWP a PE;
- zabezpečenie, ktoré umožní synergie a prelínania s inými programami a finančnými nástrojmi Únie a s inými príslušnými programami vykonávanými v SR sa identifikujú a riešia na vnútroštátnej úrovni;
- komunikáciu s EK vo veci otázok týkajúcich sa vyrovňovania z prevádzky;
- zabezpečenie účinných a efektívnych opatrení týkajúcich sa monitorovania Programu Bohunice na vnútroštátnej úrovni;
- zabezpečenie, na žiadosť EK, prístupu pre zástupcov EK do JE V1 a súvisiacich zariadení za účelom monitorovania pokroku na mieste;
- prípravu a aktualizáciu rokovacieho poriadku Monitorovacieho výboru v spolupráci so zástupcom EK;
- spolu-predsedenie Monitorovaciemu výboru spoločne so zástupcom EK;
- poskytovanie súčinnosti Národnej agentúre na základe jej žiadosti.

Oficiálnym predstaviteľom MH SR zodpovedajúcim za innosti a úlohy Programového koordinátora je ztátny tajomník MH SR zodpovedný za oblas energetiky, t.j. i za oblas vyra ovania. Organiza ne a administratívne zabezpe uje výkon úloh pre Programového koordinátora Sekcia energetiky MH SR. Jednotlivé kompetencie, úlohy a zodpovednosti dotknutých útvarov sú zahrnuté do Organiza ného poriadku MH SR.

5.1.3 Finan ný koordinátor

Hlavnou úlohou Finan ného koordinátora je zabezpe i finan né garancie pre realizáciu Programu Bohunice. V podmienkach SR plní funkciu Finan ného koordinátora MH SR. Finan ný koordinátor najmä:

- vykonáva kroky potrebné na zaistenie vnútorného auditu a finan ného dozoru nad Národnou agentúrou;
- poskytuje v mene dotknutého lenského ztátu primerané finan né záruky so zrete om na Program Bohunice a prostriedky poskytované Národnou agentúrou;
- zú ast uje sa na zasadnutiach Monitorovacieho výboru.

Oficiálnym predstaviteľom MH SR zodpovedajúcim za innosti a úlohy Finan ného koordinátora je minister hospodárstva. Organiza ne a administratívne zabezpe uje výkon úloh pre Finan ného koordinátora Sekcia rozpo tu a financovania, ktorá vykonáva úlohy súvisiace s prípravou rozpo tového výadu a rozpo toвым procesom ministerstva, vrátane hospodárenia s rozpo toвыми a mimorozpo toвыми prostriedkami v správe ministerstva a organizácií v zria ovate skej pôsobnosti ministerstva a Odbor kontroly a auditu MH SR. Jednotlivé kompetencie, úlohy a zodpovednosti dotknutých útvarov sú zahrnuté do Organiza ného poriadku MH SR.

5.1.4 Útvar vnútorného auditu MHSR

Na podklade zákona o finan nej kontrole vykonáva vnútorný audit Odbor kontroly a auditu MH SR. Svoju innos , okrem overovania zásad finan ného riadenia, koncentruje aj na overenie fungovania kontrolného systému Národnej agentúry. V zmysle záverov svojej kontrolnej innosti poskytuje informácie o výsledkoch najmä kontroly finan ného riadenia v podmienkach Národnej agentúry Finan nému koordinátorovi. Na podnet Oprávneného predstavite a Národnej agentúry mô0e vykona kontrolu aj u Prijímate a.

5.1.5 Nezávislý externý auditný subjekt

V zmysle Dohody o delegovaní a nariadenia 966/2012 je Národná agentúra povinná k dokumentom predkladaným ka0doro ne k 15. februáru nasledujúceho rozpo tového roka preukazujúcim stav implementácie, informácie o ú tovníctve/ú toch a informácie o vykonaných auditoch a kontrolách, pripoji posudok nezávislého externého súkromného audítorského subjektu vypracovaný v súlade s medzinárodne uznávanými audítorskými ztandardmi. V tomto posudku sa stanoví, i ú ty poskytujú pravdivý a reálny obraz, i zavedené kontrolné systémy fungujú riadne a i sú prísluzné operácie zákonné a správne. Posudok musí by predkladaný EK v0dy najneskôr do 15. marca.

5.1.6 Subjekt poverený výkonom vládneho auditu

Vládny audit v podmienkach SR sa uskuto uje na základe zákona o finan nej kontrole. Jeho výkon zabezpe uje Ministerstvo financií SR, Úrad vládneho auditu alebo iná poverená právnická osoba. Hlavnou úlohou subjektu vykonávajúceho vládny audit Programu Bohunice je najmä koordinova plánovanie a výkon vládneho auditu so spolupracujúcimi orgánmi, usmer ova výkon vládneho auditu, uplat ova medzinárodne uznávané audítorské ztandardy, monitorova a hodnoti kvalitu vykonávania vládneho auditu.

5.1.7 Prijímate

Prijímate je subjekt, ktorý nesie celkovú zodpovednosť za prípravu a implementáciu Projektu, a to vrátane finančnej zodpovednosti. Za účelom realizácie Projektu Národná agentúra uzavrie s Prijímateľom Zmluvu o poskytnutí grantu za účelom plnenia Cieľov Programu Bohunice.

Základné úlohy Prijímateľa sú najmä:

- realizovať Projekt v súlade s PE a so Zmluvou o poskytnutí grantu a plniť všetky záväzky, ktoré z nej pre neho vyplývajú;
- vypracovať AWP, PE a PCR k jednotlivým Projektom a predložiť tieto dokumenty Národnej agentúre a/alebo Programovému koordinátorovi za účelom schválenia EK;
- vypracovať Mesačnú správu o dosiahnutom postupe, ktorá je predmetom prerokovania na Mesačnom monitorovacom stretnutí;
- organizovať Mesačné monitorovacie stretnutia pre zástupcov Národnej agentúry, Programového koordinátora a iné relevantné subjekty;
- vypracovať návrh Monitorovacej správy, ktorá je predmetom prerokovania na Monitorovacom výbore;
- vykonávať účtovanie v súlade so štandardami definovanými v zákone o účtovníctve;
- zabezpečiť každoročné overovanie účtovnej závierky audítorom spôsobom upraveným v súlade so zákonom o účtovníctve;
- vypracovať a aktualizovať na svojej úrovni tzv. Business Continuity Plan a Risk Management Plan;
- umožniť zástupcom Národnej agentúry, osobám prizvaným Národnou agentúrou, zástupcom EK a ďalším kontrolným a auditným orgánom vstup do objektov a priestorov jadrových zariadení pri výkone finančnej kontroly na mieste, resp. za účelom výkonu akejkoľvek inej kontroly a iným účelom súvisiacim s implementáciou Programu Bohunice a poskytnúť maximálnu súinnosť. Za týmto účelom Prijímateľ poskytne i primerané osobné ochranné pracovné pomôcky;
- dodržiavať usmernenia Národnej agentúry doručené Prijímateľovi za účelom implementácie Programu Bohunice;
- bezodkladne písomne informovať Národnú agentúru o plánovaných zmenách pri realizácii Projektu, odchýliť sa od realizácie Projektu je možné až po posúdení alebo schválení zmeny Národnou agentúrou a/alebo EK alebo EK s neformálnym stanoviskom výboru (NDAP);
- bezodkladne informovať Národnú agentúru o skutočnosti, keď nastala zmena na strane Prijímateľa v súvislosti s plnením ktoréhokoľvek Kritéria pre akceptáciu Prijímateľa;
- zabezpečiť archiváciu všetkých dokumentov minimálne po aspoň období piatich rokov po zrealizovaní žiadostej o poskytnutie financovania, táto doba sa môže predĺžiť podľa ustanovení uvedených v kapitole 14.4 Archivácia;
- stanoviť kontaktnú osobu pre komunikáciu s Národnou agentúrou prípadne ďalšími orgánmi a subjektmi zapojenými do implementácie Programu Bohunice a poskytovať potrebnú súinnosť na základe požiadavky Národnej agentúry alebo ďalších orgánov a subjektov.

5.1.8 Spolupracujúce orgány

Úrad jadrového dozoru Slovenskej republiky je ústredným orgánom štátnej správy Slovenskej republiky, zabezpečuje výkon štátneho dozoru nad jadrovou bezpečnosťou jadrových zariadení vrátane nakladania s rádioaktívnymi odpadmi a vyhoretým palivom.

Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky je štátna rozpočtová organizácia zriadená Ministerstvom zdravotníctva SR, vykonáva štátny zdravotný dozor nad súinnosťami vedúcimi k ožiareniu a súinnosťami dôležitými z hľadiska radiačnej ochrany.

Národná agentúra predpokladá uzatvorenie Dohody o spolupráci pri výmene informácií a skúsenosti s ÚJD SR a ÚVZ SR v súvislosti s implementáciou Programu Bohunice.

Spolupráca oboch úradov s Národnou agentúrou vo veciach týkajúcich sa vyraďovania JE V1 bude prebiehať najmä týmto spôsobom:

- oznamovanie začatia správneho konania,
- zasielanie vydaných rozhodnutí,
- informovanie o významných skutkoch zistených pri výkone dozoru, ktoré sú predmetom záujmu dozorných orgánov a o stanoviskách k týmto skutkom,
- úasti, ako osoby prizvanej Národnou agentúrou, pri kontrole Projektov,
- informovania o odborných podujatiach na Slovensku, alebo v zahraničí za účelom zvyšovania odbornosti zamestnancov Národnej agentúry v súvislosti s implementáciou Programu Bohunice.

Národný jadrový fond bol zriadený za účelom sústreďovať a spravovať finančné prostriedky určené na záverečnú časť jadrovej energetiky.

Národná agentúra predpokladá uzatvorenie Dohody o spolupráci s NJF najmä pri riešení otázok neprekrývania sa výdavkov vo väzbe na výdavky toho istého Prijímateľa a v kontexte iného/iných zdrojov financovania v súvislosti s implementáciou Programu Bohunice.

Rozsah spolupráce NJF s Národnou agentúrou pri poskytnutí finančných prostriedkov na inosti súvisiace s vyradením JE V1 z prevádzky sa týka najmä:

- informovania o prijatí Oiadosti,
- oznamovaní schválenia finančných prostriedkov z NJF Radou správcov.

Úrad pre verejné obstarávanie je nezávislý ústredný orgán štátnej správy. Je odborným garantom pre oblasť verejného obstarávania, pričom dohliada na splnenie princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie uchádzačov a záujemcov, ako i princípov hospodárnosti a efektívnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov. Hlavnou úlohou je dohliadať nad implementáciou zákona o VO.

Národná agentúra predpokladá uzatvorenie Dohody o spolupráci s ÚVO najmä v oblasti výkonu kontroly verejných obstarávaní realizovaných na účely implementácie Projektov v rámci Programu Bohunice.

Spolupráca ÚVO s Národnou agentúrou sa bude týkať predovšetkým oblasti:

- výkonu ex-ante a ex-post kontroly VO,
- revízných postupov,
- metodického usmerňovania,
- odbornej podpory.

6. Príprava, aktualizácia a schvaľovanie strategických dokumentov

6.1 Strategické dokumenty

6.1.1 Detailný plán vyraďovania (Detailed Decommissioning Plan)

Obsahuje základné úlohy a inosti nevyhnutné na dokončenie procesu vyraďovania a dosiahnutie stanovených Cieľov Programu s určením tzv. indikatívnych ukazovateľov výkonnosti (Key Performance Indicator - KPI) a plánu vyraďovania. Za vypracovanie DDP zodpovedá Prijímateľ.

6.1.2 Ro ný pracovný program (Annual Work Programme)

Ro ný pracovný program (AWP) poskytuje primeraný základ pre plánovanie opatrení a finan nej pomoci v rámci Programu Bohunice, v rámci pracovného programu na kalendárny rok sú zvýraznené priority rozpo tového roka, ktoré majú by zaradené do Rozhodnutia o financovaní.

AWP je vypracovaný v súlade s vykonávacím rozhodnutím (najmä pod a l. 9 a 10) a musí obsahova najmä tieto informácie:

- aktualizovaný harmonogram vyra ovania uvádzajúci vsetky hlavné innosti v súvislosti s dokon ením vyra ovania z prevádzky so zodpovedajúcou ztruktúrou nákladov, pri om sa zvýraznia tie innosti, ktoré sa pova0ujú za ciele AWP Pri ka0dom celi AWP uvedenom v aktualizovanom harmonograme vyra ovania sa uvedie krátky opis cie a, o akávané výsledky, významné etapy a cie ové dátumy spolu s prísluznými ukazovate mi výkonnosti;
- súhrn hlavných výsledkov a problematických otázok, ktoré sa vynorili v predchádzajúcom kalendárnom roku. Vsetky významné vplyvy na celkové náklady na vyra ovanie z prevádzky, akékoľvek zmeny, pokia ide o základný harmonogram vyra ovania z prevádzky a/alebo akékoľvek revízie kritickej cesty sa uvádzajú so súhrnným vysvetlením, a ak je to relevantné, s opisom prijatých alebo plánovaných nápravných opatrení;
- program práce a inností za kalendárny rok s ich predbe0ným harmonogramom, nákladmi, ukazovate mi výkonnosti a o akávanými výsledkami do konca kalendárneho roka;
- vz ah k iným vnútroštátnym finan ným nástrojom vrátane, ak je to relevantné, informácií o spolufinancovaní cie ov dotknutým lenským ztátom a/alebo inými finan nými zdrojmi;
- ur enie vykonávacieho/implementa ného orgánu pre jednotlivé Projekty na dané asové obdobie.

Za vypracovanie návrhu AWP, resp. aktualizácie AWP za prísluzný rok zodpovedá Prijímate , ktorý ho po as prípravy komunikuje s Národnou agentúrou a Programovým koordinátorom. AWP je vypracovaný v anglickom jazyku.

Prijímate predlo0í návrh AWP pre nadchádzajúci kalendárny rok Programovému koordinátorovi do 15.9. aktuálneho roka. Programový koordinátor zabezpe í doru enie predlo0eného AWP Národnej agentúre. K návrhu AWP sa Národná agentúra a Programový koordinátor vyjadria v lehote 10 dní od jeho doru enia. Prijímate následne v lehote ur enej Programovým koordinátorom, najmenej 10 dní od doru enia vyjadrenia, zapracuje vznesené pripomienky a predlo0í kone nú verziu AWP Programovému koordinátorovi za ú elom jeho zaslania EK. EK mô0e v súlade s l. 9 vykonávacieho rozhodnutia po0iada Programového koordinátora, aby inicioval vhodnú revíziu AWP a aby revidovanú verziu AWP opätovne predlo0il v stanovenej lehote na EK.

6.1.3 Projektová dokumentácia

Obsahom Projektovej dokumentácie (alej aj „PE“) je popis a zdôvodnenie plánovaných opatrení v záujme plnenia Cie ov Programu v súlade s prísluzným AWP. Projektovú dokumentáciu vypracováva a zodpovedá za ňu Prijímate , pri om jej zostavenie úzko komunikuje s Národnou agentúrou a Programovým koordinátorom.

PE je vypracovaná a aktualizovaná v súlade s vykonávacím rozhodnutím (najmä pod a l. 13 a 14) a musí obsahova tieto minimálne informácie:

- väzby na prísluzné Ciele Programu;

- b) opis a odôvodnenie Projektu so základnými informáciami týkajúcimi sa oprávnenosti Projektu; ak inosti v Projekte boli posudzované dozornými orgánmi SR, Prijímate uvedie túto skutočnosť vrátane záverov posudzovania;
- c) rozsah pôsobnosti Projektu, o aké výsledky a výstupy, rozhrania s inými Projektmi a prípadne potrebnosť Projektu pre kritickú cestu celkového plánu vypracovania z prevádzky;
- d) finančné informácie, vrátane odlíšenia finančných prostriedkov Únie od prostriedkov z iných zdrojov Prijímateľa, odhadovaný celkový rozpočet, základ pre rozpočet, rozdelenie rozpočtových prostriedkov a odôvodnenie úrovne rezervy;
- e) harmonogram vykonávania Projektu, kritériá na monitorovanie pokroku, významných etáp, ukazovatele výkonnosti.

Prijímate predkladá PE Národnej agentúre za účelom overenia jej formálnych, vecných a finančných náležitostí. Národná agentúra zabezpečí doručenie predloženej PE Programovému koordinátorovi. PE sa môže predložiť na základe Oznámenia o možnosti predloženia PE, len ak je v súlade s ustanoveniami najnovšieho schváleného AWP, pre ktorý bolo prijaté Rozhodnutie o financovaní. Národná agentúra a Programový koordinátor sa vyjadria k návrhu v lehote 20 dní od doručenia PE vo zvlášť komplikovaných prípadoch do 60 dní od doručenia PE o čom je Prijímate bezodkladne písomne informovaný. Prijímate následne v lehote stanovenej Národnou agentúrou, najmenej však 20 dní, zapracuje vznesené pripomienky a predloží konečnú verziu PE Národnej agentúre za účelom jej predloženia EK na schválenie. PE je vypracovaná v slovenskom jazyku a anglickom jazyku a predložená vo forme a v podaní určenom v Oznámení o možnosti predloženia PE.

EK môže požiadať Národnú agentúru a/alebo Prijímateľa o poskytnutie podporných informácií alebo o zdôvodnenie obsahu návrhu PE. Prijímate poskytne tieto informácie a zdôvodnenia Národnej agentúre v lehote stanovenej EK. Ak lehota nebola stanovená EK, Národná agentúra stanoví primeranú lehotu na poskytnutie požadovaných informácií, najmenej 20 dní od doručenia požiadaviek Prijímateľovi.

EK schváli PE, ak sú splnené všetky podmienky na jej schválenie alebo schváli PE spolu s určením ďalších podmienok v zmysle článku 13, bod 7 vykonávacieho rozhodnutia EK.

Ak EK oznámi podozrenie, že nie sú dodržané ustanovenia odseku 3 a 4 článku 13 vykonávacieho rozhodnutia a požiada Národnú agentúru o predloženie revidovanej verzie PE, Prijímate vykoná revíziu PE v zmysle požiadaviek EK a poskytne ju Národnej agentúre v lehote stanovenej EK. Ak lehota nebola stanovená EK, Národná agentúra stanoví primeranú lehotu na poskytnutie revidovanej verzie PE, najmenej 20 dní od doručenia požiadaviek Prijímateľovi.

Národná agentúra potom opätovne predloží revidovanú verziu PE alebo zdôvodnenia obsahu návrhu PE EK na schválenie.

Ak nie je inak dohodnuté s EK a uvedené v PE, na využívanie nepredvídaných výdavkov v rámci Projektu platia obmedzenia stanovené vo vykonávacom rozhodnutí.

V prípade zmeny PE v čase od jej schválenia EK do účinnosti Zmluvy o poskytnutí grantu sa postupuje analogicky podľa postupov uvedených v kapitolách 6.2.1 a 6.2.2 tak, aby boli splnené podmienky podľa článkov 13 a 14 vykonávacieho rozhodnutia.

Je povinnosťou Prijímateľa, aby zaistil vykonávanie Projektu v súlade s ustanoveniami najnovšej verzie PE.

6.2 Zmena, zrušenie a ukončenie Projektu

6.2.1 Zmena Projektu (zahŕajúca zmenu Projektovej dokumentácie)

Zmeny Projektu môžu byť iniciované zo strany Prijímateľa a ako aj Národnej agentúry alebo Národnej agentúry na podnet Monitorovacieho výboru, pričom každú zmenu musí overiť Národná agentúra postupom podľa tejto časti 6.2.1 a časti 6.2.2 a v súlade s vykonávacím rozhodnutím, najmä s jeho ustanoveniami v článkoch 13 a 14².

Najdôležitejšou zmenou Projektu je zmena PE. V súvislosti s úpravami Zmluvy o poskytnutí grantu do Ukončenia Projektu³, môže byť nevyhnutné zmeniť PE s cieľom zohľadniť zmeny takých údajov, ako je technický rozsah, harmonogram, finančné údaje a akékoľvek iné relevantné informácie, aby boli v súlade s dispozíciou najnovších informácií. Rovnako môže dôjsť k iným zmenám Projektu.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne (so stručným popisom zmeny) upovedomiť Národnú agentúru o vzniku potreby odchýliť sa od ustanovení PE schválenej EK alebo ju aktualizovať alebo o inej zmene Projektu, ktorá sa vyskytne počas implementácie Projektu.

Národná agentúra v lehote 10 dní od doručenia oznámenia Prijímateľa:

- a) buď navrhovanú zmenu schváli vzhľadom na formálny charakter zmeny a o tejto skutočnosti informuje Prijímateľa, alebo
- b) v prípade vecného dopadu na Projekt, požiada Prijímateľa o predloženie žiadosti o zmenu Projektu, ktorá bude posúdená v súlade s ustanoveniami kap. 6.2.2.

V prípade, ak si je Prijímateľ vedomý závažnosti navrhovanej zmeny, je oprávnený postupovať priamo podľa časti 6.2.2 a predložiť žiadosť o zmenu Projektu.

6.2.2 Žiadosť o zmenu Projektu

Žiadosť o zmenu Projektu sa podáva vždy Národnej agentúre, ktorá ju spracuje podľa pravidiel uvedených v tejto časti 6.2.2.

Žiadosť o zmenu Projektu môže Prijímateľ podať kedykoľvek počas realizácie Projektu, najneskôr však 30 dní pred uplynutím plánovaného termínu ukončenia fyzickej realizácie posledného míľnika Projektu, v zmysle harmonogramu Projektu. Žiadosť o zmenu Projektu vypracuje Prijímateľ v slovenskom a anglickom jazyku. Ak sa jedná o zmenu, ktorú bude v zmysle vykonávacieho rozhodnutia schvaľovať Národná agentúra, postačuje iba slovenské znenie.

Prijímateľ je oprávnený v jednej žiadosti o zmenu Projektu požiadať o schválenie viacerých zmien súvisiacich s realizáciou Projektu.

Žiadosť o zmenu Projektu musí byť riadne odôvodnená vrátane zhodnotenia finančného dopadu na realizovaný Projekt uskutočňovaný v procese vyraďovania JE V1. Na základe žiadosti o zmenu Projektu podanej Prijímateľom môže byť predložená lehota na Ukončenie Projektu za podmienky, že nedôjde k ohrozeniu vyraďovania JE V1 a Prijímateľ dostatočne zdôvodní navrhované predloženie.

² Údaje o praktických opatreniach pri príprave PE sú stanovené v prílohe VI vykonávacieho rozhodnutia.

³ S obmedzením možnosti požiadať o zmenu najneskôr 30 dní pred uplynutím plánovaného termínu ukončenia fyzickej realizácie posledného míľnika Projektu, aby bolo možné túto zmenu zadministrovať.

V prípade, keď žiadosť o zmenu Projektu nebude riadne odôvodnená a Prijímateľ nepreukáže, že zmena Projektu nepovedie k ohrozeniu procesu vykonávania JE V1, Národná agentúra túto skutočnosť oznámi Prijímateľovi a požiada ho o doplnenie odôvodnenia. Ak ani po dodatočnom doplnení odôvodnenia nebude zmena riadne odôvodnená a Prijímateľ nepreukáže, že zmena Projektu nepovedie k ohrozeniu procesu vykonávania JE V1, Národná agentúra nebude povinná sa so žiadosťou o zmenu zaoberať. Túto skutočnosť bezodkladne oznámi Prijímateľovi.

Žiadosť o zmenu Projektu musí obsahovať tieto minimálne informácie:

- opis a odôvodnenie zmeny,
- popis zmeny vo väzbe na príslušné Ciele Programu,
- stanovenie dopadu na pôvodný rozsah Projektu, na očakávané výsledky a výstupy,
- splnenie všetkých podmienok pre PE vyplývajúcich z článku 6.1.3 po zapracovaní návrhu zmeny do PE,
- definovanie možných rizík spojených s realizáciou zmeny Projektu, zhodnotenie časovej straty a nákladov spojených s ich odstránením a vplyv na ostatné Projekty,
- finančné informácie: rozdelenie rozpočtových prostriedkov pri zmene Projektu,
- návrh úpravy zmluvy s Dodávateľom (návrh o íslovaného dodatku), v prípade, že zmena Projektu má na zmluvu s Dodávateľom vplyv.

A zároveň, ak táto zmena vyžaduje, tak aj:

- definovanie základu pre rozpočet, kategóriu nákladov a celkový rozpočet,
- stanovenie nových kritérií na monitorovanie pokroku, významných etáp, ukazovatele výkonnosti,
- nový harmonogram realizácie Projektu, vrátane plánu vykonávania Projektu po vykonaní zmeny.

Žiadosť o zmenu Projektu posúdi Národná agentúra v lehote 20 dní od doručenia žiadosti. Lehota môže byť zo strany Národnej agentúry predĺžená v prípade, ak si to vyžaduje povaha zmeny, jej náročnosť, prípadne nutnosť posúdenia treťou stranou. V prípadoch, ktoré si vyžadujú zmenu zmluvy s Dodávateľom formou dodatku, Prijímateľ je povinný zabezpečiť postup v súlade so zákonom o VO.

Národná agentúra je oprávnená žiadosť priamo schváliť alebo neschváliť, ak je oprávnená samostatne riešiť žiadosť o zmenu vzťahom na jej obsah. Ak schválenie žiadosti vyžaduje schválenie EK, postúpi túto žiadosť o zmenu EK na schválenie.

Riešenie všetkých ostatných zmien, t.j. takých zmien (vrátane zmeny PE), ktoré nezahŕňajú dopad na rozpočet Projektu alebo aj v prípade, ak zmena má dopad na rozpočet Projektu, avšak ide o zmenu, ktorá v súlade s vykonávacím rozhodnutím patrí do výlučnej pôsobnosti Národnej agentúry.

Po schválení žiadosti o zmenu Projektu, resp. po obdržaní súhlasného stanoviska EK, Národná agentúra v lehote 7 dní zazle Prijímateľovi oznámenie o výsledku schvaľovania zmeny. V prípade, ak zmena Projektu má vplyv na Zmluvu o poskytnutí grantu, Národná agentúra zazle Prijímateľovi spolu s oznámením o výsledku schvaľovania zmeny príslušný návrh o íslovaného dodatku Zmluvy o poskytnutí grantu. Prijímateľ v lehote 7 dní zazle podpísaný dodatok Národnej agentúre, ak s návrhom súhlasí, v opačnom prípade zazle v danej lehote Národnej agentúre vznesené námietky.

V prípade neschválenia žiadosti o zmenu Projektu bude o tejto skutočnosti Prijímateľ bezodkladne písomne informovaný, vrátane uvedenia dôvodov brániacich schváleniu

Ōiadosti o zmenu Projektu. Po odstránení dôvodov brániacich schváleniu Ōiadosti o zmenu Projektu je Prijímate oprávnený predloŌi opätovne Ōiados o zmenu Projektu na schválenie.

Národná agentúra o výsledku posúdenia Ōiadosti o zmenu Projektu bezodkladne informuje Programového koordinátora.

6.2.3 Zrušenie Projektu

Programový koordinátor môže písomným pokynom poŌiada Národnú agentúru, aby v súvislosti s plnením určitého špecifického cieľa AWP alebo vo vzahu ku konkrétnemu Prijímateľovi uŌ nevyvíjala Ōiadnu činnosť. O tejto skutočnosti bude Prijímateľ informovaný. Národná agentúra upustí od predkladania nových PE a uzavretia nových Projektov vzťahujúcich sa na daný cieľ AWP alebo na dotknutého Prijímateľa. Národná agentúra poŌiada EK o súhlas so zrušením činností, ktoré sa ešte nezačali a uvedie, Ōe koná na pokyn Programového koordinátora. Zrušenie Projektov, pre ktoré bola schválená PE, bude prebiehať postupom určeným pre výrazné zmeny v zmysle prílohy VI vykonávacieho rozhodnutia. Vysporiadanie vo vzahu k existujúcemu Projektu medzi Národnou agentúrou a Prijímateľom bude predmetom úpravy v Zmluve o poskytnutí grantu. Vysporiadanie medzi Národnou agentúrou a EK je predmetom úpravy v Dohode o delegovaní.

EK môže zrušiť svoj súhlas s Projektom alebo jeho časťami, ktoré sa ešte úplne nerealizujú, ak považuje ich realizáciu za neuspokojivú. Rovnako môže postupovať, ak sa Projekt dlhodobo nerealizuje alebo sa dlhodobo neplnia jeho ciele. Komisia s rozhodnutím o zrušení súhlasu oboznámi Programového koordinátora, Európsku banku pre obnovu a rozvoj (ak relevantné), Národnú agentúru a členov výboru NDAP, pričom svoje konanie riadne odôvodní. O tejto skutočnosti bude Prijímateľ informovaný.

6.2.4 Ukončenie Projektu

Projekt je možné ukončiť riadne alebo mimoriadne. K riadnemu ukončeniu dochádza v momente naplnenia všetkých náležitostí Ukončenia Projektu.

Po Ukončení Projektu Prijímateľ vypracuje a predloŌí Národnej agentúre v slovenskom a anglickom jazyku PCR. PCR obsahuje informácie o implementácii Projektu, o jeho financovaní, sumarizuje hlavné činnosti vykonané počas realizácie Projektu a poskytuje záverečné stanovisko k dosiahnutým výstupom a výsledkom Projektu vo vzťahu na Ciele Programu. PCR je predkladaná Národnej agentúre do troch mesiacov po finančnom vysporiadaní Projektu (Ukončení Projektu) na základe predloženej záverečnej žoP⁴. V odôvodnených prípadoch je možné túto lehotu predloŌi na 4 mesiace od momentu finančného vysporiadania medzi Prijímateľom a Národnou agentúrou. Prijímateľ musí Národnú agentúru písomne poŌiadať a riadne zdôvodniť predĺženie lehoty potrebnej na vypracovanie a predloženie PCR. Národná agentúra sa k Ōiadosti o predĺženie lehoty vyjadrí do 5 dní od doručenia Ōiadosti. V prípade, Ōe Národná agentúra usúdi, Ōe dôvody na predĺženie lehoty sú nedostatočné, Ōiados zamietne, resp. stanoví lehotu na vypracovanie PCR, ktorá je kratšia ako lehota poŌadovaná Prijímateľom.

Národná agentúra má právo stanoviť aj ďalšie náležitosti PCR a spôsoby ich vypracovania a predloženia Prijímateľom.

⁴ V prípade Projektov, ktorých záverečná žoP sa má predloŌi Národnej agentúre do 30. novembra 2026, sa PCR predkladá Národnej agentúre do 31. decembra 2026, pričom neplatí, Ōe PCR je predkladaná po finančnom uzatvorení (úhrade prostriedkov na účet Prijímateľa) medzi Národnou agentúrou a Prijímateľom na základe predloženej záverečnej žoP.

Postup predkladania PCR:

- (1) Prijímate predloží PCR v preddefinovanom formáte Národnej agentúre (minimálne náležitosti PCR sú stanovené v prílohe . 7 SiPB).
- (2) Národná agentúra vykoná overenie formálnej správnosti PCR vrátane príloh a posúdi vecnú realizáciu Projektu a to v lehote 20 dní odo dňa jej doručenia. Národná agentúra môže požiadať Prijímateľa o poskytnutie doplňujúcich informácií a/alebo zdôvodnení k formálnemu a vecnému obsahu PCR v stanovenej lehote, minimálne však 10 dní od doručenia výzvy na doplnenie. V tom prípade sa lehota na overenie formálnej správnosti a posúdenia vecnej realizácie PCR preružuje a predkladajú sa o dobu, na ktorú sa overenie prerušilo.

Národná agentúra následne predloží konečnú verziu PCR EK na vedomie.

K mimoriadnemu ukončeniu Projektu môže dôjsť nasledovnými spôsobmi v súlade so Zmluvou o poskytnutí grantu:

- a) dohodou Národnej agentúry a Prijímateľa o predčasnom ukončení Zmluvy o poskytnutí grantu;
- b) odstúpením Národnej agentúry alebo Prijímateľa od Zmluvy o poskytnutí grantu;
- c) Výpoveďou zo strany Prijímateľa.

7. Financovanie Programu Bohunice

7.1 Prijatie Rozhodnutia o financovaní

EK každoročne prijme Rozhodnutie o financovaní v súlade s vykonávacím rozhodnutím (najmä podľa čl. 11 a 15), v ktorom stanoví na jeho základe výšku prostriedkov pridelených pre Program Bohunice, ako aj prostriedkov na vykonanie Projektov vymedzených v rámci AWP. Rozhodnutie o financovaní prijme EK vždy po prerokovaní AWP vo výbore NDAP. Na základe prijatého rozhodnutia uzavrie EK s Národnou agentúrou Dohodu o poskytnutí financovania, prostredníctvom ktorej bude vytvorený právny a finančný záväzok EK poskytnúť Národnej agentúre určenú výšku prostriedkov určených na Projekty odsúhlaseného AWP a zároveň budú stanovené úlohy, ktoré má splniť Národná agentúra.

7.2 Predkladanie žiadosti o poskytnutie financovania

EK poskytne prostriedky na účely Národnej agentúry pre účely financovania jednotlivých Projektov na základe predloženej žiadosti o poskytnutie financovania, ktorá môže mať charakter:

- a) predbežnej žiadosti o poskytnutie financovania - EK poskytne Národnej agentúre sumu, o ktorú požiadala prostredníctvom predbežnej žiadosti o poskytnutie financovania v lehote 60 kalendárnych dní od jej predloženia. Predbežné žiadosti o poskytnutie financovania obsahujú požadovanú výšku prostriedkov v zmysle kalkulačného vzorca určeného EK v Dohode o delegovaní. Pokiaľ sa Národná agentúra a EK nedohodnú inak, predbežná žiadosť o poskytnutie financovania sa predkladá max. 2 krát do roka za nasledujúce 6 mesačné obdobie a to za obdobie od 1. januára do 30. júna vrátane a od 1. júla do 31. decembra vrátane. Pokiaľ sa Národná agentúra a EK nedohodnú inak, predbežné žiadosti o poskytnutie financovania majú byť predkladané EK s určením rozhodujúceho dátumu pre výpočet úroku a pre aktuálny stav finančných záväzkov vyplývajúcich z uzatvorených Zmlúv o poskytnutí grantu, ktorý nebude dlhší ako 2 mesiace pred začatím nasledujúceho obdobia 6 kalendárnych mesiacov.
- b) zúčtovacej žiadosti o poskytnutie financovania. Národná agentúra predkladá zúčtovaciu žiadosť o poskytnutie financovania do 15. februára 2027. V rámci zúčtovania sa posudzuje priebežné financovanie poskytované Národnej agentúre na

základe predbežných žiadostí o poskytnutie financovania v kontexte maximálnej výšky príspevku EÚ pre Program Bohunice. Ak je výsledok zúčtovania negatívny, t.j. súčet všetkých žiadostí o poskytnutie financovania (vrátane zúčtovacej) prevyšuje maximálnu sumu príspevku EÚ pre Program Bohunice, EK požiada o vrátenie príslušnej sumy prostriedkov. Naopak, ak je súčet všetkých žiadostí o poskytnutie financovania (vrátane zúčtovacej) nižší ako suma príspevku EÚ pre Program Bohunice, EK poskytne Národnej agentúre sumu, o ktorú požiadala prostredníctvom zúčtovacej žiadosti o poskytnutie financovania a to v lehote 60 kalendárnych dní od jej predloženia. Odsúhlasenie zúčtovacej žiadosti o platbu o poskytnutie financovania a súvisiacich predložených dokumentov nepredstavuje odsúhlasenie oprávnenosti a zákonnosti deklarovaných výdavkov alebo autenticity, kompletnosti a korektnosti deklarovaných a predkladaných informácií.

Prostriedky poskytnuté zo strany EK zostávajú vlastníctvom EK až do vykonania záverečného zúčtovania na základe predloženej zúčtovacej žiadosti o poskytnutie financovania. Osobitné postupy a určenie lehôt v prípadoch, ak dochádza k prerušeniu financovania, najmä zo strany EK voči Národnej agentúre, sú definované Dohodou o delegovaní.

7.3 Ú ty

Národná agentúra je povinná vytvoriť a viesť osobitný bankový účet pre účely implementácie Programu Bohunice vedený v mene EURO. Akékoľvek zmeny týkajúce sa osobitného účtu je povinná Národná agentúra oznámiť EK písomne včas predkladaním žiadosti o poskytnutie financovania v zmysle Dohody o delegovaní. Osobitný účet, resp. z jeho evidencie musí byť identifikovateľný poskytnutý úrok.

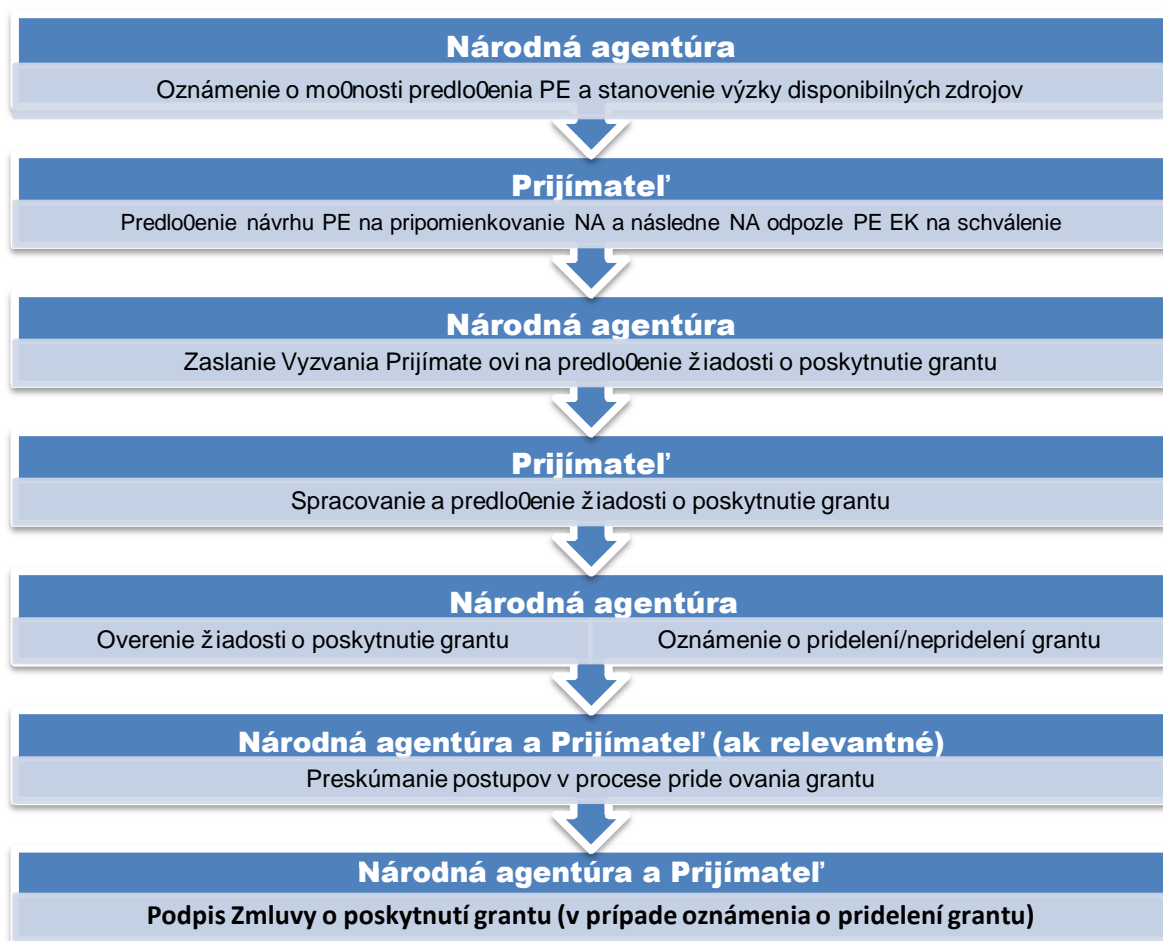
Osobitný účet slúži na poskytovanie financovania zo strany EK a na vysporiadanie finančných vzťahov medzi Národnou agentúrou a EK.

Národná agentúra je povinná na požiadanie EK odsúhlasiť si vzájomné vzťahy (pohľadávky a záväzky) a jednotlivé finančné toky na osobitnom účte v správe Národnej agentúry.

8. Postupy pre poskytnutie Grantu

Jednotlivé fázy procesu poskytovania Grantu vytvárajú ucelený, transparentný a logický postup, pričom uistenia sa o splnení všetkých podmienok pre poskytnutie Grantu predovšetkým v zmysle Dohody o delegovaní a taktiež relevantnej národnej legislatívy. Postup poskytnutia Grantu a jednotlivé úrovne procesu pridelenia Grantu sú znázornené na obrázku 3.

Obrázok 3 - Postupy pre poskytnutie Grantu



PE je základným strategickým dokumentom, v zmysle ktorého sa realizuje Projekt, ktorý je predmetom žiadosti o poskytnutie grantu. Na základe schváleného AWP Národná agentúra písomne informuje Prijímateľa o možnosti predloženia PE na schvaľovací proces na EK prostredníctvom Národnej agentúry, pričom súčasťou tejto informácie je aj indikatívna výška disponibilných prostriedkov určených na financovanie Projektov, na základe vydaného Rozhodnutia o financovaní, ako aj ďalšie informácie súvisiace s predložením PE Národnej agentúre.

8.1 Vyzvanie

Vyzvaním informuje Národná agentúra Prijímateľa o možnosti predloženia žiadosti o poskytnutie grantu (ale aj špecificky). Národná agentúra vypracuje a zasle Vyzvanie Prijímateľovi do 10 dní po tom, ako bola príslušná PE schválená zo strany EK.

Pri vydávaní Vyzvania a následne počas procesu pridelenia Grantu zabezpečí Národná agentúra dodržanie týchto princípov:

- rovnaké zaobchádzanie, proporionalita, správne finančné hospodárenie a nediskriminácia;
- zákaz konfliktu záujmov;
- aplikácia princípu zamedzenia kumulatívneho a retrospektívneho poskytovania príspevku, spolufinancovania a nevytvárania zisku;

- zabezpečenia transparentných, nediskriminačných, účinných a efektívnych revízných postupov;
- vylúčenia z poskytovania príspevku takých subjektov, ktoré nespájajú Kritériá pre akceptáciu Prijímateľa.

Vyzvanie obsahuje základnú identifikáciu PE a AWP, v zmysle ktorej Prijímateľ vypracuje a predloží žoPG. Vyzvanie zároveň obsahuje tieto minimálne náležitosti:

- Identifikácia Prijímateľa;
- Dátum dokedy môže Prijímateľ predkladať žoPG;
- Kontaktné údaje pre bližšie informácie a spôsob komunikácie;
- Miesto a spôsob podania žoPG;
- Indikatívna výška prostriedkov určených na využitie;
- ďalšie formálne náležitosti.

a podmienky získania Grantu:

- Dodržanie termínu na predloženie žoPG;
- Preukázanie súladu s PE a AWP;
- Neprekrošenie maximálnej výšky alokovaných prostriedkov;
- Oprávnenosť výdavkov;
- Miera spolufinancovania zo strany Prijímateľa;
- Kritériá pre akceptáciu Prijímateľa (kap. 8.1.1).

Vo vyzvaní sa uvedie aj jasná informácia o tom, že Národná agentúra pristúpi k zaslaní návrhu na uzavretie Zmluvy o poskytnutí grantu až vtedy, keď Národná agentúra disponuje finančnými prostriedkami na svojom účte. Táto informácia sa vo vyzvaní neuvádza v prípade, ak sú finančné prostriedky zo strany EK k dispozícii už v čase pred vyhlásením Vyzvania.

Vo vyzvaní sa uvedie aj predbežná informácia pre Prijímateľa podľa čl. 13 Nariadenia Komisie (ES, Euratom) č. 1302/2008 o centrálnej databáze vylúčených subjektov (http://www.olaf.vlada.gov.sk/data/files/5336_info-v-pdf-final_-9122014.pdf).

Okrem uvedených minimálnych náležitostí a podmienok získania Grantu môžu byť súčasťou Vyzvania aj nasledovné prílohy:

- formulár žoPG;
- formulár rozpočtu Projektu;
- formulár harmonogramu Projektu;
- formuláre estných vyhlásení (ak relevantné);
- vzor Zmluvy o poskytnutí grantu (vrátane príloh).

Národná agentúra, okrem uvedených minimálnych náležitostí a podmienok poskytnutia Grantu, má právo stanoviť ďalšie náležitosti a prílohy Vyzvania a riadne ich vo vyzvaní definovať.

Národná agentúra je pred vydaním Vyzvania oprávnená usmerovať Prijímateľa vo veciach prípravy žoPG. Zároveň je Národná agentúra oprávnená vydávať usmernenia, ktoré je budúci Prijímateľ povinný dodržovať.

Národná agentúra je oprávnená vykonať zmeny obsahu Vyzvania. Takéto zmeny je Národná agentúra povinná oznámiť bezodkladne po vydaní zmeny Vyzvania Prijímateľovi.

V prípade takých zmien (vrátane zmien príloh Vyzvania), ktoré môžu vplyvať na schopnosť Prijímateľa spracovať a predložiť žoPG v stanovenom termíne, Národná agentúra primerane predloží termín na predkladanie žoPG, najmenej však o 7 dní.

Národná agentúra je oprávnená zrušiť Vyzvanie a to až do okamihu zaslania Oznámenia o pridelení/nepridelení grantu. V prípade zrušenia Vyzvania Národná agentúra bezodkladne informuje o tejto skutočnosti Prijímateľa a zároveň informuje o dôvodoch zrušenia Vyzvania.

8.1.1 Kritériá pre akceptáciu Prijímateľa

Každé Vyzvanie musí definovať tieto minimálne požiadavky, ktorých splnenie preukáže Prijímateľ spôsobom určeným Národnou agentúrou vo Vyzvaní, pričom forma splnenia požiadaviek je popísaná v kap. 8.2:

1. Na Prijímateľa nesmie byť vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nesmie byť v konkurze alebo reštrukturalizácii, nemá prerušenú podnikateľskú činnosť a nenachádza sa v ťažkom obdobnom konaní súvisiacom s ktoroukoľvek z uvedených situácií;
2. Voči Prijímateľovi nie je vedený výkon rozhodnutia (vrátane exekúcie podľa zák. č. 233/1995 Z. z. v platnom znení (Exekučný poriadok) a iných spôsobov výkonu rozhodnutia podľa osobitných právnych predpisov);
3. Voči Prijímateľovi sa nenárokuje vrátenie pomoci na základe rozhodnutia Európskej komisie, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú so spoločným trhom;
4. Prijímateľ ani jeho zriaďateľský orgán, ani ťažký z členov zriaďateľského orgánu, prokurista/-i a ani osoba splnomocnená zastupovať ťažkého a neboli právoplatne odsúdení za trestný čin definovaný v čl. 11 ods. 11.1, písm. a) Dohody o delegovaní;
5. Voči Prijímateľovi nebolo vydané právoplatné rozhodnutie na základe ktorého bolo konštatované, že sa dopustil nezrovnalosti;
6. Prijímateľ ani jeho zriaďateľský orgán, ani ťažký z členov zriaďateľského orgánu, prokurista/-i a ani osoba splnomocnená zastupovať Prijímateľa pri získavaní prostriedkov v rámci Programu Bohunice neboli právoplatne odsúdení za trestný čin týkajúci sa výkonu profesie;
7. Na strane Prijímateľa je vylúčený konflikt záujmov;
8. Prijímateľ nie je dlžníkom na daniach vedených miestne príslušným daňovým úradom, nie je dlžníkom na poisťovní v zdravotnom a sociálnom poistení;
9. Prijímateľ sa nedopustil predkladania a/alebo poskytovania nepravdivých a zavádzajúcich informácií pri procese predkladania žoPG a následne v procese prideľovania Grantu;
10. Prijímateľ sa nedopustil predkladania a/alebo poskytovania nepravdivých a zavádzajúcich informácií pri procese vypracovania a predkladania PE (vrátane jej aktualizácií) a AWP;
11. Prijímateľ nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa zákona o trestnej zodpovednosti právnických osôb.

Národná agentúra má právo stanoviť aj ďalšie podmienky, najmä ak ich nevyhnutnosť vyplýva z národných právnych predpisov alebo z právnych predpisov alebo aktov EÚ.

8.2 Plán poskytnutia grantu

žoPG je základným dokumentom, ktorý predkladá Prijímateľ Národnej agentúre na základe vypracovaného a platného Vyzvania s cieľom preukázať splnenie podmienok na získanie príspevku. žoPG musí byť spracovaný na predpísanom formulári vydanom Národnou

agentúrou (minimálne náležitosti sú stanovené v prílohe . 1 SiPB), v slovenskom jazyku a podpísaná ztatuárnym orgánom Prijímate a v zmysle oprávnení kona v mene Prijímate a pod a príslušného registra, v ktorom je Prijímate registrovaný.

žoPG presne definuje na realizáciu akého Projektu má by príspevok poskytnutý, a aké o akávané výsledky a výstupy budú realizáciou Projektu dosiahnuté. žoPG obsahuje informácie potrebné na posúdenie súladu Projektu s príslušnou PE a overenie podmienok stanovených Národnou agentúrou vo Vyzvaní. žoPG sa zameriava najmä na popis vhodnosti navrhovaného Projektu vo vzahu k naplneniu Cieľov Programu a stanovených ukazovateľov výkonnosti. Základnou podmienkou akceptovateľnosti je preukázanie súladu s PE a AWP.

Základné informácie, ktoré má žoPG poskytnúť sú nasledovné:

1. Základné informácie o Prijímateľovi;
2. Kontaktná osoba pre Projekt (adresa pre doručovanie);
3. Ztatuárny orgán Prijímateľa;
4. Názov Projektu;
5. Stručný opis Projektu;
6. Identifikácia PE a AWP, v súlade s ktorou sa žoPG predkladá;
7. O akávané výsledky a výstupy;
8. Termín realizácie Projektu;
9. Výška požadovaných prostriedkov súhrnným výškou iných zdrojov Prijímateľa (miera spolufinancovania) a zdroja spolufinancovania;
10. Číslo a dátum vydania povolenia/povolení dozorných orgánov SR alebo informácia, keď povolený proces prebieha;
11. Informácia o výbere Dodávateľa (ak v rámci predkladania žoPG je obstarávanie ukončené).

Národná agentúra je oprávnená definovať povinné prílohy žoPG v nevyhnutnom rozsahu potrebnom na overenie vybraných podmienok. Pri koncipovaní rozsahu údajov a príloh vyžadovaných v rámci žoPG Národná agentúra dôsledne dbá na zásadu minimalizácie administratívnej záťaže a za týmto účelom využíva priame overenie jednotlivých údajov potrebných na posúdenie splnenia podmienok pre získanie Grantu, bez ich potreby preukazovania zo strany Prijímateľa⁵.

žoPG je tvorená formulárom žoPG a prílohami žoPG. Minimálny rozsah príloh, ktoré je pri vypracovaní Vyzvania Národná agentúra povinná aplikovať je nasledovný:

- Rozpočet Projektu podľa vzoru vypracovaného Národnou agentúrou v prílohe . 2 SiPB;
- Harmonogram Projektu na úrovni činností a míľnikov podľa vzoru vypracovaného Národnou agentúrou v prílohe . 3 SiPB;
- Ústné vyhlásenie o disponovaní prostriedkami na spolufinancovanie Projektu;
- Výpis z registra trestov preukazujúci skutočnosť v rozsahu uvedenom v bode 4, 6 a 11, kapitola 8.1.1;
- Doklad potvrdzujúci právnu subjektivitu Prijímateľa;

⁵ Podmienky, ktorých overenie zabezpečuje Národná agentúra iným spôsobom ako na základe informácií a dokladov predložených Prijímateľom, Národná agentúra identifikuje ešte pred vydaním Vyzvania. Bez ohľadu na spôsob preukázania splnenia podmienky je Národná agentúra oprávnená v každom prípade vyžadovať preukázanie jej splnenia aj predložením relevantného dokumentu alebo informácie zo strany Prijímateľa (nevyhnutné najmä v prípade, ak by z technických dôvodov nebolo možné overenie relevantnej podmienky).

- Potvrdenie miestne príslušného správcu dane, potvrdenie ka0dej zdravotnej pois ovne, potvrdenie Sociálnej pois ovne, ktorými Prijímate preukazuje skuto nosti pod a bodu 8 kapitoly 8.1.1;
- estné vyhlásenie Prijímate a, ktorým prehlási splnenie skuto ností uvedených v bodoch 2, 3, 5, 7, 9, 10 a 11 kapitoly 8.1.1;
- Doklad preukazujúci vlastnícky alebo iný právny vz ah Prijímate a opráv ujúci ho u0íva vzetky nehnute nosti, ktoré súvisia s realizáciou Projektu; v prípade Projektov zameraných na rekonstrukciu líniových stavieb (cesty, chodníky, vodovodné/kanaliza né siete a pod.) sa vlastnícky alebo iný právny vz ah Prijímate a opráv ujúci ho u0íva vzetky nehnute nosti, na ktorých má by Projekt realizovaný, preukazuje právoplatným rozhodnutím príslušného stavebného úradu.

Národná agentúra má právo stanovi , 0e jednotlivé prílohy sa nahradia pri predkladaní žoPG estným vyhlásením Prijímate a. Zárove má právo stanovi aj alzie nále0itosti žoPG a spôsoby ich vypracovania a predlo0enia Prijímate om.

8.3 Proces pridelenia Grantu

Národná agentúra v rámci procesu pridelenia Grantu zis uje splnenie podmienok získania Grantu. Proces pridelenia Grantu za ína doru ením žoPG a kon í Oznámením o pridelení/nepridelení grantu. Pozostáva z nasledovných fáz:

- overenie žoPG;
- informovanie o pridelení/nepridelení Grantu formou oznámenia adresovaného Prijímate ovi (vzor uvedený v prílohe . 4 SiPB);
- preskúmanie postupov v procese pride ovania Grantu.

8.3.1 Overenie piadosti o poskytnutie grantu

Po doru ení žoPG Národná agentúra zaeviduje žoPG do dozlej pozty v súlade s registratúrnym poriadkom. V rámci overenia žoPG overí najskôr splnenie doru enia žoPG v stanovenom termíne a v ur enej forme a následne ostatných podmienok získania Grantu ur ených vo Vyzvaní.

Výkon overenia žoPG zabezpe ujú interní zamestnanci Národnej agentúry. Predmetom overenia žoPG je overenie splnenia ka0dej jednotlivej podmienky získania Grantu ur enej vo Vyzvaní na základe údajov uvedených v žoPG a/alebo dostupných zdrojov pre priame overenie podmienok získania Grantu (verejne dostupné registre, registre iných inztitúcií prístupné na zmluvnom princípe a pod.).

Overenie žoPG sa zameriava najmä na overenie, i v zmysle Vyzvania:

- a) bola žoPG predlo0ená riadne, úplne, v as a v ur enej forme;
- b) predlo0ená žoPG je v súlade so schváleným AWP;
- c) bola dodr0aná maximálna výzka alokovaných prostriedkov;
- d) bola dodr0aná miera spolufinancovania zo stany Prijímate a;
- e) Prijímate sp a Kritériá pre akceptáciu Prijímate a;
- f) sú navrhované výdavky oprávnené;
- g) Projekt je v súlade s pravidlami ztátnej pomoci, resp. pomoci de minimis (v zmysle platnej legislatívy SR a EÚ) v prípadoch, ak poskytnutím príspevku dochádza k poskytnutiu ztátnej pomoci.

Pri výkone overenia žoPG sa uplat uje, tzv. pravidlo ztyroch o í spôsobom, 0e overenie žoPG vykonajú nezávisle dvaja zamestnanci Národnej agentúry, pri om výsledok ich kontroly musí by zhodný.

V prípade, ak na základe overenia žoPG a/alebo jej príloh sa zistí, že žoPG a/alebo jej prílohy neobsahujú všetky predpísané náležitosti alebo vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žoPG a/alebo jej príloh, Národná agentúra vyzve písomne Prijímateľa na doplnenie žoPG a/alebo jej príloh alebo doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov. Lehotu na doplnenie, resp. vysvetlenie stanoví Národná agentúra a to minimálne 5 dní odo dňa doručenia výzvy na doplnenie Prijímateľovi. V tomto prípade sa lehota na overenie žoPG preružuje a predlžuje sa o dobu, na ktorú sa overenie preružilo. Národná agentúra stanoví lehotu na doplnenie Prijímateľom spôsobom, aby nedochádzalo k zbytočnému predlžovaniu procesu pridelenia grantu, resp. implementácie Programu Bohunice.

V prípade nedoplnenia ôiadnych náležitostí, resp. vysvetlení alebo v prípade, ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí, resp. vysvetlení naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žoPG, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok získania Grantu, Národná agentúra opakovane vyzve budúceho Prijímateľa. Ak ani na základe opakovanej výzvy nie sú doručené ôiadne náležitosti, resp. vysvetlenia alebo v prípade, ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí, resp. aj po vysvetlení naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žoPG alebo je preukázané, že nie sú splnené podmienky na získanie Grantu, Národná agentúra informuje budúceho Prijímateľa o nepridelení Grantu zaslaním oznámenia..

8.3.2 Oznámenie o pridelení/nepridelení grantu

Na základe skutočností zistených v procese pridelenia grantu Národná agentúra informuje budúceho Prijímateľa o výsledkoch tohto procesu a to zaslaním (vzor v prílohe 4 SiPB):

- a) Oznámenia o pridelení grantu alebo
- b) Oznámenia o nepridelení grantu.

Národná agentúra na základe posúdenia splnenia podmienok získania Grantu určených vo Vyzvaní informuje budúceho Prijímateľa o pridelení/nepridelení Grantu.

Národná agentúra v prípade, ak v rámci Vyzvania neboli ešte poskytnuté finančné prostriedky zo strany EK v Oznámení o pridelení/nepridelení grantu konštatuje nedostatok, resp. nedostatok finančných prostriedkov na financovanie Projektu na základe predpokladaného objemu finančných prostriedkov, ktoré majú byť poskytnuté zo strany EK a ktoré boli predpokladané vo Vyzvaní. Oznámenie o pridelení grantu obsahuje okrem iných údajov aj výšku prideleného Grantu. Výška prideleného Grantu môže byť navýšená za podmienok definovaných vo vykonávacom rozhodnutí.

Oznámením o pridelení grantu je konštatované kladné overenie všetkých podmienok získania Grantu stanovených vo Vyzvaní a zároveň sa deklaruje nedostatok finančných prostriedkov na financovanie schváleného Projektu. Oznámením o nepridelení grantu je konštatované nesplnenie jednej alebo viacerých podmienok získania Grantu stanovených vo Vyzvaní alebo nedostatok finančných prostriedkov na financovanie predloženého Projektu.

Národná agentúra zabezpečí zaslanie Oznámenia o pridelení/nepridelení grantu najneskôr v termíne 10 kalendárnych dní od konečného termínu na predkladanie žoPG uvedeného vo Vyzvaní, alebo do 10 kalendárnych dní od poskytnutia finančných prostriedkov na účet Národnej agentúry zo strany EK, podľa toho, čo nastane neskôr.

Do lehoty na zaslanie Oznámenia o pridelení/nepridelení grantu sa nezapočítava doba potrebná na predloženie náležitostí zo strany Prijímateľa na základe výzvy zaslanej Národnou agentúrou (t. j. preružuje sa v momente zaslania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí a začína plynúť momentom doručenia náležitostí Národnej agentúre).

Po uplynutí 10 kalendárnych dní od doručenia Oznámenia o pridelení grantu Prijímateľovi, po as ktorých nedošlo k podaniu podnetu na preskúvanie postupov v procese pridevania Grantu podľa časti 8.3.3, v dôsledku čoho môže dôjsť k uzavretiu Zmluvy o poskytnutí grantu, ktorá predstavuje právny základ pre vykonávanie práv a povinností Národnej agentúry a Prijímateľa pri realizácii Projektu v zmysle Vyzvania podľa schválenej PE.

8.3.3 Preskúvanie postupov v procese pridevania Grantu

Preskúvanie postupov v procese pridevania Grantu umožňuje Prijímateľovi domáhať sa nápravy, ak sa domnieva, že neboli dodržané ustanovenia SiPB a podmienky pre pridelenie Grantu definované Národnou agentúrou. Tieto postupy sú zároveň možné, aby na úrovni Národnej agentúry došlo k náprave vadných úkonov, ktoré boli vykonané v rozpore s podmienkami pre pridelenie Grantu definované Národnou agentúrou.

Preskúvanie postupov v procese pridevania Grantu sa vykonáva na úrovni ztutárneho orgánu Národnej agentúry, pričom ztutárny orgán má za úlohu preskúmania týchto postupov zriadenú poradnú komisiu. Preverí postupy v procese pridevania Grantu možno v ktorejkoľvek fáze procesu pridevania Grantu.

Preskúmanie postupov v procese pridevania Grantu podlieha akýkoľvek úkon alebo výstup Národnej agentúry, ktorý nemá výlučne procesnú povahu.

Preskúvanie postupov v procese pridevania Grantu začína na základe:

1. žiadosti o preskúvanie Prijímateľa, ktorá je adresovaná Národnej agentúre a ktorá obsahuje:
 - a. Identifikačné údaje Prijímateľa a Projektu
 - b. Presný popis úkonov/výstupov, voči ktorým žiadosť o preskúvanie smeruje
 - c. Presný popis toho, o čom sa Prijímateľ zaslanou žiadosťou domáha
 - d. Dátum podania žiadosti o preskúvanie a podpis Prijímateľa.

Žiadosť o preskúvanie postupov v procese pridevania Grantu môže Prijímateľ zaslať najneskôr v lehote 10 kalendárnych dní od doručenia Oznámenia o pridelení/nepridelení grantu, nie však neskôr ako dôjde k uzavretiu Zmluvy o poskytnutí grantu.

2. Z vlastného podnetu Národnej agentúry, a to najneskôr do uzavretia Zmluvy o poskytnutí grantu.

Spôsob preskúmania postupov v procese pridevania Grantu

V prípade, ak je Národnej agentúre doručená žiadosť o preskúvanie postupov v procese pridevania Grantu alebo je zahájený proces preskúmania z vlastného podnetu Národnej agentúry, je žiadosť o preskúvanie postupov, resp. popis podnetu predložený spolu s kompletnou spisovou dokumentáciou Projektu poradnej komisii ztutárneho orgánu Národnej agentúry. Poradná komisia je zložená minimálne z troch členov a to:

1. Zástupca Národnej agentúry
2. Zástupca Programového koordinátora
3. Zástupca Finančného koordinátora

Na základe predloženej dokumentácie poradná komisia prijíma k prerokúvaným veciam odporúčania pre ztatutárny orgán Národnej agentúry.

Ztatutárny orgán Národnej agentúry po oboznámení sa s odporúčaním poradnej komisie v preskúmvanej veci:

1. Informuje Prijímateľa o tom, že na základe žiadosti o preskúmanie postupov v procese implementácie neboli identifikované žiadne nedostatky, ktoré by nasvedovali tomu, že v procese prideovania Grantu sa nepostupovalo v súlade s týmto SiPB a/alebo podmienkami pre pridelenie Grantu definované Národnou agentúrou (ak išlo o preskúmanie na základe žiadosti o preskúmanie postupov v procese prideovania Grantov), v dôsledku čoho trvá na Oznámení o pridelení/nepridelení grantu, ako bolo pôvodne zaslané.
2. Informuje vecne príslušný útvar o tom, že na základe predloženého podnetu na preskúmanie neboli identifikované žiadne nedostatky, ktoré by nasvedovali tomu, že v procese prideovania Grantu sa nepostupovalo v súlade s týmto SiPB a/alebo podmienkami pre pridelenie Grantu definované Národnou agentúrou (ak išlo o preskúmanie na základe vlastného podnetu Národnej agentúry), v dôsledku čoho trvá na Oznámení o pridelení/nepridelení grantu, ako bolo pôvodne zaslané.
3. Nariadi vykonanie nápravných opatrení vo vzťahu k úkonu/výstupu, ktorý nebol vykonaný v súlade s týmto SiPB a/alebo podmienkami pre pridelenie Grantu definované Národnou agentúrou a poverí príslušný útvar informovaním Prijímateľa o spôsobe vyriešenia žiadosti o preskúmanie postupov v procese prideovania Grantu (ak išlo o preskúmanie na základe žiadosti o preskúmanie postupov v procese prideovania Grantu), vrátane inštrukcie k zmene pôvodne zasielaného oznámenia, ak takáto zmena vyplýva z vykonaného preskúmania a je prirodzenou súčasťou navrhovaných nápravných opatrení.

Bližšie podrobnosti o spôsobe prijímania a postupe poradnej komisie ztatutárneho orgánu Národnej agentúry upraví ztatút a rokovací poriadok.

Oprava Oznámenia o pridelení/nepridelení grantu

Oprava Oznámenia o pridelení/nepridelení grantu slúži Národnej agentúre na odstránenie chýb v písaní, po ítaní alebo iných zrejmých nesprávnostiach v písomnom vyhotovení Oznámenia o pridelení/nepridelení grantu.

Chyby v písaní, po ítaní alebo iné zrejmé nesprávnosti v písomnom Oznámení o pridelení/nepridelení grantu Národná agentúra opraví kedykoľvek aj bez návrhu Prijímateľa.

Národná agentúra vykoná opravu formou listu, v ktorom jednoznačným spôsobom identifikuje menené náležitosti Oznámenia o pridelení/nepridelení grantu. Oznámenie zasiela Národná agentúra Prijímateľovi a uchováva ho spolu s Oznámením o pridelení/nepridelení grantu, ktorého sa oprava týka.

Oprava chýb v písaní, po toč a iných zrejmých nesprávnostiach sa týka aj ostatných písomných výstupov v procese prideovania Grantu a nie je časovo obmedzená.-

8.4 Zmluva o poskytnutí grantu

Zmluva o poskytnutí grantu predstavuje právny základ pre realizáciu Programu Bohunice a plnenie jeho cieľov v nadväznosti na Delegáciu zmluvu, Vykonávacie rozhodnutie a Nariadenie 1368/2013. Uzatvára sa podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka

a obsahuje najmä úpravu erpania ú elovo viazaného príspevku v rámci Programu Bohunice, pri dodržaní podmienok správneho finan ného riadenia, ako aj práv a povinností Národnej agentúry a Prijímate a ako zmluvných strán za ú elom realizácie Programu Bohunice.

Zmluvu o poskytnutí grantu vypracúva Národná agentúra. V prípade rozhodnutia Národnej agentúry je možné Zmluvu o poskytnutí grantu zaradi medzi prílohy Vyzvania, resp. rozšíri jej náležitosti o alzie prílohy.

Právny nárok na poskytnutie príspevku vzniká nadobudnutím ú innosti Zmluvy o poskytnutí grantu. Poskytnutie Grantu na základe Zmluvy o poskytnutí grantu je viazané na splnenie podmienok dohodnutých v Zmluve o poskytnutí grantu.

Národná agentúra zabezpe í zaslanie návrhu na uzavretie Zmluvy o poskytnutí grantu podpísanej jej ztatutárnym orgánom Prijímate ovi v minimálne troch rovnopisoch doporu enou poztou, alebo iným vhodným spôsobom v termíne do 20 dní odo d a, kedy môôe dôjs k uzavretiu Zmluvy o poskytnutí grantu podľa asti 8.3.2 alebo 8.3.3, resp. odo d a, kedy boli pripísané na ú et Národnej agentúre finan né prostriedky zo strany EK, podľa toho, ktorá z uvádzaných skuto ností nastane neskôr.

Národná agentúra v procese prípravy návrhu na uzavretie Zmluvy o poskytnutí grantu uplat uje pravidlo ztyroch o í. Ak Prijímate neposkytol potrebnú sú innos nevyhnutnú k príprave návrhu Zmluvy o poskytnutí grantu v primeranej lehote stanovenej Národnou agentúrou, Národná agentúra zazle návrh na uzavretie Zmluvy o poskytnutí grantu Prijímate ovi a0 po poskytnutí požadovanej sú innosti..

Národná agentúra poskytne Prijímate ovi lehotu na prijatie návrhu na uzavretie Zmluvy o poskytnutí grantu, ktorá nesmie by kratzia ako 5 dní. V prípade, ôe rovnopisy Zmluvy o poskytnutí grantu sú podpísané splnomocneným zástupcom ztatutárneho orgánu Prijímate a, Národná agentúra vyôiada od Prijímate a, aby zabezpe il overenie a predloženie tohto splnomocnenia. Prijímate je oprávnený rozhodnú o nevyuôití poskytnutej minimálnej lehoty 5 dní na prijatie návrhu a o následnom prijatí, resp. odmietnutí návrhu na uzavretie Zmluvy o poskytnutí grantu.

Národná agentúra zabezpe í v súlade s ustanoveniami zákona o slobode informácií zverejnenie Zmluvy o poskytnutí grantu v centrálnom registri zmlúv. De nasledujúci po dni jej prvého zverejnenia je d om ú innosti Zmluvy o poskytnutí grantu. Prvé zverejnenie zabezpe í Národná agentúra, týmto nie je dotknutá povinnos zverej ovania druhou zmluvnou stranou, ak je osobou povinnou zverej ova zmluvu. Zárove sú od tohto d a obe zmluvné strany viazané ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí grantu.

9. Financovanie Projektov

9.1 Oprávnenos výdavkov

Všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov sú stanovené na vnútroztátnej úrovni s oh adom na platnú národnú legislatívu, najmä zákon o rozpo tových pravidlách, zákon o ú tovníctve, zákon o VO a pod. Národná agentúra rozhoduje o oprávnenosti, resp. neoprávnenosti výdavkov Projektu v procese poskytovania, resp. pride ovania Grantu, vo fáze implementácie Projektu a kontroly Projektov. V tejto súvislosti je primárnou zodpovednos ou Národnej agentúry zabezpe enie vhodného a dostato ne podrobného informovania Prijímate a o oprávnenosti výdavkov a ich evidencie prostredníctvom Vyzvania alebo riadiacej dokumentácie, na ktorú sa Vyzvanie odvoláva.

Výdavok sa považuje za Oprávnený výdavok, ak vznikol v súvislosti s innosťami, ktoré boli fyzicky zrealizované v období oprávnenosti, t.j. od nadobudnutia účinnosti Dohody o delegovaní do 31. decembra 2026 a sú asne po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí grantu pre príslušný Projekt.

Za finančne zrealizovaný sa Oprávnený výdavok považuje v okamihu odpísania finančných prostriedkov z účtu Prijímateľa v prospech účtu Dodávateľa, osoby v pracovnom pomere, osoby vykonávajúcej prácu mimo pracovného pomeru, živnostníka alebo mandátára. V prípade Oprávnených výdavkov, ktoré majú charakter nákladov alebo vlastných výkonov Prijímateľa, sa ich finančná realizácia stanoví na základe príslušného účtovného dokladu a súvisiacich podporných dokladov vystavených Prijímateľom najmä pre účely identifikácie výkonu, ich ceny a množstva.

Všetky Projekty realizované na základe Zmluvy o poskytnutí grantu musia byť podpísané, zrealizované a finančne uzavreté do 31.12.2026. Za finančne uzavreté sa považujú Projekty v momente úhrady záverečnej žoP Národnou agentúrou Prijímateľovi.

Z vecného hľadiska musí výdavok spĺňať najmä nasledujúce podmienky :

- a) výdavok je v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. zákon o rozpočtových pravidlách, zákon o VO, Zákonník práce a pod.);
- b) výdavok je nevyhnutný na realizáciu Projektu (existencia priameho spojenia s Projektom) schváleného Národnou agentúrou a realizovaný v zmysle podmienok Vyzvania a podmienok Zmluvy o poskytnutí grantu;
- c) výdavky určené na oprávnené účinnosti sú vynaložené v súlade s DDP, AWP, PE a Zmluvou o poskytnutí grantu a v súlade s obsahovou stránkou Projektu, zodpovedajú účelovej a finančnej následnosti v rámci Projektu, sú plne v súlade s Cieľmi Programu a prispievajú k ich naplneniu;
- d) výdavok je primeraný, t. j. zodpovedá obvyklým cenám v danom mieste a účelu a zodpovedá potrebám Projektu;
- e) výdavok spĺňa zásady hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti;
- f) výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými dokladmi, ktoré sú riadne evidované u Prijímateľa v súlade s platnou legislatívou; výdavok je preukázaný faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocennej preukázanej hodnoty, ktoré sú riadne evidované v účtovníctve Prijímateľa v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a Zmluvou o poskytnutí grantu;
- g) výdavky sú v súlade, resp. zodpovedajú uzatvorenej Zmluve o poskytnutí grantu.

Za neoprávnené výdavky sú považované:

- a) platené dlhy alebo poplatky za dlhové služby/úroky z dlhových súm;
- b) rezervy na budúce straty a dlhy;
- c) kurzové straty;
- d) poplatky účtované bankou Národnej agentúry za bankové prevody z EK;
- e) výdavky súvisiace so záväzkami vzniknutými v rámci pozastavenia implementácie Dohody o delegovaní;
- f) DPH, daň z pridanej hodnoty, colné poplatky, pokuty, poplatky obdobného charakteru stanovené Slovenskou republikou;
- g) príspevky v naturáliách;
- h) výdavky vyplývajúce z akýchkoľvek zmlúv uzatvorených v rozpore s legislatívou EÚ;
- i) debetné úroky vzniknuté v súvislosti s predfinancovaním;
- j) výdavky nárokové/deklarované v rámci iného podporného programu, fondu alebo finančného nástroja EÚ;
- k) výdavky uhradené duplicitne z iných zdrojov;

- l) výdavky nárokové/deklarované v rámci iného podporného programu, fondu alebo finančného nástroja EÚ alebo EURATOM;
- m) bonusy, odmeny, prémie, výkonnostné odmeňovanie, provízie a rezervy.

Národná agentúra má právo, okrem zmienených ustanovení, stanovi vo Vyzvaní alebo riadiacich dokumentoch aj ďalšie podmienky oprávnenosti výdavkov, resp. stanovi ďalšie výdavky ako neoprávnené. Taktiež je Národná agentúra oprávnená stanovi spôsob preukazovania oprávnenosti výdavkov pre Prijímateľa, ktorý je povinný sa tým riadiť.

9.2 Kategórie výdavkov

Výdavky Projektu sa podľa vzťahu k hlavným činnostiam Projektu delia na priame a nepriame výdavky:

- a) priame výdavky sú výdavky na uskutočnenie činností preukázateľne priamo súvisiacich s konkrétnou činnosťou 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. Priamymi výdavkami sa nefinancujú podporné aktivity Projektu (ak relevantné).
- b) nepriame výdavky majú charakter bežných výdavkov a slúžia na financovanie podporných aktivít Projektu (ak relevantné). Nepriame výdavky sú také výdavky, ktoré nie sú alebo nemôžu byť prepojené priamo na konkrétnu činnosť Projektu. Do takýchto výdavkov by sa zahrnuli aj administratívne výdavky, pri ktorých je ťažké presne určiť sumu, ktorú možno priradiť k danej konkrétnej činnosti (napr. výdavky na nájom, vodné a stočné, nákup pohonných hmôt a energie, na telefón, fax, internet, upratovanie, údržbu, nákup spotrebného materiálu, mzdové výdavky obsluhovaných zamestnancov a pod.).

9.3 Žiadosť o platbu

Žiadosť o platbu (ale aj žoP) vypracúva Prijímateľ prostredníctvom formulára, ktorý v preddefinovanom formáte poskytne Národná agentúra (minimálne náležitosti žoP sú stanovené v prílohe 5 SiPB). Vypracovanú žoP, podľa zvoleného systému financovania, v originálnom vyhotovení, v písomnej forme, spolu s náležitými ústavnými dokladmi, predloží Prijímateľ v dvoch rovnopisoch Národnej agentúre na administratívne overenie. ŽoP musí obsahovať všetky povinné náležitosti, vrátane príloh, definovaných zo strany Národnej agentúry osobitným usmernením (v závislosti od typu žoP, resp. systému financovania).

Za ústavný doklad sa považuje doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona o ústavníctve. Na účely predkladania žoP sa vyžaduje splnenie náležitostí definovaných v § 10 ods. 1 písm. a) až f) predmetného zákona. Za dostatočné splnenie náležitosti podľa písm. f) sa považuje nasledovné vyhlásenie Prijímateľa v žoP: "1. Nároková suma zodpovedá údajom uvedeným v ústavných dokladoch, je matematicky správna a vychádza z ústavníctva týkajúceho sa Projektu; 2. Deklarované výdavky sú oprávnené a boli skutočne realizované v súlade s ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí grantu; 3. K deklarovaným výdavkom existuje overiteľná podporná dokumentácia, pričom originály dokumentácie k platbe definované v zozname príloh sú v drôbe Prijímateľa, podpísané a prístupné pre účely auditu a kontroly; 4. Deklarované výdavky sú v súlade s právnymi predpismi EÚ a SR. Som si vedomý skutočnosti, že v prípade nesplnenia podmienok Zmluvy o poskytnutí grantu alebo v prípade nesprávne nárokových finančných prostriedkov v tejto žiadosti je možné, že príspevok nebude vyplatený, bude upravený alebo bude vyžiadané vrátenie neoprávnené vyplatených finančných prostriedkov."

Každý žoP prideli Národná agentúra osobitné číslo, pod ktorým bude následne evidovaná v evidencii prijatých žoP a alej vybavovaná. Zo strany Národnej agentúry bude vykonaná kontrola správnosti nárokových finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov a ostatných skutočností uvedených v žoP podľa kapitoly 10.1.1 (Kontrola žiadosti o platbu), v závislosti od systému financovania.

9.4 Systémy financovania

Poskytovanie prostriedkov Prijímateľovi sa môže realizovať systémom **predfinancovania, zálohových platieb** alebo systémom **refundácie**, pričom Prijímateľ môže uvedené spôsoby kombinovať v zmysle podmienok dohodnutých Zmluve o poskytnutí grantu alebo v osobitných postupoch vydaných Národnou agentúrou.

Spôsob financovania Prijímateľ určí v príslušnej žoP. Jednotlivé žoP môže Prijímateľ predkladať len na jeden z uvedených systémov, tzn. o výdavky realizované z poskytnutého predfinancovania nemôže Prijímateľ kombinovať s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie v rámci jednej žoP. V takom prípade Prijímateľ predkladá samostatne žoP na účely predfinancovania a samostatne žoP na refundáciu prostriedkov.

Na účely prijímania Grantu / úhrady výdavkov Projektu Prijímateľ využíva bankový účet uvedený v Zmluve o poskytnutí grantu. V prípade, ak sú prostriedky poskytnuté Prijímateľovi systémom zálohovej platby / predfinancovania úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si osobitný účet na každý Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy za prostriedky Programu Bohunice vzniknuté na osobitnom účte odviesť na účet Národnej agentúry jedenkrát ročne. Odvod výnosov Prijímateľ potvrdí predložením výpisu z osobitného účtu na základe vyžiadania Národnej agentúry. Iné zdroje Prijímateľ a na realizáciu Projektu môžu prechádzať cez osobitný účet.

9.4.1 Predfinancovanie

Národná agentúra prispôsobí v súinnosti s Prijímateľom lehoty predkladacieho a schvaľovacieho procesu v rámci systému predfinancovania tak, aby bola **dodržaná maximálna možná lehota na splnenie peňažného záväzku dlžníka** (t. j. uhradenie faktúry v lehote splatnosti), vyplývajúca zo zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.

Pri využití systému predfinancovania sa vyplácanie Prijímateľovi uskutočňuje v troch etapách: etape poskytnutia predfinancovania, etape zúčtovania predfinancovania a etape refundácie uskutočnených výdavkov.

Národná agentúra je oprávnená prijať alzie osobitné postupy týkajúce sa poskytovania predfinancovania, vrátane stanovenia povinných náležitostí predkladaných žoP.

Postup poskytnutia predfinancovania:

1. Prijímateľ predkladá Národnej agentúre žoP (poskytnutie predfinancovania). ŽoP predkladá Prijímateľ v lehote splatnosti záväzku Dodávateľovi.
2. Prijímateľ spolu so žoP predkladá účtovné doklady (minimálne jeden rovnopis faktúry, prípadne rovnopis dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty) prijaté od Dodávateľa a relevantnú podpornú dokumentáciu, ktorej minimálny rozsah stanoví Národná agentúra v osobitnom usmernení.
3. Národná agentúra vykoná administratívnu finančnú kontrolu žoP. Ak to je nevyhnutné, môže administratívnu finančnú kontrolu rozšíriť o výkon finančnej kontroly na mieste.
4. Národná agentúra môže schvaľovanie žoP pozastaviť na dobu nevyhnutnú na získanie dodatočných podkladov, resp. vysvetlení od Prijímateľa.

5. Po vykonaní overenia žoP Národná agentúra žoP schváli (schváli nárokové výdavky v plnej výške), žoP schváli v zníženej sume (schváli nárokové výdavky vo výške zníženej o sumu neoprávnených výdavkov) alebo žoP zamietne najneskôr v lehote 10 dní od prijatia žoP od Prijímateľa. Do tejto lehoty sa nezapočítava obdobie nevyhnutné na doplnenie údajov zo strany Prijímateľa.
6. Národná agentúra, v prípade schválenia žoP alebo jej časti, najneskôr do 5 dní od schválenia žoP zadá platobné príkazy na úhradu prostriedkov Prijímateľovi.
7. Prijímateľ je povinný bezodkladne, od pripísania prostriedkov na svoj účet, previesť prostriedky poskytnuté Národnou agentúrou, prípadne aj z iných zdrojov Prijímateľa a tvoriace príslušné spolufinancovanie Dodávateľovi na úhradu nezaplatených úrokovných dokladov. Úrok z omeškania platby voči Dodávateľovi znáša samotný Prijímateľ.

Zúčtovanie poskytnutého predfinancovania:

8. Po poskytnutí predfinancovania je Prijímateľ povinný celú výšku poskytnutého predfinancovania zúčtovať najneskôr do 10 dní odo dňa pripísania týchto prostriedkov na jeho účet. Zároveň zúčtovania predfinancovania Prijímateľ predkladá Národnej agentúre žoP (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z bankového účtu (originál alebo kópiu označenú podpisom osoby/osôb oprávnenej na podpisovanie za Prijímateľa) potvrdzujúcim príjem prostriedkov poskytnutých Národnou agentúrou, ako aj úhradu výdavkov deklarovaných v žoP Dodávateľovi (výpis z bankového účtu, resp. prehlásenie banky o úhrade výdavkov) a súvisiacimi dokladmi podľa usmernení Národnej agentúry. V prípade, ak sú súčasťou nárokových finančných prostriedkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, zahrnie Prijímateľ tieto nárokové finančné prostriedky žoP a spolu s ňou predloží aj rovnopisy, resp. kópie príslušných úrokovných dokladov označené podpisom osoby/osôb oprávnenej na podpisovanie za Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
Nezúčtovaný rozdiel predfinancovania je Prijímateľ povinný na základe vzájomnej komunikácie vrátiť Národnej agentúre, najneskôr do 5 dní od ukončenia lehoty na zúčtovanie.
9. Po vykonaní kontroly podľa postupov uvedených v bodoch 3 a 4 Národná agentúra žoP schváli (schváli deklarované výdavky Prijímateľa v plnej výške), žoP schváli v zníženej sume (schváli deklarované výdavky vo výške zníženej o sumu neoprávnených výdavkov alebo časti výdavkov, pri ktorých nebolo možné vykonať kontrolu), alebo žoP zamietne najneskôr však v lehote 20 dní od prijatia žoP od Prijímateľa.

Záver o ná refundácia:

10. Platí zásada, že po vyčerpaní maximálne 99% príspevku na individuálny Projekt, SIEA môže stanoviť výšku príspevku, maximálne však 1%, ktorý bude povinný Prijímateľ uhradiť najskôr z iných zdrojov. Ak po uskutočnení tejto úhrady je Prijímateľ oprávnený predložiť žoP (záverečná platba) na preplatenie zostatku príspevku. Prijímateľ predkladá Národnej agentúre žoP (záverečná platba) najneskôr v termíne 20 dní po uhradení posledného výdavku v rámci Projektu⁶.
11. Národná agentúra a Prijímateľ postupujú pri predkladaní/spracovaní žoP (záverečná platba) podľa ustanovení bodov 3 a 8 kapitoly 9.4.3.

⁶ S cieľom zabezpečenia finančného uzatvorenia Projektov do 31. decembra 2026, Prijímateľ predloží záverečnú žoP najneskôr do 30. novembra 2026.

9.4.2 Zálohová platba

Pri využití systému zálohových platieb sa vyplácanie Prijímate a uskutočňuje v troch etapách . etape poskytnutia zálohovej platby, etape zúčtovania poskytnutej zálohy a etape refundácie uskutočnených výdavkov.

Postup poskytnutia zálohovej platby:

1. Prijímateľ po začatí realizácie Projektu predloží žoP (poskytnutie zálohovej platby) Národnej agentúre v zmysle podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí grantu, a to maximálne do výšky 40 % z hodnoty príspevku pre individuálny Projekt zodpovedajúcej najbližším 12 mesiacom realizácie Projektu (v zmysle harmonogramu Projektu, resp. rozpočtu Projektu). Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním žoP (zúčtovanie zálohovej platby).
2. Národná agentúra vykoná administratívnu finančnú kontrolu žoP. Ak to je nevyhnutné, môže administratívnu finančnú kontrolu rozšíriť o výkon finančnej kontroly na mieste.
3. Národná agentúra môže schvaľovanie žoP pozastaviť na dobu nevyhnutnú na získanie dodatočných podkladov, resp. vysvetlení od Prijímateľa.
4. Po vykonaní overenia žoP Národná agentúra žoP schváli (schváli nárokové výdavky v plnej výške), žoP schváli v zníženej sume (schváli nárokové výdavky vo výške zníženej o sumu neoprávnených výdavkov) alebo žoP zamietne najneskôr vzhľadom na lehota 10 dní od prijatia žoP od Prijímateľa. Do tejto lehoty sa nezapočítava obdobie nevyhnutné na doplnenie údajov zo strany Prijímateľa.
5. Národná agentúra, v prípade schválenia žoP alebo jej časti, najneskôr do 5 dní od schválenia žoP zadá platobné príkazy na úhradu prostriedkov Prijímateľovi.

Zúčtovanie poskytnutej zálohovej platby:

6. Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať, pričom najneskôr do 12 mesiacov odo dňa pripísania finančných prostriedkov na účet Prijímateľa je povinný zúčtovať 100 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nedodržania tejto podmienky je Prijímateľ povinný (do 5 dní od ukončenia uvedeného obdobia 12 mesiacov), vrátiť Národnej agentúre sumu nezúčtovaného rozdielu. Zálohovú platbu možno zúčtovať predložením viacerých žoP (zúčtovanie zálohovej platby)⁷.
7. Za účelom zúčtovania poskytnutej zálohovej platby Prijímateľ predkladá Národnej agentúre žoP (zúčtovanie zálohovej platby) spolu s výpisom z bankového účtu (originál alebo kópiu označenú podpisom osoby/osôb oprávnenej na podpisovanie za Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov poskytnutých Národnou agentúrou, výpisom z bankového účtu (resp. prehlásením banky o úhrade výdavkov) a/alebo interným účtovným dokladom Prijímateľa (originál alebo kópiu označenú podpisom osoby/osôb oprávnenej na podpisovanie za Prijímateľa) potvrdzujúcim úhradu výdavkov deklarovaných v žoP Dodávateľovi, resp. vynaloženie interných výkonov/nákladov Prijímateľom (napr. interné účtovné doklady vlastných výkonov/nákladov, mesačný výkaz o spracovaných množstvách za každú činnosť, prípadne rovnopis dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a pod.) a ďalšie doklady podľa usmernenia Národnej agentúry. V prípade, ak sú súčasťou nárokových finančných prostriedkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, zahrnie Prijímateľ tieto nárokové finančné prostriedky žoP a spolu s ňou predloží aj rovnopisy, resp. kópie príslušných účtovných dokladov

⁷ Národná agentúra eviduje poskytovanie a zúčtovanie zálohových platieb v rámci každého Projektu prostredníctvom osobitnej evidencie (napr. stav zúčtovania zálohovej platby v časovom slede a jej priradenie k poskytnutým zálohovým platbám) formou pravidelnej aktualizácie.

- oznaené podpisom osoby/osôb oprávnenej na podpisovanie za Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
8. Po vykonaní kontroly podľa postupov uvedených v bodoch 2 a 3 Národná agentúra žoP schváli (schváli deklarované výdavky Prijímateľa v plnej výške), žoP schváli v zníženej sume (schváli deklarované výdavky vo výške zníženej o sumu neoprávnených výdavkov alebo časti výdavkov, pri ktorých nebolo možné vykonať kontrolu), alebo žoP zamietne v lehote do 20 dní od prijatia žoP od Prijímateľa.

Záver o ná refundácia:

9. Platí zásada, že po vyčerpaní maximálne 99% príspevku na individuálny Projekt, SIEA môže stanoviť výšku príspevku, maximálne však 1%, ktorý bude povinný Prijímateľ uhradiť najskôr z iných zdrojov. Ak po uskutočnení tejto úhrady je Prijímateľ oprávnený predložiť žoP (záverečná platba) na preplatenie zostatku príspevku. Prijímateľ predkladá Národnej agentúre žoP (záverečná platba) najneskôr v termíne 20 dní po uhradení posledného výdavku v rámci Projektu⁸.
10. Národná agentúra a Prijímateľ postupujú pri predkladaní/spracovaní žoP (záverečná platba) podľa ustanovení bodov 3 až 8 kapitoly 9.4.3.

9.4.3 Refundácia

Pri systéme refundácie sa finančné prostriedky poskytované Národnou agentúrou preplácajú na základe skutočne vynaložených výdavkov Prijímateľom, tzn. že Prijímateľ je povinný realizovať výdavky najskôr z iných zdrojov Prijímateľa, ktoré sú následne, pri predkladaní jednotlivých žoP (priebežná platba resp. záverečná platba), refundované.

Pri predkladaní žoP postupuje Prijímateľ nasledovne:

1. Prijímateľ uhradí výdavky Dodávateľovi z iných zdrojov Prijímateľa.
2. Prijímateľ predkladá Národnej agentúre priebežne alebo jednorazovo (počas realizácie Projektu) žoP (priebežná platba) a najneskôr do 20 dní po uhradení posledného výdavku v rámci Projektu žoP (záverečná platba)⁹.
3. Prijímateľ predkladá aj útočné doklady (preukazujúce úhradu, resp. zrealizovanie výdavku/interného výkonu/nákladu deklarovaného v žoP, napr. interné útočné doklady vlastných výkonov/nákladov, mesačný výkaz o spracovaných množstvách za každú innos, prípadne rovnopis dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a pod.) a relevantnú podpornú dokumentáciu, ktorej minimálny rozsah, v závislosti od typu žoP (priebežná platba / záverečná platba) stanoví Národná agentúra.
4. V prípade, ak sú súčasťou nárokových finančných prostriedkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, zahrnie Prijímateľ tieto nárokové finančné prostriedky žoP a spolu s ňou predloží aj rovnopisy, resp. kópie príslušných útočných dokladov označené podpisom osoby/osôb oprávnenej na podpisovanie za Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
5. Národná agentúra vykoná administratívnu finančnú kontrolu žoP. Ak to je nevyhnutné, môže administratívnu finančnú kontrolu rozšíriť o výkon finančnej kontroly na mieste.
6. V prípade zistenia nedostatkov Národná agentúra vyzve Prijímateľa, aby v stanovenej lehote doplnil / zmenil žoP. Lehota na výkon kontroly žoP môže byť Národnou agentúrou pozastavená.
7. Po vykonaní kontroly žoP Národná agentúra žoP schváli (schváli deklarované výdavky

⁸ S cieľom zabezpečenia finančného uzatvorenia Projektov do 31. decembra 2026, Prijímateľ predloží žoP (záverečná platba) najneskôr do 30. novembra 2026.

⁹ S cieľom zabezpečenia finančného uzatvorenia Projektov do 31. decembra 2026, Prijímateľ predloží žoP (záverečná platba) najneskôr do 30. novembra 2026.

v plnej výške), schváli v zníženej sume (schváli deklarované výdavky vo výške zníženej o sumu neoprávnených výdavkov alebo časti výdavkov, pri ktorých nebolo možné vykonať kontrolu) alebo zamietne najneskôr v lehote **20 dní** od prijatia žoP od Prijímateľa.

8. Národná agentúra, v prípade schválenia žoP alebo jej časti, najneskôr do **5 dní** od schválenia žoP zadá platobné príkazy na úhradu prostriedkov Prijímateľovi.

9.5 Hotovostné platby

V zmysle § 2 zákona o obmedzení platieb v hotovosti sa platbou v hotovosti rozumie odovzdanie bankoviek alebo mincí v hotovosti v mene euro alebo bankoviek alebo mincí v hotovosti v inej mene odovzdávajúcim a prijatie tejto hotovosti príjemcom. Hotovostné platby zahŕňajú výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku, nie sú oprávnené. V prípade úhrad spotrebného materiálu sú výdavky uhrádzané v hotovosti oprávnené, ak hotovostné platby jednotlivito neprekročia sumu 5 000 EUR podľa § 4 zákona o obmedzení platieb v hotovosti pri právnických osobách a fyzických osobách podnikateľoch.

9.6 Účtovníctvo

Jedným zo základných princípov systému riadenia a kontroly je zabezpečenie spoľahlivého účtovného systému. Súhrn všetkých operácií na strane Národnej agentúry je založený na preukázateľnom účtovníctve, ktoré je v súlade so všeobecne akceptovanými účtovnými zásadami a metódami, najmä ide o:

- zákon o účtovníctve;
- Opatrenie MF SR o postupoch účtovania;
- Opatrenie MF SR o individuálnej účtovnej závierke;
- zákon o dani z príjmov;
- zákon o dani z pridanej hodnoty;
- zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

Je vedené v sústave podvojného účtovníctva a osobitne zaznamenáva a vykazuje výdavky, resp. operácie týkajúce sa Programu Bohunice.

Rovnako i na strane Prijímateľa bude zabezpečené, aby účtovanie realizoval analytickým spôsobom v systéme podvojného účtovníctva na úrovni každého Projektu bez toho, aby boli dotknuté pravidlá pre účtovníctvo vyplývajúce z legislatívy SR.

Účtovníctvo je vedené úplne, správne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zabezpečujúcim trvanlivosť účtovných záznamov pri dodržaní pravidiel pre účtovníctvo vyplývajúce z legislatívy SR spôsobom, ktorý umožní zabezpečiť overenie oprávnených výdavkov, poskytovanie výstupov z účtovníctva a spracovanie údajov orgánom vykonávajúcim kontrolu alebo audit.

Národná agentúra a Prijímateľ sú povinní uchovávať účtovnú dokumentáciu alebo evidenciu a inú dokumentáciu týkajúcu sa Programu Bohunice v lehotách uvedených v kapitole 14.4.

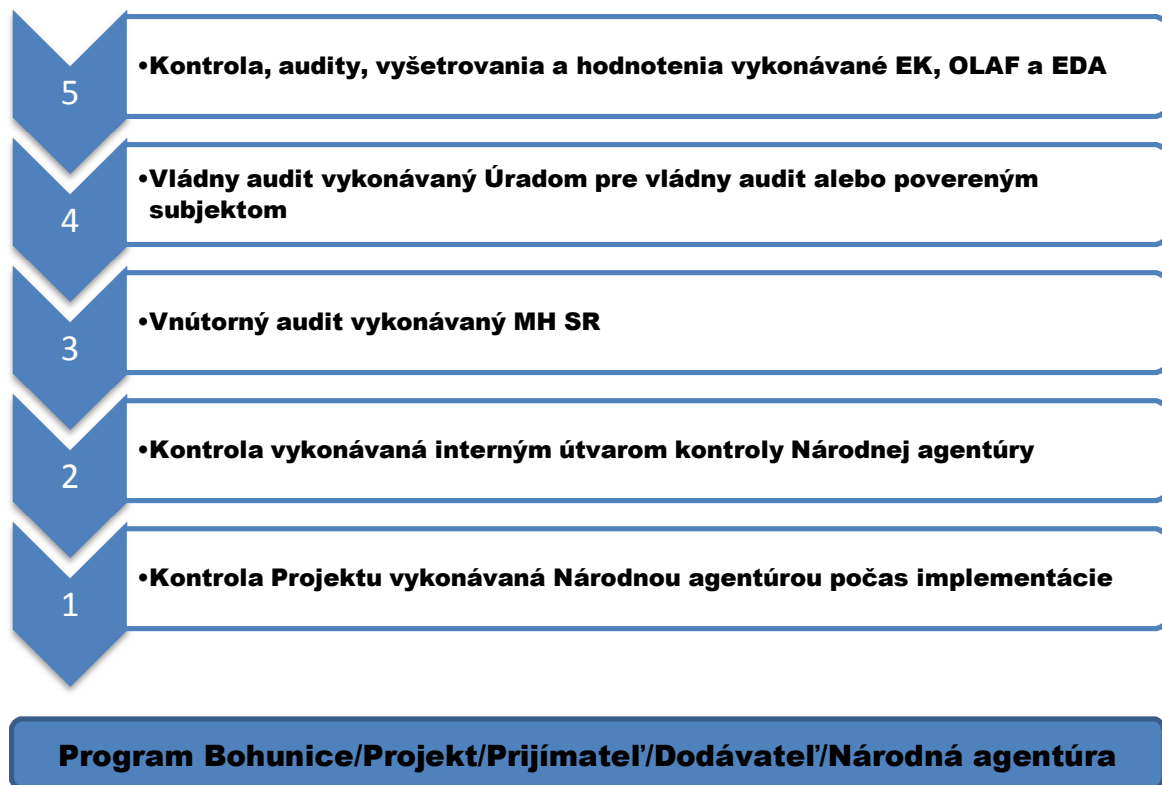
10. Finančná kontrola a audit

S cieľom zabezpečiť adekvátny a funkčný systém kontroly a rovnako za účelom dodržania všetkých princípov pre zabezpečenie dodržiavania zásad správneho finančného riadenia, Národná agentúra uplatňuje pri implementácii Programu Bohunice nasledovné úrovne vykonávanej kontroly:

- a) kontrola Projektu počas implementácie;

- b) kontrola zo strany interného útvaru kontroly Národnej agentúry;
- c) vnútorný audit zo strany Programového koordinátora/Finančného koordinátora;
- d) vládny audit vykonávaný Úradom pre vládny audit, resp. iným povereným subjektom;
- e) Kontroly, audity, vyzetrovania a hodnotenia zo strany EK, OLAF a EDA.

Obrázok 4 - štruktúra kontroly a auditov Programu Bohunice



10.1 Kontrola Projektu počas implementácie

Legislatívnym rámcom pre výkon kontroly Projektu je zákon o finančnej kontrole, osobitne § 6. Národná agentúra je povinná riadiť sa pri výkone kontroly Projektov zákonom o finančnej kontrole, ustanoveniami SiPB a ďalšími usmerneniami vydanými za týmto účelom.

V súvislosti s požiadavkou stanovenou v článku 60, bod 3 nariadenia 966/2012 je Národná agentúra pri predchádzaní nezrovnalostí a podvodom, ich odhaľovaní a zisťovaní ich nápravy, povinná zaviesť systém kontroly ex ante a ex post a v náležitých prípadoch aj kontroly na mieste na reprezentatívnych vzorkách transakcií a/alebo vzorkách transakcií založených na riziku s cieľom zistiť, aby sa akcie financované z rozpočtu skutočne vykonali a správne implementovali.

Kontrolou Projektu sa rozumie súhrn činností Národnej agentúry a ňou prizvaných osôb, ktorými sa overuje plnenie podmienok pre získanie Grantu a súlad so Zmluvou o poskytnutí grantu, alej súlad nárokováných/deklarovaných výdavkov a ostatných údajov predložených zo strany Prijímateľa a súvisiacej dokumentácie s legislatívou EÚ a SR, dodržiavanie zásad správneho finančného riadenia, oprávnenosti výdavkov, dodržiavanie súladu s PE, AWP a Cieľmi Programu, pravidelné overenie dosiahnutého pokroku pri realizácii činností, ošetrovaných výsledkov a výstupov Projektu, ukazovatele výkonnosti a harmonogramu Projektu a ďalšie povinnosti stanovené Prijímateľovi v Zmluve o poskytnutí grantu alebo usmerneniach a pokynoch vydaných Národnou agentúrou.

Povinnou osobou je vo vzahu k aplikácii zákona o finannej kontrole Prijímateľ, resp. akákoľvek iná právnická alebo fyzická osoba, ktorá má k Prijímateľovi vzťah Dodávateľa a výkonov, tovaru, poskytnutia služby alebo vykonania prác, alebo má informácie, doklady alebo iné podklady, ktoré sú potrebné na výkon kontroly Projektu (alebo len tretia osoba).

Kontrola Projektu môže byť vykonávaná formou:

- administratívnej finannej kontroly a
- finannej kontroly na mieste.

Právnym titulom na výkon kontroly Projektu je úinná Zmluva o poskytnutí grantu a legislatíva EÚ a SR, najmä zákon o finannej kontrole.

Cieľom kontroly Projektu je najmä zabezpečenie hospodárneho, efektívneho, úložného a úložného poskytnutia Grantu pri dodržiavaní legislatívy EÚ a SR a podmienok poskytnutia Grantu stanovených Zmluvou o poskytnutí grantu a Vyzvaním, predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam, ich odhaľovanie, náprava a s nimi súvisiace nápravné opatrenia, primerané riadenie rizík súvisiacich so zákonnosťou, oprávnenosťou a správnosťou finančných operácií, spoľahlivosť výkazníctva, ochrana majetku a informácií. Národná agentúra v rámci kontroly Projektu overí taktiež súlad žoP Prijímateľa a podpornej dokumentácie s legislatívou EÚ a SR najmä s ohľadom na zásadu riadneho finančného hospodárenia, podmienky oprávnenosti výdavkov, správnosti nárokováných/deklarovaných výdavkov a ostatných povinností vyplývajúcich z Prijímateľovi zo Zmluvy o poskytnutí grantu a z legislatívy EÚ a SR.

Ak je kontrola Projektu vykonávaná na mieste, jej hlavným cieľom je najmä overenie skutočného dodania tovarov, poskytnutia služieb a vykonania prác v rámci Projektu, ktoré sú deklarované v úložných dokladoch a v podpornej dokumentácii k Projektu vo vzahu k predloženým deklarovaným výdavkom a ostatných skutočností uvedených v žoP, k legislatíve EÚ a SR, k Zmluve o poskytnutí grantu a Vyzvaniu, ako aj overenie súladu s PE a súvisiacich skutočností súvisiacich s implementáciou Projektu a plnením podmienok vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí grantu (napr. úložníctvo Prijímateľa, archivácia dokumentácie), v závislosti od predmetu kontroly.

Základnou požiadavkou na proces kontroly Projektu je vytvárať také úložné kontrolné mechanizmy, ktoré by pri porovnávaní plánovaného a reálneho stavu zabezpečili identifikáciu a nápravu možného nepriaznivého stavu pri plnení Zmluvy o poskytnutí grantu, resp. Projektu. Národná agentúra prostredníctvom Zmluvy o poskytnutí grantu zabezpečí informovanie Prijímateľa o jeho povinnostiach týkajúcich sa kontroly Projektu, vyplývajúcich z legislatívy EÚ a SR.

Národná agentúra stanoví postupy na zabezpečenie toho, aby sa uchovávali všetky doklady týkajúce sa výdavkov, kontrol Projektov a auditov vo forme, ktorá umožňuje identifikáciu dotknutých údajov po období nie dlhšie ako je nevyhnutné na účely, na ktoré boli údaje zozbierané, alebo na ktoré boli alebo spracované. Uchovávané verzie dokumentov (vrátane elektronických foriem) musia byť a vnútroštátne zákonné požiadavky.

Národná agentúra je povinná overiť, či Prijímateľ vynakladá finančné prostriedky v súlade so zásadami hospodárnosti, efektívnosti a úložnosti (zásada riadneho finančného hospodárenia) a úložnosti.

- a. **Hospodárnosť** sa rozumie vynaloženie verejných financií na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite za najlepšiu cenu. Na úrovni Projektu sa hospodárnosť rozumie minimalizácia výdavkov nevyhnutných na realizáciu Projektu pri rešpektovaní očakávaných výsledkov a výstupov Projektu.
- b. **Efektívnosť** sa rozumie najvhodnejší vzájomný pomer medzi použitými verejnými financiami a dosiahnutými výsledkami. Na úrovni Projektu sa efektívnosť rozumie maximálne dosahovanie cieľov vo vzahu k poskytnutým finančným prostriedkom.

- c. **Úinnosť** sa rozumie plnenie určených cieľov a dosahovanie plánovaných výsledkov vzhľadom na použité verejné financie. Na úrovni Projektu sa úinnosť rozumie vzťah medzi plánovanými výstupmi Projektu a skutočnými výstupmi Projektu.
- d. **Úelnosť** sa rozumie vzťah medzi určeným účelom použitia verejných prostriedkov a skutočným účelom ich použitia. Na úrovni Projektu sa úelnosť rozumie priamo väzba na Projekt a nevyhnutnosť pre realizáciu Projektu.

Dôležitou úlohou kontroly Projektu je nastaviť také účinné kontrolné mechanizmy, ktoré by pri porovnávaní plánovaného a reálneho stavu zabezpečili identifikáciu a nápravu možného nepriaznivého stavu pri plnení Zmluvy o poskytnutí grantu a zároveň zabezpečili zákonnosť, oprávnenosť a správnosť vykázaných výdavkov. Za týmto účelom môže Národná agentúra zvoliť akýkoľvek vhodný spôsob kontroly vrátane vyhotovenia znaleckého alebo odborného posudku.

Národná agentúra je na vyžiadanie povinná poskytnúť informácie o vykonaných kontrolách Projektov vrátane ich záverov iným subjektom vykonávajúcim kontrolu v zmysle Dohody o delegovaní, legislatívy EÚ a SR (najmä Ministerstvo financií SR, zástupcovia EK a EDA, NKÚ, osoby vykonávajúce vládny audit, OLAF a pod).

Národná agentúra je v súvislosti s výkonom kontroly Projektu povinná zabezpečiť vykonávanie kontroly minimálne dvoma osobami (t.j. dodržanie princípu ztyroch očí).

Národná agentúra je povinná v prípade akéhokoľvek podozrenia nasvedčujúceho poas alebo po vykonaní kontroly Projektu, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin, takúto skutočnosť podľa § 3 ods. 2 Trestného poriadku oznámi bezodkladne orgánom činným v trestnom konaní.

Vykonanie kontroly Projektu zo strany Národnej agentúry je možné rozdeliť nasledovne:

- a) Administratívna finančná kontrola. legislatívnym rámcom na výkon tejto kontroly je § 8 zákona o finančnej kontrole. Na úrovni Projektu je výkon tejto kontroly povinný najmä pri kontrole VO a kontrole žoP a to vo vzťahu ku všetkým žoP Prijímateľ a bez výnimky.
- b) Finančná kontrola na mieste. legislatívnym rámcom na výkon tejto kontroly je § 9 zákona o finančnej kontrole.

V prípade zistenia nezrovnalosti pri výkone kontroly Projektu postupuje Národná agentúra v súlade s postupmi upravenými v kapitole 12 SiPB o nezrovnalostiach.

Národná agentúra je oprávnená prizvať v zmysle § 24 zákona o finančnej kontrole právnickú alebo fyzickú osobu, s jej súhlasom, na vykonanie kontroly Projektu v prípade, že je to potrebné pre efektívnejší výkon kontroly (napr. znalcov a expertov vo vzťahu k jednotlivým aspektom Projektov, orgány dozoru, zástupcov OLAF, orgány činné v trestnom konaní a pod.).

Národná agentúra je povinná v rámci výkonu kontroly Projektov zabezpečiť vylúčenie konfliktu záujmov zamestnancov vykonávajúcich túto kontrolu.

Národná agentúra si v závislosti od rozsahu skutočností, ktoré je potrebné preveriť, určí predmet kontroly Projektu. Predmetom kontroly Projektu môže byť aj skutočnosť, ktorá už bola predmetom inej kontroly (napr. kontrola deklarovaných výdavkov, kontrola VO, kontrola tej istej skutočnosti na mieste), resp. aj reálne overenie skutočností, ktoré boli Prijímateľom deklarované v rámci iných kontrol. Predmetom kontroly môže byť akákoľvek skutočnosť, ktorej overenie Národná agentúra považuje za podstatné za účelom získania uistenia o plnení podmienok v súlade so Zmluvou o poskytnutí grantu.

V súvislosti s aplikáciou zákona o finan nej kontrole je Národná agentúra pri vykonávaní kontroly formou administratívnej finan nej kontroly a finan nej kontroly na mieste v nevyhnutnom rozsahu, vo vz ahu k Prijímate ovi a/alebo tretej osobe, okrem iného, oprávnená:

- a) vy0adova a odobera originály alebo úradne overené kópie dokladov, písomnosti, záznamové dáta na pamä ových médiách prostriedkov výpo tovej techniky, ich výpisov, výstupov, vyjadrenia, informácie, dokumenty a iné podklady súvisiace s finan nou operáciou alebo jej as ou, administratívnou finan nou kontrolu alebo finan nou kontrolou na mieste;
- b) vy0adova sú innos v rozsahu udelených oprávnení pre výkon kontroly Projektu;
- c) vstupova do objektov a priestorov, dopravného prostriedku, na pozemok Prijímate a alebo tretej osoby;
- d) vy0adova splnenie opatrení na nápravu nedostatkov zistených administratívnou finan nou kontrolou Prijímate a a odstránenie prí in ich vzniku;
- e) vy0adova predlo0enie originálov alebo overených kópií dokladov, iných podkladov, poskytnutie informácií a vysvetlení, ktoré sú potrebné pre výkon administratívnej finan nej kontroly Prijímate a od tretej osoby a pod.

V súvislosti s aplikáciou zákona o finan nej kontrole je Národná agentúra pri vykonávaní kontroly formou administratívnej finan nej kontroly a finan nej kontroly na mieste povinná:

- a) potvrdi Prijímate ovi alebo tretej osobe prevzatie poskytnutých originálov alebo overených kópií dokladov, písomností, záznamov dát na pamä ových médiách prostriedkov výpo tovej techniky, ich výpisov, výstupov, dokumentov a iných podkladov, ak dôjde k ich poskytnutiu a zabezpe i ich riadnu ochranu pred stratou, zní ením, poškodením a zneu0itím; tieto veci Národná agentúra vráti bezodkladne tomu, od koho sa vy0iadali, ak nie sú potrebné na alzí výkon administratívnej kontroly alebo na iné konanie pod a osobitných predpisov;
- b) oboznámi Prijímate a s návrhom iastkovej správy alebo s návrhom správy, jej doru ením, ak boli zistené nedostatky a vy0iada od neho v lehote ur enej Národnou agentúrou písomné vyjadrenie k zisteným nedostatkom, navrhnutým opatreniam a k lehote na splnenie opatrení uvedených v návrhu iastkovej správy alebo návrhu správy;
- c) preveri opodstatnenos námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým opatreniam a k lehote na splnenie opatrení uvedených v návrhu iastkovej správy alebo návrhu správy;
- d) zoh adni opodstatnené námietky v iastkovej správe alebo správe a neopodstatnenos námietok spolu s odôvodnením neopodstatnenosti oznámi prijímate ovi v iastkovej správe alebo v správe;
- e) zaslá iastkovú správu alebo správu Prijímate ovi;
- f) oznámi podozrenie zo spáchania trestného inu, priestupku alebo zo spáchania iného správneho deliktu príslušným orgánom, pri om tieto podozrenia sa v návrhu iastkovej správy, návrhu správy, iastkovej správe alebo v správe neuvádzajú.

V súvislosti s aplikáciou zákona o finan nej kontrole je Národná agentúra pri vykonávaní kontroly formou finan nej kontroly na mieste povinná:

- a) vopred oznámi Prijímate ovi a tretej osobe (min. 3 pracovné dni) cie a termín finan nej kontroly na mieste; ak by oznámením o za atí finan nej kontroly na mieste mohlo dôjs k zmareniu jej alebo ak hrozí, 0e doklady alebo iné podklady budú znehodnotené, zní ené alebo pozmenené, je Národná agentúra povinná oznámenie urobi najneskôr pri za atí fyzického výkonu finan nej kontroly na mieste;
- b) preukáza sa poverením na vykonanie finan nej kontroly na mieste a predlo0i preukaz toto0nosti alebo slu0obný preukaz.

Postavenie, t.j. práva a povinnosti Prijímate a a tretej osoby po as výkonu administratívnej finan nej kontroly a finan nej kontroly na mieste je ur ené ustanoveniami § 21 zákona o finan nej kontrole.

Národná agentúra vykonáva kontroly na základe analýzy rizík alebo na základe výberu vzorky, z vlastného podnetu, z podnetu tretích osôb alebo iného podnetu.

Výstupom z každej kontroly Projektu je návrh iastkovej správy alebo návrh správy (v prípade zistených nedostatkov) alebo iastková správa alebo správa. Pravidlá pre vypracovanie návrhu iastkovej správy/návrhu správy/ iastkovej správy alebo správy spolu s ur ením minimálnych náležitostí sú obsiahnuté v § 22 zákona o finan nej kontrole.

Národná agentúra je oprávnená rozšíri náležitosti návrhu iastkovej správy/návrhu správy/ iastkovej správy alebo správy, ak si to povaha a zameranie vykonávanej kontroly Projektu osobitne vyžaduje.

V prípade, ak boli v rámci kontroly Projektu zistené nedostatky je Národná agentúra povinná vypracovať návrh iastkovej správy/návrh správy s opisom zistených nedostatkov, návrhom odporú aní alebo opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie prí in ich vzniku. Národná agentúra stanoví lehotu na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých Prijímate om na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie prí in ich vzniku. Taktiež stanoví lehotu na podanie námietok Prijímate om k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporú aniam alebo opatreniam a k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie prí in ich vzniku. Návrh iastkovej správy/návrh správy je prerokovaný s Prijímate om a z prerokovania je vypracovaný zápis. Národná agentúra zasle Prijímate ovi, resp. tretej osobe v lehote 10 dní od prerokovania návrh iastkovej správy/návrh správy.

V prípade, ak kontrolou Projektu neboli zistené nedostatky, vypracuje Národná agentúra iastkovú správy alebo správu. iastkovú správu alebo správu zasle Národná agentúra Prijímate ovi, resp. tretej osobe v lehote 10 dní o ukon enia finan nej kontroly na mieste.

Momentom ukon enia kontroly Projektu je zaslanie správy Prijímate ovi, resp. tretej osobe. Zaslaním iastkovej správy je skon ená tá as kontroly Projektu, ktorej sa iastková správa týka.

Týmto postupom nie sú dotknuté postupy v prípadoch zistenia pochybenia zo strany Národnej agentúry aj po ukon ení kontroly (napr. v nadväznosti na námietky predložené zo strany Prijímate a po ukon ení kontroly).

Národná agentúra je povinná vykona finan nú kontrolu na mieste minimálne jedenkrát po as realizácie Projektu prostredníctvom minimálne dvoch osôb.

10.1.1 Kontrola pliadosti o platbu

Všetky prijaté žoP Prijímate a musia by podrobené kontrole žoP v plnom rozsahu. Kontrola žoP sa vykoná ako administratívna finan ná kontrola v súlade so zákonom o finan nej kontrole. V prípade potreby môže by administratívna finan ná kontrola žoP doplnená aj o finan nú kontrolu na mieste v zmysle zákona o finan nej kontrole, pri om platí pravidlo, že kontrola žoP formou finan nej kontroly na mieste nemôže nahradi kontrolu žoP formou administratívnej finan nej kontroly.

Pri výkone kontroly žoP vyp a Národná agentúra kontrolný zoznam, ktorého minimálne náležitosti ur uje Národná agentúra v nadväznosti na zpecifiká a potreby v súvislosti

s implementáciou Programu Bohunice. V rámci kontroly žoP je Národná agentúra povinná vykonať kontrolu relevantnej podpornej dokumentácie, ktorá tvorí prílohu žoP.

Po doručení žoP vykoná Národná agentúra kontrolu správnosti nárokováných finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov a ostatných skutočností uvedených v žoP v lehote 20 dní (resp. v závislosti od typu financovania v zmysle príslušnej časti SiPB). Národná agentúra je povinná vykonať kontrolu správnosti nárokováných finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov a ostatných skutočností uvedených v žoP vo vzahu ku všetkým nárokoványm finančným prostriedkom/deklarovaným výdavkom a ostatným skutočnostiam uvedeným v žoP Prijímate a pred ich uhradením/zúčtovaním.

Národná agentúra v rámci kontroly správnosti predložených nárokováných finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov a ostatných skutočností uvedených v žoP overí, či vo vzahu k Zmluve o poskytnutí grantu a Vyzvaníu sú predmetné výdavky a ostatné skutočnosti uvedené v žoP správne zaevidované, kompletne, správne a či výdavky sú v súlade so stanovenými kritériami oprávnenosti a to najmä z hľadiska:

- a) jednoznačnej identifikácie Prijímateľa, údajov a ostatných skutočností uvedených k deklarovaným výdavkom,
- b) oprávnenosti výdavkov na oprávnené činnosti vo väzbe na príslušnú PE, AWP a DDP,
- c) kontroly hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti výdavkov,
- d) časovej oprávnenosti výdavkov,
- e) realizácie VO alebo obstarávania a overenie oprávnenosti výdavkov z pohľadu záverov zo vykonanej kontroly VO alebo obstarávania,
- f) preukázanie matematickej správnosti výpočtu výdavkov,
- g) finančnej správnosti výdavkov vo vzahu k rozpočtu Projektu (t.j. vo vzahu k schváleniu rozpočtu a v prípade, keď je rozpočet stanovený v jednotkových cenách aj kontrola neprekročenia jednotkovej ceny),
- h) preukázanie existencie a reálnosti predložených dokladov súvisiacich s nárokovými/deklarovanými výdavkami, napr. doklady súvisiace s dodaním tovaru, poskytnutím služby, vykonaním prác (napr. účtovné doklady - faktúry, pokladničné bloky, dodacie listy v prípadoch, keď dodanie tovaru nie je zdokladované priamo na faktúre, dodávateľsko-odberateľské zmluvy a pod.),
- i) preukázania zverejnenia zmluvy s úspešným uchádzačom v zmysle § 5a zákona o slobode informácií (aplikuje sa v prípade, ak toto overenie nebolo predmetom kontroly obstarávania),
- j) preukázanie reálneho vyplatenia výdavku Prijímateľom (napr. potvrdenie výdavkovými pokladničnými blokmi, výpismi z bankového účtu), ak je relevantné,
- k) dodržania harmonogramu Projektu,
- l) realizácie oprávnených aktivít, resp. činností v zmysle Zmluvy o poskytnutí grantu,
- m) neprekrývania sa výdavkov vo väzbe na výdavky toho istého Prijímateľa financované z iných zdrojov Prijímateľa,
- n) prijatia opatrení Prijímateľom na odstránenie nedostatkov zistených pri inej kontrole alebo audite vykonaných do času ukončenia kontroly deklarovaných výdavkov (ak je relevantné),
- o) dodržania zníženia oprávnených výdavkov z dôvodu vykonania finančnej opravy a pod.,
- p) kontroly iných skutočností stanovených Národnou agentúrou.

V prípade, ak Národná agentúra počas kontroly žoP zistí, že je potrebné údaje v súvislosti s nárokovými finančnými prostriedkami/deklarovanými výdavkami a ostatnými skutočnosťami uvedenými v žoP zo strany Prijímateľa doplniť/zmeniť, vyzve Prijímateľa na doplnenie týchto údajov a stanoví minimálnu lehotu 5 dní na doplnenie/zmenu odo dňa doručenia výzvy.

Národná agentúra zrealizuje kontrolu doplnenej žoP v lehote 10 dní. Do tejto lehoty sa nezapočítava obdobie nevyhnutné na doplnenie údajov zo strany Prijímateľa.

Záverom kontroly žoP vo vzahu k nárokoványm finančným prostriedkom/deklarovaným výdavkom, pri zohľadnení jednotlivých typov žoP môže byť jedna z týchto skutočností v zmysle kapitoly 9.4 Systémy financovania:

- Národná agentúra navrhne schváli nárokové finančné prostriedky/deklarované výdavky,
- Národná agentúra navrhne schváli nárokové finančné prostriedky/deklarované výdavky v zníženej sume o sumu neoprávnených výdavkov,
- Národná agentúra navrhne zamietnu všetky nárokové finančné prostriedky/deklarované výdavky, ktoré boli predmetom kontroly.

10.2 Kontrola zo strany interného útvaru kontroly Národnej agentúry (vnútorná kontrola)

Princípy vnútornej kontroly v podmienkach Národnej agentúry zabezpečuje, okrem ďalších organizačných útvarov na rôznych úrovniach riadenia, interný útvar kontroly (alebo IÚK), ktorý vykonáva svoju činnosť v zmysle § 6 zákona o finančnej kontrole a interných aktov, ktorými sa určujú úlohy a postupy pre interný útvar kontroly.

Výkon vnútornej kontroly je realizovaný za účelom splnenia nasledovných cieľov:

- účinnosť, efektívnosť a hospodárnosť operácií;
- spoľahlivosť výkazníctva;
- ochrana majetku a informácií;
- predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam, ich odhaľovanie, náprava a s nimi súvisiace následné opatrenia;
- primerané riadenie rizík súvisiacich so zákonnosťou a riadnosťou príslušných operácií pri zohľadnení viacerých povahy Programu Bohunice, ako aj charakteru príslušných platieb.

Výkon vnútornej kontroly IÚK sa v rámci implementácie Programu Bohunice prioritne zameriava na:

- dodržiavanie Zmluvy o poskytnutí grantu, Vyzvania, vydaných riadiacich a kontrolných aktov a relevantnej legislatívy SR a EÚ Prijímateľom;
- preverenie dodržiavania postupov a procesov Národnou agentúrou týkajúcich sa implementácie Programu Bohunice v súlade s Dohodou o delegovaní príslušnou legislatívou SR a EÚ.

IÚK vykonáva vnútornú kontrolu vybraných Projektov na základe plánu kontrolnej činnosti, ktorý je vypracovávaný polročne IÚK a schvaňovaný GR Národnej agentúry v nadväznosti na spracovanie rizikovej analýzy. Riziková analýza, ktorá je vypracovávaná pre Projekty v stave realizácie, resp. po ukončení realizácie Projektu, slúži na stanovenie miery rizika, na základe ktorého je možné predpokladať, že v rámci stanovenej vzorky Projektov môže dôjsť k administratívnej chybe alebo k vzniku nezrovnalosti.

Pri príprave plánu kontrolnej činnosti sú zohľadňované najmä:

- stav realizácie jednotlivých Projektov a plnenie stanoveného harmonogramu;
- analýzy nezrovnalostí alebo iných nedostatkov za predchádzajúce obdobie;
- výsledky kontrol Projektov uskutočnených počas implementácie Projektu;
- kontrolné zistenia interných a externých kontrol a auditov.

IÚK môže vykonáva kontroly realizácie Projektov aj nad rámec schváleného plánu kontrolnej inosti IÚK a to na základe aktualizácie stavu realizácie Projektov, záverov zo stretnutí Monitorovacích výborov, požiadaviek Programového/Finan ného koordinátora, na základe poverenia GR Národnej agentúry, výsledkov auditov a iných kontrol a pod.

IÚK vykonáva kontrolu v zmysle § 6 zákona o finan nej kontrole ako:

- a) administratívnu finan nú kontrolu;
- b) finan nú kontrolu na mieste.

Samotný výkon kontroly sa riadi princípmi a postupmi stanovenými v § 20 a0 § 27 zákona o finan nej kontrole. Predmetom kontroly môžu by všetky skuto nosti súvisiace s implementáciou Projektu a plnením podmienok vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí grantu. Kontrolu vykonáva IÚK na základe písomného poverenia vydaného GR Národnej agentúry.

Pre účely zavedenia a uplat ōvania efektívneho a funk ného systému riadenia a kontroly uplat ōvaných v rámci Programu Bohunice, vrátane zavádzania dostato ných preven ných opatrení, IÚK plní aj alzie úlohy:

- a) tvorba, vyhodnocovanie a aktualizácia systému vnútornej kontroly;
- b) tvorba, uplat ōvanie a aktualizácia princípov boja proti podvodom a predchádzaniu vzniku podvodov;
- c) tvorba, vyhodnocovanie a aktualizácia systému vnútornej kontroly v oblasti protikorup nej politiky vrátane výkonu kontroly, priebežného vyhodnocovania a prijímania opatrení na jeho zlepšenie;
- d) sledovanie, identifikácia a vyhodnocovanie rizík vedúcich k podozreniam z podvodu alebo k vzniku podvodu alebo konfliktu záujmov;
- e) zabezpečenie vzdelávania a zvyšovania informovanosti zamestnancov podie ajúcich sa na implementácii Programu Bohunice;
- f) využívanie nástroja ARACHNE a iných vhodných nástrojov;
- g) evidencia a nahlasovanie nezrovnalostí;
- h) kontaktný bod pre Databázu vylú ených subjektov a Databázu EDES;
- i) zabezpečenie komunikáciu s Centrálnym kontaktným útvarom pre OLAF.

Pod a bodu a) a0 e) vyzzie Národná agentúra stanoví vo svojich vnútorných predpisoch a aktoch podrobné postupy platné pre IÚK, ktorých realizáciou dôjde k vytvoreniu efektívneho systému kontroly.

V súlade s bodom f) v spolupráci s orgánmi na národnej úrovni a v súlade s Národnou stratégiou ochrany finan ných záujmov EÚ v SR, Národná agentúra vytvorí prostredníctvom IÚK kontaktný bod pre zdie anie informácií získaných prostredníctvom ARACHNE.

V súlade s bodom g) IÚK zabezpečuje evidenciu, vyhodnocovanie a overovanie nezrovnalostí, resp. podozrení z nezrovnalostí identifikovaných počas implementácie Programu Bohunice. IÚK zároveň zabezpečuje nahlasovanie nezrovnalostí Odboru Centrálny kontaktný útvar pre OLAF.

V súlade s bodom h) vyzzie Národná agentúra ur uje IÚK ako útvar, prostredníctvom ktorého bude zabezpečovať komunikáciu s EK vo veci všetkých skuto ností týkajúcich sa Databázy vylú ených subjektov a Databázy EDES. V tejto súvislosti Národná agentúra oznámi EK meno konkrétneho zamestnanca IÚK, ktorej budú následne zo strany EK sprístupnené informácie obsiahnuté v Databáze vylú ených subjektov a Databáze EDES.

10.3 Vnútny audit zo strany Programového/Finančného koordinátora

Odbor kontroly a auditu Ministerstva hospodárstva SR¹⁰ (alebo SOKA ako správcu kapitoly zúčtovného rozpočtu) v zmysle § 16 zákona o finančnej kontrole vykonáva vnútorný audit v podmienkach Národnej agentúry a to minimálne jedenkrát ročne.

10.4 Vládný audit

Vládný audit sa vykonáva podľa § 19 zákona o finančnej kontrole. Subjekt vykonávajúci vládny audit vo vzťahu k implementácii Programu Bohunice predovšetkým zabezpečí, aby:

- a) vládny audit zahŕňa overenie účinnosti fungovania riadiacich a kontrolných systémov;
- b) vládny audit zahŕňa overenie deklarovaných výdavkov na vhodnej a reprezentatívnej vzorke.

10.5 Kontroly, audity, vytyetrovania a hodnotenia zo strany EK, OLAF a EDA

Kontroly a audity zamerané na implementáciu delegovaných úloh môžu byť kedykoľvek počas implementácie delegovaných úloh a do 5 rokov po zrealizovaní zúčtovacej Oiadosti o poskytnutie financovania vykonané zo strany EK, OLAF a EDA. EK, okrem iného, môže iniciovať priebežné alebo záverečné hodnotenie dopadov implementácie delegovaných úloh vo vzťahu k stanoveným Cieľom Programu.

Národná agentúra poskytne uvedeným subjektom, resp. subjektom autorizovaným zo strany EK akékoľvek informácie, vrátane elektronických formátov v kontexte vykonávanej kontroly, auditu alebo hodnotenia.

V prípade kontroly na mieste vykonávanej EK alebo ostatnými uvádzanými subjektmi, Národná agentúra zabezpečí počas výkonu kontroly na mieste, primeraným spôsobom, prístup do relevantných priestorov a k všetkým nevyhnutným informáciám vrátane informácií v elektronickej podobe.

Kontroly vedené OLAF sú realizované na základe nariadenia 2185/1996 a nariadenia 883/2013. Pre účely spolupráce s OLAF určí Národná agentúra IÚK ako kontaktný bod na spoluprácu s OLAF pre účely prípravy operatívnych činností OLAF v súvislosti s výkonom kontroly. Národná agentúra písomne informuje EK do jedného mesiaca od účinnosti Dohody o delegovaní o určení kontaktného bodu.

11. Verejné obstarávanie

11.1 Všeobecné princípy

Národná agentúra vykonáva kontrolu VO realizovaného Prijímateľom v zmysle zákona o VO a kontrolu zákaziek, na ktoré sa zákon o VO nevzťahuje alebo ich uvádza v §1 zákona o verejnom obstarávaní. V oboch prípadoch sa jedná o kontrolu obstarávania Cieľom kontroly obstarávania je uistenie sa o zákonnosti a vecnej správnosti VO, resp. zákaziek realizovaných Prijímateľom.

¹⁰ Resp. iný útvar v zmysle prípadnej zmeny organizačného poriadku MH SR

Všeobecné princípy a ďalšie princípy kontroly obstarávania uvedené v kapitole 11. sú platné pre všetky útvary Národnej agentúry vykonávajúce kontrolu obstarávania v rámci Programu Bohunice.

Konečnú zodpovednosť za realizáciu VO a zákaziek nesie vždy Prijímateľ.

Národná agentúra kontroluje dodržiavanie základných princípov:

- a) rovnaké zaobchádzanie;
- b) nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov;
- c) transparentnosť vrátane vylúčenia konfliktu záujmov;
- d) hospodárnosť a efektívnosť.

Nárokované/deklarované výdavky Prijímateľa, ktoré vznikli v súvislosti s realizáciou výsledku VO alebo zákazky, nemôžu byť uznané a financované Národnou agentúrou skôr, ako je riadne vykonaná a ukončená kontrola obstarávania.

V rámci kontroly obstarávania sa Národná agentúra uistí o vecnej správnosti overením najmä:

- a) vecného súladu predmetu VO a zákazky, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schváleným Projektom a Zmluvou o poskytnutí grantu (napr. posúdenie vecného zadania zákazky v rámci jeho oprávnenosti na spolufinancovanie, posúdenie technického riešenia/zadania so schváleným technickým zadáním/riešením a pod.);
- b) vecného súladu predmetu VO a zákazky s PE a AWP, pre účely realizácie ktorých sa VO, resp. zákazka uskutočňuje.

Lehoty na výkon kontroly obstarávania plynú pre Národnú agentúru dňom nasledujúcim po dni doručenia kompletnej dokumentácie, resp. odo dňa doplnenia tejto dokumentácie, ktorá je predmetom kontroly. Dokumentácia k VO, resp. zákazke musí byť Prijímateľom doručená najneskôr spolu so žiadosťou o platbu, ktorej deklarované/nárokované výdavky sú výsledkom zrealizovaného VO, resp. zákazky.

Národná agentúra môže vydať usmernenie pre výkon kontroly obstarávania alebo stanoviť v Zmluve o poskytnutí grantu, Vyzvaní alebo inom metodickom usmernení ďalšie podmienky výkonu a kontroly obstarávania.

12. Nezrovnalosti a Finančné opravy

12.1 Nezrovnalosti

"Závažný nedostatok v ústnom fungovaní systému riadenia a kontroly" predstavuje riziko vzniku nezrovnalostí a z tohto dôvodu si vyžaduje podstatné zlepšenie systému implementácie a ktorého existencia nie je zlučiteľná s auditorským stanoviskom bez výhrad k fungovaniu systému riadenia a kontroly.

Nezrovnalosť vznikne v dôsledku porušenia právnych predpisov EÚ alebo SR, ktoré upravujú poskytnutie alebo použitie finančných prostriedkov EÚ a finančných prostriedkov štátneho rozpočtu. Pre vznik nezrovnalosti forma zavinenia nie je rozhodujúca. Nezrovnalosti sa môžu vyskytovať na všetkých úrovniach v procese implementácie Programu Bohunice, tzn. vrátane úrovne konania, resp. opomenutia konania Prijímateľa a alebo jeho Dodávateľa.

Nezrovnalosti, ktoré majú dosah alebo poškodzujú implementáciu Programu Bohunice, s

cie om predchádzania, odhaľovania, zisťovania alebo prijatia ú iných nápravných opatrení na odstránenie nezrovnalostí musia byť oznamované Národnej agentúre.

V prípade identifikácie nezrovnalosti, podozrenia z nezrovnalosti alebo systémového nedostatku, ktorý je alebo by mohol byť nezrovnalosťou na strane Prijímateľa alebo jeho Dodávateľa, je Národná agentúra oprávnená pristúpiť k pozastaveniu financovania výdavkov Prijímateľa, resp. relevantnú časť výdavkov nárokových/deklarovaných v žoP znížiť.

Národná agentúra požiada Prijímateľa o vrátenie poskytnutých prostriedkov, pri ktorých bol identifikovaný nesúlad s podmienkami oprávnenosti alebo ďalšími relevantnými podmienkami uvedenými v Zmluve o poskytnutí grantu alebo iných dokumentoch vydaných Národnou agentúrou.

Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov vypracuje Národná agentúra a zasle Prijímateľovi. Prijímateľ, na základe tejto žiadosti, je povinný vrátiť finančné prostriedky na stanovený účet v lehote určennej Národnou agentúrou.

Vo vzťahu k prípadom podozrenia z podvodu, v nadväznosti na platnú právnu úpravu, subjekty zapojené do implementácie Programu Bohunice sú povinné bez meškania oznamovať orgánom iným v trestnom konaní skutočností nasvedčujúcich tomu, že bol spáchaný trestný čin.

Z hľadiska určenia zásad systému riadenia a kontroly Programu Bohunice a zodpovedností národných orgánov priamo zapojených do procesu jeho implementácie, nezrovnalosť môže zistiť Národná agentúra, Finančný a Programový koordinátor, útvar vnútorného auditu MH SR alebo auditný orgán.

V rámci národnej kontrolnej inštitúcie môže nezrovnalosť zistiť aj Najvyšší kontrolný úrad SR a Úrad pre verejné obstarávanie a Úrad vlády SR v rámci výkonu svojich kompetencií. Nezrovnalosť môžu zistiť aj orgány Európskej komisie, Európsky dvor audítorov alebo Európsky úrad pre boj proti podvodom v rámci výkonu svojich kompetencií.

Nezrovnalosť môže zistiť samotný Prijímateľ alebo Dodávateľ alebo tretí subjekt, ktorý bezodkladne oznámi zistenú nezrovnalosť a predloží dokumenty preukazujúce zistenú nezrovnalosť Národnej agentúre.

Národná agentúra je povinná každú nezrovnalosť evidovať, vyhodnocovať, overovať a vysporiadať s Prijímateľom.

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 je povinný oznámiť porušenie finančnej disciplíny pri hospodárení s prostriedkami EÚ a zúčtneho rozpočtu na spolufinancovanie kontrolnému orgánu, auditujúcemu orgánu alebo orgánu dozoru zúčtu.

12.1.1 Riešenie nezrovnalostí

Pod riešením nezrovnalosti sa na národnej úrovni rozumie najmä:

- formálne zdokumentovanie prípadu nezrovnalosti na základe vypracovania záznamu o zistenej nezrovnalosti;
- oznámenie nezrovnalosti v zmysle nastavených informačných tokov;
- monitorovanie ďalšieho vývoja a riešenia nezrovnalosti;
- zaznamenávanie zmien stavu nezrovnalosti formou aktualizácie záznamu o zistenej nezrovnalosti;
- preverenie možného dopadu na systém riadenia a kontroly, resp. nastavené postupy

riadenia a kontroly pre Program Bohunice;

- prijatie úinných nápravných opatrení na odstránenie vzniknutej nezrovnalosti a predchádzanie vzniku alších nezrovnalostí;
- zabezpe enie bezodkladného finan ného vysporiadania nezrovnalosti pod a podmienok Zmluvy o poskytnutí grantu a príslušných právnych predpisov;
- v prípade zistenia záva0nej nezrovnalosti alebo systémovej nezrovnalosti rozzírenie zetrenia na vzetky Projekty / výdavky, ktoré by mohli by nepriaznivo ovplyvnené a bezodkladné prijatie úinných nápravných opatrení v uplat ovaných postupoch systémom riadenia a kontroly;
- v prípade zistenia záva0nej nezrovnalosti alebo systémovej nezrovnalosti identifikovanej Európskou komisiou, v ur enej lehote prijatie úinných nápravných opatrení, ktoré sú akceptované Európskou komisiou ako dostato né;
- finan né prostriedky vymô0ené od Prijímate a na základe identifikovanej nezrovnalosti mô0e Národná agentúra opätovne pou0i v zmysle podmienok oprávnenosti.

Zistené podozrenie z nezrovnalosti alebo zistenie nezrovnalosti sa dokladuje najmä:

- na základe výsledkov administratívnej finan nej kontroly/finan nej kontroly na mieste/vykonaným auditom a pod.;
- právoplatným rozhodnutím vydaným v správnom konaní;
- oboznámením Národnej agentúry s prerokovaným protokolom o výsledku kontroly vykonanej Úradom pre verejné obstarávanie / právoplatného rozhodnutia vydaného správnom konaní;
- doru enou správou z auditu Európskej komisie, resp. Európskeho dvora audítorov;
- doru enou správou z vyzetrovania Európskeho úradu pre boj proti podvodom;
- prerokovaným protokolom o výsledku kontroly vykonanej Najvyšším kontrolným úradom SR;
- prerokovaným protokolom o výsledku kontroly vykonanej Úradom vlády SR;
- prerokovaním správy o výsledku vnútornej kontroly / vnútorného auditu;
- doru eným uznesením o za atí trestného stíhania;
- rozhodnutím Protimonopolného úradu SR vo veci dohody obmedzujúcej sú a0 v zmysle § 4 ods. 1 zákona . 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej sú a0e.

Záznam o zistenej nezrovnalosti obsahuje najmä tieto údaje:

- Popis nezrovnalosti;
- Ozna enie ustanovení právnych predpisov EÚ alebo vnútroztátneho práva, ktoré boli porušené;
- Typ nezrovnalosti pod a kódovníka Európskeho úradu pre boj proti podvodom;
- Obdobie alebo dátum vzniku nezrovnalosti;
- Dátum prvého zistenia nezrovnalosti;
- Ozna enie inštitúcie (alebo orgánu), ktorá nezrovnalos zistila;
- Ozna enie subjektu, ktorý nezrovnalos spôsobil;
- Ozna enie dl0níka;
- Finan né vy íslenie nezrovnalosti pod a zdrojov financovania;
- Finan ný a administratívny stav nezrovnalosti;
- Prijaté opatrenia na ú ely riešenia nezrovnalosti.

12.1.2 Nezrovnalosti bez finan ného dopadu a s finan ným dopadom

Z h adiska vzniku a odha ovania nezrovnalostí sa rozlišujú nezrovnalosti nasledovne:

- nezrovnalos bez finan ného dopadu v prípade, ak bola nezrovnalos (ide o prípady

- podozrenia z podvodu, poruzenia verejného obstarávania alebo systémové nedostatky) zistená vo fáze pred výkonom platby Prijímate ovi;
- nezrovnalosť s finančným dopadom na zúčtový rozpočet SR v prípade, ak bola nezrovnalosť zistená vo fáze po uhradení záväzkov Prijímate a Dodávateľovi, resp. po uhradení vlastných výkonov Prijímate a;
 - nezrovnalosť s finančným dopadom na rozpočet EK v prípade, ak bola nezrovnalosť zistená vo fáze po uhradení výdavkov Prijímate ovi;
 - nezrovnalosť kombinovaná s finančným dopadom ako aj bez finančného dopadu v prípade, ak bola nezrovnalosť zistená vo fáze, kedy sa dotknutých výdavkov už bola vyplatená Prijímate ovi a sa finančne opravy sa týka budúcich výdavkov, ktoré Prijímate deklaruje v žoP (ide najmä o prierezové porušenia/nedostatky, najmä prípady porušenia verejného obstarávania).

12.2 Databáza vylúčených subjektov

Národná agentúra prostredníctvom svojich určených kapacít zabezpečuje komunikáciu s Európskou komisiou, ktorá vedie tzv. *Centrálnu databázu vylúčených subjektov*. Prostredníctvom tejto databázy Národná agentúra získava informácie o subjektoch, resp. ich zástupcoch/zastupujúcich osobách (napr. ztatutárnych zástupcoch) s cieľom vylúčenia ich evidencie ako subjektov odsúdených za podvod, korupciu, účasť na organizovanej kriminalite, praní zbraní alebo iných ilegálnych aktivitách, ktoré mali za následok poškodenie finančných záujmov EÚ. Uvedené subjekty alebo osoby, ktoré sa dopustili trestnej činnosti, ktorá mala za následok poškodenie finančných záujmov EÚ nie sú oprávnené na získanie príspevku v rámci Programu Bohunice.

12.3 Konflikt záujmov

Pri poskytovaní prostriedkov v rámci Programu Bohunice sa vylučuje konflikt záujmov. Konfliktom záujmov sa rozumie skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narúzaný alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní prostriedkov.

Za zainteresovanou osobou na strane Prijímateľa je najmä: a) Dodávateľ, b) ztatutárny orgán alebo člen ztatutárneho orgánu, riadiaceho orgánu alebo dozorného orgánu Prijímateľa alebo Dodávateľa, c) spoločník právnickej osoby, ktorá je Prijímateľom alebo Dodávateľom, osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k Prijímateľovi alebo Dodávateľovi alebo v inom obdobnom vzťahu k Prijímateľovi alebo Dodávateľovi, g) osoba, ktorá sa podieľa na vypracovaní alebo realizácii Projektu pre Prijímateľa alebo ktorá prijala finančné prostriedky z rozpočtu Projektu, h) osoba, ktorá je osobou blízkou podľa § 116 Občianskeho zákonníka Prijímateľa alebo osobe uvedenej v písmenách a) až g).

Obdobie, v ktorom sa posudzuje zainteresovaná osoba na strane Prijímateľa, je jeden rok pred požiadaním o príspevok z Programu Bohunice po ukončení Projektu.

Za zainteresovanou osobou na strane Národnej agentúry je jej zamestnanec podieľajúci sa na riadení alebo vykonávaní niektorej z činností pri: a) príprave výzvaní, b) procese pridelenia Grantu, c) dohľade nad realizáciou Projektu v súlade so Zmluvou o poskytnutí grantu, d) kontrole verejného obstarávania.

Za zainteresovanou osobou nie je osoba, ktorá v rozsahu vykonávania úloh pre subjekt verejnej správy v pracovnoprávnom alebo inom obdobnom pomere je zodpovedná za výkon alebo vykonáva lektorskú, školiacu alebo inú vzdelávaciu alebo informačnú činnosť.

Z prípravy Vyzvaní je vylúčený Prijímateľ a zainteresované osoby na strane Prijímateľa. Zapojenie Prijímateľa a zainteresovaných osôb do procesu odborných konzultácií smerujúcich k správne a objektívne nastaveniu podmienok Vyzvania sa nepovažuje za konflikt záujmov a môže byť vykonávané za účelom zvýšenia kvality prípravy Vyzvania a súvisiacich dokumentov. Účasť Prijímateľa a zainteresovaných osôb na tomto procese nemôže mať za následok zbavenie možnosti Národnej agentúry s konečnou platnosťou rozhodnúť o podobe Vyzvania.

Z rozhodovania pri schvaľovaní žiadosti o poskytnutie grantu je vylúčený Prijímateľ a zainteresované osoby na strane Prijímateľa a zainteresované osoby na strane Národnej agentúry dohliadajúce na realizáciu Projektu v súlade so Zmluvou o poskytnutí grantu.

Z prípravy a realizácie Projektov sú vylúčené zainteresované osoby na strane Národnej agentúry, ktoré sa podieľajú na príprave, schvaľovaní a dohľade nad realizáciou Projektov. Účasť Národnej agentúry v podobe pripomienkujúceho subjektu a odborného spolu garanta, vrátane subjektu zabezpečujúceho komunikáciu s EK nie je ustanovením predchádzajúcej vety dotknutá.

Ak sa ktorýkoľvek z subjektov podieľajúcich sa na implementácii Programu Bohunice dozvie o skutočnostiach nasvedčujúcich konfliktu záujmov, oznámi túto skutočnosť bezodkladne Národnej agentúre.

Ak Národná agentúra zistí, že Prijímateľ alebo Dodávateľ sú v konflikte záujmov, Národná agentúra s ohľadom na závažnosť porušenia zákazu konfliktu záujmov môže: a) uznať výdavky Projektu z časti alebo úplne za neoprávnené, b) odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí grantu, c) postúpiť vec na konanie podľa osobitného predpisu.

V prípade Národnej agentúry, v súvislosti s inými aktivitami týkajúcimi sa výkonu jej funkcie, s cieľom zabezpečenia zamedzenia konfliktu záujmov zabezpečí oddelenie výkonu funkcií zainteresovaných osôb.

13. Monitorovanie

13.1 Monitorovací výbor

Monitorovací výbor vykonáva kontrolu nad riadením a smerovaním Programu Bohunice, navrhovanie opatrení a zlepšení v realizácii Programu Bohunice. Monitorovací výbor zriaďuje Programový koordinátor v spolupráci so zástupcom EK.

Členmi Monitorovacieho výboru sú:

- 13.1 Programový koordinátor,
- 13.2 Finančný koordinátor,
- 13.3 zástupca Národnej agentúry,
- 13.4 zástupca EK.

Na zasadnutia Monitorovacieho môžu byť prizývaní, okrem pozorovateľov, zástupcovia Prijímateľa, externí odborníci alebo zástupcovia iných národných orgánov alebo inštitúcií, ktorých sa proces vyraďovania JE V1 priamo alebo nepriamo dotýka.

Postavenie, pôsobnosť, kompetencie, zloženie, spôsob zvolávania, priebeh zasadnutia a spôsob rozhodovania Monitorovacieho výboru upravuje rokovací poriadok Monitorovacieho výboru.

Zasadnutie Monitorovacieho výboru sa koná v0dy minimálne 2 krát v priebehu jedného kalendárneho roka.¹¹ Tzv. ad hoc zasadnutie Monitorovacieho výboru môže by zvolané kedykoľvek na základe písomnej žiadosti ktoréhokoľvek člena Monitorovacieho výboru doručenú ostatným členom Monitorovacieho výboru. Zasadnutiam Monitorovacieho výboru predsedá zástupca EK spolu s Programovým koordinátorom. Najmenej jedno zasadnutie Monitorovacieho výboru počas kalendárneho roka sa koná v priestoroch JE V1 a môže, na žiadosť EK, zahŕňať aj kontrolu na mieste.

Úlohy Monitorovacieho výboru sú najmä:

- sledovanie pokroku dosiahnutého pri plnení Cieľov Programu ako sú stanovené v aktualizovanom harmonograme vypracovania príslušného AWP, pričom sú náležité zohľadňované výsledky, významné etapy, cieľové dátumy a príslušné ukazovatele výkonnosti;
- sledovanie pokroku dosiahnutého pri plnení výsledkov a realizácií výstupov jednotlivých Projektov v zmysle odsúhlaseného harmonogramu Projektu;
- konzultácia a poradenstvo pri návrhu príslušného AWP;
- podávanie návrhov Programovému koordinátorovi na realizáciu revízií AWP alebo zmien PE;
- schvaľovanie Monitorovacích správ predkladaných Národnou agentúrou a pod.

EK môže požiadať Programového koordinátora, aby predložil výkaz finančného príspevku sumarizujúceho výdavky na vypracovanie JE V1 z prevádzky.

Programový koordinátor zaisťuje riadne opatrenia týkajúce sa monitorovania Programu Bohunice.

13.2 Podávanie Monitorovacích správ

Monitorovaciu správu (alebo aj MS) vypracúva Prijímateľ v anglickom jazyku v súlade s vykonávacím rozhodnutím (najmä podľa čl. 19 a 20). Návrh MS predkladá Prijímateľ Národnej agentúre minimálne 45 kalendárnych dní pred pravidelným zasadnutím Monitorovacieho výboru. Národná agentúra v lehote 10 kalendárnych dní overí správnosť vypracovania MS a v prípade nevyhnutnosti Prijímateľ v lehote 4 kalendárnych dní doplní na žiadosť Národnej agentúry požadované skutočnosti.

Národná agentúra predkladá overenú MS členom Monitorovacieho výboru v0dy aspoň jeden mesiac pred zasadnutím Monitorovacieho výboru. Každá predkladaná MS musí obsahovať tieto minimálne náležitosti:

- a) posúdenie celkovej výkonnosti vo vzťahu k Základnému a aktualizovanému harmonogramu vypracovania z prevádzky, pričom musia byť zdôraznené prípadné vzniknuté odchýlky;
- b) pokrok pri dosahovaní Cieľov Programu, ako sa stanovuje v aktualizovanom harmonograme vypracovania z prevádzky príslušných AWP, so zosumarizovaním výsledkov, významných etáp, cieľových dátumov a príslušných ukazovateľov výkonnosti;
- c) pokrok dosiahnutý v prebiehajúcich Projektoch so stručným zhrnutím výsledkov a výstupov, harmonogramom realizácie Projektu a ostatnými kritériami na monitorovanie pokroku;

¹¹ Programový koordinátor v spolupráci s EK, prostredníctvom vzájomnej dohody, môžu rozhodnúť o výnimke z uvedeného pravidla (napr. v situácii, ak vzťahom na obdobie nadobudnutia účinnosti Dohody o delegovaní pred ukončením kalendárneho roka, nebude účelné uskutočniť zasadnutie Monitorovacieho výboru).

- d) identifikáciu akýchkoľvek problematických oblastí, prípadne perspektívnych návrhov, ktoré sa objavili v súvislosti s realizáciou opatrení v rámci Programu Bohunice počas monitorovacieho obdobia, prijaté alebo plánované opatrenia;
- e) finančné vykonávanie Programu Bohunice vrátane zmluvných a finančných údajov o Projektoch vykonávaných v súlade s PE (túto časť dokumentu vypracúva, resp. doplní Národná agentúra);
- f) opis inštitúcií uskutočnených počas monitorovacieho obdobia a tých, ktoré sa plánujú na ďalšie monitorovacie obdobie, týkajúcich sa vykonávania opatrení v rámci Programu Bohunice;
- g) identifikáciu plánovaných a zrealizovaných opatrení na zviditeľnenie uskutočnených aktivít v rámci Programu Bohunice, pričom hlavným cieľom je informovať o finančnej pomoci EÚ;
- h) v prípade, ak je to relevantné, sumarizovanie a odpovede vykonaných odporúčaní Monitorovacieho výboru.

Monitorovacie správy odsúhlasuje EK, pričom zohľadňuje stanoviská vyjadrené ostatnými členmi Monitorovacieho výboru.

13.3 Mesa ná správa o dosiahnutom postupe a mesačné monitorovacie stretnutia

Prijímateľ je povinný organizovať pracovné zasadnutie za účelom poskytnutia aktualizácie informácií o Projektoch, ktoré uvádza v Mesačnej správe o dosiahnutom postupe, za účasti zástupcov Národnej agentúry, Programového koordinátora a iných relevantných subjektov. O mieste a termíne konania mesačného monitorovacieho stretnutia vopred minimálne 5 dní pred plánovaným termínom konania mesačného monitorovacieho stretnutia informuje Prijímateľ.

Prijímateľ vypracúva Mesačnú správu o dosiahnutom postupe v preddefinovanom formáte (minimálne náležitosti sú stanovené v prílohe č. 6 SiPB), vopred uskutočnením mesačného monitorovacieho stretnutia¹². Mesačnú správu o dosiahnutom postupe predkladá Prijímateľ Programovému koordinátorovi a Národnej agentúre v anglickom jazyku minimálne 5 dní pred jej prerokovaním na mesačnom monitorovacom stretnutí. Mesačná monitorovacia správa obsahuje informácie o finančnom a vecnom pokroku v realizácii jednotlivých Projektov Programu Bohunice, o Projektoch na kritickej ceste, problémoch a návrhoch opatrení.

14. Informovanie, publicita a uchovávanie údajov

14.1 Publicita

Národná agentúra zabezpečuje informovanie a publicitu súvisiacu s implementáciou Programu Bohunice v súlade s legislatívou EÚ. Cieľom zabezpečenia informovania a publicity je predovšetkým dosiahnutie maximálnej dostupnosti informácií a zlepšenie transparentnosti v súvislosti s využívaním prostriedkov EÚ.

Pri každej inštitúcii súvisiacej s informovaním o implementácii Programu Bohunice Národná agentúra využíva logo EÚ a zmienku o podpore zo zdrojov EÚ. Rovnako každá forma komunikácie musí obsahovať vymedzenie autora informácií publikovaných informácií, pričom výlučne je zodpovedná Národná agentúra. Logo EÚ môže Národná agentúra využívať bez ďalšieho povolenia EÚ, pričom pri informovaných aktivitách, kde sa využívajú i iné logá, musí logo EÚ disponovať adekvátnym a proporčným umiestnením.

¹² V prípade implementácie Projektov prostredníctvom viacerých kanálov, vypracúva sa jedna spoločná Mesačná správa o dosiahnutom postupe prezentovaná na spoločnom mesačnom monitorovacom stretnutí.

Osobitné podmienky a pravidlá pre publicitu platné pre Prijímate a budú dohodnuté v Zmluve o poskytnutí grantu.

14.2 Informovanie o subjektoch financovaných zo zdrojov EÚ (príjemcoch)

Národná agentúra zverejňuje na svojej internetovej stránke informácie o subjektoch, ktorým boli uhradené prostriedky zo zdrojov EÚ a to v podobe:

- a) Grantov (s výnimkou ztipendií vyplatených fyzickým osobám a súvisiacich foriem priamej podpory vyplatených fyzickým osobám);
- b) na základe zmlúv, ktoré sú výsledkom verejného obstarávania v hodnote rovnnej alebo vyššej ako 15 tis. EUR.

Spoločne sú tieto subjekty pre účely SiPB označované ako príjemcovia.

Tieto informácie sa sprístupňujú za náležitého dodržiavania požiadaviek dôvernosti a bezpečnosti, najmä ochrany osobných údajov.

- a) meno/názov príjemcu;
- b) lokalita príjemcu;
- c) poskytnutá suma;
- d) povaha a účel opatrenia.

Na účely písmena b) pojem lokalita znamená:

- i. adresu príjemcu, ak je príjemcom právnická osoba;
- ii. región na úrovni NUTS 2, ak je príjemcom fyzická osoba.

Pokiaľ ide o osobné údaje fyzických osôb, zverejnené informácie sa odstraňujú po dvoch rokoch od konca rozpočtového roka, v ktorom sa finančné prostriedky poskytli. Rovnaký postup sa uplatňuje aj v prípade osobných údajov týkajúcich sa právnických osôb, ktorých oficiálny názov označuje jednu alebo viaceré fyzické osoby.

Národná agentúra poskytne EK odkaz na internetovú stránku, na ktorej sú zverejnené informácie o subjektoch, ktorým boli poskytnuté prostriedky zo zdrojov EÚ.

14.3 Informovanie EK

Národná agentúra je povinná poskytovať EK bez zbytočného odkladu nasledovné informácie:

- a) o akýchkoľvek závažných zmenách SiPB a interných riadiacich aktov, procesov, ktoré súvisia s realizáciou delegovaných úloh;
- b) o akýchkoľvek závažných zmenách týkajúcich sa právneho, finančného, technického postavenia Národnej agentúry, resp. jej vnútornej zštruktúry, i zariadenia;
- c) o akýchkoľvek podvodoch alebo nezrovnalostiach, o ktorých sa Národná agentúra dozvedela alebo podozreniach a prijatých opatreniach;
- d) o akýchkoľvek situáciách/skutočnostiach, ktoré by mohli ohroziť finančné záujmy EÚ;
- e) o akejkoľvek situácii/skutočnosti, ktorá by mohla poškodiť alebo ohroziť výkon delegovaných úloh zo strany Národnej agentúry.

Národná agentúra je v zmysle čl. 60, ods. 5 nariadenia EÚ č. 966/2012 povinná poskytovať EK každoročne **do 15. februára** roka nasledujúceho po roku implementácie delegovaných úloh nasledovné dokumenty:

- a) správu o implementácii delegovaných úloh;
- b) úty, v ktorých sú uvedené výdavky vzniknuté pri implementácii delegovaných úloh. K týmto útom sa prikladá vyhlásenie hospodáriaceho subjektu, ktorým sa potvrdzuje, že pod a názoru osôb zodpovedných za hospodárenie s prostriedkami:
 - i. sú predkladané informácie riadne predložené, úplné a presné;
 - ii. výdavky sa použili na zamýz aný ú el, v súlade s Dohodou o delegovaní a legislatívou EÚ;
 - iii. zavedené kontrolné systémy poskytujú potrebné záruky, pokia ide o zákonnos a riadnos prísluzných operácií;
- c) súhrn závere ných audítorských správ a kontrol, ktoré sa vykonali, vrátane analýzy povahy a rozsahu zistených systémových chýb a nedostatkov, ako aj prijatých alebo plánovaných nápravných opatrení.

K dokumentom uvedeným v bodoch a)-c) Národná agentúra priloží **do 15. marca** i stanovisko nezávislého súkromného audítorského orgánu, ktorého vyberie v zmysle pravidiel verejného obstarávania. Výber nezávislého audítorského orgánu musí by potvrdený zo strany EK. V tomto stanovisku musí by zhodnotené a stanovené, i:

- i. úty poskytujú pravdivý a reálny obraz;
- ii. i zavedené kontrolné systémy fungujú riadne;
- iii. i sú prísluzné operácie zákonné a správne;
- iv. i zistenia auditu (nezávislého audítorského orgánu) spochyb ujú tvrdenia uvedené vo vyhlásení hospodáriaceho subjektu pod a písm. b) vyzdie.

14.4 Archivácia

Národná agentúra a Prijímate je povinná uchováva akéko vek dokumenty týkajúce sa implementácie Programu Bohunice, vrátane elektronických médií, po as obdobia piatich rokov po zrealizovaní zú tovej žiadosti o poskytnutie financovania. Táto lehota sa primerane predí v prípadoch prebiehajúcich auditov, odvolaní, sporov, nárokových poh ádávok týkajúcich sa Dohody o delegovaní alebo Zmluvy o poskytnutí financovania. Národná agentúra a Prijímate uchováva dokumenty a0 do ukon enia uvedených procesov.

15. Zoznam príloh

| P. . | Názov prílohy |
|------|--|
| 1. | žiados o poskytnutie grantu |
| 2. | Rozpo et Projektu |
| 3. | Harmonogram Projektu |
| 4. | Oznámenie o pridelení/nepridelení grantu |
| 5. | žiados o platbu (žoP) |
| 6. | Mesa ná správa o dosiahnutom postupe |
| 7. | Správa o ukon ení Projektu (PCR) |