

System implementácie pre Program Bohunice

Verzia 2.1

Platnosť: 15.11.2023

Účinnosť: 16.11.2023

Slovenská inovačná a energetická agentúra

Vypracovali:

Ing. Peter Kovář, Odbor Program Bohunice

Mgr. Cecília Gallová, Odbor Program Bohunice

Ing. Kristína Krištofiková, Odbor Program Bohunice

Ing. Marek Harčár, Odbor Program Bohunice

Mária Knutová, Odbor financovania

Schválil:

Stanislav Jurikovič, generálny riaditeľ SIEA

OBSAH

1. ÚVODNÉ USTANOVENIA	4
2. SYSTÉM IMPLEMENTÁCIE PRE PROGRAM BOHUNICE.....	5
2.1 ZMENY SYSTÉMU IMPLEMENTÁCIE PRE PROGRAM BOHUNICE	5
3. PRÁVNÝ RÁMEC.....	6
3.1 LEGISLATÍVA EÚ	6
3.2 LEGISLATÍVA SR.....	7
3.3 INTERNÉ RIADIACE AKTY	9
4. ZOZNAM POUŽITÝCH SKRATIEK A VYBRANÝCH POJMOV	9
5. SUBJEKTY ZAPOJENÉ DO IMPLEMENTÁCIE.....	18
5.1 ÚLOHY JEDNOTLIVÝCH SUBJEKTOV	20
5.1.1 Národná agentúra, Oprávnený predstaviteľ, Odbor Program Bohunice a Podporné útvary	20
5.1.2 Programový koordinátor.....	24
5.1.3 Útvar vnútorného auditu MHSR	25
5.1.4 Nezávislý externý auditný subjekt	25
5.1.5 Subjekt poverený výkonom vládneho auditu	25
5.1.6 Prijímateľ.....	25
5.1.7 Dozorné a spolupracujúce orgány	26
6. PRÍPRAVA, AKTUALIZÁCIA A SCHVAĽOVANIE STRATEGICKÝCH DOKUMENTOV.....	27
6.1 STRATEGICKÉ DOKUMENTY	27
6.1.1 Detailný plán vyradovania (Detailed Decommissioning Plan)	27
6.1.2 Pracovný program (Work Programme)	27
6.1.3 Projekt a Žiadosť o grant.....	28
6.1.4 Projekt RAO a Projekt D0	30
6.1.4.1 Postupy v rámci implementácie Projektu RAO.....	31
6.1.4.2 Postupy v rámci implementácie Projektu D0.....	33
6.2 ZMENA, ZRUŠENIE A UKONČENIE PROJEKTU	35
6.2.1 Zmena Projektu	35
6.2.2 Žiadosť o zmenu Projektu.....	37
6.2.3 Zrušenie Projektu/Grantu	38
6.2.4 Ukončenie Projektu/Grantu	38
7. FINANCOVANIE PROGRAMU BOHUNICE.....	39
7.1 PRIJATIE ROZHODNUTIA O FINANCOVANÍ	39
7.2 PREDKLADANIE ŽIADOSTI O POSKYTNUTIE FINANCOVANIA (REQUEST FOR PAYMENT)	39
7.3 ÚČTY	40
8. POSTUPY PRE POSKYTNUTIE GRANTU	40
8.1 VYZVANIE NA PREJAVENIE ZÁUJMU O GRANT	42
8.1.1 Kritériá pre akceptáciu Prijímateľa.....	44
8.2 FORMULÁR NA PREJAVENIE ZÁUJMU O GRANT (FORM FOR EXPRESSING INTEREST FOR GRANT ALLOCATION).....	45
8.3 PROCES PRIDELENIA GRANTU	46
8.3.1 Overenie podmienok pre získanie Grantu	47
8.3.2 Oznámenie o pridelení/nepridelení grantu/nepridelení grantu z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov	48
8.3.3 Preskúmanie postupov v procese prideľovania Grantu	49
8.4 ZMLUVA O POSKYTNUTÍ GRANTU	51
9. FINANCOVANIE PROJEKTOV	51
9.1 OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV	51
9.2 KATEGÓRIE VÝDAVKOV	53
9.3 ŽIADOSŤ O PLATBU.....	54

9.4	SYSTÉMY FINANCOVANIA.....	54
9.4.1	<i>Predfinancovanie</i>	55
9.4.2	<i>Zálohová platba</i>	56
9.4.3	<i>Refundácia</i>	57
9.5	HOTOVOSTNÉ PLATBY	58
9.6	ÚČTOVNÍCTVO.....	58
10.	FINANČNÁ KONTROLA A AUDIT	58
10.1	KONTROLA PROJEKTU POČAS IMPLEMENTÁCIE	59
10.1.1	<i>Kontrola Žiadosti o platbu</i>	64
10.2	KONTROLA ZO STRANY ODBORU KONTROLY NÁRODNEJ AGENTÚRY (VNÚTORNÁ KONTROLA).....	65
10.3	VNÚTORNÝ AUDIT ZO STRANY MH SR	67
10.4	VLÁDNY AUDIT	67
10.5	KONTROLY, AUDITY, VYŠETROVANIA A HODNOTENIA ZO STRANY EK, OLAF, EDA A EPPO	67
11.	VEREJNÉ OBSTARÁVANIE	68
11.1	VŠEOBECNÉ PRINCÍPY.....	68
12.	NEZROVNALOSTI A FINANČNÉ OPRAVY.....	69
12.1	NEZROVNALOSTI.....	69
12.1.1	<i>Riešenie nezrovnalostí</i>	70
12.1.2	<i>Nezrovnalosti bez finančného dopadu a s finančným dopadom</i>	71
12.2	DATABÁZA EDES.....	71
12.3	REŠTRIKTÍVNE OPATRENIA EÚ	71
12.4	KONFLIKT ZÁUJMOV	72
12.5	PODVOD	73
13.	MONITOROVANIE	73
13.1	MONITOROVACÍ VÝBOR	73
13.2	PODÁVANIE MONITOROVACÍCH SPRÁV	75
13.3	MESAČNÁ SPRÁVA O DOSIAHNUTOM POSTUPE A MESAČNÉ MONITOROVACIE STRETNUTIA.....	75
14.	INFORMOVANIE, PUBLICITA A UCHOVÁVANIE ÚDAJOV	76
14.1	PUBLICITA.....	76
14.2	INFORMOVANIE O SUBJEKTOCH FINANCOVANÝCH ZO ZDROJOV EÚ (PRÍJEMCOCH).....	76
14.3	INFORMOVANIE EK	77
14.4	ARCHIVÁCIA.....	77
15.	ZOZNAM PRÍLOH	77

1. Úvodné ustanovenia

Na základe ustanovení Nariadenia Rady (Euratom) č. 1368/2013 z 13. decembra 2013 o podpore Únie pre programy pomoci na vyradovanie jadrových zariadení z prevádzky v Bulharsku a na Slovensku a o zrušení nariadení (Euratom) č. 549/2007 a (Euratom) č. 647/2010 (ďalej ako „Nariadenie 1368/2013“) a v nadväznosti na Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 966/2012 z 25. októbra 2012 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, a zrušení nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 (ďalej ako „Nariadenie 966/2012“), uzatvorila Európska komisia prostredníctvom Generálneho riaditeľstva pre Energetiku so Slovenskou inovačnou a energetickou agentúrou, za účelom implementácie Programu Bohunice prostredníctvom tzv. Národnej agentúry, ustanoveného podľa Protokolu č. 9 Zmluvy o prístupení Slovenskej republiky k Európskej únii, Dohodu o delegovaní právomocí. Ako priame pokračovanie zavedeného Programu Bohunice na základe protokolu č.9 k Prístupovej zmluve z roku 2003 vo forme Nariadenia Rady (EURATOM) č. 2021/100 z 25. januára 2021, ktorým sa zriaďuje účelový program financovania na vyradovanie jadrových zariadení z prevádzky a nakladanie s rádioaktívnym odpadom a ktorým sa zrušuje nariadenie (Euratom) č. 1368/2013 bola dňa 28.12.2021 uzatvorená medzi Európskou uniou, zastúpená Európskou komisiou a Slovenskou inovačnou a energetickou agentúrou Dohoda o príspevku. Účelom tejto Dohody o príspevku je poskytnúť príspevok na financovanie implementácie Programu Bohunice, ako je opísané v prílohe I tejto Dohody. Dohoda stanovuje pravidlá implementácie a vyplácania príspevku EÚ a vymedzuje vzťahy medzi Slovenskou inovačnou a energetickou agentúrou a EK. Uzavretím tejto Dohody Európska komisia zverila Slovenskej inovačnej a energetickej agentúre úlohy plnenia rozpočtu podľa článku 62 ods. 1 písm. c) Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2018/1046 z 18. júla 2018 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, o zmene nariadení (EÚ) č. 1296/2013, (EÚ) č. 1301/2013, (EÚ) č. 1303/2013, (EÚ) č. 1304/2013, (EÚ) č. 1309/2013, (EÚ) č. 1316/2013, (EÚ) č. 223/2014, (EÚ) č. 283/2014 a rozhodnutia č. 541/2014/EÚ a o zrušení nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012.

Pravidlá poskytovania finančnej podpory Únie pre Program Bohunice na realizáciu špecifických cieľov podľa článku 2 ods. 2 písm. b) Nariadenia 1368/2013 a Nariadenia Rady (EURATOM) č. 2021/100 z 25. januára 2021, ktorým sa zriaďuje účelový program financovania na vyradovanie jadrových zariadení z prevádzky a nakladanie s rádioaktívnym odpadom a ktorým sa zrušuje nariadenie (Euratom) č. 1368/2013 a zverených úloh podľa prílohy č. 1 Dohody o delegovaní právomocí v súvislosti so zabezpečením vyradenia blokov 1 a 2 Jadrovej elektrárne V1 Jaslovské Bohunice (ďalej len „JE V1“) sa na národnej úrovni realizujú v súlade s týmto Systémom implementácie pre Program Bohunice prostredníctvom poskytovania Grantov Prijímateľovi na základe Zmlúv o poskytnutí grantu.

2. Systém implementácie pre Program Bohunice

Pre účely určenia základných procesov uplatňovaných pri implementácii Programu Bohunice, a to najmä v súvislosti so záväzkami vyplývajúcimi z článku 2 Prílohy č. II Dohody o príspevku, je nevyhnutné upraviť postupy týkajúce sa riadenia a kontroly poskytovania prostriedkov do Systému implementácie pre Program Bohunice (ďalej aj „SiPB“). SiPB definuje jednotlivé subjekty zapojené do procesu implementácie, ich postavenie, práva a povinnosti, stanovuje základné postupy, pravidlá, princípy kontroly a zabezpečenia transparentného, hospodárneho, efektívneho, účelného a účinného využitia zdrojov Programu Bohunice určených na Projekty vyradovania JE V1 a s tým súvisiace zabezpečenie implementácie zo strany Národnej agentúry, ktorou je Slovenská inovačná a energetická agentúra (ďalej len „Národná agentúra“ alebo „NA“ alebo „SIEA“).

Postupy a povinnosti pre jednotlivé subjekty upravené v SiPB majú zabezpečiť riadne uplatňovanie pravidiel stanovených v právnych predpisoch EÚ a SR.

Systém implementácie pre Program Bohunice nadobúda platnosť po schválení Národnou agentúrou, a účinnosť najskôr v deň jeho zverejnenia na webovom sídle Národnej agentúry, ak nie je určený neskorší dátum nadobudnutia účinnosti.

2.1 Zmeny Systému implementácie pre Program Bohunice

Pravidelnú aktualizáciu SiPB a jeho iné zmeny a doplnenia zabezpečuje NA 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 ďalších relevantných riadiacich aktov;
- so zmenou v procesoch riadenia, implementácie a kontroly Programu Bohunice;
- v nadväznosti na výsledky vykonaných kontrol/auditov;
- so zmenou účtovných 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 účinné najskôr v deň zverejnenia aktualizovanej verzie na webovom sídle Národnej agentúry, ak nie je určený neskorší dátum nadobudnutia účinnosti. V prípade, že medzi zverejnením Vyzvania a ukončením procesu pridelenia Grantu nadobudne účinnosť nová verzia SiPB, v procese pridelenia Grantu sa postupuje podľa tej verzie SiPB, ktorá bola účinná v čase zverejnenia Vyzvania.

Každú zmenu SiPB je NA povinná oznámiť v lehote 7 dní od nadobudnutia platnosti novej verzie SiPB s uvedením odkazu, kde je nová verzia SiPB zverejnená nasledujúcemu distribučnému zoznamu: Podporné útvary v rámci Národnej agentúry; PK; 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. Záväzné 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) č. 1311/2013 z 2. decembra 2013, ktorým sa ustanovuje viacročný finančný rámec na roky 2014 – 2020 (ďalej len „nariadenie 1311/2013“);

Nariadenie rady (ES) č. 2185/1996 o kontrolách a inšpekciách na mieste vykonávaných EK a cieľom ochrany finančných záujmov Európskych spoločenstiev pred spreneverou a inými podvodmi (ďalej len „nariadenie 2185/1996“);

Nariadenie Komisie (ES, Euratom) č. 1302/2008 zo 17. decembra 2008 o centrálnej databáze vylúčených subjektov (ďalej len „nariadenie 1302/2008“);

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

Nariadenia Rady (EURATOM) č. 1368/2013 z 13. decembra 2013 o podpore Únie pre programy pomoci na vyradovanie jadrových zariadení z prevádzky v Bulharsku a na Slovensku a o zrušení nariadení (Euratom) č. 549/2007 a (Euratom) č. 647/2010 (ďalej len „nariadenie 1368/2013“);

Nariadenie Rady (EURATOM) 2021/100 z 25. januára 2021, ktorým sa zriaďuje účelový program financovania na vyradovanie jadrových zariadení z prevádzky a nakladanie s rádioaktívnym odpadom a ktorým sa zrušuje nariadenie (Euratom) č. 1368/2013 (ďalej len „nariadenie 2021/100“);

Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2018/1046 z 18. júla 2018 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, o zmene nariadení (EÚ) č. 1296/2013, (EÚ) č. 1301/2013, (EÚ) č. 1303/2013, (EÚ) č. 1304/2013, (EÚ) č. 1309/2013, (EÚ) č. 1316/2013, (EÚ) č. 223/2014, (EÚ) č. 283/2014 a rozhodnutia č. 541/2014/EÚ a o zrušení nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 (ďalej len „nariadenie 2018/1046“);

Rozhodnutie Komisie C(2021) 8846 z 9. decembra 2021 (finančné rozhodnutie), ktorého Prílohu č. 2 tvoria Podrobné implementačné postupy (ďalej ako „Príloha 2 k Pracovnému Programu na obdobie rokov 2021-2022“ alebo aj „DIP“);

Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov);

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

3.2 Legislatíva SR

Základné právne predpisy SR predstavujú prehľad relevantných ustanovení vo vzťahu k implementácii Programu Bohunice. Záväzné a oficiálne znenie právnych aktov je zverejnené v Zbierke zákonov SR. Ide najmä o tieto právne predpisy:

Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole“);

Zákon č. 10/1996 o kontrole v štátnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zákon o kontrole v štátnej správe);

Zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej len „kompetenčný zákon“);

Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení (ďalej len „občiansky zákonník“);

Zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v platnom znení (ďalej len „obchodný zákonník“);

Zákon č. 160/2015 Z. z. Civilný sporový poriadok v znení neskorších predpisov (ďalej len „CSP“);

Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v platnom znení (ďalej len „zákonník práce“);

Zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „trestný zákon“);

Zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov (ďalej len „trestný poriadok“);

Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách“);

Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“);

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

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

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

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

Zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o správe majetku štátu“);

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

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

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

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

Zákon č. 87/2018 Z. z. o radiačnej ochrane a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o radiačnej ochrane“),

Zákon č. 238/2006 Z. z. o Národnom jadrovom fonde na vyradovanie jadrových zariadení a na nakladanie s vyhoretým jadrovým palivom a rádioaktívnymi odpadmi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

Zákon č. 308/2018 Z. z. o Národnom jadrovom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 541/2004 Z. z. o mierovom využívaní jadrovej energie (atómový zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o jadrovom fonde“),

Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o ochrane osobných údajov“);

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

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

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

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

Opatrenie MF SR č. MF/16786/2007-31 z 8. augusta 2007, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky (ďalej len „Opatrenie MF SR o postupoch účtovania“);

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

Zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov (ďalej len „zákon o dani z príjmov“);

Zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty (ďalej len „zákon o dani z pridanej hodnoty“);

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

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

3.3 Interné riadiace akty

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

- a) Štatút Ministerstva hospodárstva SR (ďalej 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) Štatút 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) Smernica o interných postupoch aplikovaných pri implementácii Programu Bohunice,
- r) Smernica o pravidlách kontroly verejného obstarávania v rámci Programu Bohunice,
- s) a iné interné riadiace akty SIEA.

4. Zoznam použitých skratiek a vybraných pojmov

Arachne - je integrovaný nástroj IT na hĺbkovú analýzu údajov a ich obohacovanie, ktorý vyvinula Európska komisia a ktorého cieľom je podporovať implementačné orgány vo výkone administratívnych kontrol a kontrol riadenia.

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

Ciele Programu – sú ciele uvedené v prílohe č. 2 nariadenia 2021/100 a ciele, ktoré sú obsiahnuté v čl. 3.1 Prílohy 2 k Pracovnému Programu na obdobie rokov 2021-2022. Všeobecným cieľom Programu Bohunice podľa nariadenia 2021/100 je poskytovať finančné prostriedky na vyradovanie jadrových zariadení z prevádzky a nakladanie s rádioaktívnym odpadom v súlade s potrebami identifikovanými v príslušnom detailnom pláne vyradovania z prevádzky. Špecifickým cieľom je vykonávanie činností zahrnutých v príslušnom detailnom pláne vyradovania z prevádzky, demontáž a dekontaminácia blokov 1 a 2 JE V1 vrátane súvisiacich systémov, štruktúr a súčastí a pomocných budov, bezpečné nakladanie s rádioaktívnym odpadom v súlade s potrebami identifikovanými v príslušných plánoch vyradovania z prevádzky, podpora ľudských zdrojov a úsilie o vyňatie blokov 1 a 2 JE V1 z regulačných kontrol;

Činnosti - sú konkrétne opatrenia, ktoré sa majú vykonať na dosiahnutie výsledkov programu, pričom činnosti sú základným stavebným prvkom rozpisu prác. Na financovanie z prostriedkov EÚ na obdobie od 1. januára 2021 do 31. decembra 2027 sú oprávnené len tie činnosti, ktorými sa plnia ciele stanovené v článku 3 nariadenia 2021/100.

Deň doručenia - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s doručovaním oznámení, výziev, žiadostí alebo iných dokumentov v prípade ich osobného doručenia považuje deň fyzického doručenia. V prípade zasielania dokumentov poštou/kuriérom sa za deň doručenia dokumentu považuje deň, kedy bol dokument doručený adresátovi. V prípade, ak adresát nebol doručovateľom na mieste doručenia zastihnutý, sa dokument považuje za doručený v deň, keď došlo k uplynutiu úložnej (odbernej) lehoty písomnosti zasielanej poštou, najneskôr však v deň, keď došlo k vráteniu písomnosti odosielateľovi, v prípade vrátenia zásielky späť (bez ohľadu na prípadnú poznámku „adresát neznámy“); v prípade odopretia prevzatia dokumentu adresátom, k jeho doručeniu dochádza v deň odopretia prijatia dokumentu. V prípade zavedenia povinnosti elektronického doručovania zo strany Národnej agentúry v súlade s príslušným právnym predpisom, bude sa za deň doručenia považovať deň určený v uvedenom právnom predpise.

Detailný plán vyradovania (Detailed Decommissioning Plan - DDP) – je dokument, ktorý obsahuje podrobné informácie o navrhovanom vyradovaní z prevádzky a ktorým sa upravuje: zvolená stratégia vyradovania z prevádzky; harmonogram, typ a postupnosť činností vyradovania z prevádzky; použitá stratégia nakladania s odpadom vrátane uvoľnenia; navrhovaný konečný stav; skladovanie a uloženie odpadu pochádzajúceho z vyradovania z prevádzky; časový rámec vyradovania z prevádzky; odhady nákladov na dokončenie vyradovania z prevádzky; a ciele, očakávané výsledky, čiastkové ciele, cieľové termíny, ako aj zodpovedajúce kľúčové ukazovatele výkonnosti, prípadne vrátane ukazovateľov založených na získanej hodnote.

Dodávateľ (Contractor) – právnická alebo fyzická osoba, ktorá v prospech Prijímateľa zabezpečuje dodávku prác, tovarov alebo služieb na základe zmluvného vzťahu, ktorý je výsledkom verejného obstarávania v zmysle zákona o VO.

Dohoda o delegovaní (Delegation Agreement) – je dohoda, vrátane všetkých dodatkov, uzatvorená medzi SIEA a EK zo dňa 10.08.2016 v súlade s vtedy platným článkom 58 ods. 1 písm. c) bodmi v) a vi) nariadenia 966/2012 a článkom 44 nariadenia 1268/2012. Je zameraná na praktické opatrenia pri delegovaní realizačných úloh na základe príslušných programov vyradovania z prevádzky.

Dohoda o poskytnutí financovania (Transfer of Funds Agreement) – stanovuje maximálnu výšku príspevku EÚ na realizáciu činnosti v rámci Programu Bohunice vždy pre príslušný rok, pre ktorý bolo vydané Rozhodnutie o financovaní. Uzatvárala sa medzi EK a Národnou agentúrou v súlade s vydaným Rozhodnutím o financovaní a Dohodou o delegovaní.

Dohoda o príspevku (Contribution Agreement) - je dohoda, vrátane všetkých dodatkov, uzatvorená medzi SIEA a EK zo dňa 28.12.2021 v súlade s článkom 62 ods. 1 písm. c) nariadenia 2018/1046. Je zameraná na praktické opatrenia pri delegovaní realizačných úloh na základe Prílohy č. 3 Pracovného programu 2021-2022 (program vyradovania z prevádzky). Dohoda o príspevku s účinnosťou od 01.10.2022 v plnom rozsahu nahrádza Dohodu o delegovaní.

Európska komisia - najvyšší výkonný orgán EÚ s rozsiahlou rozhodovacou právomocou. Navrhuje legislatívu EÚ, kontroluje dodržiavanie tejto legislatívy v členských štátoch EÚ a zastupuje EÚ voči členským štátom aj navonok. Z prevažnej časti spravuje rozpočet EÚ.

Finančná oprava - individuálne zníženie hodnoty deklarovaných výdavkov z dôvodu zistení porušenia uplatniteľného práva Únie alebo vnútroštátneho práva v súvislosti s výdavkami, ktoré boli vykázané Európskej komisii alebo v súvislosti s výdavkami schvaľovanými na národnej úrovni;

Finančná kontrola - súhrn činností NA a ňou prizvaných osôb, ktorými sa overuje najmä plnenie podmienok poskytnutia Grantu v súlade so Zmluvou o poskytnutí grantu a Vyzvaním, dodržiavanie rozpočtu NA, dodržiavanie zákona o finančnej kontrole, predchádzanie podvodom, nezrovnalostiam a korupcii, dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti poskytnutého príspevku, dôsledné a pravidelné overenie dosiahnutého pokroku a ďalšie povinnosti stanovené Prijímateľovi v Zmluve o poskytnutí grantu, resp. vyplývajúce z príslušnej legislatívy. Legislatívnym rámcom pre výkon Finančnej kontroly na národnej úrovni je zákon o finančnej kontrole.

Grant – predstavuje finančné prostriedky zo zdrojov EÚ poskytnutých Prijímateľovi na základe Zmluvy o poskytnutí grantu na účely realizácie Projektu.

Indikátor - kvantitatívny a/alebo kvalitatívny faktor alebo premenná, ktorá poskytuje jednoduchý a spoľahlivý spôsob merania dosiahnutia výsledkov aktivity.

Iné zdroje Prijímateľa – finančné prostriedky, ktorými sa podieľa Prijímateľ na financovaní činnosti/í v stanovenej výške a určenom podiele. Za tieto zdroje sa považujú akékoľvek prostriedky (vnútroštátne a/alebo ostatné zdroje), ktoré Prijímateľ získa zo zdroja odlišného od rozpočtu EÚ určeného pre Program Bohunice.

Konečný prijímateľ (Final Beneficiary) – znamená Slovenskú republiku, ktorá má prospech z výsledku programu vyradovania. Programový koordinátor zastupuje Konečného prijímateľa vo všetkých záležitostiach súvisiacich s programom vyradovania z prevádzky.

Konzultant PMU – právnická alebo fyzická osoba, ktorá poskytuje poradenské služby v rámci implementácie Programu Bohunice na základe zmluvného vzťahu, ktorý je výsledkom verejného obstarávania v zmysle zákona o VO.

Koordinátor – vedúci zamestnanec SIEA zodpovedný za koordináciu vykonávaných činností v rámci Národnej agentúry spojených s implementáciou Programu Bohunice, ako aj za komunikáciu medzi Národnou agentúrou a EK, Prijímateľom, Programovým koordinátorom a ďalšími subjektmi zapojenými do Programu Bohunice.

Lehota - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za dni sa považujú pracovné dni. Do plynutia lehoty sa nezapočítava kalendárny deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehota určená podľa dní začínajú plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po kalendárnom dni, v ktorom došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehota určená podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končí uplynutím toho kalendárneho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký kalendárny deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo na deň pracovného pokoja v zmysle zákona č. 241/1993 Z. z. o štátnych sviatkoch, dňoch pracovného pokoja a pamätných dňoch v znení neskorších predpisov, je posledným dňom lehoty nasledujúci pracovný deň. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá osobne na NA, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak.

Mesačná správa o dosiahnutom postupe (Monthly Progress Report of the V1 NPP Decommissioning Projects) – dokument obsahujúci informácie o finančnom a vecnom pokroku v realizácii jednotlivých Projektov Programu Bohunice, kritickej ceste Projektov,

problémoch a návrhoch opatrení, vypracovaný Prijímateľom, ktorý je predmetom prerokovania na mesačnom monitorovacom stretnutí.

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

Ministerstvo hospodárstva SR – je v zmysle kompetenčného zákona ústredným orgánom štátnej správy, okrem iného, aj pre oblasť energetiky vrátane hospodárenia s jadrovým palivom a uskladňovania rádioaktívnych odpadov. Ministerstvo hospodárstva SR je rozpočtovou organizáciou.

Monitorovacia správa (Monitoring Report) – dokument, ktorého vypracovanie koordinuje PK a následne poskytuje všetkým členom Monitorovacieho výboru, najneskôr dva mesiace po skončení obdobia, za ktoré sa podáva správa. Poskytuje komplexný pohľad na činnosti realizované v rámci Programu Bohunice počas monitorovacieho obdobia.

Monitorovací výbor – výbor, ktorého činnosť je upravená v Prílohe 2 Pracovného programu 2021-2022, zodpovedá za monitorovanie a zabezpečenie účinnosti a kvality implementácie Programu Bohunice a dohliada na koordinovanú realizáciu činností a financovanie Programu Bohunice. Diskutuje najmä o budúcich projektoch, financovaní a riadení rizík, miere spolufinancovania. Úlohy a postavenie Monitorovacieho výboru sú upravené v jeho rokovacom poriadku.

Národná agentúra – je vnútroštátny implementačný orgán zodpovedný za určité úlohy plnenia rozpočtu EÚ v rámci Programu Bohunice na základe Dohody o delegovaní a Dohody o príspevku. V podmienkach SR plní funkciu Národnej agentúry Slovenská inovačná a energetická agentúra.

Neoprávnené výdavky - sú výdavky, ktoré vzhľadom na ich charakter, čas a spôsob vzniku nie je možné považovať za oprávnené.

Nezrovnalosť - je v súlade s Nariadením Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 z 18. decembra 1995 o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev, akékoľvek porušenie ustanovenia práva Európskej únie alebo vnútroštátneho práva vyplývajúce z konania alebo opomenutia hospodárskeho subjektu, dôsledkom čoho je alebo by bolo poškodenie všeobecného rozpočtu Európskej únie alebo rozpočtov nimi spravovaných, buď zmenšením, alebo stratou výnosov plynúcich z vlastných zdrojov vybraných priamo v mene Európskej únie alebo neoprávnenou výdajovou položkou.

Oprávnené výdavky – sú výdavky, ktoré patria do kategórie oprávnenej na spolufinancovanie z prostriedkov Programu Bohunice, súvisia s činnosťami nevyhnutnými pre úspešnú realizáciu Projektu a Projektu RAO, 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 NA.

Oprávnený predstaviteľ Národnej agentúry – štatutárny zástupca SIEA, generálny riaditeľ je zodpovedný EK za riadne vykonávanie činností 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/nepridelení grantu z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov – dokument, ktorým NA informuje Prijímateľa o výsledkoch procesu pridelenia Grantu.

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

Povinná osoba - je vo vzťahu k aplikácii zákona o finančnej kontrole vždy Prijímateľ 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.

Pracovný program (Work Programme - WP) – dokument, ktorý vypracúva Prijímateľ. Odzrkadľuje detailný plán vyradovania z prevádzky, ktorý slúži ako základ pre monitorovanie a hodnotenie Programu Bohunice. Špecifikuje súčasný stav, ciele, očakávané výsledky, súvisiace ukazovatele výkonnosti a harmonogram využívania finančných prostriedkov a uvádzajú sa v nich podrobnosti šírenia znalostí.

Prijímateľ (Beneficiary) - je právnická osoba, s ktorou NA podpisuje Zmluvu o poskytnutí grantu. Pre účely Programu Bohunice je Prijímateľom Jadrová a vyradovacia spoločnosť, a. s. (ďalej len „JAVYS“), ktorý je držiteľom povolenia na vyradovanie JE V1 z prevádzky a nakladanie s rádioaktívnym odpadom. Na poskytnutie Grantu inému subjektu je potrebné schválenie tohto subjektu zástupcom EK. Prijímateľ vykonáva všetky úlohy týkajúce sa prípravy a predloženia PE na schválenie prostredníctvom Národnej agentúry. Po schválení PE NA uzatvára s Prijímateľom, (po splnení podmienok na udelenie Grantu), Zmluvu o poskytnutí grantu. Na základe Zmluvy o poskytnutí grantu je Prijímateľ zodpovedný za vykonávanie činností podporovaných prostredníctvom Grantu v rámci Programu Bohunice zameraných na vyradovanie JE V1.

Program Bohunice – program pre poskytovanie finančnej podpory EÚ na opatrenia spojené s vyradovaním z prevádzky blokov 1 a 2 JE V1 na Slovensku vytvorený s jasne definovanými cieľmi podľa čl. 2 a 4 nariadenia 1368/2013 a čl. 3 nariadenia 2021/100.

Programový koordinátor – zástupca štátnej správy SR a súčasne zástupca Konečného prijímateľa, ktorý je zodpovedný za plánovanie, koordináciu a monitorovanie Programu Bohunice na vnútroštátnej úrovni. V podmienkach SR pre Program Bohunice plní úlohy Programového koordinátora MH SR.

Projekt – je súbor časovo a vecne ohraničených činností, ktoré sú súčasťou Programu Bohunice a má sa vykonávať v súlade s príslušnou PE za účelom dosiahnutia Cieľov Programu. Pozostáva z činností, ktoré majú byť realizované v rámci určeného časového horizontu a schválených nákladov a zároveň sa môže členiť na etapy, ktoré sú podrobne popísané v PE. Realizácia Projektu trvá od účinnosti Zmluvy o poskytnutí grantu až do Ukončenia Projektu. Za realizáciu Projektu je zodpovedný Prijímateľ, pričom jednotlivé činnosti môžu byť vykonávané Prijímateľom prostredníctvom vlastných výkonov/nákladov a/alebo Dodávateľom. Platí zásada, že jeden Projekt zodpovedá rozsahu činností definovaných jednou schválenou PE.

Projekt D0 – projekt s názvom „Implementácia programu vyradovania s využitím ľudských zdrojov dostupných v jadrovej elektrárni Bohunice V1“, ktorý súvisí s financovaním mzdových nákladov zamestnancov Prijímateľa participujúcich na implementácii Programu Bohunice, okrem zamestnancov podieľajúcich sa na Projekte RAO. Ak nie je ďalej ustanovené inak, postupy a pravidlá viažuce sa k Projektu, sa uplatňujú v primeranom rozsahu aj pre Projekt D0.

Projekt Konzultant PMU - je súbor časovo a vecne ohraničených činností, ktoré sú súčasťou Programu Bohunice a súvisia s poskytovaním poradenských služieb v procese vyradovania JE V1 Jaslovské Bohunice, ktoré slúžia pre Prijímateľa, implementačné orgány

a Programového koordinátora. Cieľom tohto projektu je poskytnúť podporu v procese prípravy a realizácie projektov súvisiacich s procesom vyradovania JE V1 prostredníctvom poradenských konzultačných služieb, a to najmä v oblasti ekonomicko-technickej podpory pre zmluvný manažment, plánovania, riadenia rizík, monitorovania projektov, posúdenia odhadu nákladov, inžinierskych služieb, právnych služieb a auditorských služieb. Projekt zodpovedá rozsahu činností definovaných schválenou PE. Ak nie je ďalej ustanovené inak, postupy a pravidlá viažuce sa k Projektu, sa uplatňujú v primeranom rozsahu aj pre Projekt Konzultant PMU.

Projekt RAO - je súbor časovo a vecne ohraničených činností, ktoré sú súčasťou Programu Bohunice a súvisia s prepravou a nakladaním s RAO, najmä z demontážnych, dekontaminačných a demolačných činností. Pod termínom nakladanie s RAO sa rozumie zber, triedenie, skladovanie, spracovanie, úprava, manipulácia a ukladanie RAO z jadrového zariadenia. Preprava rádioaktívneho odpadu sú činnosti spojené s naložením rádioaktívneho odpadu z jadrového zariadenia v mieste nakládky, ich prepravou a vyložením v mieste určenia, ktoré sú realizované v rámci jadrového zariadenia alebo medzi jednotlivými jadrovými zariadeniami. Preprava a nakladanie s RAO sa má vykonávať v súlade s príslušnou PE za účelom dosiahnutia Cieľov Programu. Pozostáva z činností, ktoré majú byť realizované v rámci určeného časového horizontu a schválených nákladov. Realizácia Projektu RAO trvá od účinnosti Zmluvy o poskytnutí grantu až do Ukončenia Projektu. Za realizáciu Projektu RAO je zodpovedný Prijímateľ, pričom jednotlivé činnosti sú vykonávané najmä Prijímateľom prostredníctvom vlastných výkonov/nákladov. Projekt zodpovedá rozsahu činností definovaných schválenou PE. Ak nie je ďalej ustanovené inak, postupy a pravidlá viažuce sa k Projektu sa uplatňujú v primeranom rozsahu aj pre Projekt RAO.

Projektová dokumentácia (Project Documentation - PE) – dokument alebo súbor dokumentov, v ktorom sa opisujú a odôvodňujú činnosti, ktoré sa majú realizovať v rámci Programu Bohunice. Obsahuje indikatívny harmonogram čerpania finančných prostriedkov (resp. aktualizovaný harmonogram čerpania finančných prostriedkov, napr. po ukončení VO) a realizácie činností. Prijímateľ predkladal PE na posúdenie NA. PE, resp. jej aktuálna verzia je priložená k Zmluve o poskytnutí grantu. NA zasielala zmenu PE na schválenie ZK a PK. V prípade potreby aktualizácie Projektovej dokumentácie, Prijímateľ predkladá Žiadosť o grant a postupuje v súlade s kapitolou 6.2.2.

Register rizík – register pre riziká identifikované pri implementácii Programu Bohunice. NA vedie register rizík. Prijímateľ zriadi a spravuje register rizík a pravidelne bude podávať NA správy.

Rezerva na nepredvídané výdavky (Contingency) - je osobitným typom výdavkov. Slúži na prípadné zvýšenia cien stavebných prác a služieb do konca realizácie Projektu k cenám uvádzaným v rozpočte Projektu, prípadne na iné nepredvídané zmeny, ktoré môžu nastať počas realizácie Projektu. Musí byť súčasťou PE, spĺňať všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov a ďalšie podmienky stanovené SiPB.

Rozhodnutie o financovaní – je vykonávacie rozhodnutie EK podľa článku 110 nariadenia 2018/1046, na základe ktorého sa pre Program Bohunice poskytnú rozpočtové prostriedky a ktoré sa prijalo spolu s pripojeným zodpovedajúcim Pracovným programom.

Slovenská inovačná a energetická agentúra (SIEA) – je príspevková organizácia zriadená Ministerstvom hospodárstva Slovenskej republiky a pre Program Bohunice je Národnou agentúrou.

Správa o pokroku (Progress Report) - dokument vypracovaný Národnou agentúrou poskytujúci úplný opis všetkých relevantných aspektov implementácie Programu Bohunice na príslušné polročné obdobie. Obsahuje popisnú a finančnú časť.

Správa o ukončení Projektu (Project Completion Report - PCR) – dokument vypracovaný Prijímateľom predkladaný NA, ktorý dokumentuje celkové dosiahnutie výstupov a výsledkov v rámci Projektu v porovnaní s platnou PE, Pracovným programom, informácie o financovaní vrátane zúčtovania finančných prostriedkov všetkých zdrojov a dodržanie zásad implementácie Programu Bohunice.

Účtovný doklad – doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona o účtovníctve. Na účely predkladania Žiadostí o platbu sa vyžaduje splnenie náležitostí definovaných v § 10 ods. 1 písm. a) až f) predmetného zákona.

Ukončenie Projektu – ide o deň, kedy všetky činnosti v rámci Projektu boli fyzicky zrealizované, boli naplnené mílniky¹ a došlo k finančnému vysporiadaniu platieb medzi NA a Prijímateľom.

Vyzvanie na prejavenie záujmu o grant (Invitation to express interest for grant allocation) – východiskový metodický a odborný dokument vydaný zo strany Národnej agentúry a určený pre Prijímateľa, na základe ktorého vypracováva a predkladá Formulár na prejavenie záujmu o grant. Vyzvanie na prejavenie záujmu o grant (ďalej aj ako „Vyzvanie“) sa vydáva v prípade, že Prijímateľom je JAVYS. V prípade, ak zástupca EK schválil aj iný subjekt, ktorému môže byť poskytnutá pomoc z prostriedkov EÚ, NA vyhlási výzvu a zabezpečí primeranú úpravu postupov uvedených v tomto dokumente za účelom vyhlásenia výzvy.

Základný harmonogram vyradovania (Baseline Decommissioning Schedule) – predstavuje predpokladaný harmonogram čerpania finančných prostriedkov na hlavné činnosti usporiadané do jednotlivých Projektov pre dokončenie vyradovania JE V1 z prevádzky a je stanovený v DDP. Je základom pre manažment získanej hodnoty (Earned Value Management - EVM). V odôvodnených prípadoch môže byť Základný harmonogram vyradovania aktualizovaný, čo povedie k vytvoreniu aktualizovaného harmonogramu vyradovania, ktorý taktiež môže byť predmetom ďalšej revízie.

Zástupca Komisie - poverujúci úradník zodpovedný za Program Bohunice, ktorý vystupuje ako zástupca EK vo všetkých záležitostiach súvisiacich s implementáciou Programu Bohunice. Spolu s PK predsedá Monitorovaciemu výboru a zasiela schválené Monitorovacie správy a schválenú Žiadosť o grant (Grant Application) Výboru pre program pomoci pri vyradovaní jadrových zariadení z prevádzky.

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.

Záverečná správa (Final Report) - dokument vypracovaný Národnou agentúrou poskytujúci úplný opis všetkých relevantných aspektov implementácie Programu Bohunice za celé obdobie implementácie. Obsahuje popisnú a finančnú časť.

Zmluva o poskytnutí grantu (Grant Agreement) alebo aj Grantová zmluva - zmluva uzatvorená medzi Národnou agentúrou a Prijímateľom po overení podmienok získania grantu na základe predloženého Formuláru na prejavenie záujmu o grant (ďalej aj ako „FoG“). Obsahuje podmienky poskytnutia financovania Projektu realizovaného v rámci Programu Bohunice, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán.

¹ Naplnenie mílnikov bude potvrdené akceptačným protokolom dodávky

Žiadosť o grant (Grant Application - PE) – dokument, ktorý je ekvivalentom Projektovej dokumentácie podľa Prílohy č. 2 Pracovného programu 2021-2022 (podrobné implementačné postupy) a nahrádza Projektovú dokumentáciu, z uvedeného dôvodu sa pri ňom zachováva rovnaká skratka. Žiadosť o grant je vypracovaná Prijímateľom podľa čl. 8.1 Prílohy č. 2 Pracovného programu 2021-2022 (podrobné implementačné postupy) na formulári, ktorý je uvedený v prílohe č. 1 SiPB, schvaľovaná predsedami Monitorovacieho výboru. Súčasťou Zmluvy o poskytnutí grantu bude Žiadosť o grant.

Žiadosť o platbu (Application for Payment) – doklad, na ktorého základe je Prijímateľovi podľa Zmluvy o poskytnutí grantu poskytovaný príspevok.

Žiadosť o poskytnutie financovania (Request for Payment) – doklad, na základe ktorého je NA poskytované financovanie zo strany EK na jednotlivé Projekty v rámci Programu Bohunice a na odmenu slúžiacu na pokrytie administratívnych nákladov NA. Môže mať charakter aj záverečnej zúčtovacej Žiadosti o poskytnutie financovania (Payment of the balance).

Formulár na prejavenie záujmu o grant (Form for expressing of interest on grant allocation) – 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 NA.

Pre účely tohto SiPB sa používajú nasledovné skratky:

SKRATKA	POPIS
DDP	Detailný plán vyradovania (Detailed Decommissioning Plan)
DIP	Podrobné implementačné postupy (Detailed Implementation Procedures), definované prílohou č. 2 Pracovného programu 2021-2022
DPH	daň z pridanej hodnoty
EDA	Európsky dvor audítorov
EDES	The Early Detection and Exclusion System
EK	Európska komisia
EPPO	Európska prokuratúra
EU	Európska únia
Eur	euro
FoG	Formulár na prejavenie záujmu o grant (Form for expressing of interest on grant allocation)
GR	Generálny riaditeľ

OK	Odbor kontroly
JAVYS	Jadrová a vŕaďovacia spoločnosť, a.s.
MF SR	Ministerstvo financií Slovenskej republiky
MH SR	Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky
MS	Monitorovacia správa
NA	Národná agentúra
NDAP	Nuclear Decommissioning Assistance Programme
NJF	Národný jadrový fond
NKÚ	Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky
OLAF	Európsky úrad pre boj proti podvodom (Office européen de lutte antifraude)
PCR	Správa o ukončení Projektu (Project Completion Report)
PE	Projektová dokumentácia (Project Documentation), Žiadosť o grant (Grant Application)
PK	Programový koordinátor
PMU	Projektová manažérska jednotka (Project Management Unit)
RAO	Rádioaktívny odpad
SIEA	Slovenská inovačná a energetická agentúra
SiPB	Systém implementácie pre Program Bohunice
SR	Slovenská republika
ÚJD SR	Úrad jadrového dozoru Slovenskej republiky
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
ÚVZ SR	Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky
VFR	Viacročný finančný rámec
VO	Verejné obstarávanie
WP	Pracovný program (Work Programme)

ZK	Zástupca EK
ŽoP	Žiadosť o platbu (Application for Payment)

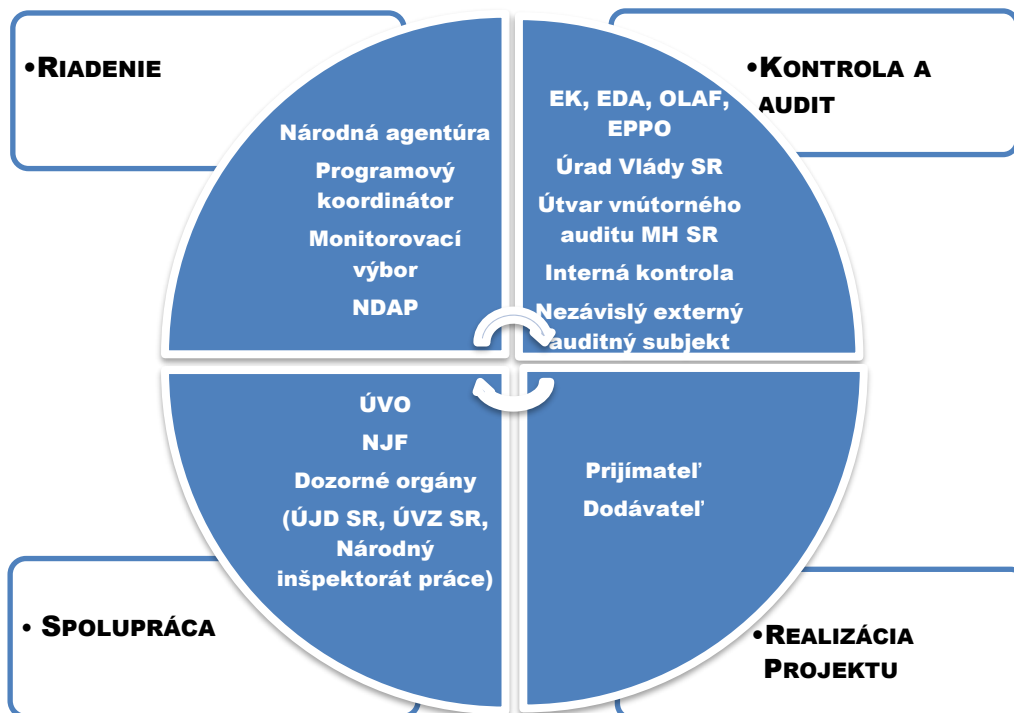
5. Subjekty zapojené do implementácie

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 kvalitatívne funkčného systému.

NA 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);
- PK;
- auditné orgány (napr. EDA, NKÚ, MF SR, Úrad vládneho auditu);
- Nezávislý externý auditný subjekt ;
- ÚVO;
- Prijímateľ/Dodávateľ;
- Monitorovací výbor;
- Kompetentné dozorné orgány SR (najmä ÚJD SR, ÚVZ SR, Národný inšpektorát práce);
- NJF;
- ďalšie subjekty.

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



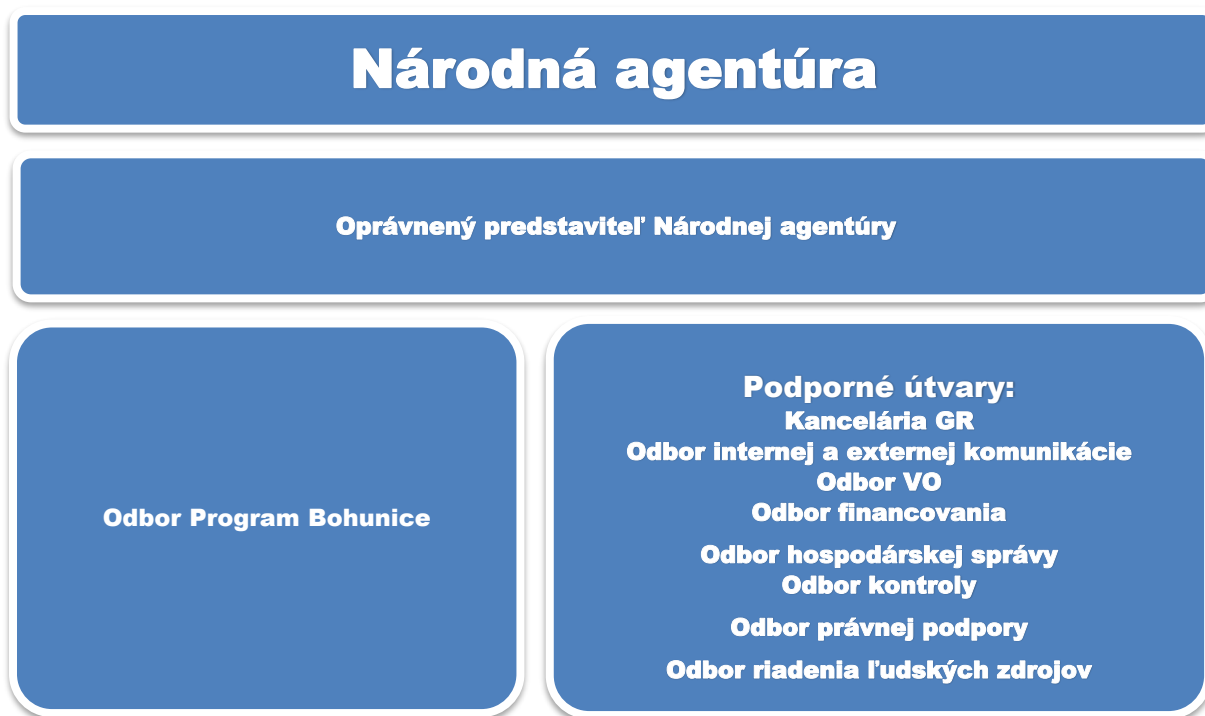
SiPB neopisuje činnosti a organizáciu postupov všetkých uvádzaných subjektov, resp. iba v miere nevyhnutnej pre určenie základných úloh a činností potrebných pre implementáciu Programu Bohunice. Ich práva, povinnosti, úlohy a postavenie sú stanovené v samostatných dokumentoch, napr. zákonoch, nariadeniach 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 príspevku plní SIEA funkciu Národnej agentúry, t.j. je poverená implementáciou Programu Bohunice. Za týmto účelom SIEA ako NA vytvorila organizačnú štruktúru s cieľom zabezpečiť adekvátnu úroveň riadenia, kontroly a monitorovania Programu Bohunice. V rámci organizačnej štruktúry Národnej agentúry bol vytvorený Odbor Program Bohunice, ktorý je vecne zodpovedný za implementáciu Programu Bohunice. Do celkovej internej štruktúry pre účely implementácie boli zaradené i také útvary, ktorých činnosti, resp. funkcie sú nevyhnutné na zabezpečenie úloh súvisiacich s realizáciou Programu Bohunice (ďalej len „Podporné útvary“). Zodpovednosť voči EK za riadne plnenie úloh a správne finančné hospodárenie Národnej agentúry v zmysle Dohody o príspevku 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 s náležitou mierou odbornej starostlivosti a obozretnosti, v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia, princípom transparentnosti a nediskriminácie a viditeľnosti opatrení EÚ;
- vykonáva delegované úlohy v súlade s Dohodou o príspevku;
- zabezpečuje publicitu využívania zdrojov financovania z EÚ, v súlade s Dohodou o príspevku predkladá aj Plán zabezpečenie publicity pri predkladaní Žiadosti o grant a podáva informácie EK o komunikácii pre jednotlivé Žiadosti o grant;

- presadzuje rešpektovanie ľudských práv a dodržiava príslušnú environmentálnu legislatívu vrátane mnohostranných environmentálnych dohôd, ako aj medzinárodne dohodnutých základných pracovných noriem;
- nepodporuje aktivity, ktoré prispievajú k praniu špinavých peňazí, financovaniu terorizmu, vyhýbaniu sa daňovým povinnostiam, daňovým podvodom alebo daňovým únikom;
- určuje 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 pridelené prostriedky zo zdrojov EÚ;
- zabezpečuje ochranu osobných údajov;
- stanovuje náležité pravidlá, postupy a podmienky pre proces poskytovania prostriedkov v rámci Programu Bohunice;
- môže vykonávať ex-ante a ex-post kontroly Prijímateľom nárokových/deklarovaných výdavkov;
- zabezpečuje vykonanie finančnej kontroly, vrátane finančnej kontroly na mieste za účelom overenia oprávnenosti a správnosti výdavkov deklarovaných Prijímateľom;
- je povinná vymáhať všetkými dostupnými prostriedkami od Prijímateľa neoprávnené využité prostriedky, resp. prostriedky využité na financovanie výdavkov, ktoré nespĺňajú podmienky oprávnenosti alebo boli využité v rozpore s podmienkami stanovenými v legislatíve SR a EÚ, Zmluve o poskytnutí grantu alebo iných metodických dokumentoch a usmerneniach vydaných Národnou agentúrou;
- zabezpečuje mechanizmus na predchádzanie, odhaľovanie a nápravu nezrovnalostí a podvodov a podáva o nich správy EK;
- je povinná poskytovať EK informácie v rozsahu a časových limitoch definovaných v Dohode o príspevku;
- poskytuje EK Vyhlásenie riadiaceho subjektu podľa čl. 155, ods. 1 nariadenia 2018/1046 vždy v lehote do 15. februára nasledujúceho rozpočtového roka;
- vypracúva a aktualizuje SiPB a ďalšie interné metodické a procesné dokumenty, taktiež vydáva pokyny a usmernenia pre Prijímateľa;
- zabezpečuje proces pridelenia Grantu a usmerňuje Prijímateľa pri príprave PE;
- poskytuje EK hodnotenie kvality PE a ich súladu so stanovenými podmienkami;
- vypracováva a uzatvára Zmluvu o poskytnutí grantu a jej prípadné dodatky s Prijímateľom, vykonáva z nej vyplývajúce záväzky, monitoruje pokrok a zabezpečuje, aby sa Činnosti vykonávali v súlade s uzatvorenou Zmluvou o poskytnutí grantu;
- spolupracuje s kompetentnými dozornými orgánmi SR v súvislosti s implementáciou Programu Bohunice;
- spolupracuje s NJF v otázkach čerpania finančných prostriedkov z jadrového fondu na vyradovanie jadrových zariadení vrátane nakladania s rádioaktívnymi odpadmi z tohto vyradovania;
- dohliada na vykonávanie verejného obstarávania Prijímateľom, ak je obstarávanie financované zo zdrojov EÚ;
- overuje Žiadosti o platbu (ŽoP), a uhradí oprávnené náklady, ktoré vznikli Prijímateľovi;
- overuje PCR predložené Prijímateľom;
- bude vymáhať akékoľvek financovanie programu pomoci EÚ vyplatené Prijímateľovi v súvislosti s neoprávnenými nákladmi;
- PE, ako aj zmenu PE, predkladá predsedom Monitorovacieho výboru na schválenie;
- predkladá EK Správu o pokroku a Záverečnú správu;
- deleguje zástupcu na účasť v Monitorovacom výbore;
- prispieva k vypracovaniu Monitorovacích správ 2 x ročne a zabezpečuje odborné technické vedenie na žiadosť Monitorovacieho výboru;

- využíva externú spoluprácu pre účely implementácie Programu Bohunice;
- je oprávnená požadovať pri plnení svojich úloh od Prijímateľa alebo Dodávateľa, resp. tretích osôb súčinnosť a tieto subjekty sú povinné takúto súčinnosť poskytnúť;
- je oprávnená pozastaviť alebo zamietnuť platbu/y pre Projekt alebo jeho časť, ak má odôvodnené podozrenie, že vznikli nedostatky v postupe Prijímateľa pri realizácii Projektu alebo sa preukáže, že deklarované výdavky nespĺňajú podmienky oprávnenosti alebo iné podmienky definované v Zmluve o poskytnutí grantu;
- zabezpečuje vedenie systému na riešenie zistených nezrovnalostí a bezodkladné prijímanie účinných nápravných opatrení s cieľom predchádzať, odhaľovať a odstrániť nezrovnalosti alebo podozrenia z nezrovnalostí (najmä vo väzbe na vysporiadanie finančných vzťahov s Prijímateľom alebo systémové nezrovnalosti);
- predkladá opatrenia na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku ku všetkým relevantným vykonaným kontrolám a auditom auditujúcemu/kontrolnému orgánu;
- vykonáva finančné opravy na Projektoch v súlade s príslušnými nariadeniami, resp. Zmluvou o poskytnutí grantu;
- zabezpečuje komunikáciu s EK, ktorá vedie tzv. Centrálnu databázu vylúčených subjektov v zmysle nariadenia 1302/2008;
- zabezpečuje vysporiadanie finančných vzťahov 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 súčinnosť, súčasne je oprávnená vyžadovať súčinnosť aj od iných tretích osôb, ktorých kompetencia v zmysle právneho poriadku SR zasahuje do vecnej pôsobnosti realizácie Programu Bohunice, pričom v prípade, ak sa na komunikáciu s ostatnými subjektmi vzťahuje osobitný predpis, tak postupuje v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu;
- vedie register rizík pre riziká identifikované pri implementácii Programu Bohunice;
- registruje a používa elektronický výmenný systém na elektronickú správu zmlúv a dohôd podľa Dohody o príspevku;
- vykonáva ďalšie 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;
- nominuje zástupcu alebo sa zúčastňuje na zasadnutiach Výboru programu pomoci na vyradovanie 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 príspevku s EK vrátane prípadných dodatkov;
- podpisuje Zmluvu o poskytnutí grantu s Prijímateľom;
- podpisuje vyhlásenie riadiaceho subjektu v zmysle čl. 155 ods. 1 písm. c) nariadenia 2018/1046;
- môže poveriť týmito činnosťami inú osobu (zamestnanca Národnej agentúry).

c) Odbor Program Bohunice

V zmysle vnútorných organizačných predpisov plní ústrednú koordinačnú úlohu v rámci Národnej agentúry vo vzťahu k implementácii Programu Bohunice. Vykonáva úlohy metodickú, koordinačnú a implementačnú jednotky. Vyzýva Prijímateľa na predkladanie FoG, zabezpečuje proces jej posúdenia, vypracúva a predkladá na podpis návrh Zmluvy o poskytnutí grantu, pripomienkuje návrhy PE, Monitorovacích správ, Mesačných správ o dosiahnutom postupe, PCR a WP, komunikuje s EK, prijíma ŽoP, spolupracuje pri výkone kontroly VO, zabezpečuje overenie

nárokováných/deklarovaných výdavkov, vykonáva administratívnu finančnú kontrolu a finančnú kontrolu na mieste, nahlasuje identifikované nezrovnalosti OK, komunikuje s Programovým koordinátorom, kontrolnými a auditnými orgánmi, Ministerstvom financií SR, ÚJD SR, ÚVZ SR, NJF, 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 útvary²:

1. Odbor financovania
2. Odbor hospodárskej správy
3. Odbor kontroly
4. Kancelária generálneho riaditeľa
5. Odbor verejného obstarávania
6. Odbor internej a externej komunikácie
7. Odbor právnej podpory
8. Odbor riadenia ľudských zdrojov

Odbor financovania plní úlohy súvisiace s účtovaním, evidenciou a zabezpečovaním platieb/finančných operácií. Vedie účtovné záznamy analyticky vo vzťahu k jednotlivým Projektom Prijímateľa a výdavkom realizovaným Národnou agentúrou tak, aby neboli porušené vnútroštátne účtovné pravidlá. Uchováva príslušnú účtovnú dokumentáciu. Zhromažďuje údaje potrebné pre finančné riadenie, podávanie monitorovacích správ, overovanie, kontroly, audity a hodnotenie. Určuje povinnosti pre Prijímateľa v Zmluve o poskytnutí grantu v oblasti účtovníctva.

Odbor hospodárskej správy - zabezpečuje materiálno-technické vybavenie Odboru Program Bohunice.

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 protispoločenského správania a eviduje identifikované nezrovnalosti pri implementácii Programu Bohunice. Centrálny kontaktný útvar pre OLAF a realizuje komunikáciu s ďalšími orgánmi zabezpečujúcimi ochranu finančných záujmov v rámci SR a vo vzťahu k EK. OK s odborom Program Bohunice spolupracuje na povinnostiach v súvislosti s reštriktívnymi opatreniami EU uvedenými v čl. 12.3 SiPB.

Kancelária generálneho riaditeľa zabezpečuje podpornú činnosť najmä pre Oprávneného predstaviteľa Národnej agentúry, činnosti spadajúce pod kompetencie kancelárie a poskytuje podporu pre Koordinátora (riaditeľa odboru Program Bohunice) a IT služby.

Odbor verejného obstarávania zabezpečuje výkon verejného obstarávania pre účely odboru Program Bohunice v súlade s internými predpismi a vykonáva kontrolu VO Prijímateľa v rámci Programu Bohunice, v zmysle aplikovateľných právnych predpisov, vrátane zákona o finančnej kontrole a aplikovateľných záväzných interných predpisov SIEA.

² Názov jednotlivých podporných útvarov sa môžu meniť v zmysle prípadnej zmeny organizačného poriadku SIEA

Odbor internej a externej komunikácie plní úlohy súvisiace s komunikáciou a informovaním o pomoci z EÚ určenej 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, aktualizáciu webovej stránky NA a PR aktivity Programu Bohunice zabezpečované SIEA.

Odbor právnej podpory zabezpečuje najmä agendu v spojitosti s internými predpismi SIEA a spolupracuje s odborom VO na zákazkách pre odbor Program Bohunice.

Odbor riadenia ľudských zdrojov zabezpečuje personálnu a mzdovú agendu pre odbor Program Bohunice.

Rozsah pôsobnosti jednotlivých útvarov zapojených do implementácie v rámci Národnej agentúry, ich úlohy, kompetencie a zodpovednosti sú upravené Organizačným poriadkom SIEA.

5.1.2 Programový koordinátor

Pre účely implementácie Programu Bohunice zodpovedá PK prioritne za:

- plánovanie, koordinovanie a monitorovanie činností zahrnutých do detailného plánu vyradovania na vnútroštátnej úrovni;
- zabezpečenie prípravy návrhu Pracovného programu a jeho súladu so stanovenými podmienkami;
- predkladanie za SR návrhu WP na nasledujúce roky EK spravidla do 30.9. príslušného kalendárneho roka, kým prebiehajúce Projekty dostávajú finančnú pomoc z Programu Bohunice;
- postúpenie Komisiou schváleného WP Národnej agentúre;
- iniciovanie, v spolupráci s Národnou agentúrou, revízie WP;
- podávanie správy o záväzkoch a platbách z vnútroštátneho financovania a financovania z iných zdrojov;
- posudzovanie a predkladanie stanovísk k návrhom PE;
- schvaľovanie PE;
- zabezpečenie, že možné 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;
- zabezpečenie prístupu pre zástupcov EK do JE V1 a súvisiacich zariadení za účelom monitorovania pokroku na mieste;
- spolupredsedenie Monitorovaciemu výboru spoločne so ZK;
- informovanie Monitorovacieho výboru o navrhovaných vnútroštátnych právnych predpisoch a/alebo inštitucionálnej reštrukturalizácii, ktoré sa týkajú Programu Bohunice;
- informovanie EK o podvodoch a nezrovnalostiach ovplyvňujúcich Iné zdroje Prijímateľa Programu Bohunice;
- zabezpečenie potrebného kontrolného mechanizmu na stanovenie oprávnenosti nákladov pokrytých z Iných zdrojov Prijímateľa;
- zabezpečenie účinných a efektívnych opatrení na monitorovanie Programu Bohunice;
- zabezpečenie uvádzania správnych finančných údajov týkajúcich sa Iných zdrojov Prijímateľa v Monitorovacích správach (ďalej aj ako „MS“);
- poskytovanie EK záverov Konečného prijímateľa spolu s MS o tom, či je pokrok v Programe Bohunice uspokojivý;
- poskytovanie súčinnosti NA na základe jej žiadosti.

Oficiálnym predstaviteľom MH SR zodpovedajúcim za činnosti a úlohy Programového koordinátora je štátny tajomník MH SR zodpovedný za oblasť energetiky, t. j. i za oblasť vyradovania. Organizačne a administratívne zabezpečuje výkon úloh pre Programového koordinátora Sekcia energetiky MH SR. Jednotlivé kompetencie, úlohy a zodpovednosti dotknutých útvarov sú zahrnuté do Organizačného poriadku MH SR.

5.1.3 Útvar vnútorného auditu MHSR

Na podklade zákona o finančnej kontrole vykonáva vnútorný audit Odbor vnútorného auditu MH SR³. Svoju činnosť, okrem overovania zásad finančného riadenia, koncentruje aj na overenie fungovania kontrolného systému Národnej agentúry. V zmysle záverov svojej audítorskej činnosti poskytuje informácie o výsledkoch najmä kontroly finančného riadenia v podmienkach Národnej agentúry Ministrovi hospodárstva SR.

5.1.4 Nezávislý externý auditný subjekt

V zmysle Dohody o príspevku a nariadenia 2018/1046 je NA povinná predkladať Vyhlásenie riadiaceho subjektu každoročne k 15. februáru nasledujúceho rozpočtového roka v súlade s prílohou VI Dohody o príspevku. Následne je povinná pripojiť posudok nezávislého externého súkromného audítorského subjektu vypracovaný v súlade s medzinárodne uznávanými audítorskými štandardmi. Posudok musí byť predkladaný EK vždy najneskôr do 15. marca.

5.1.5 Subjekt poverený výkonom vládneho auditu

Vládny audit v podmienkach SR sa uskutočňuje na základe zákona o finančnej kontrole. Jeho výkon zabezpečuje Ministerstvo financií SR, Úrad vládneho auditu alebo iná poverená právnická osoba. Hlavnou úlohou subjektu vykonávajúceho vládny audit Programu Bohunice je najmä koordinovať plánovanie a výkon vládneho auditu so spolupracujúcimi orgánmi, usmerňovať výkon vládneho auditu, uplatňovať medzinárodne uznávané audítorské štandardy, monitorovať a hodnotiť kvalitu vykonávania vládneho auditu.

5.1.6 Prijímateľ

Prijímateľ je subjekt, ktorý nesie celkovú zodpovednosť za prípravu a implementáciu Projektu, a to vrátane finančnej zodpovednosti. Za účelom realizácie Projektu NA uzavrie s Prijímateľom Zmluvu o poskytnutí grantu za účelom plnenia Cieľov Programu Bohunice. Základné úlohy Prijímateľa sú najmä:

- účinne a efektívne vykonávať činnosti, a to najmä poskytnutím potrebných ľudských zdrojov s primeranými kompetenciami a kvalifikáciou ako aj technických, materiálnych a iných zdrojov;
- po schválení PE z Programu Bohunice uzavrieť Zmluvu o poskytnutí grantu s NA;
- realizovať Projekt v súlade s PE a so Zmluvou o poskytnutí grantu a plniť všetky záväzky, ktoré z nej pre neho vyplývajú;
- vypracovať príslušnú časť návrhu WP, PE a PCR k jednotlivým Projektom a predložiť tieto dokumenty NA a/alebo PK;
- predložiť 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 relevantných častí Monitorovacej správy, ktorá je predmetom prerokovania na Monitorovacom výbore;

³ Resp. iný útvar v zmysle prípadnej zmeny organizačného poriadku MH SR

- ako obstarávateľ konať pri výkone obstarávania v súlade s vnútroštátnym právom a právom EÚ;
- vykonávať účtovanie v súlade so štandardami definovanými v zákone o účtovníctve;
- zabezpečiť každoročne 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; pravidelne predkladať NA aktualizovaný plán čerpania finančných prostriedkov na polročnej báze na najbližšie dva roky a výhľad na ďalšie obdobie na ročnej báze k 15.1. a 15.6. (alebo podľa požiadaviek EK) a zároveň predkladať podrobný plán vykonávania Projektu/-ov na úrovni činností združených do míľnikov s priradením hodnôt jednotlivých činností;
- 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 súčinnosť. 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 a odsúhlasení tejto zmeny Národnou agentúrou, pokiaľ si zmena nevyžaduje schválenie zo strany predsedov Monitorovacieho výboru;
- bezodkladne informovať Národnú agentúru o skutočnosti, že nastala zmena na strane Prijímateľa v súvislosti s plnením ktoréhokoľvek Kritéria pre akceptáciu Prijímateľa;
- viesť a spravovať register rizík pre implementáciu Programu Bohunice a pravidelne o tom podávať NA správy;
- zabezpečiť archiváciu všetkých dokumentov minimálne počas obdobia piatich rokov po ukončení obdobia implementácie v súlade s Dohodou o príspevku, 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 súčinnosť na základe požiadavky Národnej agentúry alebo ďalších orgánov a subjektov.

5.1.7 Dozorné a 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 činnosťami vedúcimi k ožiareniu a činnosťami dôležitými z hľadiska radiačnej ochrany.

NA sa usiluje o spoluprácu s dozornými orgánmi za účelom zabezpečenia plynulej implementácie Programu Bohunice.

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

NA spolupracuje na základe Memoranda o spolupráci s NJF najmä pri riešení otázok neprekrývania sa výdavkov vo väzbe na výdavky toho istého Prijímateľa v kontexte Iných zdrojov Prijímateľa v súvislosti s implementáciou Programu Bohunice. Spolufinancovanie

projektov a neprekrývanie výdavkov overuje NA v spolupráci s NJF na základe poskytnutých údajov z NFJ podľa potrieb NA.

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

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

Úrad pre verejné obstarávanie je nezávislý ústredný orgán štátnej správy. Je odborným garantom pre oblasť VO, 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.

NA spolupracuje s ÚVO na základe Dohody o spolupráci najmä v oblasti výkonu kontroly VO realizovaných na účely implementácie Projektov v rámci Programu Bohunice.

Spolupráca ÚVO s Národnou agentúrou sa bude týkať predovšetkým oblastí:

- 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 vyradovania (Detailed Decommissioning Plan)

Obsahuje podrobné informácie o navrhovanom vyradovaní z prevádzky a ktorým sa upravuje: zvolená stratégia vyradovania z prevádzky; harmonogram, typ a postupnosť činností vyradovania z prevádzky; použitá stratégia nakladania s odpadom vrátane uvoľnenia; navrhovaný konečný stav; skladovanie a uloženie odpadu pochádzajúceho z vyradovania z prevádzky; časový rámec vyradovania z prevádzky; odhady nákladov na dokončenie vyradovania z prevádzky; a ciele, očakávané výsledky, čiastkové ciele, cieľové termíny, ako aj zodpovedajúce kľúčové ukazovatele výkonnosti, prípadne vrátane ukazovateľov založených na získanej hodnote. Za vypracovanie a aktualizácie DDP zodpovedá Prijímateľ a zohľadňuje sa vo viacročných pracovných programoch v rámci Programu Bohunice.

6.1.2 Pracovný program (Work Programme)

Viacročný pracovný program (WP) odzrkadľuje detailný plán vyradovania z prevádzky, ktorý slúži ako základ pre monitorovanie a hodnotenie Programu Bohunice. Rozvíja činnosti počas trvania celého Programu Bohunice a stanovuje priority a činnosti na referenčné obdobie na základe DDP. Špecifikuje súčasný stav, ciele, očakávané výsledky, súvisiace ukazovatele výkonnosti a harmonogram využívania finančných prostriedkov a uvádzajú sa v nich podrobnosti šírenia znalostí. Pri jeho prijímaní sa postupuje v súlade s článkom 5 nariadenia (EÚ) č. 182/2011. Na úrovni EÚ sa šíria znalosti získané pri implementácii Programu Bohunice, proces šírenia znalostí preto musí byť zahrnutý a vymedzený vo WP. WP musí obsahovať tri časti, ktoré určujú činnosti, ktoré majú byť navrhnuté na financovanie z prostriedkov EÚ, ktorými sú: zoznam Projektov zahrnutých do DDP, významné míľniky a šírenie znalostí. Podrobnosti upravuje Príloha č. 1 Dohody o príspevku a Príloha č. 2 Pracovného programu 2021-2022 (podrobné implementačné postupy). Za vypracovanie návrhu príslušnej časti WP,

resp. aktualizácie WP na nasledujúce roky zodpovedá Prijímateľ, ktorý počas jeho prípravy úzko spolupracuje s NA a PK. WP je vypracovaný v anglickom jazyku.

Prijímateľ predloží návrh príslušnej časti WP na nasledujúce roky NA a PK v dostatočnom predstihu, aby zo strany PK mohla byť dodržaná lehota uvedená nižšie v tomto ods. K návrhu WP sa NA a PK vyjadria v lehote 14 kalendárnych dní od jeho doručenia. Prijímateľ následne v lehote určenej Programovým koordinátorom, najmenej 14 kalendárnych dní od doručenia vyjadrenia, zapracuje vznesené pripomienky a predloží konečnú verziu WP NA a PK za účelom jeho zaslania ZK. PK predkladá ZK návrh Pracovného programu do 30. septembra roku, ktorý predchádza uplynutiu platnosti predchádzajúceho pracovného programu. ZK môže požiadať Programového koordinátora, aby inicioval vhodnú revíziu WP a aby revidovanú verziu WP opätovne predložil v stanovenej lehote na ZK.

6.1.3 Projekt a Žiadosť o grant

Prijímateľ definuje Projekt zoskupením činností vymedzených v detailnom pláne vyradovania. Monitorovací výbor v primeranom čase prediskutuje budúci Projekt, zmenu Projektu, predovšetkým s ohľadom na financovanie Projektu a riadenie rizík implementácie Projektu. Ak je Projekt spolufinancovaný z prostriedkov EÚ, Prijímateľ pripraví PE v súlade s najnovším Pracovným programom v úzkej spolupráci s Národnou agentúrou, ktorá overuje kvalitu PE a jej súlad s podmienkami uvedenými v Prílohe č. 2 Pracovného programu 2021-2022 (podrobné implementačné postupy). Dokumenty poskytnuté Prijímateľom musia byť dostatočné na to, aby NA preukázali, že výkon Činností a s tým spojené náklady sú v súlade s právnym rámcom, tzn. právom EÚ, ktoré je priamo uplatniteľné a vnútroštátnym právom. V prípade sporov o dodržaní právneho rámca sa postupuje podľa čl. 6.2 Prílohy č. 2 Pracovného programu 2021-2022 (podrobné implementačné postupy). Obsahom PE je popis Projektu, zdôvodnenie plánovaných Činností v záujme plnenia Cieľov Programu v súlade s najnovším WP a vytvorenie prepojenia medzi plánovanými Činnosťami a rozsahom programu vyradovania z prevádzky podľa Prílohy č. 3 Pracovného programu 2021-2022. Preto, aby činnosť a s ňou spojené náklady spadali do rozsahu programu vyradovania z prevádzky, musia byť splnené všetky tieto podmienky:

- (a) činnosť musí byť jasne označená a jej náklady rozpočtované v schválenej PE;
- (b) musí byť v platnosti príslušná Zmluva o poskytnutí grantu odvodená z PE;
- (c) činnosť musí byť vykonaná alebo náklady vynaložené v príslušnom období (obdobiach) stanovené v Zmluve o poskytnutí grantu.

ZK môže z vlastnej iniciatívy alebo na žiadosť PK objasniť zamýšľaný rozsah programu vyradovania a oznámiť závery Monitorovaciemu výboru. Toto vyhlásenie sa potom považuje za súčasť programu vyradovania z prevádzky. PE vypracováva a zodpovedá za ňu Prijímateľ, overuje ju NA a schvaľujú predsedovia Monitorovacieho výboru.

PE je vypracovaná a aktualizovaná v súlade s Prílohou č. 2 Pracovného programu 2021-2022 (podrobné implementačné postupy, najmä podľa čl. 8.1 a 8.3) a musí obsahovať tieto minimálne informácie:

- a) rozsah navrhovaných činností, spôsob ich implementácie, ich výsledky a výstupy a ich interakciu s inými činnosťami;
- b) odkazy na pracovný program a štruktúru rozpisu práce, ktoré opisujú, stanovujú a odôvodňujú náklady a harmonogram navrhovaných činností vo vzťahu k východisku pracovného programu;
- c) vhodné kritériá na monitorovanie pokroku: podávanie správ na základe „riadení vytvorenej hodnoty „Earned Value Management“ (ak relevantné), míľniky a iné ukazovatele výkonnosti;
- d) primerane podrobný rozpis rozpočtu s uvedením zdroja(-ov) financovania navrhovaných činností a odlíšenia financovania programu pomoci EÚ od Iných zdrojov Prijímateľa ;
- e) akékoľvek riziká spojené s implementáciou a vhodné opatrenia na ich zmiernenie;

- f) navrhované opatrenia na vyplatenie financovania programu pomoci EÚ a Iných zdrojov Prijímateľa;
- g) ak činnosti v Projekte boli posudzované dozornými orgánmi SR, Prijímateľ uvedie túto skutočnosť, vrátane záverov posudzovania, t.j. vysvetlenie prípadného zapojenia dozorných orgánov SR do schvaľovania vykonávania a prijímania navrhovaných aktivít;
- h) plánované opatrenia na zabezpečenie viditeľnosti a komunikačné opatrenia;
- i) zodpovednosti (ak existujú) Konečného prijímateľa pri implementácii.

Prijímateľ predkladá PE Národnej agentúre za účelom overenia jej formálnych, vecných a finančných náležitostí spolu so všetkou podpornou dokumentáciou spojenou s rozvojom predpokladaných činností a odôvodnením nákladov a ak sa Prijímateľ opiera o dokumenty podliehajúce schváleniu dozorným orgánom SR, poskytne ich NA najneskôr v rovnaký čas ako boli predložené dozorným orgánom SR. Po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia/po získaní súhlasného stanoviska, Javys bezodkladne postúpi toto rozhodnutie/stanovisko NA. PE sa môže predložiť na základe Oznámenia o možnosti predloženia PE, len ak je v súlade s ustanoveniami najnovšieho WP. NA sa vyjadrí k návrhu v lehote 20 dní od doručenia PE vo zvlášť komplikovaných prípadoch do 60 dní od doručenia PE o čom je Prijímateľ bezodkladne písomne informovaný. Prijímateľ následne v lehote stanovenej Národnou agentúrou, najmenej však 20 dní, zapracuje vznesené pripomienky a predloží konečnú verziu PE Národnej agentúre za účelom jej predloženia predsedom Monitorovacieho výboru na schválenie. PE je vypracovaná v slovenskom jazyku a anglickom jazyku a predložená vo forme a v počte určenom v Oznámení o možnosti predloženia PE. Plánované opatrenia na zabezpečenie viditeľnosti a komunikačné opatrenia podľa Dohody o príspevku musia byť predložené najneskôr pri predkladaní PE predsedom Monitorovacieho výboru.

V prípade, že predsedovia Monitorovacieho výboru požiadajú Národnú agentúru a/alebo Prijímateľa o poskytnutie podporných informácií alebo o zdôvodnenie obsahu návrhu PE, Prijímateľ poskytne tieto informácie a zdôvodnenia v stanovenej lehote. Ak lehota nebola stanovená, NA stanoví primeranú lehotu na poskytnutie požadovaných informácií, najmenej 20 dní od doručenia požiadaviek Prijímateľovi. Predsedovia Monitorovacieho výboru schvália PE, ak sú splnené všetky podmienky stanovené v Prílohe č. 2 Pracovného programu 2021-2022 (podrobné implementačné postupy).

Po schválení PE zo strany predsedov Monitorovacieho výboru postupuje ďalej NA vlastnými postupmi definovanými v kapitole 8 SiPB, ktoré vedú k uzatvoreniu Zmluvy o poskytnutí grantu.

Ak nie je inak dohodnuté so ZK a uvedené v PE, na využívanie nepredvídaných výdavkov v rámci Projektu platia pravidlá dojednané v Zmluve o poskytnutí grantu a/alebo uvedené v SiPB a riadiacej dokumentácii.

V prípade zmeny PE v čase od jej schválenia predsedami Monitorovacieho výboru 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 Prílohy č. 2 Pracovného programu 2021-2022 (podrobné implementačné postupy).

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

6.1.4 Projekt RAO a Projekt D0

Projekt RAO a Projekt D0 sú osobitnými dynamickými prierezovými projektami.

Cieľom Projektu RAO je kontinuálne zabezpečenie prepravy a nakladania s RAO, ktoré vzniká v rámci činností vykonávaných počas realizácie Programu Bohunice, bez ohľadu na to, z akého Projektu vyradovania JE V1 RAO pochádza. Činnosti definované v PE tohto projektu vykonáva Prijímateľ najmä na základe vlastných výkonov/nákladov, pričom jednotková cena za prepravu a nakladanie s RAO je platná vždy na konkrétny kalendárny rok. Jednotková cena za prepravu a každý možný spôsob nakladania s RAO sa každoročne aktualizuje. Na základe Grantu poskytnutého na Projekt RAO je tak možné financovať aj prepravu a nakladanie s RAO vyprodukovaného v iných Projektoch, avšak len za dodržania zásady, že činnosti súvisiace s prepravou a nakladaním s RAO sú obsiahnuté v prierezovej PE a súvisia výlučne s implementáciou Programu Bohunice.

Cieľom Projektu D0 je financovanie mzdových nákladov zamestnancov Prijímateľa (vrátane úhrady nákladov v súlade s platnou Podnikovou kolektívnou zmluvou) a zákonných odvodov zamestnancov Prijímateľa podieľajúcich sa na vyradovaní JE V1, ako aj financovanie podporného personálu pre administráciu činností súvisiacich s vyradovaním JE V1 v danom roku. V rámci Projektu D0 je jedným z dôležitých aspektov vyradovania JE V1 aj zachovanie skúseností a znalostí súčasného personálu Prijímateľa, ktoré je možné efektívne využiť pri tvorbe konkrétnych pracovných postupov pri úlohách vyradovania JE V1. Projekt D0 predpokladá efektívne využitie existujúceho personálu Prijímateľa v procese vyradovania JE V1, ako aj využitie ostatného podporného personálu pre administráciu činností vyradovania JE V1. Činnosti definované v PE tohto projektu vykonáva Prijímateľ prostredníctvom vlastných ľudských zdrojov, pričom výška predpokladaných nákladov Prijímateľa na ich mzdové financovanie je odhadovaná na základe schválenej aktuálne platnej Organizačnej štruktúry pre vyradovanie JE V1. Mzdové náklady súvisiace bezpečným nakladaním s odpadom z vyradovania a rádioaktívnym odpadom v súlade s potrebami identifikovanými v príslušnom pláne vyradovania z prevádzky a s aktivovaným materiálom a materiálom na demontáž vrátane ich dekontaminácie až po fázu dočasného skladovania alebo uloženia (v závislosti od kategórie odpadu), ako aj v prípade potreby dokončenie infraštruktúry na nakladanie s odpadom a materiálmi sú zahrnuté v jednotkových cenách za prepravu a nakladanie s RAO a nie sú súčasťou nákladov Projektu D0.

S ohľadom na vyššie uvedené skutočnosti ako aj na dynamickosť týchto projektov, je náročnejšie vopred stanoviť všetky potreby pre tieto projekty, finálnu hodnotu poskytnutého Grantu ako aj Spolufinancovania zo strany Prijímateľa⁴.

Na základe osobitostí týchto projektov bude preto možné vytvoriť tzv. prierezovú PE, ktorá bude pozostávať zo všetkých PE tvoriacich Projekt RAO a Projekt D0, a to z dôvodu, že potreby pre tieto projekty nie je možné fixne stanoviť vopred, ale tieto sa budú vyvíjať postupne počas procesu implementácie projektov. To všetko za účelom dosiahnutia Cieľov Programu. Z tohto dôvodu nie je potrebné pre všetky PE tvoriace prierezovú PE aplikovať postupy popísané v kap. 8 SiPB, z hľadiska ich zaradenia totiž všetky tvoria jednu prierezovú PE. Každá PE sa stáva súčasťou prierezovej PE po jej schválení postupmi popísanými v kap. 6.1.3 SiPB a uzatvorení dodatku k Zmluve o poskytnutí grantu uzatvorenej pre Projekt RAO a pre Projekt D0. Jednotlivé PE tvoriace prierezovú PE sa musia navzájom dopĺňať, činnosti ich tvoriace nebudú duplicitné a navzájom sa prekrývajúce, tak aby bola dodržaná zásada správneho finančného riadenia a povinnosti vyplývajúce z legislatívneho a právneho rámca Programu Bohunice, to všetko aby bol plnohodnotne realizovaný Cieľ Programu.

⁴ Pri financovaní z prostriedkov finančnej perspektívy 2021-2027 za dodržania článku 8 nariadenia 2021/100, že maximálna miera spolufinancovania Únie uplatniteľná na obdobie uvedené v článku 4 ods. 1 tohto nariadenia pre Program Bohunice nesmie byť vyššia ako 50 %.

Na základe výsledkov implementácie Programu Bohunice a dynamickosti Projektu RAO a Projektu D0 sa tak môže prehodnotiť aj výška rozpočtových prostriedkov vyčlenených na jednotlivé Projekty a rozdelenie finančných prostriedkov medzi činnosti jednotlivých Projektov. Dodatočnú rozpočtovú flexibilitu by malo byť možné dosiahnuť prerozdelením finančných prostriedkov medzi činnosti podľa potreby Projektov, a to tak, že sa uprednostnia činnosti, ktoré prispievajú k riešeniu bezpečnostných výziev spojených s vyradovaním JE V1 bez toho, aby boli dotknuté iné činnosti vykonávané podľa nariadenia 2021/100 a v súlade s nariadením 2018/1046. Rozpočtová flexibilita sa môže dosiahnuť prerozdelením finančných prostriedkov medzi činnosti v rámci Programu Bohunice, a to po hodnoteniach vykonaných v súlade s článkom 11 nariadenia 2021/100 a podľa nariadenia o rozpočtových pravidlách, uprednostnením činností, ktoré prispievajú k riešeniu bezpečnostných výziev v súvislosti s vyradovaním JE V1. O možnosti prerozdelenia finančných prostriedkov môže informovať ostatné subjekty ktorýkoľvek zo subjektov zapojených do implementácie Programu Bohunice.

Platí, že na financovanie Projektu RAO a Projektu D0 je možné využiť aj finančné prostriedky Grantu poskytnutého na implementáciu iných Projektov Programu Bohunice, ktoré budú nevyčerpané a/alebo pri ktorých bude zrejmé, že nie je potreba ich ďalšieho viazania v inom Projekte. Ich dočerpanie bude možné pri činnostiach Projektu RAO a Projektu D0 za splnenia ostatných podmienok stanovených SiPB a/alebo Zmluvou o poskytnutí grantu. V prípade nevyužitia finančných prostriedkov v Projekte RAO a v Projekte D0 je možné tieto finančné prostriedky uvoľniť a opätovne prerozdeliť na iné činnosti implementovaných Projektov. Počas implementácie Projektu RAO a Projektu D0 tak môže byť presiahnutá aj schválená výška Grantu pre Projekt RAO a Projekt D0 a Prijímateľovi môže byť uhradený Grant aj vo vyššej než pôvodne schválenej výške, avšak len v prípade využitia finančných prostriedkov v súlade s ustanoveniami tejto kap. 6.1.4. Zároveň platí zásada, že finančné prostriedky sa môžu čerpať iba do výšky stanovenej NA. Táto výška bude Prijímateľovi písomne oznámená.

Grant nie je možné z iných dôvodov navýšiť. Na implementáciu Projektu RAO a Projektu D0 sa primerane uplatnia ostatné ustanovenia SiPB, pokiaľ nie je v tejto kap. 6.1.4 uvedené a/alebo v Zmluve o poskytnutí grantu dohodnuté inak.

6.1.4.1 Postupy v rámci implementácie Projektu RAO

Postupnosť krokov pri vytváraní Projektu RAO je nasledovná:

a) Prijímateľ predloží „Procedúru“, ktorá definuje spôsob nakladania s RAO vrátane prepravy (ak relevantné), na financovanie z EÚ zdrojov po prijatí WP, ale najneskôr spolu s predložením PE. Procedúra sa pripravuje pre každý projekt samostatne.

b) Spolu s „Procedúrou“ Prijímateľ predloží dokument „Plán čerpania Projektu RAO“ v členení samostatne podľa finančných perspektív, po polročných obdobiach do konca roku 2027 s rozdelením na zdroje za účelom preukazovania spolufinancovania (vrátane neoprávnených výdavkov pre obidva zdroje financovania). Hodnota Zmluvy o poskytnutí grantu bude odzrkadľovať dostupné finančné prostriedky (samostatne z VFR 2014-2020 a samostatne z VFR 2021-2027). Aktualizácia dokumentu „Plán čerpania Projektu RAO“ bude prebiehať pravidelne vždy k 15.1. a 15.6. (alebo v súlade s požiadavkou EK) na predkladanie plánu čerpania na všetky projekty vyradovania JE V1.

Na základe predloženého „Plánu čerpania Projektu RAO“ budú žiadané finančné prostriedky na implementáciu Projektov. Dôsledné plánovanie zo strany Prijímateľa je potrebné pre zabezpečenie finančných zdrojov včas a v správnej hodnote.

c) Prijímateľ predloží na schválenie kalkuláciu cien pre každú činnosť nakladania s RAO a/alebo prepravy ak je to financované zo zdrojov EU. Kalkuláciu cien Prijímateľ predloží vo forme:

- a. vyplneného kalkulačného listu – syntetické účty;
- b. čestného vyhlásenia, že sa v danej kalkulácii nenachádzajú iné účty ako tie, ktoré tvoria predloženú cenu;
- c. stanovisko k cene zo strany odborného konzultanta v danej oblasti.

Pozn.: ŽoP, ktorá bude obsahovať ešte neschválené ceny zo strany NA, sa nebude považovať za predloženú do doby, kým NA neschváli kalkuláciu všetkých cien použitých v ŽoP. Do schválenia nových/aktualizovaných cien bude ŽoP vždy vystavená v ostatne schválených cenách (pre každú činnosť nakladania s RAO a/alebo prepravy) a po odsúhlasení nových/aktualizovaných cien bude daná skutočnosť vysporiadaná novými/aktuálnymi cenami podľa postupov uvedených nižšie.

Navrhovaná cena pre každú činnosť v súvislosti s RAO (s alebo bez prepravy podľa toho, čo bude predmetom financovania zo zdrojov EÚ) bude obsahovať výlučne len oprávnené náklady, ktoré NA môže uznať s ohľadom na aktuálne platné legislatívne predpisy.

- d) Prijímateľ predkladá ŽoP v súlade s kapitolou 9 „Financovanie projektu“.
- e) Aktualizácia cien pre každú činnosť v súvislosti s RAO sa vykonáva k 31.5. a spravidla v októbri, príp. v novembri v rámci daného roka. V prípade aktualizácie cien Prijímateľ zašle:
 - a. zdôvodnenie zmeny ceny (všeobecne, oproti predošlej platnej cene);
 - b. aktualizovaný vyplnený kalkulačný list – syntetické účty (pri viac ako 10% zmene v určitom/-ých analytickom/-ých účte/-och aj daný/-é analytický/-é účet/-y);
 - c. čestné vyhlásenie, že sa v kalkulácii nenachádzajú iné účty ako tie, ktoré boli použité pri tvorbe pôvodnej (ostatne platnej) už schválenej ceny. V prípade, ak sa budú v kalkulácii nachádzať aj iné účty, Prijímateľ ich oznámi v samostatnom dokumente alebo zdôvodnení;
 - d. stanovisko k cene zo strany odborného konzultanta v danej oblasti.

Pozn.: Musí byť dodržaný princíp, že za každých okolností musí byť jednotková cena na účtovnom doklade totožná s ostatne schválenou cenou zo strany NA, s výnimkou zúčtovacej ŽoP. Ak by ŽoP bola predložená s inou ako schválenou jednotkovou cenou, ŽoP sa nepovažuje za predloženú do doby, kým NA neschváli aktualizovanú kalkuláciu všetkých cien (pre každú činnosť nakladania s RAO a/alebo prepravy).

Vo výnimočných prípadoch, náležite písomne odôvodnených zo strany Prijímateľa, môže Prijímateľ požiadať o mimoriadnu aktualizáciu cien. NA zváži dôvody a rozhodne, či akceptuje dôvody na mimoriadnu aktualizáciu ceny. V prípade neschválenia sa tak ďalej postupuje s ostatne schválenou cenou zo strany NA.

NA sa k novej/aktualizovanej cene vyjadrí v lehote 20 dní od doručenia žiadosti, vo zvlášť komplikovaných prípadoch do 60 dní od doručenia žiadosti, o čom bude Prijímateľ bezodkladne písomne informovaný. Prijímateľ následne v lehote stanovenej Národnou agentúrou, najmenej však 20 dní, zapracuje vznesené pripomienky a opätovne predloží upravenú žiadosť Národnej agentúre na posúdenie.

Novú/aktualizovanú jednotkovú cenu je možné použiť pre fakturáciu činností za prepravu a nakladanie s RAO až po jej akceptovaní zo strany NA. V prípade, že bude vykonaná fakturácia za činností na spracovanie RAO pred akceptovaním novej ceny pre dané obdobie, fakturácia bude prebiehať v jednotkovej cene za ostatné predošlé obdobie. Po akceptovaní novej/aktualizovanej ceny sa bezodkladne vykoná vysporiadanie všetkých už vykonaných fakturácií za dané obdobie formou dobropisov alebo ťarchopisov, ktoré budú predmetom najbližšej ŽoP zo strany Prijímateľa voči NA.

- f) Zúčtovanie už vyplatených ŽoP prebieha formou ŽoP zúčtovanie:
 - a. Každoročne, po schválení novej ceny pre daný rok stanovenej k 31.5. daného roka, je Prijímateľ povinný vysporiadať vzniknutý rozdiel za obdobie mesiaca január až do schválenia novej ceny v najbližšej ŽoP formou účtovného dokladu (napr. dobropisom/ťarchopisom z dôvodu vzniknutých rozdielov).
 - b. Každoročne, po schválení aktualizovanej ceny stanovenej spravidla v októbri, príp. v novembri daného roka, je Prijímateľ povinný vysporiadať vzniknutý rozdiel v aktuálnom kalendárnom roku (za obdobie mesiaca január až do

- schválenia aktualizovanej ceny) v najbližšej Žiadosti o platbu formou účtovného dokladu (napr. dobropisom/tarchopisom z dôvodu vzniknutých rozdielov).
- c. Každoročne, po uzatvorení účtovníctva (spravidla po marci), v prípade potreby, je Prijímateľ oprávnený vysporiadať vzniknutý rozdiel za predchádzajúci kalendárny rok v najbližšej ŽoP formou účtovného dokladu (napr. dobropisom/tarchopisom z dôvodu vzniknutých rozdielov).
- d. Záverečná ŽoP na zúčtovanie musí byť predložená v zmysle Zmluvy o poskytnutí grantu, pre projekty spolufinancované z EÚ do 12/2027, najneskôr do 28.04.2028.

6.1.4.2 Postupy v rámci implementácie Projektu D0

Postupnosť krokov pri vytváraní Projektu D0 je nasledovná:

1. Prijímateľ predloží spolu s PE Národnej agentúre na overenie v dostatočnom časovom predstihu:
 - zoznam všetkých plánovaných a realizovaných projektov vyradovania JE V1 pre nadchádzajúci kalendárny rok, na realizácii ktorých sa predpokladá účasť zamestnancov Prijímateľa v rámci Projektu D0, vrátane zoznamu činností týkajúcich sa vyradovania JE V1;
 - súhrnnú informáciu o počte zamestnancov na jednotlivých divíziách/úseku Prijímateľa, ktorí budú začlenení do projektu D0 v nadchádzajúcom kalendárnom roku, okrem zamestnancov, ktorí s podieľajú na Projekte RAO, vrátane počtu plánovaných normohodín, ktoré títo zamestnanci na jednotlivých divíziách/úseku Prijímateľa v súvislosti s Projektom D0 odpracujú; Súhrnná informácia je vypracovaná na základe aktuálne platnej organizačnej štruktúry, ktorá bola schválená ÚJD SR a na základe ktorej je plánovaný Projekt D0 pre nadchádzajúci kalendárny rok;
 - čestné vyhlásenie, v ktorom Prijímateľ deklaruje, že predložená PE je v súlade s aktuálne platnou organizačnou štruktúrou;
 - súhrnnú kalkuláciu osobných mzdových nákladov, ktorých vynaloženie sa predpokladá na Projekt D0 v nadchádzajúcom kalendárnom roku v členení po jednotlivých divíziách/úseku Prijímateľa, zahŕňajúc uvedené zložky mzdy zamestnancov v rámci Projektu D0⁵:
 - tarifná alebo zmluvná mzda;
 - mesačná výkonnostná zložka mzdy;
 - mzdové zvýhodnenia za prácu nadčas, v sobotu, nedeľu a nočnú prácu, za prácu vo sviatok (štátne sviatky a dni pracovného pokoja), za prácu na Silvestra, za sťažený výkon práce (Príloha č. 5 Podnikovej kolektívnej zmluvy JAVYS), za prácu vo výškach, za zastupovanie;
 - náhrada mzdy (podľa Zákonníka práce a Podnikovej kolektívnej zmluvy);
 - štvrtročná zložka mzdy⁶;

⁵ Uvedené vychádza z interných smerníc spoločnosti JAVYS pre proces plánovania, vykazovania a fakturácie progresu v rámci projektu D0 ako aj pre odmeňovanie zamestnancov

⁶ Položka v súlade s Podnikovou kolektívnou zmluvou JAVYS a Základnou smernicou o odmeňovaní zamestnancov spoločnosti JAVYS - pre mzdové triedy 9 a 10.

- ročná zložka mzdy⁷;
- povinné príspevky zamestnávateľa na poistenie príspevky na starobné dôchodkové poistenie.

Prijímateľ predkladá vyššie uvedené s dostatočným predstihom reflektujúcim bežné pravidlá a postupy poskytovania finančných prostriedkov definovaných EK právnymi predpismi (najmä DIP) a Contribution Agreement a SIEA a to najmä SiPB a Zmluvou o poskytnutí grantu.

- Plán čerpania finančných prostriedkov v rámci Projektu D0 na nadchádzajúci kalendárny rok (alebo iné relevantné obdobie), v členení samostatne podľa finančných perspektív, po polročných obdobiach do konca roku 2027 s rozdelením na zdroje za účelom preukazovania spolufinancovania pre obidva zdroje financovania (vrátane neoprávnených výdavkov / nákladov). Hodnota Zmluvy o poskytnutí grantu bude odzrkadľovať dostupné finančné prostriedky (samostatne z VFR 2014-2020 a samostatne z VFR 2021-2027). Aktualizácia dokumentu „Plán čerpania Projektu D0“ bude prebiehať pravidelne vždy k 15.1. a 15.6. (alebo v súlade s požiadavkou EK) v rámci predkladaného plánu čerpania na všetky projekty vyradovania JE V1 financované prostredníctvom Národnej agentúry.

Na základe predloženého „Plánu čerpania Projektu D0“ budú žiadané finančné prostriedky na implementáciu Projektov. Dôsledné plánovanie zo strany Prijímateľa je potrebné pre zabezpečenie finančných zdrojov včas a v správnej hodnote.

2. Na proces overenia a schválenia PE sa použijú primerane ustanovenia kapitoly 6.1.3 SiPB.
3. Prijímateľ ďalej postupuje podľa kapitoly 8. SiPB.
4. Prijímateľ predloží Národnej agentúre na schválenie Žiadosť o zmenu Projektu pre nadchádzajúci kalendárny rok (príp. iné relevantné obdobie), ktorá obsahuje vždy súhrnnú informáciu o počte zamestnancov na jednotlivých divíziách/úseku Prijímateľa, ktorí budú začlenení do projektu D0 v nadchádzajúcom kalendárnom roku, vrátane počtu plánovaných normohodín, ktoré títo zamestnanci na jednotlivých divíziách/úseku Prijímateľa v súvislosti s Projektom D0 odpracujú a súhrnnej kalkulácie osobných mzdových nákladov na Projekt D0 na nasledujúci kalendárny rok. Po schválení aktualizácie zo strany Národnej agentúry sa uzatvorí dodatok k Zmluve o poskytnutí grantu pre Projekt D0. Prijímateľ predkladá Žiadosť o zmenu Projektu s dostatočným predstihom reflektujúcim bežné pravidlá a postupy poskytovania finančných prostriedkov definovaných EK, právnymi predpismi (najmä DIP a Contribution Agreement) a Národnou agentúrou (a to najmä SiPB a Zmluvou o poskytnutí grantu).

Prijímateľ môže vo výnimočných prípadoch požiadať aj o mimoriadnu aktualizáciu schválených osobných mzdových nákladov na príslušný kalendárny rok. K Žiadosti o zmenu Projektu Prijímateľ predloží zdôvodnenie mimoriadnej zmeny a aktualizovanú súhrnnú kalkuláciu osobných mzdových nákladov v členení po divíziách/úseku Prijímateľa. Na mimoriadnu aktualizáciu sa primerane vzťahuje aj bod 5.

5. Národná agentúra sa k aktualizácii osobných mzdových nákladov vyjadrí v lehote 20 dní od doručenia Žiadosti o zmenu Projektu, v obzvlášť komplikovaných prípadoch do 60 od doručenia žiadosti, o čom bude Prijímateľ bezodkladne písomne informovaný. V prípade pripomienok Národnej agentúry k predloženej aktualizácii, Prijímateľ tieto

⁷ Položka v súlade s Podnikovou kolektívnou zmluvou JAVYS a Základnou smernicou o odmeňovaní zamestnancov spoločnosti JAVYS.

následne zapracuje v lehote stanovenej Národnou agentúrou, najmenej však 20 dní, a opätovne predloží upravenú žiadosť Národnej agentúre na posúdenie a schválenie.

6. Prijímateľ predkladá ŽoP v súlade s kapitolou 9 SiPB. Nové/aktualizované mzdové náklady je možné použiť pre zúčtovanie až po ich schválení zo strany Národnej agentúry.
7. Prijímateľ zúčtováva poskytnutú zálohovú platbu alebo podáva ŽoP formou refundácie spravidla na štvrťročnej báze. Na základe Mesačných výkazov o vykonaní prác za zamestnancov je vypracovávaný Mesačný hromadný výkaz o vykonaní prác za predmetné útvary Prijímateľa. Následne na základe týchto podkladov sú vyčíslené skutočne vynaložené osobné náklady všetkých zamestnancov, ktorí sa podieľajú na Projekte D0 za vykazované obdobie a vystavený Prehľad osobných nákladov vynaložených Prijímateľom. Na štvrťročnej báze sú k projektom vyradovania JE V1 vypracovávané progresy jednotlivých projektov, ktoré sú súčasťou Projektu D0. Po schválení dosiahnutého progresu v projektoch vyradovania JE V1 v rámci Projektu D0 vedením Prijímateľa je Programovému koordinátorovi zasielaná žiadosť o vydanie Platobného certifikátu. Programový koordinátor po odsúhlasení progresu v projektoch vyradovania JE V1 v rámci Projektu D0 vystaví Prijímateľovi Platobný certifikát. Po obdržaní Platobného certifikátu Prijímateľ vystaví faktúru, ktorá je spolu so ŽoP zasielaná Národnej agentúre spolu s Platobným certifikátom a ostatnou podpornou dokumentáciou na preplatenie. Podrobnosti k predkladaniu ŽoP stanoví Zmluva o poskytnutí grantu.
8. Po ukončení kalendárneho roka bude Projekt D0 predmetom ex-post kontroly zo strany nezávislého audítora a Prijímateľ je v tejto súvislosti povinný poskytnúť audítorovi súčinnosť.
9. Na implementáciu Projektu D0 sa primerane uplatnia ostatné ustanovenia SiPB, pokiaľ nie je v tejto kapitole 6.1.4.2 SiPB uvedené a/alebo v Zmluve o poskytnutí grantu dohodnuté inak.

6.2 Zmena, zrušenie a ukončenie Projektu

6.2.1 Zmena Projektu

Zmeny Projektu môžu byť iniciované zo strany Prijímateľa ako aj Národnej agentúry alebo Národnej agentúry na podnet Monitorovacieho výboru, pričom každú zmenu musí overiť NA postupom podľa tejto časti 6.2.1 a časti 6.2.2 a v súlade s Prílohou č. 2 Pracovného programu 2021-2022 (podrobné implementačné postupy), najmä s jej ustanoveniami v čl. 8.1 a 8.3.

Pri zmenách Projektu v priebehu implementácie Projektu dochádza k zmenovému konaniu, pričom pod zmenou sa rozumie úprava práv, povinností a iných skutočností, resp. údajov definovaných Zmluvou o poskytnutí grantu a/alebo PE, ktorá tvorí prílohu Zmluvy o poskytnutí grantu. Zmenovému konaniu podliehajú identifikované alebo predpokladané odchýlky od Zmluvy o poskytnutí grantu počas celého obdobia jej účinnosti. Akceptovateľné sú len také zmeny Projektu, ktoré zabezpečia dosiahnutie naplnenia cieľov a ukazovateľov výkonnosti alebo míľnikov Projektu, a to za dodržania podmienok poskytnutia Grantu. Zmena Projektu nemôže mať za následok porušenie povinnosti alebo zmenu v podmienkach pre získanie Grantu určených vo Vyzvaní.

Najdôležitejšou zmenou Projektu je zmena PE. V čase od účinnosti Zmluvy o poskytnutí grantu do Ukončenia Projektu⁸, môže byť nevyhnutné meniť PE s cieľom zohľadniť zmeny takých údajov, ako je technický rozsah, harmonogram, finančné údaje a akékoľvek iné relevantné informácie, aby boli vždy k dispozícii najnovšie informácie. 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 predsedami Monitorovacieho výboru alebo ju aktualizovať alebo o inej zmene Projektu, ktorá sa vyskytne počas implementácie Projektu.

Podľa charakteru a rozsahu rozlišujeme nasledovné typy zmien Projektu :

- I. formálna zmena – formálnou zmenou Projektu sa rozumie taká zmena, ktorá vecne neovplyvní realizáciu Projektu, rozpočet Projektu, časový harmonogram a teda dosiahnutie, resp. udržanie dosiahnutých cieľov, výstupov a výsledkov Projektu⁹. Nie je zmenou, ktorá pre svoju platnosť vyžaduje zmenu Zmluvy o poskytnutí grantu. V prípade identifikovania takejto zmeny je Prijímateľ povinný predložiť písomné oznámenie so stručným popisom a zdôvodnením navrhovanej zmeny v Projekte (s priložením príloh, ak relevantné). Formálnu zmenu Národná agentúra neschvaľuje, ale berie na vedomie (má iba deklaratórny účinok) a bude zapracovaná do najbližšieho dodatku k Zmluve o poskytnutí grantu, predmetom ktorého bude aj úprava iných než len formálnych zmien. Právne účinky formálnej zmeny nastávajú okamihom, keď zmena nastala, okrem prípadov, ak z právneho poriadku SR alebo rozhodnutia príslušného orgánu nevyplýva neskorší moment nadobudnutia účinnosti konkrétnej formálnej zmeny. V prípade, že Prijímateľ nesprávne identifikoval kategóriu zmeny v Projekte, Národná agentúra, na základe písomného odôvodneného stanoviska, oznámi Prijímateľovi neakceptovanie jeho oznámenia do 5 dní od doručenia jeho písomného oznámenia. Z dôvodu minimalizovania vzniku nesprávne identifikovaných typov zmeny Projektu (z dôvodu formálnych nedostatkov, resp. nesprávnej kategorizácie zmeny), sa odporúča Prijímateľovi, aby pred písomným zaslaním oznámenia/žiadosti o zmenu využil na prvotné posúdenie úplnosti a správnosti e-mailovú komunikáciu s Národnou agentúrou (projektovým manažérom).
- II. významná zmena Projektu – je takou zmenou, ktorá ovplyvňuje charakter a parametre Projektu, a preto si vyžaduje aj predchádzajúce schválenie zo strany predsedov Monitorovacieho výboru. Významná zmena sa zapracuje do aktualizovanej PE a po jej schválení predsedami Monitorovacieho výboru do Zmluvy o poskytnutí grantu vo forme písomného dodatku.

Prijímateľ v prípade významnej zmeny Projektu, prostredníctvom kontaktnej osoby pre projekt uvedenej v záhlaví Zmluvy o poskytnutí grantu alebo štatutárneho orgánu Prijímateľa, vyplní Žiadosť o zmenu projektu podľa časti 6.2.2 a doručí ju Národnej agentúre, ktorá ju spracuje podľa pravidiel uvedených v časti 6.2.2. V prípade schválenia významnej zmeny Projektu zo strany predsedov Monitorovacieho výboru podľa časti 6.2.2., Národná agentúra zabezpečí vypracovanie návrhu dodatku k Zmluve o poskytnutí grantu postupom podľa časti 6.2.2. Dodatok bude upravovať Zmluvu o poskytnutí grantu v rozsahu schválenej významnej zmeny Projektu.

⁸ 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.

⁹ Spočíva napr. v údajoch týkajúcich sa zmluvných strán (obchodné meno/názov, sídlo, štatutárny orgán, zmena v kontaktných údajoch,) alebo zmena v subjekte Národnej agentúry, ku ktorej dôjde na základe všeobecne záväzného právneho predpisu.

Právne účinky vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov súvisiacich s významnou zmenou Projektu nastanú

v deň predloženia žiadosti o zmenu zo strany Prijímateľa Národnej agentúre, ak bola zmena schválená, alebo v iný deň vyplývajúci zo schválenia žiadosti o zmenu. Zároveň platí, že všetky výdavky súvisiace so zmenou Projektu, ktorá nebola akceptovaná alebo schválená, sú neoprávnené. K aktualizácii PE môže dôjsť aj na základe iných ako vyššie uvedených skutočností, a to napr. na základe pokynu EK, ktorá takto rozhodla na základe prezentovaných informácií v rámci implementácie Projektu.

K zmenám, ktoré nie sú definované v tejto časti, sa bude pristupovať individuálne na základe konzultácie s NA.

6.2.2 Žiadosť o zmenu Projektu

Žiadosť o zmenu Projektu sa podáva vždy NA, ktorá ju spracuje podľa pravidiel uvedených v tejto časti. K Žiadosti o zmenu projektu pri zmene PE Prijímateľ predloží PE v písomnej forme v slovenskom a anglickom jazyku (pod názvom „Grant Application“) v troch vyhotoveniach a zároveň v elektronickej podobe na CD/DVD/USB disk v slovenskom a anglickom jazyku.

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 jazyku. 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 vyradovania JE V1. Na základe žiadosti o zmenu Projektu podanej Prijímateľom môže byť predĺžená lehota na Ukončenie Projektu za podmienky, že nedôjde k ohrozeniu vyradovania JE V1 a Prijímateľ dostatočne zdôvodní navrhované predĺženie.

V prípade, že žiadosť o zmenu Projektu nebude riadne odôvodnená a Prijímateľ nepreukáže, že zmena Projektu nepovedie k ohrozeniu procesu vyradovania JE V1, NA 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 vyradovania JE V1, NA 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 časti 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 očíslovaného dodatku), v prípade, že zmena Projektu má na zmluvu s Dodávateľom vplyv.

A zároveň, ak to 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 NA 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.

V prípade významnej zmeny Projektu zmena PE podlieha schváleniu predsedov Monitorovacieho výboru.

Riešenie zmien Projektu (zmeny PE), upravuje najmä článok 8.3 Prílohy č. 2 Pracovného programu 2021-2022 (Podrobné implementačné postupy).

Po schválení žiadosti o zmenu Projektu zo strany predsedov Monitorovacieho výboru, NA v lehote 7 dní zašle Prijímateľovi oznámenie o výsledku schvaľovania zmeny. V prípade, ak zmena Projektu má vplyv na Zmluvu o poskytnutí grantu, NA zašle Prijímateľovi spolu s oznámením o výsledku schvaľovania zmeny príslušný návrh očíslovaného dodatku Zmluvy o poskytnutí grantu. Prijímateľ v lehote 7 dní zašle podpísaný dodatok NA, ak s návrhom súhlasí, v opačnom prípade zašle v danej lehote NA vznesené námietky.

V prípade neschválenia žiadosti o zmenu Projektu bude o tejto skutočnosti Prijímateľ bezodkladne písomne informovaný, vrátane uvedenia dôvodov brániacich schváleniu žiadosti o zmenu Projektu. Po odstránení dôvodov brániacich schváleniu žiadosti o zmenu Projektu je Prijímateľ oprávnený predložiť opätovne žiadosť o zmenu Projektu na schválenie.

6.2.3 Zrušenie Projektu/Grantu

NA môže zrušiť Projekty/Granty, ktoré boli stiahnuté z Pracovného programu, alebo na ktoré bol odobratý súhlas predsedov Monitorovacieho výboru. O tejto skutočnosti bude Prijímateľ informovaný. Vysporiadanie vo vzťahu 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 príspevku.

6.2.4 Ukončenie Projektu/Grantu

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

Prijímateľ vypracuje a predloží NA 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 väzbe na Ciele Programu. PCR je predkladaná NA do troch mesiacov po finančnom vysporiadaní Projektu (Ukončení Projektu)¹⁰. V odôvodnených prípadoch je možné túto lehotu predĺžiť na 4 mesiace od momentu finančného vysporiadania medzi Prijímateľom a Národnou agentúrou. Prijímateľ musí Národnú agentúru písomne požiadať a riadne zdôvodniť predĺženie lehoty potrebnej na vypracovanie a predloženie PCR. NA sa k žiadosti o predĺženie lehoty vyjadrí do 5 dní od doručenia žiadosti. V prípade, že NA usúdi,

¹⁰ V prípade Projektov, ktorých posledná ŽoP sa má predložiť Národnej agentúre neskôr ako 31. januára 2028, sa PCR predkladá Národnej agentúre najneskôr do 30. apríla 2028, bez ohľadu na to, či je alebo nie je Projekt medzi Národnou agentúrou a Prijímateľom finančne vysporiadaný.

že dôvody na predĺženie lehoty sú nedostatočné, žiadosť zamietne, resp. stanoví lehotu na vypracovanie PCR, ktorá je kratšia ako lehota požadovaná Prijímateľom.

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

Postup predkladania PCR:

- (1) Prijímateľ predloží PCR v preddefinovanom formáte NA (minimálne náležitosti PCR sú stanovené v prílohe č. 6 SiPB).
- (2) NA vykoná overenie formálnej správnosti PCR vrátane príloh a posúdi vecnú realizáciu Projektu a to v lehote 20 dní odo dňa jej doručenia. NA 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 prerušuje a predlžuje sa o dobu, na ktorú sa overenie prerušilo.

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

Rozhodnutie o financovaní stanoví výšku prostriedkov pridelených pre Program Bohunice. Na základe prijatého Rozhodnutia o financovaní, ktorého prílohou bude WP, uzavrie EK s Národnou agentúrou Dohodu o príspevku alebo obdobnú dohodu medzi EK a NA rovnakej právnej sily, prostredníctvom ktorej bude vytvorený právny a finančný záväzok EK poskytnúť NA určenú výšku prostriedkov určených na Projekty a zároveň budú stanovené úlohy, ktoré má splniť NA.

7.2 Predkladanie Žiadosti o poskytnutie financovania (Request for Payment)

EK poskytne prostriedky na účet NA pre účely financovania jednotlivých Projektov na základe predloženej Žiadosti o poskytnutie financovania (príloha č. 5 k Dohode o príspevku), ktorá môže byť predložená v rámci :

- a) Správy o pokroku - EK poskytne NA sumu, o ktorú požiadala prostredníctvom predbežnej Žiadosti o poskytnutie financovania v lehote 90 kalendárnych dní od jej predloženia. Predbežné Žiadosti o poskytnutie financovania obsahujú požadovanú výšku prostriedkov v zmysle podmienok uvedených v čl. 19.1 v Dohode o príspevku. Pokiaľ sa NA 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.
- b) Finálnej správy – NA predkladá zúčtovaciu Žiadosť o poskytnutie financovania do 6 mesiacov od ukončenia obdobia implementácie podľa Dohody o príspevku. 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 NA sumu, o ktorú požiadala prostredníctvom zúčtovacej Žiadosti o poskytnutie financovania a to v lehote 90 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 NA, sú definované Dohodou o príspevku.

7.3 Účty

NA 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 NA oznámiť EK písomne v čase predkladania Žiadosti o poskytnutie financovania v zmysle Dohody o príspevku. Osobitný účet, resp. z jeho evidencie musí byť identifikovateľný poskytnutý úrok.

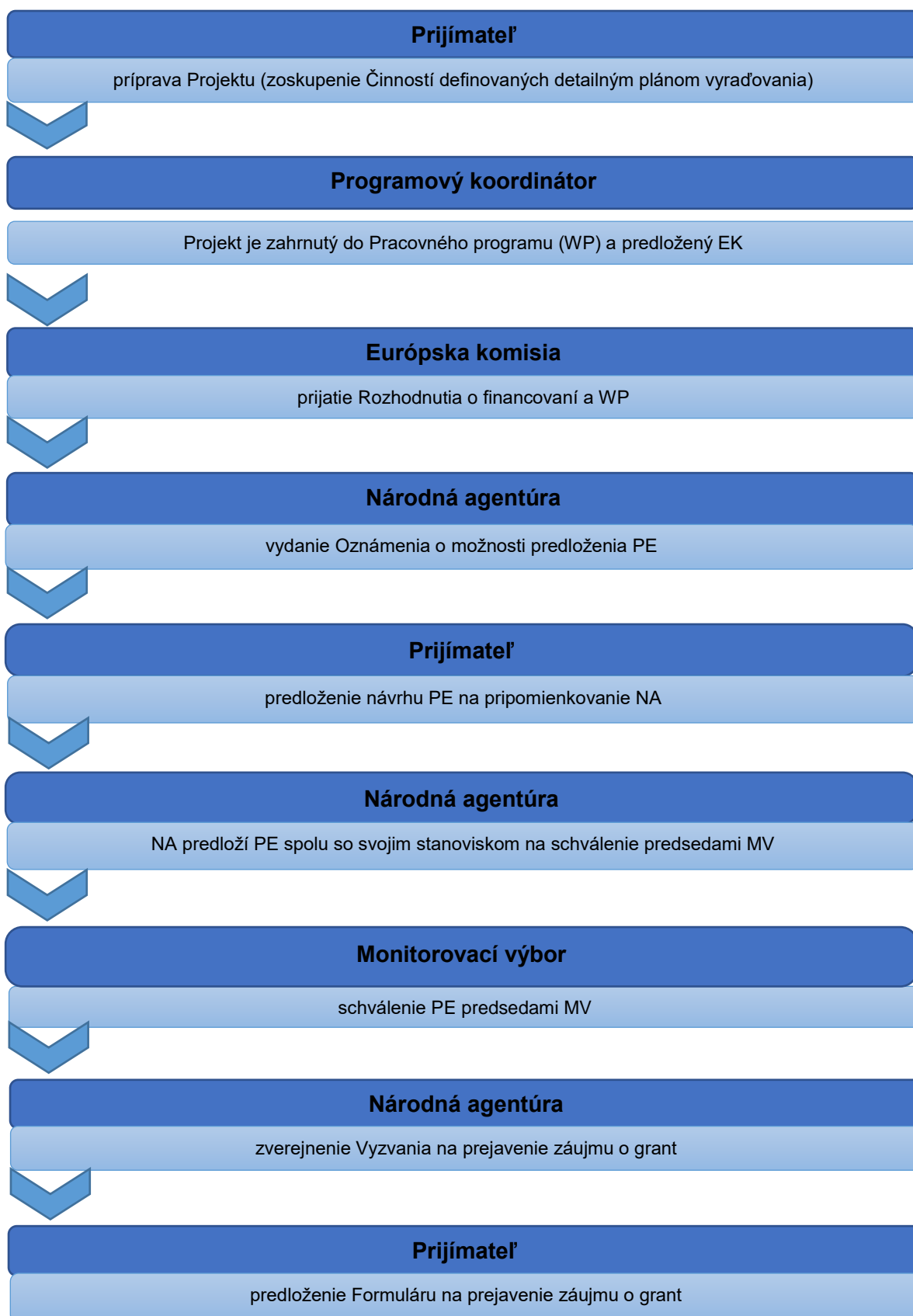
Osobitný účet slúži na poskytovanie financovania zo strany EK a na vysporiadanie finančných vzťahov medzi NA a EK.

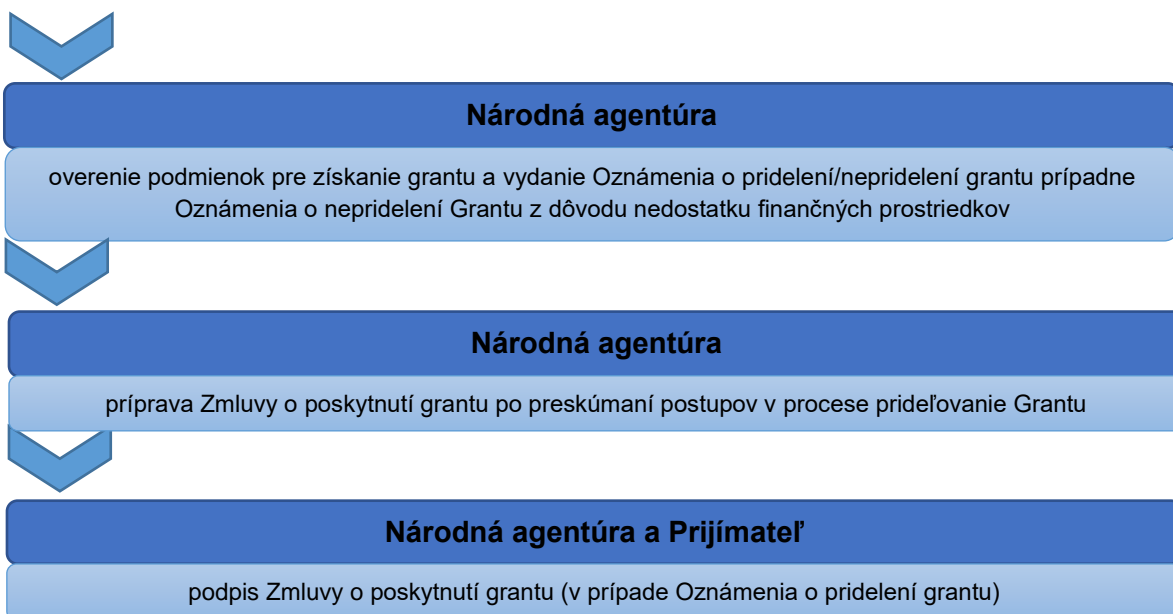
NA je povinná na požiadanie EK odsúhlasiť si vzájomné vzťahy (pohľadávky a záväzky) a jednotlivé finančné toky na osobitnom účte v správe NA.

8. Postupy pre poskytnutie Grantu

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

Obrázok 3 - Postupy pre poskytnutie Grantu





Prijímateľ zoskupí činnosti definované detailným plánom vyradovania JE V1 do Projektu. PK predloží EK návrh Pracovného programu, kde sú uvedené Projekty, ktoré sa plánujú realizovať. EK následne prijme Rozhodnutie o financovaní, ktorého prílohou sa stane aj príslušný Pracovný program a vypracuje návrh dodatku k Dohode o príspevku, alebo ekvivalent. Na základe prijatého Pracovného programu/-ov a uzavretí Dohody o príspevku NA písomne informuje Prijímateľa o možnosti predloženia PE za účelom overenia formálnych, vecných a finančných náležitostí a súladu s platnými implementačnými postupmi. Po overení PE zasiela NA spolu so stanoviskom k predloženej PE na schválenie predsedom Monitorovacieho výboru. Z dôvodu hodného osobitného zreteľa môže NA upustiť od zaslania tejto písomnej informácie a oznámi to Prijímateľovi iným vhodným spôsobom. PE je základným strategickým dokumentom, v zmysle ktorého sa realizuje Projekt. Po schválení PE zo strany predsedov Monitorovacieho výboru, NA následne postupuje podľa nižšie uvedených kapitol.

8.1 Vyzvanie na prejavenie záujmu o grant

Vyzvaním informuje NA Prijímateľa o možnosti predloženia Formuláru na prejavenie záujmu o grant (ďalej aj „FoG“). NA vypracuje a zverejní Vyzvanie na webovom sídle www.siea.sk do 10 dní po tom, ako bude doručená informácia o schválení PE predsedami Monitorovacieho výboru (v prípade spolufinancovania Projektu z európskych zdrojov).

Pri vydávaní Vyzvania a následne počas procesu pridelovania Grantu zabezpečí NA dodržanie týchto princípov:

- rovnaké zaobchádzanie, proporionalita, správne finančné hospodárenie a nediskriminácia;
- zákaz konfliktu záujmov;
- aplikácia princípu zamedzenia kumulatívneho poskytovania príspevku a vrátenia všetkých príjmov získaných Prijímateľom v dôsledku činností financovaných v rámci Programu Bohunice¹¹ na financovanie Programu Bohunice bez toho, aby boli zohľadnené pri určovaní miery spolufinancovania;
- zabezpečenia transparentných, nediskriminačných, účinných a efektívnych revízných postupov;

¹¹ Okrem predaja nadbytočného zariadenia a demontovaného materiálu.

- vylúčenia z poskytovania príspevku takých subjektov, ktoré nespĺňajú Kritériá pre akceptáciu Prijímateľa.

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

- Identifikácia Prijímateľa;
- Dátum dokedy môže Prijímateľ predkladať FoG;
- Kontaktné údaje pre bližšie informácie a spôsob komunikácie;
- Miesto a spôsob podania FoG;
- Indikatívna výška prostriedkov určených na využitie aj s ich rozdelením na etapy, v prípade členenia Projektu na etapy;
- Ďalšie základné náležitosti.

a podmienky získania Grantu:

- Dodržanie termínu na predloženie FoG;
- Preukázanie súladu s PE;
- Neprekročenie maximálnej výšky alokovaných prostriedkov; pre každú etapu Projektu v prípade členenia Projektu na etapy a dodržanie podmienky, že k realizácii každej etapy Projektu je možné pristúpiť až po poskytnutí finančných prostriedkov zo strany EK na účet NA na túto etapu Projektu; v prípade Projektu RAO sa uplatňujú pravidlá uvedené v kap. 6.1.4;
- Oprávnenosť výdavkov;
- Spolufinancovanie zo strany Prijímateľa¹²; Miera spolufinancovania sa určí ako pomer platieb vyplatených EÚ v rámci Programu Bohunice k súčtu platieb vyplatených EÚ v rámci Programu Bohunice a oprávnených iných zdrojov Prijímateľa. Z dôvodu preukazovania spolufinancovania zo strany SR je nevyhnutné primeraným spôsobom zabezpečiť rozdelenie spolufinancovania na projektovú úroveň v rámci všetkých zdrojov.
- Kritériá pre akceptáciu Prijímateľa (kap. 8.1.1).

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 FoG;
- formuláre čestných vyhlásení (ak relevantné);
- vzor Zmluvy o poskytnutí grantu (vrátane príloh).

NA, okrem uvedených minimálnych náležitostí a podmienok poskytnutia Grantu, má právo stanoviť aj ďalšie náležitosti a prílohy Vyzvania a riadne ich vo Vyzvaní definovať.

NA je pred vydaním Vyzvania oprávnená usmerňovať Prijímateľa vo veciach prípravy FoG. Za týmto účelom je NA oprávnená vydávať usmernenia, ktoré je Prijímateľ povinný dodržať.

¹² V súlade s článkom 8 nariadenia 2021/100, že maximálna miera spolufinancovania Únie uplatniteľná na obdobie uvedené v článku 4 ods. 1 nariadenia 2021/100 pre Program Bohunice nesmie byť vyššia ako 50 %, predchádzajúce záväzky uvedené v čl. 1.2 Dohody o príspevku sa naďalej riadia nariadením 1368/2013 pokiaľ ide o postupy spolufinancovania.

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

V prípade takých zmien (vrátane zmien príloh Vyzvania), ktoré môžu vplývať na schopnosť Prijímateľa spracovať a predložiť FoG v stanovenom termíne, NA primerane predĺži termín na predkladanie FoG, najmenej však o 7 dní.

NA je oprávnená zrušiť Vyzvanie a to až do okamihu zaslania Oznámenia o pridelení/nepridelení grantu/nepridelení z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov. V prípade zrušenia Vyzvania NA bezodkladne informuje o tejto skutočnosti Prijímateľa a zároveň informuje o dôvodoch zrušenia Vyzvania.

Nové pravidlá, na základe ktorých bol zrušený zákaz zisku¹³ a zákaz retroaktívneho poskytovania príspevku sa vzťahujú aj na Vyzvania, ktoré boli zverejnené pred nadobudnutím účinnosti tejto verzie SiPB bez potreby vykonania osobitného úkonu týkajúceho sa tejto zmeny. Podmienky získania Grantu týkajúce sa zákazu zisku a zákazu retroaktívneho poskytovania príspevkov z Vyzvania zverejneného pred nadobudnutím účinnosti tejto verzie SiPB sa preto budú považovať za zachované, pokiaľ budú dodržané pravidlá stanovené v tejto kapitole SiPB a ďalších súvisiacich ustanoveniach SiPB a právne záväznej dokumentácie.

8.1.1 Kritériá pre akceptáciu Prijímateľa

Každé Vyzvanie musí definovať tieto minimálne požiadavky, ktorých splnenie preukáže Prijímateľ spôsobom určeným NA 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 žiadnom 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 alebo osoby, ktoré majú právomoc ho zastupovať, rozhodovať alebo kontrolovať neboli predmetom právoplatného rozsudku alebo právoplatného správneho rozhodnutia za činnosti definované v čl. 23.2 ods. písm. a) Prílohy II Dohody o príspevku;
5. Voči Prijímateľovi alebo osobám s právomocami zastupovania, rozhodovania alebo kontroly nad ním nebolo vydané právoplatné rozhodnutie na základe ktorého bolo konštatované, že sa dopustili nezrovnalosti ovplyvňujúcej finančné záujmy EÚ;
6. Prijímateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny z členov štatutárneho 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 poistnom v zdravotnom a sociálnom poistení a neporušil zákaz

¹³ Ktorý ale ostáva zachovaný v pozmenenej verzii, všetky príjmy, ktoré Prijímateľ získa v dôsledku činností financovaných v rámci Programu Bohunice (okrem predaja nadbytočného zariadenia a demontovaného materiálu) sa použijú na financovanie Programu Bohunice bez toho, by boli zohľadnené pri určovaní miery spolufinancovania.

- nelegálneho zamestnávania za obdobie troch rokov predchádzajúcich predloženiu FoG podľa osobitného predpisu (zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov);
9. Prijímateľ sa nedopustil predkladania a/alebo poskytovania nepravdivých a zavádzajúcich informácií pri procese predkladania FoG 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);
 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;
 12. Prijímateľ nebol predmetom právoplatného rozsudku alebo právoplatného správneho rozhodnutia, ktorým sa konštatuje, že vytvoril subjekt pod inou jurisdikciou s úmyslom obísť fiškálne, spoločenské alebo iné právne povinnosti povinného uplatňovania v jurisdikcii ich sídla, centrálnej správy alebo hlavného miesta podnikania;
 13. Prijímateľ nebol vytvorený so zámerom opísaným v ods. 12 vyššie právoplatným rozsudkom alebo právoplatným správnym rozhodnutím.

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

8.2 Formulár na prejavenie záujmu o grant (Form for expressing interest for grant allocation)

FoG je základným dokumentom, ktorý predkladá Prijímateľ NA na základe vypracovaného a platného Vyzvania s cieľom preukázať splnenie podmienok na získanie príspevku. FoG musí byť spracovaná na predpísanom formulári vydanom NA (minimálne náležitosti sú stanovené v prílohe č. 2 SiPB), v slovenskom jazyku a podpísaná štatutárnym orgánom Prijímateľa v zmysle oprávnení konať v mene Prijímateľa podľa príslušného registra, v ktorom je Prijímateľ registrovaný.

FoG presne definuje na realizáciu akého Projektu má byť príspevok poskytnutý, a aké očakávané výsledky a výstupy budú realizáciou Projektu dosiahnuté. FoG obsahuje informácie potrebné na posúdenie súladu Projektu s príslušnou PE a overenie podmienok stanovených NA vo Vyzvaní. FoG sa zameriava najmä na popis vhodnosti navrhovaného Projektu vo vzťahu k napĺňaniu Cieľov Programu a stanovených ukazovateľov výkonnosti. Základnou podmienkou akceptovateľnosti je preukázanie súladu s PE.

Základné informácie, ktoré má FoG poskytnúť sú nasledovné:

1. Základné informácie o Prijímateľovi;
2. Kontaktná osoba pre Projekt (adresa pre doručovanie);
3. Štatutárny orgán Prijímateľa;
4. Názov Projektu;
5. Stručný opis Projektu;
6. Identifikácia PE, v súlade s ktorou sa FoG predkladá;
7. Očakávané výsledky a výstupy;
8. Termín realizácie Projektu;
9. Výška požadovaných prostriedkov aj pre každú etapu Projektu, v prípade členenia Projektu na etapy s určením výšky Iných zdrojov Prijímateľa, spolufinancovanie a zdroj spolufinancovania (s rozdelením na spolufinancovanie z Iných zdrojov Prijímateľa a spolufinancovanie z EU zdrojov) a to aj pre každú etapu Projektu, v prípade členenia Projektu na etapy;
10. Číslo a dátum vydania povolenia/povolení dozorných orgánov SR alebo informácia, že povoľovací proces prebieha;

11. Informácia o výbere Dodávateľa (ak v čase predkladania FoG je VO ukončené).

NA je oprávnená definovať povinné prílohy FoG v nevyhnutnom rozsahu potrebnom na overenie vybraných podmienok. Pri koncipovaní rozsahu údajov a príloh vyžadovaných v rámci FoG NA 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 Prijímateľa¹⁴.

FoG obsahuje aj prílohy. Minimálny rozsah príloh, ktoré je pri vypracovaní Vyzvania NA povinná aplikovať je nasledovný:

- Čestné vyhlásenie o zabezpečení prostriedkov na spolufinancovanie Projektu;
- Výpis z registra trestov preukazujúci skutočnosti v rozsahu uvedenom v bode 4, 6 a 11, kapitola 8.1.1;
- Doklad potvrdzujúci právnu subjektivitu Prijímateľa (nie starší ako tri mesiace);
- Potvrdenie miestne príslušného správcu dane, potvrdenie každej zdravotnej poisťovne, potvrdenie Sociálnej poisťovne, potvrdenie miestne príslušného úradu práce, ktorými Prijímateľ preukazuje skutočnosti podľa bodu 8 kapitoly 8.1.1;
- Čestné vyhlásenie Prijímateľa, ktorým prehlási splnenie skutočností uvedených v bodoch 1, 2, 3, 5, 7, 9, 10 a 11 kapitoly 8.1.1;
- Doklad preukazujúci vlastnícky alebo iný právny vzťah Prijímateľa oprávňujúci ho užívať všetky nehnuteľnosti, ktoré súvisia s realizáciou Projektu; v prípade Projektov zameraných na rekonštrukciu líniových stavieb (cesty, chodníky, vodovodné/kanalizačné siete a pod.) sa vlastnícky alebo iný právny vzťah Prijímateľa oprávňujúci ho užívať všetky nehnuteľnosti, na ktorých má byť Projekt realizovaný, preukazuje právoplatným rozhodnutím príslušného stavebného úradu.

NA má právo stanoviť, že jednotlivé prílohy sa nahradia pri predkladaní FoG čestným vyhlásením Prijímateľa. Zároveň má právo stanoviť aj ďalšie náležitosti FoG a spôsoby ich vypracovania a predloženia Prijímateľom.

8.3 Proces pridelenia Grantu

NA v rámci procesu pridelenia Grantu zisťuje splnenie podmienok získania Grantu. Proces pridelenia Grantu začína doručením FoG a končí Oznámením o pridelení/nepridelení grantu/nepridelení grantu z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov alebo Oznámením o zastavení procesu prideľovania grantu. Pozostáva z nasledovných fáz:

- overenie FoG;
- informovanie o pridelení/nepridelení Grantu/nepridelení Grantu z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov formou oznámenia adresovaného Prijímateľovi (vzor uvedený v prílohe č. 3 SiPB) alebo Oznámenia o zastavení procesu prideľovania grantu;
- preskúmanie postupov v procese prideľovania Grantu.

¹⁴ 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).

8.3.1 Overenie podmienok pre získanie Grantu

Po doručení FoG NA zaeviduje FoG do došlej pošty v súlade s registratúrnym poriadkom. V rámci overenia FoG overí najskôr splnenie doručenia FoG v stanovenom termíne a v určenej forme a následne ostatných podmienok získania Grantu určených vo Vyzvaní.

Výkon overenia FoG zabezpečujú interní zamestnanci NA. Predmetom overenia FoG je overenie splnenia každej jednotlivkej podmienky získania Grantu určenej vo Vyzvaní na základe údajov uvedených v FoG a/alebo dostupných zdrojov pre priame overenie podmienok získania Grantu (verejne dostupné registre, registre iných inštitúcií prístupné na zmluvnom princípe a pod.).

Overenie FoG sa zameriava najmä na overenie, či v zmysle Vyzvania:

- a) bola FoG predložená riadne, úplne, včas a v určenej forme;
- b) predložená FoG je v súlade so schválenou PE;
- c) bola dodržaná maximálna výška alokovaných prostriedkov; v prípade Projektu RAO sa uplatňujú pravidlá uvedené v kap. 6.1.4;
- d) bolo dodržané spolufinancovanie zo strany Prijímateľa¹⁵;
- e) Prijímateľ spĺňa Kritériá pre akceptáciu Prijímateľa;
- f) sú navrhované výdavky oprávnené;
- g) Projekt je v súlade s pravidlami štátnej pomoci, resp. pomoci de minimis (v zmysle platnej legislatívy SR a EÚ) v prípadoch, ak poskytnutím príspevku dochádza k poskytnutiu štátnej pomoci. NA za účelom preverenia súladu Projektu s pravidlami štátnej pomoci vykoná test štátnej pomoci, a to v prípade, ak z konkrétneho Vyzvania nevyplýva skutočnosť, že oprávnené činnosti tak, ako sú stanovené Vyzvaním, nie sú poskytovaním štátnej pomoci, a teda vo vzťahu k oprávneným činnostiam sa neuplatňujú pravidlá štátnej pomoci.

Pri výkone overenia FoG sa uplatňuje, tzv. pravidlo štyroch očí spôsobom, že overenie FoG vykonávajú nezávisle dvaja zamestnanci NA, pričom výsledok ich kontroly musí byť zhodný.

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

V prípade nedoplnenia žiadnych náležitostí, resp. vysvetlení alebo v prípade, ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí, resp. vysvetlení naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti FoG, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok získania Grantu, NA opakovane vyzve Prijímateľa a lehota na overenie FoG sa opakovane prerušuje a predlžuje o dobu, na ktorú sa overenie prerušilo. Ak ani na základe opakovanej výzvy nie sú doručené žiadne náležitosti, resp. vysvetlenia alebo v prípade, ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí, resp. aj po vysvetlení naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti FoG, NA nepokračuje v procese pridelenia Grantu (t. j. neoveruje ďalej FoG) a zastaví proces pridelenia Grantu. Súčasne informuje Prijímateľa o zastavení procesu pridelenia

¹⁵ V súlade s článkom 8 nariadenia 2021/100, že maximálna miera spolufinancovania Únie uplatniteľná na obdobie uvedené v článku 4 ods. 1 nariadenia 2021/100 pre Program Bohunice nesmie byť vyššia ako 50 %, predchádzajúce záväzky uvedené v čl. 1.2 Dohody o príspevku sa naďalej riadia nariadením 1368/2013 pokiaľ ide o postupy spolufinancovania.

Grantu prostredníctvom oznámenia, čím sa proces prideľovania Grantu na základe konkrétného Vyzvania končí.

8.3.2 Oznámenie o pridelení/nepridelení grantu/nepridelení grantu z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov

Na základe skutočností zistených v procese pridelenia grantu a na základe posúdenia splnenia podmienok získania Grantu určených vo Vyzvaní NA informuje Prijímateľa o výsledkoch tohto procesu a to zaslaním:

- a) Oznámenia o pridelení grantu alebo
- b) Oznámenia o nepridelení grantu alebo
- c) Oznámenia o nepridelení grantu z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov
(vzory oznámení uvedených pod písm. a), b) a c) tvoria prílohu č. 3 SiPB)

Oznámenie o pridelení grantu

Základnou podmienkou pre vydanie Oznámenia o pridelení grantu je splnenie podmienok získania Grantu určených vo Vyzvaní, ktoré NA zistí v procese pridelenia Grantu a na základe posúdenia splnenia podmienok získania Grantu určených vo Vyzvaní.

NA zabezpečí zaslanie Oznámenia o pridelení grantu najneskôr v termíne 10 dní od konečného termínu na predkladanie FoG uvedeného vo Vyzvaní.

Oznámenie o pridelení grantu obsahuje okrem iných údajov aj výšku prideleného Grantu.

Ak po uplynutí 10 kalendárnych dní od doručenia Oznámenia o pridelení grantu Prijímateľovi nedošlo k podaniu podnetu na preskúmavanie postupov v procese prideľovania Grantu podľa časti 8.3.3, môže dôjsť k uzavretiu Zmluvy o poskytnutí grantu, ktorá predstavuje právny základ pre vykonávanie práv a povinností NA a Prijímateľa pri realizácii Projektu v zmysle Vyzvania podľa schválenej PE.

Oznámenie o nepridelení grantu

V prípade, ak NA po posúdení podanej FoG zistí, že nedošlo k splneniu jednej alebo viacerých podmienok pre získanie Grantu stanovených vo Vyzvaní, informuje o tejto skutočnosti Prijímateľa, a to najneskôr v termíne 10 dní od konečného termínu na predkladanie FoG uvedeného vo Vyzvaní.

Oznámenie o nepridelení grantu z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov

V prípade, ak NA po posúdení podanej FoG zistí, že síce došlo k splneniu všetkých podmienok pre získanie Grantu, avšak zo strany EK jej bude poskytnutá informácia v hmotne zachytiteľnej podobe, z ktorej bude zrejmé, že finančné prostriedky na Grant, ktorý je predmetom FoG, nebudú poskytnuté, najneskôr do 10 dní od doručenia informácie EK o neposkytnutí finančných prostriedkov dôjde k zaslaniu Oznámenia o nepridelení grantu z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov.

Po poskytnutí finančných prostriedkov zo strany EK je v prípade nepridelenia Grantu len z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov možné na základe vlastného podnetu NA, pristúpiť k zmene pôvodne zasielaného Oznámenia o nepridelení grantu z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov na Oznámenie o pridelení grantu, pokiaľ s tým Prijímateľ súhlasí, o čom NA informuje Prijímateľa. NA zmení Oznámenie o nepridelení grantu z dôvodu

nedostatku finančných prostriedkov na Oznámenie o pridelení grantu do 10 dní od získania súhlasu Prijímateľa s takýmto postupom.

Spoločné ustanovenia

Do lehoty na zaslanie Oznámenia o pridelení/nepridelení grantu/nepridelení grantu z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov sa nezapočítava doba potrebná na predloženie náležitostí zo strany Prijímateľa na základe výzvy zaslanej NA (t. j. prerušuje sa v momente zaslania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí a začína plynúť momentom doručenia náležitostí NA).

8.3.3 Preskúmanie postupov v procese prideľovania Grantu

Preskúmanie postupov v procese prideľovania Grantu umožňuje Prijímateľovi domáhať sa nápravy, ak sa domnieva, že neboli dodržané ustanovenia SiPB a podmienky pre pridelenie Grantu definované NA. Tieto postupy sú zároveň možnosťou, aby na úrovni NA došlo k náprave vadných úkonov, ktoré boli vykonané v rozpore s podmienkami pre pridelenie Grantu definovanými NA.

Preskúmanie postupov v procese prideľovania Grantu sa vykonáva na úrovni štatutárneho orgánu NA, pričom štatutárny orgán má za účelom preskúmania týchto postupov zriadenú poradnú komisiu. Preveriť postupy v procese prideľovania Grantu možno v ktorejkoľvek fáze procesu prideľovania Grantu.

Preskúmaniu postupov v procese prideľovania Grantu podlieha akýkoľvek úkon alebo výstup NA, ktorý nemá výlučne procesnú povahu.

Preskúmanie postupov v procese prideľovania Grantu začína na základe:

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

Žiadosť o preskúmanie postupov v procese prideľovania Grantu môže Prijímateľ zaslať najneskôr v lehote 10 kalendárnych dní od doručenia Oznámenia o pridelení/nepridelení grantu/nepridelení grantu z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov alebo Oznámenia o zastavení procesu prideľovania grantu, nie však neskôr ako dôjde k uzavretiu Zmluvy o poskytnutí grantu.

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

Spôsob preskúmania postupov v procese prideľovania Grantu

V prípade, ak je NA doručená žiadosť o preskúmanie postupov v procese prideľovania Grantu alebo je zahájený proces preskúmania z vlastného podnetu NA, je žiadosť o preskúmanie postupov, resp. popis podnetu predložený spolu s kompletnou spisovou dokumentáciou Projektu poradnej komisii štatutárneho orgánu NA. Poradná komisia je zložená minimálne z troch členov a to z dvoch zástupcov NA a Programového koordinátora.

Na základe predloženej dokumentácie poradná komisia prijíma k prerokúvaným veciam odporúčania pre štatutárny orgán NA, ktoré sú zhrnuté vo výstupe z rokovania komisie.

Štatutárny orgán NA 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 nasvedčovali tomu, že v procese prideľovania Grantu sa nepostupovalo v súlade s týmto SiPB a/alebo podmienkami pre pridelenie Grantu definovanými NA (ak išlo o preskúmanie na základe žiadosti o preskúmanie postupov v procese prideľovania Grantov), v dôsledku čoho trvá na Oznámení o pridelení/nepridelení grantu/nepridelení grantu z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov alebo Oznámení o zastavení procesu prideľovania 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 nasvedčovali tomu, že v procese prideľovania Grantu sa nepostupovalo v súlade s týmto SiPB a/alebo podmienkami pre pridelenie Grantu definované NA (ak išlo o preskúmanie na základe vlastného podnetu NA), v dôsledku čoho trvá na Oznámení o pridelení/nepridelení grantu/nepridelení grantu z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov alebo Oznámení o zastavení procesu prideľovania 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 NA a poverí príslušný útvar informovaním Prijímateľa o spôsobe vyriešenia žiadosti o preskúmanie postupov v procese prideľovania Grantu (ak išlo o preskúmanie na základe žiadosti o preskúmanie postupov v procese prideľovania 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 štatutárneho orgánu NA upravuje štatút a rokovací poriadok.

Oprava Oznámenia o pridelení/nepridelení grantu/nepridelení grantu z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov

Oprava Oznámenia o pridelení/nepridelení grantu/nepridelení grantu z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov slúži Národnej agentúre na odstránenie chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmých nesprávností v písomnom vyhotovení Oznámenia o pridelení/nepridelení grantu/nepridelení grantu z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov.

Chyby v písaní, počítaní alebo iné zrejmé nesprávnosti v písomnom Oznámení o pridelení/nepridelení grantu/nepridelení grantu z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov NA opraví kedykoľvek aj bez návrhu Prijímateľa.

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

Oprava chýb v písaní, počtoch a iných zrejmých nesprávnosti sa týka aj ostatných písomných výstupov v procese prideľovania Grantu a nie je časovo obmedzená.

Ustanovenia o Oprave Oznámenia o pridelení/nepridelení grantu/nepridelení grantu z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov sa primerane vzťahujú aj na Oznámenie o zastavení procesu prideľovania grantu.

8.4 Zmluva o poskytnutí grantu

Zmluva o poskytnutí grantu predstavuje právny základ pre realizáciu Programu Bohunice a plnenie jeho Cieľov v nadväznosti na Dohodu o príspevku a nariadenie 1368/2013 a nariadenie 2021/100. Uzatvára sa podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka a obsahuje najmä úpravu čerpania účelovo viazaného príspevku v rámci Programu Bohunice, pri dodržaní podmienok správneho finančného riadenia, ako aj práv a povinností NA a Prijímateľa ako zmluvných strán za účelom realizácie Programu Bohunice.

Zmluvu o poskytnutí grantu vypracúva NA. V prípade rozhodnutia NA je možné Zmluvu o poskytnutí grantu zaradiť medzi prílohy Vyzvania, resp. rozšíriť jej náležitosti o ďalšie prílohy.

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

NA zabezpečí zaslanie návrhu na uzavretie Zmluvy o poskytnutí grantu podpísanej jej štatutárnym orgánom Prijímateľovi v minimálne troch rovnopisoch doporučenou poštou, alebo iným vhodným spôsobom v termíne do 20 dní odo dňa, kedy môže dôjsť k uzavretiu Zmluvy o poskytnutí grantu podľa časti 8.3.2 alebo 8.3.3.

NA v procese prípravy návrhu na uzavretie Zmluvy o poskytnutí grantu uplatňuje pravidlo štyroch očí. Ak Prijímateľ neposkytol potrebnú súčinnosť nevyhnutnú k príprave návrhu Zmluvy o poskytnutí grantu v primeranej lehote stanovenej Národnou agentúrou, NA zašle návrh na uzavretie Zmluvy o poskytnutí grantu Prijímateľovi až po poskytnutí požadovanej súčinnosti.

NA poskytne Prijímateľovi lehotu na prijatie návrhu na uzavretie Zmluvy o poskytnutí grantu, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 dní. V prípade, že rovnopisy Zmluvy o poskytnutí grantu sú podpísané splnomocneným zástupcom štatutárneho orgánu Prijímateľa, NA vyžiada od Prijímateľa, aby zabezpečil overenie a predloženie tohto splnomocnenia. Prijímateľ je oprávnený rozhodnúť o nevyužití poskytnutej minimálnej lehoty 5 dní na prijatie návrhu a o následnom prijatí, resp. odmietnutí návrhu na uzavretie Zmluvy o poskytnutí grantu.

NA zabezpečí v súlade s ustanoveniami zákona o slobode informácií zverejnenie Zmluvy o poskytnutí grantu v centrálnom registri zmlúv. Deň nasledujúci po dni jej prvého zverejnenia je dňom účinnosti Zmluvy o poskytnutí grantu. Prvé zverejnenie zabezpečí NA, týmto nie je dotknutá povinnosť zverejňovania druhou zmluvnou stranou, ak je osobou povinnou zverejňovať zmluvu. Zároveň sú od tohto dňa obe zmluvné strany viazané ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí grantu.

9. Financovanie Projektov

9.1 Oprávnenosť výdavkov

Všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov sú stanovené na vnútroštátnej úrovni s ohľadom na platnú národnú legislatívu, najmä zákon o rozpočtových pravidlách, zákon o účtovníctve, zákon o VO, zákon o finančnej kontrole a pod. NA rozhoduje o oprávnenosti, resp. neoprávnenosti výdavkov Projektu v procese poskytovania, resp. pridelenia Grantu, vo fáze implementácie Projektu a kontroly Projektov. V tejto súvislosti je primárnou zodpovednosťou Národnej agentúry zabezpečenie vhodného a dostatočne podrobného informovania Prijímateľa o oprávnenosti výdavkov a ich evidencie prostredníctvom Vyzvania alebo riadiacej dokumentácie, na ktorú sa Vyzvanie odvoláva.

V prípade Projektov, kde bola uzatvorená Zmluva o poskytnutí grantu do nadobudnutia účinnosti SiPB, verzia 2.0 sa výdavok považuje za Oprávnený výdavok, ak vznikol v súvislosti s činnosťami, ktoré boli fyzicky zrealizované v období oprávnenosti, t.j. od nadobudnutia účinnosti Dohody o delegovaní a zároveň po nadobudnutí účinnosti konkrétnej Zmluvy o poskytnutí grantu až do 31. decembra 2027.

V prípade Projektu RAO sa výdavok považuje za Oprávnený výdavok, ak vznikol v súvislosti s činnosťami, ktoré boli fyzicky zrealizované v období oprávnenosti, t.j. od nadobudnutia účinnosti Dohody o príspevku do 31. decembra 2027.

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 práce 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 ďalších 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 a zrealizované do 31.12.2027. Za týmto účelom je nutné zo strany Prijímateľa zabezpečiť, aby posledná ŽoP na zúčtovanie poskytnutého predfinancovania/zálohovej platby bola predložená NA najneskôr do 31. marca 2028 (aby to bolo možné zabezpečiť, poslednú ŽoP na poskytnutie predfinancovania je potrebné predložiť NA najneskôr do 31. januára 2028) a posledná ŽoP pre systém refundácie predložená NA najneskôr do 28. februára 2028.

Za finančné vysporiadané sa považujú Projekty:

- a, v momente úhrady poslednej ŽoP Národnou agentúrou Prijímateľovi pri systéme financovania – refundácia,
- b, v momente zúčtovania poslednej ŽoP pri systéme financovania – zúčtovanie poskytnutého predfinancovania/zálohovej platby.

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, zákon o finančnej kontrole, 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 činnosti sú vynaložené v súlade s WP, PE a Zmluvou o poskytnutí grantu a v súlade s obsahovou stránkou Projektu, zodpovedajú časovej 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 čase 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 preukaznej 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.

Kritéria oprávnenosti výdavkov sa uplatňujú bez ohľadu na zdroj financovania, ak sa však náklady na implementáciu Programu Bohunice navrhujú na financovanie z konkrétneho zdroja

financovania, rozhodnutie o oprávnenosti prináleží inštitúcii zodpovednej za správu daného zdroja financovania. Tieto pravidlá oprávnenosti sa nevzťahujú na náklady vynaložené Prijímateľom, ktoré sa nezohľadňujú pri výpočte miery spolufinancovania. Zodpovednosť za stanovenie výšky oprávnenosti pre Program Bohunice má na projektovej úrovni NA pre projekty, ktoré administruje a na programovej úrovni Programový koordinátor.

Za neoprávnené výdavky sú považované (bez ohľadu na zdroj financovania):

- a) Daň z pridanej hodnoty;
- b) Povinnosti, ktoré sú identifikovateľné (povinnosti, záväzky, dane, dávky, poplatky a clá);
- c) Dane z majetku, aktív, kapitálu, kapitálových ziskov alebo príjmov Prijímateľa;
- d) Pokuty a penále uložené prijímateľovi, náhrady škôd tretím stranám a sumy, ktoré sú dlhom voči Prijímateľovi, ale nie sú mu uhradené;
- e) Bankové poplatky, záporné úroky a kurzové straty, ktoré vznikli Prijímateľovi;
- f) Náklady ovplyvnené nezrovnalosťou a podvodom, ktoré možno pripísať Prijímateľovi;
- g) Výdavky deklarované pod iným nástrojom financovania Únie alebo Euratomu;
- h) Výdavky uhradené duplicitne z iných zdrojov Prijímateľa.

Rámcové pravidlá k oprávnenosti výdavkov:

Pri vytváraní a používaní rezervy (napr. na nepredvídané výdavky) sú stanovené nasledovné podmienky, ktoré musia byť dodržané, aby mohol byť takýto výdavok považovaný za oprávnený:

- a) objektívny dôvod nevyhnutnosti vytvorenia a/alebo použitia rezervy;
- b) vytvorenie a/alebo použitie rezervy musí byť v súlade s legislatívou EÚ a SR, Dohodou o príspevku vrátane všetkých dodatkov, Zmluvou o poskytnutí grantu a ostatnou riadiacou dokumentáciou;
- c) rezervu je nevyhnutné vynaložiť v súvislosti s realizáciou Projektu;
- d) výška rezervy a činnosti, na ktoré má byť využitá, musia byť súčasťou PE.

Bližšie podmienky vytvárania a používania rezervy môžu byť upravené v Zmluve o poskytnutí grantu.

NA má právo, okrem zmienených ustanovení, stanoviť vo Vyzvaní alebo riadiacich dokumentoch aj ďalšie podmienky oprávnenosti výdavkov, resp. stanoviť i ďalšie výdavky ako neoprávnené a to najmä v súlade s požiadavkami EK. Taktiež je NA oprávnená stanoviť spôsob preukazovania oprávnenosti výdavkov pre Prijímateľa, ktorý je povinný sa ním 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 obslužných zamestnancov a pod.).

9.3 Žiadosť o platbu

Žiadosť o platbu (ďalej aj „ŽoP“) vypracúva Prijímateľ prostredníctvom formulára, ktorý v preddefinovanom formáte poskytne NA (minimálne náležitosti ŽoP sú stanovené v prílohe č. 4 SiPB). Vypracovanú ŽoP, podľa zvoleného systému financovania, v originálnom vyhotovení, v písomnej forme, spolu s náležitými účtovnými dokladmi, predloží Prijímateľ v dvoch rovnopisoch NA 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). NA je oprávnená stanoviť ďalšie osobitné postupy týkajúce sa poskytovania financovania, vrátane stanovenia povinných náležitostí predkladaných ŽoP.

Za účtovný doklad sa považuje doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona o účtovníctve. 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. Nárokovaná suma zodpovedá údajom uvedeným v účtovných dokladoch, je matematicky správna a vychádza z účtovníctva 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 držbe 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 neoprávnene vyplatených finančných prostriedkov."

Každá ŽoP bude označená osobitným číslom, pod ktorým bude následne evidovaná NA v evidencii prijatých ŽoP a ďalej 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. že 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 odviešť na účet Národnej agentúry jedenkrát ročne

najneskôr do 31.01. nasledujúceho kalendárneho roku. Odvod výnosov Prijímateľ potvrdí predložením výpisu z osobitného účtu na základe vyžiadania Národnej agentúry. Iné zdroje Prijímateľa na realizáciu Projektu môžu prechádzať cez osobitný účet.

9.4.1 Predfinancovanie

NA prispôsobí v súčinnosti 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 Prijímateľa uskutočňuje v dvoch etapách – etape poskytnutia predfinancovania a etape zúčtovania predfinancovania.

Postup poskytnutia predfinancovania:

1. Prijímateľ predkladá Národnej agentúre ŽoP (poskytnutie predfinancovania). ŽoP predkladá Prijímateľ najneskôr 20 dní pred lehotou 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 NA v Zmluve o poskytnutí grantu alebo v osobitnom usmernení.
3. NA vykoná administratívnu finančnú kontrolu ŽoP. Ak to je nevyhnutné, môže administratívnu finančnú kontrolu rozšíriť i o výkon finančnej kontroly na mieste.
4. NA 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 nárokované výdavky v plnej výške), ŽoP schváli v zníženej sume (schváli nárokované výdavky vo výške zníženej o sumu neoprávnených výdavkov) alebo ŽoP zamietne najneskôr v lehote 20 dní od prijatia ŽoP od Prijímateľa. Do tejto lehoty sa nezapočítava obdobie nevyhnutné na doplnenie údajov zo strany Prijímateľa a na výkon finančnej kontroly na mieste.
6. NA, 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 Iné zdroje Prijímateľa tvoriace príslušné spolufinancovanie Dodávateľovi na úhradu nezaplatených účtovných 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. Za účelom 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 vrátane neoprávnených výdavkov (výpis z bankového účtu, resp. prehlásenie banky o úhrade výdavkov) a ďalšími dokladmi podľa usmernení Národnej agentúry. V prípade, ak súčasťou nárokováných finančných prostriedkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, zahrnie Prijímateľ tieto nárokované finančné prostriedky ŽoP a spolu s ňou predloží aj rovnopisy, resp. kópie príslušných účtovných 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 NA, najneskôr do 5 dní od ukončenia lehoty na zúčtovanie.

9. Po vykonaní kontroly podľa postupov uvedených v bodoch 3 a 4 NA 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.

9.4.2 Zálohová platba

Pri využití systému zálohových platieb sa vyplácanie Prijímateľa uskutočňuje v dvoch etapách – etape poskytnutia zálohovej platby a etape zúčtovania poskytnutej zálohy.

Postup poskytnutia zálohovej platby:

1. Prijímateľ po začatí realizácie Projektu predloží ŽoP (poskytnutie zálohovej platby) NA v zmysle podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí grantu, a to maximálne do výšky 50 % 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). Výška poskytnutej zálohy kumulatívne môže byť v danom čase vždy max. do výšky 50 % z hodnoty výdavkov pre Projekt zodpovedajúcej najbližším 12 mesiacom realizácie Projektu.
2. NA vykoná administratívnu finančnú kontrolu ŽoP. Ak to je nevyhnutné, môže administratívnu finančnú kontrolu rozšíriť i o výkon finančnej kontroly na mieste.
3. NA 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 však v lehote 10 dní od prijatia ŽoP od Prijímateľa. Do tejto lehoty sa nezapočítava obdobie nevyhnutné na doplnenie údajov zo strany Prijímateľa.
5. NA, 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 NA sumu nezúčtovaného rozdielu. Zálohovú platbu možno zúčtovať predložením viacerých ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby)¹⁶.
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 vrátane neoprávnených výdavkov, resp. vynaloženie interných výkonov/nákladov Prijímateľom (napr. interné účtovné doklady vlastných výkonov/nákladov, mesačný výkaz o spracovaných množstvách za každú činnosť,

¹⁶ Národná agentúra eviduje poskytovanie a zúčtovávanie zálohových platieb v rámci každého Projektu prostredníctvom osobitnej evidencie (napr. stav zúčtovania zálohovej platby v časovom slede a jej priradovanie k poskytnutým zálohovým platbám) formou pravidelnej aktualizácie.

prípadne rovnopis dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a pod.) a ďalšie doklady podľa usmernenia Národnej agentúry. V prípade, ak 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 označené 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 NA 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. Do tejto lehoty sa nezapočítava obdobie nevyhnutné na doplnenie údajov zo strany Prijímateľa a na výkon finančnej kontroly na mieste.

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 refundované.

Pri predkladaní ŽoP postupuje Prijímateľ nasledovne:

1. Prijímateľ uhradí výdavky Dodávateľovi alebo vlastné výkony/náklady z iných zdrojov Prijímateľa.
2. Prijímateľ predkladá NA priebežne alebo jednorazovo (počas realizácie Projektu) ŽoP. Poslednú ŽoP Prijímateľ predkladá do 20 dní po uhradení posledného výdavku v rámci Projektu.
3. Prijímateľ predkladá aj účtovné doklady (preukazujúce úhradu vrátane neoprávnených výdavkov, resp. zrealizovanie výdavku/interného výkonu/nákladu deklarovaného v ŽoP, napr. interné účtovné doklady vlastných výkonov/nákladov, mesačný výkaz o spracovaných množstvách za každú činnosť, prípadne rovnopis dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a pod) a relevantnú podpornú dokumentáciu, ktorej minimálny rozsah stanoví NA.
4. V prípade, ak 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 označené podpisom osoby/osôb oprávnenej na podpisovanie za Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
5. NA vykoná administratívnu finančnú kontrolu ŽoP. Ak to je nevyhnutné, môže administratívnu finančnú kontrolu rozšíriť i o výkon finančnej kontroly na mieste.
6. V prípade zistenia nedostatkov NA 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 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. Do tejto lehoty sa nezapočítava obdobie nevyhnutné na doplnenie údajov zo strany Prijímateľa a na výkon finančnej kontroly na mieste.
8. NA, 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 zahŕňajúce 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 jednotlivo 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
- zákon o finančnej kontrole.

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.

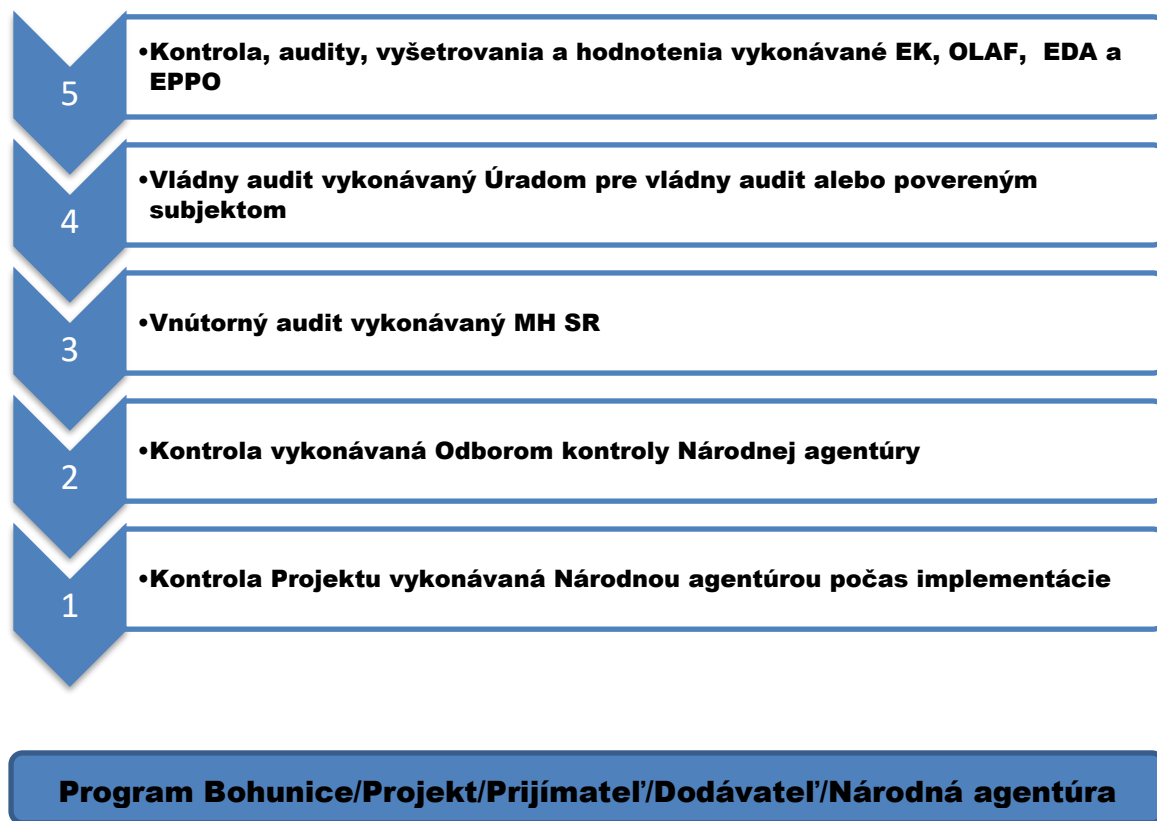
NA a Prijímateľ sú povinní uchovávať účtovnú dokumentáciu alebo evidenciu a inú dokumentáciu týkajúcu sa Programu Bohunice v lehotách uvedených v kapitole 14.4.

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, NA 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 MH SR;
- d) vládny audit vykonávaný Úradom pre vládny audit, MF SR, resp. iným povereným subjektom;
- e) Kontroly, audity, vyšetrovania a hodnotenia zo strany EK, OLAF, EDA a EPPO.

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. NA je povinná riadiť sa pri výkone kontroly Projektov zákonom o finančnej kontrole, ustanoveniami SiPB a ďalšími usmerneniami vydanými za týmto účelom.

Na základe požiadavky stanovenej v článku 155, ods. 2 nariadenia 2018/1046 je NA povinná dodržiavať uplatniteľné právo Únie a dohodnuté medzinárodné a únijné normy, a nesmie preto podporovať akcie, ktoré prispievajú k praniu špinavých peňazí, financovaniu terorizmu, vyhýbaniu sa daňovým povinnostiam, daňovým podvodom alebo daňovým únikom, ako aj ďalšie povinnosti upravené v článkoch 154 a 155 nariadenia 2018/1046.

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, ďalej 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, WP a Cieľmi Programu, pravidelné overenie dosiahnutého pokroku pri realizácii činností, očakávaných 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 vzťahu k aplikácii zákona o finančnej kontrole Prijímateľ, resp. 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 (ďalej len „tretia osoba“).

Kontrola Projektu môže byť vykonávaná formou:

- administratívnej finančnej kontroly a
- finančnej kontroly na mieste.

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

Cieľom kontroly Projektu je najmä zabezpečenie hospodárneho, efektívneho, účelného a účinného poskytnutia Grantu pri dodržiavaní legislatívy EÚ a SR a podmienok poskytnutia Grantu stanovených Zmluvou o poskytnutí grantu a Vyzvaním, predchádzanie podvodom, nezrovnalostiam a korupcii, 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. NA 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 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 účtovných dokladoch a v podpornej dokumentácii k Projektu vo vzťahu k predloženým deklarovaným výdavkom a ostatných skutočností uvedených v ŽoP, k legislatíve EÚ a SR, k Zmluve o poskytnutí grantu a Vyzvaní, ako aj overenie súladu s PE a ďalších skutočností súvisiacich s implementáciou Projektu a plnením podmienok vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí grantu (napr. účtovníctvo Prijímateľa, archivácia dokumentácie), v závislosti od predmetu kontroly.

Základnou požiadavkou na proces kontroly Projektu je vytvárať 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, resp. Projektu. NA prostredníctvom Zmluvy o poskytnutí grantu zabezpečí informovanie Prijímateľa o jeho povinnostiach týkajúcich sa kontroly Projektu, vyplývajúcich z legislatívy EÚ a SR.

NA 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 obdobie nie dlhšie ako je nevyhnutné na účely, na ktoré boli údaje zozbierané, alebo na ktoré boli ďalej spracované. Uchovávané verzie dokumentov (vrátane elektronických foriem) musia spĺňať vnútroštátne zákonné požiadavky.

NA je povinná overiť, či Prijímateľ vynakladá finančné prostriedky v súlade so zásadami hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti (zásada riadneho finančného hospodárenia) a účelnosti.

- a. **Hospodárnosťou** 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 hospodárnosťou rozumie minimalizácia výdavkov nevyhnutných na realizáciu Projektu pri rešpektovaní očakávaných výsledkov a výstupov Projektu.
- b. **Efektívnosťou** sa rozumie najvhodnejší vzájomný pomer medzi použitými verejnými financiami a dosiahnutými výsledkami. Na úrovni Projektu sa efektívnosťou rozumie maximálne dosahovanie cieľov vo vzťahu k poskytnutým finančným prostriedkom.
- c. **Účinnosťou** sa rozumie plnenie určených cieľov a dosahovanie plánovaných výsledkov vzhľadom na použité verejné financie. Na úrovni Projektu sa účinnosťou rozumie vzťah medzi plánovanými výstupmi Projektu a skutočnými výstupmi Projektu.

- d. **Účelnosťou** sa rozumie vzťah medzi určeným účelom použitia verejných prostriedkov a skutočným účelom ich použitia. Na úrovni Projektu sa účelnosťou 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 NA zvoliť akýkoľvek vhodný spôsob kontroly vrátane vyhotovenia znaleckého alebo odborného posudku.

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

NA je v súvislosti s výkonom kontroly Projektu povinná zabezpečiť vykonávanie kontroly minimálne dvoma osobami (t.j. dodržanie princípu štyroch očí). V prípade administratívnej finančnej kontroly musí byť zároveň dodržané, že aspoň jedna z týchto osôb je vedúcim zamestnancom v zmysle vnútorných predpisov Národnej agentúry.

NA je povinná v prípade akéhokoľvek podozrenia nasvedčujúceho počas alebo po vykonaní kontroly Projektu, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin, takúto skutočnosť podľa § 3 ods. 2 Trestného poriadku oznámiť 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 Prijímateľa 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 NA v súlade s postupmi upravenými v kapitole 12 SiPB o nezrovnalostiach.

NA 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.).

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

NA 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 NA považuje za podstatné za účelom získania uistenia o plnení podmienok v súlade so Zmluvou o poskytnutí grantu.

V súvislosti s aplikáciou zákona o finančnej kontrole je NA pri vykonávaní kontroly formou administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste v nevyhnutnom rozsahu, vo vzťahu k Prijímateľovi a/alebo tretej osobe, okrem iného, oprávnená:

- a) vyžadovať a odoberať originály alebo úradne overené kópie dokladov, písomností, záznamové dáta na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupov, vyjadrenia, informácie, dokumenty a iné podklady, ak ich poskytnutie nebráni osobitný predpis, súvisiace s administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste a vyhotovovať si ich kópie a nakladať s nimi;
- b) vyžadovať súčinnosť v rozsahu udelených oprávnení pre výkon kontroly Projektu;
- c) vstupovať do objektov a priestorov, dopravného prostriedku, na pozemok Prijímateľa alebo tretej osoby;
- d) vyžadovať od povinnej osoby predloženie písomného zoznamu opatrení prijatých na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku (ďalej len „písomný zoznam prijatých opatrení“) v lehote určenej Národnou agentúrou; ak NA odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov, že prijaté opatrenia nie sú účinné, vyžadovať prepracovanie písomného zoznamu prijatých opatrení a predloženie prepracovaného písomného zoznamu prijatých opatrení v lehote určenej Národnou agentúrou;
- e) vyžadovať od povinnej osoby splnenie prijatých opatrení v lehote určenej Národnou agentúrou;
- f) vyžadovať od povinnej osoby predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení po uplynutí lehoty stanovenej Národnou agentúrou na prijatie opatrení;
- g) overiť splnenie prijatých opatrení.

V súvislosti s aplikáciou zákona o finančnej kontrole je NA pri vykonávaní kontroly formou administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste povinná:

- a) potvrdiť Prijímateľovi alebo tretej osobe prevzatie poskytnutých originálov alebo overených kópií dokladov, písomností, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupov, dokumentov a iných podkladov, ak dôjde k ich poskytnutiu a zabezpečiť ich riadnu ochranu pred stratou, zničením, poškodením a zneužitím; tieto veci NA vráti bezodkladne tomu, od koho sa vyžiadali, ak nie sú potrebné na ďalší výkon administratívnej kontroly alebo na iné konanie podľa osobitných predpisov;
- b) oboznámiť Prijímateľa s návrhom čiastkovej správy alebo s návrhom správy jeho doručením, ak boli zistené nedostatky a poučiť Prijímateľa o možnosti podať v určenej lehote písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení uvedeným v návrhu čiastkovej správy alebo v návrhu správy;
- c) preveriť opodstatnenosť námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení uvedeným v návrhu čiastkovej správy alebo v návrhu správy a zohľadniť opodstatnené námietky v čiastkovej správe alebo v správe a neopodstatnenosť námietok spolu s odôvodnením neopodstatnenosti oznámiť Prijímateľovi v čiastkovej správe alebo v správe;
- d) zaslať čiastkovú správu alebo správu Prijímateľovi;
- e) oznámiť podozrenie zo spáchania trestného činu, priestupku alebo zo spáchania iného správneho deliktu orgánom príslušným podľa trestného poriadku alebo podľa osobitných predpisov, pričom tieto podozrenia sa v prípadoch hodných osobitného zreteľa v návrhu čiastkovej správy, návrhu správy, čiastkovej správe alebo v správe neuvádzajú.

V súvislosti s aplikáciou zákona o finančnej kontrole je NA pri vykonávaní kontroly formou finančnej kontroly na mieste povinná:

- a) vopred oznámiť Prijímateľovi alebo tretej osobe (min. 3 pracovné dni) termín začatia a cieľ výkonu finančnej kontroly na mieste; ak by oznámením o výkone finančnej kontroly na mieste mohlo dôjsť k zmareniu cieľa finančnej kontroly na mieste alebo auditu alebo ak hrozí, že doklady alebo iné podklady budú znehodnotené, zničené alebo pozmenené, je NA povinná oznámenie urobiť najneskôr pri začatí fyzického výkonu finančnej kontroly na mieste;
- b) preukázať sa poverením na vykonanie finančnej kontroly na mieste a umožniť na základe požiadavky Prijímateľa alebo tretej osoby nahliadnuť do preukazu totožnosti.

Postavenie, t.j. práva a povinnosti Prijímateľa a tretej osoby počas výkonu administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste je určené ustanoveniami § 21 zákona o finančnej kontrole.

NA 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 čiastkovej správy alebo návrh správy (v prípade zistených nedostatkov) alebo čiastková správa alebo správa. Pravidlá pre vypracovanie návrhu čiastkovej správy/návrhu správy/čiastkovej správy alebo správy spolu s určením minimálnych náležitostí sú obsiahnuté v § 22 zákona o finančnej kontrole.

NA je oprávnená rozšíriť náležitosti návrhu čiastkovej správy/návrhu správy/čiastkovej 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 NA povinná vypracovať návrh čiastkovej správy/návrh správy s opisom zistených nedostatkov, návrhom odporúčaní alebo opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku. NA stanoví lehotu na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení Prijímateľom a lehotu na splnenie prijatých opatrení. Taktiež stanoví lehotu na podanie námietok Prijímateľom k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení. Návrh čiastkovej správy/návrh správy je prerokovaný s Prijímateľom a z prerokovania je vypracovaný zápis. NA zašle Prijímateľovi, resp. tretej osobe v lehote 10 dní od prerokovania návrh čiastkovej správy/návrh správy.

V prípade, ak kontrolou Projektu neboli zistené nedostatky, vypracuje NA čiastkovú správu alebo správu. Čiastkovú správu alebo správu zašle NA Prijímateľovi, resp. tretej osobe v lehote 10 dní od fyzického vykonania finančnej kontroly na mieste.

Momentom ukončenia kontroly Projektu je zaslanie správy Prijímateľovi, resp. tretej osobe. Zaslaním čiastkovej správy je skončená tá časť kontroly Projektu, ktorej sa čiastková správa týka.

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

NA je povinná vykonať finančnú kontrolu na mieste minimálne jedenkrát počas realizácie Projektu prostredníctvom minimálne dvoch osôb.

10.1.1 Kontrola Žiadosti o platbu

Všetky prijaté ŽoP Prijímateľa musia byť podrobené kontrole ŽoP v plnom rozsahu. Kontrola ŽoP sa vykoná ako administratívna finančná kontrola v súlade so zákonom o finančnej kontrole. V prípade potreby môže byť administratívna finančná kontrola ŽoP doplnená aj o finančnú kontrolu na mieste v zmysle zákona o finančnej kontrole, pričom platí pravidlo, že kontrola ŽoP formou finančnej kontroly na mieste nemôže nahradiť kontrolu ŽoP formou administratívnej finančnej kontroly. V prípade potreby vykonania kontroly na mieste v súvislosti s overením údajov uvedených v konkrétnej ŽoP sa do lehoty na schválenie/zamietnutie ŽoP nezapočítava obdobie nevyhnutné na výkon finančnej kontroly na mieste, a to až do ukončenia kontroly na mieste, pričom uvedené sa aplikuje pri všetkých typoch financovania.

Pri výkone kontroly ŽoP vyplňa NA kontrolný zoznam, ktorého minimálne náležitosti určuje NA v nadväznosti na špecifiká a potreby v súvislosti s implementáciou Programu Bohunice. V rámci kontroly ŽoP je NA povinná vykonať taktiež kontrolu relevantnej podpornej dokumentácie, ktorá tvorí prílohu ŽoP.

Po doručení ŽoP vykoná NA kontrolu správnosti nárokových 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). NA je povinná vykonať kontrolu správnosti nárokových finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov a ostatných skutočností uvedených v ŽoP vo vzťahu ku všetkým nárokovým finančným prostriedkom/deklarovaným výdavkom a ostatných skutočností uvedených v ŽoP Prijímateľa pred ich uhradením/zúčtovaním.

NA v rámci kontroly správnosti predložených nárokových finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov a ostatných skutočností uvedených v ŽoP overí, či vo vzťahu 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,
- c) kontroly hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti výdavkov,
- d) časovej oprávnenosti výdavkov,
- e) realizácie VO alebo obstarávania a overenie oprávnenosti výdavkov z pohľadu záverov už vykonanej kontroly VO alebo obstarávania, ak je to relevantné,
- f) preukázateľnej matematickej správnosti výpočtu výdavkov,
- g) finančnej správnosti výdavkov vo vzťahu k rozpočtu Projektu (t.j. vo vzťahu k čerpaniu rozpočtu a v prípade, že je rozpočet stanovený v jednotkových cenách aj kontrola neprekročenia jednotkovej ceny),
- h) preukázateľnosti 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, že 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, že Prijímateľ je povinnou osobou v zmysle zákona o slobode informácií a ak toto overenie nebolo predmetom kontroly obstarávania),
- j) preukázateľnosti 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 NA 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.

NA zrealizuje kontrolu doplnenej ŽoP v lehote 10 dní. Do tejto lehoty sa nezapočítava obdobie nevyhnutné na doplnenie údajov zo strany Prijímateľa a na výkon finančnej kontroly na mieste.

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

- a) NA navrhne schváliť nárokové finančné prostriedky/deklarované výdavky,
- b) NA navrhne schváliť nárokové finančné prostriedky/deklarované výdavky v zníženej sume o sumu neoprávnených výdavkov,
- c) NA navrhne zamietnuť všetky nárokové finančné prostriedky/deklarované výdavky, ktoré boli predmetom kontroly.

10.2 Kontrola zo strany odboru kontroly Národnej agentúry (vnútorná kontrola)

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

Výkon vnútornej kontroly je realizovaný za účelom splnenia nasledovných cieľov:

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

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

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

OK vykonáva vnútornú kontrolu vybraných Projektov na základe plánu kontrolnej činnosti, ktorý je vypracovávaný polročne OK a schvaľovaný 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.

OK môže vykonávať kontroly realizácie Projektov aj nad rámec schváleného plánu kontrolnej činnosti OK a to na základe aktualizácie stavu realizácie Projektov, záverov zo stretnutí Monitorovacích výborov, požiadaviek Programového koordinátora, na základe poverenia GR Národnej agentúry, výsledkov auditov a iných kontrol a pod.

OK vykonáva kontrolu v zmysle § 6 zákona o finančnej kontrole spravidla ako finančnú kontrolu na mieste.

Samotný výkon kontroly sa riadi princípmi a postupmi stanovenými v § 20 až § 27 zákona o finančnej kontrole. Predmetom kontroly môžu byť všetky skutočnosti súvisiace s implementáciou Projektu a plnením podmienok vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí grantu. Kontrolu vykonáva OK na základe písomného poverenia vydaného GR Národnej agentúry.

Pre účely zavedenia a uplatňovania efektívneho a funkčného systému riadenia a kontroly uplatňovaných v rámci Programu Bohunice, vrátane zavádzania dostatočných prevenčných opatrení, OK plní aj ďalšie úlohy:

- a) tvorba, vyhodnocovanie a aktualizácia systému vnútornej kontroly;
- b) tvorba, uplatňovanie a aktualizácia princípov boja proti podvodom a predchádzaniu vzniku podvodov;
- c) tvorba, vyhodnocovanie a aktualizácia systému vnútornej kontroly v oblasti protikorupčnej 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 podieľajúcich sa na implementácii Programu Bohunice;
- f) využívanie nástroja ARACHNE a iných vhodných nástrojov;
- g) evidencia a nahlasovanie nezrovnalostí;
- h) kontaktný bod pre Databázu EDES;
- i) zabezpečuje komunikáciu s Centrálnym kontaktným útvarom pre OLAF.

Podľa bodu a) až e) vyššie NA stanoví vo svojich vnútorných predpisoch a aktoch podrobné postupy platné pre OK, 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 finančných záujmov EÚ v SR, NA vytvorí prostredníctvom OK kontaktný bod pre zdieľanie informácií získaných prostredníctvom ARACHNE.

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

V súlade s bodom h) vyššie NA určuje OK ako útvar, prostredníctvom ktorého bude zabezpečovať komunikáciu s EK vo veci všetkých skutočností týkajúcich sa Databázy EDES. V tejto súvislosti NA oznámi EK meno konkrétneho zamestnanca OK, ktorej budú následne zo strany EK sprístupnené informácie obsiahnuté v Databáze EDES.

10.3 Vnútorný audit zo strany MH SR

Odbor vnútorného auditu Ministerstva hospodárstva SR¹⁷ ako správcu kapitoly štátneho rozpočtu v zmysle § 16 zákona o finančnej kontrole vykonáva vnútorný audit v podmienkach Národnej agentúry v súlade so strednodobým plánom vnútorných auditov a plánmi auditu pre daný kalendárny rok podľa potreby na základe hodnotenia rizík v zmysle zákona č.357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite vo vzťahu k implementácii Programu Bohunice.

10.4 Vládny audit

Vládny audit sa vykonáva podľa § 19 zákona o finančnej kontrole. Vládny audit vo vzťahu k implementácii Programu Bohunice zahŕňa najmä overenie:

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

10.5 Kontroly, audity, vyšetrovania a hodnotenia zo strany EK, OLAF, EDA a EPPO

OLAF má právomoc vykonávať v súlade s nariadeniami (Euratom, ES) č. 2185/96 a (EÚ, Euratom) č. 883/2013 administratívne vyšetrovania vrátane kontrol a inšpekcií na mieste s cieľom zistiť, či nedošlo k podvodu, ku korupcii alebo k akémukoľvek inému protiprávnemu konaniu poškodzujúcemu finančné záujmy Únie. Európska prokuratúra (EPPO) je v súlade s nariadením (EÚ) 2017/1939 splnomocnená vyšetrovať a stíhať trestné činy poškodzujúce finančné záujmy Únie, ako sa stanovuje v smernici Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2017/1371 (13). V súlade s nariadením o rozpočtových pravidlách má každá osoba alebo každý subjekt, ktoré prijímajú finančné prostriedky Únie, v plnej miere spolupracovať pri ochrane finančných záujmov Únie, udeliť potrebné práva a prístup EK, OLAF-u, Dvoru audítorov a Európskej prokuratúre a zabezpečiť, aby všetky tretie strany zúčastňujúce sa na implementácii finančných prostriedkov EÚ udelili rovnocenné práva.

Kontroly a audity zamerané na implementáciu delegovaných úloh môžu byť kedykoľvek počas implementácie delegovaných úloh a do 5 rokov po zrealizovaní zúčtovacej žiadosti 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.

NA poskytne uvedeným subjektom, resp. subjektom autorizovaným zo strany EK akékoľvek informácie a prístup k akýmkoľvek dokumentom a údajom, vrátane elektronických formátov v kontexte vykonávanej kontroly, auditu alebo hodnotenia. Na tento účel NA prijme potrebné opatrenia.

V prípade kontroly na mieste vykonávanej EK alebo ostatnými uvádzanými subjektmi, NA 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 OK ako kontaktný bod na

¹⁷ Resp. iný útvar v zmysle prípadnej zmeny organizačného poriadku MH SR

spoluprácu s OLAF pre účely prípravy operatívnych činností OLAF v súvislosti s výkonom kontroly.

11. Verejné obstarávanie

11.1 Všeobecné princípy

NA 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 VO. V oboch prípadoch sa jedná o „kontrolu obstarávania“. Cieľom kontroly obstarávania je uistenie sa o zákonnosti a vecnej správnosti VO, resp. zákaziek realizovaných Prijímateľom.

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.

NA kontroluje dodržiavanie základných princípov:

- a) rovnakého zaobchádzania;
- b) nediskriminácie hospodárskych subjektov;
- c) transparentnosti;
- d) proporcionality;
- e) hospodárnosti a efektívnosti.

Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby v rámci VO nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania v súlade s § 23 zákona o VO. Za účelom plynulej kontroly procesu VO má NA právo nominovať svojho zástupcu do hodnotiacej komisie zriadenej Prijímateľom ako člena hodnotiacej komisie bez práva vyhodnocovať ponuky.

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

V rámci kontroly obstarávania sa NA 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 , 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 ukončeného VO a plnenia zmluvy.

Prijímateľ je povinný predkladať NA podrobný rozpočet Projektu, prípadne akúkoľvek jeho zmenu, pričom za podrobný rozpočet Projektu považuje rozpočet, ktorý je vypracovaný na základe vykonávaného a/alebo vykonaného obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác Prijímateľom od tretích osôb. Podrobný rozpočet Projektu netvorí prílohu Zmluvy o poskytnutí grantu.

NA 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 účinnom fungovaní systému riadenia a kontroly" predstavuje riziko vzniku nezrovnalosti 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 alebo jeho Dodávateľa.

Nezrovnalosti, ktoré majú dosah alebo poškodzujú implementáciu Programu Bohunice, s cieľom predchádzania, odhaľovania, zisťovania alebo prijatia účinných nápravných opatrení na odstránenie nezrovnalostí musia byť oznamované NA.

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

NA 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 NA a zašle Prijímateľovi. Prijímateľ, na základe tejto žiadosti, je povinný vrátiť finančné prostriedky na stanovený účet v lehote určenej 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 činným v trestnom konaní skutočnosti nasvedčujúce 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 NA, PK, útvar vnútorného auditu MH SR, OK alebo auditný orgán.

V rámci národnej kontrolnej činnosti 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 NA.

NA 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 štátneho rozpočtu na spolufinancovanie kontrolnému orgánu, auditujúcemu orgánu alebo orgánu dozoru štátu.

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 účinných nápravných opatrení na odstránenie vzniknutej nezrovnalosti a predchádzanie vzniku ďalších nezrovnalostí;
- zabezpečenie bezodkladného finančného vysporiadania nezrovnalosti podľa podmienok Zmluvy o poskytnutí grantu a príslušných právnych predpisov;
- v prípade zistenia závažnej nezrovnalosti alebo systémovej nezrovnalosti rozšírenie šetrenia na všetky Projekty / výdavky, ktoré by mohli byť nepriaznivo ovplyvnené a bezodkladné prijatie účinných nápravných opatrení v uplatňovaných postupoch systémom riadenia a kontroly;
- v prípade zistenia závažnej nezrovnalosti alebo systémovej nezrovnalosti identifikovanej Európskou komisiou, v určenej lehote prijatie účinných nápravných opatrení, ktoré sú akceptované Európskou komisiou ako dostatočné;
- finančné prostriedky vymožené od Prijímateľa na základe identifikovanej nezrovnalosti môže NA opätovne použiť v zmysle podmienok oprávnenosti.

Zistené podozrenie z nezrovnalosti alebo zistenie nezrovnalosti sa dokladuje najmä:

- na základe výsledkov administratívnej finančnej kontroly/finančnej 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;
- doručenou správou z auditu Európskej komisie, resp. Európskeho dvora audítorov;
- doručenou správou z vyšetrovania 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;
- doručeným uznesením o začatí trestného stíhania;
- rozhodnutím Protimonopolného úradu SR vo veci dohody obmedzujúcej súťaž v zmysle § 4 ods. 1 zákona č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže.

Záznam o zistenej nezrovnalosti obsahuje najmä tieto údaje:

- Popis nezrovnalosti;
- Označenie ustanovení právnych predpisov EÚ alebo vnútroštátneho práva, ktoré boli porušené;
- Typ nezrovnalosti podľa kódovníka Európskeho úradu pre boj proti podvodom;
- Obdobie alebo dátum vzniku nezrovnalosti;
- Dátum prvého zistenia nezrovnalosti;
- Označenie inštitúcie (alebo orgánu), ktorá nezrovnalosť zistila;
- Označenie subjektu, ktorý nezrovnalosť spôsobil;
- Označenie dlžníka;
- Finančné vyčíslenie nezrovnalosti podľa zdrojov financovania;
- Finančný a administratívny stav nezrovnalosti;
- Prijaté opatrenia na účely riešenia nezrovnalosti.

12.1.2 Nezrovnalosti bez finančného dopadu a s finančným dopadom

Z hľadiska vzniku a odhaľovania nezrovnalostí sa rozlišujú nezrovnalosti nasledovne:

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

12.2 Databáza EDES

NA prostredníctvom svojich určených kapacít zabezpečuje komunikáciu s Európskou komisiou, ktorá vedie tzv. *Centrálnu databázu vylúčených subjektov*. Prostredníctvom tejto databázy NA získava informácie o subjektoch, resp. ich zástupcoch/zastupujúcich osobách (napr. štatutárnych zástupcoch) s cieľom vylúčenia ich evidencie ako subjektov odsúdených za podvod, korupciu, účasť na organizovanej kriminalite, praní špinavých peňazí 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. NA bude informovať EK ak v súvislosti s implementáciou Programu Bohunice zistila situáciu vylúčenia podľa čl. 23.2 Prílohy II Dohody o príspevku alebo na základe svojich vlastných pravidiel a postupov alebo ak zistila podvod a/alebo nezrovnalosť. Tieto informácie môže EK použiť na účely systému včasného odhaľovania a vylúčenia.

12.3 Reštriktívne opatrenia EÚ

Na získanie príspevku v rámci Programu Bohunice nie sú oprávnené ani subjekty, ktoré sú označené EÚ ako osoby podliehajúce reštriktívnym opatreniam v zoznamoch uvedených na www.sanctionsmap.eu. NA spolupracuje s EK pri posudzovaní toho, či tretie strany – či už subjekty, jednotlivci alebo skupiny jednotlivcov – identifikované NA ako príjemcovia finančných prostriedkov v súvislosti s implementáciou príslušnej Zmluvy o poskytnutí grantu patria do

rozsahu pôsobnosti reštriktívnych opatrení EÚ. V prípade, že by sa na takýchto príjemcov vzťahovali reštriktívne opatrenia EÚ, NA o tom bezodkladne informuje EK.

V takom prípade sa NA a EK navzájom poradia s cieľom spoločne určiť nápravné opatrenia v súlade s ich príslušným platným právnym rámcom. Konkrétne opatrenia a ďalší postup upravuje Dohoda o príspevku.

12.4 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 narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní prostriedkov.

Zainteresovanou osobou na strane Prijímateľa je najmä: a) Dodávateľ, b) štatutárny orgán alebo člen štatutárneho 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 podieľala 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 Prijímateľovi 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.

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

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 FoG 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 zo subjektov podieľajúcich sa na implementácii Programu Bohunice dozvie o skutočnostiach nasvedčujúcich konfliktu záujmov, oznámi túto skutočnosť bezodkladne NA.

Ak NA zistí, že Prijímateľ alebo Dodávateľ sú v konflikte záujmov, NA 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 činnosťami týkajúcimi sa výkonu jej funkcie, s cieľom zabezpečenia zamedzenia konfliktu záujmov zabezpečí oddelenie výkonu funkcií zainteresovaných osôb.

12.5 Podvod

Podvody poškodzujúce finančné záujmy Únie pozostávajú podľa Prílohy č. 2 Pracovného programu z:

(a) vo vzťahu k výdavkom, akéhokoľvek úmyselného činu alebo opomenutia týkajúceho sa:

- použitia alebo predloženia nepravdivých, nesprávnych alebo neúplných vyhlásení alebo dokumentov, čo má za následok spreneveru alebo neoprávnené zadržiavanie finančných prostriedkov zo všeobecného rozpočtu Únie,
- nesprístupnenia informácií v rozpore s konkrétnou povinnosťou s rovnakým účinkom,
- nesprávneho použitia týchto finančných prostriedkov na iné účely, než na ktoré boli pôvodne poskytnuté;

(b) vo vzťahu k príjmom, akéhokoľvek úmyselného konania alebo opomenutia týkajúceho sa:

- použitia alebo predloženia nepravdivých, nesprávnych alebo neúplných vyhlásení alebo dokumentov, čo má za následok nezákonné zníženie zdrojov všeobecného rozpočtu Európskych spoločenstiev alebo rozpočtov spravovaných Európskymi spoločenstvami alebo v ich mene,
- nesprístupnenia informácií v rozpore s konkrétnou povinnosťou s rovnakým účinkom,
- nesprávneho použitia legálne získanej výhody s rovnakým účinkom.

Prijímateľ, NA a ostatné subjekty zapojené do implementácie Programu Bohunice prijímú vhodné opatrenia na predchádzanie nezrovnalostiam a podvodom a ich odhaľovaniu.

Pokiaľ ide o implementáciu Programu Bohunice, NA bezodkladne oznámi EK:

- (a) identifikáciu nezrovnalosti v prípade, že finančné prostriedky už boli vyplatené; a/alebo
- (b) akékoľvek vyšetrovanie možnej nezrovnalosti, podozrenia z podvodu alebo iného porušenia zákona zo strany zodpovedných orgánov; a
- (c) akékoľvek úkony, ktoré poverený subjekt vykoná v súvislosti s písmenami a) a/alebo b).

PK podobne informuje Komisiu o takýchto problémoch pri implementácii Programu Bohunice bez ohľadu na zdroj financovania.

Finančné prostriedky EÚ ovplyvnené nezrovnalosťou alebo podvodom, ak túto nezrovnalosť alebo podvod nemožno pripísať Prijímateľovi, vymožené podľa vnútroštátnych právnych predpisov, sa vrátia do programu pomoci EÚ.

13. Monitorovanie

13.1 Monitorovací výbor

Monitorovací výbor dohliada na koordinovanú realizáciu činností a financovanie programu Bohunice bez ohľadu na zdroj financovania, vykonáva kontrolu nad riadením a smerovaním

Programu Bohunice, navrhovanie opatrení a zlepšení v realizácii Programu Bohunice. Monitorovaciemu výboru spoločne predsedá PK so ZK.

Členmi Monitorovacieho výboru pre Program Bohunice sú:

- Programový koordinátor,
- ZK,
- zástupca Národnej agentúry,
- zástupca Európskej banky pre obnovu a rozvoj.

Člen výboru môže pozvať zástupcov Prijímateľa, inštitúcií podieľajúcich sa na financovaní Programu Bohunice, vnútroštátnych orgánov pre reguláciu jadrovej bezpečnosti a iných príslušných vnútroštátnych orgánov a externých odborníkov, aby sa zúčastnili na zasadnutiach Výboru s poradným hlasom.

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

Výbor sa schádza dvakrát ročne. Zasadnutia ad hoc možno zvolať na písomnú žiadosť ktoréhokoľvek člena. Rozhodnutia výboru sa môžu prijímať na pravidelných zasadnutiach, na zasadnutiach ad hoc alebo písomným postupom.

Úlohou Monitorovacieho výboru je prispievať k efektívnosti a kvalite vykonávania Programu Bohunice a finančnej pomoci v rámci Programu Bohunice a to najmä:

- preskúmaním rozsahu, harmonogramu a rozpočtu Programu Bohunice a pokroku dosiahnutého pri plnení cieľov Programu Bohunice;
- preskúmaním pokroku dosiahnutého pri zabezpečovaní výsledkov a výstupov prebiehajúcich činností, pričom náležite zohľadňuje harmonogram vykonávania alebo iné ukazovatele monitorovania;
- preveruje monitorovacie správy z hľadiska úplnosti, správnosti a súladu s usmerneniami s cieľom ich schválenia;
- prerokovaním spolufinancovania za účelom schválenia miery spolufinancovania Projektov;
- na základe informácií predložených Prijímateľom a odporúčaní NA a prípadne odborného technického usmernenia preskúma Žiadosti o grant a ich významné zmeny z hľadiska dodržiavania zásad implementácie a požiadaviek na prezentáciu s cieľom na ich schválenie;
- zohľadňuje zistenia, závery a odporúčania odborných technických usmernení, ktoré sa týkajú technických, programovacích, nákladových, plánovacích, implementačných rizík alebo akýchkoľvek iných aktuálnych problémov vyplývajúcich z vykonávania Programu Bohunice;
- navrhovaním zmien a doplnení Zmluvy o poskytnutí grantu;
- navrhovaním zmien PE;
- poskytovaním poradenstva PK v súvislosti s návrhom Pracovného programu;
- v rámci úloh a zodpovedností svojich predsedov môže zvážiť a rozhodnúť o akejkoľvek inej otázke relevantnej pre vykonávanie programu vyraďovania a na tento účel môže zadať odborné technické usmernenia.

Rozhodnutia výboru sa prijímajú na základe konsenzu jeho predsedov. Výbor rozhodne najmä o:

- schvaľovaní monitorovacích správ;
- schvaľovaní skutočnej miery spolufinancovania pre príslušné Zmluvy o poskytnutí grantu;

- schvaľovanie žiadostí o grant a ich zmien;
- stanovenie odborného technického vedenia.

13.2 Podávanie Monitorovacích správ

PK koordinuje vypracúvanie polročných Monitorovacích správ za obdobie január - jún a júl - december. Návrh MS je vypracovaný v anglickom jazyku v súlade s DIP. MS je zostavená z príspevkov prijatých od zainteresovaných strán. PK poskytuje návrh MS všetkým členom Monitorovacieho výboru najneskôr dva mesiace po skončení obdobia, za ktoré sa správa podáva.

Každá predkladaná MS musí obsahovať tieto minimálne náležitosti aktualizované k poslednému dňu posledného dňa monitorovacieho obdobia:

- a) pokrok pri dosahovaní cieľov stanovených v pracovnom programe vrátane zhrnutia stavu výsledkov, míľnikov, cieľových dátumov a ukazovateľov výkonnosti;
- b) pokrok pri činnostiach podľa pracovného programu vrátane súhrnu o stave výsledkov a výstupov, harmonogramu vykonávania, ukazovateľov riadenia "získanej hodnoty" - Earned Value Management indicators (ak relevantné) a iných kritérií na monitorovanie pokroku;
- c) finančné vykonávanie programu pre všetky zdroje financovania vrátane viazaných súm a platieb;
- d) finančnú implementáciu prebiehajúcich Projektov a ich zmien (Zmlúv o poskytnutí grantu vrátane ich dodatkov);
- e) posúdenie celkovej výkonnosti vzhľadom na základný harmonogram vyradovania z prevádzky, pričom sa zdôraznia akékoľvek odchýlky od plánu;
- f) akékoľvek problémy a výzvy, ktoré sa objavili v súvislosti s činnosťami alebo Projektmi počas monitorovacieho obdobia a prijaté alebo plánované opatrenia na ich riešenie;
- g) sledovanie minulých rozhodnutí a odporúčaní, ktoré vydal Monitorovací výbor;
- h) overené platby z príslušných zdrojov financovania a vypočítaná miera spolufinancovania; prvky podporujúce overenie sa sprístupnia monitorovaciemu výboru. Na základe MS Monitorovací výbor určí mieru spolufinancovania dosiahnutú pre príslušné Zmluvy o poskytnutí grantu.

Monitorovací výbor prijme na návrh ZK vzor a podrobné usmernenia pre MS.

13.3 Mesačná 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 vždy minimálne 5 dní pred plánovaným termínom konania mesačného monitorovacieho stretnutia informuje Prijímateľ. Prijímateľ vypracuje Mesačnú správu o dosiahnutom postupe v preddefinovanom formáte (minimálne náležitosti sú stanovené v prílohe č. 5 SiPB), vždy pred uskutočnením mesačného monitorovacieho stretnutia¹⁸. Pracovnú verziu Mesačnej správy o dosiahnutom postupe predkladá Prijímateľ PK a NA 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. Finálnu verziu Mesačnej správy o dosiahnutom postupe doručí Prijímateľ NA najneskôr do prerokovania nasledujúcej Mesačnej správy o dosiahnutom postupe.

¹⁸ V prípade implementácie Projektov prostredníctvom viacerých kanálov, vypracúva sa jedna spoločná Mesačná správa o dosiahnutom postupe prezentovaná na spoločnom mesačnom monitorovacom stretnutí.

14. Informovanie, publicita a uchovávanie údajov

14.1 Publicita

NA zabezpečuje informovanie a publicitu súvisiacu s implementáciou Programu Bohunice v súlade s legislatívou EÚ na zverejnenie skutočností, že na implementáciu Programu Bohunice boli získané finančné prostriedky z EÚ. Cieľom zabezpečenia informovania a publicity je predovšetkým dosiahnutie maximálnej dostupnosti informácií a zlepšenie transparentnosti v súvislosti s využívaním prostriedkov EÚ.

Pri každej činnosti súvisiacej s informovaním o implementácii Programu Bohunice ako aj pri nákupe vybavenia NA využíva logo EÚ a zmienku o podpore zo zdrojov EÚ, podrobnosti upravuje Dohoda o príspevku. Rovnako každá forma komunikácie musí obsahovať vymedzenie autora informácií publikovaných informácií, pričom výlučne je zodpovedná NA. Logo EÚ môže NA využívať bez ďalšieho povolenia EÚ, pričom pri informačných aktivitách, kde sa využívajú i iné logá, musí logo EÚ disponovať adekvátnym a proporčným umiestnením.

Podmienky a pravidlá pre publicitu platné pre Prijímateľa budú dohodnuté v Zmluve o poskytnutí grantu.

14.2 Informovanie o subjektoch financovaných zo zdrojov EÚ (príjemcoch)

NA zverejňuje a na ročnej báze aktualizuje, vždy k 31.12. na svojej internetovej stránke informácie o subjektoch (dodávateľoch a Prijímateľoch grantu), ktorým boli pridelené prostriedky zo zdrojov EÚ a to v podobe:

- a) Grantov (s výnimkou štipendií vyplatených fyzickým osobám a ďalších foriem priamej podpory vyplatených fyzickým osobám);
- b) na základe zmlúv, ktoré sú výsledkom verejného obstarávania v hodnote vyššej ako 15 tis. EUR, pričom Prijímateľ je povinný zabezpečiť udelenie súhlasu zo strany dodávateľa so zverejnením informácie o dodávateľovi ako príjemcovi finančných prostriedkov zo zdrojov EÚ.

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) názov zmluvy/dohody/Projektu;
- b) meno/názov príjemcu;
- c) lokalita príjemcu;
- d) výška zmluvy/dohody/Projektu;
- e) povaha a účel zmluvy/dohody/Projektu.

Na účely písmena c) pojem „lokalita“ znamená:

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

NA poskytne EK odkaz na internetovú stránku, na ktorej sú zverejnené informácie o subjektoch, ktorým boli poskytnuté prostriedky zo zdrojov EÚ a povolí zverejnenie tejto adresy na internetovej stránke EK.

Príjemcovia musia priznať pôvod uvedených finančných prostriedkov EÚ a zabezpečiť viditeľnosť finančných prostriedkov EÚ, najmä pri propagácii akcií a ich výsledkov, a to tým,

že poskytnú ucelené, účinné a primerané ciele informácie rôznym cieľovým skupinám vrátane médií a verejnosti.

14.3 Informovanie EK

NA je povinná poskytovať EK bez zbytočného odkladu nasledovné informácie:

- o akýchkoľvek závažných zmenách SiPB a interných riadiacich aktov, procesov, ktoré súvisia s realizáciou delegovaných úloh;
- o akýchkoľvek závažných zmenách týkajúcich sa právneho, finančného, technického postavenia Národnej agentúry, resp. jej vnútornej štruktúry, či zriadenia;
- o akýchkoľvek podvodoch alebo nezrovnalostiach, o ktorých sa NA dozvedela alebo podozreniach a prijatých opatreniach;
- o akýchkoľvek situáciách/skutočnostiach, ktoré by mohli ohroziť finančné záujmy EÚ;
- o akejkoľvek situácii/skutočnosti, ktorá by mohla pozdržať alebo ohroziť výkon delegovaných úloh zo strany Národnej agentúry.

NA poskytuje EK informácie aj prostredníctvom podávania správ, ktorými sú Správa o pokroku a Záverečná správa, ktorých základné náležitosti upravuje Dohoda o príspevku. Správa o pokroku sa predkladá každých šesť mesiacov spravidla za obdobie január-jún a júl-december, a to najneskôr do konca mesiaca február alebo do konca mesiaca august. Záverečná správa pokrýva celé obdobie implementácie Programu Bohunice a musí byť predložená najneskôr do 6 mesiacov po skončení implementácie Programu Bohunice. EK môže kedykoľvek požiadať o doplňujúce informácie, pričom poskytne dôvody takejto žiadosti a NA je povinná do 30-tich dní od prijatia žiadosti informácie poskytnúť, ak nedôjde zo strany EK k predĺženiu lehoty. Bližšie podrobnosti definuje Dohoda o príspevku.

V súlade s Dohodou o príspevku, NA predkladá každoročne k 15.2. Vyhlásenie riadiaceho subjektu na formulári uvedenom v prílohe Dohody o príspevku a k 15.3. stanovisko nezávislého externého auditného subjektu.

14.4 Archivácia

NA a Prijímateľ sú povinní uchovávať akékoľvek dokumenty týkajúce sa implementácie Programu Bohunice, vrátane elektronických médií, počas obdobia piatich rokov po ukončení obdobia implementácie v súlade s Dohodou o príspevku. Táto lehota sa primerane predĺži v prípadoch prebiehajúcich auditov, odvolaní, sporov, vyšetrovaní zo strany OLAF, nárokováných pohľadávok týkajúcich sa Dohody o príspevku. NA a Prijímateľ uchováva dokumenty až do ukončenia uvedených procesov.

15. Zoznam príloh

P. č.	Názov prílohy
1.	Žiadosť o grant (PE)
2.	Formulár na prejavenie záujmu o grant (FoG)
3.	Oznámenie o pridelení/nepridelení grantu/nepridelení grantu z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov
4.	Žiadosť o platbu (ŽoP)
5.	Mesačná správa o dosiahnutom postupe
6.	Správa o ukončení Projektu (PCR)