

**MINISTERSTVO HOSPODÁRSTVA
Slovenskej republiky**

*Príručka pre žiadateľ'a
v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o NFP
Kód výzvy KaHR-31SP-1201*



**OPERAČNÝ PROGRAM
KONKURENCIESCHOPNOSŤ
A HOSPODÁRSKY RAST**

Obsah

1	Úvod	1
1.1	Cieľ príručky pre žiadateľa.....	1
1.2	Definície pojmov	1
2	Podmienky poskytnutia pomoci	7
2.1	Oprávnenosť žiadateľa	7
2.1.1.	<i>Právna forma a dátum vzniku:</i>	7
2.1.2.	<i>Veľkosť podniku</i>	7
2.2	Oprávnenosť projektu.....	8
2.3	Oprávnenosť výdavkov	10
2.4	Miesto realizácie projektu	12
2.5	Forma, výška, intenzita pomoci a spôsob financovania	12
2.6	Doba fyzickej realizácie projektu	14
2.7	Kritériá úplnosti ŽoNFP	15
2.8	Hodnotiace a výberové kritériá	15
2.8.1	<i>Hodnotiace kritériá</i>	15
2.8.2	<i>Výberové kritériá</i>	21
2.9	Ďalšie podmienky poskytnutia pomoci	21
2.9.1	<i>Podnik v ťažkostiach</i>	21
2.9.2	<i>Úhrada daní a poistného</i>	22
2.9.3	<i>Zákaz nelegálneho zamestnávania</i>	22
2.9.4	<i>Finančné zdroje na spolufinancovanie projektu</i>	23
2.9.5	<i>Konania proti majetku žiadateľa</i>	23
2.9.6	<i>Vlastnícke a iné užívacie práva k nehnuteľnostiam</i>	23
2.9.7	<i>Doklad v zmysle stavebného zákona</i>	24
2.9.8	<i>Doklad podľa zákona o posudzovaní vplyvov na životné prostredie</i>	24
2.9.9	<i>Zachovanie investície v regióne</i>	24
2.9.10	<i>Poskytnutie neoprávnenej pomoci a pomoci nezlučiteľnej so spoločným trhom</i>	24
2.9.11	<i>Vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom</i>	25
2.9.12	<i>Nútený výkon rozhodnutia</i>	25
2.9.13	<i>Vytvorenie pracovného miesta pre mladého občana</i>	25
2.9.14	<i>Súhlas žiadateľa s poskytovaním údajov pre účely overovania vybraných podmienok poskytnutia pomoci</i>	25
2.9.15	<i>Udržateľnosť projektu</i>	25
2.9.16	<i>Verejné obstarávanie</i>	26
3	Merateľné ukazovatele	37
3.1	Definícia	37
3.2	Typy merateľných ukazovateľov	37

3.3	Všeobecné merateľné ukazovatele	38
3.4	Merateľné ukazovatele horizontálnych priorít	43
4	Pokyny pre žiadateľa v súvislosti s predkladaním ŽoNFP.....	53
4.1	Prístup na verejný portál ITMS.....	53
4.2	Vypracovanie ŽoNFP – všeobecné informácie	54
4.3	Doručenie ŽoNFP	55
5	Konanie o ŽoNFP	57
5.1	Registrácia a kontrola formálnej správnosti ŽoNFP	57
5.1.1	Registrácia.....	57
5.1.2	Kontrola formálnej správnosti ŽoNFP.....	57
5.2	Odborné hodnotenie ŽoNFP	59
5.3	Overovanie splnenia podmienok poskytnutia pomoci	59
5.4	Výber ŽoNFP	61
5.4.1	Vydávanie rozhodnutí o ŽoNFP	61
5.5	Opravné prostriedky proti rozhodnutiam	62
5.6	Sťažnosti.....	63
5.7	Nezrovnalosti.....	64
6	Zmluva o NFP	65
6.1	Podpis zmluvy o NFP	65
7	Doplňujúce informácie	68
7.1	Programové a implementačné dokumenty.....	68
7.2	Webové sídla poskytovateľa a vykonávateľa.....	68
7.3	Individuálne otázky k výzve	69
7.4	Zverejňovanie údajov podľa zákona o pomoci a podpore	69
8	Vysvetlivky k formulárom	71
8.1	ŽoNFP.....	72
8.2	Príloha 1 ŽoNFP - Opis projektu.....	87
8.3	Príloha č. 2 ŽoNFP – Prieskum trhu	91
8.4	Príloha č. 3 ŽoNFP – Elektronické neprepisovateľné médium.....	94
8.5	Príloha č. 4 ŽoNFP – Podrobný rozpočet projektu.....	95
8.6	Príloha č. 5 ŽoNFP – Finančná analýza	96
8.7	Príloha č. 6 ŽoNFP- Index bonity	102
8.8	Príloha č. 7 ŽoNFP- Modelové vyhlásenie na kvalifikovanie sa ako MSP.....	104
8.9	Príloha č. 8 ŽoNFP – Účtovná závierka	104
8.10	Príloha č. 9 ŽoNFP - Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa.....	105
8.11	Príloha č. 10 ŽoNFP - Výpis z registra trestov	105

8.12	Príloha č. 11 ŽoNFP - Doklad preukazujúci vlastnícky alebo iný právny vzťah žiadateľa oprávňujúci žiadateľa užívať všetky nehnuteľnosti, ktoré súvisia s realizáciou projektu.	106
8.13	Príloha č. 12 ŽoNFP – Doklad v zmysle zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon).....	108
8.14	Príloha č. 13 ŽoNFP – Vyjadrenie krajského pamiatkového úradu	108
8.15	Príloha č. 14 ŽoNFP – Vizuálne spracovanie projektu.....	109
8.16	Príloha č. 15 ŽoNFP – Doklad o vplyve realizácie projektu na životné prostredie	109
9	Dokumenty k procesu overovania splnenia podmienok poskytnutia pomoci....	110
9.1	Podnik v ťažkostiach	110
9.2	Preukázanie úhrady daní spravovaných daňovým úradom	110
9.3	Preukázanie úhrady poistného na zdravotné, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie	110
9.4	Neporušenie zákazu nelegálneho zamestnávania.....	111
9.5	Zabezpečenie finančných zdrojov spolufinancovania projektu	111
9.6	Konania proti majetku žiadateľa	112
9.7	Overenie ďalších podmienok poskytnutia pomoci	112

1 Úvod

1.1 Cieľ príručky pre žiadateľa

Cieľom príručky pre žiadateľa (ďalej aj „príručka“) je poskytnúť žiadateľom o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „NFP“) predkladajúcim projekt vo forme žiadosti o NFP (ďalej aj „ŽoNFP“) v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o NFP KaHR-31SP-1201 (ďalej aj „výzva“), komplexný metodický návod pri vypracovávaní a predkladaní ŽoNFP. Príručka je neoddeliteľnou súčasťou výzvy a spolu s Operačným programom Konkurencieschopnosť a hospodársky rast (ďalej aj „OP KaHR“) a Programovým manuálom k OP KaHR podáva žiadateľovi najdôležitejšie informácie potrebné pre bezchybné vypracovanie a predloženie ŽoNFP v rámci vyhlásenej výzvy.

Príručka je platná a účinná dňom jej zverejnenia v rámci výzvy. Poskytovateľ môže meniť obsah príručky výlučne prostredníctvom zmeny výzvy, teda usmernením k výzve.

1.2 Definície pojmov

Aktivita – súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi za určitý čas, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, vecne a finančne. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity. Pod pojmom aktivita sa v súlade s oprávnenosťou výdavkov rozumie:

1. obstaranie uceleného súboru dlhodobého hmotného alebo nehmotného majetku (logický celok), alebo súbor tých istých súčastí dlhodobého hmotného alebo nehmotného majetku (tých istých logických celkov, ktoré sú ekonomicky, technicky alebo funkčne neoddeliteľné resp. príbuzné);
2. obstaranie uceleného súboru stavebných prác (logický celok), ktoré navzájom súvisia a sú ekonomicky, technicky alebo funkčne neoddeliteľné resp. príbuzné;

Centrálny koordinačný orgán pre operačné programy v Národnom strategickom referenčnom rámci (ďalej aj „CKO“) - Ústredný orgán štátnej správy určený v Národnom strategickom referenčnom rámci Slovenskej republiky na rok y 2007 - 2013 (ďalej aj „NSRR“) zodpovedný za efektívnu a účinnú koordináciu riadenia pomoci zo štrukturálnych fondov (ďalej aj „ŠF“) a Kohézneho fondu (ďalej aj „KF“) v rámci NSRR pre ciele Konvergencia a Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť v programovom období 2007 - 2013. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy CKO Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky.

Centrálny register zmlúv (ďalej aj „CRZ“) – verejný zoznam povinne zverejňovaných zmlúv, ktorý vedie Úrad vlády Slovenskej republiky v elektronickej podobe. CRZ je informačný systém verejnej správy. Zmluvy o poskytnutí NFP uzatvorené s úspešnými žiadateľmi budú zverejnené v CRZ. Zverejnením zmluvy o poskytnutí NFP v CRZ je naplnený zákonný postup pre nadobudnutie účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP v súlade s §47a Zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník.

Certifikačný orgán (ďalej aj „CO“) – orgán, ktorý vykonáva certifikáciu výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii, plní úlohu orgánu zodpovedného za koordináciu a usmerňovanie subjektov zapojených do systému finančného riadenia, zodpovedá za vypracovanie žiadostí o platbu na Európsku komisiu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb poskytovateľom. Funkciu a úlohy CO plní Ministerstvo financií Slovenskej republiky (ďalej aj „MF SR“).

Deň – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ nie je vo výzve alebo jej prílohách výslovne uvedené, že ide o pracovný deň.

Doba fyzickej realizácie projektu – obdobie od začatia (najskôr však odo dňa uzavretia výzvy) do ukončenia prác na projekte, pričom maximálna doba fyzickej realizácie projektu je 24 mesiacov. Dobu fyzickej realizácie projektu je možné predĺžiť na základe odôvodnenej žiadosti predloženej

vykonávateľovi, maximálne však do termínu stanoveného v čl. 56 Nariadenia Rady (ES) 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999¹ v znení neskorších zmien a doplnení (ďalej aj „Nariadenie 1083“), t.j. do 31. decembra 2015. Doba fyzickej realizácie projektu zodpovedá oprávnenému obdobiu stanovenému vo výzve.

Európsky fond regionálneho rozvoja (ďalej aj „ERDF“) - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ, ktorého cieľom je prispievať k rozvoju najmenej rozvinutých regiónov Európskej únie a územnej spolupráce.

Finančné ukončenie Projektu – v nadväznosti na článok 88 ods. 1 Nariadenia 1083 nastane dňom, kedy došlo k ukončeniu prác na projekte a súčasne bol zodpovedajúci NFP uhradený prijímateľovi. Momentom finančného ukončenia projektu sa začína obdobie udržateľnosti projektu.

Finančná analýza projektu – posúdenie finančnej výkonnosti projektu pomocou finančných ukazovateľov zostavených na základe diskontovaných peňažných tokov v rámci ktorej sa preukazuje finančná udržateľnosť výsledkov projektov.

Investičné výdavky - výdavky na obstaranie hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku v zmysle zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov. Investičné výdavky majú priamu väzbu a súvislosť s projektom.

IT monitorovací systém pre štrukturálne fondy (ďalej aj „ITMS“) - informačný systém, spravovaný a vyvíjaný CKO v spolupráci s riadiacimi orgánmi, CO a orgánom auditu, ktorý zabezpečuje evidenciu údajov o NSRR, všetkých operačných programoch, projektoch, kontrolách a auditoch za účelom efektívneho a transparentného monitorovania všetkých procesov spojených s implementáciou ŠF a KF.

Kód (ITMS) projektu – 11 miestny kód projektu, ktorý je ITMS generovaný pri vytvorení projektu zo ŽoNFP alebo pri vytvorení projektu ako následníka pôvodného projektu v evidencii ITMS pre projekty. Projekt je možné v ITMS vytvoriť po zaevidovaní zmluvy o poskytnutí NFP v ITMS.

Kód (ITMS) žiadosti o NFP - 14 miestny kód, ktorý je po zaregistrovaní v ITMS pridelený ŽoNFP, ktorá je na základe tohto kódu jednoznačne identifikovateľná v ďalších procesoch konania o ŽoNFP. Kód ITMS ŽoNFP sa nezhoduje s kódom ITMS projektu.

Konflikt záujmov - situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov zdieľaných medzi žiadateľom a osobami vystupujúcimi na strane poskytovateľov týchto prostriedkov alebo medzi prijímateľom a jeho dodávateľom môže byť narušený alebo ohrozený záujem na nestrannom a transparentnom výkone funkcií, ktoré súvisia s prípravou a implementáciou výziev, s hodnotením, schvaľovaním a výberom z predkladaných ŽoNFP, ako aj monitorovaním a priebežným hodnotením v procese implementácie projektov.

Lehota - ak nie je vo výzve a jej prílohách uvedené inak, za dni sa považujú kalendárne dni. Pri počítaní lehôt je prvým dňom lehoty deň nasledujúci po dni vzniku príslušnej rozhodnej udalosti. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo na deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá osobne u poskytovateľa/vykonávateľa (podľa pokynov uvedených v tejto príručke), alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak.

Logický celok - súbor prác a/alebo tovarov a/alebo služieb, ktoré z hľadiska ekonomického, technického, funkčného alebo z hľadiska realizácie nie je možné alebo účelné deliť. Cena logického celku je definovaná podľa § 25 ods. (6) písm. a) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Logický celok nemusí nevyhnutne predstavovať projekt, aktivitu a ani skupinu výdavkov.

Marginalizované rómske komunity (ďalej len „MRK“) - koncentrácie Rómov, ktoré patria medzi najohrozenejšie skupiny obyvateľstva, trpiace vysokou mierou deprivácie a sociálnej exklúzie (ekonomické vylúčenie, priestorové vylúčenie, kultúrne vylúčenie, symbolické vylúčenie, politické

¹ Ú. v. EÚ L 210 zo dňa 31. júla 2006, str. 25

vylúčenie), ako aj silnou sociálnou závislosťou na štáte, charakteristické tiež osobitnou tradíciou života a inými špecifickými faktormi tohto etnika.

Merateľný ukazovateľ – nástroj na meranie dosiahnutia cieľa, mobilizácie zdrojov, dosiahnutých výsledkov, meranie kvality alebo kontextovej premennej. Ukazovateľ je tvorený definíciou, mernou jednotkou, časovým vymedzením, počiatočnou hodnotou a požadovanou hodnotou.

Merateľný ukazovateľ dopadu – formalizované zobrazenie následkov projektu/programu, ktoré prekračuje rámec bezprostredných účinkov pomoci (intervencie). Na výsledné hodnoty merateľných ukazovateľov dopadu má veľký vplyv externé prostredie (napr. dopyt, zmena legislatívy a pod.), t.j. ich hodnoty predstavujú kvalifikovaný odhad.

Merateľný ukazovateľ výsledku – formalizované zobrazenie priamych a okamžitých účinkov pomoci (intervencií), t.j. účinkov, ktoré priniesol projekt alebo program. Cieľové hodnoty merateľných ukazovateľov výsledku projektu sú vždy záväzné.

Monitorovacia správa Projektu alebo **Monitorovacia správa** – správa pripravená prijímateľom za projekt v zmluvne dohodnutých termínoch a formáte, obsahujúca všetky informácie o vecnej, finančnej, časovej a administratívnej realizácii Projektu. Monitorovacia správa môže byť priebežná, záverečná a následná;

Monitorovací výbor pre vedomostnú ekonomiku (ďalej aj „MVVE“) - orgán zriadený Slovenskou republikou pre Operačný program Výskum a vývoj, Operačný program Informatizácia spoločnosti a OP KaHR na základe uznesenia vlády SR č. 678 zo dňa 15. augusta 2007 v súlade s princípom partnerstva. MVVE pre tieto operačné programy zabezpečuje úlohy v súlade s čl. 65 Nariadenia 1083.

Nenávratný finančný príspevok (ďalej len „NFP“) - suma finančných prostriedkov poskytnutá prijímateľovi na základe schválenej ŽoNFP podľa podmienok zmluvy o poskytnutí NFP z verejných prostriedkov v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Neoprávnené výdavky - výdavky, ktoré vznikli mimo obdobia oprávnenosti výdavkov alebo boli predmetom financovania inej nenávratnej pomoci alebo spadajú do účtovnej kategórie neoprávnenej na spolufinancovanie z prostriedkov OP KaHR alebo nesúvisia s činnosťami nevyhnutnými pre úspešnú realizáciu projektu alebo sú v rozpore so zmluvou o poskytnutí NFP.

Nezrovnalosť - akékoľvek porušenie legislatívy Európskej únie vyplývajúce z konania alebo opomenutia konania hospodárskeho subjektu, dôsledkom čoho je, alebo by mohlo byť poškodenie všeobecného rozpočtu Európskej únie, alebo rozpočtov nimi spravovaných, a to buď znížením alebo stratou výnosov plynúcich z vlastných zdrojov vybraných v mene Európskej únie, alebo započítaním neoprávnenej výdavkovej položky do rozpočtu Európskej únie.

Opatrenie – prostriedok, ktorým je v priebehu niekoľkých rokov realizovaná prioritná os operačného programu, tvorený skupinami tematicky príbuzných aktivít, a ktorý umožňuje financovanie projektov;

Operačný program (ďalej aj „OP“) - dokument predložený členským štátom a prijatý Európskou komisiou, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru priorít, ktorá sa má realizovať s pomocou ŠF alebo v prípade vybraných oblastí cieľa Konvergencia z KF a ERDF (čl. 2 Nariadenia 1083).

Oprávnené výdavky – výdavky na projekt, pri ktorých je preukázaný súlad s legislatívou EÚ a SR, vznikli a boli skutočne uhradené a zúčtované v období oprávnenosti výdavkov v zmysle príslušnej schémy a výzvy v rámci obdobia fyzickej realizácie projektu a boli vynaložené na projekty, vybrané na podporu v rámci OP KaHR v súlade s hodnotiacimi a výberovými kritériami a obmedzeniami stanovenými legislatívou EÚ a zmluvou o poskytnutí NFP. Oprávnené výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými dokladmi, tzn. musia byť definitívne a zachytené zodpovedajúcim spôsobom a v súlade s požiadavkami legislatívy v účtovníctve alebo daňovej evidencii prijímateľa. Výdavky musia byť uhradené pred ich certifikáciou.

Oprávnenosť - súlad projektu s osobnými, vecnými, finančnými, územnými a časovými predpokladmi poskytovania pomoci a podpory určenými poskytovateľom vo výzve.

Poskytovateľ pomoci (ďalej aj „poskytovateľ“) – v zmysle Schémy štátnej pomoci na podporu podnikateľských aktivít v cestovnom ruchu do ucelených produktov cestovného ruchu s celoročným využitím je poskytovateľom Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky ako Riadiaci orgán pre OP KaHR;

Poškodenie finančných záujmov Európskej únie – konanie spojené s predložením falšovaných, nesprávnych alebo neúplných výkazov alebo dokladov, alebo neposkytnutie povinných údajov, alebo použitie prostriedkov zo všeobecného rozpočtu Európskej únie, z rozpočtu spravovaného Európskou úniou alebo v zastúpení Európskej únie na iný účel, ako boli pôvodne určené, takým spôsobom, že sa umožní spôsobenie sprenevery alebo protiprávne zadržanie prostriedkov z uvedeného rozpočtu.

Povinná osoba - je v súvislosti s povinne zverejňovanou zmluvou definovaná v §2 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Povinná osoba predstavuje štátne orgány, obce, vyššie územné celky ako aj tie právnické osoby a fyzické osoby, ktorým zákon zveruje právomoc rozhodovať o právach a povinnostiach fyzických osôb alebo právnických osôb v oblasti verejnej správy, právnické osoby zriadené zákonom a právnické osoby zriadené štátnym orgánom, vyšším územným celkom alebo obcou podľa osobitného zákona. Povinnými osobami sú ďalej aj právnické osoby založené povinnými osobami podľa predchádzajúcej vety. Poskytovateľ a v jeho zastúpení konajúci vykonávateľ sú povinnými osobami.

Povinne zverejňovaná zmluva - podľa §5a ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov písomná zmluva, ktorú uzaviera povinná osoba a ktorá obsahuje informáciu, ktorá sa získala za verejné prostriedky, alebo sa týka používania verejných prostriedkov, nakladania s majetkom štátu, majetkom obce, majetkom vyššieho územného celku alebo majetkom právnických osôb zriadených zákonom, na základe zákona alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie.

Právny dokument, z ktorého pre prijímateľa vyplývajú alebo môžu vyplývať práva a povinnosti alebo ich zmena (ďalej aj „Právny dokument“) - predpis, opatrenie, usmernenie, rozhodnutie alebo akýkoľvek iný právny dokument bez ohľadu na jeho názov, právnu formu a procedúru (postup) jeho vydania alebo schválenia, ktorý bol vydaný akýmkoľvek orgánom zapojeným do riadenia, vrátane finančného riadenia, štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013 a/alebo ktorý bol vydaný na základe a v súvislosti s Nariadením 1080, Nariadením 1083 a implementačným nariadením, a to za podmienky, že bol zverejnený.

Prijímateľ - právnická osoba alebo fyzická osoba, ktorej sú za účelom realizácie projektu poskytované prostriedky zo štátneho rozpočtu a ŠF. Do dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP sa prijímateľ považuje za žiadateľa.

Prioritná os - jedna z priorít stratégie v operačnom programe, ktorá sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií s konkrétnymi, merateľnými cieľmi.

Projekt - súhrn aktivít a činností, na ktoré sa vzťahuje poskytnutie pomoci, ktoré popisuje žiadateľ v ŽoNFP a ktoré realizuje prijímateľ v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.

Riadiaci orgán (ďalej aj „RO“ alebo „poskytovateľ“) – národný, regionálny alebo miestny verejný orgán alebo súkromný orgán určený členským štátom, ktorý je zodpovedný za riadenie OP. RO je menovaný pre každý OP. V podmienkach Slovenskej republiky určuje jednotlivé RO vláda Slovenskej republiky. Pre účely OP KaHR je Riadiacim orgánom MH SR.

Realizácia aktivít projektu - obdobie, v rámci ktorého prijímateľ realizuje jednotlivé aktivity projektu, ktoré začína začatím prác na projekte, najskôr však dňom uzavretia výzvy a končí finančným ukončením projektu.

Rovnosť príležitostí - vytváranie takých podmienok, ktoré by viedli k posilňovaniu rovnakého prístupu všetkých do určitého sociálneho prostredia (napr. prístup k vzdelávaniu, zamestnaniu, zdravotnej, sociálnej starostlivosti atď.), resp. zabezpečenie rovnakej dostupnosti verejných služieb a zdrojov pre všetkých. Cieľom je odstraňovať bariéry, ktoré vedú k izolácii a vylučovaniu ľudí z verejného, politického, spoločenského, pracovného života, a to na základe takých sociálnych kategórií, ako je pohlavie, vek, rasa, etnikum, náboženstvo, zdravotné postihnutie, sexuálna orientácia atď. a zamedziť diskriminácii na základe týchto znakov;

Skupina výdavkov – výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe ekonomickej klasifikácie výdavkov upravovanej Metodickým usmernením MF SR č. MF/010175/2004-42 v znení neskorších predpisov na úroveň „podpoložka“. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom číselníka výdavkov, ktorý sa tvorí súčasťou podrobného rozpočtu projektu (príloha č. 4 ŽONFP).

Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom (ďalej aj „SORO“ alebo „vykonávateľ“) – podľa § 8 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o pomoci a podpore“), ministerstvo, ostatný ústredný orgán štátnej správy, samosprávny kraj alebo iná právnická osoba, ktorá má odborné, personálne a materiálne predpoklady na plnenie úloh riadiaceho orgánu určených v splnomocnení riadiaceho orgánu (Splnomocnenie o delegovaní právomocí z riadiaceho orgánu na sprostredkovateľský orgán). Pre Opatrenie 3.1- Podpora podnikateľských aktivít v cestovnom ruchu OP KaHR je SORO Slovenská agentúra pre cestovný ruch (ďalej aj „SACR“).

Štatistická klasifikácia ekonomických činností (SK NACE, Rev. 2) - číselník štatistickej klasifikácie ekonomických činností, ktorý obsahuje zoznam pracovných činností, ktoré sú vykonávané tak kolektívne ako aj individuálnymi subjektmi. 1.1.2008 vstúpila do platnosti nová "Štatistická klasifikácia ekonomických činností", označovaná skratkou SK NACE. Nová klasifikácia, ktorá vznikla v dôsledku ekonomického rozvoja, vzniku nových technológií, služieb a výrobkov, je plne kompatibilná s európskou klasifikáciou NACE Revision 2, ktorú pre členské štáty Európskej únie stanovuje Nariadenie Európskeho Parlamentu a Rady /ES/ č. 1893/2006 z 20. decembra 2006. SK NACE nahradzuje "Štatistickú odvetvovú klasifikáciu ekonomických činností – OKEČ".

Štrukturálne fondy - nástroje štrukturálnej politiky EÚ využívané na dosiahnutie cieľov politiky EÚ. K štrukturálnym fondom patria ERDF a Európsky sociálny fond.

Stredisko cestovného ruchu – sídelný útvar alebo súbor objektov a zariadení v rekreačnom priestore, dopravne dostupný, ktorý má k dispozícii potrebnú vybavenosť zariadeniami a umožňuje vykonávať rekreačné a kultúrne aktivity v jeho záujmovom území. Podľa typológie rozlišujeme rekreačné strediská, mestá, kúpeľné miesta, rekreačné obce, chatové lokality a výletné miesta s atraktivitami.

Trvalo udržateľný rozvoj (ďalej aj „TUR“) – rozvoj, ktorý súčasným i budúcim generáciám zachováva možnosť uspokojovať ich základné životné potreby a pritom neznižuje rozmanitosť prírody a zachováva prirodzené funkcie ekosystémov. TUR zahŕňa zložky: ekonomickú, sociálnu a environmentálnu.

Účtovný doklad - doklad definovaný v § 10 ods. (1) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

Udržateľnosť - schopnosť efektov (výsledkov a dopadov) projektu pretrvať v strednodobom a dlhodobom horizonte po ukončení financovania projektu. Obdobie udržateľnosti projektu začína finančným ukončením projektu a trvá 5 rokov.

Ukončenie prác na projekte (t.j. fyzické ukončenie projektu,) nastane dňom, kedy sa fyzicky zrealizovali všetky aktivity projektu (hlavné aj podporné aktivity projektu), prijímateľ zrealizoval a uhradil všetky (oprávnené i neoprávnené) výdavky všetkým dodávateľom prijímateľa a tieto sú premietnuté do účtovníctva prijímateľa v zmysle príslušných právnych predpisov SR a podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP.

Ukončenie realizácie projektu – projekt sa považuje za ukončený, ak sa skutočne zrealizovali všetky aktivity projektu, všetky výdavky boli prijímateľom uhradené (fyzické ukončenie realizácie projektu) a zodpovedajúci NFP bol prijímateľovi uhradený (finančné ukončenie projektu).

Verejné obstarávanie (ďalej aj „VO“) - postupy obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác podľa zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov v súvislosti s výberom dodávateľa.

Začatie prác na projekte - nastane dňom začatia realizácie prvej aktivity projektu, ktorá začína ako prvá t.j. dňom:

- i. začatia stavebných prác na projekte, alebo
- ii. vystavenia prvej písomnej objednávky pre dodávateľa, alebo nadobudnutím účinnosti prvej zmluvy uzavretej s dodávateľom, pokiaľ nebola vystavená objednávka

iii. začatie poskytovania služieb týkajúcich sa projektu,

podľa toho, ktorá zo skutočností pod písm. i. až iii nastane ako prvá. Nerozumie sa ním však vykonávanie predbežných štúdií na posúdenie realizovateľnosti projektov bez ohľadu na ich prvenstvo. Vykonanie akéhokoľvek úkonu vzťahujúceho sa k realizácii VO (s výnimkou jeho ukončenia, t.j. uzavretia zmluvy s dodávateľom) nie je realizáciou aktivity projektu, a preto vo vzťahu k začatiu prác na projekte nevyvoláva právne dôsledky. Začať práce na projekte je možné už pred podpisom zmluvy o NFP, najskôr však dňom uzavretia výzvy.

Záznam z administratívnej kontroly - dokument vypracovaný z administratívnej kontroly riadiacim orgánom, resp. SORO podľa § 24 e zákona o pomoci a podpore;

Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „zmluva o NFP“) - dvojstranný právny úkon stanovujúci zmluvné podmienky, práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa pri poskytnutí NFP na realizáciu aktivít projektu, ktoré sú predmetom schválenej ŽoNFP.

Žiadateľ - osoba, ktorá žiada o poskytnutie NFP do momentu nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP.

Žiadosť o nenávratný finančný príspevok - dokument, ktorý pozostáva z formuláru ŽoNFP a povinných príloh, ktorým žiadateľ žiada o poskytnutie NFP, a na základe ktorého RO prijme rozhodnutie o schválení ŽoNFP na realizáciu projektu, alebo rozhodnutie o neschválení ŽoNFP.

Žiadosť o platbu (ďalej aj „ŽoP“) - doklad, ktorý pozostáva z formuláru ŽoP a povinných príloh, na základe, ktorého sú prijímateľovi uhrádzané prostriedky ŠF a štátneho rozpočtu v príslušnom pomere.

2 Podmienky poskytnutia pomoci

Pre poskytnutie pomoci (vydanie rozhodnutia o schválení ŽoNFP a následné uzatvorenie zmluvy o NFP je nevyhnutné, aby žiadateľ splňal súbor podmienok, ktoré budú overované vykonávateľom v priebehu konania o ŽoNFP.

2.1 Oprávnenosť žiadateľa

Plnenie kritérií oprávnenosti žiadateľa overované v priebehu konania o ŽoNFP, zároveň bude monitorované počas realizácie aktivít projektu do uplynutia doby udržateľnosti projektu.

Žiadateľ sa dňom nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP stáva prijímateľom. Prijímateľ si nesmie počas realizácie aktivít projektu do uplynutia doby udržateľnosti projektu, počínať tak, aby spôsobil podstatnú zmenu projektu definovanú v čl. 57 Nariadenia 1083. V prípade identifikácie podstatnej zmeny projektu definovanej v čl. 57 Nariadenia 1083, bude vykonávateľ a poskytovateľ požadovať vrátenie poskytnutého NFP.

2.1.1. Právna forma a dátum vzniku:

Oprávnenými žiadateľmi sú podniky súkromného sektora - fyzické alebo právnické osoby podľa § 2 ods. 2 písm. a) a b) zákona č. 513/1991 Z. z. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov (ďalej len „Obchodný zákonník“) registrované na území SR najneskôr k 1. januáru 2011, ktoré plánujú realizovať jednotlivé druhy oprávnených projektov a splňajú ďalšie podmienky stanovené vo výzve. Oprávneným žiadateľom podľa citovaného zákona je:

- a) osoba zapísaná v obchodnom registri:
 - i. Verejná obchodná spoločnosť
 - ii. Spoločnosť s ručením obmedzeným
 - iii. Komanditná spoločnosť
 - iv. Akciová spoločnosť
 - v. Družstvo
 - vi. Fyzická osoba – podnikateľ (osoba, ktorá podniká na základe živnostenského oprávnenia a je zapísaná do obchodného registra na vlastnú žiadosť alebo ak tak ustanovuje osobitný zákon)
- b) osoba nezapísaná v obchodnom registri - fyzická osoba – podnikateľ (osoba, ktorá podniká na základe živnostenského oprávnenia a je zapísaná do živnostenského registra).

Vykonávateľ overuje splnenie podmienky oprávnenosti žiadateľa z hľadiska právnej formy a dátumu vzniku v rámci kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe prílohy č. 9 ŽoNFP – Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa. Bližšie požiadavky týkajúce sa predmetnej prílohy sú uvedené v kapitole 8.10.

2.1.2. Veľkosť podniku

Čo do veľkosti sú v rámci tejto výzvy oprávnené výlučne podniky, ktoré splňajú definíciu mikro-, malého a stredného podniku (ďalej len „MSP“) uvedenú v prílohe I Nariadenia Komisie (ES) č. 800/2008 zo 6. augusta 2008² o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov 87 a 88 zmluvy (Všeobecné nariadenie o skupinových výnimkách).

Vykonávateľ overuje splnenie kritérií MSP v procese overovania splnenia podmienok poskytnutia pomoci na základe prílohy č. 7 ŽoNFP – Modelového vyhlásenia na kvalifikovanie sa ako MSP. Bližšie

² Ú.v. EÚ L 214, 9. 8. 2008

inštrukcie k vyplneniu prílohy sú uvedené v kapitole 8.8. V kapitole 7.1 *Programové a implementačné dokumenty* je uvedený odkaz, kde je dostupná *Užívateľská príručka MSP* obsahujúca podrobnejšie informácie k definícii MSP.

2.2 Oprávnenosť projektu

Oprávnené projekty na poskytnutie pomoci v zmysle tejto výzvy sú zadefinované v čl. F Oprávnené projekty schémy, t.j. projekty zamerané na skvalitnenie a/alebo rozšírenie služieb cestovného ruchu s celoročným využitím.

Z hľadiska obsahu sú projekty tvorené minimálne jednou z nasledujúcich aktivít:

1. **rekonštrukcia objektov kultúrneho a historického dedičstva** (ďalej len „OKaHD“) s cieľom ich využívania ako objektov alebo zariadení cestovného ruchu;
2. **výstavba nových objektov a zariadení cestovného ruchu** (podľa písm. b. – i.);
3. **rozšírenie** (prístavba, nadstavba, zväčšenie) **existujúcich objektov a zariadení cestovného ruchu** (podľa písm. a. – g.), pričom výsledkom nesmie byť vytvorenie nových ubytovacích kapacít;
4. **modernizácia a/alebo rekonštrukcia:**
 - i. **existujúcich objektov a zariadení cestovného ruchu,**
 - ii. **iných nehnuteľností** za účelom ich využívania ako objektov alebo zariadení cestovného ruchu (podľa písm. b – h), ktoré v minulosti neslúžili na poskytovanie služieb cestovného ruchu,
pričom výsledkom nesmie byť vytvorenie nových ubytovacích kapacít, ale skvalitnenie poskytovaných služieb, napríklad zvýšením kategórie a triedy príslušného ubytovacieho zariadenia;
5. **obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku**, ktorý je využívaný na poskytovanie služieb cestovného ruchu (podľa písm. j. – k.).

Pod objektmi a zariadeniami cestovného ruchu sa rozumejú:

- a. ubytovacie zariadenia zaradené do kategórie a triedy (podľa platnej kategorizácie určenej vo vyhláske MH SR č. 277/2008 Z. z., ktorou sa ustanovujú klasifikačné znaky na ubytovacie zariadenia pri ich zaraďovaní do kategórií a tried): hotel, garní hotel, horský hotel, kongresový hotel, wellness hotel, kúpeľný hotel, boutique hotel, apartmánový hotel, motel, hotel, penzión, apartmánový dom, turistická ubytovňa, kemping;
- b. stravovacie zariadenia, priamo v objekte ubytovacieho zariadenia alebo ako samostatné zariadenia s výnimkou prevádzok rýchleho občerstvenia;
- c. zariadenia na prezentáciu kultúrnych aktivít (napr. kultúrne podujatia, festivaly, prezentácia národného folklóru, zvykov a tradícií, kongresy, sympóziá, vinotéky a pod.), regionálnych produktov a špeciálít;
- d. kúpeľné zariadenia, kúpaliská, otvorené a kryté plavárne, bazény, wellness;
- e. športovo-rekreačné zariadenia a detské areály;
- f. požičovne športových potrieb (vrátane vybavenia, s výnimkou predmetov výpožičky);
- g. súčasti lyžiarskych stredísk: zjazdové a bežecké trate, zariadenia osobnej lanovej dopravy (lanovky a vleky) a iná technická vybavenosť lyžiarskych stredísk (zariadenie pre technické zasnežovanie, snežné pásové vozidlá pre údržbu lyžiarskych tratí, zariadenie pre označovanie a zabezpečovanie lyžiarskych tratí);
- h. mikroinfraštruktúra ako sú parkoviská, chodníky, komunikácie, cyklotrasy, rozhľadne, terénne a záhradné úpravy, bezbariérové prístupy, odpočívadlá, v blízkosti objektov a zariadení cestovného ruchu, vodné móla a prístaviská pri vodných plochách, rozvody termálnej vody (mimo vrtov a geologických prieskumov), vrátane hygienických zariadení v prípadoch ak nie sú priamo súčasťou iného objektu alebo zariadenia cestovného ruchu;

- i. prvky priestorovej orientácie dokumentujúce strediská, objekty a zariadenia cestovného ruchu ako sú napr. reliéfne mapy, navigačné tabule a pod.

Pod dlhodobým hmotným majetkom sa rozumejú:

- j. interiérové a exteriérové vybavenie objektov a zariadení cestovného ruchu;
 k. ďalší dlhodobý hmotný majetok, ktorý je využívaný na poskytovanie služieb cestovného ruchu v objektoch a zariadeniach cestovného ruchu.

Pod objektmi kultúrneho a historického dedičstva sa rozumejú nehnuteľné národné kultúrne pamiatky evidované v Ústrednom zozname pamiatkového fondu v zmysle §22 ods. 2 písm. b) zákona č. 49/2002 o ochrane pamiatkového fondu v znení neskorších predpisov (napr. hrady, zámky, kaštiele, meštiacke domy, objekty ľudovej architektúry a iné nehnuteľné pamiatky s potenciálom ich využitia v oblasti cestovného ruchu).

Oprávnené aktivity projektu musia mať priamu väzbu na činnosti spojené s cestovným ruchom vykonávané v objektoch a zariadeniach cestovného ruchu (ktoré sú predmetom projektu). Poskytovanie pomoci je zamerané výlučne na vybrané „činnosti spojené s cestovným ruchom“ podľa Všeobecného nariadenia o skupinových výnimkách, t.j. nasledovné obchodné aktivity definované podľa SK NACE Rev. 2:

Divízia	Skupina	Trieda	Podtrieda	Názov
				SEKCIA I - UBYTOVACIE A STRAVOVACIE SLUŽBY
55				Ubytovanie
	55.1			Hotelové a podobné ubytovanie
		55.10		Hotelové a podobné ubytovanie
	55.2			Turistické a iné krátkodobé ubytovanie
		55.20		Turistické a iné krátkodobé ubytovanie
	55.3			Autokempingy, táboriská a miesta pre karavány
		55.30		Autokempingy, táboriská a miesta pre karavány
	55.9			Ostatné ubytovanie
		55.90		Ostatné ubytovanie
56				Činnosti reštaurácií a pohostinstiev
	56.1			Reštauračné činnosti a mobilný predaj jedál
		56.10		Reštauračné činnosti a mobilný predaj jedál
	56.3			Služby pohostinstiev
		56.30		Služby pohostinstiev
				SEKCIA R - UMENIE, ZÁBAVA A REKREÁCIA
90				Tvorivé, umelecké a zábavné činnosti
	90.0			Tvorivé, umelecké a zábavné činnosti
		90.01		Scénické umenie
		90.02		Podporné činnosti súvisiace so scénickým umením
		90.04		Prevádzka kultúrnych zariadení
91				Činnosti knižníc, archívov, múzeí a ostatných kultúrnych zariadení
	91.0			Činnosti knižníc, archívov, múzeí a ostatných kultúrnych zariadení
		91.01		Činnosti knižníc a archívov
		91.02		Činnosti múzeí
		91.03		Prevádzka historických pamiatok a budov a podobných turistických zaujímavostí
93				Športové, zábavné a rekreačné činnosti
	93.1			Športové činnosti
		93.11		Prevádzka športových zariadení

	93.13		Fitnesscentrá
93.2			Zábavné činnosti a voľnočasové aktivity
	93.29		Ostatné zábavné činnosti a voľnočasové aktivity

Ostatné odvetvia hospodárstva sú vyňaté z poskytovania pomoci podľa tejto výzvy.

Pri posudzovaní oprávnenosti aktivít projektu vo vzťahu k činnostiam spojeným s cestovným ruchom je rozhodujúci SK NACE (z vyššie uvedeného zoznamu), ktorý žiadateľ uvádza v ŽoNFP v sekcii č. 3 „Profil žiadateľa“ ako oblasť ekonomickej/hospodárskej činnosti, na ktorú sa vzťahuje projekt.

V prípade, že skutočné zameranie projektu nebude spadať pod niektoré z uvedených činností spojených s cestovným ruchom (napriek údajom definovaným vo formulári ŽoNFP a povinných prílohách ŽoNFP), bude ŽoNFP z ďalšieho procesu konania o ŽoNFP vylúčená (žiadateľovi bude odoslané rozhodnutie o neschválení).

Zároveň odporúčame, aby mal žiadateľ v predmete podnikania k termínu predloženia ŽoNFP zapísané činnosti, v rámci ktorých požaduje poskytnutie NFP, pričom musí spĺňať požiadavky stanovené právnymi predpismi, relevantnými pre konkrétny predmet podnikania.

Oprávnenosť projektu ako podmienky poskytnutia pomoci je overovaná v rámci kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe SK NACE projektu uvedeného vo formulári ŽoNFP (sekcia č. 3 - Profil žiadateľa) a prílohy č. 9 ŽoNFP – Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa. **Bližšie informácie týkajúce sa formulára ŽoNFP a prílohy č. 9 sú uvedené v kapitolách 8.1 a 8.10.**

2.3 Oprávnenosť výdavkov

Definícia oprávnených výdavkov ako aj výpočet oprávnených a neoprávnených výdavkov je uvedený v čl. G schémy a v kapitole 4.5 výzvy.

V súvislosti s oprávnenými výdavkami je potrebné pripomenúť, že oprávnenými výdavkami sa stávajú len skutočne zrealizované a preukázané výdavky schválené v rámci ŽoNFP ako oprávnené výdavky. Predmet projektu musí byť najneskôr pred vypracovaním záverečnej ŽoP zaradený do majetku prijímateľa (v prípade obstarania dlhodobého hmotného / nehmotného majetku).

V nadväznosti na skutočnosť, že dlhodobý hmotný majetok je považovaný za oprávnený, jedine ak je využívaný na poskytovanie služieb cestovného ruchu, dovoľujeme si upozorniť žiadateľa, že zariadenia určené na údržbu a úpravu terénu a komunikácií (s výnimkou zariadení explicitne menovaných v kapitole 2.2 Oprávnenosť projektu, písm. g) nie je možné považovať za oprávnené.

Oprávnené výdavky musia byť vynaložené na základe výsledkov vykonávaním overeného procesu VO, musia byť identifikovateľné a preukázateľné originálmi dokladov, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa (účtovné doklady, výpisy z účtov a pod.) a v súlade s platnými právnymi predpismi SR a EÚ.

Za oprávnené výdavky môžu byť považované len výdavky, ktoré:

- bezprostredne súvisia s realizáciou oprávneného projektu a aktivitami podľa kapitoly 4.4 výzvy;
- vznikli v čase od začatia do ukončenia prác na projekte a v súvislosti s projektom,
- sú vzhľadom na všetky okolnosti reálne, správne, aktuálne a navzájom sa neprekrývajú;
- sú preukázateľné originálmi účtovných dokladov a sprievodnou dokumentáciou,
- sú uvedené v zmluve o poskytnutí NFP v znení platných dodatkov.

Oprávnené výdavky musia byť obstarané za trhové ceny a spĺňať princíp:

- o hospodárnosti (minimalizácia výdavkov pri rešpektovaní cieľov projektu),
- o účelnosti (priama väzba na projekt a nevyhnutnosť pre realizáciu projektu) a
- o efektívnosti (maximalizácia pomerov medzi výstupmi a vstupmi projektu).

Majetok (hmotný aj nehmotný) obstaraný v rámci projektu z NFP alebo z jeho časti musí spĺňať tieto podmienky:

- musí byť používaný výlučne prijímateľom pri výkone podnikateľskej činnosti v rámci projektu, na ktorý sa pomoc poskytuje;
- musí byť zaradený do majetku prijímateľa a zostať v jeho majetku minimálne päť rokov po ukončení realizácie projektu³ pri dodržaní zákona o účtovníctve (odpisovanie majetku);
- musí byť zakúpený od tretích strán za trhových podmienok na základe výsledkov verejného obstarávania vykonaného v zmysle zákona o verejnom obstarávaní bez toho, aby nadobúdateľ vykonával kontrolu nad predávajúcim v zmysle článku 3 Nariadenia Rady (ES) č. 139/2004 z 20. 1. 2004 o kontrole koncentrácií medzi podnikmi (Nariadenie ES o fúziách)⁴ alebo naopak, pričom verejné obstarávanie je žiadateľ oprávnený začať najskôr v deň vyhlásenia výzvy, najneskôr však do 45 dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP.

Vzhľadom na skutočnosť, že projekt je fyzicky ukončený až po zrealizovaní všetkých (oprávnených i neoprávnených) výdavkov, upozorňujeme žiadateľov, aby do rozpočtu projektu zahrnuli len také aktivity (výdavky), ktoré bezprostredne súvisia s jeho realizáciou. V procese schvaľovania ŽoNFP v dôsledku explicitnej identifikácie neoprávnených výdavkov ŽoNFP môže dôjsť (v prípade nesplnenia podmienok stanovených vo výzve a jej prílohách) k preklasifikovaniu oprávnených výdavkov na neoprávnené, a tak zníženiu výšky NFP v ŽoNFP. Výška oprávnených výdavkov môže byť následne znížená aj v procese predbežnej finančnej kontroly v prípade, že subjekt vykonávajúci kontrolu zistí, že niektorý z výdavkov zaradených do ŽoP nespĺňa všetky podmienky pre oprávnenosť výdavkov v zmysle podmienok stanovených vo výzve a jej prílohách ako aj v právnych predpisoch SR a EÚ.

Oprávnenosť dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“):

Za oprávnený výdavok sa môže považovať aj DPH a to v prípade, že žiadateľ nie je platcom DPH a teda si nemôže nárokovať jej vrátenie u miestne príslušného správcu dane. Žiadateľ v tomto prípade zahrnie do rozpočtu projektu výšku DPH v rámci oprávnených výdavkov.

Pre žiadateľov, ktorí sú platcami DPH, táto predstavuje neoprávnený výdavok a žiadateľ si túto nemôže zahrnúť v projekte do oprávnených výdavkov. **V prípade žiadateľov, pre ktorých predstavuje DPH neoprávnený výdavok, sa táto v rozpočte projektu nevykazuje/neuvádza a to ani ako neoprávnený výdavok.**

Výdavok voči dodávateľovi musí byť zrealizovaný v celkovej výške fakturovanej dodávky tovarov, prác a služieb vrátane úhrady DPH, inak nebude zo strany vykonávateľa táto úhrada považovaná za kompletnú a výdavok nebude prijímateľovi v rámci predloženej ŽoP refundovaný a to až do momentu úhrady zostatku fakturovanej sumy vrátane DPH.

V prípade zmeny žiadateľa/prijímateľa z neplatcu DPH na platcu DPH počas doby od predloženia ŽoNFP do ukončenia prác na projekte, zabezpečí vykonávateľ prehodnotenie výšky oprávnených výdavkov a objem oprávnených výdavkov na projekt sa zníži o relevantnú sumu DPH pripadajúcu na tie výdavky, ktoré:

- prijímateľ vynaložil v období nasledujúcom po dni, kedy sa stal platcom DPH a/alebo
- prijímateľ vynaloží v období, v ktorom už bude platcom DPH.

V prípade zmeny žiadateľa/prijímateľa z platcu DPH na neplatcu DPH počas doby od predloženia ŽoNFP do ukončenia realizácie projektu však platí základné pravidlo, že výška oprávnených výdavkov uvedená v Rozhodnutí o schválení NFP nesmie byť prekročená.

³ V zmysle čl. 13 ods. 2 Všeobecného nariadenia o skupinových výnimkách podmienka zachovania investície v regióne nebráni výmene zariadenia alebo vybavenia, ktoré v priebehu uvedeného obdobia zastaralo v dôsledku rýchlych technologických zmien za predpokladu, že sa zachová hospodárska činnosť v príslušnom regióne počas stanoveného päťročného obdobia.

⁴ Ú. v. EÚ L 24, 29.1.2004, s. 1

Žiadateľ/prijímateľ je povinný bezodkladne oznámiť vykonávateľovi zmenu v povinnosti platby DPH.

Číselník oprávnených výdavkov pre výzvu je uvedený v elektronickej verzii podrobného rozpočtu projektu ako Prílohy č. 4 ŽoNFP. Číselník vychádza z Finančného spravodajcu MF SR č. 14/2004.

Poskytovateľ uhradí ŽoP prijímateľovi podľa zmluvy o NFP po splnení nasledovných skutočností:

- a) vznik platného záložného práva v prospech poskytovateľa, ktorým sa zabezpečuje akákoľvek pohľadávka poskytovateľa voči prijímateľovi, ktorá by mu mohla vzniknúť za podmienok uvedených v zmluve o NFP;
- b) vykonanie VO (v súlade so zákonom o VO a podmienok poskytovateľa, zmluvou o NFP) a kontrole VO vykonávateľom;
- c) poistenie majetku⁵ nadobudnutého resp. zhodnoteného v súvislosti s realizáciou projektu, ktorý je zahrnutý v ŽoP, a to za podmienok a spôsobom bližšie stanoveným v zmluve o NFP.

Výška oprávneného výdavku pre účely uhradenia nárokovaného NFP uvedeného v ŽoP pritom vychádza z administratívnej kontroly VO a následne administratívnej kontroly ŽoP.

Podrobnejšie pravidlá týkajúce sa zriadenia, vzniku a výkonu záložného práva budú dohodnuté v zmluve o zriadení záložného práva, ktorá bude uzavretá v nadväznosti na zmluvu o NFP. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti nemôže byť počas realizácie aktivít projektu a počas obdobia udržateľnosti:

- a) prevedený na tretiu osobu, alebo
- b) prenajatý tretej osobe alebo
- c) zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby (to neplatí v prípade, ak vznik práva tretej osoby neznižuje výťažok pre poskytovateľa z predaja zálohu pri prípadnom výkone záložného práva a/alebo neohrozuje alebo neznemožňuje dosiahnutie účelu projektu).

2.4 Miesto realizácie projektu

V rámci tejto výzvy je možné poskytnúť pomoc na projekty realizované v rámci regiónov patriacich pod Cieľ Konvergencia. V podmienkach SR sú to s výnimkou Bratislavského všetky samosprávne kraje. Pre stanovenie oprávnenosti je rozhodujúce miesto realizácie projektu, nie sídlo žiadateľa, t.j. oprávneným môže byť aj projekt predložený žiadateľom so sídlom v Bratislavskom samosprávnom kraji za podmienky, že projekt je realizovaný na území jedného zo samosprávnych krajov, ktoré sú vo výzve zadané ako oprávnené miesto realizácie projektu.

Projekt môže byť realizovaný len na jednom mieste, pričom jedno miesto realizácie projektu predstavuje súhrn nehnuteľností (uvedených v tabuľke 4.4 Opisu projektu a doložených v prílohe č. 11 ŽoNFP), ktoré tvoria súčasť jedného strediska cestovného ruchu, resp. jeden areál. Za jedno miesto realizácie sa považuje aj viacero susediacich parciel, resp. pozemkov.

Splnenie tejto podmienky je overované v rámci kontroly formálnej správnosti, na základe údajov uvedených v ŽoNFP, Opise projektu (príloha 1 ŽoNFP) a dokladoch preukazujúcich právny vzťah žiadateľa k nehnuteľnostiam týkajúcim sa projektu (príloha 11 ŽoNFP).

2.5 Forma, výška, intenzita pomoci a spôsob financovania

Pomoc je poskytovaná formou NFP. Vnútorňý pomer zdrojov v rámci NFP je nasledovný:

⁵ V prípade, že je predmetom záložného práva aj majetok, ktorý nebol nadobudnutý, resp. zhodnotený z NFP, je prijímateľ povinný poistiť aj tento majetok

85% ERDF : 15% štátny rozpočet SR

Minimálna výška pomoci na projekt je 50 000 EUR. Maximálna výška pomoci na projekt je 800 000 EUR. Celkové oprávnené výdavky na projekt v závislosti od miesta realizácie projektu nepresiahnu 1 600 000, resp. 2 000 000 EUR. Celkové výdavky na projekt nie sú obmedzené.

Maximálna intenzita pomoci (%) je vyjadrená ako podiel NFP na COV, pričom vnútorný pomer NFP predstavuje podiel ERDF na NFP vo výške 85% a podiel spolufinancovania zo ŠR na NFP predstavuje 15%. Spolufinancovanie žiadateľa je určené ako rozdiel CV a NFP, pričom CV tvorí súčet oprávnených a neoprávnených výdavkov projektu.

$$CV = COV + NV$$

$$COV = NFP + ZZ$$

$$NFP = ERDF + \text{ŠR}$$

kde:

- CV - celkové výdavky projektu,
- COV - celkové oprávnené výdavky projektu,
- NV - neoprávnené výdavky projektu,
- ERDF - zdroje európskeho fondu regionálneho rozvoja,
- ŠR - zdroje štátneho rozpočtu SR,
- NFP - nenávratný finančný príspevok (ERDF + ŠR),
- ZZ - zdroje žiadateľa,

Tabuľka č. 1 - Výška a intenzita pomoci na projekt

Miesto realizácie projektu	Intenzita pomoci [%]	COV [EUR]		NFP [EUR]	
		Min.	Max.	Min.	Max.
Západné Slovensko	40%	125 000	2 000 000	50 000	800 000
Stredné a Východné Slovensko	50%	100 000	1 600 000		

V prípade, že miesto realizácie projektu leží na územiach s rôznou intenzitou pomoci, uplatní sa nižšia intenzita na celý projekt. Zostatok výdavkov, t. j. rozdiel celkových výdavkov projektu a poskytnutej pomoci bude prijímateľ kryť z vlastných zdrojov alebo z iných ako verejných zdrojov.

V rámci tejto výzvy je žiadateľ povinný použiť iba jednu intenzitu (40 %, resp. 50 % v závislosti od miesta realizácie projektu) na všetky položky rozpočtu projektu.

Intenzita pomoci pre projekty tejto výzvy sa vypočíta ako percento poskytnutej pomoci z oprávnených výdavkov. Keďže pomoc bude poskytovaná počas viacerých rokov, intenzita pomoci sa vypočíta podľa vzorca (diskontovaná výška pomoci / diskontované oprávnené výdavky) x 100 a vyjadruje sa v percentách. Presný postup diskontovania výšky pomoci a oprávnených výdavkov je uvedený v prílohe č. 2 schémy. Na diskontné účely sa použije referenčná (diskontná) sadzba, ktorá je uplatniteľná v čase poskytnutia NFP. Základom pre výpočet diskontnej sadzby je základná sadzba, ktorej aktuálna hodnota je uverejnená na webovej stránke Ministerstva financií Slovenskej republiky www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=5415.

Diskontácia je postup určenia súčasnej hodnoty budúcich oprávnených výdavkov a súčasnej hodnoty NFP, pričom slúži primárne na výpočet intenzity pomoci. Zmluva o NFP bude uzatvorená na nominálnu výšku oprávnených výdavkov a nominálnu výšku NFP a zároveň bude prijímateľovi vyplatená nominálna výška NFP. SACR pred vyplatením poslednej ŽoP prepočíta intenzitu pomoci na základe skutočných údajov vyplývajúcich z ukončeného projektu a overí, či maximálna intenzita pomoci určená ako podiel diskontovanej výšky pomoci a diskontovaných oprávnených výdavkov nepresiahla maximum uvedené

v schéme pomoci. **Žiadateľ teda nie je do formulárov povinný uvádzať diskontované výšky oprávnených výdavkov a NFP.**

Financovanie oprávnených aktivít sa realizuje v zmysle platného Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 formou refundácie (spôsob financovania) na základe predložených uhradených účtovných dokladov a ďalšej podpornej dokumentácie. Účtovné doklady a ďalšia podporná dokumentácia preukazujú výšku výdavkov a splnenie ďalších podmienok pre vyplatenie pomoci podľa podmienok zmluvy o NFP.

Overenie minimálnej a maximálnej výšky pomoci ako aj intenzity pomoci je vykonávané v rámci kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe údajov uvedených vo formulári ŽoNFP a podrobnom rozpočte projektu (príloha 4 ŽoNFP). V prípade, že výška NFP, na základe krátenia oprávnených výdavkov v akejkolvek z etáp konania o ŽoNFP klesne pod minimálnu hranicu (50.000 EUR), bude ŽoNFP z ďalšieho procesu schvaľovania vylúčená a neschválená z dôvodu nesplnenia minimálnej výšky NFP ako podmienky poskytnutia pomoci.

2.6 Doba fyzickej realizácie projektu

Doba fyzickej realizácie projektu je maximálne **24 mesiacov**. Dobu fyzickej realizácie projektu je možné po podpise Zmluvy o poskytnutí NFP predĺžiť na základe žiadosti predloženej vykonávateľovi, maximálne však do termínu stanoveného v čl. 56 Nariadenia Rady (ES) 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999⁶ v znení neskorších zmien a doplnení, t.j. **31. decembra 2015**.

Doba fyzickej realizácie projektu začína začatím prác na projekte a končí ukončením prác na projekte. Začatie prác na projekte nastane dňom začatia realizácie hlavnej aktivity, ktorá začína ako prvá t.j. dňom:

- i. začatia stavebných prác na projekte, alebo
- ii. vystavenia prvej písomnej objednávky pre dodávateľa, alebo nadobudnutím účinnosti prvej zmluvy uzavretej s dodávateľom, pokiaľ nebola vystavená objednávka
- iii. začatie poskytovania služieb týkajúcich sa projektu,

podľa toho, ktorá zo skutočností uvedených pod písm. (i) až (iii) nastane ako prvá.

Začať práce na projekte je možné už pred podpisom zmluvy o NFP, najskôr však dňom uzavretia výzvy, pričom oprávnenosť výdavkov je podmienená ich obstaraním na základe výsledkov VO. Vykonanie akéhokoľvek úkonu vzťahujúceho sa k realizácii VO (s výnimkou nadobudnutia účinnosti zmluvy s dodávateľom) nevyvoláva vo vzťahu k začatiu prác na projekte právne dôsledky.

Projekt je fyzicky ukončený v momente zrealizovania (úhrady) všetkých (oprávnených i neoprávnených) výdavkov dodávateľovi a ich premietnutia do účtovníctva prijímateľa v zmysle podmienok pre oprávnenosť výdavkov stanovených v schéme a v zmluve o NFP a definície uvedenej v kapitole 1.2 tejto príručky.

Pri príprave projektu je potrebné počítať s adekvátnym časovým rozložením realizácie oprávnených výdavkov projektu zahrnutých do rozpočtu a zohľadniť najmä dobu na zrealizovanie VO.

Doba fyzickej realizácie projektu ako podmienka poskytnutia pomoci je overovaná v rámci kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe údajov uvedených vo formulári ŽoNFP (sekcia č. 11 – Časový rámec realizácie projektu).

⁶ Ú. v. EÚ L 210 zo dňa 31. júla 2006, str. 25

2.7 Kritériá úplnosti ŽoNFP

V rámci kontroly formálnej správnosti ŽoNFP a následne v rámci overovania splnenia podmienok poskytnutia pomoci (po predložení dokladov na základe písomnej výzvy) vykonávateľ overuje tzv. kritériá úplnosti ŽoNFP, resp. dokladov doručených na základe písomnej výzvy. Bližšie informácie o rozsahu a priebehu tejto časti kontroly sú uvedené v kapitole 5.1.2 Kontrola formálnej správnosti ŽoNFP a v kapitole 5.3 Overovanie splnenia podmienok poskytnutia pomoci. Úplnosť dokladov sa overuje v súlade s informáciami o náležitostiach relevantných dokladov, ktoré sú uvedené v kapitolách 8 a 9.

2.8 Hodnotiace a výberové kritériá

2.8.1 Hodnotiace kritériá

Hodnotiace kritériá predstavujú súbor kritérií aplikáciou ktorých vykonávateľ zabezpečuje objektívne, nezávislé a transparentné posúdenie súladu projektov s cieľmi a obsahovými požiadavkami stanovenými v programových dokumentoch.

Odborné hodnotenie na základe hodnotiacich kritérií vychádza z overiteľných informácií uvedených v ŽoNFP a jej povinných prílohách. Hodnotiace kritériá tvoria prílohu k výzve na predkladanie ŽoNFP s cieľom oboznámiť žiadateľov s ich obsahom a zameraním a požiadavkami, ktoré sú zo strany poskytovateľa kladené na kvalitný projekt a umožniť im tak vypracovanie a predloženie takýchto projektov.

Hodnotenie každého kritéria je rozdelené do 5 bodových úrovní:

- 0 nedostatočné
- 1 čiastočne primerané
- 2 primerané
- 3 dobré
- 4 veľmi dobré

Významnosť jednotlivých kritérií je zohľadnená prostredníctvom pridelenej váhy jednotlivých kritérií, t.j. kritériá, ktorých významnosť je vzhľadom na účely poskytovanej pomoci alebo udržateľnosti projektu vyššia, má vyššiu váhu.

Hodnotiace kritériá (príloha výzvy) sú čo do zamerania rozdelené do piatich základných skupín, na základe ktorých hodnotitelia vyhodnotia každú predloženú ŽoNFP, ktorá vyhovela kritériám kontroly formálnej správnosti ŽoNFP.

1. *Vhodnosť a účelnosť projektu*

Táto skupina kritérií definuje vzťah predloženej ŽoNFP k prioritám a cieľom NSRR, OP KaHR a schéme štátnej pomoci ako aj prioritám a cieľom dokumentov na nižšej - regionálnej úrovni v kontexte znižovania regionálnych rozdielov, zvýšenia konkurencieschopnosti a rastu tvorby pridanej hodnoty žiadateľa poskytovaním služieb cestovného ruchu, napĺňania cieľov horizontálnych priorít, definovania skupín, ktoré budú mať z realizácie projektu prospech (priamy alebo nepriamy), dopadu projektu na životné prostredie a sociálneho aspektu realizácie projektu (najmä počet vytvorených pracovných miest, rodová rovnosť a znevýhodnené skupiny) a pod. Účelom hodnotiacich kritérií v tejto skupine kritérií je zhodnotiť, či je hodnotený projekt správne zameraný na účel poskytovanej pomoci a ak áno do akej miery prispieva k dosiahnutiu účelu poskytovanej pomoci. Projekty, ktoré najviac prispievajú k dosiahnutiu účelu poskytovanej pomoci získajú väčšie skóre.

Odborný hodnotiteľ pri hodnotení jednotlivých kritérií prihliada na nasledovné skutočnosti:

- 1.1 Prispieva projekt k napĺňaniu cieľov stanovených v operačnom programe a schéme pomoci?
- zameranie projektu na cieľové skupiny a ich potreby,
 - súlad špecifických cieľov a hlavného cieľa projektu s aktivitami a cieľmi opatrenia v závislosti od zamerania projektu a účelu poskytovanej pomoci stanovenej v operačnom programe a schéme pomoci
- 1.2 Do akej miery projekt vytvára predpoklady pre poskytovanie komplexných služieb cestovného ruchu?
- skladba a kvalita poskytovaných služieb v čase pred realizáciou projektu a po realizácii projektu
 - vhodnosť projektom budovaných služieb cestovného ruchu v kontexte už poskytovaných služieb nielen subjektom žiadateľa, avšak v rámci daného regiónu, kde sa projekt realizuje
 - typ objektu cestovného ruchu a charakter rozvíjaných služieb v kontexte komplexnosti a komplementarity turistických produktov a využívania už existujúceho prírodného a kultúrneho dedičstva ako aj existujúcich turistických objektov a zariadení cestovného ruchu, prípadne iných národných, regionálnych, či miestnych atraktivít
- 1.3 Do akej miery vytvára projekt predpoklady pre celoročnú prevádzku / využitie?
- posilňovanie, resp. vytváranie takých produktov cestovného ruchu, ktoré zabezpečujú, resp. zvyšujú vyťaženosť objektov cestovného ruchu v priebehu všetkých ročných období bez ohľadu na stav počasia, teda tiež mimo obdobia štandardne hlavnej turistickej sezóny
 - vytvorenie ponuky služieb, ktorá bude spájať rôzne letné, zimné a ostatné od sezóny nezávislé aktivity
- 1.4 Do akej miery vytvára projekt predpoklady pre poskytovanie nových inovatívnych služieb s vyššou pridanou hodnotou?
- miera očakávaného zvýšenia konkurencieschopnosti podniku žiadateľa prostredníctvom inovatívnych konceptov objektov a zariadení cestovného ruchu, resp. jedinečných a vysoko atraktívnych služieb očakávaných v súvislosti s realizáciou projektu
 - očakávaný nárast pridanej hodnoty a reálnosť jeho stanovenia
- 1.5 Do akej miery projekt vytvára predpoklady pre predĺženie pobytu turistov?
- komplexnosť a komplementarita poskytovaných a v regióne dostupných služieb
 - spolupráca s inými poskytovateľmi služieb v regióne prípadne s regionálnymi informačnými kancelárkami
 - marketing poskytovaných služieb a zabezpečenie informovanosti klientov
- 1.6 Do akej miery projekt nadväzuje na aktivity s vysokým/dobрым, dlhodobým/strednodobým potenciálom v danom regióne podľa Regionalizácie cestovného ruchu?
- súlad aktivít projektu, resp. vytváraných služieb cestovného ruchu s potenciálom príslušného regiónu, v ktorom sa projekt realizuje zo strednodobého, resp. dlhodobého pohľadu
- 1.7 Prispieva projekt k cieľom horizontálnej priority Trvalo udržateľný rozvoj?
- príspevok projektu k zlepšeniu ekonomickej zložky trvalo udržateľného rozvoja (ekonomické efekty realizácie projektu, ktoré priamo súvisia s očakávaniami rastu pridanej hodnoty žiadateľa po uplatnení výsledkov projektu v bežnej podnikateľskej činnosti žiadateľa a pod.)
 - ako projekt prispieva k zlepšeniu sociálnej zložky trvalo udržateľného rozvoja (sociálne efekty realizácie projektu – súvisí s vytvorenými pracovnými miestami)
 - ako projekt prispieva k zlepšeniu environmentálnej zložky trvalo udržateľného rozvoja

(environmentálna zložka sa hodnotí na základe žiadateľom deklarovaného príspevku projektu k racionálnemu využívaniu prírodných zdrojov, zvyšovania energetickej efektívnosti, zníženia znečisťovania zložiek životného prostredia, spôsobu nakladania s odpadom a recyklácie odpadu a pod.)

1.8 Do akej miery prispieva projekt k zlepšeniu rovnosti príležitostí?

- mieru zlepšenia rovnosti príležitostí pre tzv. rodovú rovnosť t.j. rovnosť príležitostí medzi mužmi a ženami
- mieru zlepšenia rovnosti príležitostí pre znevýhodnené skupiny

V prípade, že sa realizáciou projektu vytvárajú nové pracovné miesta, sleduje sa toto kritérium prostredníctvom sledovania obsadenia nových pracovných miest podľa:

- znevýhodneného pohlavia, pričom znevýhodneným je to pohlavie, ktoré má, v závislosti od zamerania projektu, v odvetví v ktorom žiadateľ pôsobí sťažené uplatnenie sa
- znevýhodnených skupín

Žiadateľ môže získať body za toto kritérium aj vtedy ak obsadením pracovných miest neprispieva k rodovej rovnosti avšak za predpokladu, že náležitým spôsobom zdôvodní, že obsadenie pracovného miesta pre jedno zo znevýhodnených pohlaví nie je objektívne možné (napr. fyzicky náročná práca, nedostatok vyučených mužov alebo žien v odbore a pod.).

1.9 Do akej miery projekt prispieva k napĺňaniu horizontálnej priority marginalizované rómske komunity?

- miera zlepšenia zamestnanosti príslušníkov marginalizovaných rómskych komunít (vytvorenie pracovných miest cielene pre marginalizované rómske komunity) vzhľadom na počet vytvorených všetkých pracovných miest realizáciou projektu

2. Spôsob realizácie projektu

Skupina kritérií *Spôsob realizácie projektu* má za cieľ zhodnotiť kvalitu vypracovania ŽoNFP, t.j. vnútornú previazanosť cieľov projektu, aktivít projektu, ukazovateľov realizácie projektu a to aj v nadväznosti na posúdenie reálnosti dosiahnutia cieľov a merateľných ukazovateľov po zrealizovaní plánovaných aktivít projektu. Taktiež je hodnotené identifikovanie vonkajších faktorov realizácie projektu, ktoré žiadateľ, v prípade schválenia ŽoNFP, musí brať do úvahy. Ide o súčasné riziká realizácie projektu, v protiklade s budúcimi rizikami, ktoré budú zhodnotené v rámci inej skupiny kritérií a možnosti riešenia vzniknutých rizík. Jedným z najvýznamnejších nástrojov na posúdenie postavenia žiadateľa na trhu nie len vo vzťahu k existujúcej alebo potenciálnej konkurencii je aj kvalitne vypracovaný prieskum trhu a marketingová stratégia, ktorým je tak isto v tejto skupine venovaná pozornosť.

Odborný hodnotiteľ pri hodnotení jednotlivých kritérií prihliada na nasledovné skutočnosti:

2.1 Do akej miery sú aktivity projektu previazané na jeho ciele a merateľné ukazovatele?

- vecná (dostatočne popísaná a zdôvodnená) a časová (správne nastavená dĺžka realizácie a logická postupnosť) previazanosť aktivít projektu na ciele projektu
- previazanosť aktivít projektu na merateľné ukazovatele v zmysle akou mierou konkrétna zvolená aktivita prispieva k dosahovaniu niektorého zo zvolených merateľných ukazovateľov a v zmysle primeranosti nastavenia hodnôt merateľných ukazovateľov

2.2 Do akej miery sú výsledky prieskumu trhu aplikovateľné pri realizácii projektu?

- aplikácia kritérií pre vyhodnotenie ponúk, a to kritérium najnižšej ceny alebo ekonomicky najvýhodnejšej ponuky

- miera dosahu na úspešnú realizáciu projektu posudzuje na základe zhodnotenia, či má dodávateľ víťaznej ponuky skúsenosti na trhu s dodávkou predmetu projektu
- posúdenie, či víťazná ponuka zodpovedá žiadateľom stanoveným technickým parametrom

2.3 Do akej miery žiadateľ identifikoval možné súčasné riziká spojené s realizáciou projektu a možnosti riadenia rizík?

- kvalita spracovania SWOT analýzy v projekte
- závery vyplývajúce zo SWOT analýzy uvedenej v projekte
- či sú v projekte jasne definované riziká a je stanovený spôsob ich eliminácie

3. *Rozpočet a efektívnosť nákladov*

V tejto skupine kritérií hodnotí hodnotiteľ kvalitu a štruktúru predloženého rozpočtu, pomer medzi predpokladanými výdavkami projektu a jeho prínosmi vo finančnom vyjadrení. Okrem uvedeného je v tejto časti hodnotená oprávnenosť deklarovaných oprávnených výdavkov. V prípade, že hodnotiteľ identifikuje, podľa jeho názoru, neoprávnené výdavky, navrhne o sumu týchto výdavkov znížiť výšku oprávnených výdavkov projektu a v nadväznosti na to aj výšku navrhovaného, resp. žiadaného NFP. Takisto sa posudzuje miera potreby, resp. nevyhnutnosti vynakladaných výdavkov na realizáciu projektu a na dosiahnutie požadovaných výsledkov.

Odborný hodnotiteľ pri hodnotení jednotlivých kritérií prihliada na nasledovné skutočnosti:

3.1. Spĺňa rozpočet projektu kritéria efektívnosti a hospodárnosti?

- posúdenie miery nevyhnutnosti jednotlivých položiek rozpočtu z hľadiska realizácie hlavných aktivít projektu a z hľadiska dosiahnutia špecifických cieľov a hlavného cieľa projektu
- porovnanie cien logických celkov víťazných ponúk získaných na základe vykonaného prieskumu s cenami logických celkov dostupných na trhu
- posúdenie ekonomickosti jednotlivých položiek rozpočtu

3.2. Aká je kvalita a štruktúra navrhovaného rozpočtu projektu?

- do akej miery je rozpočet projektu zostavený na úrovni výkaz-výmer v súlade s víťaznou/víťaznými cenovými ponukami (v prípade výdavkov na ktoré bol žiadateľ povinný vykonať prieskum trhu pred predložením ŽoNFP)
- či sú jednotlivé položky rozpočtu správne priradené k hlavným aktivitám projektu
- či sú jednotlivé položky rozpočtu správne priradené k jednotlivým skupinám výdavkov uvedených vo výzve
- či rozpočet projektu neobsahuje matematické, resp. logické chyby

3.3. Aké percento výdavkov rozpočtu projektu je nesprávne označených ako oprávnené výdavky?

- zhodnotenie miery hodnoty výdavkov rozpočtu, ktoré z pohľadu výzvy nemôžu byť považované za oprávnené

3.4. Aká je miera výnosovosti investície? Je finančná analýza nastavená reálne vzhľadom na zadávané vstupné údaje vstupujúce do analýzy?

- zhodnotenie rentability projektu (porovnanie očakávaných výnosov žiadateľa pri realizácii projektu oproti doterajším), resp. miery výnosovosti investície
- prínos investície pre podnik
- reálnosť predloženej finančnej analýzy

4. *Administratívna, odborná a technická kapacita žiadateľa*

V tejto skupine kritérií hodnotí hodnotiteľ skúsenosti žiadateľa s realizáciou podobných projektov, avšak netýka sa to len projektov štrukturálnych fondov alebo projektov predvstupovej pomoci EÚ. Uvedené zhodnotí hodnotiteľ na základe žiadateľom deklarovovaných skúseností s investičnými projektmi, ktoré zrealizoval žiadateľ v minulosti z vlastných alebo úverových zdrojov. Cieľom tejto výzvy nie je totiž podporiť len žiadateľov, ktorí už v minulosti získali zdroje na spolufinancovanie svojich projektov z rôznych verejných zdrojov. Žiadateľ by mal dokázať, že v minulosti už úspešne zrealizoval projekty podobného charakteru, resp. že má medzi svojimi zamestnancami pracovníkov, ktorí sú spôsobilí projekt úspešne dokončiť, majú s takýmito projektmi skúsenosti, príp. sú odborne spôsobilí na podnikanie v predmetnom odvetví.

V tejto súvislosti sa tiež hodnotia aj skúsenosti a odborná spôsobilosť realizačného tímu, ktorý sa podieľa a bude podieľať na úspešnej realizácii projektu. Súčasťou stanovenia realizačného tímu je tiež určenie kompetencií jednotlivých členov za jednotlivé oblasti riadenia a implementácie projektu. Výhodou pre žiadateľov je existencia zavedeného systému kontinuálneho vzdelávania zamestnancov v danom odbore, na ktorý sa viaže predložená ŽoNFP. V rámci tejto skupiny hodnotiacich kritérií sa tiež hodnotí ako žiadateľ preukázal spôsob zabezpečenia personálnych kapacít za účelom dosiahnutia vysokej úrovne poskytovaných služieb po ukončení realizácie projektu (kvalifikovaný personál).

Odborný hodnotiteľ pri hodnotení jednotlivých kritérií prihliada na nasledovné skutočnosti:

4.1 Aké má žiadateľ skúsenosti v oblasti cestovného ruchu?

- skúseností osôb subjektu prijímateľa (teda nielen osobné skúsenosti štatutára, resp. žiadateľa) ale rovnako ostatných osôb spoluzodpovedných za realizáciu projektu
- skúsenosti podnikateľského subjektu žiadateľa s podnikaním na trhu v oblasti cestovného ruchu

4.2 Aké má žiadateľ skúsenosti s realizáciou podobných aktivít, na ktoré sa vzťahuje projekt?

- zhodnotenie skúseností a celkovej realizácie žiadateľa s predchádzajúcou realizáciou projektov investičnej povahy pred predložením hodnoteného projektu bez ohľadu na spôsob financovania
- v prípade žiadateľov bez priamych skúseností s realizáciou investičných projektov sa zohľadnia pri hodnotení aj prípadné žiadateľom deklarované skúsenosti manažmentu spoločnosti s realizáciou investičných projektov

4.3 Deklaroval žiadateľ zostavenie realizačného tímu, ktorý bude riadiť a realizovať projekt (určenie skúseností, vzdelania, rozdelenia kompetencií)?

- zhodnotenie úrovne, miery spoľahlivosti, skúseností a odbornej spôsobilosti žiadateľom zostaveného realizačného tímu pre každú oblasť zabezpečovaných činností realizačného tímu, ktorý bude riadiť a implementovať projekt
- vymedzenie a zaradenie členov tímu, určenie ich osobných skúseností
- určenie časového rozpätia, počas ktorého vykonávajú jednotliví členovia svoje kompetencie

5. *Udržateľnosť projektu*

V poslednej skupine kritérií hodnotí hodnotiteľ budúcnosť projektu po ukončení spolufinancovania zo štrukturálnych fondov a štátneho rozpočtu. Hodnotiteľ zhodnotí udržateľnosť projektu z finančnej stránky, hlavne posudzuje, či predkladaný projekt podľa finančnej analýzy vytvára dostatočný CASH-FLOW v krátkodobom aj dlhodobom horizonte, čím zabezpečuje finančnú udržateľnosť investície a nedostáva tak podnik do problémov s likviditou. Okrem uvedeného bude z hľadiska finančnej udržateľnosti projektu hodnotená aj doterajšia finančná kondícia podniku žiadateľa ako celku, ktorej posúdenie je vzhľadom na posúdenie celkovej životaschopnosti podniku a tým aj udržateľnosti výsledkov projektu, veľmi významné.

Kritickým miestom každej investície zameranej na výrobu resp. poskytovanie služieb je zabezpečenie dostatočných príjmov na krytie investičných a prevádzkových výdavkov projektu. Z toho hľadiska bude zhodnotené akým spôsobom zabezpečí žiadateľ odbyt svojej produkcie.

Nakoľko každá dobrá investícia by mala pre podnik prinášať „zisk“, bude v rámci tejto skupiny kritérií tiež hodnotené ako plánuje žiadateľ využiť príjmy z projektu a podnikateľskej činnosti celého podniku pre ďalší rozvoj podniku v budúcnosti. Hodnotené bude, či žiadateľ deklaruje snahu pokračovať v investičných, inovačných, obchodných, marketingových, alebo iných rozvojových aktivitách podniku.

Z hľadiska udržateľnosti budú tiež hodnotené možné riziká (napr. pokles odbytu, zmena v legislatívne zmeny, rast prevádzkových nákladov projektu/podniku), ktoré môžu znížiť očakávané efekty investície, resp. až ohroziť udržateľnosť výsledkov projektu v budúcnosti a ohroziť napĺňanie, resp. udržanie plánovaných hodnôt merateľných ukazovateľov. V rámci kritérií bude tiež zhodnotená realnosť vzniku a možnosti eliminácie identifikovaných rizík. Hodnotiteľ pri hodnotení kritérií v rámci tejto skupiny posúdi možné riziká, ktoré je možné identifikovať vychádzajúc z predložených príloh (napr. ťarchy na predložených listoch vlastníctva).

V rámci skupiny hodnotiacich kritérií tiež bude hodnotený dopad investície na životné prostredie, a to v nadväznosti na odvetvie v ktorom žiadateľ pôsobí.

Odborný hodnotiteľ pri hodnotení jednotlivých kritérií prihliada na nasledovné skutočnosti:

5.1 Do akej miery budú výsledky projektu dlhodobou udržateľné z finančnej stránky?

- zhodnotenie výsledkov finančnej analýzy – tvorba cash-flow v období realizácie projektu a v období udržateľnosti výsledkov projektu
- zhodnotenie výsledkov finančnej analýzy – tvorba cash-flow v dlhodobom časovom horizonte (počas doby ekonomickej životnosti investície)
- zhodnotenie doterajšej finančnej kondície žiadateľa
 - primeranosť výšky celkových výdavkov projektu a žiadaného NFP vzhľadom k celkovej hodnote majetku podniku
 - celkové zdroje krytia majetku podniku a podiel cudzích a vlastných zdrojov na krytí majetku (posúdenie miery zadlženosti, resp. preúverovania podniku),
 - posúdenie likvidity/platobnej schopnosti podniku,
 - výšku dosahovaných hospodárskych výsledkov,
 - celkové tržby podniku, špecificky tržby z predaja vlastných výrobkov a služieb
 - výšku dosahovanej pridanej hodnoty podniku ako celku

5.2 Do akej miery je preukázaná udržateľnosť výsledkov projektu?

- zabezpečenie udržateľnosti odbornej, personálnej, majetkovej stránky projektu
 - udržateľnosť výsledkov projektu z hľadiska podnikateľských aktivít žiadateľa (obstaranie ďalšieho zariadenia, realizácia ďalších aktivít k zveľadeniu projektu)
 - udržateľnosť výsledkov projektu z hľadiska personálnej politiky žiadateľa (eliminácia miery rizika súvisiaceho s prepúšťaním zamestnancov, štruktúra zamestnancov, zvyšovanie kvality pracovnej sily)

5.3 Na akej úrovni má projekt popísaný segment trhu a konkurentov?

- posúdenie stavu segmentu trhu z hľadiska analýzy potrieb a očakávaní zákazníkov (potenciál odbytu),
- posúdenie pôsobenia konkurencie z hľadiska posúdenia potenciálu služieb na danom segmente trhu

5.4 Do akej miery žiadateľ zohľadnil externé riziká projektu (vrátane návrhu riešení) po ukončení realizácie projektu?

- posúdenie udržateľnosti projektu z hľadiska rizík, ktoré môžu vplyvať na žiadateľa z vonkajšieho prostredia
- možnosti eliminácie vplyvu externých rizík na projekt, resp. možnosti riešenia už vzniknutých ohrození

Všeobecne

Pridelovanie bodov sa odvíja taktiež od súboru predložených ŽoNFP a priemernej úrovne všetkých predložených projektov v rámci výzvy, kedy projekty vyznačujúce sa kvalitatívne vyššou úrovňou spracovania ako je priemerná kvalita predložených ŽoNFP získavajú vyššie skóre ako projekty, ktoré kvalitou nedosahujú ani priemernú úroveň kvality všetkých predložených projektov.

Pri hodnotení je hodnotiteľ oprávnený prihliadať aj na získané bodové hodnotenie iného ním hodnoteného kritériá a to najmä tam, kde sa hodnotiace kritériá prelínajú, resp. navzájom dopĺňajú. Uvedené má za cieľ zabezpečiť komplexné zhodnotenie kvality predložených projektov. Hodnotiteľ prihliada pri hodnotení aj na osobitné informácie uvedené žiadateľom nad rámec údajov, na ktoré hodnotiteľ pri hodnotení jednotlivých kritérií prihliada (tak ako bolo uvedené vyššie).

Pri hodnotení vychádzajú hodnotitelia zo svojich znalostí a skúseností zohľadňujúc špecifiká každého jedného projektu a žiadateľa.

2.8.2 Výberové kritériá

Cieľom výberových kritérií je zabezpečiť výber projektov, ktoré najvhodnejším spôsobom prispievajú k plneniu cieľov OP KaHR. Výberové kritériá (príloha č. 7 výzvy) sú aplikované na základe objektívnych výberových kritérií v záverečnej fáze konania o ŽoNFP.

Podmienky pre aplikáciu výberových kritérií:

ŽoNFP, ktoré sú predmetom výberu prostredníctvom výberových kritérií musia spĺňať:

1. kritériá formálnej správnosti
2. kritériá odborného hodnotenia
3. ďalšie podmienky poskytnutia pomoci (s výnimkou výberových kritérií), ktoré neboli predmetom overenia vo fáze kontroly formálnej správnosti ŽoNFP a odborného hodnotenia.

Bližšie informácie k procesu výberu sú uvedené v kapitole 5.4 Výber ŽoNFP.

2.9 Ďalšie podmienky poskytnutia pomoci

2.9.1 Podnik v ťažkostiach

Pomoc nie je možné poskytnúť podnikom v ťažkostiach podľa Usmernení Spoločenstva o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu firiem v ťažkostiach (2004/C 244/02), podľa ktorého:

„Komisia považuje určitú firmu za firmu v ťažkostiach, keď táto nie je schopná, či už prostredníctvom svojich vlastných zdrojov, alebo pomocou finančných prostriedkov, ktoré je schopná získať od svojich vlastníkov/akcionárov alebo veriteľov, zamedziť stratám, ktoré by ju bez vonkajšej intervencie verejných orgánov takmer s určitosťou odsúdili na vylúčenie z obchodnej činnosti v krátkodobom alebo strednodobom horizonte.“

V zmysle Všeobecného nariadenia o skupinových výnimkách a podľa Usmernení Spoločenstva o štátnej pomoci 2004/C244/02 sa za podnik v ťažkostiach považuje podnik, ktorý spĺňa tieto podmienky:

- a) v prípade spoločností, ktoré povinne vytvárajú základné imanie (napr. s.r.o. a.s., družstvo) ak sa viac

ako polovica jej základného imania prekryla stratou a viac ako štvrtina základného imania bola prekrytá stratou v priebehu prechádzajúcich 12 mesiacov, **obidve podmienky musia byť splnené súčasne**, alebo

- b) v prípade spoločností, kde aspoň určitý počet členov ručí neobmedzene za dlhy firmy (napr. fyzická osoba – podnikateľ, v.o.s., k.s.), ak sa prekryla stratou viac ako polovica kapitálu vykazovaného v účtoch firmy a viac ako štvrtina tohto kapitálu bola prekrytá stratou v priebehu predchádzajúcich 12 mesiacov, **obidve podmienky musia byť splnené súčasne**, alebo
- c) bez ohľadu na typ dotknutej spoločnosti, ak spĺňa kritériá v súlade s vnútroštátnymi právnymi predpismi na to, aby sa stala predmetom konania vo veci kolektívnej insolventnosti t.j. pokiaľ sa podľa národných právnych predpisov, (najmä zákona č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov) nachádza v úpadku. Podnik je v úpadku, ak je platobne neschopný alebo predĺžený. Pokiaľ bol podaný návrh na povolenie reštrukturalizácie alebo návrh na vyhlásenie konkurzu, vyhlásený konkurz, začaté konkurzné, alebo vyrovnacie konanie, rozumie sa tým, že žiadateľ je v úpadku t.j. ide o podnik v ťažkostiach.

Výnimku z uvedených podmienok pod písmenami a) a b) pre identifikáciu podniku v ťažkostiach majú tie MSP, ktoré boli k času posudzovania podmienok podniku v ťažkostiach založené menej ako 3 roky.

Bod c) však ostáva naďalej v platnosti pre všetky podniky bez ohľadu dĺžku ich existencie v čase posudzovania podniku v ťažkostiach.

Overenie tejto podmienky prebieha v procese overenia splnenia podmienok poskytnutia pomoci mimo iného aj na základe údajov z účtovnej závierky príloha č. 8 ŽoNFP.

2.9.2 Úhrada daní a poistného

Pomoc nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorý nemá splnené povinnosti týkajúce sa úhrady:

1. daní spravovaných daňovým úradom v súlade s právnymi predpismi SR.

Žiadateľ preukazuje, že nie je dlžníkom, t.j. nemá daňové nedoplatky po lehote splatnosti dane v zmysle zákona 563/2009 zb. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

2. poistného na zdravotné, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie⁷.

Žiadateľ preukazuje, že nie je dlžníkom na:

- i. sociálnom poistení,
- ii. príspevkoch na starobné dôchodkové sporenie,
- iii. poistnom zdravotného zabezpečenia v tých zdravotných poisťovniach, do ktorých odvádza príspevok za svojich zamestnancov.

Overenie tejto podmienky prebieha v procese overovania splnenia podmienok poskytnutia pomoci po ukončení procesu kontroly formálnej správnosti ŽoNFP, spôsobom popísaným v kapitole 5.3 Overovanie splnenia podmienok poskytnutia pomoci. Bližšie informácie týkajúce sa požadovaných dokladov sú uvedené v kapitolách 9.2 a 9.3.

2.9.3 Zákaz nelegálneho zamestnávania

⁷ Zákon č. 581/2004 Z. z. o zdravotných poisťovniach, dohľade nad zdravotnou starostlivosťou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Zákon č. 461/2003 o Sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.

Pomoc nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorý porušil zákaz nelegálneho zamestnávania podľa § 2 ods. 2 Zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Overenie tejto podmienky prebieha v procese overovania splnenia podmienok poskytnutia pomoci po ukončení procesu kontroly formálnej správnosti ŽoNFP, spôsobom popísaným v kapitole 5.3 Overovanie splnenia podmienok poskytnutia pomoci žiadateľov. Bližšie informácie sú uvedené v kapitole 9.4.

2.9.4 Finančné zdroje na spolufinancovanie projektu

Pomoc nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorý nepreukáže zabezpečenie dostatočného objemu vlastných, alebo úverových finančných zdrojov na spolufinancovanie projektu. Žiadateľ je povinný preukázať spolufinancovanie projektu vo výške krytia rozdielu oprávnených výdavkov a poskytovaného NFP a celej výšky neoprávnených výdavkov.

Overenie tejto podmienky prebieha v procese overovania splnenia podmienok poskytnutia pomoci na základe dokladu predloženého žiadateľom po ukončení procesu kontroly formálnej správnosti ŽoNFP. Bližšie informácie týkajúce sa požadovaných dokladov sú uvedené v kapitole 9.5.

2.9.5 Konania proti majetku žiadateľa

Pomoc nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorého ekonomická situácia podnietila konať veriteľov tak, že sa pristúpilo k riešeniu úpadku žiadateľa prostredníctvom konania proti jeho majetku. Žiadateľ nespĺňa podmienku poskytnutia pomoci ak na jeho majetok:

- bol podaný návrh na povolenie reštrukturalizácie, prípadne návrh na povolenie vyrovnaní podaný podľa zákona č. 328/1991 Zb. o konkurze a vyrovnaní v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o konkurze a vyrovnaní“), ktorý bol účinný pred zákonom o konkurze a reštrukturalizácii,⁸
- bolo začaté reštrukturalizačné konanie, prípadne bolo začaté vyrovnacie konanie podľa zákona o konkurze a vyrovnaní, ktorý bol účinný pred zákonom o konkurze a reštrukturalizácii,
- povolená reštrukturalizácia, prípadne povolené vyrovnanie podľa zákona o konkurze a vyrovnaní, ktorý bol účinný pred zákonom o konkurze a reštrukturalizácii,
- bol podaný návrh na vyhlásenie konkurzu,
- začaté konkurzné konanie,
- vyhlásený konkurz,
- bolo zastavené konkurzné konanie pre nedostatok majetku žiadateľa,
- bol zrušený konkurz pre nedostatok majetku žiadateľa.

Overenie tejto podmienky prebieha v procese overovania splnenia podmienok poskytnutia pomoci po ukončení procesu kontroly formálnej správnosti ŽoNFP, spôsobom popísaným v kapitole 5.3 Overovanie splnenia podmienok poskytnutia pomoci žiadateľov. Bližšie informácie týkajúce sa požadovaných dokladov sú uvedené v kapitole 9.6.

2.9.6 Vlastnícke a iné užívacie práva k nehnuteľnostiam

⁸ Zákon č. 7/2005 Z.z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
§ 206 ods. 1 „Konkurzy a vyrovnania vyhlásené alebo povolené pred účinnosťou tohto zákona, ako aj právne vzťahy s nimi súvisiace sa spravujú podľa doterajších právnych predpisov.“
§ 206 ods. 2 „Súd vyhlási konkurz alebo povolí vyrovnanie na základe návrhu podaného pred účinnosťou tohto zákona podľa doterajších právnych predpisov. Tieto konkurzy a vyrovnania, ako aj právne vzťahy s nimi súvisiace sa spravujú podľa doterajších právnych predpisov.“
§ 206 ods. 3 „Ak sa vo všeobecne záväznom právnom predpise používa pojem "konkurzné konanie" alebo "konkurz", rozumie sa tým aj "konanie o oddlžení". Ak sa vo všeobecne záväznom právnom predpise používa pojem "vyrovnacie konanie" alebo "vyrovnanie", rozumie sa tým aj "reštrukturalizačné konanie" alebo "reštrukturalizácia".

Pomoc nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorý v čase predloženia ŽoNFP, resp. v lehote vyplývajúcej z výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP určenej na doplnenie predmetnej formálnej náležitosti podľa kap. 5.1.2 tejto príručky, nemá vysporiadané, resp. preukázané vlastnícke alebo iné užívacie právo k nehnuteľnostiam (pozemkom, resp. stavbám), na/v ktorých sa projekt bude realizovať. Žiadateľ v ŽoNFP uvedie právny vzťah k predmetným nehnuteľnostiam (pozemkom, resp. stavbám).

Overenie tejto podmienky prebieha v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe dokladu predloženého žiadateľom v rámci prílohy č. 11 ŽoNFP. Bližšie informácie sú uvedené v kapitole 8.12.

2.9.7 Doklad v zmysle stavebného zákona

Pomoc nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorého projekt zahŕňa stavebné výdavky a žiadateľ nepreukáže právoplatné stavebné povolenie, alebo iný doklad v zmysle stavebného zákona.

Overenie tejto podmienky prebieha v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe dokladu predloženého žiadateľom v rámci prílohy č. 12 ŽoNFP. Bližšie informácie sú uvedené v kapitole 8.13

2.9.8 Doklad podľa zákona o posudzovaní vplyvov na životné prostredie

Pomoc nie je možné poskytnúť na realizáciu projektu s negatívnym vplyvom na životné prostredie (znečisťovanie alebo poškodzovanie životného prostredia), a to pokiaľ ide o akýkoľvek priamy alebo nepriamy vplyv na životné prostredie vrátane vplyvu na zdravie, flóru, faunu, biodiverzitu, pôdu, klímu, ovzdušie, vodu, krajinu, prírodné lokality, hmotný majetok, kultúrne dedičstvo a vzájomné pôsobenie medzi týmito faktormi.

Overenie tejto podmienky prebieha v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe dokladu predloženého žiadateľom v rámci prílohy č. 15 ŽoNFP. Bližšie informácie sú uvedené v kapitole 8.16.

2.9.9 Zachovanie investície v regióne

Prijímateľ je povinný udržať investíciu do uplynutia obdobia udržateľnosti projektu, t.j. minimálne 5 rokov po finančnom ukončení projektu v regióne do ktorého pomoc smerovala. Na tieto účely sa regiónom rozumie úroveň NUTS II, t.j. územie jednotlivých Vyšších územných celkov.

Overenie tejto podmienky prebieha v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe čestného vyhlásenia žiadateľa, ktoré tvorí súčasť formulára ŽoNFP (sekcia 18) Inštrukcia k vyplneniu formulára ŽoNFP je uvedená v kapitole 8.1.

2.9.10 Poskytnutie neoprávnenej pomoci a pomoci nezlučiteľnej so spoločným trhom

Pomoc nie je možné poskytnúť žiadateľovi, voči ktorému sa podľa rozhodnutia Európskej Komisie poskytla neoprávnená štátna pomoc a ktorý je povinný v zmysle zákona č. 231/1999 Z.z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov vrátiť sumu zodpovedajúcu neoprávnene poskytnutej štátnej pomoci vrátane úroku podľa príslušnej sadzby určenej Európskou Komisiou do rozpočtu, z ktorého bola poskytnutá alebo zaplatiť do rozpočtu, do ktorého mala byť zaplatená.

Pomoc nie je možné poskytnúť ani žiadateľovi, ktorý je právnym nástupcom príjemcu, ktorému bola poskytnutá neoprávnená pomoc, v dôsledku čoho sa naňho vzťahuje povinnosť vrátiť sumu neoprávnene poskytnutej štátnej pomoci vrátane úroku.

Overenie tejto podmienky prebieha v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe čestného vyhlásenia žiadateľa, ktoré tvorí súčasť formulára ŽoNFP (sekcia 18) Inštrukcia k vyplneniu formulára ŽoNFP je uvedená v kapitole 8.1.

2.9.11 Vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom

Pomoc nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorý nemá vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom.

Overenie tejto podmienky prebieha v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe čestného vyhlásenia žiadateľa, ktoré tvorí súčasť formulára ŽoNFP (sekcia 18) Inštrukcia k vyplneniu formulára ŽoNFP je uvedená v kapitole 8.1.

2.9.12 Nútený výkon rozhodnutia

Pomoc nie je možné poskytnúť žiadateľovi, voči ktorému je vedené vykonávacie konanie.

Overenie tejto podmienky prebieha v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe čestného vyhlásenia žiadateľa, ktoré tvorí súčasť formulára ŽoNFP (sekcia 18) Inštrukcia k vyplneniu formulára ŽoNFP je uvedená v kapitole 8.1.

2.9.13 Vytvorenie pracovného miesta pre mladého občana

Pomoc nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorý nevytvorí počas doby fyzickej realizácie projektu minimálne jedno nové pracovné miesto, ktoré obsadí mladým človekom.

Závazok vytvoriť minimálne jedno nové pracovné miesto pre mladého človeka počas doby fyzickej realizácie projektu žiadateľ deklaruje prostredníctvom hodnoty merateľného ukazovateľa výsledku:

- „Počet novovytvorených pracovných miest – občania vo veku 15-29 rokov“

Overenie tejto podmienky prebieha v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe údajov uvedených vo formulári ŽoNFP (sekcia 12 – Hodnoty merateľných ukazovateľov) v súlade s definíciami a podmienkami nastavovania merateľných ukazovateľov, ktoré sú uvedené v kapitole 3 Merateľné ukazovatele.

2.9.14 Súhlas žiadateľa s poskytovaním údajov pre účely overovania vybraných podmienok poskytnutia pomoci

Pomoc nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorý neudelí súhlas s poskytovaním údajov príslušnými inštitúciami pre poskytovateľa a vykonávateľa na overovanie podmienok poskytnutia pomoci.

Žiadateľ je povinný udeliť súhlas s:

- a. poskytnutím jeho údajov z informačného systému Sociálnej poisťovne
- b. oznámením informácií o daňových nedoplatkoch a ďalších súvisiacich skutočnostiach zo strany miestne príslušných Daňových úradov, resp. iných oprávnených subjektov disponujúcich príslušnými informáciami (napr. Kompetenčné centrum finančných operácií).

Overenie tejto podmienky prebieha v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe súhlasu udeleného ako súčasť formulára ŽoNFP (sekcia 18). Inštrukcia k vyplneniu formulára ŽoNFP je uvedená v kapitole 8.1.

2.9.15 Udržateľnosť projektu

Pomoc nie je možné poskytnúť (zachovať) žiadateľovi, ktorý neudrží novovytvorené pracovné miesta minimálne do uplynutia doby udržateľnosti projektu, t.j. minimálne 5 rokov po finančnom ukončení projektu.

Overenie tejto podmienky prebieha v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe údajov uvedených vo formulári ŽoNFP (sekcia 12 – Hodnoty merateľných ukazovateľov a sekcia 15 - Súlad s horizontálnymi prioritami) v súlade s definíciami a podmienkami nastavovania merateľných ukazovateľov, ktoré sú uvedené v kapitole 3 Merateľné ukazovatele.

2.9.16 Verejné obstarávanie

Pomoc nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorý nebude postupovať pri obstarávaní prác, tovarov a služieb v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade s podmienkami stanovenými poskytovateľom. VO je žiadateľ oprávnený začať vykonávať najskôr v deň vyhlásenia výzvy, najneskôr však do 45 dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP.

Overenie tejto podmienky prebieha v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe čestného vyhlásenia žiadateľa, ktoré tvorí súčasť formulára ŽoNFP (sekcia 18) Inštrukcia k vyplneniu formulára ŽoNFP je uvedená v kapitole 8.1.

Proces verejného obstarávania

Pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb je žiadateľ/prijímateľ povinný postupovať v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“), s právnymi aktmi Európskej únie vzťahujúcimi sa na oblasť obstarávania prác, tovarov a služieb a v súlade s podmienkami stanovenými poskytovateľom.

Žiadateľom odporúčame sledovať webové sídlo Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej aj „ÚVO“), kde sa nachádzajú najmä metodické usmernenia ÚVO k postupom VO ako aj právoplatné rozhodnutia o kontrole postupov zadávania zákazky pred uzavretím zmluvy.

Žiadateľ je oprávnený začať proces VO vo vzťahu k predloženej ŽoNFP:

- a. **najskôr v deň vyhlásenia výzvy⁹**
- b. **najneskôr však do 45 dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP**

Začatím VO sa rozumie:

- odoslanie príslušného oznámenia/oznámení používaných vo VO, resp. ich ekvivalent
- odoslanie písomného vyzvania/výzvy na predkladanie ponúk (napr. zákazka s nízkou hodnotou)

VO začaté po nadobudnutí účinnosti zmluvy o NFP

Prijímateľ je v zmysle zmluvných podmienok povinný realizovať proces VO na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác, na poskytnutie služieb, na všetky položky/logické celky, ktoré boli schválené v procese konania o ŽoNFP ako oprávnené.

VO začaté pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o NFP

Prijímateľ predkladá dokumentáciu z procesu VO v čase po nadobudnutí účinnosti zmluvy o NFP, ktorú má dostupnú vzhľadom na príslušný stav rozpracovanosti VO.

⁹ [Uvedené nemá vplyv na povinnosť žiadateľa vykonať a predložiť ako povinnú prílohu č. 2 ŽoNFP dokumentáciu preukazujúcu vykonanie prieskumu trhu v súlade s pokynmi uvedenými v kapitole 8.3.](#)

V prípade, že procesy VO boli ukončené pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o NFP, je prijímateľ povinný predložiť kompletnú dokumentáciu dokladujúcu priebeh VO.

V prípade, že procesy VO neboli ukončené pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o NFP je prijímateľ povinný predložiť všetku dostupnú dokumentáciu z prebiehajúceho procesu VO.

Forma a obsah zmluvy o dodaní tovaru, resp. zmluva o poskytnutí služby

Žiadateľ/prijímateľ uzatvára zmluvu s úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi v lehote viazanosti ponúk. Uzavretá zmluva musí byť v súlade so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi.

Za účelom zabezpečenia efektívnosti výkonu administratívnej kontroly VO uskutočneného žiadateľom/prijímateľom, najmä dodržania jeho základných princípov, je nutné, aby bola zmluva medzi žiadateľom/prijímateľom ako obstarávateľom a vybraným dodávateľom uzatvorená v písomnej forme.

Podstatné náležitosti zmluvy o dodaní tovaru, resp. zmluvy o poskytnutí služby (ďalej aj „dodávateľsko-odberateľská zmluva“)

Medzi podstatné náležitosti dodávateľsko-odberateľskej zmluvy uzatvárajúcej ako výsledok VO vykonaného za účelom realizovania projektu v zmysle zmluvy o NFP, patria:

1. identifikácia zmluvných strán (obchodné meno/názov, adresa sídla, IČO, DIČ, IČ DPH, č. účtu, označenie osôb oprávnených konať v mene zmluvnej strany),
2. určenie predmetu zmluvy v súlade s výsledkom VO,
3. určenie zmluvnej ceny v súlade s výsledkom VO,
4. záväzok dodávateľa predložiť elektronickú verziu podrobného rozpočtu (vo formáte MS Excel) ako aj záväzok predkladať v elektronickej verzii (vo formáte MS Excel) každú zmenu tohto podrobného rozpočtu, ku ktorej dôjde počas realizácie predmetu zmluvy
5. súčasťou zmluvy bude elektronická verzia rozpočtu projektu v MS Excel (ako príloha zmluvy – elektronický nosič CD, DVD a pod.)
6. záväzok dodávateľa strpieť výkon kontroly/audit/overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami, a to kedykoľvek počas trvania platnosti a účinnosti zmluvy o NFP na to oprávnenými osobami a záväzok poskytnúť týmto osobám všetku potrebnú súčinnosť

Odkladacia podmienka účinnosti dodávateľsko-odberateľskej zmluvy

Medzi ďalšie podstatné náležitosti môže žiadateľ, ktorý začal proces VO pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o NFP, doplniť tiež odkladaciu podmienku účinnosti dodávateľsko-odberateľskej zmluvy. Uvedenú podmienku odporúčame využiť pre žiadateľa v tom prípade, ak tento plánuje začať práce na projekte až v čase získania právnej istoty, že mu pomoc bude poskytnutá.

V týchto prípadoch odporúčame zadefinovať odkladaciu podmienku účinnosti v nasledovnom znení:

*“Táto zmluva je uzavretá jej podpisom oboma zmluvnými stranami a nadobúda účinnosť po splnení odkladacej podmienky, ktorá spočíva v tom, že dôjde k uzatvoreniu platnej a účinnej zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku medzi príslušným poskytovateľom pomoci, v ktorého zastúpení koná Slovenská agentúra pre cestovný ruch, a príjemcom pomoci, ktorým je *, a to na základe jeho žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku predloženej v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok Kód KaHR-31SP-1201.“*

* označenie, ktoré v rámci tejto dodávateľsko-odberateľskej zmluvy používa žiadateľ, napríklad objednávateľ, ak ide o zmluvu o dielo

Kontrola procesov verejného obstarávania

Vykonávateľ zabezpečí kontrolu VO, ktoré vykonal žiadateľ/prijímateľ. Vykonávateľ vykoná kontrolu VO prostredníctvom tzv. administratívnej kontroly VO, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov (ďalej aj „administratívna kontrola VO“).

Účelom administratívnej kontroly VO zákaziek na dodanie tovaru, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác vykonávaného žiadateľom/prijímateľom je zabezpečiť hospodárne a efektívne využitie verejných zdrojov vyčlenených na OP KaHR a overiť reálnosť nárokovovaných výdavkov pri dodržaní príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ. Vykonávateľ kontroluje dodržiavanie pravidiel a princípov VO vyplývajúcich zo Zmluvy o fungovaní EÚ, definovaných príslušnými právnymi aktmi EÚ a zákonom o verejnom obstarávaní, zo strany prijímateľa.

V súlade s pravidlami jednotného trhu kontroluje vykonávateľ dodržiavanie základných princípov VO, ktorými sú:

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

Vykonávateľ vykonáva administratívnu kontrolu VO na základe informácií a dokumentov predložených prijímateľom. Týmto nie je dotknuté právo vykonávateľa zúčastňovať sa na procese VO ako nehlasujúci člen komisie, ani právo kontrolovať proces VO následne v rámci overenia realizácie projektu na mieste.

Na účely kontroly VO je vykonávateľ oprávnený požadovať od prijímateľa predloženie kompletnej dokumentácie preukazujúcej priebeh VO. Rozsah vyžadovanej dokumentácie závisí od použitého postupu VO a stavu rozpracovanosti jednotlivých verejných obstarávaní podľa toho, či žiadateľ/prijímateľ ukončil VO do termínu nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP alebo po tomto termíne.

Vykonávateľ vyžaduje:

- a. kompletnú dokumentáciu o priebehu VO, ak bol proces VO ukončený,
- b. dostupnú dokumentáciu, v príslušnom stave rozpracovanosti VO, ak nebol proces VO ešte ukončený, t.j.:
 - i. prijímateľa, ktorí v čase nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP neukončili proces VO budú vyzvaní vykonávateľom k predloženiu dokumentácie z prebiehajúceho procesu VO
 - ii. prijímateľa, ktorí začnú realizovať proces VO v čase po nadobudnutí účinnosti zmluvy o NFP, budú vyzvaní vykonávateľom k predloženiu plánovaného harmonogramu vyhlásenia VO.

V snahe minimalizovať porušenia postupov a princípov VO, môže vykonávateľ pre prípady uvedené v písm. b/ vykonávať kontrolu VO priebežne. V týchto prípadoch je vykonávateľ oprávnený vyžadovať relevantnú dokumentáciu na kontrolu ex-ante t.j. vykoná kontrolu dokumentácie pred jej samotným použitím v procesoch VO. V týchto prípadoch môže vykonávateľ v prípade uváženia predloženú dokumentáciu k procesu VO neakceptovať, navrhnúť zrušenie použitého postupu zadávania zákazky vo verejnom obstarávaní a odporučiť vykonanie nového VO (najmä v prípadoch ak boli identifikované také nedostatky prebiehajúceho procesu VO, ktoré už nie je možné odstrániť).

Rozsah dokumentácie k VO

Podľa použitého postupu VO je podkladom pre kontrolu VO dokumentácia z použitého postupu VO podľa §21 zákona o VO a informácie predložené žiadateľom, ktorú tvoria najmä:

- smernica upravujúca proces VO, plán verejných obstarávaní (ak relevantné),
- oznámenie o vyhlásení VO alebo jeho ekvivalent vrátane vytlačenej kópie zverejneného

- oznámenia vo vestníkoch, resp. na internete alebo v tlači;
- súťažné podklady v plnom rozsahu spolu s písomným vyhlásením podľa § 34 ods. 12 zákona o verejnom obstarávaní;
- vysvetlenie, ak sa uskutočnilo;
- čestné vyhlásenia členov komisie, menovacie dekréty členov komisie, doklady o vzdelaní, resp. doklady deklarujúce odborné predpoklady členov komisie na hodnotenie ponúk;
- výpočet predpokladanej hodnoty zákazky v súlade s § 5 zákona o verejnom obstarávaní;
- zápisnica z otvárania ponúk spolu s prezenčnou listinou a dokladom o jej odoslaní uchádzačom v zákonom stanovenej lehote;
- žiadosti o účasť jednotlivých záujemcov (v prípade užšej súťaže) s dôkazom o ich doručení v lehote na predkladanie žiadostí o účasť;
- zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti (v prípade užšej súťaže a rokovacieho konania so zverejnením);
- zápisnica z vyhodnotenia ponúk;
- zápisnica z rokovacieho konania bez zverejnenia;
- ponuky jednotlivých uchádzačov (najmä ponuka víťazného uchádzača) s dôkazom o ich odoslaní uchádzačom;
- rozpočet vrátane neoceneného výkazu výmer (ak to je relevantné);
- oznámenie žiadateľa/prijímateľa o začatí rokovacieho konania bez zverejnenia;
- informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk alebo ich ekvivalent;
- dokumentácia týkajúca sa uplatnenia revízných postupov;
- návrh zmluvy s úspešným uchádzačom, vrátane oceneného výkazu výmer;
- originál čestného vyhlásenia zadávateľa, že tovary a služby boli obstarané od tretích strán, za trhových podmienok bez toho, aby zadávateľ vykonával akúkoľvek kontrolu nad dodávateľom, a/alebo aby dodávateľ vykonával akúkoľvek kontrolu nad zadávateľom. Čestné vyhlásenie musí byť podpísané osobou oprávnenou konať v mene podnikateľa (zadávateľa), a to v súlade s konaním v mene spoločnosti podľa výpisu z obchodného registra, resp. iného dokladu oprávňujúceho na podnikanie;
- návrh dodatku zmluvy s úspešným uchádzačom, ktorého prílohou je v prípade dodávky stavebných prác alebo tovarov aj podporné stanovisko stavebného dozoru alebo iného príslušného odborníka atď. Stanovisko by malo obsahovať dôvody, ktoré by mali viesť k zmluvnému viazaniu dodatočných prác a služieb; resp. zmien týkajúcich sa zmluvy
- zmluva uzavretá medzi žiadateľom/prijímateľom a úspešným uchádzačom;
- dodatok zmluvy uzavretý medzi žiadateľom/prijímateľom a úspešných uchádzačom.

Vykonávateľ kontroluje, či v rámci VO realizovaného prijímateľom nedošlo k porušeniu postupov a princípov VO, právnych aktov EÚ a právneho poriadku SR. Vykonávateľ sa zameriava na kontrolu najmä týchto dokumentov a skutočností (podľa použitého postupu VO):

- a) výpočet predpokladanej hodnoty zákazky v súlade s § 5 zákona o verejnom obstarávaní
- b) výber postupu VO a zadávania zákazky,
- c) dodržiavanie lehôt pre jednotlivé postupy a úkony VO,
- d) zhodu predmetu zákazky so schválenou ŽoNFP/zmluvou o NFP,
- e) podmienky účasti vo verejnom obstarávaní a kritériá výberu uchádzačov a záujemcov,
- f) kritériá na vyhodnotenie ponúk,
- g) pravidiel uplatnenia kritérií a postupy hodnotenia ponúk,
- h) súlad oznámenia o vyhlásení VO alebo jeho ekvivalentu so súťažnými podkladmi,
- i) dodržanie postupov hodnotenia splnenia podmienok účasti, výberu uchádzačov a vyhodnotenia ponúk zo strany prijímateľa,
- j) zhodu zmluvy uzatvorenej medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom s podmienkami uvedenými v oznámení o vyhlásení VO, v súťažných podkladoch a iných dokumentoch týkajúcich sa VO,
- k) splnenie podmienok pre použitie rokovacieho konania so zverejnením;
- l) splnenie podmienok pre rokovacie konanie bez zverejnenia;
- m) dodržanie § 58 ods. 2, § 59 zákona o verejnom obstarávaní;

n) správne aplikovanie základných zásad realizácie VO.

Časové hľadisko kontroly dokumentácie k VO

Administratívna kontrola VO bude pre tie procesy VO, ktoré boli ukončené výberom dodávateľa a podpisom dodávateľsko-odberateľskej zmluvy pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o NFP vykonaná najneskôr pred vyplatením prvej žiadosti o platbu.

Administratívna kontrola VO bude pre tie procesy VO, ktoré neboli ukončené pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o NFP vykonaná pred podpisom dodávateľsko-odberateľskej zmluvy s úspešných uchádzačom.

Uvedené ustanovenia o časovom hľadisku výkonu kontroly dokumentácie VO sa primerane použijú aj pri kontrole prípadných dodatkov, ktoré budú uzatvárané k dodávateľsko-odberateľskej zmluve.

Záver administratívnej kontroly VO

Ak vykonávateľ, na základe vykonanej administratívnej kontroly nezistí žiadne také porušenia postupov a princípov VO, v dôsledku ktorých by mohli byť výdavky vynaložené prijímateľom kvalifikované ako neoprávnené, zahŕňa takéto konštatovanie do záznamu z administratívnej kontroly postupov a princípov VO.

V prípade identifikácie porušení postupov a princípov obsahuje záznam z administratívnej kontroly identifikované porušenia.

So závermi z administratívnej kontroly VO oboznamuje vykonávateľ prijímateľa bezprostredne po ukončení procesu kontroly VO.

Vykonávateľ je v súvislosti s overovaním procesov VO oprávnený prostredníctvom poskytovateľa spolupracovať s ÚVO ako ústredným orgánom štátnej správy v oblasti VO na celonárodnej úrovni.

Porušenie postupov a princípov VO

Pri posudzovaní prípadných porušení postupov a/alebo princípov VO vychádza vykonávateľ z nasledovných zásad:

- berie do úvahy povahu, závažnosť, spôsob a následky zisteného porušenia VO
- berie do úvahy vplyv porušenia zákona o VO na dodržiavanie princípov rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie, transparentnosti, hospodárnosti a efektívnosti

V prípade závažných porušení postupov a princípov vykonaného VO, ktoré výrazným spôsobom ovplyvnili výsledok VO môže vykonávateľ nepripustiť projekt do financovania, pokiaľ nedôjde k odstráneniu identifikovaného protiprávneho stavu. Posúdenie možnosti odstránenia protiprávneho stavu ako aj určenie prípadnej lehoty na odstránenie tohto protiprávneho stavu určuje vykonávateľ (ak je možné protiprávny stav odstrániť).

Vykonávateľ stanovuje výšku korekcie za porušenie postupov a/alebo princípov VO v súlade s pokynmi uvedenými v prílohe č. 1 Metodického pokynu CKO č. 11 k určovaniu výšky vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti pri porušení pravidiel a postupov VO. Metodický pokyn CKO č. 11 je dostupný na <http://www.nsrr.sk/dokumenty/metodicke-pokyny-cko/>

V záujme minimalizácie porušení princípov a postupov VO sú na adrese:

<http://www.sacr.sk/strukturalne-fondy/strongvyzva-kahr-31sp-1201strong/verejne-obstaravanie/>
zverejnené najčastejšie sa vyskytujúce porušenia princípov a postupov VO, ktoré boli identifikované v rámci procesov kontroly VO pri realizácii projektov uskutočňovaných v rámci

predchádzajúcich výziev. Zoznam týchto porušení sa priebežne aktualizuje.

Žiadateľ/prijímateľ ako obstarávateľ nesie výlučnú a konečnú zodpovednosť za vykonanie VO v súlade s právnym poriadkom SR a právnymi aktmi EÚ, najmä za dodržanie legislatívnych noriem a základných princípov a postupov VO.

Oznámenie záverov administratívnej kontroly VO prijímateľovi nevylučuje, že prípadnou ďalšou (neskôr vykonanou) kontrolou VO nedôjde k zisteniu porušení povinnosti prijímateľa, ktoré môžu vyvolať ďalšie právne následky, nakoľko môžu:

- a) predstavovať podstatné porušenie zmluvy o NFP;
- b) oprávňovať vykonávateľa vykonať finančné opravy pri už poskytnutom NFP s možnosťou použitia postupu podľa § 27a zákona o pomoci a podpore, ak prijímateľ odmietne vrátiť NFP alebo jeho časť na základe výzvy vykonávateľa, alebo
- c) oprávňovať vykonávateľa dodatočne preklasifikovať oprávnené výdavky projektu, ktoré ešte neboli v rámci finančnej realizácie projektu čerpané a ktoré vznikli na základe takejto VO, vcelku alebo z časti do neoprávnených výdavkov; v prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb medzi žiadateľom/prijímateľom a dodávateľom projektu sa ustanovenie týkajúce sa preklasifikovania výdavkov vzniknutých podpisom takejto dodatku použije obdobne.

Na základe výsledkov VO bude upravený podrobný rozpočet projektu. Nový rozpočet projektu sa premietne do zmluvy o NFP prostredníctvom dodatku. Výška schváleného NFP uvedená v rozhodnutí o schválení ŽoNFP však nesmie byť prekročená.

Postupy verejného obstarávania

Vzhľadom na maximálne intenzity pomoci, ktoré si môže žiadateľ uplatniť v rámci tejto výzvy, je v zmysle aktuálneho znenia zákona č. 25/2006 o verejnom obstarávaní žiadateľ povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru a na poskytnutie služieb nasledovnými postupmi:

- i) v prípade, ak predpokladaná hodnota zákazky je rovnaká alebo vyššia ako 10 000 EUR (ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby), resp. 20 000 EUR (ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác) postupuje žiadateľ v súlade so zákonom 25/2006 Z. z. postupom obstarávania pre podprahovú zákazku (postup zadávania zákazky je upravený v §§ 99 – 101 zákona č. 25/2006 Z. z.), **pričom pri zadávaní takejto zákazky nie je žiadateľ povinný vykonávať činnosti vo verejnom obstarávaní prostredníctvom odborne spôsobilej osoby;**
- ii) v prípade, ak predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako 10 000 EUR postupuje žiadateľ v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. postupom obstarávania pre zákazku s nízkou hodnotou (postup zadávania zákazky je upravený v § 102 zákona č. 25/2006 Z. z.). Postup zadávania zákazky z nízkou hodnotou je nad rámec zákona o verejnom obstarávaní vymedzený v príručke pre žiadateľa. **Pri zadávaní takejto zákazky nie je žiadateľ povinný vykonávať činnosti vo verejnom obstarávaní prostredníctvom odborne spôsobilej osoby.**

Vzhľadom na skutočnosť, že zákon o verejnom obstarávaní podrobnejšie neupravuje spôsob obstarávania pre zákazku s nízkou hodnotou požaduje poskytovateľ, aby žiadateľ dodržal nasledovný postup obstarávania v prípade zákazky s nízkou hodnotou.

Poskytovateľ vyžaduje, aby výsledkom postupu zadávania zákazky s nízkou hodnotou na dodanie tovaru a poskytnutie služieb bolo uzatvorenie odberateľsko-dodávateľskej zmluvy. Výsledkom postupu zadávania zákazky s nízkou hodnotou teda musí byť napr. kúpna zmluva, resp. zmluva o dielo a pod. Zadanie zákazky s nízkou hodnotou len formou objednávky, nie je pre poskytovateľa dostatočné a nebude akceptované. Na postup zadávania zákazky s nízkou hodnotou je žiadateľ (ďalej aj „zadávatel“) povinný použiť prieskum trhu.

Prieskum trhu uskutoční zadávateľ **výlučne prostredníctvom písomnej výzvy na predloženie ponúk (formou listu), ktorú zašle, resp. osobne doručí potenciálnym záujemcom.** Iné formy postupov prieskumu trhu v rámci zadávania zákazky s nízkou hodnotou, ako sú napríklad telefonický prieskum trhu, prieskum trhu prostredníctvom internetových stránok alebo prieskum na základe údajov v katalógoch, nebude poskytovateľom akceptovaný.

Poskytovateľ vyžaduje, aby zadávateľ v rámci prieskumu trhu preukázateľne oslovil aspoň troch potenciálnych záujemcov prostredníctvom písomnej výzvy na predloženie ponuky.

Poskytovateľ nevyžaduje, aby zadávateľ vytváral na účely hodnotenia predložených ponúk uchádzačov hodnotiacu komisiu.

Postup pri vykonaní prieskumu trhu pre zákazky s nízkou hodnotou

1. Písomná výzva na predloženie ponúk musí obsahovať najmä:

- a. kompletne a správne identifikačné údaje zadávateľa (obchodné meno/názov, IČO, adresa sídla, príp. kontaktné miesta);
- b. vymedzenie predmetu zákazky
 - i. v súlade s ustanovením § 34 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní, predmet zákazky musí byť opísaný jednoznačne, úplne a nestranne na základe technických požiadaviek, ktoré sa v súlade s ustanovením § 34 ods. 9 zákona o verejnom obstarávaní nesmú odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, značku, patent, typ, krajinu, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby, ak by tým dochádzalo k znevýhodneniu alebo k vylúčeniu určitých záujemcov alebo výrobkov, ak si to nevyžaduje predmet zákazky. Takýto odkaz možno použiť len vtedy, ak nemožno opísať predmet zákazky dostatočne presne a zrozumiteľne, a takýto odkaz musí byť doplnený slovami „alebo ekvivalentný“. Vymedzenie predmetu sa vykoná najmä prostredníctvom stanovenia požadovaných maximálnych, resp. minimálnych technických požiadaviek/parametrov predmetu zákazky. V prípade obstarávania IKT vybavenia (napr. PC, notebooky, a pod.) je zadávateľ povinný špecifikovať predmet zákazky aj prostredníctvom benchmarkov¹⁰.
 - ii. nemôže byť vymedzený diskriminačne voči niektorému z potenciálnych záujemcov/uchádzačov;
 - iii. musí byť vypracovaný samostatne pre každý logický celok.
- c. Podmienky uzatvorenia dodávateľsko-odberateľskej zmluvy, ktorá bude uzatvorená s úspešným uchádzačom, pričom návrh dodávateľsko-odberateľskej zmluvy s konkrétnymi zmluvnými podmienkami je zadávateľ povinný priložiť ako prílohu k písomnej výzve na predkladanie ponúk;
 - i. Súčasťou zmluvných podmienok, na ktorých musí zadávateľ trvať a ktoré musia byť uvedené vo vzore odberateľsko-dodávateľskej zmluvy, sú:
 - záväzok dodávateľa predložiť elektronickú verziu podrobného rozpočtu (vo formáte MS Excel) ako aj záväzok predkladať v elektronickej verzii (vo formáte MS Excel) každú zmenu tohto podrobného rozpočtu, ku ktorej dôjde počas realizácie predmetu zmluvy
 - súčasťou zmluvy bude elektronická verzia rozpočtu projektu v MS Excel (ako príloha zmluvy – elektronický nosič CD, DVD a pod.)
 - záväzok dodávateľa strpieť výkon kontroly/audit/overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami, a to kedykoľvek počas trvania platnosti a účinnosti zmluvy o NFP na to oprávnenými osobami a záväzok poskytnúť týmto osobám všetku potrebnú súčinnosť

¹⁰<http://www.uvo.gov.sk/documents/10157/900132/Technick%C3%A1%20C5%A1pecifik%C3%A1cia%20po%C4%8D%C3%ADta%C4%8Dov%C3%BDch%20zariaden%C3%AD.pdf?version=1.0&t=1333029348947>

V rámci výzvy na predkladanie ponúk predkladá zadávateľ návrh dodávateľsko-odberateľskej zmluvy bez podpisu zadávateľa a uvedenia dátumu uzavretia zmluvy. Tieto náležitosti zmluvy budú doplnené účastníkmi zmluvy v čase uzatvorenia zmluvy. V zmluve musí byť uvedený reálny dátum uzatvorenia zmluvy, teda deň, kedy sa zmluva medzi dodávateľom a odberateľom (žiadateľom/prijímateľom) skutočne uzatvorí.

- ii. Odporúčané ustanovenie zmluvných podmienok, ktoré si v prípade uváženia môže zadávateľ uviesť ako povinné články zmluvy:
- zmluvná pokuta vo vzťahu k dodávateľovi za nesplnenie zmluvných podmienok;
 - osobitné ustanovenia o fakturačných a dodacích podmienkach, prípadne doby splatnosti
 - v prípade, že žiadateľ plánuje začať práce na projekte najskôr po nadobudnutí účinnosti zmluvy o NFP je oprávnený zdefinovať v návrhu odberateľsko-dodávateľskej zmluvy odkladaciu podmienku účinnosti zmluvy v znení:

*“Táto zmluva je uzavretá jej podpisom oboma zmluvnými stranami a nadobúda účinnosť po splnení odkladacej podmienky, ktorá spočíva v tom, že dôjde k uzatvoreniu platnej a účinnej zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku medzi príslušným poskytovateľom pomoci, v ktorého zastúpení koná Slovenská agentúra pre cestovný ruch, a príjemcom pomoci, ktorým je *, a to na základe jeho žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku predloženej v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok Kód KaHR-31SP-1201.“*

* označenie, ktoré v rámci tejto dodávateľskej zmluvy používa žiadateľ, napríklad objednávateľ, ak ide o zmluvu o dielo

- d. nenacenený rozpočet ;
- e. **určenie kritérií na vyhodnotenie ponúk.** Ako kritériá sa používa najnižšia cenu alebo ekonomicky najvýhodnejšiu ponuku.. V prípade, ak sa ponuky vyhodnocujú na základe ekonomicky najvýhodnejšej ponuky zadávateľ zdefinuje jednotlivé kritériá súvisiace s predmetom zákazky a určí pravidlá ich uplatnenia Určené pravidlá musia byť nediskriminačné a musia podporovať čestnú hospodársku súťaž¹¹;
- f. určenie miesta predloženia ponuky;
- g. určenie lehoty v rámci ktorej možno predkladať ponuky, ktorá nesmie byť kratšia ako 15 kalendárnych dní odo dňa
- odoslania písomnej výzvy na predkladanie ponúk, ak je doručovaná prostredníctvom pošty,
 - odovzdania písomnej výzvy na predkladanie ponúk osobe zabezpečujúcej doručenie zásielky, ak je doručovaná kuriérom,
 - odovzdania písomnej výzvy na predkladanie ponúk, ak je doručovaná osobne
- Doklad o odoslaní zadávateľ uchová pre potreby kontroly. Za relevantný doklad odoslania sa považuje:
- pri využití služieb pošty napr. poštový podací lístok/lístky,
 - pri využití služieb kuriéra napr. potvrdenie o odovzdaní zásielky kuriérskej spoločnosti na doručenie napr. preberací list, prepravný list a pod.,
 - pri osobnom doručení písomný doklad o odovzdaní výzvy na predkladanie ponúk do rúk uchádzača s uvedením dátumu odovzdania (napr. sa na výzve na predkladanie ponúk uvedie „prevzal dňa....., meno, podpis“);

¹¹Pri stanovovaní hodnotiacich kritérií ponúk a vyhodnocovaní ponúk postupuje zadávateľ s dôrazom na dodržanie princípu hospodárnosti a efektívnosti.

- h. upozornenie zadávateľa, že ponuka musí byť doručená v nepriehľadnom vonkajšom obale (napr. nepriehľadná obálka), ktorý musí byť označený „Neotvárať - VO“. Zadávatel' upozorní uchádzača, že ponuku je potrebné predložiť v písomnej podobe, a to prostredníctvom pošty, kuriéra alebo osobne najneskôr do uplynutia lehoty stanovenej vo výzve na predkladanie ponúk. Zároveň zadávateľ upozorní potenciálneho záujemcu, že spolu s ponukou je povinný predložiť aj návrh zmluvy podpísaný uchádzačom, štatutárnym orgánom uchádzača alebo zástupcom uchádzača. Návrh zmluvy musí obsahovať minimálne náležitosti obsiahnuté vo vzorovej odberateľsko-dodávateľskej zmluve, ktorú predložil zadávateľ k výzve na predloženie ponúk;
- i. termín vyhodnotenia predložených ponúk, ktorý nesmie byť stanovený neskôr ako uplynie 10 kalendárnych dní odo dňa kedy uplynula lehota na predloženie ponúk;
- j. termín na zaslanie informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk úspešnému uchádzačovi a neúspešným uchádzačom, ktorý nesmie byť stanovený neskôr ako uplynie 5 kalendárnych dní odo dňa vyhodnotenia predložených ponúk. Informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk zasiela zadávateľ prostredníctvom pošty, kuriérom alebo osobne. Pre posúdenie dodržania lehoty oznamovacej povinnosti zadávateľa je rozhodujúci deň:
 - odovzdania oznámenia na prepravu, ak bola informácia zasielaná prostredníctvom pošty, (podací lístok);
 - odovzdania zásielky osobe zabezpečujúcej jej doručenie, ak bola informácia zasielaná prostredníctvom kuriéra (potvrdenie o prevzatí zásielky kuriérom, napr. preberací list, prepravný list a pod.);
 - osobného doručenia, ak bola informácia odovzdaná osobne do rúk uchádzača (písomný záznam, napr. sa na informácií o výsledku vyhodnotenia ponúk uvedie „prevzal dňa....., meno, podpis“)
- k. upozornenie pre uchádzača, že predložená ponuka bude zahrnutá do procesu vyhodnotenia len za predpokladu, že:
 - jej obsah bude zodpovedať všetkým podmienkam definovaným vo výzve na predkladanie ponúk,
 - bude obsahovať všetky náležitosti definované vo výzve na predkladanie ponúk,
 - bude predložená v lehote určenej vo výzve na predkladanie ponúk.

Poskytovateľ upozorňuje zadávateľov, že nesplnenie požiadaviek a podmienok formálneho charakteru (napr. z dôvodu, že ponuka nebola zviazaná v hrebeňovej väzbe a pod.) nie je dôvodom na nezahrnutie predloženej ponuky do procesu vyhodnotenia.

2. **Predložené ponuky v rámci procesu zadávania zákazky môže zadávateľ zahrnúť do vyhodnotenia len za predpokladu, že ich obsah zodpovedá podmienkam definovaným vo výzve na predloženie ponúk, zároveň za predpokladu, že ponuky obsahujú všetky náležitosti definované vo výzve na predkladanie ponúk a boli predložené v lehote určenej vo výzve na predkladanie ponúk.**
3. **Zadávatel' vyhodnotí predložené ponuky spôsobom** (v súlade so stanovenými kritériami na vyhodnotenie ponúk a spôsobom ich uplatnenia) **a v lehote, ktorá je uvedená v písomnej výzve na predkladanie ponúk**, o čom vyhotoví písomný záznam. Na účely vyhodnotenia predložených ponúk môže zadávateľ zriadiť komisiu na vyhodnotenie ponúk. V prípade zriadenia komisie postupuje zadávateľ podľa §40 zákona o verejnom obstarávaní. Poskytovateľ odporúča preukázať odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky u jednotlivých členov komisie relevantnými dokladmi (napr. životopis, potvrdenia o odbornej praxi a pod.). Termín ukončenia vyhodnotenia predložených ponúk, nesmie byť stanovený neskôr ako uplynie 10 kalendárnych dní odo dňa kedy uplynula lehota na predloženie ponúk.
4. **Zadávatel' je povinný písomne oznámiť výsledok vyhodnotenia ponúk úspešnému uchádzačovi a všetkým neúspešným uchádzačom, a to v termíne, ktorý nesmie byť stanovený**

neskôr ako uplynie 5 kalendárnych dní odo dňa vyhodnotenia predložených ponúk. V oznámení zadávateľ uvedie, či ponuku vyhodnotil ako úspešnú, resp. neúspešnú. Oznámenie možno doručiť prostredníctvom pošty, kuriéra alebo osobne. Splnenie oznamovacej povinnosti preukazuje zadávateľ prostredníctvom:

- podacieho lístku/lístkov, ak bola informácia zasielaná prostredníctvom pošty,
- potvrdenia o prevzatí zásielky kuriérom (napr. preberací list, prepravný list a pod.), ak bola informácia odovzdaná osobe zabezpečujúcej jej doručenie,
- vyhotoveného písomného záznamu, ak bola informácie odovzdaná osobne do rúk uchádzača, (napr. sa na informácií o výsledku vyhodnotenia ponúk uvedie „prevzal dňa....., meno, podpis“).

Žiadateľ/prijímateľ musí zabezpečiť **uchovanie originálnej dokumentácie dokladujúcej priebeh zákazky s nízkou hodnotou**, v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov po dobu min. 10 rokov od ukončenia realizácie projektu.

Na účely kontroly, či prieskum trhu bol vykonaný správne, predkladá prijímateľ vykonávateľovi nasledovnú dokumentáciu:

- a. fotokópie výzvy na predkladanie ponúk vrátane všetkých podmienok uvedených vo výzve na predkladanie ponúk, t.j. aj nenacenený rozpočet, návrh zmluvy, ktorú mieni zadávateľ uzatvoriť s víťazným uchádzačom,
- b. fotokópie listov, ktorými obstarávateľ vyzval potenciálnych záujemcov na predloženie cenových ponúk, spolu s fotokópiami podacích lístkov resp. potvrdení o prevzatí zásielky kuriérom (napr. preberací list, prepravný list a pod.), dokazujúcimi zaslanie výzvy na predkladanie ponúk jednotlivým potenciálnym záujemcom. Pri osobnom odovzdaní/prevzatí výzvy na predkladanie ponúk musí existovať písomný záznam (napr. sa na výzve na predkladanie ponúk uvedie „prevzal dňa....., meno, podpis“)
- c. fotokópie kompletných predložených ponúk¹² úspešných aj neúspešných uchádzačov spolu s ich návrhmi zmlúv predloženými k jednotlivým ponukám,
- d. fotokópia dokladov osvedčujúcich predloženie ponúk v stanovenej lehote (napr. obálky, záznam o osobnom prevzatí ponuky a pod.),
- e. kópie menovacích dekrétov jednotlivých členov hodnotiacej komisie a ich čestné vyhlásenie podľa §40 ods. 6 zákona o verejnom obstarávaní a doklady preukazujúce odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky u jednotlivých členov komisie, ak zadávateľ zriadil hodnotiacu komisiu,
- f. fotokópiu záznamu z vyhodnotenia prieskumu trhu, v ktorom bude zachytený postup vyhodnotenia predložených ponúk podľa podmienok stanovených žiadateľom v písomnej výzve na predkladanie ponúk, ako aj kritéria na vyhodnotenie ponúk a spôsobu na ich uplatnenie, spolu s odôvodnením výberu úspešného uchádzača. Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu obsahuje:
 - určenie predmetu zákazky, na ktorý sa robí prieskum trhu,
 - zoznam oslovených potenciálnych záujemcov,
 - informáciu o tom, ktorí uchádzači predložili ponuku a ktorí ponuku napriek zaslaní výzvy nepredložili (ak relevantné),
 - informáciu o dátume predloženia/získania jednotlivých cenových ponúk,
 - ponuky uchádzačov na plnenie hodnotiaceho kritéria/kritérií,
 - sumarizačnú tabuľku hodnotenia predložených cenových ponúk,
 - zdôvodnenie výberu víťaznej cenovej ponuky,
 - dátum a miesto vyhotovenia záznamu,
 - meno a priezvisko zamestnanca, ktorý vykonal prieskum trhu,
 - podpis zodpovedného zamestnanca/zodpovedných zamestnancov žiadateľa, ktorý/í záznam vypracoval/i a schválil/i a v prípade, že zadávateľ zostavuje hodnotiacu komisiu, aj podpisy

¹² ak zadávateľ/ oslovil najmenej troch potenciálnych záujemcov, avšak cenovú ponuku mu nedoručili všetci oslovení potenciálni záujemcovia, predloží len relevantné ponuky uchádzačov.

všetkých členov hodnotiacej komisie.

- g. fotokópie informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk (t.j. listov, ktorými zadávateľ oznámil úspešným aj neúspešným uchádzačom, že ich ponuku vyhodnotil ako úspešnú, resp. neúspešnú) spolu s fotokópiami podacích lístkov, resp. potvrdení o prevzatí zásielky kuriérom (napr. preberací list, prepravný list a pod.) alebo fotokópiami písomných záznamov o osobnom odovzdaní/prevzatí oznámenia.
- h. originál odberateľsko-dodávateľskej zmluvy, ktorá bola uzatvorená s úspešným uchádzačom. Táto už musí byť podpísaná aj zo strany zadávateľa (prijatie návrhu zmluvy zadávateľom). Zmluva musí obsahovať zmluvné podmienky, na ktorých zadávateľ trval a tiež rozpočet.
- i. originál čestného vyhlásenia zadávateľa, že tovary a služby boli obstarané od tretích strán, za trhových podmienok bez toho, aby zadávateľ vykonával akúkoľvek kontrolu nad dodávateľom, a/alebo aby dodávateľ vykonával akúkoľvek kontrolu nad zadávateľom. Čestné vyhlásenie musí byť podpísané osobou oprávnenou konať v mene podnikateľa (zadávateľa), a to v súlade s konaním v mene spoločnosti podľa výpisu z obchodného registra, resp. iného dokladu oprávňujúceho na podnikanie.
- j. prípadné ďalšie dokumenty preukazujúce priebeh zadávania zákazky s nízkou hodnotou napr. doklady vyžadované od potenciálnych dodávateľov - výpis z Obchodného registra, Živnostenského registra, Výpis z registra trestov, atď. ak boli vyžadované.

V prípade potreby, je vykonávateľ oprávnený okrem predložených fotokópií, vyžadovať na nahliadnutie aj predloženie originálnej dokumentácie.

3 Merateľné ukazovatele

3.1 Definícia

Merateľný ukazovateľ je nástroj na meranie dosiahnutia cieľa, mobilizácie zdrojov, dosiahnutých výsledkov, meranie kvality alebo kontextovej premennej. Ukazovateľ je tvorený definíciou, mernou jednotkou, časovým vymedzením, východiskovou hodnotou a plánovanou hodnotou.

Merateľné ukazovatele patria medzi najdôležitejšie informácie o ŽoNFP a budú predstavovať podklad pre vypracovanie Zmluvy o NFP. Preto ich vyplňaniu venujte zvýšenú pozornosť.

Merateľný ukazovateľ musí byť definovaný piatimi znakmi:

- špecifickosť: musí merať presne to, na čo bol určený
- merateľnosť: musí byť kvantifikovateľný a následne aj efektívne zmerateľný
- dostupnosť: musí byť dostupný (zložité výpočty ukazovateľov, prípadne vysoká cena získania údajov znižuje kvalitu ukazovateľa)
- relevantnosť: ukazovateľ sa musí týkať príslušného cieľa
- časová previazanosť: ukazovateľ sa musí vzťahovať na presné časové obdobie

Merateľné ukazovatele majú úzku súvislosť s cieľmi projektu a programu. Prostredníctvom merateľných ukazovateľov sa sleduje dosahovanie cieľov na úrovni projektu i operačného programu.

3.2 Typy merateľných ukazovateľov

Merateľné ukazovatele je možné deliť z hľadiska:

1. predmetu na:
 - a. všeobecné merateľné ukazovatele
 - i. ukazovatele finančného charakteru
 - ii. ukazovatele nefinančného charakteru
 - b. merateľné ukazovatele horizontálnych priorít
2. sledovaného obdobia na:
 - a. merateľné ukazovatele výsledku
 - b. merateľné ukazovatele dopadu

Merateľné ukazovatele výsledku a dopadu

Tieto typy merateľných ukazovateľov sú rozdielne svojim časovým vymedzením, t.j. obdobím kedy sa z hľadiska realizácie projektu a sledovania dosiahnutia a udržania cieľov projektu sledujú. Ukazovatele výsledku sa sledujú od začiatku prác na projekte po ukončenie prác na projekte a ukazovatele dopadu od finančného ukončenia projektu do uplynutia 5 bežných rokov po finančnom ukončení projektu, tzv. obdobie udržateľnosti projektu.

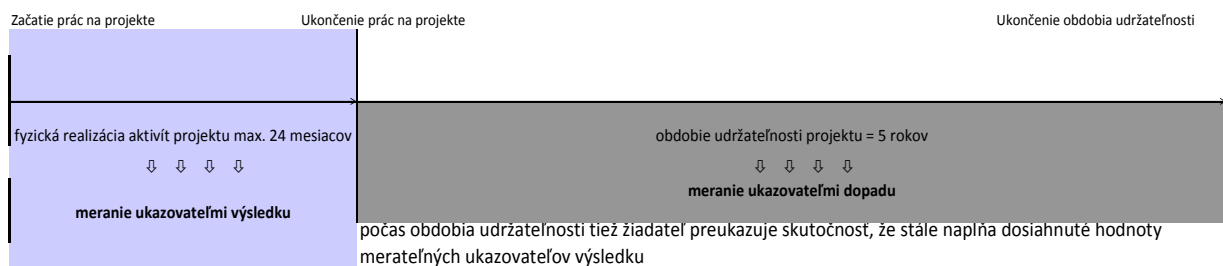
- **Ukazovatele „výsledku“** sú hmatateľným produktom projektu. „Výsledok“ je objektívne overiteľným ukazovateľom „Cieľa projektu“ z tabuľky č. 9 ŽoNFP. Východiskovou hodnotou je absolútna hodnota výsledku ku dňu začatia prác na projekte stanovená ako „0“ a plánovanou hodnotou bude absolútna hodnota dosiahnutá realizáciou projektu ku dňu ukončenia prác na projekte. **Plánovaná hodnota musí byť následne udržaná počas obdobia udržateľnosti projektu t.j. päť bežných rokov po finančnom ukončení projektu.**
- **Ukazovatele „dopadu“** vyjadrujú dlhodobý efekt projektu a sú merateľné v horizonte obdobia udržateľnosti projektu, t.j. odo dňa finančného ukončenia projektu až po termín uplynutia 5 bežných rokov po termíne finančného ukončenia projektu. Východiskovou hodnotou je absolútna hodnota dopadu v roku ukončenia prác na projekte a plánovanou hodnotou bude absolútna hodnota, ktorú žiadateľ plánuje dosiahnuť na konci obdobia udržateľnosti.

Bežným rokom je obdobie nepretržité po sebe idúcich 12 kalendárnych mesiacov odo dňa finančného ukončenia projektu. Vzhľadom na problematickosť určenia termínu finančného ukončenia projektu ako obdobia kedy začína obdobie udržateľnosti, stanovuje žiadateľ východiskovú hodnotu ku dňu ukončenia prác na projekte a plánovanú hodnotu ku dňu uplynutia 5 bežných rokov po plánovanom termíne ukončenia prác na projekte, t.j. podľa plánovaného harmonogramu fyzickej realizácie projektu.

Nastavenie lehôt počas ktorých plánuje žiadateľ dosiahnuť hodnoty merateľných ukazovateľov sú len plánovaným stavom a v prípade oddialenia ukončenia prác na projekte a oddialenia finančného ukončenia projektu, bude potrebné zo strany prijímateľa a vykonávateľa adekvátne predĺžiť obdobie monitorovania merateľných ukazovateľov. **Výška hodnôt ku ktorých dosahovaniu sa žiadateľ zaviazal je však záväzná a nepodlieha zmene.**

Dosahovanie hodnôt merateľných ukazovateľov bude predmetom vykazovania v rámci monitorovania projektu prostredníctvom predkladania monitorovacích správ projektu počas realizácie projektu aj počas obdobia udržateľnosti projektu.

Grafické znázornenie časového plánovania merateľných ukazovateľov



3.3 Všeobecné merateľné ukazovatele

Všeobecné merateľné ukazovatele, alebo aj projektové merateľné ukazovatele sú povinnými merateľnými ukazovateľmi sledovanými na úrovni projektu. Žiadateľ je teda povinný tieto ukazovatele zvoliť a doplniť príslušné hodnoty v súlade s inštrukciami uvedenými v tejto kapitole.

Všeobecné merateľné ukazovatele dokumentujú príspevok a napĺňanie aktivít a cieľov projektu v sekcii č. 9 ŽoNFP - „Ciele projektu“.

Všeobecné merateľné ukazovatele sa uvádzajú v elektronickom formulári ŽoNFP v sekcii 12 – *Hodnoty merateľných ukazovateľov*. **Žiadateľ vyberá z ponuky ukazovateľov a následne vyplňa hodnoty relevantných merateľných ukazovateľov uvedených v tejto príručke a podľa inštrukcií uvedených v tejto príručke.**

Stručný popis zadávania údajov cez ITMS portál je uvedený v kapitole 8.1.

Všeobecné merateľné ukazovatele je možné rozdeliť:

- a) merateľné ukazovatele finančného charakteru
- b) merateľné ukazovatele nefinančného charakteru

Merateľné ukazovatele finančného charakteru súvisia s podnikom ako celkom.

Ukazovatele finančného charakteru „Nárast pridanej hodnoty“ a „Nárast tržieb“ súvisia s podnikom žiadateľa ako celkom t.j. nesleduje sa osobitne pridaná hodnota vytvorená projektom alebo tržby vyprodukované projektom, ale celková hodnota pridanej hodnoty (riadok 11 Výkazu ziskov a strát, resp. osobitný výpočet pre žiadateľov účtujúcich v sústave jednoduchého účtovníctva) a tržieb z predaja

vlastných výrobkov a služieb vykazovaná v účtovnej evidencii žiadateľa za účtovné obdobie za podnik ako celok (riadok 5 Výkazu ziskov a strát, resp. riadok 2 Výkazu o príjmoch a výdavkoch).

Príspevok projektu k rastu tržieb z predaja vlastných výrobkov a služieb a pridanej hodnoty podniku však musí byť zjavný a preukázaný žiadateľom v opise projektu.

Merateľné ukazovatele nefinančného charakteru súvisia výlučne s realizovaným projektom a preto sa aj sledujú na úrovni projektu a nie na úrovni podniku žiadateľa.

Záväznosť všeobecných/projektových merateľných ukazovateľov

Naplnenie hodnôt ukazovateľa výsledku daného projektu ku dňu ukončenia prác na projekte a ich následné udržanie je pre prijímateľa záväzné. V odôvodnených prípadoch môže vykonávateľ/poskytovateľ stanoviť dodatočnú lehotu na naplnenie plánovanej hodnoty.

V rámci realizácie projektu je žiadateľ povinný deklarovať vytvorenie minimálne jedného nového pracovného miesta pre mladého človeka počas fyzickej realizácie projektu.

ŽoNFP, ktoré nedefinujú tvorbu nového pracovného miesta/pracovných miest prostredníctvom merateľného ukazovateľa výsledku „Počet novovytvorených pracovných miest – občania vo veku 15-29 rokov“ nebudú predmetom odborného hodnotenia z dôvodu nenaplnenia podmienky poskytnutia pomoci.

Nenaplnenie alebo neudržanie hodnôt výsledkových ukazovateľov projektu definovaných v zmluve o NFP je považované za porušenie podmienok Zmluvy o NFP a môže viesť k postihom definovaných Zmluvou o NFP vrátane udelenia sankcií za nedostatočné naplnenie, resp. následné neudržanie plánovaných ukazovateľov výsledku (počas celej doby udržateľnosti projektu), alebo môže viesť až k mimoriadnemu ukončeniu zmluvného vzťahu.

V súvislosti s vyššie uvedeným, odporúčame žiadateľom plánovať hodnoty výsledkových ukazovateľov dostatočne objektívne a reálne na základe precízneho posúdenia možností projektu/podniku žiadateľa a výkonnosti investičného projektu.

Ku každému merateľnému ukazovateľu typu výsledok je žiadateľ povinný sledovať rovnaký merateľný ukazovateľ typu dopad.

Zoznam a spôsob stanovenia hodnôt merateľných ukazovateľov povinných pre projekt (tabuľka č. 12 ŽoNFP):

Finančné projektové merateľné ukazovatele

Ukazovatele dopadu „Nárast pridanej hodnoty“ a „Nárast tržieb“ súvisia s podnikom ako takým a údaje v rámci týchto ukazovateľov sa vyplňajú nasledovne:

Východisková hodnota: absolútna hodnota*, vytvorená žiadateľom v roku 2007 (z Účtovnej závierky za rok 2007). Hodnota je vyjadrená v EUR prepočtom z SKK použitím konverzného kurzu. Ak oprávnený žiadateľ vznikol po roku 2007, alebo dosiahol zápornú hodnotu pridanej hodnoty v roku 2007, do východiskovej hodnoty ukazovateľa dopadu uvedie hodnotu „0“.

Rok: 2007

Plánovaná hodnota: absolútna hodnota* ktorú plánuje žiadateľ dosiahnuť v 5. bežnom roku po finančnom ukončení projektu. **Plánovaná hodnota musí byť väčšia ako „0“.**

Rok: 5. bežný rok nasledujúci po roku ukončenia prác na projekte

Merná jednotka: EUR

* Absolútnou hodnotou ukazovateľa „Nárast pridanej hodnoty“ a „Nárast tržieb“ je hodnota uvedená v účtovnej evidencii ako pridaná hodnota a tržby z predaja vlastných výrobkov a služieb. Neuvádza sa žiaden rozdiel ani nárast hodnôt.

Finančné projektové merateľné ukazovatele uvádza žiadateľ len v tabuľke č. 12 ŽoNFP „Hodnoty merateľných ukazovateľov“.

Nefinančné projektové merateľné ukazovatele

Ukazovateľ výsledku: **„Počet novovytvorených pracovných miest“:**

Východisková hodnota: je vždy „0“ (ako absolútna hodnota výsledku ku dňu začatia prác na projekte)
Rok: uvedie sa rok začatia prác na projekte

Plánovaná hodnota: absolútna hodnota, ktorú plánuje žiadateľ dosiahnuť ku dňu ukončenia prác na projekte. Ide o počet všetkých novovytvorených, obsadených pracovných miest, ktoré žiadateľ plánuje vytvoriť v dôsledku fyzickej realizácie projektu ku dňu ukončenia prác na projekte. Tieto pracovné miesta musia byť následne udržané počas obdobia udržateľnosti*. **Plánovaná hodnota musí byť väčšia ako „0“.**

Rok: uvedie sa rok ukončenia prác na projekte

Merná jednotka: počet

Ukazovateľ dopadu: **„Počet novovytvorených pracovných miest“:**

Východisková hodnota: Totožná s plánovanou hodnotou ukazovateľa výsledku „Počet novovytvorených pracovných miest“ *

Rok: uvedie sa rok ukončenia prác na projekte

Plánovaná hodnota: hodnota, ktorú plánuje žiadateľ dosiahnuť o 5 bežných rokov po finančnom ukončení projektu, t.j. počet všetkých novovytvorených, obsadených a následne udržaných pracovných miest, ktoré žiadateľ plánuje vytvoriť v dôsledku fyzickej realizácie projektu za obdobie od začatia prác na projekte do ukončenia prác na projekte a 5. bežných rokov po finančnom ukončení projektu. Táto hodnota musí byť minimálne rovná alebo vyššia ako východisková hodnota tohto ukazovateľa dopadu (týmto žiadateľ deklaruje udržateľnosť výsledkov projektu). **Plánovaná hodnota musí byť väčšia ako „0“.**

Rok: uvedie sa 5. bežný rok od roku ukončenia prác na projekte

Merná jednotka: počet

*do novovytvorených pracovných miest je možné zahrnúť iba zamestnancov v súlade s definíciou novovytvoreného pracovného miesta uvedenou nižšie.

UPOZORNENIE:

Ukazovateľ sa vyказuje v tabuľke č. 12 ŽoNFP „Hodnoty merateľných ukazovateľov“ a nakoľko má zároveň relevanciu k horizontálnej priorite Trvalo udržateľný rozvoj, je jeho vyказovanie povinné aj v sekcii 15B ŽoNFP (hodnoty musia byť identické s tab. 12). V tab. 15B je žiadateľ povinný slovne opísať príspevok projektu k danej horizontálnej priorite.

Ukazovateľ výsledku: **„Počet novovytvorených pracovných miest – občania vo veku 15 - 29 rokov“**

Východisková hodnota: je vždy „0“ (ako absolútna hodnota výsledku ku dňu začatia prác na projekte)
Rok: uvedie sa rok začatia prác na projekte

Plánovaná hodnota: absolútna hodnota, ktorú plánuje žiadateľ dosiahnuť ku dňu ukončenia prác na projekte. Ide o počet všetkých novovytvorených, obsadených pracovných miest z cieľovej skupiny mladých ľudí, ktoré žiadateľ plánuje vytvoriť v dôsledku fyzickej realizácie projektu ku dňu ukončenia prác na projekte. Tieto pracovné miesta musia byť následne udržané počas obdobia udržateľnosti*. **Plánovaná hodnota musí byť väčšia ako „0“.**

Rok: uvedie sa rok ukončenia prác na projekte

Merná jednotka: počet

Ukazovateľ dopadu: **„Počet novovytvorených a udržaných pracovných miest – občania vo veku 15 - 29 rokov“**

Východisková hodnota: Totožná s plánovanou hodnotou ukazovateľa výsledku „Počet novovytvorených pracovných miest – občania vo veku 15 – 29 rokov“ *

Rok: uvedie sa rok ukončenia prác na projekte

Plánovaná hodnota: hodnota, ktorú plánuje žiadateľ dosiahnuť o 5 bežných rokov po finančnom ukončení projektu, t.j. počet všetkých novovytvorených, obsadených a následne udržaných pracovných miest z cieľovej skupiny mladých ľudí, ktoré žiadateľ plánuje vytvoriť v dôsledku fyzickej realizácie projektu za obdobie od začatia prác na projekte do ukončenia prác na projekte a 5 bežných rokov po finančnom ukončení projektu. Táto hodnota musí byť minimálne rovná alebo vyššia ako východisková hodnota tohto ukazovateľa dopadu (týmto žiadateľ deklaruje udržateľnosť výsledkov projektu). **Plánovaná hodnota musí byť väčšia ako „0“.**

Rok: uvedie sa 5. bežný rok od roku ukončenia prác na projekte

Merná jednotka: počet

*do novovytvorených pracovných miest obsadených z cieľovej skupiny mladých ľudí je možné zahrnúť iba zamestnancov v súlade s definíciou merateľného ukazovateľa.

Definície

Výpočet hodnoty merateľného ukazovateľa dopadu „pridaná hodnota“:

Pridaná hodnota = obchodná marža + výroba – výrobná spotreba

Obchodná marža = tržby z predaja tovaru (604) – náklady vynaložené na obstaranie predaného tovaru (504,505A)

Výroba = tržby z predaja vlastných výrobkov a služieb (601, 602) +/- zmena stavu vnútroorganizačných zásob (účt. skupina 61) + aktivácia (účt. skupina 62)

Výrobná spotreba = spotreba materiálu, energie a ostatných neskladovateľných dodávok (501, 502, 503, 505A + účt. skupina 51-služby)

Spôsob výpočtu v podmienkach podvojného účtovníctva (Výkaz ziskov a strát):

Pridaná hodnota = $(604 - 504 - 505A) + (601 + 602 +/- 61x + 62x) - [(501 + 502 + 503 + 505A) + (51x)]$

Pridaná hodnota = riadok 11 Výkazu ziskov a strát

Spôsob výpočtu v podmienkach jednoduchého účtovníctva (Výkaz o príjmoch a výdavkoch):

Pridaná hodnota = (r. 1 Príjmy z predaja tovaru + r. 2 Príjmy z predaja výrobkov a služieb) – (r. 5 Výdavky na nákup materiálu + r. 6 Výdavky na nákup tovaru)

Výpočet hodnoty merateľného ukazovateľa dopadu „nárast tržieb“

Spôsob výpočtu v podmienkach podvojného účtovníctva (Výkaz ziskov a strát):

riadok 5 Výkazu ziskov a strát.

Spôsob výpočtu v podmienkach jednoduchého účtovníctva (Výkaz o príjmoch a výdavkoch):

riadok 2 Výkazu o príjmoch a výdavkoch.

Novovytvorené pracovné miesto je také miesto:

- a) ktoré je obsadené vlastným zamestnancom prijímateľa po dobu minimálne 365 dní od svojho vzniku;
- b) ktoré za uplynulých 365 kalendárnych dní nebolo neobsadené viac ako 60 kalendárnych dní;
- c) môže mať charakter plného alebo čiastkového pracovného úväzku v zmysle osobitných právnych predpisov. Za účelom vykazovania počtov vytvorených pracovných miest sa pracovné miesta prepočítavajú na plné pracovné úväzky, resp. ich matematický podiel;
- d) ktoré nie je obsadené SZČO. SZČO nijakým spôsobom nevstupujú do tejto evidencie;
- e) ktoré neexistovalo pred realizáciou podporeného projektu a vzniklo len v jeho dôsledku. Za takéto pracovné miesto sa nepovažuje také miesto, ktoré existovalo ešte pred realizáciou podporeného projektu, ale bolo neobsadené;
- f) ktoré je obsadené na základe trvalého pracovného pomeru na základe pracovnej zmluvy ustanoveného osobitnými právnymi predpismi. Za trvalý pracovný pomer sa nepovažuje zastupovanie na materskej dovolenke, vykonávanie práce na dohodu alebo pracovnoprávne vzťahy mimo pracovného pomeru;
- g) o ktorom existuje kompletná a preukázateľná evidencia záznamov odvodov do relevantných fondov (napr. Sociálna poisťovňa, zdravotná poisťovňa,...) a platná zmluva v zmysle osobitných právnych predpisov;
- h) ktoré nie je obsadené zamestnancami subjektu prijímateľa, ktorí zodpovedajú výlučne za implementáciu a riadenie projektu počas jeho realizácie.

Novovytvorené pracovné miesto pre občana vo veku 15 - 29 rokov

Okrem definície novovytvoreného pracovného miesta musí takto vytvorené pracovné miesto spĺňať aj všetky nasledovné podmienky:

- obsadenie občanom vo veku od 15 rokov do 29 rokov (vrátane)
- obsadenie občanom, ktorý je evidovaný na príslušnom Úrade práce, sociálnych vecí a rodiny ako uchádzač o zamestnanie (UoZ),
- dĺžka evidovania príslušného UoZ nesmie byť kratšia ako 6 mesiacov.

Z hľadiska posudzovania naplnenia vyššie uvedených podmienok (vek, evidencia medzi UoZ a dĺžka evidencie) pre naplnenie definície merateľného ukazovateľa sa do úvahy berie aktuálny status novoprijatého zamestnanca ku dňu jeho nástupu do zamestnania u žiadateľa. Pracovné miesto sa vytvára na základe pracovnej zmluvy.

Zásady počítania vytvorených pracovných miest

Investičný projekt musí viesť k čistému nárastu počtu zamestnancov v príslušnom podniku v porovnaní s priemerom za predošlých 12 mesiacov predchádzajúcich mesiacu, v ktorom žiadateľ začal s prácami na projekte.

Pokles priemerného stavu zamestnancov žiadateľa sa pripúšťa jedine v prípade, že iné miesta boli uvoľnené následkom dobrovoľného odchodu pracovníkov, nespôsobilosti, odchodu do dôchodku kvôli veku, dobrovoľného skrátenia pracovného času alebo zákonného prepustenia za porušenie pracovnej disciplíny a **nie z dôvodu nadbytočnosti**.

V prípade, že realizáciou projektu nedôjde k čistému nárastu počtu zamestnancov v príslušnom podniku ku dňu ukončenia prác na projekte v hodnote uvedenej relevantnými merateľnými ukazovateľmi výsledku, resp. v prípade nedostatočného preukázania objektívnych dôvodov nenaplnenia čistého nárastu zamestnancov z dôvodu poklesu priemerného stavu zamestnancov podniku, bude sa takýto stav posudzovať ako nenaplnenie relevantnej časti merateľných ukazovateľov výsledku zameraných na tvorbu pracovných miest, ktorý je spojený s možnosťou udelenia sankcií. Pri udeľovaní sankcií môže vykonávateľ prihliadať na osobitné okolnosti. Dôkazné bremeno je na žiadateľovi/prijímateľovi.

Jedno pracovné miesto predstavuje jeden plný pracovný úväzok v stanovenom pracovnom čase podľa zákonníka práce. Pracovné miesto obsadené osobou pracujúcou na základe čiastkového (kratšieho) pracovného úväzku sa vykazuje ako pomerná (aliquotná) časť celého pracovného úväzku vytvoreného pracovného miesta.

Príklad:

Pracovné miesto obsadené osobou pracujúcou na základe polovičného pracovného úväzku sa vykazuje ako 0,5 vytvoreného pracovného miesta.

V prípade novovytvoreného pracovného miesta v priebehu fyzickej realizácie projektu sa ukazovateľ novovytvorené pracovné miesto na plný pracovný úväzok = 1.

V priebehu obdobia udržateľnosti projektu sa novovytvorené pracovné miesto posudzuje podľa osobohodín za bežný rok, pričom osoba zamestnaná nepretržite 12 bežných mesiacov na plný pracovný úväzok sa rovná naplneniu ukazovateľa v hodnote 1

Pracovné miesto vytvorené v dôsledku realizácie projektu a obsadené počas obdobia fyzickej realizácie projektu a/alebo obdobia udržateľnosti viacerými pracujúcimi osobami na plný pracovný úväzok (napr. z dôvodu fluktuácie), sa vykazuje ako 1 vytvorené pracovné miesto. V prípade čiastkového úväzku sa počíta prislúchajúci podiel na plnom pracovnom úväzku.

3.4 Merateľné ukazovatele horizontálnych priorít

Ukazovatele horizontálnych priorít sa vykazujú vo formulári ŽoNFP v príslušných častiach tabuľky č. 15. V súlade so zameraním výzvy na predkladanie ŽoNFP sú relevantné merateľné ukazovatele horizontálnych priorít v nasledovných oblastiach.

- „Trvaloudržateľný rozvoj“ (ďalej len „HP TUR“) uvádza sa v tab. 15B
- „Marginalizované rómske komunity“ (ďalej len „HP MRK“) uvádza sa v tab. 15C
- „Rovnosť príležitostí“ (ďalej len „HP RP“) uvádza sa v tab. 15D

Pokiaľ projekt prispieva k niektorej z horizontálnych priorít (ďalej len „HP“), je žiadateľ povinný

v príslušnej časti tabuľky č. 15 slovne zdôvodniť príspevok projektu k príslušnej HP.

Nasledujúca tabuľka zobrazuje zoznam povinných a nepovinných merateľných ukazovateľov horizontálnych priorít, spolu s určením, v ktorých častiach tab. č. 15 formulára ŽoNFP sa tieto ukazovatele musia uvádzať.

Ukazovatele sledovania horizontálnych politík ES	MJ	Typ	Vykazovanie v ŽoNFP	Povinný ukazovateľ [áno/nie]
Trvalo udržateľný rozvoj (ďalej len „HP TUR“)			Tab. 12 a 15B ŽoNFP	
Počet novovytvorených pracovných miest	Počet	Výsledok		áno
Počet novovytvorených pracovných miest	Počet	Dopad		áno
Marginalizované rómske komunity (ďalej len „HP MRK“)			Tab. 12 a 15C ŽoNFP	
Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK	Počet	Výsledok		nie
Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK	Počet	Dopad		nie
Rovnosť príležitostí (ďalej len „HP RP“)			Tab. 12 a 15D ŽoNFP	
Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu	Počet	Výsledok		áno v prípade ak žiadateľ deklaroval merateľný ukazovateľ výsledku „Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK“
Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi	Počet	Výsledok		áno
Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami	Počet	Výsledok		áno
Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu	Počet	Dopad		áno v prípade ak žiadateľ deklaroval merateľný ukazovateľ výsledku alebo dopadu „Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK“
Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi	Počet	Dopad		áno
Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami	Počet	Dopad		áno

Povinné a žiadateľom dobrovoľne zvolené merateľné ukazovatele uvedených horizontálnych priorít, je žiadateľ povinný vykazovať v príslušných častiach tab. 15 formulára ŽoNFP. Každý z povinných, resp. dobrovoľne zvolených merateľných ukazovateľov musí byť vykazovaný ako výsledkový a zároveň aj ako dopadový, t.j. ku každému ukazovateľu typu výsledok je žiadateľ povinný zvoliť aj rovnaký merateľný ukazovateľ typu dopad.

Žiadateľ je povinný definovať pri každom povinnom, resp. dobrovoľne zvolenom merateľnom ukazovateli horizontálnych priorít plánovanú hodnotu ukazovateľa vyššiu ako nula (s výnimkou prípadu pri rozdeľovaní pracovných miest na mužov a ženy, ktorá je opísaná v podkapitole „Vzájomné vzťahy medzi ukazovateľmi“).

Vypĺňanie ukazovateľov horizontálnych priorít:

Pre všetky ukazovatele horizontálnych priorít, platí rovnaký postup stanovenia/plánovania merateľných

ukazovateľov ako bolo popísané pri merateľných ukazovateľov „Počet novovytvorených pracovných miest“ v kapitole 3.3 pre tzv. nefinančné merateľné ukazovatele.

Všetky merateľné ukazovatele horizontálnych priorít, ktoré bude žiadateľ v rámci formulára ŽoNFP v tab. č. 15 „Súlad s horizontálnymi prioritami“ deklarovať je nevyhnutné identicky preniesť aj do tabuľky č. 12 ŽoNFP „Hodnoty merateľných ukazovateľov“.

Definície

Trvalo udržateľný rozvoj - definuje rešpektovanie trvalo udržateľného rozvoja ako jednu z kľúčových podmienok pre zvyšovanie konkurencieschopnosti a výkonnosti regiónov a ekonomiky SR v období rokov 2007 – 2013. Cieľom je zabezpečenie, aby výsledný efekt všetkých intervencií financovaných v rámci NSRR synergicky podporoval trvalo udržateľný rozvoj vo všetkých jeho zložkách, t.j. environmentálnej, ekonomickej a sociálnej zložke v súlade s cieľmi a ukazovateľmi obnovennej Stratégie TUR EÚ.

Pri deklarovaní vplyvu projektu k cieľom HP TUR žiadateľ vychádza zo Systému koordinácie implementácie HP TUR na roky 2007-2013 (časť 4 Príspevok NSRR k plneniu cieľov HP TUR a prílohy č. 1 Relevancia prioritných osí OP KaHR k cieľom HP TUR), príručky pre žiadateľa resp. z ďalšej podpornej dokumentácie (napr. inštrukcia k vyplneniu ŽoNFP a formuláru ŽoNFP), ktoré sú mu k dispozícii v čase zverejnenia výzvy. Žiadateľ má v čase zverejnenia výzvy k dispozícii aj kritériá pre hodnotenie/schvaľovanie projektov, ktoré zahŕňajú hodnotiace a výberové kritériá.

Novovytvorené pracovné miesto v dôsledku realizácie projektu s deklarovaným príspevkom k HP MRK musí okrem vyššie uvedenej definície novovytvoreného pracovného miesta splniť aj nasledovný predpoklad:

- Trvalé bydlisko zamestnanca (príslušník MRK), ktorý obsadil vytvorené pracovné miesto, sa nachádza v obci /meste/mestskej časti/mikroregióne, ktorá je zaradená do Atlasu rómskych komunít vrátane jeho doplnenia o oprávnené územia pre LSKxP (<http://www.romovia.vlada.gov.sk/data/files/5382.pdf>).

Po splnení daného predpokladu je ďalej potrebné vytvorené pracovné miesto preukázať (v rámci každého bodu postačuje jeden doklad):

- Dokladom zamestnávateľa/zamestnanca (zmluva, dohoda alebo iná komunikácia s Ústredím práce sociálnych vecí a rodiny, prípadne obdobné doklady so samosprávami, neziskovými organizáciami pôsobiacimi v tejto oblasti, Lokálnymi partnerstvami sociálnej inklúzie a školiacimi organizáciami, ktoré sa zaoberajú činnosťou vedúcou k zvýšeniu pracovných zručností a vzdelania osôb, ktoré sú postihnuté dlhodobou sociálnou exklúziou) potvrdzujúcim, že zamestnanec je príslušníkom MRK;
- Pracovnoprávnymi dokladmi zamestnanca (doklad Ústredia práce sociálnych vecí a rodiny), z ktorých vyplýva, že dotyčná osoba bola pred vstupom do pracovného pomeru dlhodobo nezamestnaná. Dlhodobo nezamestnaný je občan vedený v evidencii uchádzačov o zamestnanie najmenej 12 mesiacov z posledných 16 mesiacov od zaradenia do evidencie uchádzačov o zamestnanie.

Iba po splnení/zdokladovaní vyššie uvedených náležitostí takto vytvorené pracovné miesto prispieva k HP MRK.

Marginalizované rómske komunity (MRK) - koncentrácie Rómov, ktoré patria medzi najohrozenejšie skupiny obyvateľstva, trpiace vysokou mierou deprivácie a sociálnej exklúzie (ekonomické vylúčenie, priestorové vylúčenie, kultúrne vylúčenie, symbolické vylúčenie, politické vylúčenie), ako aj silnou sociálnou závislosťou na štáte, charakteristické tiež osobitnou tradíciou života a inými špecifickými faktormi tohto etnika:

1. Hlavnou prekážkou zamestnateľnosti marginalizovaných Rómov je nedostatočná úroveň ich zručností a vzdelania, ako aj nízke povedomie o zdravých návykoch bežného sociálneho prostredia. Ide o dlhodobý problém, na ktorého riešení je potrebné systematicky pracovať. Zanedbaná je práca s rodinou a absentuje podpora vzdelávania detí zo strany jednotlivých lokálnych rómskych komunit a často aj rodín samých, kde rodičia sú často ešte deťmi či v nedospelom veku. Rovnako tak je problémom aj minoritný spôsob života v segregovaných komunitách a osadách a iné vnímanie pojmu „tzv. bežné prostredie“.
2. Ďalšími významnými a zložitými problémami sociálneho vylúčenia sú nerovný prístup k ochrane práv, nedostatočná politická, občianska a spoločenská participácia. Napriek jednotnému prístupu k systému zdravotnej starostlivosti, ktorý je zo zákona a Ústavy SR zaručený pre všetkých občanov, nedokážu niektoré marginalizované skupiny (napr. MRK) využiť zdravotnú starostlivosť rovnako.

Vytvorené pracovné miesto v dôsledku realizácie projektu s deklaroványm príspevkom k zamestnanosti znevýhodnených skupín musí okrem vyššie uvedenej definície novovytvoreného pracovného miesta splniť aj predpoklad jeho obsadenia znevýhodneným uchádzačom, pričom znevýhodneným uchádzačom o zamestnanie sa na účely tejto výzvy rozumie:

- občan mladší ako 25 rokov veku, ktorý skončil sústavnú prípravu na povolanie v dennej forme štúdia pred menej ako dvomi rokmi a ne získal svoje prvé pravidelne platené zamestnanie (ďalej len „absolvent školy“),
- občan starší ako 50 rokov veku,
- občan vedený v evidencii uchádzačov o zamestnanie najmenej 12 mesiacov z posledných 16 mesiacov od zaradenia do evidencie uchádzačov o zamestnanie (ďalej len „dlhodobo nezamestnaný občan“),
- občan, ktorý nevykonával zárobkovú činnosť ani sa nepripravoval na povolanie v rámci sústavnej prípravy na povolanie alebo v systéme ďalšieho vzdelávania z dôvodu, že nemohol zosúladiť pracovné povinnosti s plnením rodičovských povinností,
- osamelý občan starajúci sa o dieťa do desiatich rokov veku,
- občan, ktorý stratil schopnosť vykonávať svoje doterajšie zamestnanie zo zdravotných dôvodov a nie je občan so zdravotným postihnutím,
- občan, ktorý sa sťahuje alebo sa sťahoval v rámci územia členských štátov Európskej únie, alebo občan, ktorý má pobyt na území členského štátu Európskej únie na účel výkonu zamestnania, a
- občan so zdravotným postihnutím

Vzájomné vzťahy medzi ukazovateľmi

1. Rozdelenie pracovných miest na mužov a ženy

Žiadateľ je povinný rozdeliť východiskovú a plánovanú hodnotu merateľného ukazovateľa výsledku aj dopadu „Počet novovytvorených pracovných miest“ v súlade s podmienkami rovnosti príležitostí na mužov a ženy.

„Počet novovytvorených pracovných miest“ je žiadateľ povinný rozdeliť medzi ukazovatele:

- „Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi“
- „Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami“

tak, aby sa súčet hodnôt uvedených merateľných ukazovateľov rovnal hodnote merateľného ukazovateľa „Počet novovytvorených pracovných miest“ (napr. plánovaná hodnota merateľného ukazovateľa „Počet novovytvorených pracovných miest“ na úrovni 6, v členení na „Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi“ na úrovni 4 a „Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami“ na úrovni 2).

Výnimkou z uvedeného je situácia, ak sa projektom počas obdobia fyzickej realizácie projektu a v období udržateľnosti projektu neplánuje vytvoriť žiadne pracovné miesto pre mužov alebo pre ženy (minimálne však aspoň pri jednom z pohlaví musí byť plánovaná hodnota vyššia ako nula). V takomto prípade je žiadateľ stále povinný vykazovať obidva merateľné ukazovatele t.j. „Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi“ a „Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami“. Žiadateľ je v prípade, že realizáciou projektu nedochádza k napĺňaniu vytvorených pracovných miest jedným z pohlaví, povinný v príslušnom merateľnom ukazovateli, uviesť plánovanú hodnotu na úrovni „0“.

V prípade, že žiadateľ nevytvorí pracovné miesto pre muža alebo pre ženu, je potrebné, aby v tab. č. 15D ŽoNFP zdôvodnil, prečo pre niektoré z týchto pohlaví projekt nevytvára pracovné miesto.

2. Vzťah medzi vykazovaním ukazovateľov „Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK“ a „Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu“

V prípade, že sa žiadateľ rozhodne napĺňať merateľný ukazovateľ „Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK.“ tak mal by tiež vykazovať merateľný ukazovateľ „Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu“, pričom platí:

Plánovaná hodnota merateľného ukazovateľa „Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu“ musí byť nastavená minimálne na úrovni plánovanej hodnoty ukazovateľa „Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK.“ (platí pre merateľné ukazovatele výsledku aj dopadu). Uvedená podmienka vychádza zo skutočnosti, že definícia merateľného ukazovateľa „Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu“ sa prelína s definíciou merateľného ukazovateľa „Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK“ v podmienke, že pracovné miesto je obsadené zamestnancom, ktorý je dlhodobo nezamestnaný. Plánovaná hodnota merateľného ukazovateľa „Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu“ však môže byť vyššia ako plánovaná hodnota ukazovateľa „Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK“ a to v prípade, že sa realizáciou projektu podľa ukazovateľa „Počet novovytvorených pracovných miest“ vytvára viac pracovných miest, ktoré sa zároveň nevykazujú v rámci ukazovateľa „Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK“ a niektoré z týchto vytvorených pracovných miest mimo MRK spĺňajú niektorú z podmienok definície ukazovateľa HP RP „Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu“ (napr. zamestnanie osoby nad 50 rokov veku).

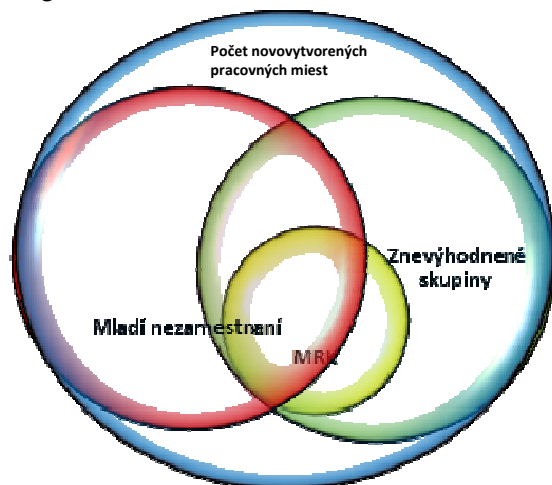
V prípade, že sa žiadateľ rozhodne prispievať k napĺňaniu merateľného ukazovateľa „Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu“ nie je povinný tiež vykazovať merateľný ukazovateľ „Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK.“

3. Vzťah medzi vykazovaním ukazovateľov „Počet novovytvorených pracovných miest – občania vo veku 15 – 29 rokov“ a „Počet novovytvorených pracovných miest“.

Merateľný ukazovateľ „Počet novovytvorených pracovných miest – občania vo veku 15 – 29 rokov“ je podmnožinou merateľného ukazovateľa „Počet novovytvorených pracovných miest“ a preto jeho hodnota musí byť vždy nižšia, maximálne rovná hodnote celkového počtu projektom novovytvorených pracovných miest.

Diagram vzájomných vzťahov:

Vyššie uvedené vzťahy medzi merateľnými ukazovateľmi v grafickej podobe charakterizuje nasledovný diagram.



Ďalšími podmnožinami sú:

- Mladí ľudia
- Znevýhodnené skupiny
- Marginalizované rómske komunity (MRK)

Žiadna z týchto podmnožín nemôže mať východiskovú ani plánovanú hodnotu ukazovateľa výsledku a dopadu vyššiu ako je „Počet novovytvorených pracovných miest“.

Na diagrame sú znázornené prelínania jednotlivých podmnožín. Podmnožiny sa prelínajú v tých prípadoch, kedy je pracovné miesto obsadené takým občanom, ktorý súčasne napĺňa definíciu viacerých merateľných ukazovateľov.

V prípade prelínania mladých ľudí so znevýhodnenými skupinami ide o prelínanie definície merateľných ukazovateľov:

„Počet novovytvorených pracovných miest – občania vo veku 15 – 29 rokov“

a

„Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu“

Prelínanie môže nastať v prípade, že pracovné miesto je obsadené občanom vo veku 15-29 rokov, ktorý bol evidovaný ako UoZ tak dlho, že zároveň spĺňa definíciu dlhodobo nezamestnaného občana, ktorý spadá pod definíciu znevýhodnených skupín. V tomto prípade sa vykazujú obidva merateľné ukazovatele a to napriek skutočnosti, že sa jedná o jedného zamestnanca.

Uvedený príklad je ďalej možné rozšíriť o prelínanie s definíciou MRK. Ak je totiž mladý občan vo veku 15 až 29 rokov, ktorý bol dlhodobo nezamestnaný zároveň príslušníkom marginalizovaných rómskych komunít, bude sa k tomuto zamestnancovi a pracovnému miestu vzťahovať a vykazovať aj merateľný ukazovateľ:

„Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK“

Najväčšiu množinu merateľných ukazovateľov zameraných na sledovanie pracovných miest tvorí ukazovateľ celkového počtu projektom vytvorených pracovných miest, ukazovateľ výsledku a dopadu

- „Počet novovytvorených pracovných miest“

Táto množina sa delí na dve základné množiny sledované merateľnými ukazovateľmi výsledku a dopadu:

- „Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi“
- „Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami“

Súčet sa musí rovnať počtu novovytvorených pracovných miest výsledku aj dopadu.

Zo znázornenia podmnožín znevýhodnených skupín a MRK vyplýva, že MRK je podmnožinou množiny znevýhodnených skupín a z tohto dôvodu sa každý MRK vykazuje aj ako ukazovateľ:

„Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK“

tak aj

„Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu“
Zároveň sa k takto vytvorenému pracovnému miestu za každých okolností vzťahuje povinnosť určiť, či je pracovné miesto obsadené mužom alebo ženou.

Všeobecne

Z grafického prevedenia vzájomných vzťahov vyplývajú rôzne možné kombinácie, ktoré môže žiadateľ využiť pri definovaní pracovných miest a ich obsadzovania pracovníkmi z rôznych skupín (množín). Je však nevyhnutné, aby takéto pracovné miesto napĺňalo definíciu príslušného merateľného ukazovateľa nakoľko žiadateľ bude povinný v čase implementácie projektu deklarovat' vytvorenie pracovných miest v súlade s nastavením merateľných ukazovateľov a ich definícií.

Z uvedených dôvodov je preto nevyhnutné plánovať merateľné ukazovatele reálne a triezvo, nakoľko niektoré kombinácie sú málo pravdepodobné a žiadateľ môže mať v konečnom dôsledku problém z ich naplnením.

UPOZORNENIE

V prípade vzniku rozporov, ktoré budú mať za následok nejednoznačnosť v určení počtu vytváraných pracovných miest, bude ŽoNFP z ďalšieho procesu konania o ŽoNFP vyradená.

Príklad:

Zadanie:

Žiadateľ je MSP.

Žiadateľ plánuje zrealizovať oprávnený projekt, ktorým mieni docieľiť komplexnosť poskytovaných služieb cestovného ruchu vo svojej prevádzke. Zrealizovanie projektu umožní žiadateľovi zavedenie nových služieb cestovného ruchu. Žiadateľ realizáciou projektu sleduje zvýšenie obsadenosti ubytovacieho zariadenia. S nárastom ubytovania a využívania komplexných služieb očakáva žiadateľ tiež nárast tržieb za poskytované služby a nárast pridanej hodnoty podniku.

V priamej súvislosti s realizáciou projektu dôjde k potrebe vytvorenia nových pracovných miest, ktoré bude žiadateľ obsadzovať rôznymi skupinami pracovníkov (z radov mladých ľudí, mužov, žien, MRK a znevýhodnených skupín).

Všetky uvedené očakávania by sa mali prejaviť v celkovom zlepšení konkurencieschopnosti podniku na trhu a tvorbe pracovných miest (vrátane miest pre mladých ľudí) čo je v súlade s cieľom pomoci.

Základné údaje o časovom pláne realizácie projektu:

Obdobie fyzickej realizácie projektu:	1. august 2013 – 30. november 2014
Začatie prác na projekte:	1. august 2013
Ukončenie prác na projekte:	30. november 2014
Bežný rok:	1. december - 30. november

Ukazovatele výsledku: budú mať východiskovú hodnotu stanovenú ako „0“ (uvedie sa rok 2013)

a plánovanú hodnotu dosiahnutú fyzickou realizáciou projektu k 30.11.2014 (uvedie sa rok 2014).

Ukazovatele dopadu: budú mať východiskovú hodnotu stanovenú na úrovni plánovanej hodnoty rovnakých merateľných ukazovateľov výsledku (uvedie sa rok 2014) a plánovanú hodnotu dosiahnutú za obdobie od začatia prác na projekte do uplynutia 5 bežných rokov po ukončení prác na projekte (uvedie sa rok 2019).

Základné údaje pre nastavenie merateľných ukazovateľov výsledku

Žiadateľ v dôsledku realizovania projektu plánuje vytvoriť 4 nové pracovné miesta, z ktorých 3 plánuje obsadiť z radov mladých ľudí. Zo 4 novovytvorených pracovných miest budú dve miesta obsadené ženami a dve mužmi. Zároveň sa žiadateľ zaviazal, že jedno vytvorené pracovné miesto obsadí z radov príslušníkov MRK. Nakoľko v zmysle definícií merateľného ukazovateľa „Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu“, ktorá sa prelína s definíciou merateľného ukazovateľa „Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK“ – konkrétne v podmienke, že pracovné miesto je obsadené zamestnancom, ktorý je dlhodobo nezamestnaný bude žiadateľ vykazovať aj príspevok k znevýhodneným skupinám v hodnote 1.

V zmysle zadania je možné zapísať plánované hodnoty, ktoré plánuje žiadateľ dosiahnuť ku dňu plánovaného ukončenia prác na projekte t.j. v roku 2014 nasledovne:

„Počet novovytvorených pracovných miest“	4
„Počet novovytvorených pracovných miest občania vo veku 15 - 29 rokov“	3
„Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi“	2
„Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami“	2
„Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu“	1
„Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK“	1

Podmienka poskytnutia pomoci – zamestnať mladého človeka počas doby fyzickej realizácie projektu

Závazok vytvoriť pracovné miesta pre mladých ľudí počas doby fyzickej realizácie projektu deklaruje žiadateľ prostredníctvom merateľného ukazovateľa výsledku „Počet novovytvorených pracovných miest – občania vo veku 15 - 29 rokov“. Zadefinovaním tohto merateľného ukazovateľa s plánovanou hodnotou vyššou ako nula, splní žiadateľ podmienku poskytnutia pomoci na účely konania o ŽoNFP.

Základné údaje pre nastavenie merateľných ukazovateľov dopadu

Ukazovatele dopadu „nefinančného“ charakteru:

V období 5 bežných rokov po ukončení prác na projekte plánuje žiadateľ vytvoriť ešte dve nové pracovné miesta. Projekt tak bude prispievať k ukazovateľu dopadu „Počet novovytvorených pracovných miest“ v hodnote + 2 oproti rovnakému ukazovateľu výsledku. Jedno z týchto pracovných miest bude obsadené príslušníkom MRK. Projekt tak bude prispievať k ukazovateľu dopadu „Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK“ v hodnote +1 oproti rovnakému ukazovateľu výsledku. Druhé pracovné miesto bude obsadené mladým človekom, projekt tak bude prispievať k ukazovateľu dopadu „Počet vytvorených a udržaných pracovných miest – občania vo veku 15 – 29 rokov“ v hodnote + 1 oproti rovnakému ukazovateľu výsledku.

Vzhľadom na skutočnosť, že sa definícia merateľného ukazovateľa „Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu“, prelína s definíciou merateľného ukazovateľa „Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK“ - konkrétne v podmienke, že pracovné miesto je obsadené zamestnancom, ktorý je dlhodobo nezamestnaný bude žiadateľ vykazovať aj príspevok

k merateľnému ukazovateľu dopadu „Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu“, ktorý sa navýši o oproti rovnakému ukazovateľu výsledku o hodnotu +1. Obidve pracovné miesta plánuje žiadateľ obsadiť ženami t.j. merateľný ukazovateľ dopadu „Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami“ sa navýši oproti rovnakému ukazovateľu výsledku o hodnotu + 2. Nakoľko ani jedno z novovytvorených pracovných miest, ktoré plánuje žiadateľ vytvoriť po ukončení prác na projekte, neplánuje žiadateľ obsadiť mužom, bude príspevok k merateľnému ukazovateľu dopadu „Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi“ v hodnote + 0. Keďže plánovaný stav dopadových ukazovateľov priamo nadväzuje na plánovaný stav ukazovateľov výsledku, je potrebné tieto dodatočné hodnoty pripočítať k plánovaným hodnotám príslušných výsledkových ukazovateľov.

V zmysle zadania je možné zapísať plánované hodnoty, ktoré plánuje dosiahnuť žiadateľ v období 5 bežných rokov po plánovanom ukončení prác na projekte t.j. v roku 2019 nasledovne:

„Počet novovytvorených pracovných miest“	+2	t.j. uvádza sa 6
„Počet novovytvorených a udržiavaných pracovných miest – občania vo veku 15 - 29 rokov“	+1	t.j. uvádza sa 4
„Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi“	0	t.j. uvádza sa 2
„Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami“	+2	t.j. uvádza sa 4
„Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu“	+1	t.j. uvádza sa 2
„Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK“	+1	t.j. uvádza sa 2

Ukazovatele dopadu „finančného“ charakteru:

„Nárast tržieb“ a „Nárast pridanej hodnoty“ budú mať východiskovú hodnotu stanovenú k 31.12.2007. Podnik plánuje v dôsledku realizácie projektu dosiahnuť vyššiu výkonnosť v porovnaní s obdobím pred realizáciou projektu, ktorá sa prejaví v celkovom raste hodnôt finančných ukazovateľov v 5. bežnom roku po ukončení prác na projekte pre tržby za poskytovanie služieb absolútne na úrovni 3 mil. Eur a pre pridanú hodnotu absolútne na úrovni 1,3 mil. Eur. Plánovanú hodnotu žiadateľ uvádza v 5. bežnom roku nasledujúcim po plánovanom termíne ukončenia prác na projekte t.j. k 30.11.2019 (uvedie sa rok 2019).

„Nárast pridanej hodnoty“	1.300.000,00 EUR
„Nárast tržieb“	3.000.000,00 EUR

Celkovo tak možno do tabuľky č. 12 zapísať nasledovné údaje:

12 - Hodnoty merateľných ukazovateľov						
Iné investície do firiem						
Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
výsledok	Počet novovytvorených pracovných miest	počet	0,000	2013	4,000	2014
výsledok	Počet novovytvorených pracovných miest – občania vo veku 15 - 29 rokov	počet	0,000	2013	3,000	2014
výsledok	Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi	počet	0,000	2013	2,000	2014
výsledok	Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami	počet	0,000	2013	2,000	2014
výsledok	Počet novovytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu	počet	0,000	2013	1,000	2014
výsledok	Počet novovytvorených pracovných miest cielene pre MRK	počet	0,000	2013	1,000	2014
Dopad	Nárast pridanej hodnoty	EUR	500000,000	2007	1300000	2019
Dopad	Nárast tržieb	EUR	1500000,000	2007	3000000	2019
Dopad	Počet novovytvorených pracovných miest	počet	4,000	2014	6,000	2019
Dopad	Počet novovytvorených a udržiavaných pracovných miest – občania vo veku 15 - 29 rokov		3,000	2014	4,000	2019
Dopad	Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi	počet	2,000	2014	2,000	2019
Dopad	Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami	počet	2,000	2014	4,000	2019
Dopad	Počet novovytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu	počet	1,000	2014	2,000	2019
Dopad	Počet novovytvorených pracovných miest cielene pre MRK	počet	1,000	2014	2,000	2019

Tabuľka č. 15 ŽoNFP bude na základe zadania príkladu vyplnená nasledovne:

Pre korektné odoslanie ŽoNFP z verejnej časti ITMS je potrebné, aby Vami vybrané indikátory v sekcii 15 ŽoNFP boli zaevidované aj v sekcii 12 a to pre príslušnú prioritnú tému Vašej ŽoNFP. V prípade, že tak neurobíte, nebude možné Vašu ŽoNFP odoslať z verejnej časti ITMS

15 - Súlad s horizontálnymi prioritami

Príspeje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority Informačná spoločnosť? Ak áno, špecifikujte ako.	<input type="checkbox"/> Áno	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
---	------------------------------	---

Príspeje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority trvalo udržateľný rozvoj? Ak áno, špecifikujte ako.	<input checked="" type="checkbox"/> Áno	<input type="checkbox"/> Nie
Žiadateľ uvedie slovne príspevok projektu k horizontálnej priority trvalo udržateľný rozvoj.		
Iné investície do firiem		

Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
výsledok	Počet novovytvorených pracovných miest	počet	0,000	2013	4,000	2014
Dopad	Počet novovytvorených pracovných miest	počet	4,000	2014	6,000	2019

Príspeje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority marginalizované rómske komunity? Ak áno, špecifikujte ako.	<input checked="" type="checkbox"/> Áno	<input type="checkbox"/> Nie
Žiadateľ uvedie slovne príspevok projektu k horizontálnej priority marginalizované rómske komunity.		
Iné investície do firiem		

Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
výsledok	Počet novovytvorených pracovných miest cielene pre MRK	počet	0,000	2013	1	2014
Dopad	Počet novovytvorených pracovných miest cielene pre MRK	počet	1,000	2014	2	2019

Príspeje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority rovnosť príležitostí? Ak áno, špecifikujte ako.	<input checked="" type="checkbox"/> Áno	<input type="checkbox"/> Nie
Žiadateľ uvedie slovne príspevok projektu k horizontálnej priority rovnosť príležitostí.		
Iné investície do firiem		

Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
výsledok	Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi	počet	0,000	2013	2	2014
výsledok	Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami	počet	0,000	2013	2	2014
výsledok	Počet novovytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu	počet	0,000	2013	1	2014
Dopad	Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi	počet	2,000	2014	2	2019
Dopad	Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami	počet	2,000	2014	4	2019
Dopad	Počet novovytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu	počet	1,000	2014	2	2019

Ukazovatele v tabuľke č. 15 ŽoNFP „Súlad s horizontálnymi prioritami“, musia byť identicky prenesené do tabuľky č. 12 ŽoNFP „Hodnoty merateľných ukazovateľov“, tak ako to uvádza tento príklad.

4 Pokyny pre žiadateľa v súvislosti s predkladaním ŽoNFP

4.1 Prístup na verejný portál ITMS

Pre vypracovanie ŽoNFP je nevyhnutné, aby si žiadateľ vytvoril prístup do verejného portálu ITMS (ďalej aj „portál ITMS“). Prístup je vhodné vytvoriť v dostatočnom časovom predstihu pred termínom uzavretia, nakoľko vytvorenie prístupu do portálu si vyžaduje určitý čas potrebný na administráciu. Prístup je platný počas celého programového obdobia a jeden prístup môže byť používaný žiadateľom na predkladanie viacerých ŽoNFP v rámci viacerých/všetkých operačných programov a opatrení (pri rešpektovaní požiadaviek konkrétnych výziev).

Žiadatelia, ktorí už majú vytvorený prístup na verejný portál ITMS, si nový prístup nevytvárajú, ale použijú svoje pôvodné prístupové práva na vyplnenie ŽoNFP.

Jeden žiadateľ môže mať aj viac užívateľských kont na portáli ITMS. Užívatelia majú prístup ku všetkým evidenciám žiadateľa, ku ktorému patria.

Žiadosť o aktiváciu je možné vyplniť ihneď po prihlásení sa na stránku <http://www.itms.sk> kliknutím na záložku „Žiadosť o aktiváciu“.

Centrálny koordinovaný orgán

Kontakt na správcu aplikácie SW požiadavky

Žiadosť o aktiváciu

Zabudli ste heslo?

Odblokovanie používateľského konta

[BUILD 2.14.2.]
Vážení užívatelia,
dovoluujeme si Vám oznámiť:
1. **Zmena v adrese aplikácie ITMS Portál.**
Systém ITMS Portál má adresu <https://www.itms.sk> namiesto https://www.itms.sk/itms_portal. Je vhodné upraviť si uložené odkazy.
2. Systém ITMS Portál je denne v čase od 23:00 do 01:00 nedostupný z dôvodu výkonu údržby aplikácie.
Ďakujeme za porozumenie.

Prihlásenie

Prihlasovacie meno:

Heslo:

Kód z grid karty, pozícia ES:

Prihlásenie

Presný postup vyplnenia žiadosti o aktiváciu je dostupný na internetovej adrese: https://www.itms.sk/pages7/help_web/public/Navod_ZoAK_SW_poziadavky.htm.

Žiadateľ vyplní a odošle elektronickú formu žiadosti o aktiváciu užívateľského konta prostredníctvom portálu ITMS. Následne žiadosť vytlačí, podpíše (podpisy štatutárneho orgánu spoločnosti musia byť overené notárom) a zašle poštou na adresu:

Datacentrum
Cintorínska 5
814 88 Bratislava

Datacentrum, na základe kontroly elektronickej a papierovej verzie žiadosti (posúdenie zhody medzi elektronickej a papierovou verzou žiadosti o aktiváciu):

- aktivuje konto žiadateľa a zašle žiadateľovi prostredníctvom e-mailu na adresu, ktorú uviedol v elektronickej forme žiadosti o aktiváciu, informáciu o aktivovaní konta, zároveň mu zašle poštou

- bezpečnostnú GRID kartu, ktorá je nevyhnutná na prihlásenie do portálu alebo zamietne žiadosť o aktiváciu a zašle žiadateľovi Oznámenie o zamietnutí spolu s dôvodmi jej zamietnutia, a to elektronicky na e-mailovú adresu uvedenú v žiadosti o aktiváciu a zároveň v papierovej forme poštou na korešpondenčnú adresu žiadateľa. Uvedené nebráni žiadateľovi vystaviť novú žiadosť o aktiváciu a celý proces aktivácie zopakovať.

Užívateľ sa portál ITMS prihlasuje pomocou jednoznačného loginu (definuje sám), tajného hesla (definuje a spravuje sám) a pomocou grid karty (tabuľka, ktorá má 7 riadkov (1 až 7) a sedem stĺpcov (A a G), v každej bunke tabuľky je uvedené štvormiestne číslo - kód GRID karty). Heslo užívateľa je možné meniť len cez portál ITMS. GRID karta sa používa na autentifikáciu používateľa aplikácie. Pre prihlásenie do aplikácie je potrebné zadať:

prihlasovacie meno
heslo
kód GRID karty

Kód GRID karty je číslo v políčku tabuľky, ktorého súradnice – pozícia sú aplikáciou náhodne generované. Súradnice, resp. pozícia sa uvádza označením stĺpca a riadku, napr. E5.

GRID karta aplikácie ITMS II Portál nie je časovo obmedzená. Pri strate GRID karty je potrebné požiadať o zablokovanie stratenej karty a na DataCentrum podať žiadosť o vygenerovanie novej GRID karty.

V prípade zabudnutého hesla žiadateľ zadá prihlasovacie meno a e-mailovú adresu spolu s vyžiadanou pozíciou GRID karty. Po overení údajov sa žiadateľovi prideli nové heslo na jedno použitie. Po nasledujúcom prihlásení bude musieť užívateľ heslo zmeniť. Heslo je doručené na e-mailovú adresu žiadateľa. Vygenerované heslo musí vyhovovať bezpečnostným podmienkam pre heslo.

Vzhľadom na bezpečnosť odporúčame žiadateľovi, aby po prvom prihlásení zmenil heslo, ktoré uvádzal v žiadosti o aktiváciu, resp. aby v prípade zabudnutia pôvodného hesla, zmenil heslo ktoré mu bolo pridelené.

4.2 Vypracovanie ŽoNFP – všeobecné informácie

ŽoNFP sa skladá z formulára ŽoNFP a povinných príloh ŽoNFP (presné vymedzenie povinných príloh a ich náležitostí sa nachádza v kapitolách 8 a 9 tejto príručky). Formulár ŽoNFP sumarizuje základné údaje o predkladanom projekte a kumuluje v sebe v prehľadnej a jednotnej forme tie najpodstatnejšie údaje.

Žiadateľ vypracúva formulár ŽoNFP výlučne prostredníctvom prístupu na portál ITMS (<http://www.itms.sk>). Portál ITMS umožňuje vyplnenie elektronickej verzie formuláru ŽoNFP, čím zabezpečuje jednotnosť predkladaných údajov. Systém je zároveň schopný označiť ktoré údaje sú povinné, resp. nepovinné pre vyplnenie, a to podľa požiadaviek výzvy. Portál ITMS zabezpečuje užívateľom prístup ku všetkým ŽoNFP žiadateľa.

Nový formulár ŽoNFP je možné vytvoriť len v rámci aktuálnych výziev. Portál ITMS rozlíši žiadateľa, ktorý je už evidovaný v systéme a žiadateľa, ktorý nie je evidovaný v systéme. V prípade žiadateľa, ktorý je už evidovaný v systéme sa údaje, ktoré sú už známe, prenesú do príslušných polí formulára ŽoNFP. V prípade, že tieto predvyplnené údaje sú neaktuálne, užívateľ má možnosť ich zmeniť.

Systém označuje povinné a nepovinné položky nasledovne:

Povinné položky **Nepovinné položky**

Vyplňanie ŽoNFP môže užívateľ kedykoľvek prerušiť a opätovne sa k vyplňaniu vrátiť. Editovať je možné len ŽoNFP v stave „otvorená“. Po vyplnení formulára ŽoNFP je potrebné vykonať kontrolu vyplnených údajov. Užívateľ môže odoslať formulár ŽoNFP, ktorý je v stave „otvorená“ a u ktorého prebehla kontrola zadaných údajov bez chýb, pričom stav ŽoNFP sa po odoslaní automaticky zmení na „odoslaná“. V odoslanom formulári ŽoNFP už nie sú možné ďalšie úpravy zo strany žiadateľa.

Automatická kontrola zadaných údajov, ktorú vykonáva systém ITMS nemôže nahradiť fyzickú kontrolu vyplnenia údajov vo formulári ŽoNFP, a preto je potrebné údaje pred ich odoslaním skontrolovať s podmienkami uvedenými vo výzve. Automatická kontrola ITMS sleduje len skutočnosť, či boli žiadateľom vyplnené všetky povinné polia avšak nedokáže overiť správnosť zadaných údajov v súlade s podmienkami výzvy.

Odoslaním elektronickej verzie formulára ŽoNFP prostredníctvom portálu ITMS systém daní ŽoNFP prenesie do tzv. CORE ITMS – neverejnej časti ITMS, ktorá je k dispozícii pre poskytovateľa vykonávateľa. Odoslaním pridelí portál formuláru ŽoNFP jednoznačný identifikátor vo forme šesťmiestneho čísla. Tento kód sa využíva pri registrácii ŽoNFP v CORE ITMS pre jednoduché vyhľadanie ŽoNFP. Tento identifikátor je jednou z povinných náležitostí označenia kompletnej dokumentácie ŽoNFP, ktorú predkladá žiadateľ vykonávateľovi.

Odoslanie elektronickej verzie formulára ŽoNFP prostredníctvom portálu ITMS je potrebné vykonať do dátumu uzavretia výzvy. Odoslanie elektronickej formy ŽoNFP pritom nemá vplyv na povinnosť včasného predloženia ŽoNFP v papierovej forme podľa podmienok definovaných vo výzve. Vzhľadom na uvedené odporúčame, aby žiadatelia zabezpečili odoslanie elektronickej verzie ŽoNFP prostredníctvom portálu ITMS 2 dni pred termínom uzavretia výzvy.

Žiadateľ po odoslaní elektronickej verzie formulára ŽoNFP prostredníctvom portálu ITMS:

1. Vytlačí vyplnený formulár ŽoNFP.
2. Písomnú formu podpíše (štatutárny orgán žiadateľa) a opečiatkuje.
3. Priloží povinné prílohy v požadovanej forme a rozsahu.
4. Vyhotoví dve kópie (formulára ŽoNFP a povinných príloh). Kópie ŽoNFP (vrátane povinných príloh) nemusia byť úradne osvedčené, avšak musia byť totožné s originálmi.
5. Osobitne zviaže (hrebeňovou, tepelnou alebo inou pevnou väzbou) originál ŽoNFP (vrátane príloh) a každú kópiu (ŽoNFP s prílohami).
6. Vloží originál a dve kópie zviazaných ŽoNFP do nepriehľadného obalu, na ktorý vyznačí:
 - kód výzvy: KaHR-31SP-1201
 - názov a adresa vykonávateľa (SACR);
 - názov a adresa žiadateľa;
 - IČO žiadateľa;
 - názov projektu;
 - identifikátor ŽoNFP (6-miestne číslo);
 - nápis „Žiadosť o NFP“;
 - nápis „NEOTVÁRAŤ“.
7. zabezpečí doručenie zásielky na adresu vykonávateľa (SACR) do termínu uzavretia výzvy.

4.3 Doručenie ŽoNFP

Vypracovanú ŽoNFP vrátane povinných príloh je potrebné doručiť v pevnom, uzavretom, nepriehľadnom a nepoškodenom obale do termínu uzavretia výzvy na adresu vykonávateľa.

Za dátum doručenia ŽoNFP vykonávateľovi sa považuje v prípade:

- osobného doručenia, deň jej fyzického doručenia v papierovej forme na adresu vykonávateľa, pričom ŽoNFP je v takomto prípade nevyhnutné doručiť najneskôr do 16:00 v deň uzavretia výzvy (rozhodujúca je pečiatka podateľne vykonávateľa),

- doručenia poštou, alebo prostredníctvom inej zásielkovej služby, deň odovzdania ŽoNFP na prepravu (rozhodujúca je pečiatka pošty, resp. kuriéra na obálke).

Tento termín je určujúci pre posúdenie splnenia podmienky doručenia ŽoNFP v lehote na to určenej výzvou.

V záujme dodržania lehoty na predkladanie ŽoNFP odporúčame neodkladať predloženie ŽoNFP na posledný deň a zabezpečiť jej predloženie v dostatočnom časovom predstihu pred termínom uzavretia výzvy.

ŽoNFP poslané inak ako je uvedené vyššie (napr. faxom alebo elektronickou poštou), alebo doručené na inú adresu, **nebudú akceptované**.

V prípade doručenia ŽoNFP osobne na adresu vykonávateľa, zamestnanci vykonávateľa vystavia žiadateľovi **Potvrdenie o prijatí ŽoNFP**, ktoré obsahuje identifikátor ŽoNFP, celé meno (názov) a adresu žiadateľa, názov a adresu vykonávateľa, presný dátum a čas doručenia ŽoNFP a meno a priezvisko osoby, ktorá ŽoNFP prijala.

V rámci výzvy môže žiadateľ doručiť len JEDNU ŽoNFP, ktorá bude predmetom konania ŽoNFP, pričom rozhodujúca je ŽoNFP doručená ako prvá v papierovej forme.

V prípade, že žiadateľ odošle prostredníctvom portálu ITMS v rámci jednej výzvy viac ako jednu ŽoNFP, bude zaregistrovaná len ŽoNFP, ktorá bola doručená aj v papierovej forme.

V prípade, že žiadateľ odošle viac ako jednu elektronickú verziu ŽoNFP prostredníctvom portálu ITMS, za relevantnú sa bude považovať tá, ktorej identifikátor bude vyznačený na fyzicky doručenej papierovej verzii ŽoNFP na adresu vykonávateľa v termíne stanovenom výzvou. Ďalším elektronickým verziam ŽoNFP odoslaným tým istým žiadateľom prostredníctvom portálu ITMS bude registrácia zrušená. V prípade, ak bude fyzicky doručená viac ako jedna ŽoNFP, za relevantnú sa bude považovať tá, ktorá je zhodná s prvou elektronickou verzou ŽoNFP odoslanou prostredníctvom verejného portálu ITMS.

Ak žiadateľ doručí vykonávateľovi nesprávnu papierovú verziu ŽoNFP, písomne požiada o zrušenie registrácie takejto ŽoNFP. Žiadosť o zrušenie registrácie musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa a doručená na adresu vykonávateľa najneskôr do termínu uzavretia výzvy. V žiadosti je nutné predmetnú ŽoNFP riadne identifikovať prídeleným identifikátorom. Registrácia ŽoNFP bude zrušená i v systéme ITMS. Žiadateľ môže predložiť žiadosť opätovne, avšak len do termínu uzavretia výzvy.

Žiadateľ má právo kedykoľvek počas trvania konania o ŽoNFP, t.j. od doručenia ŽoNFP do vydania rozhodnutia o ŽoNFP podať písomnú žiadosť o stiahnutie ŽoNFP. Vykonávateľ v takom prípade zabezpečí stiahnutie ŽoNFP z procesu schvaľovania a oznámi žiadateľovi miesto a lehotu, v rámci ktorej si môže vyzdvihnúť kópie (vrátane príloh) predloženej ŽoNFP. Originál ŽoNFP (vrátane príloh) zostáva archivovaný u vykonávateľa.

Podľa § 13 ods. 5 zákona o pomoci a podpore musí byť ŽoNFP predložená riadne, včas a vo forme určenej poskytovateľom vo výzve, t.j. musí byť:

1. elektronický formulár ŽoNFP odoslaný prostredníctvom portálu ITMS do termínu uzavretia výzvy;
 2. ŽoNFP doručená v papierovej forme na adresu vykonávateľa do termínu uzavretia výzvy, pričom v prípade:
 - a. doručenia poštou alebo prostredníctvom inej zásielkovej služby, je rozhodujúci termín odovzdania ŽoNFP na prepravu,
 - b. osobného doručenia, je rozhodujúci termín fyzického doručenia ŽoNFP, pričom ŽoNFP je v takom prípade nevyhnutné doručiť najneskôr do 16:00 hod. v deň uzavretia výzvy;
 3. ŽoNFP v papierovej podobe zviazaná v hrebeňovej, tepelnej alebo inej pevnej väzbe.
- v opačnom prípade vykonávateľ ŽoNFP nezaregistruje a nezačne konanie o ŽoNFP.

5 Konanie o ŽoNFP

Doručením ŽoNFP (riadne, včas, vo forme určenej poskytovateľom vo výzve a na určenú adresu) vykonávateľovi začína podľa § 14 ods. 1 zákona o pomoci a podpore konanie o ŽoNFP. Vykonávateľ v konaní o ŽoNFP:

- a) zisťuje splnenie podmienok poskytnutia pomoci a podpory určené vo výzve,
- b) preverí súlad dokumentov predložených na základe výzvy s osobitnými predpismi.

Z procesného hľadiska sa konanie o ŽoNFP skladá z nasledovných etáp:

- a) kontroly formálnej správnosti ŽoNFP
- b) odborného hodnotenia ŽoNFP
- c) overovania podmienok poskytnutia pomoci
- d) výberu ŽoNFP

Po každej z uvedených fáz procesu schvaľovania ŽoNFP sa pre tých žiadateľov, ktorí neprešli príslušným procesom vydáva v súlade s §14 ods. 5 zákona o pomoci a podpore, písomné rozhodnutie o neschválení ŽoNFP. Rozhodnutie o schválení ŽoNFP sa vydáva tým žiadateľom, ktorí úspešne prešli všetkými procesmi schvaľovania ŽoNFP, a to v čase po ukončení posledného procesu t.j. výberu ŽoNFP v súlade s výberovými kritériami.

5.1 Registrácia a kontrola formálnej správnosti ŽoNFP

5.1.1 Registrácia

Vykonávateľ po fyzickom doručení ŽoNFP vykoná jej registráciu prostredníctvom v CORE ITMS, ktorý pridelí ŽoNFP 11 miestny kód (jednoznačný identifikátor ŽoNFP), ktorý obsahuje informáciu aj o začlenení ŽoNFP do OP, prioritnej osi a opatrenia.

Poverený pracovník vykonávateľa zabezpečí registráciu ŽoNFP prostredníctvom neverejnej časti ITMS, v rámci ktorej **ITMS vygeneruje kód, pod ktorým bude ŽoNFP následne jednoznačne identifikovateľná**. Vykonávateľ vystaví a zašle žiadateľom po ukončení registrácie potvrdenie o registrácii, v ktorom sú uvedené najmä nasledovné údaje:

- názov a adresa vykonávateľa (SACR)
- názov a sídlo žiadateľa
- názov projektu
- názov operačného programu, prioritnej osi, opatrenia (podopatrenia)
- kód výzvy
- dátum vyhlásenia výzvy
- dátum prijatia (písomnej verzie) ŽoNFP u vykonávateľa
- dátum registrácie ŽoNFP
- a kód ŽoNFP prostredníctvom ktorého bude ŽoNFP jednoznačne identifikovaná počas konania o ŽoNFP.

5.1.2 Kontrola formálnej správnosti ŽoNFP

Kontrolu formálnej správnosti ŽoNFP vykonajú nezávisle minimálne dvaja zamestnanci vykonávateľa vyplnením Kontrolného zoznamu pre kontrolu formálnej správnosti ŽoNFP.

Predmetom kontroly formálnej správnosti ŽoNFP je overenie:

- 1.) splnenia kritérií úplnosti zaregistrovaných ŽoNFP
- 2.) splnenia kritérií oprávnenosti zaregistrovaných ŽoNFP

1.) Overenie splnenia kritérií úplnosti (kapitola 4, bod 7. výzvy) zaregistrovaných ŽoNFP

V prípade, ak ŽoNFP nespĺňa požadované formálne náležitosti, je vykonávateľ povinný vyzvať žiadateľa na doplnenie chýbajúcich náležitostí, a to zaslaním písomnej Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. **Umožnenie nápravy sa vzťahuje výlučne na formálne náležitosti, ktorých overenie je predmetom overenia kritérií úplnosti ŽoNFP.** Možnosť doplnenia chýbajúcich náležitostí musí byť použitá pre všetkých žiadateľov rovnako.

Možnosť doplnenia formálnych náležitostí sa netýka údajov uvedených vo formulári ŽoNFP, ako aj v povinných prílohách ŽoNFP č. 1, č. 4, č. 5 a č. 6.

V prípade využitia možnosti doplnenia chýbajúcich formálnych náležitostí:

- Prílohy č. 2 ŽoNFP - Prieskum trhu, musia byť všetky dokumenty tejto prílohy **vystavené najneskôr do dátumu predloženia ŽoNFP,**
- Prílohy č. 3, č. 7, č. 8, č. 9, č. 10, č. 11, č. 12, č. 13, č. 14, č. 15 je možné tieto doplniť, alebo predložiť **aj s dátumom ich vyhotovenia po termíne predloženia žiadosti o NFP.**

Predkladanie neúplných ŽoNFP spôsobuje zbytočné predlžovanie celého procesu konania o ŽoNFP, a tým oddiaľuje termín začatia prác na projekte, preto odporúčame príprave prílohovej časti ŽoNFP venovať náležitú pozornosť.

Chýbajúce náležitosti ŽoNFP je možné **doplniť v termíne do 8 pracovných dní od doručenia výzvy na doplnenie** chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. V prípade osobného doručenia je rozhodujúci termín fyzického doručenia, v prípade zasielania poštou alebo kuriérom je rozhodujúci termín odoslania chýbajúcich náležitostí na takúto prepravu. V prípade, že žiadateľ v stanovenej lehote taxatívne určené chýbajúce náležitosti nedoplní, je ŽoNFP z ďalšieho procesu hodnotenia **vylúčená** z dôvodu nesplnenia výzvou stanovených formálnych náležitostí.

Lehota potrebná na:

1. vypracovanie výziev na doplnenie chýbajúcich náležitostí,
2. doručenie týchto výziev žiadateľom,
3. predloženie chýbajúcich dokumentov žiadateľmi a
4. ich overenie

sa nezapočítava do lehoty 100 dní, v rámci ktorej má vykonávateľ informovať všetkých žiadateľov, ktorých ŽoNFP boli predmetom procesu schvaľovania, o schválení alebo neschválení ich ŽoNFP.

2.) Kontrola splnenia kritérií oprávnenosti zaregistrovaných ŽoNFP:

V prípade, ak ŽoNFP nespĺňa minimálne jedno z kritérií oprávnenosti je z ďalšieho procesu schvaľovania vylúčená. V tejto fáze sú predmetom overovania nasledovné podmienky poskytnutia pomoci:

- a. oprávnenosť žiadateľa (pozri kapitolu 2.1)
- b. oprávnenosť projektu (pozri kapitolu 2.2)
- c. miesto realizácie projektu (pozri kapitolu 2.4)
- d. intenzita a výška pomoci (pozri kapitolu 2.5)

Vykonávateľ zabezpečí evidenciu výsledkov kontroly formálnej správnosti v ITMS, prostredníctvom ktorého si žiadateľ môže overiť aktuálny stav ŽoNFP.

Vykonávateľ zároveň po ukončení kontroly formálnej správnosti zasiela žiadateľom, ktorých ŽoNFP nevyhoveli kritériám formálnej správnosti ŽoNFP rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (vrátane dôvodov neschválenia).

5.2 Odborné hodnotenie ŽoNFP

Po ukončení kontroly formálnej správnosti ŽoNFP vykonávateľ zabezpečí odborné hodnotenie ŽoNFP a ich povinných príloh prostredníctvom interných a externých hodnotiteľov. Výber interných hodnotiteľov sa uskutočňuje z odborných útvarov poskytovateľa a vykonávateľa. Výber externých hodnotiteľov sa uskutočňuje na základe výberového konania.

Vykonávateľ zabezpečí odborné hodnotenie ŽoNFP, ktoré splnili podmienky kontroly formálnej správnosti, prostredníctvom dvojíc hodnotiteľov v súlade s pravidlom štyroch očí.

Cieľom procesu odborného hodnotenia ŽoNFP je vykonať odborné, objektívne, nezávislé a transparentné posúdenie súladu ŽoNFP s hodnotiacimi kritériami.

Vykonávateľ v čo najkratšom možnom termíne od ukončenia kontroly formálnej správnosti ŽoNFP zvolá zasadnutie Komisie pre pridelovanie ŽoNFP interným a externým hodnotiteľom. Komisia formou náhodného výberu pridelí ŽoNFP dvojici hodnotiteľov, ktorá v súlade s hodnotiacimi kritériami hodnotí pridelené ŽoNFP.

Hodnotitelia hodnotia súlad ŽoNFP s hodnotiacimi kritériami schválenými Monitorovacím výborom pre vedomostnú ekonomiku (ďalej len „MVVE“). Hodnotiaci hárok, prostredníctvom ktorého vykonávajú hodnotitelia odborné hodnotenie ŽoNFP tvorí prílohu výzvy. Na záver bodového hodnotenia vypracujú hodnotitelia celkové bodové hodnotenie, v ktorom zosumarizujú výsledky hodnotenia jednotlivých skupín hodnotiacich kritérií. Pravidlom je, že ak v akejkoľvek skupine hodnotiacich kritérií, nedosiahne projekt minimálne 50% z maximálneho dosiahnuteľného počtu bodov, alebo minimálne 65 bodov v celkovom hodnotení (súčet získaných bodov vo všetkých skupinách kritérií) odporučia hodnotitelia ŽoNFP neschváliť.

Vykonávateľ zabezpečí evidenciu výsledkov odborného hodnotenia v ITMS, prostredníctvom ktorého si žiadateľ môže overiť aktuálny stav ŽoNFP.

Vykonávateľ zároveň po ukončení odborného hodnotenia zasiela žiadateľom, ktorých ŽoNFP nevyhoveli kritériám odborného hodnotenia rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (vrátane dôvodov).

5.3 Overovanie splnenia podmienok poskytnutia pomoci

Pre potreby overenia splnenia podmienok poskytnutia pomoci, vykonávateľ vyzve žiadateľov, ktorých ŽoNFP splnili kritériá kontroly formálnej správnosti ŽoNFP, na predloženie dokumentov potrebných na overenie podmienok poskytnutia pomoci. Uvedené sa týka len preukazovania splnenia podmienok poskytnutia pomoci, ktoré si vykonávateľ nebude môcť hodnoverne overiť:

- 1) systémom tzv. centrálného dožadovania dokladov od príslušných inštitúcií (napr. príslušný Daňový úrad, Inšpektorát práce, Správa finančnej kontroly, Ministerstvo financií SR);
- 2) priamym preverením splnenia podmienok poskytnutia pomoci (napr. prostredníctvom Obchodného vestníka alebo prístupom vykonávateľa do evidencií príslušných inštitúcií).

Žiadatelia budú zo strany vykonávateľa písomne informovaní o:

- a) **overovaní príslušných podmienok poskytnutia pomoci podľa bodov 1 a 2, spolu s uvedením termínu, ku ktorému bude overované splnenie príslušných podmienok poskytnutia pomoci,**
- b) **rozsahu dokumentov, ktoré je žiadateľ povinný predložiť pre účely preukázania splnenia podmienok poskytnutia pomoci**

V tejto fáze prebieha overenie:

1. ekonomickej situácie žiadateľa v zmysle definície podniku v ťažkostiach;

2. splnenia povinností žiadateľa týkajúcej sa úhrady:
 - a. daní spravovaných daňovým úradom v súlade s právnymi predpismi SR,
 - b. poistného na zdravotné poistenie¹³,
 - c. poistného na sociálne poistenie a príspevky na starobné dôchodkové sporenie;
3. neporušenia zákazu nelegálneho zamestnávania podľa § 2 ods. 2 Zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
4. preukázania zabezpečenia finančných zdrojov žiadateľa na spolufinancovanie:
 - a. oprávnených výdavkov projektu vo výške najmenej 50, resp. 60% celkových oprávnených výdavkov (v závislosti od zvolenej intenzity pomoci) formou, ktorá nezahŕňa žiadnu štátnu pomoc a
 - b. 100 % neoprávnených výdavkov projektu,a to z vlastných zdrojov, alebo prostredníctvom externého financovania.
5. že na majetok žiadateľa nie je vedené konanie
6. ďalších podmienok poskytnutia pomoci vyplývajúcich z legislatívy EÚ a SR ako aj podmienok stanovených v Schéme štátnej pomoci na podporu podnikateľských aktivít v cestovnom ruchu do ucelených produktov cestovného ruchu s celoročným využitím v znení dodatku č. 4 a výzve.

Spôsob preukazovania splnenia podmienok poskytnutia pomoci sa dokladuje v súlade s informáciami uvedenými v kapitole 9.

V písomnej **žiadosti o predloženie dokumentov** zaslanej žiadateľovi vykonávateľ presne označí požadované dokumenty a zároveň určí lehotu na ich predloženie v trvaní **35 dní**, ktorá začína plynúť odo dňa doručenia písomnej žiadosti vykonávateľa o predloženie príslušných dokumentov žiadateľovi.

Žiadateľ môže, v prípade ak sú na to objektívne dôvody, ktoré preukáže, požiadať o predĺženie tejto lehoty maximálne však **o ďalších 15 dní**. Predĺžená lehota začína plynúť dňom nasledujúcim po dni uplynutia riadnej lehoty, t.j. celková doba lehoty určenej na predloženie dokumentov nepresiahne 50 dní.

Žiadosť o predĺženie lehoty žiadateľ predloží vykonávateľovi (doručenie poštou, osobne) najneskôr v posledný deň uplynutia pôvodnej lehoty na predloženie dokumentov pre overenie podmienok poskytnutia pomoci. Žiadosť o predĺženie lehoty musí obsahovať zdôvodnenie. Vykonávateľ posúdi, či dôvody na predĺženie lehoty uvedené v žiadosti sú dostatočne objektívne a rozhodne o žiadosti tak, že túto žiadosť odsúhlasí alebo zamietne. Rozhodnutie o žiadosti vyhotoví v písomnej forme a doručí žiadateľovi. V prípade odsúhlasenia vykonávateľ v rozhodnutí uvedie konečný termín na predloženie dokumentov.

V prípade zistenia neúplnosti, alebo inej vady (týkajúcej sa napr. právoplatnosti relevantných dokumentov) požadovaných dokumentov, vykonávateľ písomne vyzve žiadateľa na ich doplnenie alebo náhradu v primeranej lehote podľa typu dokumentu, maximálne však v lehote 10 dní od doručenia písomnej výzvy vykonávateľa.

V prípade, že žiadateľ v lehote stanovenej na predloženie dokumentov (ani pri využití možnosti opätovného doplnenia dokumentov na základe písomnej výzvy na doplnenie), nepredloží požadované dokumenty, resp. neodstráni vady na dokumentoch, alebo vykonávateľ na základe predložených dokumentov, alebo vlastným dodatočným preverením zistí nedodržanie niektorej z podmienok poskytnutia pomoci, bude takáto ŽoNFP z ďalšieho procesu konania o ŽoNFP vylúčená.

Vykonávateľ zabezpečí evidenciu výsledkov overovania podmienok poskytnutia pomoci v ITMS, prostredníctvom ktorého si žiadateľ môže overiť aktuálny stav ŽoNFP na základe svojho prístupu na verejný portál ITMS.

¹³ Zákon č. 581/2004 Z. z. o zdravotných poisťovniach, dohľade nad zdravotnou starostlivosťou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Zákon č. 461/2003 o Sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.

Vykonávateľ zároveň po ukončení overovania podmienok poskytnutia pomoci zasiela žiadateľom, ktorých ŽoNFP nespĺnili podmienky poskytnutia pomoci rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (vrátane uvedenia dôvodov neschválenia ŽoNFP).

5.4 Výber ŽoNFP

Po ukončení odborného hodnotenia ŽoNFP a overení splnenia podmienok poskytovania pomoci vykonávateľ zabezpečí výber ŽoNFP aplikáciu objektívne overiteľných kritérií. Podľa § 14 ods. 3 zákona o pomoci a podpore vykonávateľ nezriaďuje výberovú komisiu v prípade, ak je ŽoNFP možné priradiť bodové hodnotenia na základe objektívne overiteľných kritérií.

Vykonávateľ aplikuje výlučne výberové kritériá schválené MVVE, prostredníctvom ktorých určí poradie ŽoNFP (projektov) podľa toho ako prispievajú k plneniu cieľov OP KaHR a tejto výzvy. Predmetom výberu sú iba ŽoNFP, ktoré vyhovelí podmienkam kontroly formálnej správnosti ŽoNFP, kritériám odborného hodnotenia a splnili podmienky poskytnutia pomoci. Výberové kritériá tvoria prílohu výzvy.

Výsledkom výberu je záverečná správa z výberu ŽoNFP, ktorá obsahuje poradie ŽoNFP podľa počtu bodov získaných aplikáciou výberových kritérií. Schválené môžu byť len „najlepšie“ ŽoNFP do výšky finančných prostriedkov alokovaných na výzvu. ŽoNFP na hranici alokácie finančných prostriedkov na výzvu ako aj všetky ŽoNFP nasledujúce v poradí budú neschválené z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov.

Záverečná správa z výberu ŽoNFP obsahuje:

- a) zoznam ŽoNFP odporúčaných na schválenie
- b) zoznam ŽoNFP nad rámec disponibilnej alokácie (s určením poradia podľa počtu získaných bodov aplikáciou výberových kritérií) odporúčaných na neschválenie.

ZOZNAM ŽOFP NAD RÁMEC DISPONIBILNEJ ALOKÁCIE - „ZÁSObNÍK PRoJEKTOV“

Zoznam ŽoNFP podľa písmena b) vyššie predstavuje zoznam ŽoNFP, ktoré vyhovelí výberovým kritériám, avšak neboli schválené výlučne z dôvodu nedostatočnej alokácie finančných prostriedkov v rámci výzvy. Tento zoznam môže byť použitý v prípade uvoľnenia dostatočného objemu disponibilných finančných prostriedkov.

Využitie zásobníka projektov (za splnenia všetkých legislatívnych a iných podmienok vychádzajúcich z programových ako aj ďalších prípadných dokumentov stanovujúcich podmienky jeho využitia) sa viaže najmä na situácie, kedy z hľadiska času a zostatku disponibilných zdrojov nie je efektívne, prípadne technicky možné vyhlásenie novej výzvy v danej oblasti.

Pri samotnom uplatňovaní zásobníka sa vždy rešpektuje poradie (od ŽoNFP s najvyšším počtom bodov) určené na základe výsledku výberu¹⁴ v rámci zoznamu ŽoNFP podľa písm b) vyššie v tejto kapitole.

5.4.1 Vydávanie rozhodnutí o ŽoNFP

Na základe záverečnej správy z výberu ŽoNFP predkladá príslušný organizačný útvar poskytovateľa na vedomie Internému dozornému a monitorovaciemu výboru pre fondy EÚ (ďalej len „IDMV“) správu o priebehu schvaľovania ŽoNFP. V prípade zistenia akýchkoľvek nedostatkov je vykonávateľ zaviazaný odstrániť predmetné nedostatky. V prípade, že IDMV nevznesie žiadne pripomienky týkajúce sa výsledkov výberu (majúce vplyv na zoznam ŽoNFP odporúčaných na ne-/schválenie), minister hospodárstva SR ako najvyšší predstaviteľ poskytovateľa, môže poveriť štatutárneho zástupcu

¹⁴ S výnimkou prípadov, ak by na základe preskúmania bola identifikovaná nesprávna aplikácia výberových kritérií.

vykonávateľa oznámiť výsledok procesu výberu ŽoNFP žiadateľom prostredníctvom zaslania rozhodnutí o:

- a) **schválení ŽoNFP – pre žiadateľov, ktorých ŽoNFP vyhoveli výberovým kritériám.**
- b) **neschválení ŽoNFP – pre žiadateľov, ktorých ŽoNFP nevyhoveli výberovým kritériám, resp. boli nad rámec alokácie výzvy,**

Písomné rozhodnutie o schválení ŽoNFP alebo písomné rozhodnutie o neschválení ŽoNFP obsahuje náležitosti podľa § 14 ods. 5 zákona o pomoci a podpore.

Rozhodnutie obsahuje poučenie:

- o tom, že nie je možné podať žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o schválení žiadosti,
- o možnosti podať žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení žiadosti.

5.5 Opravné prostriedky proti rozhodnutiam

Žiadateľ môže podľa § 14 ods. 6 zákona o pomoci a podpore podať písomnú žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (ďalej len „žiadosť o preskúmanie neschválenia“). Žiadosť o preskúmanie neschválenia ŽoNFP sa podáva na adresu vykonávateľa do siedmich dní odo dňa doručenia Rozhodnutia o neschválení ŽoNFP žiadateľovi. Žiadosť o preskúmanie neschválenia musí byť odôvodnená a musí byť podaná proti posúdeniu splnenia výberových kritérií. Ak žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP nespĺňa podmienky ustanovené § 14 ods. 6 zákona o pomoci a podpore a týmto odsekom, vykonávateľ žiadosť odmietne.

O žiadosti o preskúmanie neschválenia, v prípade, že je podané v súlade s § 14 ods. 6 zákona o pomoci a podpore rozhoduje v súlade s § 14 ods. 7 zákona o pomoci a podpore štatutárny orgán poskytovateľa. Ak sa Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP vydalo v rozpore s výberovými kritériami, štatutárny orgán poskytovateľa vydá Rozhodnutie o preskúmaní tohto rozhodnutia, ktorým toto rozhodnutie zmení alebo zruší a súčasne rozhodne o schválení ŽoNFP alebo neschválení ŽoNFP. Ak sa preukáže, že Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP bolo vydané v súlade s výberovými kritériami, štatutárny orgán poskytovateľa žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP zamietne a Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP potvrdí.

Štatutárny orgán riadiaceho orgánu môže z vlastného podnetu preskúmať rozhodnutie o schválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o neschválení ŽoNFP. Ak bolo toto rozhodnutie vydané v rozpore s podmienkami poskytnutia pomoci a podpory podľa § 13 ods. 3, štatutárny orgán poskytovateľa vydá rozhodnutie o preskúmaní tohto rozhodnutia, ktorým toto rozhodnutie zmení alebo zruší, a súčasne rozhodne o schválení ŽoNFP alebo neschválení ŽoNFP. Štatutárny orgán riadiaceho orgánu môže postupovať podľa prvej a druhej vety len do zaslania návrhu na uzavretie zmluvy žiadateľovi, ak ide o preskúmanie rozhodnutia o schválení ŽoNFP, a do šiestich mesiacov od rozhodnutia o neschválení ŽoNFP, ak ide o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP.

V súlade s ustanovením § 14 ods. 9 zákona o pomoci a podpore, ak sa rozhodnutie o neschválení ŽoNFP vydalo z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov určených vo výzve, štatutárny orgán poskytovateľa môže z vlastného podnetu toto rozhodnutie preskúmať. Ak poskytovateľ disponuje dostatočnými finančnými prostriedkami určenými na vyčerpanie a predložená ŽoNFP naďalej spĺňa podmienky poskytnutia pomoci a podpory podľa § 13 ods. 3, štatutárny orgán poskytovateľa vydá rozhodnutie o preskúmaní tohto rozhodnutia, ktorým toto rozhodnutie zruší, a súčasne rozhodne o schválení žiadosti. Štatutárny orgán poskytovateľa môže postupovať podľa prvej a druhej vety do jedného roka od vydania rozhodnutia o neschválení žiadosti, pričom je viazaný poradím ŽoNFP určeným v záverečnej správy z výberu ŽoNFP.

Vzhľadom na obmedzenú časovú platnosť legislatívy EÚ, týkajúcej sa poskytovania regionálnej investičnej pomoci, ktorá je ohraničená do 31. decembra 2013, štatutárny orgán v prípade využitia postupu podľa ustanovenia § 14 ods. 9 zákona o pomoci a podpore po 31. decembri 2013, zohľadní podmienky uplatniteľnej legislatívy EÚ vzťahujúce sa na poskytovanie regionálnej investičnej pomoci platné v čase preskúmania rozhodnutí o neschválení.

Rozhodnutie o preskúmaní rozhodnutia o ne/-schválení ŽoNFP môže vydať aj vykonávateľ, pokiaľ ho tým poskytovateľ poveril.

5.6 Sťažnosti

Podania subjektov, ktoré sa dožadujú ochrany svojich práv a právom chránených záujmov, je poskytovateľ povinný vybaviť v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a príslušnou legislatívou upravujúcou konanie o sťažnostiach (najmä zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sťažnostiach“)).

Sťažnosťami podľa zákona o sťažnostiach sú podania, v ktorých sa subjekty:

- a. domáhajú ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou (ďalej len „činnosť“) orgánu verejnej správy – poskytovateľom/vykonávateľom
- b. poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánu verejnej správy - poskytovateľa/vykonávateľa

Sťažnosťou podľa tohto zákona nie je podanie, ktoré

- a. má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu a nie je v ňom jednoznačne vyjadrené, ochrany akého svojho práva alebo právom chráneného záujmu sa osoba domáha,
- b. poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti orgánu verejnej správy, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené iným právnym predpisom,
- c. je sťažnosťou podľa osobitného predpisu alebo
- d. smeruje proti rozhodnutiu orgánu verejnej správy vydanému v konaní podľa iného právneho predpisu.

Podanie označené ako sťažnosť sa vždy musí vyhodnotiť podľa svojho obsahu.

Ak podanie obsahuje viacero častí, z ktorých:

- a. niektoré nie sú sťažnosťou podľa § 4 zákona o sťažnostiach, poskytovateľ/vykonávateľ vybaví ako sťažnosť iba tie časti podania, ktoré sú sťažnosťou podľa tohto zákona; časti podania, ktoré nie sú sťažnosťou, poskytovateľ/vykonávateľ sťažovateľovi nevráti a v oznámení výsledku prešetrenia sťažnosti uvedie dôvody ich neprešetrenia,
- b. všetky sú sťažnosťami podľa tohto zákona, avšak na vybavenie niektorých nie je poskytovateľ/vykonávateľ príslušný, vybaví iba tie časti sťažnosti, na ktorých vybavenie je príslušný; ostatné časti sťažnosti postúpi podľa § 9 orgánu verejnej správy príslušnému na ich vybavenie.

Sťažovateľ musí v sťažnosti poukázať na konkrétne nedostatky v činnosti poskytovateľa/vykonávateľa v súvislosti s procesom schvaľovania ŽoNFP, pričom odstránenie uvedeného nedostatku musí byť v pôsobnosti poskytovateľa/vykonávateľa, inak sa poskytovateľ/vykonávateľ nebude relevantnými časťami sťažnosti zaoberať. Je však povinnosťou poskytovateľa/vykonávateľa vybaviť ako sťažnosť aj časť podania, ak len túto časť je možné považovať za sťažnosť v zmysle zákona alebo ak je poskytovateľ/vykonávateľ príslušný len na vybavenie tejto časti. Ostatné časti podania, ktoré spĺňajú podmienky podľa zákona o sťažnostiach t.j. je ich možné vyhodnotiť ako sťažnosť avšak na ich

vybavenie nie je poskytovateľ/vykonávateľ príslušný, postúpi príslušnému orgánu na ich vybavenie.

V procese schvaľovania ŽoNFP môžu byť za sťažnosť považované a v tomto režime vybavované podania poukazujúce na nedostatky v činnosti poskytovateľa/vykonávateľa, ak spĺňajú aj ďalšie podmienky stanovené zákonom o sťažnostiach, ako napríklad:

- a) nevyzvanie žiadateľa na doplnenie chýbajúcich formálnych náležitostí,
- b) nedodržanie podmienok stanovených pre výber hodnotiteľov podieľajúcich sa na hodnotení ŽoNFP,
- c) porušenie povinnosti zabezpečiť informovanosť žiadateľov o schválení / neschválení ich ŽoNFP stanoveným spôsobom, resp. v stanovenom termíne,
- d) nesprávny postup pri výkone kontroly formálnej správnosti, ako aj iného postupu (vrátane nečinnosti) poskytovateľa/vykonávateľa, vplyvom ktorého bol žiadateľ neoprávnené vylúčený z ďalšieho procesu schvaľovania, napr. pre nesplnenie povinnosti vplyvom informácie poskytnutej žiadateľovi v písomnej forme, povinnosti, ktorá mu priamo nevyplýva zo zverejnenej výzvy a pod.,
- e) podania týkajúce sa postupu hodnotiteľov v procese hodnotenia a výberu ŽoNFP, nakoľko hodnotitelia vykonávajú hodnotenie ŽoNFP na základe a v súlade s príkazom vykonávateľa vyplývajúceho z dohody o vykonaní práce.

Podania, ktoré nie sú sťažnosťami a nemôžu byť v tomto režime ani vybavované, sú najmä:

- a) podania smerujúce k preskúmaniu rozhodnutia o neschválení ŽoNFP v zmysle §14 ods. 6 a nasl. zákona o pomoci a podpore,
- b) iné podania, ktoré je možné vybaviť postupom podľa zákona o pomoci a podpore. alebo postupom predpokladaným v inom osobitnom právnom predpise (napr. zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám),
- c) podania, v ktorých podávateľ v sťažnosti neuvádza o ochranu akých svojich práv alebo právom chránených záujmov sa domáha, ale len kladie otázky, vyjadruje svoje názory, predkladá žiadosť alebo návrh,
- d) podanie, ktoré síce obsahuje poukázanie na konkrétny nedostatok, ale domôcť sa odstránenia tohto protiprávneho zásahu možno iným spôsobom ako prostredníctvom sťažnosti, napríklad súdnou žalobou, alebo podnetom na začatie trestného stíhania, prípadne iným úradným postupom podľa osobitného predpisu,
- e) podania, ktorými sa upozorňuje na nedostatky iného orgánu ako je vykonávateľ.

Vyššie zmienenými postupmi nie sú dotknuté povinnosti poskytovateľa, resp. vykonávateľa v súvislosti s podaniami predkladanými v súlade s inými všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a inými záväznými dokumentmi.

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

5.7 Nezrovnalosti

Nezrovnalosti pred uzatvorením zmluvy o NFP môžu vzniknúť v celom procese schvaľovania ŽoNFP, ktorý zahŕňa kontrolu formálnej správnosti ŽoNFP, odborné hodnotenie ŽoNFP, overenie splnenia

podmienok poskytnutia pomoci, výber a schvaľovanie ŽoNFP ako aj proces uzatvárania zmlúv o NFP¹⁵.

Poskytovateľ / vykonávateľ v prípade zistenia takej skutočnosti, ktorá má alebo by mohla mať dopad na výsledok procesu výberu a schvaľovania ŽoNFP, a k náprave ktorej nemôže dôjsť uplatnením schválených opravných postupov v rámci procesu výberu a schvaľovania ŽoNFP, identifikuje uvedenú skutočnosť ako nezrovnalosť. V prípade zistenia takejto nezrovnalosti, vykonávateľ neuzatvorí zmluvu o NFP.

Vykonávateľ / poskytovateľ v prípade, ak ide o nezrovnalosť, ktorá má znaky trestného činu, bezodkladne oznámi túto skutočnosť orgánom činným v trestnom konaní.

Uvedené postupy nie sú v rozpore s povinnosťami ktoré vyplývajú poskytovateľovi pri zistení nezrovnalosti z ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ.

6 Zmluva o NFP

6.1 Podpis zmluvy o NFP

Cieľom procesu uzavretia zmluvy o NFP pre schválené ŽoNFP je vytvorenie právneho základu pre čerpanie účelovo viazaného NFP z verejných zdrojov, alokovaných na príslušnú výzvu, pri dodržaní podmienok správneho finančného riadenia. Proces uzavretia zmluvy o NFP vo vzťahu k schváleným ŽoNFP začína zaslaním rozhodnutia o schválení ŽoNFP žiadateľovi.

Zmluva o NFP je uzatváraná za účelom úpravy vzájomných práv a povinností medzi poskytovateľom/vykonávateľom a prijímateľom NFP. Zmluva o NFP zohľadňuje aj relevantné ustanovenia Systému riadenia ŠF a KF a Systému finančného riadenia ŠF a KF a predstavuje základný právny rámec pre poskytovanie pomoci prijímateľom.

Vykonávateľ vypracuje návrh na uzavretie zmluvy o NFP (ďalej len „návrh“) na základe rozhodnutia o schválení ŽoNFP a údajov zo ŽoNFP. Vykonávateľ zabezpečí, po podpise návrhu (v piatich rovnopisoch) jeho doručenie (doporučenou poštou s potvrdením o doručení, alebo iným vhodným spôsobom) žiadateľovi v termíne do 40 dní od vydania rozhodnutia o schválení ŽoNFP.

Vykonávateľ poskytne žiadateľovi 20-dňovú lehotu (od doručenia návrhu) na oboznámenie sa s podmienkami návrhu, prijatie (podpis) návrhu a spätné doručenie¹⁶ zmluvy o NFP na adresu vykonávateľa. Žiadateľ zasiela vykonávateľovi zmluvu o NFP v štyroch rovnopisoch (ak nie je v sprievodnom liste k zasielanému návrhu zmluvy stanovené inak).

Vykonávateľ zverejní zmluvu o NFP v Centrálnom registri zmlúv¹⁷ (www.crz.gov.sk). **Zmluva o NFP nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia¹⁸.**

Zároveň sú od tohto dňa obe strany viazané ustanoveniami zmluvy o NFP, vrátane povinnosti vykonávateľa oznámiť prijímateľovi vhodným spôsobom nevzbudzujúcim pochybnosti nové znenie zmenených článkov zmluvy o NFP, ku ktorým došlo z dôvodu zmien v Systéme riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a ostatných dokumentov, na ktoré sa zmluva o NFP odvoláva.

¹⁵ Nezrovnalosťou spôsobenou žiadateľom môže byť napr.: predloženie nesprávnych a/alebo falšovaných príloh, udávanie nesprávnych informácií atď.

¹⁶ Za dátum doručenia zmluvy o NFP vykonávateľovi sa považuje deň jej fyzického doručenia vykonávateľovi (bez ohľadu na spôsob doručenia).

¹⁷ §5a ods. 4 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií)

¹⁸ §47a zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov

Prijímateľ je povinný ku každému podpísanému rovnopisu zmluvy o NFP priložiť úradne overený podpisový vzor štatutárneho orgánu (všetkých členov oprávnených konať v mene žiadateľa). V prípade, že Zmluvu o NFP podpisuje splnomocnený zástupca štatutárneho orgánu žiadateľa, doplní aj podpisový vzor splnomocneného zástupcu (v počte rovnopisov zmluvy o NFP) a úradne overenú plnú moc.

V prípade, že žiadateľ nemôže z objektívnych dôvodov dodržať lehotu na doručenie podpísaných rovnopisov zmluvy o NFP (vrátane ostatných náležitostí podľa požiadavky vykonávateľa), požiada vykonávateľa o predĺženie lehoty.

Žiadosť o predĺženie lehoty je žiadateľ povinný doručiť vykonávateľovi (doručenie poštou, osobne) v pôvodnej lehote na prijatie návrhu. Žiadosť o predĺženie lehoty musí obsahovať zdôvodnenie a návrh nového termínu na prijatie návrhu. Vykonávateľ posúdi, či dôvody na predĺženie lehoty uvedené v žiadosti sú dostatočne objektívne a rozhodne o žiadosti tak, že túto žiadosť odsúhlasí alebo zamietne. Rozhodnutie o žiadosti vyhotoví v písomnej forme a doručí žiadateľovi. V prípade odsúhlasenia vykonávateľ v rozhodnutí uvedie konečný termín na prijatie návrhu.

Návrh na uzavretie zmluvy o NFP zaniká:

- dňom uplynutia lehoty na prijatie návrhu
- doručením prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu

Vykonávateľ spolu s doručením návrhov informuje žiadateľa najmä o:

- lehote na prijatie (podpis) návrhu a spätné doručenie zmluvy o NFP (vrátane počtu požadovaných rovnopisov) vykonávateľovi,
- povinnosti zaslať (v požadovanom počte) úradne overené podpisové vzory a úradnú moc (ak relevantné)

Upozornenie:

V súvislosti s procesom konania o ŽoNFP, ako aj procesom uzatvárania zmluvy o NFP, poskytovateľ upozorňuje, že s porušením právnych povinností v rámci týchto procesov je spojený zodpovednostný následok predvídaný nielen občianskymi právnymi normami (porušenie právnej povinnosti vyplývajúcej z existencie právneho vzťahu alebo povinnosti vyplývajúcej priamo z právnych predpisov), ale môže vzniknúť aj trestnoprávna zodpovednosť.

V súvislosti s možným vznikom trestnoprávnej zodpovednosti poskytovateľ upozorňuje najmä na nasledovné trestné činy:

- Subvenčný podvod:

Podľa § 225 zákona č. 300/2005 Z.z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „Trestný zákon“) sa trestného činu subvenčného podvodu dopustí ten, „kto vyláka od iného dotáciu, subvenciu, príspevok alebo iné plnenie zo štátneho rozpočtu, z rozpočtu verejnoprávnej inštitúcie, rozpočtu štátneho fondu, rozpočtu vyššieho územného celku alebo rozpočtu obce, ktorých poskytnutie alebo použitie je podľa všeobecne záväzného právneho predpisu viazané na podmienky, ktoré nespĺňa, a to tým, že ho uvedie do omylu v otázke ich splnenia“.

- Poškodzovanie finančných záujmov Európskych spoločenstiev:

Podľa § 261 Trestného zákona sa trestného činu poškodzovanie finančných záujmov Európskych spoločenstiev dopustí ten, „kto použije alebo predloží falšovaný, nesprávny alebo neúplný výkaz alebo doklad, alebo neposkytne povinné údaje, alebo použije prostriedky zo všeobecného rozpočtu Európskych spoločenstiev, z rozpočtu spravovaného Európskymi

spoločenstvami alebo v zastúpení Európskych spoločností na iný účel, ako boli pôvodne určené, a tým umožní spôsobenie sprenevery alebo protiprávne zadržanie prostriedkov z uvedeného rozpočtu“.

7 Doplnujúce informácie

Upozorňujeme žiadateľov, že počas trvania konania o ŽoNFP nebudú poskytovatelia ani vykonávatelia poskytovať žiadne informácie o žiadateľoch, hodnotiteľoch a priebežných výsledkoch konania o ŽoNFP, a to v žiadnej forme, t.j. písomnej ani ústnej.

Informácie uvedené v rámci výzvy, na internetových stránkach poskytovateľa a vykonávateľa, ako aj informácie poskytnuté písomne (poštou, faxom, elektronickou poštou) sú záväzné a žiadateľ sa na ne môže odvolávať.

7.1 Programové a implementačné dokumenty

Poskytovanie pomoci na základe tejto výzvy vychádza zo základných programových dokumentov, preto potenciálnym žiadateľom odporúčame, aby sa pred prípravou projektu (ŽoNFP) oboznámili aj s príslušnými ustanoveniami minimálne nasledovných dokumentov v platnom znení:

- [OP KaHR](#)¹⁹
- [Programový manuál k OP KaHR](#)²⁰
- [Schéma štátnej pomoci na podporu podnikateľských aktivít v cestovnom ruchu do ucelených produktov cestovného ruchu s celoročným využitím](#)²¹
- [Systém koordinácie implementácie horizontálnej priority Trvalo udržateľný rozvoj](#)²²
- [Systém koordinácie implementácie horizontálnej priority Marginalizované rómske komunity](#)²³
- [Systém koordinácie implementácie horizontálnej priority Rovnosť príležitostí](#)²⁴
- [Príručka pre uplatňovanie princípu rovnosti príležitostí ako horizontálnej priority pri čerpaní štrukturálnej pomoci v programovacom období 2007 – 2013](#)²⁵

Uvedené dokumenty umožnia žiadateľovi pochopiť ciele pomoci (v hierarchii od základných cieľov na úrovni OP KaHR, cez ciele na úrovni prioritnej osi až po ciele pomoci na úrovni opatrenia - 3.1 Podpora podnikateľských aktivít v cestovnom ruchu - pod ktoré táto výzva spadá), a tým mu zjednodušia vypracovanie projektu (ŽoNFP).

7.2 Webové sídla poskytovateľa a vykonávateľa

Odporúčame žiadateľom, aby až do uzavretia výzvy sledovali internetové stránky poskytovateľa www.mhsr.sk, vykonávateľa www.sacr.sk a www.nsrr.sk, kde budú zverejňované všetky aktuálne informácie súvisiace s vyhlásenou výzvou.

Vykonávateľ okrem uvedeného zverejní na svojej internetovej stránke vo forme tzv. „FAQ (frequently asked questions) - Často kladených otázok“ ďalšie doplnujúce informácie, ktorými reaguje na opakujúce sa otázky, podnety od potenciálnych žiadateľov. FAQ predstavujú ďalší nezanedbateľný zdroj informácií pre žiadateľa pri príprave projektu (ŽoNFP).

¹⁹ http://www.mhsr.sk/ext_dok-op-kahr-4-10-2012/139117c?ext=orig

²⁰ http://www.mhsr.sk/ext_dok--programovy-manual-k-op-kahr_verzia-3-12-/139589c?ext=orig

²¹ http://www.mhsr.sk/ext_dok-schema-31-sp-v-zneni-dodatku-4/139697c?ext=orig

²² http://www.sepavs.gov.sk/data/files/1697_verzia-61.pdf

²³ <http://www.romovia.vlada.gov.sk/26370/system-koordinacie-implementacie-hp-mrk-verzia-41.php>

²⁴ <http://www.gender.gov.sk/wp-content/uploads/2012/07/SKI-7.0-finalna-verzia.pdf>

²⁵ <http://www.gender.gov.sk/wp-content/uploads/2012/07/prirucka.pdf>

7.3 Individuálne otázky k výzve

V prípade, že žiadateľ nenájde odpoveď na svoje otázky súvisiace s prípravou ŽoNFP v žiadnom z vyššie uvedených zdrojov, má možnosť obrátiť sa priamo na pracovníkov vykonávateľa, a to:

- telefonicky na čísle: 02/507 00 831
- písomne:
 - o faxom na čísle: 02/555 71 654
 - o mailom na adrese: info@sacr.sk
 - o listom na adrese: Slovenská agentúra pre cestovný ruch,
Dr. Vl. Clementisa 10
821 02 Bratislava

Otázku je potrebné zreteľne označiť odkazom na výzvu (kódom výzvy). Otázky musia byť formulované jasne, zreteľne a jednoznačne.

Odpovede na otázky zaslané poštou, faxom alebo elektronicky budú žiadateľom zasielané v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií).

Odpovede na otázky zaslané písomne (poštou, faxom, elektronickou poštou) alebo zverejnené v rámci FAQ je možné považovať za záväzné a je možné sa na ne odvolávať. Odpovede na otázky poskytnuté telefonicky alebo ústne nie je možné považovať za záväzné a nie je možné sa na ne v ďalšom procese odvolávať.

Okrem uvedeného vykonávateľ poskytuje osobné konzultácie počas doby trvania výzvy, a to počas pracovných dní, v utorok a štvrtok. Na osobnú konzultáciu je potrebné sa vopred telefonicky objednať na tel. čísle: 02/ 507 00 831.

Vykonávateľ zároveň počas doby vyhlásenia výzvy organizuje informačné stretnutia v jednotlivých oprávnených regiónoch Slovenska. Termíny plánovaných stretnutí zverejní vykonávateľ na svojej internetovej stránke.

7.4 Zverejňovanie údajov podľa zákona o pomoci a podpore

Pokiaľ zákon o pomoci a podpore nestanovuje širší rozsah zverejňovaných údajov poskytovateľ a vykonávateľ zverejnia podľa § 33 zákona o pomoci a podpore na svojich webových sídlach najneskôr do:

1. 30 dní odo dňa účinnosti zmluvy o NFP tieto údaje:
 - a. meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie pomoci,
 - b. názov projektu,
 - c. opis projektu,
 - d. výšku schválenej pomoci,
2. 60 dní odo dňa účinnosti zmluvy o NFP tieto údaje:
 - a. meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno právnickej osoby, ktorej nebola schválená pomoc a podpora s uvedením informácie o dôvodoch jej neschválenia,
 - b. názov projektu,
 - c. zoznam odborných hodnotiteľov, ak k vydaniu rozhodnutia o neschválení žiadosti došlo z dôvodu nespĺnenia hodnotiacich kritérií,

Vzhľadom na skutočnosť, že výber projektov v rámci tejto výzvy prebehne na základe aplikácie objektívne overiteľných kritérií, teda bez výberovej komisie, poskytovateľ a vykonávateľ nebudú zverejňovať „zloženie výberovej komisie“ ani „informáciu o tom, v ktorých prípadoch rozhodol RO o schválení žiadosti o NFP inak, ako navrhla komisia zriadená pre vyhodnocovanie žiadosti o NFP a zdôvodnenie tohto rozhodnutia“, resp. „informáciu o tom, v ktorých prípadoch rozhodol RO o neschválení žiadosti o NFP inak, ako navrhla komisia zriadená pre vyhodnocovanie žiadosti o NFP a zdôvodnenie tohto rozhodnutia“

Poskytovateľ a vykonávateľ zároveň zverejní mená fyzických a právnických osôb prijímateľov, ktoré boli právoplatne odsúdené v súvislosti s prostriedkami poskytnutými z fondov EÚ, spolu s názvom projektu a výšky príspevku. Uvedený zoznam informácií poskytovateľ a vykonávateľ zverejňuje obdobným spôsobom ako je uvedené vyššie.

8 Vysvetlivky k formulárom

Všetky predkladané formuláre (s výnimkou formulára ŽoNFP, ktorý musí byť vypracovaný prostredníctvom verejnej časti ITMS) musia byť vyplnené buď na počítači, alebo na písacom stroji. **Rukou písané formuláre NEBUDÚ AKCEPTOVANÉ.**

Vo formulároch **vyplňajte iba biele polia**, polia vyfarbené inou farbou sú predvyplnené alebo obsahujú názov konkrétneho poľa formulára.

V prípade, že vyplňate formuláre na písacom stroji a prednastavená veľkosť tabuliek, resp. počet položiek nie je dostatočný, uveďte príslušné informácie na samostatné listy papiera. Tieto musia tvoriť neoddeliteľnú súčasť formulárov a musí byť výrazne označené, ku ktorej časti predmetného formulára sa vzťahujú.

Žiadateľ je povinný k ŽoNFP priložiť originály (alebo úradne osvedčené kópie, ak to charakter dokumentu umožňuje) povinných príloh (netýka sa kópií ŽoNFP).

V prípade, ak sa niektorá príloha nevzťahuje na žiadateľa (v zmysle platných právnych predpisov SR), resp. na ním predkladaný projekt, **MUSÍ** žiadateľ namiesto nej **predložiť Čestné vyhlásenie o tom, že daná príloha nie je pre neho relevantná, a to vrátane adekvátneho odôvodnenia** (uvedené platí len v prípade, že je táto možnosť pri konkrétnej prílohy prípustná podľa inštrukcií v príslušných častiach kapitoly 8). Vzor *Čestného vyhlásenia žiadateľa o irelevantnosti prílohy* je zverejnený v rámci dokumentov vyhlásenej výzvy.

Formulár ŽoNFP a relevantné prílohy musia byť opečiatkované (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečiatku) a podpísané štatutárnym orgánom v zmysle výpisu z Obchodného registra SR / Živnostenského registra SR. Formulár ŽoNFP a relevantné prílohy musia obsahovať dátum a miesto podpisu a čitateľné meno osoby, ktorá vykonala podpis.

V prípade, že niektoré pole vo formulári príloh ŽoNFP nevyplňate, pretože sa na Vás ako na žiadateľa nevzťahuje, do tohto poľa vpíšete pomlčku (do tabuliek s číselnými údajmi vpíšete 0 – kvôli možným súčtom). Uvedené má za cieľ predísť náhodnému nevyplneniu rôznych povinných častí formulárov príloh ŽoNFP, resp. ich častí a Vášmu vyradeniu z procesu konania o žiadosti (z dôvodu neúplnosti povinných údajov). Pri tých poliach formuláru ŽoNFP, ktoré sa na žiadateľa nevzťahujú (v zmysle inštrukcií uvedených v kap. 8.1), nie je potrebné uvedený postup vpisovania pomlčiek, resp. číselného údaju 0 aplikovať.

Sumy oprávnených aj neoprávnených výdavkov uvádzajte prosím s presnosťou na 0,01 EUR.

Sumy musia byť správne matematicky vypočítané, z tohto dôvodu Vám odporúčame vykonať skúšku správnosti matematických výpočtov. Sumy vzťahujúce sa k jednotlivým položkám (napr. položka oprávnené výdavky), ktoré sa vyskytujú v ŽoNFP na viacerých miestach (napr. v tabuľkách) musia byť totožné. Nesprávne uvedené sumy (súčty) môžu viesť k vyradeniu ŽoNFP z konania o žiadosti.

ŽoNFP vrátane predpísaných formulárov jej príloh sú vypracúvané výlučne v slovenskom jazyku. V prípade, že sú v rámci jednotlivých príloh ŽoNFP predkladané:

- a) cudzojazyčné úradné doklady (napr. ekvivalent výpisu z registra trestov), je nevyhnutné k príslušnému dokladu doplniť jeho úradný preklad,
- b) iné (ako úradné) cudzojazyčné doklady (napr. cenová ponuka zahraničného dodávateľa), je nevyhnutné k príslušnému dokladu doplniť jeho preklad (nevyžaduje sa úradný preklad).

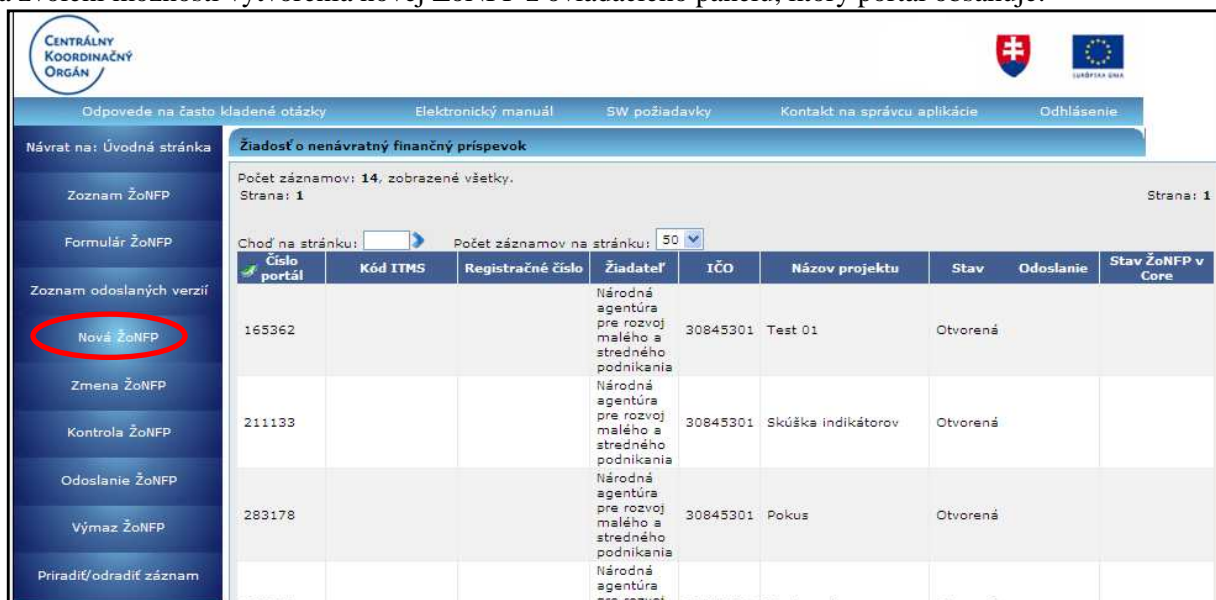
Podmienky uvedené pod písmenom a) a b) sa netýkajú dokladov v českom jazyku, tie sú akceptované bez prekladu.

8.1 ŽoNFP

Formulár ŽoNFP sa vyplňa prostredníctvom verejnej časti ITMS. Podrobný technický spôsob vyplňania formuláru ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS je uvedený v elektronickom manuáli, ktorý je dostupný po prihlásení na www.itms.sk. Príručka pre žiadateľa obsahuje vysvetlivky k obsahovej/vecnej stránke vybraných polí formulára ŽoNFP.

V tejto kapitole je venovaný priestor technike „on-line“ zadávania údajov o projekte do verejného portálu ITMS. Aby žiadateľ získal lepšiu predstavu o rozsahu údajov uvádzaných vo formulári ŽoNFP odporúčame, aby žiadateľ sledoval inštrukcie v príručke pre žiadateľa spolu so vzorom formulára ŽoNFP, ktorý je súčasťou dokumentov výzvy.

Proces vyplňania údajov vo formulári ŽoNFP začína po prihlásení žiadateľa do verejného portálu ITMS a zvolení možnosti vytvorenia novej ŽoNFP z ovládacieho panelu, ktorý portál obsahuje.



Číslo portál	Kód ITMS	Registračné číslo	Žiadateľ	IČO	Názov projektu	Stav	Odoslanie	Stav ŽoNFP v Core
165362			Národná agentúra pre rozvoj malého a stredného podnikania	30845301	Test 01	Otvorená		
211133			Národná agentúra pre rozvoj malého a stredného podnikania	30845301	Skúška indikátorov	Otvorená		
283178			Národná agentúra pre rozvoj malého a stredného podnikania	30845301	Pokus	Otvorená		

Okamžite po zadaní možnosti vytvorenia novej ŽoNFP systém vyžiada od užívateľa priradenie operačného programu, prioritnej osi a opatrenia v rámci ktorej sa ŽoNFP predkladá. Žiadateľ vyberie z predvoleného zoznamu príslušné údaje.

Žiadateľ sa prekliká nasledovnou cestou:

251xxxx – OP Konkurencieschopnosť a hospodársky rast

↳ 2513xxx – Prioritná os 3 – Cestovný ruch

↳ 2513012 – 3.1 – Podpora podnikateľských aktivít v cestovnom ruchu

Ak na opatrení neexistuje otvorená výzva, systém neumožní vytvorenie novej ŽoNFP. Systém automaticky sprístupní úvodnú stranu formulára ŽoNFP.

Na úvodnej strane formulára ŽoNFP sa objavia údaje o názve podniku žiadateľa a určenie, či ide o súkromný alebo verejný sektor. Tieto údaje vyplňa systém ITMS automaticky na základe údajov, ktoré žiadateľ uviedol v žiadosti o aktiváciu prístupu na verejný portál (viac informácií o aktivácii prístupu je uvedených v kapitole 4.1 tejto príručky). Úvodná strana tiež obsahuje údaje o zvolenom operačnom programe, prioritnej osi a opatrení, v rámci ktorého žiadateľ predkladá ŽoNFP.

V prípade, ak na uvedenom opatrení existuje otvorená výzva/výzvy, systém umožní užívateľovi výber

príslušnej výzvy, v rámci ktorej predkladá ŽoNFP. Okamžite po zvolení konkrétnej výzvy sa ostatné polia formuláru stanú povinnými, resp. nepovinnými podľa požiadaviek konkrétnej výzvy. Žiadateľ je povinný vybrať zo zoznamu výziev výzvu s označením KaHR-31SP-1201.

Takisto sa na pozadí systému inicializujú skupiny výdavkov, ukazovateľov, príslušných preddefinovaných zoznamov, číselníkov a iných údajov, ktoré sú relevantné pre konkrétne výzvu a ktoré bude žiadateľ povinný v ďalších krokoch vyplniť. Uvedenou inicializáciou preddefinovaných dát sa znižuje riziko vyplnenia takých údajov, ktoré nebudú korešpondovať s konkrétnou výzvou, čím dochádza k minimalizácii omylov pri zadávaní údajov zo strany žiadateľa.

Úvodná strana formulára ŽoNFP vyžaduje od žiadateľa vyplniť nasledovné údaje:

Názov projektu - žiadateľ je povinný uviesť presný názov projektu.

Názov lokálnej stratégie komplexného prístupu / integrovanej stratégie rozvoja mestských oblastí – žiadateľ toto pole nevyplní.

Následne je zvyšná časť formuláru ŽoNFP rozdelená do 19-tich tabuliek – sekcií .

Sekcia 1 - IDENTIFIKÁCIA ŽIADATEĽA

Vybrané údaje subjektu môžete zmeniť v časti Správa používateľského účtu.	
Názov	Testovacia firma
Lokalita v EÚ	Domáci (SK)
Štát	Slovenská republika
Región (NUTS II)	NUTS 2 región Bratislava
Vyšší územný celok (NUTS III)	Bratislavský kraj
Okres	Okres Bratislava II
Obec	Bratislava-Ružinov
Ulica	Miletičová
Číslo	23
PSČ	82109
Sektor	Verejný <input type="checkbox"/> Súkromný <input checked="" type="checkbox"/>
Právna forma	Spoločnosť s ručením obmedzeným
IČO	30845301
DIČ	2020869279
Platca DPH	<input type="checkbox"/>
IČ DPH	
Internetová stránka	

V rámci tejto sekcie sa zobrazujú údaje ako názov, sídlo, (Lokalita v EÚ, štát, región NUTS II, NUTS III, okres, obec, ulica, číslo PSČ, sektor) právna forma, IČO, DIČ žiadateľa a ostatné identifikačné údaje. Údaje sú systémom automaticky predvyplnené na základe údajov obsiahnutých v neverejnej časti ITMS (ktoré sú evidované z údajov Žiadosti o aktiváciu prístupu, resp. podľa nastavení užívateľa priamo na portáli ITMS). Žiadateľ má možnosť úpravy týchto údajov, pokiaľ systémom predvyplnené údaje už nie sú aktuálne. Identifikačné údaje žiadateľa je potrebné vyplniť v súlade s dokladom oprávňujúcim žiadateľa na podnikanie.

Táto časť formuláru obsahuje polia/údaje o tom, či je žiadateľ platcom alebo neplatcom DPH. Uvedená informácia má význam pre určenie výšky oprávneného výdavku. Platca DPH si nemôže nárokovať výdavok na DPH ako oprávnený. Neplatca DPH si môže nárokovať aj DPH ako oprávnený výdavok. V prípade zmeny tohto statusu t.j. v prípade zmeny z neplatcu DPH na platcu DPH počas realizácie projektu, dôjde k prehodnoteniu výšky oprávnených výdavkov a objem oprávnených výdavkov na projekt sa zníži o relevantnú sumu DPH. V prípade zmeny statusu v opačnom poradí však platí základné pravidlo, že výšku oprávnených výdavkov na projekt nie je možné navýšiť. Viac informácií o oprávnenosti DPH sa nachádza v kapitole 2.3 Oprávnenosť výdavkov tejto príručky.

Identifikačné údaje žiadateľa je potrebné vyplniť/aktualizovať v súlade s dokladom oprávňujúcim

Žiadateľ na podnikanie.

Pokiaľ nie sú predvyplnené údaje aktuálne, žiadateľ má možnosť úpravy týchto údajov, prostredníctvom „Správy používateľského účtu“, ktorá je dostupná cez úvodnú obrazovku ITMS portálu.

Sekcia 2 - ŠTATUTÁRNY ORGÁN ŽIADATEĽA

1 Vybrané údaje tejto osoby môžete zmeniť v časti Správa používateľského účtu.

Titul	Ing.
Meno	Jožko
Priezvisko	Mrkvička
Titul za menom	CSc.
Funkcia	generálny riaditeľ
E-mail	jozko.mrkvicka@nadsme.sk
Telefón	++421255571610
Fax	++421255571602
Mobil	0900 000 000
Lokalita v EÚ	Domáci (SK)
Štát	Slovenská republika
Región (NUTS II)	NUTS 2 región Bratislava
Vyšší územný celok (NUTS III)	Bratislavský kraj
Okres	Okres Bratislava II
Obec	Bratislava-Ružinov
Ulica	Záhradnícka
PSČ	82108
Číslo	153

Žiadateľ je povinný vyplniť požadované údaje za:

- všetky osoby, ktoré sú štatutárnym orgánom žiadateľa (napr. všetci konatelia v spoločnosti s ručením obmedzeným, všetci členovia predstavenstva akciovej spoločnosti a pod.),
- osobu/osoby, ktorá/ktoré koná/-jú v mene žiadateľa ako prokurista,




a to podľa platného právneho stavu v spoločnosti žiadateľa vyplývajúceho z výpisu z obchodného registra SR, alebo iného registra, alebo v iného dokladu oprávňujúceho žiadateľa na podnikanie. Na tieto účely žiadateľ pridá toľko záznamov o štatutárnym orgáne žiadateľa, koľko je nevyhnutné vzhľadom na počet štatutárných zástupcov.

V prípade, že je na úkony súvisiace so ŽoNFP v mene spoločnosti na základe splnomocnenia udeleného štatutárnym orgánom žiadateľa oprávnená konať iná osoba než je uvedené pod písmenom a) a b), uvádza sa táto osoba ako kontaktná osoba pre projekt v sekcii č. 5.

Osoba konajúca v mene žiadateľa na základe splnomocnenia sa neuvádza v sekcii č. 2 !!!

Žiadateľ môže údaje o osobách podľa písm. a) a b) vybrať z ponuky systému (údaje o štatutárnym orgáne, ktoré zadal do žiadosti o aktiváciu prístupu resp. údaje, ktoré už boli použité v rámci iných ŽoNFP, ktoré žiadateľ predkladal v minulosti).

Žiadateľ nemôže údaje o osobách podľa písm. a) a b) vpisovať manuálne. V prípade potreby zmeny týchto údajov, je žiadateľ oprávnený vykonať zmenu prostredníctvom „Správy používateľského účtu“, ktorá je dostupná cez úvodnú obrazovku ITMS portálu.

2 - Štatutárny orgán žiadateľa				
Titul pred menom	Meno	Priezvisko	Titul za menom	
Ing.	Jožko	Mrkvička	CSc.	  

Sekcia 3 - PROFIL ŽIADATEĽA

Všetky polia v tejto sekcii sú povinné na vyplnenie. V tejto sekcii sa uvádza názov a kód SK NACE, – štatistická klasifikácia ekonomickej činnosti. Kód vyberie žiadateľ z preddefinovaného zoznamu, ktorý ITMS ponúka. Kódy SK NACE sú zverejnené na internetovej stránke Štatistického úradu Slovenskej

republiky (<http://portal.statistics.sk/showdoc.do?docid=1924>).

SK NACE žiadateľ uvádza v súlade s prevažujúcou činnosťou/zameraním predmetu ŽoNFP. SK NACE prezentuje oblasť ekonomickej/hospodárskej činnosti, na ktorú je zameraná predkladaná ŽoNFP.

SK NACE je dôležitou podpornou informáciou pre posúdenie, či je pomoc smerovaná do tých oblastí podpory (podporované odvetvia/oblasti hospodárstva), ktoré sú definované ako oprávnené v zmysle kapitoly 2.2 príručky pre žiadateľa.

SK NACE v ŽoNFP nereprezentuje prevažujúcu ekonomickú činnosť spoločnosti žiadateľa.

Odporúčame, aby mal žiadateľ v čase predkladania ŽoNFP v predmete podnikania zapísané činnosti, podľa SK NACE uvedeného vo formulári ŽoNFP v sekcii č. 3 „Profil žiadateľa“.

V profile žiadateľa sa tiež uvádza dátum vzniku žiadateľa, ktorý musí korešpondovať s Obchodným resp. Živnostenským registrom SR. V profile sa tiež uvádza spôsob vedenia účtovníctva.

Údaje o dátume vzniku žiadateľa a spôsobe vedenia účtovníctva sa prenášajú do sekcie automaticky na základe údajov evidovaných na subjekte (tieto sú evidované na subjekte na základe údajov, ktoré uviedol žiadateľ v žiadosti o aktiváciu prístupu, resp. na základe aktuálnych údajov na iných projektoch, ktoré už žiadateľ realizuje/realizoval).

V prípade potreby zmeny týchto údajov, je žiadateľ oprávnený vykonať zmenu prostredníctvom „Správy používateľského účtu“, ktorá je dostupná cez úvodnú obrazovku ITMS portálu.

V tejto časti sa tiež uvádzajú údaje o počte zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrt'roku pred podaním ŽoNFP.

Sekcia 4 - IDENTIFIKÁCIA SUBJEKTU V PÔSOBNOSTI ŽIADATEĽA VO VZŤAHU K REALIZÁCII PROJEKTU

Pre projekty tejto výzvy je táto sekcia irelevantná, nevyplňa sa.

Sekcia 5 - KONTAKTNÁ OSOBA PRE PROJEKT

5 - Kontaktná osoba pre implementáciu projektu			
Titul pred menom	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Ing.	Jozko	Mrkvička	CSc.
Lokalita v EÚ	Štát	Región (NUTS II)	
Domáci (SK)	Slovenská republika	NUTS 2 región Bratislava	
Vyšší územný celok (NUTS III)		Okres	
Bratislavský kraj		Okres Bratislava II	
Ulica	Číslo	Obec	PSČ
Záhradnícka	153	Bratislava-Ružinov	82108

Do sekcie č. 5 uveďte údaje o kontaktnej osobe pre projekt. Údaje sú povinné s výnimkou akademických titulov. Kontaktná osoba môže ale nemusí byť totožná s osobou uvedenou v sekcii č. 2.

V prípade, že je v mene spoločnosti oprávnená konať iná osoba než je štatutárny zástupca spoločnosti, či prokurista a tento koná na základe splnomocnenia udeleného štatutárnym orgánom žiadateľa, táto osoba sa uvádza ako kontaktná osoba pre projekt.

Napriek skutočnosti, že sa táto osoba zapisuje ako kontaktná osoba, platí pre túto osobu povinnosť predloženia prílohy č. 10 ŽoNFP vrátane originálu dokumentu, ktorým jej bolo udelené plnomocnenstvo, z ktorého musí byť zrejme, že je táto splnomocnená osoba oprávnená konať v súvislosti s predkladanou ŽoNFP.

Systém umožní len výber kontaktnej osoby zo zoznamu kontaktných osôb projektu.

V prípade potreby zmeny týchto údajov, je žiadateľ oprávnený vykonať zmenu prostredníctvom „Správy

používateľského účtu“, ktorá je dostupná cez úvodnú obrazovku ITMS portálu.

Sekcia 6 - PARTNER (-I) ŽIADATEĽA

Pre projekty tejto výzvy je táto sekcia irelevantná, nevyplňa sa.

Sekcia 7 - PROJEKT

Uvedená sekcia je z väčšej časti vyplnená na základe priradenia ŽoNFP k príslušnému operačnému programu, prioritnej osi, opatreniu, výzve. Názov projektu sa prenáša z úvodnej strany formulára ŽoNFP, žiadateľ má možnosť v tejto časti ešte zmeniť názov projektu.

Dôležitou oblasťou je výber tzv. prioritnej témy (hlavnej témy), ktorá predstavuje určitú kategorizáciu pomoci. Kategorizáciou pomoci ide o priradenie špecifikovaného účelu – predmetu podpory, na ktorý žiadateľ žiada nenávratný finančný príspevok. V rámci tejto časti je žiadateľ oprávnený zvoliť aj viacero prioritných tém, podľa obsahového zamerania projektu.

Žiadateľ má na výber z nasledovných možností prioritných tém, ktorú/ktoré zvolí podľa obsahového zamerania projektu:

Hlavné témy	HT56	Ochrana a rozvoj prírodného dedičstva
Hlavné témy	HT57	Iná pomoc na zlepšovanie služieb cestovného ruchu
Hlavné témy	HT58	Ochrana a zachovanie kultúrneho dedičstva
Hlavné témy	HT59	Rozvoj kultúrnej infraštruktúry

V prípade výberu viacerých prioritných tém, je žiadateľ povinný uviesť percentuálny podiel prioritných tém ŽoNFP. Súčet nesmie byť väčší než 100%. Vzhľadom na zameranie tejto výzvy odporúčame žiadateľovi vyplniť len jednu prioritnú tému, ku ktorej ŽoNFP prispieva.

Ďalej žiadateľ v rámci tejto časti formulára vyberá formu financovania ŽoNFP. Žiadateľ si vyberie formu financovania z preddefinovaného zoznamu, ktorý systém ITMS ponúka.

Žiadateľ je povinný zvoliť možnosť „nenávratná dotácia“

V rámci tejto časti formulára ŽoNFP žiadateľ tiež vyberá Hospodársku oblasť (ekonomickú aktivitu). Žiadateľ má na výber zo zoznamu, ktorý mu ITMS portál ponúkne nasledovne:

Ekonomická aktivita	EA14	Hotely a reštaurácie
Ekonomická aktivita	EA22	Iné nešpecifikované služby

Žiadateľ si zvolí hospodársku činnosť podľa obsahového zamerania projektu.

Voľba Hospodárskej oblasti by mala korešpondovať s SK NACE uvedeným v sekcii 3.

Systém umožní žiadateľovi zvoliť len jednu hospodársku činnosť, na ktorú sa ŽoNFP viaže.

Žiadateľ vyberie príslušnú oblasť podľa miesta realizácie projektu t.j., či je projekt realizovaný v meste alebo mimo mesta t.j. na vidieku. Žiadateľ má na výber jednu z nasledovných možností:

Územná oblasť	UZ01	Mestské
Územná oblasť	UZ05	Vidiecke oblasti (iné ako horské, ostrovné alebo riedko a veľmi riedko osídlené oblasti)

V rámci tejto časti formulára sa nachádza pole „Umiestnenie pomoci“. Uvedené pole sa vyplní v tejto časti automaticky na základe zadania údajov o mieste realizácie projektu v sekcii 8.

Sekcia 8 - MIESTO REALIZÁCIE PROJEKTU

Uviest' miesto realizácie projektu, pričom projekt môže byť realizovaný len na jednom mieste. Žiadateľ vyberá obec zo zoznamu obcí v SR. Ulicu, číslo a PSČ vkladá žiadateľ manuálne. Na základe vyplnenia miesta realizácie projektu sa položka „Existencia marginalizovaných komunít“ vyplní automaticky. Údaje o NUTS II a NUTS III sa vyplnia automaticky na základe zadanej obce

Odpovede na často kladené otázky		Elektronický manuál		SW požiadavky		Kontakt na správcu aplikácie		Odhlásenie	
Zadanie miesta realizácie									
Lokalita v EÚ	Domáci (SK)								
Región (NUTS II)	NUTS 2 Stredné Slovensko								
Vyšší územný celok (NUTS III)	Banskobystrický kraj								
Okres	Okres Banská Bystrica								
Štát	Slovenská republika								
Obec	Banská Bystrica								
Ulica	Námestie SNP								
Číslo	1								
PSČ	97401								
Existencia marginalizovaných komunít									

Sekcia 9 - CIELE PROJEKTU

V sekcii č. 9 bude potrebné aplikovať výsledky analýzy silných a slabých stránok žiadateľa, jeho príležitostí a ohrození, ktoré získal vo svojej SWOT analýze projektu (a ktorá sa objaví v sekcii 10, písm. a) Východisková situácia), resp. v Opise projektu. Z analýzy vyplynie stratégia na odstránenie negatívneho stavu vyplývajúceho zo SWOT analýzy. Stratégia má žiadateľovi pomôcť uplatniť silné stránky v prospech využitia príležitostí, ktoré trh ponúka a eliminovať svoje slabé stránky, pre vyhnutie sa hrozbám trhu. Preto mu z nej vyplynú ciele rôznej hierarchickej úrovne a dôležitosti:

Cieľ projektu, ktorý by mal byť v zhode s príslušnými cieľmi opatrenia. Cieľ projektu vysvetľuje dôležitosť projektu pre spoločnosť, v zmysle dlhodobých prínosov prijímateľov a širších prínosov pre ostatnú skupinu. Taktiež prispieva k pochopeniu ako projekt zapadá do opatrenia OP KaHR.

Cieľov projektu môže byť viacero, avšak musí byť jasné prepojenie na napĺňanie cieľov opatrenia. Z cieľov projektu musí byť jasné prepojenie na napĺňanie cieľov opatrenia. Ciele nebudú dosiahnuté iba samotným projektom (tento iba prispeje k dosiahnutiu cieľa projektu), budú však potrebovať prínos aj od ostatných projektov realizovaných v rámci opatrenia.

Väzba na príslušný cieľ opatrenia

Žiadateľ je povinný priradiť ku každému cieľu projektu cieľ opatrenia „vytváranie podmienok na poskytovanie komplexných služieb cestovného ruchu s celoročným využitím“.

Špecifické ciele projektu sú ciele, ktoré majú byť splnené implementáciou projektu a ktoré „prežijú“ projekt (ako výsledok bude trvať aj po skončení projektu). Sú užšie špecifikované na podmienky konkrétneho predmetu predkladaného projektu. Zámer by mal adresovať samotný základ problému a mal by byť definovaný v zmysle trvalo udržateľných prínosov pre cieľové skupiny. Realizáciou špecifických cieľov projektu má byť dosiahnutý cieľ projektu.

Väzba na príslušné aktivity opatrenia

Žiadateľ vyberie ku každému špecifickému cieľu z predvoleného zoznamu aktivít relevantnú pre príslušné opatrenie. Špecifické ciele projektu by mali byť v zhode s oprávnenými aktivitami opatrenia. V rámci výzvy sú k dispozícii nasledovné aktivity opatrenia:

Názov aktivity opatrenia
podpora budovania mikroinfraštruktúry k strediskám CR, t.j. najmä mikroinfraštruktúry, ktorá sama o sebe neprodukuje zisk (parkoviská, inžinierske siete, verejné sociálne zariadenia, odpočívadla, orientačné tabule a pod.)
výstavba nových a modernizácia existujúcich zariadení CR (napr. obnova kúpeľníctva, doplnkové a športové služby, kúpaliská, lyžiarske lanovky a vleky, využitie banských diel na CR, využitie lokalít priemyselného dedičstva pre cestovný ruch, atď.)
vytváranie nových atrakcií v regiónoch (napr. areálov pre športovcov či už letných alebo zimných, atď.)
podpora obnovy pamiatkových území, tematických kultúrnych trás a rekonštrukcia kultúrnych a historických objektov a zariadení so zámerom ich využitia na účely CR, zahrňujúcich aj lokality UNESCO zapísané, ale aj navrhované na zápis do zoznamu UNESCO
podpora manažmentu voľného času,
podpora výstavby a obnovy lyžiarskych tratí, vodných mól, prístavísk a pod.,
ďalšie podobné oprávnené aktivity, ktoré podporujú ciele opatrenia.

Znenia názvov aktivít uvedených v tabuľke vychádza z číselníka aktivít ITMS, oprávnené aktivity podľa tejto výzvy sú však definované v kapitole 2.2.

Žiadateľ uvedie všetky špecifické ciele projektu.

Aktivity projektu sú činnosti, ktoré majú byť uskutočnené alebo použité na vyprodukovanie výstupov a dosiahnutie zámerov projektu. Sumarizujú čo bude presne v rámci projektu vykonané. Dokončenie aktivity, resp. dosiahnutie výstupu je podmienené prevodom finančných prostriedkov na účet dodávateľa za vykonané práce, dodaný tovar a poskytnuté služby.

V zásade logická skladba projektu, programu a indikátorov vyzerá nasledovne:

Program	Projekt	Indikátory projektu
Všeobecný cieľ programu		
Cieľ programu	Cieľ projektu	Indikátory dopadu
Aktivity programu	Špecifické ciele projektu	Indikátory výsledku
	Aktivity projektu	Indikátory výstupu

Sekcia 10 - STRUČNÝ POPIS PROJEKTU

Sekcia 10 slúži na získanie komplexných informácií o východiskovej situácii žiadateľa pred realizáciou projektu, spôsobe realizácie projektu, predpokladanom stave žiadateľa a projektu po ukončení finančnej realizácie projektu a pod.

V **bode a)** je nutné uviesť najmä:

- východiskovú situáciu v regióne, v ktorom sa má projekt realizovať;
- východiskovú situáciu žiadateľa a iných cieľových skupín;
- výstupy zo SWOT analýzy žiadateľa, ktoré sú predpokladom na realizáciu projektu.

V **bode b)** je nutné uviesť najmä:

- čo bude výsledkom projektu po zrealizovaní jednotlivých aktivít;
- dôvod, prečo projekt plánuje dosiahnuť hodnoty merateľných ukazovateľov uvedené v sekcii 12 a akým spôsobom majú byť tieto hodnoty dosiahnuté;
- predpokladaný stav po úspešnom ukončení projektu spolu s možnými negatívnymi stavmi: ako žiadateľ navrhuje riešiť možné nenaplnenie merateľných ukazovateľov z dôvodu vzniku nepredvídaných okolností, prípadne situácie zavinenej samotným žiadateľom, trhovými podmienkami a pod.;
- súvislosti projektu s možnými aktivitami v regióne, v ktorom má byť projekt zrealizovaný, t.j.

previazanosť na budúce aktivity iných subjektov alebo samotného žiadateľa.

V **bode c)** je nutné uviesť najmä:

- popis realizácie projektu s odôvodnením rozvrhu aktivít (časový rozvrh aktivít), potreba investície do vybraných aktivít, a pod.;
- organizačné zabezpečenie realizácie projektu;
- zdôvodnenie previazanosti realizácie aktivít s dosiahnutím stanovených cieľov.

V **bode d)** je nutné uviesť najmä:

- zdôvodnenie nevyhnutnosti pomoci, t.j. preukázanie, že bez pomoci z NFP by projekt nebolo možné zrealizovať alebo by bol zrealizovaný v menšom rozsahu;
- súčasnú situáciu v regióne / sektore a nevyhnutnosť realizácie projektu s ohľadom na okamžité účinky pomoci;
- spojitosť so strategickými a plánovacími dokumentmi príslušného kraja, regiónu, VÚC či obce.

V **bode e)** je nutné uviesť najmä:

- spôsob zabezpečenia trvalej udržateľnosti výstupov a výsledkov projektu, t.j. spôsob financovania ďalšieho pokračovania v poskytovaní služieb cestovného ruchu, udržanie počtu zamestnancov na rovnakej úrovni. Práve v tejto časti by žiadateľ mal uviesť, ako plánuje čeliť možným ohrozeniam, ktoré projekt samotný neadresuje (zo SWOT analýzy).
- ako bude projekt pokračovať po ukončení realizácie aktivít projektu (z finančného a prevádzkového hľadiska, resp. ako bude zabezpečená udržateľnosť výsledkov projektu. Ak je to relevantné, uviesť aj zhrnutie výsledkov finančnej analýzy.

Údaje v tejto časti ŽoNFP by mali korešpondovať s údajmi uvedenými v Opise projektu.

Sekcia 11 - ČASOVÝ RÁMEC REALIZÁCIE PROJEKTU

Časový rámec realizácie projektu musí byť plne konzistentný s cieľom projektu a špecifickými cieľmi uvedenými v sekcii č. 9. Fyzická realizácia aktivít je definovaná začatím prác a ukončením prác na projekte, pričom ukončenie prác zahŕňa aj finančnú realizáciu aktivít projektu, t.j. platby oprávnených (aj neoprávnených) výdavkov dodávateľovi.

Produktom aktivít sú jednotlivé výstupy a kombinácia výstupov má za dôsledok dosiahnutie špecifických cieľov a cieľa projektu, ktoré sú následne monitorované prostredníctvom merateľných ukazovateľov v súlade s nastaveným časovým rámcom realizácie projektu.

Aktivity projektu sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity projektu.

Hlavné aktivity projektu

Hlavné aktivity uvedené v tejto časti formulára ŽoNFP musia byť identické s názvami hlavných aktivít uvedenými v tab. č. 4.3 Opisu projektu (príloha č. 1 ŽoNFP) a názvami hlavných aktivít uvedenými v prílohe č. 4 ŽoNFP „Podrobný rozpočet projektu“.

Príklad:

Projekt má jednu hlavnú aktivitu, ktorá začína 8/2013 a končí 11/2014

Odpovede na často kladené otázky		Elektronický manuál	SW požiadavky	Kontakt na správcu aplikácie	Odhlásenie
Zadanie aktivity					
Názov aktivity	Názov aktivity 1				
Začiatok realizácie aktivity	08/2013				
Ukončenie realizácie aktivity	11/2014				

Podporné aktivity projektu

Podporné aktivity projektu sú v zásade neoprávnenými výdavkami projektu. **Napriek skutočnosti, že doba fyzickej realizácie podporných aktivít projektu môže presahovať celkové obdobie fyzickej realizácie projektu, do tabuľky uvádzajte trvanie fyzickej realizácie podporných aktivít projektu ohraňované začatím prác hlavnej aktivity projektu, ktorá začína ako prvá a ukončením prác hlavnej aktivity projektu, ktorá končí ako posledná.**

Pokiaľ má projekt jednu hlavnú aktivitu, ktorá začína 8/2013 a končí 11/2014, tak aj podporné aktivity musia začínať 8/2013 a končiť 11/2014.

The screenshot shows a web interface for project management. At the top, there are navigation links: "Odpovede na často kladené otázky", "Elektronický manuál", "SW požiadavky", and "Kontakt". Below this is a section titled "Zadanie aktivity". It contains a table with the following data:

Názov aktivity	Publicita a informovanosť
Začiatok realizácie aktivity	08/2013
Ukončenie realizácie aktivity	11/2014

Below the table is a calendar for the month of November 2014. The calendar shows days from Po (Monday) to Ne (Sunday). The date 11 is highlighted in blue, indicating the current date.

V časovom rámci projektu si žiadateľ stanoví reálny čas začatia prác na projekte.

The screenshot shows a section titled "11 - Časový rámec realizácie projektu". It contains a table with the following data:

Dĺžka realizácie aktivít projektu v mesiacoch	16		
Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Ukončenie realizácie aktivity	
Názov aktivity 1	08/2013	11/2014	

Below the table is a navigation bar with arrows and a page number "1". To the right, it says "Celkový počet záznamov: 1, strana: 1 / 1".

Below the navigation bar is another table with the following data:

Podporné aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Ukončenie realizácie aktivity	
Riadenie projektu	08/2013	11/2014	
Publicita a informovanosť	08/2013	11/2014	

Sekcia 12 - HODNOTY MERATELNÝCH UKAZOVATEĽOV

Sekciu 12 vyplňte v súlade s definíciami uvedenými v kapitole Merateľné ukazovatele tejto Príručky a v súlade s logickou štruktúrou projektu. Hodnoty ukazovateľov sú pre žiadateľov **záväznú** a budú premietnuté do zmluvy o NFP s úspešným žiadateľom.

V prípade, že si žiadateľ vyberie z ponuky v rámci verejného portálu ITMS merateľné ukazovatele nad rámec definovaný v príručke, vykonávateľ tieto nebude brať do úvahy.

Stručný popis techniky zadávania merateľných ukazovateľov do ŽoNFP.

V prvom kroku žiadateľ vyberie typ ukazovateľa t.j. dopad alebo výsledok.

V druhom kroku vyberie žiadateľ konkrétny merateľný ukazovateľ prislúchajúci k zvolenému typu merateľného ukazovateľa.

Následne systém automaticky vyplní pole „merná jednotka“.

Žiadateľ v súlade s definíciami merateľných ukazovateľov zadá východiskovú hodnotu a rok

východiskovej hodnoty.

Následne žiadateľ uvedie v súlade s definíciami uvedenými v kapitole 3 pre vyplňanie merateľných ukazovateľov plánovanú hodnotu a rok dosiahnutia plánovanej hodnoty.

Uvedené kroky žiadateľ opakuje pre všetky merateľné ukazovatele, ktoré sleduje resp. je povinný sledovať v rámci realizácie predkladanej ŽoNFP.

Sekcia 13 - ROZPOČET PROJEKTU (v EUR)

V Sekcii 13 - Rozpočet projektu žiadateľ uvádza údaje z prílohy č. 4 ŽoNFP Podrobný rozpočet projektu, na úrovni skupiny výdavkov - podpoložka. Údaje uvedené v sekcii č. 13 musia byť s rozpočtom v prílohe č. 4 ŽoNFP nevyhnutne v súlade.

Zo zoznamu skupiny podpoložiek výdavkov, ktoré ponúka v tejto časti formulára ŽoNFP verejný portál sú oprávnené výlučne tieto podpoložky:

- 711003 Nákup softvéru
- 713001 Nákup interiérového vybavenia
- 713004 Nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia
- 717001 Realizácia nových stavieb
- 717002 Rekonštrukcia a modernizácia stavieb
- 717003 Prístavby, nadstavby, stavebné úpravy

Pole Bolo vykonané VO/obchodná verejná súťaž (OVS) pred predložením ŽoNFP

Žiadateľ vyplňa toto pole jedine za predpokladu, ak k termínu predloženia ŽoNFP ukončil proces verejného obstarávania výberom úspešného uchádzača, s ktorým uzatvoril odberateľsko-dodávateľskú zmluvu (v prípade, že žiadateľ realizuje viacero verejných obstarávaní vyplňa toto pole už v prípade ak bolo ukončené prvé verejné obstarávanie výberom úspešného uchádzača a bola podpísaná odberateľsko-dodávateľská zmluva).

Pole sa vyplňa označením možnosti „áno“

Pole Objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO/OVS pred podaním ŽoNFP

Žiadateľ vyplňa toto pole jedine za predpokladu, ak označil pri poli „Bolo vykonané VO/obchodná verejná súťaž (OVS) pred predložením ŽoNFP“ možnosť „áno“. V tomto prípade vyplní pole dohodnutou cenou za plnenie predmetu odberateľsko-dodávateľskej zmluvy.

V prípade ak je žiadateľ neplatcom DPH uvádza hodnotu vrátane DPH, naopak platca DPH uvádza hodnotu bez DPH.

Sekcia 14 - ZDROJE FINANCOVANIA PROJEKTU

Sekcia 14 Zdroje financovania projektu poskytuje informácie o financovaní výdavkov z rôznych zdrojov. Celkové výdavky projektu sa automaticky vyplňajú na základe údajov zo sekcie 13 ŽoNFP. Následne sa tieto výdavky delia na „Celkové oprávnené výdavky“ a „Celkové neoprávnené výdavky“ (údaje sa takisto prenášajú z tab. č. 13 ŽoNFP).

Žiadateľ v tejto časti zadáva výšku „Intenzity pomoci“. Žiadateľ zadá výšku intenzity pomoci v zhode s výškou intenzity pomoci, ktorú uviedol v prílohe č. 4 „Podrobný rozpočet projektu“ pri výpočte NFP v tejto prílohe. Výška intenzity pomoci pritom závisí od regiónu miesta realizácie projektu, tak ako je uvedené v kapitole 8.5 Podrobný rozpočet projektu.

Na základe zadanej výšky intenzity pomoci systém automaticky vypočíta údaj do poľa „Požadovaná výška nenávratného finančného príspevku“. Výška požadovaného NFP musí rešpektovať limity uvedené

v kapitole 2.5 Forma, výška, intenzita pomoci a spôsob financovania.

Do poľa „Zdroje žiadateľa celkom“ systém automaticky vypočíta sumu spolufinancovania celkových oprávnených výdavkov (do tohto výpočtu nezahŕňa potrebu spolufinancovania prípadných neoprávnených výdavkov).

„Predpokladaný príjem z projektu“ nie je relevantný pre danú výzvu a preto sa vyplňa nulou.

Žiadateľ do poľa „Objem oprávnených výdavkov realizovaných dodávateľmi“ uvádza výšku z poľa „Celkové oprávnené výdavky projektu“

Sekcia 15 - SÚLAD S HORIZONTÁLNYMI PRIORITAMI

rámci tejto časti ŽoNFP uvádza žiadateľ príspevok projektu k horizontálnym prioritám. Formulár umožňuje sledovať príspevok projektu k nasledovným horizontálnym prioritám:

- Informačná spoločnosť (tab. 15A ŽoNFP)
- Trvalo udržateľný rozvoj (tab. 15B ŽoNFP)
- Marginalizované rómske komunity (tab. 15C ŽoNFP)
- Rovnosť príležitostí (tab. 15D ŽoNFP)

Technika vyplňania merateľných ukazovateľov horizontálnych priorit je rovnaká ako je uvedené v sekcii č. 12. Po obsahovej stránke sa merateľné ukazovatele vyplňajú v súlade s inštrukciami uvedenými v kapitole 3 Merateľné ukazovatele tejto príručky.

Tabuľka 15 A Informačná spoločnosť

Projekty predkladané v rámci tejto výzvy neprispievajú k napĺňaniu cieľov tejto horizontálnej priority, a preto sa **tabuľka č. 15 A Informačná spoločnosť nevyplňa.**

Tabuľka 15 B Trvalo udržateľný rozvoj

Sledovanie merateľných ukazovateľov tejto horizontálnej priority je pre žiadateľa povinné v rozsahu podľa podmienok uvedených v kapitole 3 tejto príručky pre žiadateľa.

Podrobnejšiu špecifikáciu cieľov HP TUR relevantných pre prioritnú os 3 OP KaHR nájdete tu:

[Systém koordinácie implementácie horizontálnej priority Trvalo udržateľný rozvoj](#)

Pozitívny vplyv projektu na plnenie cieľov HP TUR žiadateľ deklaruje nasledovne:

- prostredníctvom označenia poľa „**áno**“ pri otázke „Príspeje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority trvalo udržateľný rozvoj?“,
- slovným zdôvodnením v textovom poli v tejto časti ŽoNFP, kde opíše ako predložená ŽoNFP prispieva k napĺňaniu tejto horizontálnej priority vzhľadom na ciele, cieľovú skupinu a aktivity projektu. V prípade, že tabuľka 15B ŽoNFP neposkytuje dostatočný priestor pre popísanie príspevku, žiadateľ uvedie ďalší popis príspevku v relevantnej časti Opisu projektu (príloha č. 1 ŽoNFP),
- zdefinovaním povinných merateľných ukazovateľov horizontálnych priorit (výsledok a dopad), pričom plánovaná hodnota musí byť vyššia ako 0

Zadanie HP		
Prispieje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority trvalo udržateľný rozvoj?		<input checked="" type="checkbox"/> Áno
Ak áno, špecifikujte ako.		
Max počet znakov: 900	Počet zadaných znakov: 781	Zostávajúci počet znakov: 119
<p>Sledovanie merateľných ukazovateľov tejto horizontálnej priority je pre žiadateľa povinné v rozsahu podľa podmienok uvedených v kapitole 3 príručky pre žiadateľa.</p> <p>Pozitívny vplyv projektu na plnenie cieľov HP TUR žiadateľ deklaruje nasledovne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prostredníctvom označenia poľa „áno“ pri otázke „Prispieje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority trvalo udržateľný rozvoj?“ (viď krížik vyššie), - slovným zdôvodnením v tomto textovom poli, kde opíše ako predložená ŽoNFP prispieva k napĺňaniu tejto horizontálnej priority vzhľadom na ciele, cieľovú skupinu a aktivity projektu. - zadaním povinných merateľných ukazovateľov horizontálnych priorít (výsledok a dopad) <p>Ukazovatele horizontálnej priority musí žiadateľ identicky uviesť aj v sekcii č. 12 ŽoNFP.</p>		

Ukazovatele horizontálnej priority musí žiadateľ identicky uviesť aj v sekcii č. 12 ŽoNFP.

Tabuľka 15 C Marginalizované rómske komunity

Sledovanie merateľných ukazovateľov tejto horizontálnej priority je pre žiadateľa nepovinné. Ak sa však žiadateľ dobrovoľne rozhodne, že bude vykazovať príspevok projektu k tejto horizontálnej priority, sú pre neho záväzné podmienky uvedené v kapitole 3 tejto príručky pre žiadateľa.

Podrobnejšiu špecifikáciu cieľov HP MRK relevantných pre prioritnú os 3 OP KaHR nájdete tu:

[Systém koordinácie implementácie horizontálnej priority Marginalizované rómske komunity](#)

Pozitívny vplyv projektu na plnenie cieľov HP MRK žiadateľ deklaruje nasledovne:

- prostredníctvom označenia poľa „áno“ pri otázke „Prispieje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority marginalizované rómske komunity?“,

- slovným zdôvodnením v textovom poli v tejto časti ŽoNFP, kde opíše ako predložená ŽoNFP prispieva k napĺňaniu tejto horizontálnej priority vzhľadom na ciele, cieľovú skupinu a aktivity projektu. V prípade, že tabuľka 15C ŽoNFP neposkytuje dostatočný priestor pre popísanie príspevku, žiadateľ uvedie ďalší popis príspevku v relevantnej časti Opisu projektu (príloha č. 1 ŽoNFP),
- zadaním povinných merateľných ukazovateľov horizontálnych priorít (výsledok a dopad), pričom plánovaná hodnota musí byť v tomto prípade vyššia ako 0

Nešpecifikovaním príspevku projektu k cieľom HP MRK prostredníctvom relevantného ukazovateľa výsledku HP MRK alebo špecifikovaním tohto príspevku iba prostredníctvom ukazovateľa dopadu HP MRK žiadateľ deklaruje, že projekt neprispieva k napĺňaniu cieľov HP MRK.

Ak projekt neprispieva k napĺňaniu cieľov HP MRK, žiadateľ tabuľku 15 C Marginalizované rómske komunity nevyplňa.

Zadanie HP		
Príspeje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority marginalizované rómske komunity?		
		<input checked="" type="checkbox"/> Áno
Ak áno, špecifikujte ako.		
Max počet znakov: <input type="text" value="900"/>	Počet zadaných znakov: <input type="text" value="884"/>	Zostávajúci počet znakov: <input type="text" value="16"/>
<p>Sledovanie merateľných ukazovateľov tejto horizontálnej priority je pre žiadateľa NEPOVINNÉ. Ak sa však žiadateľ dobrovoľne rozhodne, že bude vykazovať príspevok projektu k tejto horizontálnej priority, sú pre neho záväzné podmienky uvedené v kapitole 3 príručky pre žiadateľa.</p> <p>Pozitívny vplyv projektu na plnenie cieľov HP MRK žiadateľ deklaruje nasledovne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prostredníctvom označenia poľa „áno“ pri otázke „Prispieva projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority marginalizované rómske komunity?“ (viď križik vyššie), - slovným zdôvodnením v textovom poli, kde opíše ako predložená ŽoNFP prispieva k napĺňaniu tejto horizontálnej priority vzhľadom na ciele, cieľovú skupinu a aktivity projektu - zadaním výsledkových merateľných ukazovateľov horizontálnych priorít <p>Ukazovatele horizontálnej priority musí žiadateľ identicky uviesť aj v sekcii č. 12 ŽoNFP.</p>		

Ukazovatele horizontálnej priority musí žiadateľ identicky uviesť aj v sekcii č. 12 ŽoNFP.

Tabuľka 15 D Rovnosť príležitostí

Sledovanie merateľných ukazovateľov tejto horizontálnej priority je pre žiadateľa povinné v rozsahu podľa podmienok uvedených v kapitole 3 tejto príručky pre žiadateľa.

Podrobnejšiu špecifikáciu cieľov HP RP relevantných pre prioritnú os 3 OP KaHR nájdete tu:

[Systém koordinácie implementácie horizontálnej priority Rovnosť príležitostí](#)

Pozitívny vplyv projektu na plnenie cieľov HP RP žiadateľ deklaruje nasledovne:

- prostredníctvom označenia poľa „áno“ pri otázke „Prispieva projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority rovnosť príležitostí?“,
- slovným zdôvodnením v textovom poli v tejto časti ŽoNFP, kde opíše ako predložená ŽoNFP prispieva k napĺňaniu tejto horizontálnej priority vzhľadom na ciele, cieľovú skupinu a aktivity projektu. V prípade, že tabuľka 15D ŽoNFP neposkytuje dostatočný priestor pre popísanie príspevku, žiadateľ uvedie ďalší popis príspevku v relevantnej časti Opisu projektu (príloha č. 1 ŽoNFP),
- zadaním povinných merateľných ukazovateľov horizontálnych priorít (výsledok a dopad), pričom plánovaná hodnota musí byť vyššia ako 0

Ukazovatele horizontálnej priority musí žiadateľ identicky uviesť aj v sekcii č. 12 ŽoNFP.

Ďalej pri vyplňaní tejto tabuľky je potrebné vychádzať aj z Príručky pre horizontálnu prioritu Rovnosť príležitostí (príloha č. 12. výzvy), ktorá môže pomôcť žiadateľovi pri posúdení vplyvu na rovnosť príležitostí.

V rámci projektu je nevyhnutné zabezpečiť:

- dodržiavanie a zabezpečenie zásady rovnakého zaobchádzania a rovnakého prístupu ku každému, bez ohľadu na pohlavie, rasu, farbu pleti, jazyk, vieru a náboženstvo, národný alebo sociálny pôvod, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, majetok, rod alebo iné postavenie, vek, zdravotné postihnutie alebo inú sexuálnu orientáciu,

- predchádzanie všetkým formám diskriminácie - znevýhodňovania, poškodzovania alebo odlišného prístupu z dôvodu pohlavia, rasy, farby pleti, jazyka, viery a náboženstva, národného alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, majetku, rodu alebo iného postavenia, veku, zdravotného postihnutia alebo inej sexuálnej orientácie.

Zadanie HP		
Ak áno, špecifikujte ako. <input checked="" type="checkbox"/> Áno		
Prispieva projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority rovnosť príležitostí?		
Max počet znakov: 900	Počet zadaných znakov: 754	Zostávajúci počet znakov: 146
Sledovanie merateľných ukazovateľov tejto horizontálnej priority je pre žiadateľa POVINNÉ v rozsahu podľa podmienok uvedených v kapitole 3 príručky pre žiadateľa.		
Pozitívny vplyv projektu na plnenie cieľov HP RP žiadateľ deklaruje nasledovne: - prostredníctvom označenia poľa „áno“ pri otázke „Prispieva projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority rovnosť príležitostí?“, - slovným zdôvodnením v tomto textovom poli, kde opíše ako predložená ŽoNFP prispieva k napĺňaniu tejto horizontálnej priority vzhľadom na ciele, cieľovú skupinu a aktivity projektu. - zadenovaním povinných merateľných ukazovateľov horizontálnych priorít (výsledok a dopad)		
Ukazovatele horizontálnej priority musí žiadateľ identicky uviesť aj v sekcii č. 12 ŽoNFP.		

Všetky zvolené merateľné ukazovatele HP musia byť uvedené aj v sekcii č. 12 ŽoNFP.

Sekcia 16 – ZOZNAM POVINNÝCH PRÍLOH K ŽoNFP

Sekcia obsahuje zoznam povinných príloh, ktoré je žiadateľ povinný predložiť spolu so ŽoNFP. Sekcia 16 nie je editovateľná.

Sekcia 17 – ČESTNÉ VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA

Sekcia obsahuje čestné vyhlásenie žiadateľa.

V rámci tejto sekcie žiadateľ doplní zo zoznamu štatutárnych zástupcov, ktorý mu ponúkne ITMS, príslušné osoby, ktoré budú podpisovať formulár ŽoNFP. Žiadateľ zvolí minimálne taký počet štatutárnych zástupcov spoločnosti, koľkí sú potrební na konanie v mene spoločnosti v zmysle údajov zapísaných v príslušnom registri (napr. v obchodnom registri).

Sekcia 18 – VYHLÁSENIE, SPRÍSTUPŇOVANIE INFORMÁCIÍ A SÚHLASY

Sekcia 18 obsahuje:

- dopĺňujúce čestné vyhlásenie,
- prejav vôle žiadateľa so sprístupnením alebo nesprístupnením informácií o predkladanej ŽoNFP na obdobie počas konania o ŽoNFP
- udelenie súhlasu žiadateľa s:
 - a. poskytnutím jeho údajov z informačného systému Sociálnej poisťovne
 - b. oznámením informácií o daňových a ďalších súvisiacich skutočnostiach zo strany miestne príslušných Daňových úradov, resp. iných oprávnených subjektov disponujúcich príslušnými informáciami (napr. Kompetenčné centrum finančných operácií)

Čestné vyhlásenie

Čestným vyhlásením žiadateľ deklaruje splnenie viacerých podmienok poskytnutia pomoci, ktoré boli

bližšie špecifikované v podkapitolách kapitoly 2.9. Žiadateľ je povinný pre každé jedno čestné vyhlásenie (pre každý jeden bod čestného vyhlásenia) prejsť svoj súhlas s jeho znením a potvrdiť pravdivosť danej skutočnosti prostredníctvom zvolenia možnosti „áno“ pri každom jednom bode.

Žiadateľ čestne vyhlasuje, že	
má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom	Áno
nie je voči nemu vedený nútený výkon rozhodnutia	Áno
nenárokujú sa voči nemu vrátenie pomoci na základe predchádzajúceho rozhodnutia Európskej komisie, ktorým bola poskytnutá pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú so spoločným trhom	Áno
zachová investíciu v regióne prijímajúcom pomoc najmenej počas doby udržateľnosti projektu 5 rokov	Áno
vykoná verejné obstarávanie na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb vo vzťahu k predloženej žiadosti o NFP, pričom proces verejného obstarávania začne najskôr v deň vyhlásenia výzvy, najneskôr však do 45 dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, v súlade so Zákonom č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade s podmienkami stanovenými poskytovateľom pomoci	Áno
všetky kópie žiadosti o NFP a jej príloh sú identické s originálom žiadosti o NFP a jej príloh	Áno

Sprístupňovanie informácií

Sekcia 18 obsahuje zaškrťavacie pole „áno“/„nie“. Žiadateľ výberom jednej z možností prejaví svoju vôľu so sprístupnením alebo nesprístupnením informácií o predkladanej ŽoNFP na obdobie počas konania o ŽoNFP.

Žiadateľ súhlasí:	
so sprístupnením informácií o tejto žiadosti o nenávratný finančný príspevok pred ukončením jej procesu konania o žiadosti	<input checked="" type="radio"/> Áno <input type="radio"/> Nie

Toto vyhlásenie sa vydáva pre Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky v súvislosti s implementáciou Operačného programu Konkurencieschopnosť a hospodársky rast pre potreby sprístupňovania informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií) na programové obdobie rokov 2007-2013.

Udelenie súhlasu

Sekcia 18 obsahuje udelenie dvoch súhlasov žiadateľa.

Súhlas vo vzťahu k Sociálnej poisťovni

Súhlas žiadateľa s poskytnutím jeho údajov z informačného systému Sociálnej poisťovne Ministerstvu hospodárstva SR²⁶ na účely konania o ŽoNFP a monitorovania projektu. Súhlas sa udeľuje v zmysle § 170 ods. 2 zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov. Súhlas obsahuje definovanie rozsahu poskytovaných/overovaných údajov.

Odpovede na často kladené otázky	Elektronický manuál	SW požiadavky	Kontakt na správcu aplikácie	Odhlásenie
<p>V zmysle § 170 ods. 2 zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov dobrovoľne súhlasím s tým, aby Sociálna poisťovňa so sídlom UL 29, augusta 8 a 10, 813 63 Bratislava poskytla a overila údaje v nasledovnom rozsahu: IČO žiadateľa; IČZ žiadateľa; názov žiadateľa; adresu sídla žiadateľa; ulicu, orientačné číslo, obec, PSČ; dátum začiatku registrácie žiadateľa ako zamestnávateľa; dátum ukončenia registrácie žiadateľa ako zamestnávateľa; počet zamestnancov žiadateľa, ktorí sú v registri poisťencov registrovaní ako zamestnanci, ktorí nevykonávajú práce na základe dohôd vykonávaných mimo pracovného pomeru u žiadateľa; počet zamestnancov žiadateľa, ktorí sú v registri poisťencov registrovaní ako zamestnanci, ktorí vykonávajú práce na základe dohôd vykonávaných mimo pracovného pomeru u žiadateľa; spolu počet zamestnancov žiadateľa; informáciu o plnení si odvodových povinností žiadateľa voči Sociálnej poisťovni vrátane informácie o výške nedoplatku, resp. dlhu. Predmetné údaje je Sociálna poisťovňa oprávnená poskytnúť, resp. overiť pre Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky a Slovenskú inovačnú a energetickú agentúru (ďalej aj ako "oprávnené subjekty") v súvislosti so zabezpečením systému riadenia a kontroly poskytovania prostriedkov žiadateľovi z verejných zdrojov Európskej únie a štátneho rozpočtu podľa zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskej únie v znení neskorších predpisov. Súhlas sa udeľuje na obdobie od predloženia žiadosti o nenávratný finančný príspevok do: uplynutia obdobia udržateľnosti projektu; odstúpenia od zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku; márneho uplynutia lehoty na prijatie návrhu zmluvy o poskytnutí NFP úspešným žiadateľom; vydania rozhodnutia o neschválení žiadosti; doručenia odvolania tohto súhlasu oprávnenému subjektu; ukončenia platnosti dohody o spolupráci pri poskytovaní informácií uzatvorenej medzi Sociálnou poisťovňou a Ministerstvom hospodárstva Slovenskej republiky. Súhlas možno odvolať iba v prípade preukázaného porušenia podmienok spracúvania údajov, za ktorých bol súhlas udelený.</p>				
<p>SÚHLASÍM S POSKYTNUTÍM ÚDAJOV Z INFORMAČNÉHO SYSTÉMU SOCIÁLNEJ POISŤOVNE MINISTERSTVA HOSPODÁRSTVA SLOVENSKEJ REPUBLIKY NA ÚČELY KONANIA O ŽIADOSTI A MONITOROVANIA PROJEKTU V ZMYSLE VYŠŠIE UVEDENÉHO.</p>				
<p>Áno</p>				
<p>Áno</p>				

²⁶ súhlas sa vzťahuje aj na vykonávateľa t.j. Slovenskú agentúru pre cestovný ruch

Súhlas vo vzťahu k príslušným Daňovým úradom, resp. iným oprávneným subjektom

Súhlas žiadateľa s oznámením informácií, ktorými disponuje miestne príslušný Daňovým úradom, resp. iný oprávnený subjekt (napr. Kompetenčné centrum finančných operácií) Ministerstvu hospodárstva SR²⁶ na účely konania o ŽoNFP a monitorovania projektu. Súhlas sa udeľuje v zmysle § 11 ods. 7 písm. a) zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Súhlas obsahuje definovanie rozsahu poskytovaných/overovaných údajov.

Odpovede na často kladené otázky	Elektronický manuál	SW požiadavky	Kontakt na správcu aplikácie	Odhlasenie
<p>V zmysle § 11 ods. 7 písm. a) zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov dobrovoľne súhlasím s tým, aby miestne príslušný Daňový úrad, resp. Kompetenčné centrum finančných operácií oznámilo Ministerstvu hospodárstva Slovenskej republiky a Slovenskej inovačnej a energetickej agentúre (ďalej aj ako "oprávnené subjekty") informáciu o: existencii, resp. neexistencii daňových nedoplatkov; prípadnom spôsobe vyrovnávania záväzkov žiadateľa voči daňovým subjektom (napr. splátkový kalendár); stave vymáhania prípadných nedoplatkov. Predmetné údaje je miestne príslušný Daňový úrad, resp. Kompetenčné centrum finančných operácií oprávnené oznámiť oprávneným subjektom v súvislosti so zabezpečením systému riadenia a kontroly poskytovania prostriedkov žiadateľovi z verejných zdrojov Európskej únie a štátneho rozpočtu podľa zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskej únie v znení neskorších predpisov. Súhlas sa udeľuje na obdobie od predloženia žiadosti o nenávratný finančný príspevok do: uplynutia obdobia udržateľnosti projektu; odstúpenia od zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku; márneho uplynutia lehoty na prijatie návrhu zmluvy o poskytnutí NFP úspešným žiadateľom; vydania rozhodnutia o neschválení žiadosti doručenia odvolania tohto súhlasu oprávnenému subjektu; ukončenia platnosti dohody o spolupráci pri poskytovaní informácií uzatvorenej medzi Sociálnou poisťovňou a Ministerstvom hospodárstva Slovenskej republiky. Súhlas možno odvolať iba v prípade preukázaného porušenia podmienok spracúvania údajov, za ktorých bol súhlas udelený.</p>				
SÚHLASÍM S OZNÁMENÍM INFORMÁCIÍ O DAŇOVÝCH NEDOPLATKOCH V ZMYSLE VYŠŠIE UVEDENÉHO				
<input type="text"/>				
<input type="text" value="Áno"/>				

8.2 Príloha 1 ŽoNFP - Opis projektu

Cieľom Opisu projektu je podrobným spôsobom rozviesť údaje a informácie o projekte stručne uvedené vo formulári ŽoNFP. Opis projektu je jedným zo základných zdrojových dokumentov tvoriacich súčasť ŽoNFP pre odborné hodnotenie. Opis projektu podrobným spôsobom popisuje projekt najmä z hľadiska jednotlivých aktivít, merateľných ukazovateľov realizácie projektu, situácie spoločnosti žiadateľa pred a po ukončení realizácie projektu, popisuje prostredie v ktorom žiadateľ pôsobí, jeho produkty a pod. Všetky informácie uvedené v tejto prílohe musia byť v súlade s údajmi uvedenými vo formulári ŽoNFP. V prípade opakujúcich sa informácií platia vysvetlivky uvedené v predchádzajúcej kapitole.

1. CIELE PROJEKTU

V tejto kapitole uveďte ciele a špecifické ciele projektu.

2. ÚČELNOSŤ NAVRHOVANÉHO PROJEKTU

V tejto kapitole rozšírte informácie uvedené v sekcii 10 ŽoNFP predovšetkým o informáciu, akým spôsobom budú naplnené jednotlivé hodnoty merateľných ukazovateľov.

V rámci tejto kapitoly je potrebné dostatočne zdôvodniť vhodnosť a účelnosť realizácie práve vášho projektu v spojitosti so zameraním tejto Výzvy. Stručný opis projektu by mal dať jasnú odpoveď na otázky týkajúce sa zabezpečenia komplexnosti poskytovaných služieb, celoročného využitia, inovátnych riešení v oblasti cestovného ruchu a pod.

Nevyhnutnosťou je dosiahnutý súlad s vecne príslušnými strategickými a plánovacími dokumentmi.

3. SWOT ANALÝZA PROJEKTU

SWOT analýza je analýza silných stránok, slabých stránok, príležitostí a hrozieb predkladaného projektu a všetkých oblastí súvisiacich s daným projektom.

Do položky „**silné stránky**“ uviesť oblasti, ktoré majú pozitívny vplyv a podporujú realizáciu projektu z hľadiska žiadateľa. Ide o čokoľvek, čo vie podnik (žadateľ) robiť v porovnaní s konkurenciou lepšie.

Do položky „**slabé stránky**“ uviesť oblasti, ktoré majú negatívny vplyv a ohrozujú realizáciu projektu z hľadiska žiadateľa. Slabou stránkou je čokoľvek, čo podniku chýba alebo čo robí horšie ako konkurencia.

Do položky „**príležitosti**“ uviesť oblasti, ktoré môžu mať pozitívny vplyv a podporujú realizáciu projektu z hľadiska vonkajšieho prostredia, na ktoré nemá žiadateľ vplyv.

Do položky „**hrozby**“ uviesť oblasti, ktoré môžu mať negatívny vplyv a ohrozujú realizáciu projektu z hľadiska vonkajšieho prostredia, na ktoré nemá žiadateľ vplyv.

4. POPIS REALIZÁCIE PROJEKTU

V tejto časti Opisu uveďte podrobné informácie o technickom spôsobe realizácie projektu, t.j. popíšte materiálne, personálne zdroje, ktoré v rámci realizácie použijete. Taktiež uveďte technické riešenie projektu a dôvod výberu práve tohto variantu riešenia. Žiadateľ by mal predovšetkým popísať presný obsah a výkon jednotlivých realizačných aktivít.

Je potrebné opísať východiskovú situáciu pred začatím realizácie projektu z hľadiska stavu nehnuteľnosti, budov, pozemkov, a pod. Následne uveďte čo bude výsledkom projektu, informácie doplňte vizualizáciou plánovaného výsledného stavu.

Táto kapitola bude dôležitá pre hodnotenie ŽoNFP v oblasti udržateľnosti, ale aj účelnosti projektu, t.j. súladu s vecne príslušnými strategickými a plánovacími dokumentmi.

Žiadateľ opíše a zdôvodní jednotlivé aktivity projektu a v tabuľke č. 4.3 a vyčíslí vplyv/príspevok všetkých hlavných aktivít ŽoNFP definovaných v sekcii č. 11 formulára ŽoNFP k napĺňaniu merateľných ukazovateľov výsledku ŽoNFP, ktoré žiadateľ uviedol v sekcii č. 12 a 15 formulára ŽoNFP.

Názvy hlavných aktivít uvedených v sekcii č. 11 formulára ŽoNFP musia byť identické s názvami hlavných aktivít uvedenými v tabuľke 4.3. Opisu projektu a názvami hlavných aktivít uvedených v prílohe č. 4 ŽoNFP „Podrobný rozpočet projektu“.

Názvy merateľných ukazovateľov výsledku uvedených v sekcii č. 12 a 15 formulára ŽoNFP musia byť identické s názvami merateľných ukazovateľov uvedenými v tabuľke 4.3 Opisu projektu.

Do stĺpca „Počet jednotiek“ sa uvádzajú plánované hodnoty merateľných ukazovateľov výsledku.

Tabuľka definuje hodnotu merateľných ukazovateľov výsledku projektu, ktoré budú dosiahnuté od začiatku prác na projekte do ukončenia prác na projekte, pričom tabuľka preukazuje väzbu hlavnej/hlavných aktivít projektu k dosahovaniu hodnôt výsledkových ukazovateľov. **Nie každá aktivita musí prispievať k napĺňaniu merateľného ukazovateľa výsledku projektu, pričom však každý merateľný ukazovateľ výsledku uvedený v sekcii č. 12 a 15 ŽoNFP musí byť vyjadrený min. jednou hlavnou aktivitou projektu.**

Pri deklarovaní príspevku hlavnej/hlavných aktivít platí, že:

- viac hlavných aktivít môže prispievať k napĺňaniu toho istého výsledkového ukazovateľa,
- viacero hlavných aktivít môže prispievať k naplneniu viacerých, resp. všetkých výsledkových ukazovateľov,
- jedna hlavná aktivita môže prispievať k naplneniu viacerých, resp. všetkých výsledkových ukazovateľov.

Žiadateľ môže v závislosti od charakteru projektu určiť rôzne kombinácie príspevkov hlavných aktivít k všetkým merateľným ukazovateľom. Na tieto účely môže žiadateľ rozdeliť plánovanú hodnotu konkrétneho merateľného ukazovateľa výsledku na čiastkové hodnoty, ktorými deklaruje mieru príspevku relevantnej hlavnej aktivity/hlavných aktivít k napĺňaniu konkrétneho ukazovateľa výsledku (po častiach).

V prípade, že hodnota výsledkového ukazovateľa je naviazaná na realizáciu viacerých hlavných aktivít

a nie je možné ju rozdeliť a tým priradiť každej z týchto hlavných aktivít, je možné hodnotu merateľného ukazovateľa výsledku priradiť relevantným aktivitám v jej celkovej plánovanej hodnote aj viackrát.

Základnou podmienkou však ostáva, že každý merateľný ukazovateľ výsledku uvedený v sekcii č. 12 a 15 ŽoNFP musí byť vyjadrený min. jednou hlavnou aktivitou projektu.

Žiadateľ do tabuľky 4.4 uvedie všetky parcelné čísla (pozemkov a stavieb), na ktorých sa bude projekt realizovať (aj neoprávnené výdavky, ak ich projekt obsahuje). V takom prípade žiadateľ môže rozšíriť tabuľku o potrebný počet riadkov a uvedie v nich požadované údaje z príslušných listov vlastníctva k nehnuteľnostiam. V prípade, že nehnuteľnosť nemá pridelené súpisné číslo, tak príslušné políčko vyplní žiadateľ pomlčkou. Zároveň žiadateľ túto informáciu uvedie v textovej podobe pod tabuľkou.

Projekt môže byť realizovaný len na jednom mieste, pričom jedno miesto realizácie projektu predstavuje súhrn nehnuteľností (vyčíslených v tabuľke 4.4 Opisu projektu a doložených v prílohe č. 11 ŽoNFP), ktoré tvoria súčasť jedného strediska cestovného ruchu, resp. jeden areál. Za jedno miesto realizácie sa považuje napr. viacero susediacich parcel, resp. pozemkov.

5. ZABEZPEČENIE REALIZÁCIE AKTIVÍT

Táto časť Opisu projektu má za cieľ predstaviť personálne, administratívne a technické kapacity žiadateľa, ktoré sa netýkajú len predkladanej ŽoNFP. V kapitole uveďte najmä:

- Súčasnú organizačnú štruktúru, prípadné plánované zmeny;
- Prehľad počtu a štruktúry pracovníkov podniku podľa vzdelania a pracovného zaradenia, z toho mužov a žien, prípadne rómskej populácie;
- Spôsob vyhľadávania nových zamestnancov v súvislosti s projektom, dostupnosť pracovníkov v danom mieste, regióne, potreba zaučenia, rekvalifikácie, atď.;
- Plánovaný počet a štruktúru zamestnancov podieľajúcich sa na realizácii projektu a následne po spustení projektu, ich kvalifikačné predpoklady a skúsenosti;
- Systém vzdelávania zamestnancov, plánované školenia, vzdelávacie programy a kurzy.

6. UDRŽATEĽNOSŤ PROJEKTU

V tejto kapitole podrobne uveďte spôsob zabezpečenia „trvalosti“ výsledkov projektu aj po ukončení realizácie projektu, t.j. administratívne a personálne zabezpečenie prevádzky projektu, zabezpečenie finančných prostriedkov po ukončení financovania zo štrukturálnych fondov EÚ a štátneho rozpočtu SR.

Žiadateľ opíše výsledky finančnej analýzy (príloha č. 5 ŽoNFP) a výsledky indexu bonity (príloha č. 6 ŽoNFP) a preukáže skutočnú životaschopnosť investície a udržateľnosť výsledkov projektu.

V rámci tejto časti tiež žiadateľ opíše akým spôsobom zabezpečí spolufinancovanie projektu, t.j. či pôjde o:

- vlastné zdroje žiadateľa,
- úverové zdroje,
- kombináciu vlastných a úverových zdrojov

Žiadateľ uvedie aký podiel bude financovaný vlastnými zdrojmi a aký podiel bude financovaný úverovými zdrojmi.

V tejto časti tiež žiadateľ zdefiniuje, ktoré zo vstupov do finančnej analýzy považuje za najrizikovejšie z pohľadu dosiahnutia požadovaných výsledkov finančnej analýzy a uvedie, ako plánuje zabrániť vzniku situácií, ktoré negatívne ovplyvnia plánovanú výšku miery výnosnosti investície (rentability investovaného kapitálu).

Žiadateľ tiež zdefiniuje ako realizácia projektu môže zlepšiť jeho finančné zdravie v nadväznosti na výsledky indexu bonity.

Žiadateľ tiež uvádza informáciu o tom, či bude pokračovať v aktivitách realizovaných v rámci projektu a či budú na zrealizované aktivity v rámci projektu nadväzovať ďalšie aktivity financované z vlastných, resp. úverových zdrojov.

V tejto časti sa by sa mal žiadateľ venovať aj možným budúcim rizikám, ktorých vznik predpokladá žiadateľ v čase prípravy projektu a tiež by sa mal venovať spôsobu ich eliminácie, príp. minimalizácie ich dopadov na výsledky projektu a finančnú stabilitu podniku ako celku.

Okrem finančnej udržateľnosti by mal žiadateľ v prípade relevantnosti uviesť administratívnu a technickú udržateľnosť výsledkov projektu.

7. ÚDAJE O ČINNOSTI ŽIADATEĽA A JEHO VÝROBKOV A SLUŽBÁCH

V kapitole uveďte najmä:

- Produkty firmy (služby cestovného ruchu) a budúci predpoklad vývoja ich predaja;
- Kvalitu produktov a procesov, uplatňované, resp. pripravované systémy riadenia kvality.

8. MARKETING A PRIESKUM TRHU

Pre vytvorenie realistickej a úspešnej stratégie musí podnik analyzovať vnútorné a vonkajšie faktory, ktoré obmedzujú možnosti firmy obstať v konkurencii. Firma je obmedzená svojimi silnými a slabými stránkami, možnosťami a ohrozeniami, napr. prostredie, štruktúra služieb, trendy, zákazníci, dodávatelia, konkurencia a jej možnosti, porovnanie firmy s konkurenciou, aktivity, skúsenosti, financie, technické zázemie, výroba, značky, kvalita, ceny výrobkov, záruky, služby zákazníkom, pozície na trhu, zisk, rentabilita, ľudské zdroje v porovnaní s konkurenciou.

Odporúčame:

- určenie cieľa a výber stratégie na základe SWOT analýzy z Opisu projektu (sú ciele dosiahnuteľné? aká je návratnosť?...)
- analýza zdrojov a skúseností (má spoločnosť zdroje a schopnosť realizovať ciele?...)
- zavedenie stratégie (pochopil ciele manažment a pracovníci? má manažment schopnosť zaviesť stratégiu?...)

Časť marketing by mala obsahovať informácie ako:

- definovanie trhu na ktorom firma pôsobí a jeho vývoj (z pohľadu produktov, odvetvia, odberateľov, geografie,...), v rámci definície trhu je dôležité venovať pozornosť existujúcej i potenciálnej konkurencii. Na tomto mieste popíšte svojich hlavných konkurentov;
- definovanie produktov, ktoré realizáciou projektu vzniknú a zákazníkov (cieľové skupiny), pre ktorých sú určené, vrátane inovácií a zavádzania nových produktov;
- definovanie cenovej politiky pri predaji novovzniknutých a existujúcich produktov. Údaje by sa mali opierať o Finančnú analýzu, ktorá je povinnou prílohou k ŽoNFP;
- definovanie formy distribúcie a zabezpečenie odbytu (objem a podiel zmluvných odberateľov, súčasné a plánované spôsoby predaja, podpora predaja, starostlivosť o zákazníkov a sledovanie vývoja ich potrieb, ...);
- definovanie spôsobov propagácie produktov a komunikačnú stratégiu firmy v súvislosti s projektom.

9. IDENTIFIKÁCIA ČINNOSTÍ TÝKAJÚCICH SA REALIZÁCIE PROJEKTU

Cieľom tejto časti je presné identifikovanie činností týkajúcich sa realizácie projektu a spôsob ich následného prevádzkovania zo strany žiadateľa o NFP. Žiadateľ vyplní názov aktivity podľa údajov uvedených v ŽoNFP, tab. č.11 – Časový rámec realizácie projektu a uvedie každú samostatne vykonávanú činnosť evidovanú v analytickom účtovníctve žiadateľa, ktorá súvisí s aktivitou uvedenou

v stĺpci 1. Žiadateľ uvedie predmet činnosti zapísaný v Obchodnom registri SR alebo Živnostenskom registri SR viažuci sa na činnosť uvedenú v stĺpci 2.

10. ŠPECIFIKÁCIA POZEMKOV, NA KTORÝCH BUDE REALIZOVANÝ PROJEKT

Žiadateľ v prílohe záväzne definuje jednotlivé parcely, na ktorých sa bude realizovať projekt (oprávnené i neoprávnené výdavky, ak ich projekt obsahuje). Zároveň žiadateľ uvedie nadväznosť na konkrétnu aktivitu projektu, ktorá bude na danej parcele realizovaná. Uvedený rozsah parciel musí byť v logickej zhode s ďalšou predloženou dokumentáciou.

8.3 Príloha č. 2 ŽoNFP – Prieskum trhu

Žiadateľ je povinný vykonať prieskum trhu pred podaním ŽoNFP. Na základe prieskumu trhu stanoví výšku výdavkov za stavebné práce, tovary a služby, ktoré budú súčasťou rozpočtu projektu. Na základe vyhodnotenia prieskumu trhu (žiadateľ je povinný vypracovať zápisnicu z prieskumu trhu) uvedie do rozpočtu projektu výšku oprávnených výdavkov a z nich určí výšku žiadaného NFP.

V prípade projektov, predmetom ktorých sú aj aktivity obsahujúce stavebné práce, žiadateľ môže prieskum trhu nahradiť podrobným rozpočtom (na úrovni podrobnosti výkazu výmer v členení podľa jednotlivých stavebných objektov), vypracovaným a overeným oprávnenou osobou (projektantom, rozpočtárom) s využitím stavebných cenníkov nie starších ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. Pri posudzovaní každej položky rozpočtu je rozhodujúca jej oprávnenosť, účelnosť, finančná efektívnosť, hospodárnosť, jednoznačnosť a dokázateľnosť. Z uvedeného dôvodu nesmie rozpočet obsahovať agregované položky (súborné/kompletové položky) s výnimkou prípadov, kde nie je možné použiť detailnejšiu špecifikáciu.

Prieskum trhu uskutoční žiadateľ prostredníctvom:

- a) priamej komunikácie s potenciálnym dodávateľom:
 - zaslaním písomnej výzvy na predloženie cenových ponúk, ktorú zašle prostredníctvom pošty, kuriéra, faxom, e-mailom, resp. osobne doručí potenciálnym záujemcom,
- b) nepriamej komunikácie s potenciálnym dodávateľom:
 - zrealizovaním elektronického prieskumu trhu využitím internetu (prehliadanie webových sídiel potenciálnych dodávateľov)
 - porovnaním príslušných logických celkov v katalógoch s predmetmi zákazky
- c) kombináciou týchto spôsobov

Na účely vyhodnotenia prieskumu trhu sa za cenovú ponuku považujú aj doklady získané podľa písm. b).

Žiadateľ prostredníctvom vyššie uvedených postupov zrealizuje prieskum trhu.

Základné princípy prieskumu trhu pred predložením ŽoNFP:

1. žiadateľ je povinný vymedziť predmet prieskumu trhu v osobitnom dokumente bez ohľadu na spôsob získania cenových ponúk,
2. žiadateľ zaradí cenové ponuky do vyhodnotenia len za predpokladu, že spĺňajú minimálne požadované technické parametre
3. žiadateľ je povinný získať minimálne 3 cenové ponuky na každý logický celok (s výnimkou objektívnych dôvodov),
4. termín a spôsob predkladanie cenových ponúk si zvolí žiadateľ

5. cenové ponuky musia byť aktuálne,
6. žiadateľ vyhodnotí cenové ponuky po jednotlivých logických celkoch, pričom na vyhodnotenie použije kritérium, ktorým je najnižšia cena
7. Poskytovateľ nevyžaduje, aby zadávateľ vytváral na účely hodnotenia predložených cenových ponúk uchádzačov hodnotiacu komisiu.

1. *Vymedzenie predmetu zákazky*

Predmet zákazky:

- a) musí byť opísaný jednoznačne, úplne a nestranne na základe technických požiadaviek, ktoré sa nesmú odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, značku, patent, typ, krajinu, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby, ak by tým dochádzalo k znevýhodneniu alebo k vylúčeniu určitých záujemcov alebo výrobkov, ak si to nevyžaduje predmet zákazky. Takýto odkaz možno použiť len vtedy, ak nemožno opísať predmet zákazky dostatočne presne a zrozumiteľne, a takýto odkaz musí byť doplnený slovami „alebo ekvivalentný“. V prípade informačných a komunikačných technológií musí byť predmet zákazky špecifikovaný v súlade s Metodickým usmernením Úradu pre VO - stanovenie technických špecifikácií počítačových zariadení.
- b) nemôže byť vymedzený diskriminačne voči niektorému z potenciálnych záujemcov/uchádzačov
- c) musí byť vypracovaný samostatne pre každý logický celok

Upozorňujeme žiadateľov, že vymedzenie predmetu prieskumu trhu, t.j. jednotlivých logických celkov je žiadateľ povinný dodržať aj pri zadávaní predmetu zákazky v rámci výkonu VO tak, aby nedošlo k zmene/zámene logických celkov, ktoré sú predmetom projektu.

Logický celok je súbor prác a/alebo tovarov a/alebo služieb, ktoré z hľadiska ekonomického, technického, funkčného alebo z hľadiska realizácie nie je možné alebo účelné deliť. Cena logického celku je definovaná podľa § 25 ods. (6) písm. a) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Logický celok nemusí nevyhnutne predstavovať projekt, aktivitu, skupinu výdavkov.

2. *Zaradenie cenových ponúk do vyhodnotenia*

Cenové ponuky získané v rámci prieskumu trhu môže zadávateľ zahrnúť do vyhodnotenia len za predpokladu, že ich obsah zodpovedá technickým podmienkam definovaným vo výzve na predloženie cenových ponúk.

3. *Získanie cenových ponúk*

Žiadateľ je povinný získať minimálne 3 cenové ponuky na každý jeden logický celok.

V prípade, že žiadateľ nebude disponovať cenovou ponukou na niektorý z logických celkov od troch subjektov (najmä pokiaľ pôjde o logické celky, pri ktorých žiadateľ nemá objektívnu možnosť získať cenovú ponuku od troch subjektov), bude pre účely zostavenia predpokladanej hodnoty zákazky postačujúce získanie cenových ponúk aj od dvoch subjektov, avšak uvedené musí byť náležitým spôsobom zdôvodnené.

V prípade, že bude žiadateľ disponovať len jednou cenovou ponukou na niektorý z logických celkov, nemožno daný stav považovať za splnenie podmienky vykonania prieskumu trhu (nakolko nemôže prebehnúť súťaž ponúk). Akceptácia len jednej cenovej ponuky je možná jedine za predpokladu, že sa na logické celky vzťahuje "Výnimka z prieskumu trhu", ktorej podmienky použitia sú uvedené nižšie.

4. *Predkladanie cenových ponúk*

Termín a spôsob predloženia/získania cenových ponúk poskytovateľ neurčuje. Termín a spôsob si zvolí žiadateľ.

5. *Aktuálnosť cenových ponúk*

Cenová ponuka predložená potenciálnym záujemcom nesmie byť staršia ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. Prospekty, resp. katalógy, ako aj ponuky z webových sídiel musia byť aktuálne v čase vyhodnotenia ponúk, pričom ich aktuálnosť je povinný preukázať sám žiadateľ (napr. aj získaním vyjadrenia dodávateľa, že katalóg je aktuálny, resp. je táto informácia uvedená na samotnom katalógu, resp. webovom sídle dodávateľa).

6. *Spôsob vyhodnotenia cenových ponúk*

Na účely vykonania prieskumu trhu je žiadateľ povinný vyhodnotiť jednotlivé cenové ponuky na úrovni jednotlivých logických celkov, pričom jediným kritériom na vyhodnotenie cenových ponúk je najnižšia cena.

Kritérium najnižšia cena nie je povinné na použitie pri postupoch VO, ktoré bude prijímateľ vykonávať v čase po uzavretí výzvy.

7. *Hodnotiacia komisia*

Poskytovateľ nevyžaduje, aby zadávateľ vytváral na účely hodnotenia predložených cenových ponúk uchádzačov hodnotiacu komisiu.

8. *Predloženie dokumentácie dokladujúcej priebeh prieskumu trhu ako povinnej prílohy ŽoNFP*

Žiadateľ zabezpečí **predloženie dokumentácie dokladujúcej priebeh prieskumu trhu**, ako povinnej prílohy č. 2 ŽoNFP. Ide o nasledovné dokumenty:

- a) hlavná sumarizačná tabuľka hodnotenia predložených cenových ponúk, ktorej forma a štruktúra je presne určená a je zverejnená v rámci dokumentácie výzvy ako príloha č. 2 k formuláru ŽoNFP – Krycí list prieskumu trhu. Sumarizačnú tabuľku v presne stanovenej štruktúre žiadateľ predloží ako v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP ako vrchný „krycí“ list celej dokumentácie preukazujúcej prieskumu trhu,
- b) vymedzenie predmetu zákazky,
- c) všetky predložené/získané cenové ponuky uchádzačov vrátane zvýraznenia splnenia požadovaných technických parametrov,
- d) záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu, v ktorom bude zachytený postup vyhodnotenia cenových ponúk podľa podmienok stanovených poskytovateľom.

Záznam obsahuje:

- určenie predmetu zákazky, na ktorý sa robí prieskum trhu,
- zoznam oslovených potenciálnych záujemcov (ak boli oslovení),
 - informáciu o tom, ktorí uchádzači predložili cenovú ponuku, a na ktoré časti predmetu zákazky (ak relevantné),
 - informáciu o tom, ktorí záujemcovia cenovú ponuku napriek zaslaníu písomnej výzvy na predloženie cenových ponúk nepredložili (ak je relevantné),
- zoznam cenových ponúk, ktoré zadávateľ nezahrnul do vyhodnotenia spolu s odôvodnením,
- zoznam cenových ponúk, ktoré boli predmetom hodnotenia
 - informáciu o tom, ktorá ponuka bola získaná priamym oslovením dodávateľa
 - informáciu o tom, ktorá ponuka bola získaná z katalógu, alebo prostredníctvom

internetu (webové sídlo)

- **odôvodnenie, prečo žiadateľ nezískal na logický celok min. 3 cenové ponuky (ak je relevantné)**
- informáciu o dátume predloženia/získania jednotlivých cenových ponúk,
- dátum a miesto vyhotovenia záznamu,
- meno a priezvisko zamestnanca, ktorý vykonal prieskum trhu,
- podpis zodpovedného zamestnanca/zodpovedných zamestnancov žiadateľa, ktorý/í zápisnicu vypracoval/i a schválil/i,
- **zdôvodnenie výberu víťaznej cenovej ponuky**
- sumarizačnú tabuľku ako prílohu zápisnice z prieskumu trhu, ktorá bude obsahovať vyhodnotenie cenových ponúk. Ak je to účelné môže byť táto príloha zápisnice nahradená odkazom na hlavnú sumarizačnú tabuľku hodnotenia predložených cenových ponúk, ktorá tvorí vrchný „krycí“ list, celkovej dokumentácie preukazujúcej prieskum trhu (bod 8a)

Výnimka z prieskumu trhu:

V prípade, že niektoré časti predmetu zákazky, t.j. niektoré alebo všetky logické celky, je možné preukázateľne získať len z jedného zdroja, nie je žiadateľ na tieto logické celky povinný vykonať prieskum trhu.

Namiesto povinných príloh k vykonanému prieskumu trhu je žiadateľ povinný predložiť detailné zdôvodnenie výberu takéhoto predmetu zákazky alebo jeho časti, t.j. niektorých alebo všetkých logických celkov alebo detailné zdôvodnenie výberu dodávateľa, ktorým preukáže, že ceny obstarania predmetu zákazky/logických celkov sú primerané kvalite a cene. Zároveň je žiadateľ povinný hodnoverne preukázať dostupnosť služieb, resp. tovarov z jedného zdroja (napríklad – autorské práva, licencie).

Súčasťou tohto zdôvodnenia musí byť tiež predloženie cenovej ponuky od predmetného dodávateľa.

V prípade kombinácie prieskumu trhu a výberu predmetu zákazky, ktorá sa dá získať len z jedného zdroja, predkladá žiadateľ všetky vyššie uvedené prílohy

Spoločné ustanovenia k prieskumu trhu a výnimku z prieskumu trhu

V prípade, že žiadateľ nebude disponovať cenovou ponukou na niektorý z logických celkov, ktorý tvorí časť predmetu zákazky, tento nie je možné zaradiť do rozpočtu projektu ako oprávnený výdavok.

Na účely kontroly prieskumu trhu zo strany vykonávateľa je žiadateľ povinný vo všetkých predložených cenových ponukách vyznačiť/zvýrazniť miesta, ktoré obsahujú relevantné informácie preukazujúce, že predmetné cenové ponuky spĺňajú požadované technické podmienky.

Na základe výsledkov vyhodnotenia prieskumu trhu zahrnie žiadateľ vybrané logické celky s ich cenami do rozpočtu projektu (príloha č. 4 ŽoNFP).

Nakoľko rozpočet projektu má byť podrobný, žiadateľ vypracuje rozpočet tak, aby obsahoval všetky položky na úrovni podrobnosti výkazu výmer a tieto boli zároveň v súlade so špecifikáciou uvedenou v tých ponukách, z ktorých konkrétne logické celky vyhodnotil ako víťazné.

Žiadateľ zodpovedá za presný súlad víťaznej ponuky a vybraného logického celku s údajmi uvedenými v rozpočte projektu.

8.4 Príloha č. 3 ŽoNFP – Elektronické neprepisovateľné médium

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá:

Elektronické neprepisovateľné médium s elektronickými verziami:

- a) vyplneného formuláru opisu projektu (príloha č. 1 ŽoNFP),
- b) podrobného rozpočtu projektu (príloha č. 4 ŽoNFP),
- c) finančná analýza projektu (príloha č. 5 ŽoNFP),
- d) index bonity (príloha č. 6 ŽoNFP).

8.5 Príloha č. 4 ŽoNFP – Podrobný rozpočet projektu

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá tlačенú verziu podrobného rozpočtu projektu. **V prípade oprávnených i neoprávnených výdavkov do prílohy rozpočtu** prenáša všetky položky rozpočtu (na úrovni výkazu výmer) z víťaznej ponuky, resp. zo stavebného rozpočtu vypracovaného spôsobilou osobou.

Podrobný rozpočet projektu patrí medzi najdôležitejšie informácie o ŽoNFP a bude predstavovať podklad pre vypracovanie zmluvy o NFP. Preto jeho vyplňaniu venujte zvýšenú pozornosť. Príloha je v elektronickom formáte MS Excel s predvyplnenými vzorcami, ktoré majú uľahčiť žiadateľovi, ako aj vykonávateľovi a hodnotiteľom, administratívnu prácu pri výpočte oprávnených výdavkov, NFP, ako aj kontrole oprávnených výdavkov. Z uvedeného dôvodu **žiadame o zachovanie formátu tabuľky** a v prípade potreby len dopĺňanie riadkov pod riadok č. 32 (za položku z rozpočtu s poradovým číslom 29). Vkladaním riadkov sa nenaruší vzorec v súčtovom riadku tabuľky MS Excel. Žiadateľ môže nadbytočné riadky z rozpočtu odstrániť.

Zároveň **žiadame o vyplňanie len tých buniek, ktoré nie sú podfarbené šedou farbou**, pretože v tých sa nachádzajú predvyplnené vzorce. Upozorňujeme žiadateľov, že vyplňanie jednotlivých častí rozpočtu je nutné vykonávať podľa inštrukcií uvedených v tejto časti príručky pre žiadateľa. Zásahy do preddefinovaných vzorcov vo formulári prílohy č. 4 nie sú prípustné. Rozpočet je nutné vyplniť tak, aby boli čitateľné celé názvy a údaje uvedené v jednotlivých bunkách rozpočtu, t.j. žiadateľ upraví bunku rozpočtu tak, aby bol viditeľný celý text v bunke a nie len jeho časť.

Podrobný rozpočet musí byť vypracovaný v súlade s výsledkami prieskumu trhu (najvýhodnejšou cenovou ponukou vybraného logického celku) pri rešpektovaní členenia projektu na úroveň podrobnosti výkazu výmer.

NÁZOV AKTIVITY stĺpec „B“

Do názvu aktivity vložte **pre každú rozpočtovú položku** názov aktivity, ku ktorej sa predmetná položka rozpočtu vzťahuje (platí aj v prípade, ak projekt obsahuje iba jednu aktivitu). Uľahčí to filtrovanie názvov aktivít. Názvy aktivít uvádzajte v súlade so ŽoNFP a Opisom projektu.

SKUPINA VÝDAVKOV – PODPOLOŽKA stĺpec „C“

V bunke v rozpočte máte pre každý oprávnený/neoprávnený výdavok možnosť priradiť ho ku skupine výdavkov na predmetné opatrenie OP KaHR vyplývajúce z rozpočtovej klasifikácie (resp. k neoprávneným výdavkom), a to na úroveň podpoložiek. K dispozícii je predvolený zoznam, z ktorého si môžete predmetnú podpoložku vybrať. Šírku stĺpcov **nemusíte** v nadväznosti na vyplnené názvy meniť. **Práve skupiny výdavkov na úrovni „podpoložka“ budete uvádzať v sekcii 13 ŽoNFP.**

NÁZOV VÝDAVKU stĺpec „D“

Do názvu výdavku uveďte názov výdavku z víťaznej cenovej ponuky, resp. zo stavebného rozpočtu vypracovaného oprávnenou osobou na úrovni podrobnosti výkazu výmer,

CELKOM stĺpec „H“

Predstavuje hodnotu položky rozpočtu celkom.

Vypočíta sa automaticky na základe preddefinovaného vzorca ako súčin hodnôt uvedených v stĺpci „F“ a stĺpci „G“ príslušného riadku.

OPRÁVNENÝ VÝDAVOK stĺpec „I“

Výšku oprávneného výdavku uveďte v súlade so schémou pomoci ako aj výzvou na predkladanie ŽoNFP. Oprávnený výdavok musí byť vždy nižší alebo rovný sume „Celkom“ v stĺpci „H“. V prípade, že sa tak nestane, suma oprávneného výdavku sa zvýrazní červenou farbou. V prípade, že v stĺpci C „Skupina výdavkov – podpoložka“ je uvedený „neoprávnené výdavky“, v tomto stĺpci uveďte nulu.

V prípade, že žiadateľ nie je platcom DPH, uvádza v rámci projektu za oprávnené výdavky celú sumu aj s DPH. Ak je platcom DPH, do oprávnených výdavkov uvádza sumu bez DPH. DPH sa do neoprávnených výdavkov neuvádza.

NEOPRÁVNENÝ VÝDAVOK stĺpec „J“

Neoprávnený výdavok sa počíta ako rozdiel medzi hodnotou uvedenou v stĺpci „H“ Celkom a výškou oprávneného výdavku uvedeného v stĺpci „I“. **Ak je žiadateľ platcom DPH, suma DPH sa do neoprávnených výdavkov neuvádza.**

INTENZITA POMOCI, NFP

Intenzita pomoci predstavuje podiel NFP na celkových oprávnených výdavkoch a musí byť jednotne stanovená pre celý projekt (t.j. všetky oprávnené výdavky). Stĺpec s názvom NFP je predvyplnený vzorcom, ktorý prepočíta výšku NFP na základe zadanej intenzity pomoci. V rámci rozpočtu musí byť použitá jednotná intenzita na všetky oprávnené výdavky.

Intenzitu pomoci (50%, resp. 40%) žiadateľ volí podľa miesta realizácie projektu v súlade s kapitolou 2.5 a vpisuje ju do príslušnej bunky podrobného rozpočtu projektu.

Elektronická verzia rozpočtu slúži žiadateľovi aj na definovanie účtov a účtovných skupín vnútropodnikového účtovníctva, v ktorých bude viesť majetok nadobudnutý z prostriedkov nenávratného finančného príspevku na vhodne vytvorenej analytickej evidencii. Uvedené je možné nájsť v hárku „číselníky“ elektronickej prílohy.

8.6 Príloha č. 5 ŽoNFP – Finančná analýza

Nakoľko projekt predkladaný v rámci tejto výzvy je projekt investičného charakteru, je nevyhnutné z pohľadu posúdenia ekonomickej výkonnosti investície, aby žiadateľ zostavil finančnú analýzu, ktorá by mala preukázať, že investícia je pre žiadateľa prínosom a bude zabezpečovať finančnú udržateľnosť realizovaného projektu a bude prispievať k zlepšovaniu finančno-ekonomických ukazovateľov podniku žiadateľa.

Aby bol projekt súkromného sektora trvalo finančne udržateľný, musí investícia vytvoriť kladnú hodnotu čistej súčasnej hodnoty (ČSH). ČSH sa počíta ako rozdiel výnosov a nákladov, pričom sa zohľadňuje časový aspekt tzv. časová hodnota peňazí, ktorá hovorí, že 1 euro dnes má vyššiu hodnotu ako zajtra.

Časová hodnota peňazí sa zabezpečuje diskontovaním uvedených hodnôt. Pri diskontovaní sa používa tzv. diskontná sadzba, ktorá predstavuje percento, ktoré reprezentuje mieru znehodnotenia peňazí v čase. Pre účely výpočtu finančných analýz pre projekty predkladané v rámci štrukturálnych fondov sa štandardne vo finančných analýzach udáva hodnota 5%, ktorú odporúča EK. Vo finančnej analýze, ktorá tvorí prílohu ŽoNFP je tak prednastavená táto diskontná sadzba, ktorú žiadateľ nemôže zmeniť.

5%-ná diskontná sadzba hovorí, že 1 euro dnes predstavuje „zajtra“ hodnotu 95 centov.

Pre výpočet čistej súčasnej hodnoty (ČSH) je potrebné reálne odhadnúť výšku výnosov, ktoré vytvorí investícia (napr. zvýšením objemu poskytovaných služieb) a tiež výšku nákladov, ktoré nevyhnutne s investíciou súvisia.

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

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

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

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

Všeobecné pokyny k vyplneniu tabuľky finančnej analýzy:

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

Pre prehľadnosť sú jednotlivé časti finančnej analýzy farebne rozlíšené nasledovne:

	biele bunky - vyplňa prijímateľ
	modré bunky - sa počítajú automaticky
	žltá bunka – výsledok, počíta sa automaticky

V prvom kroku žiadateľ vyplní rok, v ktorom sa projekt má začať realizovať a to v súlade so sekciou 11 ŽoNFP. Rok začiatku realizácie projektu vyplní do bunky C6. Následne zvolí sadzbu dane z príjmov príslušnú pre žiadateľa (19% - fyzické osoby, resp. 23% - právnické osoby) v zmysle zákona o dani z príjmov č. 595/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov. Formulár finančnej analýzy umožňuje žiadateľovi zvoliť iba jednu sadzbu dane, ktorá je rovnaká pre všetky roky sledovaného obdobia. Pre účely finančnej analýzy žiadateľ abstrahuje od 25%-nej sadzby dane, ktorá je aplikovaná v prípade fyzických osôb na časť základu dane nad úrovňou 176,8-násobku platného životného minima. Do tabuľky vyplňa žiadateľ údaje na základe odborného odhadu (výnosy a náklady) a v súlade s podrobným rozpočtom (investičné náklady) ako prílohou č. 4 ŽoNFP a vyplňa údaje iba do polí tých príslušných rokov roky, ktoré predstavujú ekonomickú životnosť obstarávanej investície.

Výpočet výšky ČSH

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

Podmienkou dlhodobej finančnej udržateľnosti realizovaného projektu je, aby hodnota čistej súčasnej hodnoty investície na konci doby ekonomickej životnosti bola vyššia ako nula.

ČSH > 0

Výpočet miery výnosovosti

Za účelom správneho posúdenia miery výnosovosti je potrebné zistiť za celé obdobie ekonomickej

životnosti kumulatívne

Miera výnosovosti hovorí o koľko percent je čistá súčasná hodnota vyššia než hodnota investície. Miera výnosovosti sa počíta v percentách a uvádza o koľko prevýšil čistý CASH-FLOW projektu samotnú hodnotu investície.

Miera výnosovosti by mala byť rovná alebo väčšia ako 1 (100%).

Vyššie popísané limity pre posúdenie ekonomickej výhodnosti/výkonnosti realizovanej investície možno považovať len za základné princípy výpočtu minimálne požadovanej miery výnosovosti projektu. Dodržaním základných limitov popísaných vyššie je možné posúdiť, či je projekt životaschopný avšak je potrebné podotknúť, že aj zrealizovaním investície, ktorá sa javí ako životaschopná, je možné zhoršiť finančné zdravie podniku smerom do budúcnosti. Investícia by mala zabezpečiť tvorbu zdrojov pre rozvoj podniku aj smerom do budúcnosti, t.j. mala by prinášať prostriedky navyše t.j. „zisk“. Vzhľadom na uvedené bude v rámci odborného hodnotenia, zhodnotená miera rentability investície (rentability investovaného kapitálu) v porovnaní s ostatnými finančno-ekonomickými ukazovateľmi dosahovanými na úrovni podniku žiadateľa (napr. ukazovatele rentability).

Dôležité je, aby manažment spoločnosti svojimi rozhodnutiami realizoval také investície, ktoré budú zlepšovať mieru rentability a ostatných finančno-ekonomický ukazovateľov, ktoré sú a budú dosahované v podniku. Z hľadiska okolia podniku by sa toto zlepšenie malo prejaviť aj v lepšom postavení spoločnosti na trhu voči svojej konkurencii.

Finančná analýza, ktorá preukáže vyššiu mieru zhodnotenia investovaných prostriedkov prispieva k skutočnému rozvoju podniku a je zárukou finančnej udržateľnosti projektu. **V rámci odborného hodnotenia bude však tiež posúdená reálnosť nastavenia finančnej analýzy.**

V časti 6 Opisu projektu s názvom „Udržateľnosť projektu“, je preto žiadateľ tiež povinný zadefinovať, ktoré zo vstupov do finančnej analýzy považuje za najrizikovejšie z pohľadu dosiahnutia požadovaných výsledkov finančnej analýzy a uvedie, ako plánuje zabrániť vzniku situácií, ktoré negatívne ovplyvnia plánovanú výšku miery výnosnosti investície. Zároveň uvedie, akým spôsobom určil jednotlivé hodnoty vstupujúce do finančnej analýzy.

Výpočet nákladov

Projekt obsahuje viacero typov nákladov, ktoré sa delia podľa oprávnenosti a typu:

Delenie podľa oprávnenosti:

- oprávnené
- neoprávnené

Delenie podľa typu:

- investičné
- prevádzkové

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

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

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

Tabuľka č. I. Investičné náklady

Rok	1	2	3	4	5
Investičné náklady v tis. EUR						
1 Pozemky						
2 Budovy a stavby						
3 Nová technológia						
4 Použitá technológia						
5 Mimoriadna údržba						
Stále aktíva						
6 Licencie						
7 Patenty						
8 Iné investičné náklady						
Náklady DNM						
Investičné náklady						

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

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

Pokiaľ má majetok zostatkovú hodnotu na konci sledovaného obdobia (napr. vyvolaná dodatočná investícia v priebehu realizácie projektu, ktorá nie je predmetom samotného projektu – rozpočtu projektu), potom sa v zmysle tejto finančnej analýzy uvedie zostatková hodnota takéhoto majetku v poslednom roku so znamienkom mínus.

Tabuľka č. II. Prevádzkové náklady

Prevádzkové náklady v tis. EUR	1	2	3	4	5
9 Materiál						
10 Obstaranie tovarov						
11 Osobné náklady						
12 Služby						
13 Energie						

14	Údržba						
15	Úroky						
16	Poplatky a dane						
17	Iné náklady						
	Prevádzkové náklady						

- 9) Materiál. Ide o náklady na materiál, ktorý je potrebné obstarávať v súvislosti so zabezpečením prevádzky investičného majetku.
- 10) Náklady na obstaranie tovarov. Ide o náklady na obstaranie tovarov. Pod tovarom sa rozumie tovar v zmysle účtovníctva, určený na ďalší predaj, nie tovar v zmysle VO.
- 11) Osobné náklady. Ide o náklady na zamestnancov a zmluvy uzatvorené podľa zákonníka práce. Ide o celkovú cenu práce – t.j. hrubá mzda a odvody za zamestnancov, ktorí boli prijatí v dôsledku realizácie projektu.
- Pokiaľ bola práca dodaná na základe inej zmluvy ako podľa Zákonníka práce (napr. zmluva o dielo so živnostníkom), vstupuje do projektu v riadku č. 4 Služby.
- 12) Služby. Náklady na externé služby súvisiace s projektom (+bankové poplatky).
- 13) Energie. Náklady na energie. Ide o náklady na dodatočné energie, ktorých potreba bola vyvolaná investíciou – t.j. napr. energie na prevádzku obstaraných strojov, prístrojov, zariadení a pod.
- 14) Údržba. Ide o náklady na údržbu – nie nákup nového majetku alebo o jeho zhodnotenie.
- 15) Úroky. Ide o úroky z poskytnutých úverov, týkajúcich sa financovania projektu, pokiaľ je spolufinancovanie projektu zabezpečené prostredníctvom úverovej zmluvy.
- 16) Poplatky a dane. Ide o iné poplatky (napr. obci). V prípade daní, ide napr. o daň z nehnuteľnosti. *(Upozornenie. Nejde tu o daň z príjmov a ani o DPH. DPH, v prípade, že žiadateľ, ktorý nie je platcom DPH, vstupuje do príslušného riadku spolu s nákladom, na ktorý sa vzťahuje. V prípade platcu DPH sa uvádzajú náklady bez DPH.)*
- 17) Iné náklady. Ide o iné náklady súvisiace s projektom.

Tabuľka č. III. Výnosy

	Výnosy v tis. EUR	1	2	3	4	5
18	Tržby za služby						
19	Tržby za výrobky						
20	Tržby za tovary						
	Prevádzkové výnosy						
21	Výnosy z predaja majetku						
22	Iné výnosy						
	Výnosy celkom						

- 18) Tržby za služby. Ide o tržby za služby, ktoré sa dodatočne vytvoria v priamej súvislosti s realizovaným projektom
- 19) Tržby za výrobky. Ide o tržby za výrobky, ktoré sa dodatočne vytvoria v priamej súvislosti s realizovaným projektom
- 20) Tržby za tovary. Ide o tržby za tovary, ktoré boli pôvodne zakúpené od dodávateľov.
- 21) Výnosy z predaja majetku.
v rámci tejto výzvy irelevantné
- 22) Iné výnosy. Ide o iné výnosy z projektu

Tabuľka č. IV – Výpočet dani z príjmu

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

	Zisk v tis. EUR	1	2	3	4	5
23	Výnosy celkom						
24	Prevádzkové náklady						
25	Daňové odpisy						
26	Hrubý zisk						
27	Daň z príjmu						

Popis jednotlivých častí tabuľky č. IV:

- 23) Výnosy celkom – počíta samotná analýza z tabuľky č. III
- 24) Prevádzkové náklady - počíta samotná analýza z tabuľky č. II
- 25) Daňové odpisy – Ide o odpisy DHM a DNM v zmysle daňových zákonov. (Pozn. musí uviesť žiadateľ. Nemusia byť totožné s účtovnými odpismi, ktoré by sa dali získať z tabuľky č. I).
- 26) Hrubý zisk – vypočíta analýza ako „Celkové výnosy – (Prevádzkové náklady + Daňové odpisy)“
- 27) Daň z príjmov – vypočíta analýza ako „hrubý zisk x 23%“. V prípade straty sa daň nevypočíta.

Tabuľka č. V – Výpočet miery výnosovosti - Prijemca pomoci túto tabuľku nevyplnía.

	Miera výnosnosti	1	2	3	4	5
28	Prevádzkové výdavky + daň						
29	Súčasná hodnota prevádzkových výdavkov						
30	Celková hodnota výnosov						
31	Súčasná hodnota celkových výnosov						
32	Súčasná hodnota CASH-FLOW						
33	Investičné náklady						
34	Súčasná hodnota investičných nákladov						
35	Miera výnosovosti projektu:						
36	Výpočet výšky ČSH:						

- 28) Prevádzkové výdavky + daň – vypočíta analýza ako „prevádzkové náklady + investičné náklady + daň z príjmu“
- 29) Súčasná hodnota prevádzkových výdavkov – vypočíta analýza ako diskontované prevádzkové náklady
- 30) Celková hodnota výnosov – prenáša sa automaticky z riadku 23 z tabuľky č. IV.
- 31) Súčasná hodnota celkových výnosov – vypočíta analýza ako diskontovanú celkovú hodnotu výnosov.
- 32) Súčasná hodnota CASH-FLOW – vypočíta analýza ako rozdiel „riadok 31. – riadok 29.“ (nediskontovaný kumulovaný cash flow sa nachádza v poslednom stĺpci „kumulatívne“ - v XLS formáte)
- 33) Investičné náklady – vypočíta analýza ako súčet všetkých investičných nákladov.
- 34) Súčasná hodnota investičných nákladov – vypočíta analýza ako diskontovanú hodnotu investičných nákladov.
- 35) Miera výnosovosti projektu – vypočíta analýza ako podiel kumulovaných hodnôt (v stĺpci „kumulatívne“) za dobu ekonomickej životnosti „súčasná hodnota CASH-FLOW / súčasná hodnota investičných nákladov“.
- 36) Výpočet výšky ČSH – vypočíta analýza automaticky ako rozdiel kumulovaných hodnôt (v stĺpci „kumulatívne“) „súčasná hodnota CASH-FLOW - súčasná hodnota investičných nákladov“
- 37) Poskytovateľ požaduje, aby bolo v rámci Opisu projektu vykonaná v časti 6 udržateľnosť projektu riziková analýza vstupov do finančnej analýzy, t.j. aby žiadateľ popísal, ktoré z údajov zadávaných do finančnej analýzy predstavujú v prípade ich nedostatočného plnenia najväčšie

riziko nedosiahnutia požadovanej miery rentability projektu a tým ohrozujú finančnú udržateľnosť výsledkov projektu a firmy ako celku.

Žiadateľ je povinný v časti 6 – Udržateľnosť projektu v rámci Opisu projektu popísať spôsoby, ktorými sa bude snažiť zabrániť nepriaznivým výkyvom jednotlivých výnosových a nákladových položiek tak, aby bola zaručená primeraná (90%-ná) „pravdepodobnosť“ dosiahnutia plánovaného výsledku finančnej analýzy.

8.7 Príloha č. 6 ŽoNFP- Index bonity

Hlavným cieľom indexu bonity je prispieť k správne posúdeniu finančnej udržateľnosti projektu. Finančná udržateľnosť projektu znamená schopnosť prijímateľa financovať výsledky projektu aj po ukončení spolufinancovania zo zdrojov štátneho rozpočtu a EÚ. Index bonity pritom nesleduje plánované hodnoty finančnej udržateľnosti do budúcnosti ako tomu je pri finančnej analýze, ale zameriava sa na posúdenie historických údajov podniku, ktoré sú prezentované dosahovanými výsledkami podniku vypovedajúcich o hospodárení podniku, o jeho majetkových pomeroch ako aj štruktúre financovania aktív podniku.

Index bonity posudzuje finančné zdravie podniku ako celku, čo je tiež zárukou finančnej stability podniku ako celku a tým tiež udržateľnosti výsledkov projektu.

Údajmi vstupujúcimi do výpočtu indexu bonity sú nasledovné údaje:

- čistý pracovný kapitál,
- celková hodnota majetku podniku,
- hodnota zásob,
- celkové zdroje krytia majetku a podiel cudzích zdrojov na krytí majetku,
- výšku hospodárskeho výsledku,
- celkové výnosy z bežnej činnosti podniku žiadateľa

Všetky tieto údaje sú overiteľné z účtovnej závierky žiadateľa (s výnimkou niektorých údajov pri jednoduchom účtovníctve).

Na základe údajov z účtovnej závierky vyplní žiadateľ prílohu v MS Excel, ktorá automaticky vykoná výpočet indexu bonity podniku ako celku.

Výpočet indexu bonity

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

kde:

I_b – index bonity

x_1 - Pomer čistého pracovného kapitálu k cudzím zdrojom krytia

x_2 - Pomer celkových zdrojov krytia k cudzím zdrojom krytia

x_3 - Pomer hrubého zisku k celkovým zdrojom krytia

x_4 - Pomer hrubého zisku k celkovým výnosom z bežnej činnosti

x_5 - Pomer stavu zásob k celkovému majetku

x_6 - Pomer celkových výnosov z bežnej činnosti k celkovým zdrojom krytia

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

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

Vypracovanie prílohy

Žiadateľ vyplní prílohu č. 6 podľa údajov uvedených v účtovných závierkach. Do príslušných buniek vyplní hodnoty z jednotlivých riadkov účtovnej závierky. Žiadateľ je povinný vyplniť hodnoty pre výpočet indexu bonity sa za tri roky (2010 až 2012). V prípade žiadateľov, ktorí zostavujú účtovnú závierku za hospodársky rok, vyplnia údaje za posledný ukončený účtovný rok a dva účtovné roky späť.

Žiadateľ, ktorý nebol v niektorom z rokov ešte založený neuvádza v príslušných bunkách konkrétneho roka žiadne hodnoty.

Žiadatelia, ktorí v čase predkladania ŽoNFP ešte nedisponujú schválenou účtovnou závierkou za rok 2012 (avšak účtovné obdobie bolo ukončené), uvádzajú údaje na základe čestného odhadu. Obdobne postupujú aj žiadatelia, ktorých účtovné obdobie predstavuje hospodársky rok a ešte nemajú zostavenú účtovnú závierku za príslušné obdobie.

Žiadatelia účtujúci v systéme podvojného účtovníctva

Žiadatelia, účtujúci v systéme podvojného účtovníctva vyplňajú údaje do tabuľky č. 3. Údaje sa vyplňajú na základe hodnôt uvedených v príslušných riadkoch Súvahy a Výkazu ziskov a strát.

Žiadatelia účtujúci v systéme jednoduchého účtovníctva

Žiadatelia, účtujúci v systéme jednoduchého účtovníctva vyplňajú údaje do tabuľky č. 4. Údaje sa vyplňajú na základe hodnôt uvedených v príslušných riadkoch Výkazu o majetku a záväzkoch a Výkazu o príjmoch a výdavkoch.

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




Jedná sa o údaje, rozdelenia niektorých položiek Výkazu o majetku a záväzkoch z hľadiska času ich splatnosti na krátkodobé a dlhodobé položky.

Žiadatelia, ktorí počas vykazovaného obdobia zmenili spôsob vedenia účtovníctva

Žiadatelia, ktorí počas vykazovaného obdobia zmenili spôsob vedenia účtovníctva uvádzajú príslušné hodnoty v jednotlivých rokoch do tabuľky č. 3, resp. 4 podľa toho aký systém účtovania používali v príslušnom účtovnom období.

Spôsob vyplňania a značenia

Pre prehľadnosť sú jednotlivé časti indexu bonity farebne rozlíšené nasledovne:

	biele bunky - vyplňa prijímateľ
	modré bunky - sa počítajú automaticky
	žltá bunka – výsledok, počíta sa automaticky

Použité skratky:

S	–	Súvaha
V	–	Výkaz ziskov a strát
MaZ	–	Výkaz o majetku a záväzkoch
PaV	–	Výkaz o príjmoch a výdavkoch

_XX – spojovník za ktorým nasleduje číslo riadka v príslušnom tlačive účtovnej závierky

Príklad:

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

Žiadateľ sloвне zdôvodní výsledky indexu bonity v časti 6 Udržateľnosť projektu prílohy 1 Opis projektu. Žiadateľ tiež v tejto časti opisu projektu uvedie predpoklad, akým spôsobom projekt prispeje k zlepšeniu finančného zdravia podniku ako celku.

8.8 Príloha č. 7 ŽoNFP- Modelové vyhlásenie na kvalifikovanie sa ako MSP

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá vyplnené modelové vyhlásenie na kvalifikovanie sa ako MSP, podpísané štatutárnym orgánom žiadateľa nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

Žiadateľ postupuje pri vypracovaní tejto prílohy v súlade s definíciou MSP - Príloha I Nariadenia Komisie (ES) č. 800/2008 zo 6. augusta 2008 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov 87 a 88 zmluvy (Všeobecné nariadenie o skupinových výnimkách), ktoré tvorí prílohu č. 1 schémy a Uživatelskou príručkou MSP, ktorá má naviesť žiadateľa na správnu aplikáciu definície mikro, malých a stredných podnikov. Uživatelská príručka MSP je dostupná na webovom sídle uvedenom vo výzve.

Všetky údaje uvádzané v modelovom vyhlásení sa musia viazať na posledné schválené účtovné obdobie a musia byť vypočítané na ročnej báze. V prípade žiadateľov, ktorých účtovné obdobie sa zhoduje s kalendárnym rokom sa údaje vyplňajú za rok 2012. Údaje **nesmú byť v rozpore s údajmi, ktoré sú súčasťou poznámok k účtovnej závierke.**

Ak žiadateľ predkladá účtovnú závierku za hospodársky rok, je povinný zostaviť modelové vyhlásenie na základe údajov z účtovnej závierky za ucelené účtovné obdobie predchádzajúce účtovnému obdobiu, počas ktorého predkladá ŽoNFP. V prípade hospodárskeho roku uvedie začiatok a koniec účtovného obdobia v tvare „od“ – „do“ vo formáte DD.MM.RRRR.

8.9 Príloha č. 8 ŽoNFP – Účtovná závierka

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá účtovnú závierku (vrátane poznámok)²⁷:

- a) za ukončené účtovné obdobie k 31. decembru 2012 overená audítorom a Správu o výsledku auditu (v prípade, ak žiadateľ má povinnosť auditu v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov). V prípade, ak žiadateľ predkladá ŽoNFP pred vypracovaním Správy audítora k účtovnej závierke, žiadateľ predloží túto správu vykonávateľovi v procese overovania podmienok poskytnutia (na základe vyzvania zo strany vykonávateľa). Účtovnú závierku ako prílohu ŽoNFP v takom prípade predkladá v súlade s požiadavkami uvedenými pod písm. b);
- b) za ukončené účtovné obdobie k 31. decembru 2012 potvrdená príslušným Daňovým úradom (v prípade, že žiadateľ nemá povinnosť auditu v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov);

²⁷ V prípade poznámok bude akceptované predloženie úplnej fotokópie poznámok

- c) v prípade, ak žiadateľ predkladá účtovnú závierku za hospodársky rok, je povinný predložiť účtovnú závierku za ucelené účtovné obdobie predchádzajúce účtovnému obdobiu, počas ktorého predkladá ŽoNFP; zároveň predloží písomné oznámenie miestne príslušnému daňovému úradu o uplatnení hospodárskeho roku ako účtovného obdobia vrátane potvrdenia o jeho doručení daňovému úradu.

Žiadateľ je povinný predložiť prílohu č. 8 ŽoNFP overenú Daňovým úradom na úvodnej strane, avšak iba za predpokladu, že sa jedná o úradne zviazaný dokument. V opačnom prípade je nutné, aby daňový úrad overil každú stranu.

Žiadateľ, ktorý má v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov povinnosť auditovania účtovnej závierky, predkladá účtovnú závierku spolu so Správou o výsledku auditu, pričom je postačujúce potvrdenie audítora len na Správe o výsledku auditu, kde sa konštatuje, že účtovná závierka za príslušný rok vytvára verný obraz hospodárenia spoločnosti. Odporúčame však žiadateľom zabezpečiť úradné zviazanie účtovnej závierky so Správou audítora.

8.10 Príloha č. 9 ŽoNFP - Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá jeden z nasledujúcich dokladov:

- výpis z Obchodného registra SR,
- výpis zo Živnostenského registra SR

vydaný príslušným okresným súdom, resp. živnostenským úradom nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

Odporúčame, aby mal žiadateľ v čase predkladania ŽoNFP v predmete podnikania zapísané činnosti v súlade so zameraním realizácie projektu.

Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa môže byť vydaný tiež subjektom, ktorý je oprávnený na výkon činností ako tzv. osvedčujúca osoba podľa §7 ods. 4 zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy. Povinná osoba zabezpečuje prístup k službám verejnej správy, ktoré sú poskytované povinnými osobami. Výstup vydaný osvedčujúcou osobou musí byť opatrený osvedčovacou doložkou s náležitosťami podľa § 9 ods. 4 predmetného zákona.

Osvedčovacia doložka obsahuje:

- a) meno, priezvisko, rodné číslo alebo dátum narodenia osoby, ktorej totožnosť bola na účely vydania výstupu zistená vrátane spôsobu zistenia totožnosti, ak je zistenie totožnosti potrebné,
- b) miesto a dátum vyhotovenia osvedčovacej doložky,
- c) poradové číslo vydaného výstupu, pod ktorým je zapísaný v evidencii osvedčujúcej osoby,
- d) počet listov a strán, ktoré výstup obsahuje,
- e) podpis osvedčujúcej osoby a odtlačok úradnej pečiatky.

8.11 Príloha č. 10 ŽoNFP - Výpis z registra trestov

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá výpis z registra trestov štatutárneho orgánu žiadateľa uvedeného vo výpise z Obchodného, resp. Živnostenského registra SR, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. V prípade viacerých štatutárnych zástupcov za každého štatutára, resp. konateľa.

Žiadateľ preukazuje predložením prílohy č. 10 ŽoNFP, že nebol právoplatne odsúdený za trestný čin:

- a. korupcie
- b. poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločenstiev
- c. legalizácie príjmu z trestnej činnosti
- d. založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo
- e. ktorého skutková podstata súvisí s podnikaním.

V prípade cudzieho štátneho príslušníka ako člena štatutárneho orgánu, predkladá žiadateľ:

- a. výpis z registra trestov (cudzí štátny príslušník majúci trvalý pobyt na území Slovenskej republiky), alebo
- b. úradne preložený doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny (taktiež nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP).

Osobitné podmienky

Prokurista

V prípade, že v mene žiadateľa je oprávnený konateľ prokurista, vzťahujú sa na tohto rovnaké podmienky na predloženie tejto prílohy ŽoNFP ako keby bol štatutárnym zástupcom žiadateľa.

Splnomocnený zástupca

V prípade, že v mene žiadateľa je oprávnený konateľ splnomocnený zástupca, vzťahujú sa na tohto rovnaké podmienky na predloženie tejto prílohy ŽoNFP ako keby bol štatutárnym zástupcom žiadateľa. Zároveň je žiadateľ povinný priložiť k výpisu z registra trestov splnomocneného zástupcu tiež originál dokumentu, ktorým splnomocnil túto osobu na konanie v mene spoločnosti žiadateľa z ktorej musí byť zrejmé, že je táto splnomocnená osoba oprávnená konateľ aj v súvislosti s predkladanou ŽoNFP.

8.12 Príloha č. 11 ŽoNFP - Doklad preukazujúci vlastnícky alebo iný právny vzťah žiadateľa oprávňujúci žiadateľa užívať všetky nehnuteľnosti, ktoré súvisia s realizáciou projektu.

Budovy alebo stavby musia byť vo výlučnom vlastníctve alebo bezpodielovom spoluvlastníctve žiadateľa (podnikateľského subjektu). Pozemky musia byť vo výlučnom vlastníctve, bezpodielovom alebo podielovom spoluvlastníctve alebo v prenájme žiadateľa (podnikateľského subjektu). Vlastníctvo nehnuteľností osobou, ktorá je konateľom spoločnosti nie je prípustné. Podnájomné zmluvy na nehnuteľnosti nie sú prípustné.

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá nasledovné doklady:

1. doklad preukazujúci vlastnícke alebo iné práva k všetkým nehnuteľnostiam, na ktorých a/alebo v súvislosti s ktorými sa projekt realizuje, a to:
 - a) výpis z listu vlastníctva použiteľný na právne úkony (v prípade výlučného alebo bezpodielového vlastníctva stavieb/budov) a/alebo
 - b) výpis z listu vlastníctva použiteľný na právne úkony (v prípade výlučného, bezpodielového alebo podielového vlastníctva pozemkov) a/alebo
 - c) zmluva o dlhodobom prenájme (v prípade prenájmu pozemkov)
2. snímku z katastrálnej mapy vydanú príslušným katastrom nie staršiu ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP (nemusí byť použiteľná na právne úkony) s vyznačením všetkých nehnuteľností, na ktorých a/alebo v súvislosti s ktorými sa projekt realizuje (oprávnené aj neoprávnené výdavky, ak ich projekt obsahuje)

Nájomná zmluva, súhlas podielového, resp. bezpodielového spoluvlastníka musí byť uzatvorená/udelený:

- a) na dobu neurčitú,
- b) na dobu určitú, ktorá zahŕňa minimálne obdobie od začatia prác na projekte do uplynutia 5 rokov nasledujúcich po finančnom ukončení projektu

Vzhľadom na skutočnosť, že v čase predloženia ŽoNFP je pre žiadateľa problematické určenie okamihu finančného ukončenia projektu, nastaví žiadatelia, ktorí plánujú predloženie príslušných dokumentov preukazujúcich užívacie práva k majetku na dobu určitú, minimálne od plánovaného začatia prác na projekte do uplynutia 5 rokov nasledujúcich po plánovanom ukončení prác na projekte .

Zároveň odporúčame týmto žiadateľom, aby pri nastavovaní doby určitej zohľadnili časovú rezervu o ktorú navýšia toto minimálne požadované obdobie. Uvedené odporúčanie súvisí s rizikom, že počas fyzickej realizácie projektu môže nastať situácia, ktorá si vyžiada potrebu predĺženia fyzickej realizácie projektu alebo dôjde k predĺženiu/oddialeniu doby finančného ukončenia projektu. **Započítaním dostatočnej časovej rezervy sa žiadateľ vyhne potrebe neskoršieho predlžovania doby určitej (napr. uzatváranie dodatkov k nájomnej zmluve a pod.).**

V prípade zápisu objektu kultúrneho a historického dedičstva na List vlastníctva je potrebné mať tieto objekty zapísané pod číslom 201.

Doklad preukazujúci vlastnícke alebo iné práva k všetkým nehnuteľnostiam na ktorých a/alebo v súvislosti s ktorými sa projekt realizuje, v prípade:

- **výlučného vlastníctva nehnuteľnosti/-í** žiadateľ predkladá výpis z listu vlastníctva použiteľný na právne úkony, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP, preukazujúci vlastnícke práva k nehnuteľnostiam;
- **bezpodielového spoluvlastníctva manželov** žiadateľ predkladá:
 - výpis z listu vlastníctva (v podobe a za podmienok ako v prípade výlučného vlastníctva nehnuteľnosti)
 - platný písomný súhlas manžela/manželky s užívaním majetku na užívanie spoločnej veci na podnikateľskú činnosť žiadateľa a na všetky úkony súvisiace s alebo potrebné na realizáciu projektu žiadateľa, a to počas celého obdobia od predloženia ŽoNFP vykonávateľovi do uplynutia 5 rokov po finančnom ukončení projektu, pričom v súhlase sa výslovne uvedie, že tento súhlas sa vydáva podľa §145 ods. 1 Občianskeho zákonníka ako súhlas ostatných podielových spoluvlastníkov na hospodárenie so spoločnou vecou;
- **podielového spoluvlastníctva pozemkov** žiadateľ predkladá:
 - výpis z listu vlastníctva (v podobe a za podmienok ako v prípade výlučného vlastníctva nehnuteľnosti)
 - platný písomný súhlas spoluvlastníkov na užívanie spoločnej veci na podnikateľskú činnosť žiadateľa a na všetky úkony súvisiace s alebo potrebné na realizáciu projektu žiadateľa ako spoluvlastníka veci, a to počas celého obdobia od predloženia ŽoNFP vykonávateľovi do uplynutia 5 rokov po finančnom ukončení projektu, pričom v súhlase sa výslovne uvedie, že tento súhlas sa vydáva podľa §139 Občianskeho zákonníka ako súhlas ostatných podielových spoluvlastníkov na hospodárenie so spoločnou vecou
- **prenájmu pozemku/-ov** žiadateľ predkladá:
 1. zmluvu/-y o dlhodobom nájme, pričom účinnosť takejto zmluvy nastane najneskôr v deň nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP,
 2. výpis z listu vlastníctva použiteľný na právne úkony, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP (z ktorého sú zrejmé vlastnícke práva majiteľa nehnuteľnosti k prenajatej nehnuteľnosti, ako aj vecné bremená a ťarchy),

Odporúča sa nájomné právo (k pozemkom) zapísať na list vlastníctva v zmysle zákona č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v

znení neskorších predpisov.

Ak sú nehnuteľnosti zapísané na viacerých listoch vlastníctva, vyžadujú sa výpisy zo všetkých listov vlastníctva.

Dlhodobý prenájom pozemku/-ov vo vlastníctve spoločenstva vlastníkov bez právnej subjektivity nie je akceptovaný.

V prípade kombinácie prenájmu a vlastníctva pozemkov, žiadateľ predkladá všetky vyššie uvedené doklady.

8.13 Príloha č. 12 ŽoNFP – Doklad v zmysle zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon)

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá nasledovný dokument vydaný podľa príslušných ustanovení stavebného zákona:

- právoplatné stavebné povolenie alebo
 - písomné oznámenie stavebného úradu, že nemá námietky proti uskutočneniu:
 - stavby,
 - stavebných úprav, alebo
 - udržiavacích prác
- alebo
- vyjadrenie stavebného úradu, z ktorého jednoznačne vyplýva, že predmetná stavba nepodlieha stavebnému povoleniu, ani ohlasovacej povinnosti,

Uvedený doklad je žiadateľ povinný predložiť aj v prípade, ak sa týka neoprávnených výdavkov, ktoré sú zahrnuté v projekte.

V prípade, že je z hľadiska charakteru projektu táto príloha irelevantná (t.j. predmetom projektu nie sú, resp. rozpočet projektu neobsahuje žiadne stavebné práce alebo stavebné výdavky), predloží žiadateľ o tejto skutočnosti čestné vyhlásenie spolu s adekvátnym odôvodnením irelevantnosti prílohy, ktorého predloha je súčasťou zverejnenej dokumentácie výzvy.

Všetky predložené doklady musia byť vystavené na celý predmet projektu (všetky aktivity, resp. výdavky), ktorý žiadateľ deklaruje v ŽoNFP.

8.14 Príloha č. 13 ŽoNFP – Vyjadrenie krajského pamiatkového úradu

V prípade, že projekt obsahuje minimálne 50% oprávnených výdavkov na rekonštrukciu OKaHD s cieľom ich využívania ako objektov alebo zariadení cestovného ruchu, žiadateľ je povinný predložiť vyjadrenie krajského pamiatkového úradu preukazujúce, že daná nehnuteľnosť, ktorá je predmetom rekonštrukcie je evidovaná v Ústrednom zozname pamiatkového fondu v zmysle §22 ods. 2 písm. b) zákona č. 49/2002 o ochrane pamiatkového fondu v znení neskorších predpisov ako národná kultúrna pamiatka.

V prípade, že projekt obsahuje menej ako 50% oprávnených výdavkov na rekonštrukciu OKaHD s cieľom ich využívania ako objektov alebo zariadení cestovného ruchu, žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá čestné vyhlásenie, že daná príloha je vzhľadom na charakter projektu irelevantná. Predloha formuláru čestného vyhlásenia je prílohou zverejnenej dokumentácie k výzve.

8.15 Príloha č. 14 ŽoNFP – Vizuálne spracovanie projektu

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá:

- a) Technickú štúdiu v čitateľnej mierke
- b) Fotodokumentáciu súčasného stavu
- c) Vizualizáciu navrhovaného stavu po realizácii.

V prípade, že danú prílohu nie je možné z hľadiska charakteru projektu predložiť (napr. nákup technológie, interiérové vybavenie a pod.), žiadateľ predloží o tejto skutočnosti čestné vyhlásenie.

8.16 Príloha č. 15 ŽoNFP – Doklad o vplyve realizácie projektu na životné prostredie

Žiadateľ v rámci prílohy predkladá relevantné dokumenty jedného z bodov a) až d), ktoré musia zahŕňať predmet ŽoNFP, t.j. musia byť vydané na všetky aktivity obsiahnuté v rámci ŽoNFP:

- a) Záverečné stanovisko z posúdenia vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie v súlade so zákonom č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej v tejto prílohe len „zákon č. 24/2006 Z. z.“), alebo
- b) rozhodnutie zo zisťovacieho konania o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti, nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona č. 24/2006 Z. z., alebo
- c) vyjadrenie príslušného orgánu (§ 3 písm. h) zákona č. 24/2006 Z. z.) podľa § 18 ods. 4 alebo ods. 5 o tom, že zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie, resp. zisťovaciemu konaniu. Súčasne je potrebné doložiť pôvodné rozhodnutie zo zisťovacieho konania (ak ide o zmenu podľa § 18 ods. 5), príp. pôvodné Záverečné stanovisko z posúdenia vplyvov na životné prostredie (ak ide o zmenu podľa § 18 ods. 4), v rámci ktorého bol predmet projektu posudzovaný, alebo
- d) vyjadrenie príslušného orgánu (§ 3 písm. h) zákona č. 24/2006 Z. z.) o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti, nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona č. 24/2006 Z. z. (záväzný vzor stanoviska tvorí prílohu výzvy).

Príslušným orgánom pre vydanie dokladu o vplyve realizácie projektu na životné prostredie je obvykle obvodný úrad životného prostredia, kde sa projekt bude realizovať.

9 Dokumenty k procesu overovania splnenia podmienok poskytnutia pomoci

9.1 Podnik v ťažkostiach

Posúdenie naplnenia/nenaplnenia podmienok podniku v ťažkostiach sa realizuje mimo iného aj na základe údajov z účtovnej závierky, ktorú žiadateľ predložil ako povinnú prílohu č. 8 ŽoNFP. V prípade, že počas konania o ŽoNFP dôjde k prechodu cez účtovný rok žiadateľa bude v rámci tohto procesu vyžiadaná aktuálna účtovná závierka po posledné schválené účtovné obdobie.

9.2 Preukázanie úhrady daní spravovaných daňovým úradom

Žiadateľ predkladá na účely overenia tejto podmienky poskytnutia pomoci Potvrdenie daňového úradu o tom, že žiadateľ (daňový subjekt) nie je daňovým dlžníkom. Potvrdenie vydáva príslušný správca dane, alebo Kompetenčné centrum finančných operácií v zmysle zákona č. 563/2009 Zb. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Potvrdenie daňového úradu musí jasne definovať, že žiadateľ nie je daňovým dlžníkom, tzn. nebudú akceptované potvrdenia, v ktorých je uvedený výrok „vymáhané výkonom rozhodnutia“ a podobné užšie špecifikácie.

Uvedený doklad nesmie byť vystavený skôr ako je termín doručenia žiadosti o predloženie dokumentov pre overenie podmienok poskytnutia pomoci a zároveň nesmie byť ku dňu predloženia poskytovateľovi starší ako 3 mesiace.

9.3 Preukázanie úhrady poistného na zdravotné, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie

Žiadateľ predkladá na účely overenia tejto podmienky poskytnutia pomoci:

- i. Potvrdenie zo Sociálnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom sociálneho poistenia, ktoré zahŕňa:
 - i. nemocenské poistenie
 - ii. dôchodkové poistenie skladujúce sa
 - i. so starobného poistenia
 - ii. s invalidného poistenia
 - iii. úrazové poistenie
 - iv. garančné poistenie
 - v. poistenie v nezamestnanosti
- ii. Potvrdenia zo zdravotných poisťovní do ktorých odvádza príspevok za svojich zamestnancov o tom, že nie je dlžníkom poistného na zdravotné zabezpečenie
- iii. Čestné prehlásenie, že žiadateľ nie je dlžníkom iných zdravotných poisťovní

Uvedené doklady nesmú byť vystavené skôr ako je termín doručenia žiadosti o predloženie dokumentov pre overenie podmienok poskytnutia pomoci žiadateľovi a zároveň nesmú byť ku dňu predloženia vykonávateľovi staršie ako 3 mesiace.

9.4 Neporušenie zákazu nelegálneho zamestnávania

Žiadateľ predkladá na účely overenia tejto podmienky poskytnutia pomoci potvrdenie príslušného inšpektorátu práce, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania podľa § 2 ods. 2 Zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Uvedený doklad nesmie byť vystavený skôr ako je termín doručenia žiadosti o predloženie dokumentov pre overenie podmienok poskytnutia pomoci žiadateľovi a zároveň nesmie byť ku dňu predloženia vykonávateľovi starší ako 3 mesiace.

9.5 Zabezpečenie finančných zdrojov spolufinancovania projektu

Žiadateľ predkladá na účely overenia splnenia tejto podmienky poskytnutia pomoci jeden alebo kombináciu viacerých nasledujúcich dokladov:

- potvrdenie z banky alebo z pobočky zahraničnej banky (ďalej len „komerčná banka“), že žiadateľ disponuje potrebnou výškou finančných prostriedkov (napr. výpis z účtu, resp. doklad z banky o disponibilnom zostatku na účte).

Uvedený doklad nesmie byť vystavený skôr ako je termín doručenia žiadosti o predloženie dokumentov pre overenie podmienok poskytnutia pomoci žiadateľovi;

- platný záväzný úverový príslub od komerčnej banky, z ktorého bude zrejmé, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadaného v ŽoNFP;
- platnú úverovú zmluvu uzavretú medzi žiadateľom a komerčnou bankou, z ktorej bude zrejmé, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadaného v ŽoNFP

V prípade, že sa žiadateľ rozhodne zabezpečiť spolufinancovanie projektu z úverových zdrojov (či už celkom alebo čiastočne) je povinný predložiť záväzný úverový príslub od komerčnej banky alebo úverovú zmluvu uzavretú s komerčnou bankou.

Poskytovateľ s cieľom uľahčiť žiadateľom prístup k úverovým zdrojom, uzatvoril *Zmluvu o spolupráci a spoločnom postupe medzi bankou a orgánmi zastupujúcimi Slovenskú republiku*, ktorej súčasťou je v prílohe č. 2 tejto zmluvy vzor záväzného úverového príslubu.

Zmluva o spolupráci a spoločnom postupe medzi bankou a orgánmi zastupujúcimi Slovenskú republiku a vzor záväzného úverového príslubu sú kompletne zverejnené na stránke www.sacr.sk v časti Štrukturálne fondy – Výzva KaHR-31SP-1201 - Dôležité dokumenty na stiahnutie.

Zmluva o spolupráci a Zoznam bánk:

<http://www.sacr.sk/strukturalne-fondy/strongvyzva-kahr-31sp-1201strong/dolezite-dokumenty-na-stiahnutie/>

Žiadateľ je oprávnený zabezpečiť úverové zdroje financovania aj z iných komerčných bánk, t.j. tých, ktoré nie sú obsiahnuté v *Zmluve o spolupráci a spoločnom postupe medzi bankou a orgánmi zastupujúcimi Slovenskú republiku*, pri rešpektovaní podmienky, že záväzný úverový príslub, resp. úverová zmluva musia byť účelovo viazané na financovanie projektu zadaného v ŽoNFP.

Vykonávateľ však upozorňuje žiadateľa, že v takomto prípade nie sú aplikovateľné dojednania vyplývajúce zo *Zmluvy o spolupráci a spoločnom postupe medzi bankou a orgánmi zastupujúcimi Slovenskú republiku* týkajúce sa najmä určovania poradia záložných veriteľov pri zriaďovaní záložného

práva na spoločný záloh za účelom krytia prípadnej pohľadávky poskytovateľa voči prijímateľovi (napr. v prípade odstúpenia od Zmluvy o NFP).

9.6 Konania proti majetku žiadateľa

Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia pomoci vyhlásením vydaným miestne príslušným Okresným súdom potvrdzujúcim, že na majetok žiadateľa:

- nebolo začaté reštrukturalizačné konanie,
- nebola povolená reštrukturalizácia,
- nebolo začaté konkurzné konanie
- nebol vyhlásený konkurz
- nebolo zastavené konkurzné konanie pre nedostatok majetku žiadateľa
- nebol zrušený konkurz pre nedostatok majetku

Uvedený doklad nesmie byť vystavený skôr ako je termín doručenia žiadosti o predloženie dokumentov pre overenie podmienok poskytnutia pomoci žiadateľovi a zároveň nesmú byť ku dňu predloženia vykonávateľovi staršie ako 3 mesiace.

9.7 Overenie ďalších podmienok poskytnutia pomoci

V prípade akýchkoľvek pochybností týkajúcich sa splnenia podmienok poskytnutia pomoci žiadateľom resp. v prípade výskytu iných objektívnych dôvodov, je vykonávateľ oprávnený v rámci procesu overovania podmienok poskytnutia pomoci dožiadať od žiadateľa aj ďalšie dokumenty smerujúce k ich dodatočnému prevereniu.