

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR  
Sprostredkovateľský orgán pre operačný program Ľudské zdroje

**vyhlasuje**

vyzvanie na predloženie žiadostí o nenávratný finančný príspevok

Projekty technickej pomoci

<b>Kód vyzvania:</b>	<b>OPLZ-MSVVaS-PO7-SC71/72-2018-TP1</b>
----------------------	---

## 1. Formálne náležitosti

<b>Operačný program:</b>	Ľudské zdroje
<b>Prioritná os:</b>	7 Technická pomoc
<b>Investičná priorita:</b>	-
<b>Špecifický cieľ:</b>	7.1 Podpora efektívnej implementácie operačného programu 7.2 Zabezpečenie publicity, informovania a podpory prijímateľov v procese implementácie
<b>Schéma štátnej pomoci:</b>	neuplatňuje sa
<b>Fond:</b>	Európsky sociálny fond (ESF)

### 1.1 Poskytovateľ

<b>Názov poskytovateľa:</b>	Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky ako sprostredkovateľský orgán pre operačný program Ľudské zdroje (ďalej „MŠVVaŠ SR“ alebo „SO pre OP ĽZ“ alebo „SO“)
<b>Adresa poskytovateľa:</b>	Stromová 1, 813 30 Bratislava

### 1.2 Dĺžka trvania vyzvania na predkladanie ŽoNFP

<b>Typ vyzvania:</b>	otvorené
<b>Dátum vyhlásenia:</b>	27.07.2018
<b>Dátum uzavretia:</b>	SO pre OP ĽZ uzavrie vyzvanie na predloženie projektov technickej pomoci (ďalej len „vyzvanie“) na základe vyčerpania alokácie vyčlenenej na vyzvanie. Informáciu o uzavretí vyzvania zverejní SO pre OP ĽZ na webovom sídle <a href="http://www.minedu.sk/operacny-program-ludske-zdroje/">http://www.minedu.sk/operacny-program-ludske-zdroje/</a> .

**Spôsob zverejnenia:**

SO pre OP ĽZ zverejňuje vyzvanie na webovom sídle <http://www.minedu.sk/operacny-program-ludske-zdroje/> a zároveň informuje o zverejnení vyzvania oprávneného žiadateľa elektronicky.

### 1.3 Indikatívna výška finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie (zdroje EÚ)

Indikatívna výška finančných prostriedkov zo zdrojov EÚ vyčlenených z Európskeho sociálneho fondu (ďalej len „ESF“) na vyzvanie je **6 536 255 EUR** (pre menej rozvinutý región **6 310 755 EUR** a pre viac rozvinutý región **225 500 EUR**). K výške zdrojov EÚ je vyčlenená príslušná výška finančných prostriedkov štátneho rozpočtu v súlade so Stratégiou financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Stratégia financovania EŠIF“).

Poskytovateľ je v súlade s § 17 ods. 7 zákona o príspevku z EŠIF1 oprávnený kedykoľvek v priebehu trvania vyzvania zmeniť indikatívnu výšku finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie.

Prípadná zmena indikatívnej výšky finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie, vrátane zdôvodnenia tejto zmeny, bude zverejnená na webovom sídle <http://www.minedu.sk/operacny-program-ludske-zdroje/>. Za zmenu indikatívnej výšky alokácie sa nepovažuje postupné znižovanie disponibilných finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie z dôvodu postupného schvaľovania žiadostí o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „ŽoNFP“ alebo „žiadosť o NFP“).

Aktuálne disponibilná (zostávajúca) indikatívna výška finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie je pravidelne aktualizovaná na webovom sídle <http://www.minedu.sk/operacny-program-ludske-zdroje/>. SO pre OP ĽZ bezodkladne zverejní informáciu o blížiacom sa vyčerpaní alokácie na svojom webovom sídle. Súčasťou tejto informácie je aj upozornenie o plánovanom uzavretí vyzvania, pričom informácia je zverejnená najneskôr mesiac pred plánovaným dátumom uzavretia vyzvania. Skutočný dátum uzavretia vyzvania bude zverejnený na webovom sídle a bude zohľadňovať objem ŽoNFP predložených nad aktuálne disponibilnú indikatívnu výšku finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie.

Indikatívna výška finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie je zároveň rozdelená medzi jednotlivé oblasti intervencie nasledovne:

Oblasť intervencie	Výška finančných prostriedkov vyčlenených na danú oblasť intervencie (zdroj EÚ)
121 – Príprava, vykonávanie, monitorovanie a inšpekcia	5 723 543
122 – Hodnotenie a štúdie	108 712
123 – Informovanie a komunikácia	704 000

<sup>1</sup> Zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

## 1.4 Financovanie projektu

Finančný príspevok bude prijímateľovi poskytnutý formou nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „NFP“) v súlade s platným Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Systém finančného riadenia“) a Stratégiou financovania EŠIF.

Žiadosti o NFP budú schválené maximálne do výšky finančných prostriedkov stanovených na vyzvanie. V prípade nevyčerpania finančných prostriedkov alokovaných na vyzvanie budú finančné prostriedky využitú v ďalších vyzvaniach. Prípadná zmena indikatívnej výšky finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie, vrátane zdôvodnenia tejto zmeny, bude zverejnená na webovom sídle <http://www.minedu.sk/operacny-program-ludske-zdroje/>.

V súlade s článkom 119, ods. 4 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 a MP CKO č. 24 sa na prostriedky zo zdrojov EÚ (ESF) uplatňuje prídelenie na pomernom základe, a to 96,55% (pre menej rozvinutý región) a 3,45% (pre viac rozvinutý región).

**Intenzita pomoci pre žiadateľa je stanovená nasledovne:**

### Menej rozvinutý región

Žiadateľ	Zdroje financovania NFP	Výška NFP v % (NFP)	Výška spolufinancovania zo zdrojov žiadateľa v %
Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR	zdroje EÚ (ESF)	85 %	0 %
	štátny rozpočet	15 %	0 %

### Viac rozvinutý región

Žiadateľ	Zdroje financovania NFP	Výška príspevku NFP v % (NFP)	Výška spolufinancovania zo zdrojov žiadateľa v %
Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR	zdroje EÚ (ESF)	50 %	0 %
	štátny rozpočet	50 %	0 %

## 1.5 Časový harmonogram konania o ŽoNFP

Schvaľovanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok (ďalej aj „žiadost' o NFP“ alebo „ŽoNFP“) prebieha systémom hodnotiacich kôl. Možnosť priebežného predkladania žiadostí o NFP nie je obmedzená stanovenými konečnými termínmi jednotlivých hodnotiacich kôl. Žiadateľ môže predložiť žiadost' o NFP kedykoľvek odo dňa vyhlásenia vyzvania až do dňa uzavretia vyzvania.

S cieľom optimalizovať proces schvaľovania žiadostí o NFP si SO pre OP ĽZ vyhradzuje právo počas trvania vyzvania aktualizovať konečné termíny jednotlivých hodnotiacich kôl, resp. upraviť interval pre uzavretie hodnotiacich kôl. Aktualizácia hodnotiacich kôl sa nepovažuje za zmenu vyzvania.

### Uzávierka 1. kola – 1.8.2018

### Uzávierka 2. kola – 1.9.2018

Zároveň v prípade, že alokácia určená na vyzvanie nebola po ukončení procesu konania o žiadosti o NFP po termíne uzavretia vyššie uvedeného posledného kola vyčerpaná, budú na základe rozhodnutia poskytovateľa stanovené ďalšie kolá, ktoré budú zverejnené na webovom sídle SO pre OPLZ.

Žiadateľ je oprávnený predložiť viacero ŽoNFP, avšak pri dodržaní podmienky neprekrývania sa výdavkov v rámci aktivít projektu predkladaných v jednotlivých žiadostiach o NFP.

V súlade s § 28 ods. 2 zákona o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov v účinnom znení (ďalej len „zákon o príspevku z EŠIF“) sa konanie o žiadosti na projekty technickej pomoci začína doručením žiadosti SO pre OP ĽZ. Žiadateľ je o výsledku konania o predloženej žiadosti o NFP informovaný rozhodnutím SO pre OP ĽZ o schválení žiadosti o NFP, rozhodnutím o neschválení žiadosti o NFP alebo rozhodnutím o zastavení konania o ŽoNFP podľa §20 zákona o príspevku z EŠIF.

SO pre OP ĽZ vydá rozhodnutie najneskôr v termíne do 35 pracovných dní od konečného termínu príslušného hodnotiaceho kola (do lehoty na vydanie rozhodnutia sa nezapočítava lehota potrebná na predloženie chýbajúcich náležitostí zo strany žiadateľa na základe výzvy zaslanej SO pre OP ĽZ).

SO pre OP ĽZ si vyhradzuje právo na predĺženie lehoty na vydanie rozhodnutia o žiadosti o NFP v prípade nemožnosti ukončiť konanie o ŽoNFP podľa predchádzajúcej vety, a to za predpokladu udelenia výnimky z maximálnej dĺžky schvaľovacieho procesu v súlade s kapitolou 1.2, ods. 3, písm. d) Systému riadenia EŠIF. Informáciu o predĺžení lehoty na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP zašle SO pre OP ĽZ písomne žiadateľovi.

## 1.6 Miesto a spôsob podania ŽoNFP

Doručením ŽoNFP na SO pre OPLZ začína konanie o ŽoNFP.

Žiadateľ vypracuje Formulár ŽoNFP výlučne prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ vyplnením elektronického Formulára ŽoNFP.

Verejná časť ITMS2014+ je k dispozícii na webovom sídle <https://www.itms2014.sk>.

### **Postup získavania prístupu do verejnej časti ITMS2014+**

Žiadateľ je povinný za účelom získania prístupu do verejnej časti ITMS2014+ postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou usmernenia CKO č. 2 Závazné podmienky používania verejnej časti ITMS2014+, zverejneného na <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>.

Prístup do verejnej časti môže získať žiadateľ prostredníctvom DataCentra na základe žiadosti o aktiváciu používateľského konta, ktorá je k dispozícii na stránke <https://www.itms2014.sk>.

### **Postup vypĺňania Formulára ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+**

Žiadateľ je povinný pri vypĺňaní Formulára ŽoNFP postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou Prílohy č. 1 Podpora vytvorenia ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+ Usmernenia CKO č. 1 k postupu administrácie žiadosti o nenávratný finančný príspevok cez ITMS2014+. Predmetný dokument je zverejnený na <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>.

Žiadateľ pri vyplňaní ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+ postupuje podľa krokov, ktorými je automaticky vedený priamo systémom ITMS2014+.

**Pokyny pre vyplnenie Formulára ŽoNFP z hľadiska požadovaných obsahových náležitostí** sú uvedené vo vzorovom Formulári ŽoNFP, ktorý je zverejnený ako Príloha č. 1 vyzvania.

<p>Žiadateľ je povinný v zmysle §19 zákona o príspevku z EŠIF predložiť ŽoNFP riadne, včas a vo forme určenej Poskytovateľom, pričom tieto podmienky musia byť splnené súčasne.</p> <p>Poskytovateľ umožňuje žiadateľovi predloženie ŽoNFP jedným z nasledovných spôsobov:</p>	
<p><b>Listinná písomná forma ŽoNFP</b> je považovaná za predloženú:</p>	<p><b>Elektronická písomná forma</b> (zasielaná do elektronickej schránky Poskytovateľa) <b>ŽoNFP</b> je považovaná za predloženú:</p>
<p><b>vo forme určenej Poskytovateľom</b>, ak je doručená prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň je doručená Poskytovateľovi príspevku v listinnej forme (vytlačená a podpísaná verzia ŽoNFP z ITMS2014+).</p>	<p><b>vo forme určenej Poskytovateľom</b>, ak je doručená prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň doručená elektronicke do elektronickej schránky v zmysle zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o e-Governmente“)</p>
<p><b>riadne</b>, ak je vytlačená z ITMS2014+ až po odoslaní cez aplikáciu ITMS2014+, vlastnoručne podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa a doručená bez príloh zviazaná v pevnej väzbe v uzavretom a nepriehľadnom obale na adresu Poskytovateľa.</p> <p>Ak žiadateľ disponuje pečiatkou, resp. má povinnosť pečiatku používať, dokumenty na relevantnom mieste k vlastnoručnému podpisu opatrí pečiatkou.</p> <p>ŽoNFP musí spĺňať požiadavky na formát stanovený explicitne vo výzve a doručený formát musí umožniť objektívne posúdenie obsahu ŽoNFP. Ak teda bola Poskytovateľovi doručená ŽoNFP, z ktorej jasne vyplýva vážna vôľa žiadateľa predložiť takúto ŽoNFP prejavene tým, že ide o originál, jej obsah je určitý, zrozumiteľný, teda sa dá definovať), zodpovedá určenému formátu, v dôsledku čoho možno pokračovať v konaní o žiadosti posúdením jej obsahu, je splnená podmienka na riadne doručenie.</p> <p>Žiadateľ je povinný prílohy k ŽoNFP nahrať do ITMS2014+. V prípade objektívnej nemožnosti ich konverzie do elektronickej formy a nahratia do ITMS2014+ žiadateľ predloží prílohy ŽoNFP v listinnej forme.</p> <p>ŽoNFP je potrebné zaslať v listinnej forme doporučenou poštou na doručovaciu adresu Poskytovateľa:</p> <p><b>Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR</b> <b>Stromová 1, 813 30 Bratislava</b></p> <p>alebo</p> <p>ŽoNFP je možné doručiť v listinnej forme osobne alebo kuriérskou službou na adresu pracoviska MŠVVaŠ SR:</p> <p><b>Hanulova 5/B, 841 01 Bratislava</b></p>	<p><b>riadne</b>, ak je vygenerovaná z ITMS2014+ až po odoslaní cez aplikáciu ITMS2014+, autorizovaná zaručeným kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo zaručenou kvalifikovanou elektronickeou pečiatkou a následne doručená už bez príloh do elektronickej schránky Poskytovateľa.</p> <p>ŽoNFP musí spĺňať požiadavky na formát stanovený explicitne vo výzve a doručený formát musí umožniť objektívne posúdenie obsahu ŽoNFP. Ak teda bola Poskytovateľovi doručená ŽoNFP, z ktorej jasne vyplýva vážna vôľa žiadateľa predložiť takúto ŽoNFP prejavene tým, že ide o originál, jej obsah je určitý, zrozumiteľný, teda sa dá definovať, zodpovedá určenému formátu, v dôsledku čoho možno pokračovať v konaní o žiadosti posúdením jej obsahu, je splnená podmienka na riadne doručenie.</p> <p>Žiadateľ je povinný prílohy k ŽoNFP nahrať do ITMS2014+. V prípade objektívnej nemožnosti ich konverzie do elektronickej formy a nahratia do ITMS2014+ žiadateľ predloží prílohy ŽoNFP v listinnej forme na doručovaciu adresu Poskytovateľa doporučenou poštou, osobne alebo kuriérskou službou.</p> <p>ŽoNFP musí byť zaslaná elektronicke (napr. priamo z prostredia ITMS2014+) do elektronickej schránky Poskytovateľa Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR . V prípade, ak žiadateľ predloží ŽoNFP elektronickým spôsobom a má aktivovanú elektronickeú schránku, Poskytovateľ bude doručovať všetky rozhodnutia, vydané v konaní o ŽoNFP elektronicke, v súlade so zákonom o eGovernmente.</p>

<p>v pracovné dni počas úradných hodín:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pondelok: 8.00 - 15.00 hod.</li> <li>✓ Utorok: 8.00 - 15.00 hod.</li> <li>✓ Streda: 8.00 - 15.00 hod.</li> <li>✓ Štvrtok: 8.00 - 15.00 hod.</li> <li>✓ Piatok: 8.00 - 14.00 hod.</li> </ul> <p>Obedná prestávka: 12.00 - 12.30 hod.</p> <p>Doručená listinná forma ŽoNFP musí obsahovať:</p> <p>- 1x podpísaný originál ŽoNFP zviazaný v jednom celku v pevnej väzbe, napr. hrebeňovej</p> <p>Žiadateľ predloží listinnú formu ŽoNFP v uzavretom a nepriehľadnom obale s uvedením nasledovných údajov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• názov a adresa žiadateľa o NFP;</li> <li>• názov projektu;</li> <li>• názov a adresa poskytovateľa;</li> <li>• kód ŽoNFP vygenerovaný ITMS2014+ (13 miestny kód);</li> <li>• názov operačného programu Ľudské zdroje;</li> <li>• kód vyzvania;</li> <li>• nápis „Žiadosť o nenávratný finančný príspevok“ a „NEOTVÁRAŤ“.</li> </ul> <p>Chýbajúce resp. neúplné údaje na obale žiadosti o NFP sa nepovažujú za porušenie podmienky doručenia ŽoNFP riadne, včas a vo forme určenej poskytovateľom, nebudú dôvodom zastavenia konania o žiadosti ani predmetom dožiadavania zo strany poskytovateľa.</p> <p>Poskytovateľ nezodpovedá za manipuláciu so ŽoNFP, ktorú žiadateľ zašle poštou alebo kuriérskou službou, ak bude poškodená, príp. nebude doručená. Poskytovateľ nezodpovedá ani za prípadné dôsledky, ktoré z toho vyplývajú.</p>	
<p>je predložená <b>v listinnej forme včas</b>, ak je do termínu uzavretia výzvy:</p> <p>- fyzicky odovzdaná a doručená na adresu Poskytovateľa <b>v prípade osobného doručenia</b> alebo</p> <p>- podaná na prepravu <b>v prípade doručovania poštou alebo kuriérskou službou</b>.</p> <p>V prípade odovzdania žiadosti o NFP na poštovú, resp. inú prepravu, za deň odoslania žiadosti o NFP sa považuje doklad prepravovateľa o dátume odovzdania žiadosti na poštovú, resp. inú prepravu (napr. poštová doručienka, potvrdenie kuriérskej služby).</p> <p>Uvedené platí aj v prípade, že niektoré prílohy žiadateľ predloží v listinnej forme neskôr ako ŽoNFP (za dátum doručenia sa považuje dátum doručenia ŽoNFP).</p>	<p>je doručená <b>v elektronickej forme</b> v zmysle zákona o eGovernmente <b>včas</b>, ak je do termínu uzavretia výzvy <b>doručená do elektronickej schránky Poskytovateľa – Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky</b>. Za rozhodujúci dátum doručenia sa považuje <b>dátum podania</b> do elektronickej schránky Poskytovateľa.</p> <p>Uvedené platí aj v prípade, že niektoré prílohy žiadateľ predloží v listinnej forme neskôr ako ŽoNFP (za dátum doručenia sa považuje dátum doručenia ŽoNFP).</p>



Dovoľujeme si upozorniť žiadateľov, že v prípade, ak ŽoNFP bude osobne doručená do podateľne alebo podaná na prepravu po uplynutí termínu uzavretia kola výzvy (platí v prípade, ak kolo nie je posledné), Poskytovateľ postúpi ŽoNFP do nasledujúceho kola. V prípade uzavretia výzvy Poskytovateľ zastaví konanie o žiadosti o NFP a spolu s rozhodnutím o zastavení konania o žiadosti o NFP zašle ŽoNFP neotvorenú späť žiadateľovi na adresu uvedenú na základnom obale.	Dovoľujeme si upozorniť žiadateľov, že v prípade, ak ŽoNFP bude doručená po uplynutí termínu uzavretia kola výzvy (platí v prípade, ak kolo nie je posledné), Poskytovateľ postúpi ŽoNFP do nasledujúceho kola. V prípade podania ŽoNFP po uzavretí výzvy Poskytovateľ zastaví konanie o žiadosti o NFP a spolu s rozhodnutím o zastavení konania o žiadosti o NFP elektronicky zašle ŽoNFP späť žiadateľovi.
---	---

Žiadateľ štandardne neautorizuje prílohy ŽoNFP, ale ich iba vloží do ITMS2014+.

Osoba konajúca v mene oprávneného žiadateľa, ak je odlišná od štatutárneho orgánu, musí byť riadne splnomocnená na výkon úkonov viažucich sa ku konaniu o ŽoNFP vrátane predloženia ŽoNFP a príloh (úradne overené plnomocenstvo).

V prípade predkladania ŽoNFP v elektronickej forme (prostredníctvom elektronickej schránky) je žiadateľ povinný predložiť úradne overené Plnomocenstvo na podpis ŽoNFP a príloh autorizované kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou. Uvedený postup sa primerane použije aj v prípade, ak žiadateľ koná v procese konania o žiadosti o NFP prostredníctvom inej osoby ako svojho štatutárneho orgánu.

V prípade, ak žiadateľ nepredloží žiadosť o NFP riadne, včas a v určenej forme **v zmysle inštrukcií uvedených vo vyzvaní, MŠVVaŠ SR zastaví konanie o žiadosti (vydá rozhodnutie o zastavení konania)**. V zmysle § 19 ods. 5 zákona o príspevku z EŠIF<sup>2</sup>, ak vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žiadosti alebo jej príloh, poskytovateľ oznámi tieto pochybnosti žiadateľovi a vyzve ho, aby sa k nim vyjadril; poskytovateľ určí žiadateľovi primeranú lehotu na vyjadrenie, ktorá nesmie byť kratšia ako päť pracovných dní od doručenia oznámenia poskytovateľa a poučí ho o následkoch spojených s neodstránením pochybností alebo nedodržaním určenej lehoty.

## 1.7 Kontaktné údaje poskytovateľa a spôsob komunikácie s poskytovateľom:

Informácie týkajúce sa tohto vyzvania je možné získať na webovom sídle <http://www.minedu.sk/operacny-program-ludske-zdroje/>. Komunikácia medzi SO pre OP ĽZ a žiadateľom sa uskutočňuje nasledovnými formami:

### Písomnou formou na adrese :

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR  
sekcia štrukturálnych fondov EÚ  
Hanulova 5/B  
841 01 Bratislava

### Telefonicke a elektronickou formou na kontaktnú osobu:

Ing. Daniela Ilavská  
[daniela.ilavska@minedu.sk](mailto:daniela.ilavska@minedu.sk)  
Tel.: 02/59 374 128

Pri zaslaní otázky na e-mailovú adresu uvedie žiadateľ o NFP v predmete správy:

- kód vyzvania, v rámci ktorého zasiela svoju otázku,
- presný názov žiadateľa.

V súlade s § 28 ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF môže SO pre OP ĽZ pri príprave projektu technickej pomoci usmerňovať žiadateľa a žiadateľ je povinný tieto usmernenia dodržať. Zároveň si SO pre OP ĽZ, okrem vyššie

<sup>2</sup> Zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

uvedených spôsobov komunikácie, vyhradzuje právo zabezpečiť usmerňovanie žiadateľa pri príprave projektu technickej pomoci aj na pracovných stretnutiach, resp. ad hoc rokovaniach s cieľom zabezpečenia kvalitnej a včasnej prípravy projektu technickej pomoci.

Záväzný charakter majú informácie poskytnuté elektronickou a písomnou formou. Informácie poskytnuté telefonicky alebo ústne nie je možné považovať za záväzné a odvolávať sa na ne.

## 2. Podmienky poskytnutia príspevku

Podmienky poskytnutia príspevku predstavujú súbor podmienok overovaných SO pre OP ĽZ v procese schvaľovania ŽoNFP (konanie o žiadosti podľa § 28 v spojení s § 19 zákona o príspevku z EŠIF), ale aj počas platnosti a účinnosti Rozhodnutia o schválení ŽoNFP, ktoré musí žiadateľ/prijímateľ splniť na to, aby mu bol schválený a následne vyplatený NFP. Ak je žiadateľ a SO pre OP ĽZ tá istá osoba, NFP sa poskytuje na základe Rozhodnutia o schválení ŽoNFP, ktoré obsahuje práva a povinnosti prijímateľa a SO pre OP ĽZ v súvislosti s realizáciou projektu a ktoré vydáva SO pre OP ĽZ. Zmluva o poskytnutí NFP sa v tomto prípade neuzatvára. Nadobudnutím právoplatnosti Rozhodnutia o schválení ŽoNFP nadobúda toto Rozhodnutie o schválení o ŽoNFP účinnosť a žiadateľ sa ďalej označuje ako prijímateľ.

Poskytnutie príspevku na základe Rozhodnutia o schválení ŽoNFP je viazané na splnenie povinností prijímateľa uvedených v tomto Rozhodnutí o schválení ŽoNFP a v rámci jeho príloh, ktoré sú označené v bode 4 predmetného Rozhodnutia o schválení ŽoNFP. Ak počas trvania právneho vzťahu medzi SO pre OP ĽZ a prijímateľom (na základe Rozhodnutia o schválení ŽoNFP) dôjde k zisteniu, že niektorá z podmienok poskytnutia príspevku nie je splnená, SO pre OP ĽZ je oprávnený vyvodiť právne dôsledky vo vzťahu k prijímateľovi v súlade s príslušnými ustanoveniami Rozhodnutia o schválení ŽoNFP.

V nasledujúcej tabuľke je uvedené znenie a popis podmienok poskytnutia príspevku vrátane formy preukázania splnenia podmienok poskytnutia príspevku, ako aj spôsob ich overovania.

Všeobecný vzor Rozhodnutia o schválení ŽoNFP s prílohami, ktorý je prílohou vyzvania, bude pre konkrétne vydané Rozhodnutie o schválení ŽoNFP primerane upravený, a to v závislosti na konkrétnej ŽoNFP a konkrétnych aktivitách projektu.

### 2.1. Kategória podmienok poskytnutia príspevku: Oprávnenosť žiadateľa

P. č.	Znenie podmienky poskytnutia príspevku	Stručný popis podmienky poskytnutia príspevku, spôsob overovania
1.	<b>Právna forma/Konkrétny oprávnený žiadateľ</b>	<p>V rámci tohto vyzvania je oprávneným žiadateľom rozpočtová organizácia <b>Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR ako ústredný orgán štátnej správy</b>.</p> <p>Žiadateľ je povinný preukázať, že osoby konajúce v mene žiadateľa, ktoré nie sú štatutárnym orgánom žiadateľa, sú riadne splnomocnené, resp. preukázateľne oprávnené vykonávať relevantné úkony vo vzťahu k žiadosti o NFP a/alebo konaniu o žiadosti o NFP (relevantné v prípade, ak žiadosť o NFP alebo úkony v konaní vykonáva osoba splnomocnená žiadateľom, resp. osoba, ktorej takéto konanie vyplýva zo záväzného aktu organizácie).</p> <p>Plnomocenstvo môže byť vyhotovené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. Plnomocenstvo nemôže byť podpísané po dátume vykonania úkonu, na ktorý sa plnomocenstvo vzťahuje.</p>



**Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne:**

- Označenie a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa
- Označenie a podpis každej splnomocnenej osoby
- Rozsah splnomocnenia, t. j. identifikácia úkonov, na ktoré sú osoby splnomocnené
- Dátum udelenia plnomocnenstva.

Podpisy na Plnomocenstve nemusia byť úradne osvedčené.

Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe.

Zdroj overenia:  
Formulár ŽoNFP

- Podmienka, že žiadateľ ani osoba oprávnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe**
- 2.

- Žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani osoba oprávnená zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti na projekty technickej pomoci neboli právoplatne odsúdení za niektorý z nasledujúcich trestných činov:
- trestný čin poškodzovania finančných záujmov EÚ (§261-§263 Trestného zákona),
  - niektorý z trestných činov korupcie (§328 - § 336 Trestného zákona),
  - trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti (§ 233 - § 234 Trestného zákona),
  - trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny (§296 Trestného zákona),
  - machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (§ 266 až § 268 Trestného zákona).

Spôsob preukazovania:  
Čestné vyhlásenie žiadateľa o NFP v časti 15 žiadosti o NFP

## 2.2. Kategória podmienok poskytnutia príspevku: Oprávnenosť aktivít realizácie projektu

Hlavné aktivity projektu musia byť vo vecnom súlade s typmi oprávnených aktivít OP ĽZ, na realizáciu ktorých je vyhlásené toto vyzvanie.

V rámci realizácie projektu sú **oprávnené nasledovné:**

**V rámci špecifického cieľa 7.1 Podpora efektívnej implementácie operačného programu projektu sú oprávnené nasledovné aktivity:**

3. **Podmienka oprávnenosti aktivít projektu**
1. Aktivity v oblasti „Personálna oblasť“
    - 1.1. mzdové zabezpečenie oprávnených zamestnancov - hrubá mzda vrátane odmien, poistného na sociálne poistenie, povinných príspevkov na starobné dôchodkové sporenie a poistného na verejné zdravotné poistenie a prípadných ďalších odvodov, ku ktorým je zamestnávateľ povinný na základe právnych predpisov (oblasť intervencie 121);
    - 1.2. mzdové zabezpečenie administratívno-obslužného personálu - hrubá mzda vrátane odmien, poistného na sociálne poistenie, povinných príspevkov na starobné dôchodkové sporenie a poistného na verejné zdravotné poistenie a prípadných ďalších odvodov, ku ktorým je zamestnávateľ povinný na základe právnych predpisov (oblasť intervencie 121);

- 1.3. vzdelávanie oprávnených zamestnancov - semináre, školenia, kurzy, odborné stáže, pracovné cesty, pričom vzdelávanie týkajúce sa kontroly a auditu EŠIF je riešené cez OP TP (oblasť intervencie 121).
2. Aktivity v oblasti „Technické vybavenie“
  - 2.1. inštalácia, prevádzka a vzájomné prepojenie počítačových systémov riadenia, monitorovania, auditu, kontroly a hodnotenia OP ĽZ, zaobstaranie elektronického vybavenia vrátane výpočtovej techniky (oblasť intervencie 121);
  - 2.2. zaobstaranie iného materiálo-technického vybavenia a výdavky na bežnú prevádzku, spotrebný materiál a všeobecné služby súvisiace s prevádzkou a administráciou projektov technickej pomoci (oblasť intervencie 121).
3. Aktivity v oblasti „Príprava, implementácia, monitorovanie, hodnotenie, kontrola a audit“
  - 3.1. zabezpečenie vypracovania metodických materiálov pre oblasť programovania, finančného a vecného riadenia, hodnotenia, monitorovania, kontroly a auditu (oblasť intervencie 121);
  - 3.2. rokovanie monitorovacích výborov, pracovných skupín a komisií (oblasť intervencie 121);
  - 3.3. posilnenie administratívnej kapacity (oblasť intervencie 121);
  - 3.4. zabezpečenie odborného hodnotenia predložených žiadostí o NFP (oblasť intervencie 121);
  - 3.5. zabezpečenie odborných prekladov materiálov (oblasť intervencie 121);
  - 3.6. plánovanie, zavedenie a koordinácia účinných systémov kontroly a auditu, protikorupčných opatrení a opatrení proti podvodom (oblasť intervencie 121);
  - 3.7. vykonávanie kontroly a auditu zabezpečenie jednotlivých hodnotení realizácie operačného programu, hodnotiace aktivity spojené s monitorovaním OP ĽZ počas programového obdobia, príprava podkladov pre EK (oblasť intervencie 121 a 122);
  - 3.8. spracovanie ex-ante hodnotenia, odborných posudkov, metodík, štúdií, hodnotení vplyvu na životné prostredie, regionálnych analýz a iných hodnotení a analýz súvisiacich s prípravou a vykonávaním operačného programu pre programové obdobie 2021 – 2027 (oblasť intervencie 122).

**V rámci špecifického cieľa 7.2 Zabezpečenie publicity, informovania a podpory prijímateľov v procese implementácie sú oprávnené nasledovné aktivity:**

1. Aktivity v oblasti „Informovanie a komunikácia – zabezpečenie informovania verejnosti a žiadateľov/prijímateľov a zabezpečenie publicity OP ĽZ s cieľom zdôrazniť úlohu Spoločenstva a zabezpečiť transparentnosť pomoci z fondov pričom vzdelávanie týkajúce sa kontroly a auditu EŠIF je riešené cez OP TP“
  - 1.1. šírenie informácií, propagácia operačného programu, vykonávanie komunikačných aktivít smerom k verejnosti, príprava a implementácia komunikačného plánu, podpora partnerstva verejného a súkromného sektora, školenia a semináre pre výmenu skúseností a šírenie príkladov osvedčenej praxe (oblasť intervencie 123);
  - 1.2. budovanie kapacít žiadateľov/prijímateľov prostredníctvom školení, seminárov, sieťovania, posilňovania sociálneho dialógu, metodického a odborného poradenstva (oblasť intervencie 123).

Žiadateľ je oprávnený v rámci jednej ŽoNFP zahrnúť viacero aktivít na podporu implementácie OP ĽZ pokrývajúce oblasť intervencie 121 – Príprava,

vykonávanie, monitorovanie a inšpekcia, 122 – Hodnotenie a štúdie a 123 – Informovanie a komunikácia.

Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, predložiť *Formulár ŽoNFP*, v rámci ktorého v príslušných tabuľkách (tab. č. 9 a 10.1) špecifikuje hlavné aktivity, ktorých realizácia je predmetom projektu predloženého prostredníctvom ŽoNFP. Pokyny pre vyplnenie formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo formulári ŽoNFP, ktorý je zverejnený ako Príloha č. 1 vyzvania.

Zdroj overenia:

Formulár ŽoNFP

4. **Podmienka neukončenia fyzickej realizácie všetkých oprávnených aktivít projektu pred predložením ŽoNFP**

Žiadateľ nesmie ukončiť fyzickú realizáciu všetkých oprávnených aktivít projektu, t. j. plne zrealizovať všetky aktivity projektu, pred predložením ŽoNFP v rámci tohto vyzvania, t. j. nesmú byť plne zrealizované všetky hlavné aktivity projektu pred predložením ŽoNFP na SO pre OP ĽZ.

Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, predložiť *Formulár ŽoNFP*, v rámci ktorého v príslušnej tabuľke (tab. č. 9) definuje harmonogram časovej realizácie aktivít projektu.

**Upozornenie:**

Touto podmienkou nie je obmedzená možnosť predložiť projekt, ktorý je v čase predloženia ŽoNFP už čiastočne zrealizovaný, ale jeho fyzická realizácia nebola úplne ukončená.

Zdroj overenia:

Formulár ŽoNFP

### 2.3. Kategória podmienok poskytnutia príspevku: Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu

5. **Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nárokováná výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP ĽZ**

Výdavky projektu musia byť preukázateľne oprávnené na financovanie z OP ĽZ, to znamená, že sú v súlade s prílohou č. 3 *Zoznam oprávnených a neoprávnených výdavkov pre projekty TP* tohto vyzvania.

Medzi oprávnené výdavky projektov TP OP ĽZ sa zaraďujú výdavky, ktoré skutočne vznikli počas realizácie príslušnej hlavnej aktivity Projektu, ku ktorej sa tieto výdavky vzťahujú (od Začatia realizácie hlavnej aktivity Projektu do Ukončenia realizácie hlavnej aktivity Projektu) a na realizáciu Projektu (nutná existencia priameho spojenia s Projektom). Úhrada výdavkov zo strany žiadateľa musí byť vykonaná v období od začatia realizácie hlavnej aktivity projektu, ku ktorej sa tieto výdavky vzťahujú (najskôr od 1.1.2017) do 30 kalendárnych dní odo dňa ukončenia realizácie poslednej hlavnej aktivity projektu v súlade s podmienkami tohto vyzvania a zároveň boli uskutočnené na činnosti súvisiace s implementáciou prioritnej osi 1 OP ĽZ a ukončovaním/uzatváraním OP Vzdelávanie v súlade s oprávnenými aktivitami definovanými v OP ĽZ a OP Vzdelávanie.

Nadobudnutie účinnosti Rozhodnutia o schválení ŽoNFP nemá vplyv na oprávnenosť výdavkov, t.j. oprávnené sú aj výdavky, ktoré vznikli pred nadobudnutím účinnosti Rozhodnutia o schválení ŽoNFP, pokiaľ je to uvedené v Prílohe č. 2 - Predmet podpory Rozhodnutia o schválení ŽoNFP.

Zdroj overenia:

Príloha č. 2 Rozpočet projektu\_TP (v rámci Prílohy č. 1 Vyzvania - Žiadosť o NFP)

## 2.4. Kategória podmienok poskytnutia príspevku: Oprávnenosť miesta realizácie projektu

6. **Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území**

Žiadateľ je povinný realizovať projekt na oprávnenom území.

Oprávneným miestom realizácie aktivít projektu sú všetky kraje menej rozvinutého regiónu (Trnavský, Nitriansky, Trenčiansky, Žilinský, Banskobystrický, Prešovský a Košický samosprávny kraj) a viac rozvinutý región (Bratislavský samosprávny kraj).

Za oprávnené miesto realizácie projektu nie je považované sídlo žiadateľa, ale región, na ktorý majú aktivity realizovaného projektu dopad, s ohľadom na povahu a cieľ projektu. Výdavok musí mať väzbu na podporovaný región/územie, ktorý bude mať z realizácie projektu preukázateľný úplný alebo prevažujúci prospech.

Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, predložiť Formulár ŽoNFP, v rámci ktorého v príslušnej tabuľke (tab. č. 6) definuje miesto realizácie aktivít projektu.

Zdroj overenia:  
Formulár ŽoNFP

## 2.5. Kategória podmienok poskytnutia príspevku: Kritériá pre výber projektov

7. **Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií pre výber projektov**

Projekt technickej pomoci musí splniť hodnotiace kritériá. Prostredníctvom hodnotiacich kritérií posudzuje SO pre OP ĽZ kvalitatívnu úroveň projektu predloženého prostredníctvom žiadosti o NFP. Hodnotiace kritériá pre projekty technickej pomoci, ich kategorizácia do hodnotiacich oblastí, ako aj spôsob ich aplikácie je uvedený v prílohe č. 4 vyzvania *Kritériá pre výber projektov OP ĽZ a metodika ich uplatňovania* a sú zverejnené na webovom sídle poskytovateľa.

Zdroj overenia:  
Formulár ŽoNFP, Príloha č. 2 ŽoNFP: Rozpočet projektu (podľa záväzného formulára)

## 2.6. Kategória podmienok poskytnutia príspevku: Spôsob financovania

8. **Podmienka relevantného spôsobu financovania**

V rámci tohto vyzvania je pomoc poskytovaná formou nenávratného finančného príspevku.

Spôsob financovania projektu sa uskutočňuje v zmysle platného Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020, ktorý je zverejnený na internetovej stránke Ministerstva financií SR [www.finance.gov.sk](http://www.finance.gov.sk) a to systémom refundácie, systémom zálohových platieb, alebo kombináciou týchto systémov.

Zdroj overenia:  
Bez samostatnej prílohy

## 2.7. Kategória podmienok poskytnutia príspevku: Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov

### 9. Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a zamestnávania nelegálneho žiadateľom

Žiadateľ nesmie porušiť zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu (*Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov*) za obdobie 5 rokov predchádzajúcich predloženiu žiadosti o NFP na realizáciu projektu technickej pomoci.

Termín podania ŽoNFP je určujúci pre posúdenie počiatočného dátumu plnenia podmienky, pričom žiadateľ/prijímateľ nesmie podmienku poskytnutia príspevku porušiť ani počas konania o ŽoNFP a realizácie projektu.

#### Spôsob preukazovania:

Čestné vyhlásenie žiadateľa o NFP v časti 15 žiadosti o NFP

## 2.8. Kategória podmienok poskytnutia príspevku: Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku

### 10. Oprávnenosť z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi

Projekt technickej pomoci, ktorý je predmetom ŽoNFP, musí byť v súlade s horizontálnymi princípmi rovnosť mužov a žien a nediskriminácia, ktoré sú definované v Partnerskej dohode SR na roky 2014 – 2020 a v čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia<sup>3</sup>.

**Horizontálne princípy rovnosť mužov a žien a nediskriminácia (ďalej len „HP RMŽ a ND“)** – Hlavným cieľom HP RMŽ a ND 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, rod, vek, rasa, etnikum, vierovyznanie alebo náboženstvo, sexuálna orientácia, zdravotné postihnutie, atď. Cieľom uplatňovania HP RMŽ a ND je zároveň eliminovať a predchádzať diskriminácii na základe týchto znakov. Osobitný prístup si vyžadujú osoby so zdravotným postihnutím, pre ktoré je potrebné vytvorenie mimoriadnych podmienok prístupnosti (napr. bezbariérové architektonické prostredie). Vyzvanie sa dotýka hlavne nasledujúcich cieľov HP RMŽ a ND:

- zabezpečiť rovnosť mužov a žien na trhu práce a v príprave naň
- zabezpečiť rovnosť príležitosti na trhu práce a v príprave naň.

Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi RMŽ a ND prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text v znení „Projekt je v súlade s princípom podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia“.

SO pre OP LZ overí splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku

<sup>3</sup> Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006

prostredníctvom overenia znenia textu vo vzťahu k HP RMŽ a ND v tabuľke č. 5 formulára ŽoNFP. Žiadateľ rovnako v rámci formulára žiadosti o NFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. Gestorom HP RMŽ a ND je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR.

Základným dokumentom HP je **Systém implementácie HP RMŽ a ND**. Bližšie informácie týkajúce sa HP RMŽ a ND je možné získať na webovom sídle [www.gender.gov.sk](http://www.gender.gov.sk) a [www.diskriminacia.gov.sk](http://www.diskriminacia.gov.sk). V prípade potreby je žiadateľ oprávnený konzultovať otázky týkajúce sa HP RMŽ a ND spôsobom určeným pre komunikáciu s poskytovateľom, ktorý je uvedený vo vyzvaní. V prípade špecifických otázok bude žiadateľovi poskytnutý kontakt na zamestnanca gestora HP, ktorý mu poskytne požadované informácie.

Uplatňovanie horizontálnych princípov bude na projektovej úrovni overované v procese výberu projektov, ako aj v procese monitorovania a kontroly projektov.

Ďalej je potrebné dodržať, aby:

- pri výbere administratívnych kapacít bol dodržaný princíp rovnosti mužov a žien a princíp nediskriminácie,
- v rámci mzdového ohodnotenia oprávnených zamestnancov/zamestnankýň, administratívno-obslužného personálu a ďalších administratívnych kapacít nedochádzalo k nerovnému odmeňovaniu za rovnakú prácu na základe rodu alebo príslušnosti k akejkoľvek znevýhodnenej skupine osôb,
- v rámci vzdelávania oprávnených zamestnancov/zamestnankýň bol dodržaný princíp rovnosti mužov a žien a princíp nediskriminácie tak, aby nedochádzalo k znevýhodneným podmienkam pre akúkoľvek skupinu osôb,
- pri realizácii oprávnených aktivít nedochádzalo k diskriminácii na základe rodu alebo príslušnosti k akejkoľvek znevýhodnenej skupine alebo nedochádzalo k znevýhodneným podmienkam pre akúkoľvek skupinu osôb, a to zohľadnením prípadných špecifických potrieb cieľovej skupiny (napr. v oblasti prístupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím).
- pri aktivitách v oblasti informovania a komunikácie bola zabezpečená prístupnosť k informáciám, informačným systémom, elektronickým službám a webovým sídlam pre znevýhodnené skupiny splnením požiadaviek definovaných vo Výnose MF SR č. 55 /2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.

Zdroj overenia:

Formulár ŽoNFP

Minimálna výška NFP sa nestanovuje.

Maximálna výška NFP projektu nesmie prekročiť výšku finančných príspevkov vyčlenených na vyzvanie.

11. **Maximálna a minimálna výška príspevku**

Zdroj overenia:

Bez samostatnej prílohy

Minimálna dĺžka realizácie projektu sa nestanovuje, pričom realizácia aktivít projektu môže začať najskôr 1.1.2017.

12. **Časová oprávnenosť realizácie projektu**

Všetky aktivity projektu musia byť ukončené najneskôr 31.12.2019.



**Podmienky poskytnutia  
príspevku z hľadiska  
13. definovania  
merateľných  
ukazovateľov projektu**

Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, predložiť *Formulár ŽoNFP* a v príslušnej tabuľke (tab. č. 9) definovať časový harmonogram realizácie projektu, ktorý nesmie presiahnuť dátum 31.12.2019.

Časová oprávnenosť úhrady výdavkov zo strany žiadateľa je uvedená v podmienke poskytnutia príspevku č. 5 - Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu.

Zdroj overenia:

Formulár ŽoNFP

Výstupy/výsledky projektu, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou aktivít projektu, musia byť kvantifikované prostredníctvom merateľných ukazovateľov. Merateľné ukazovatele projektu pre toto vyzvanie sú definované v prílohe č. 2 *Zoznam povinných merateľných ukazovateľov, vrátane ukazovateľov relevantných k HP* tohto vyzvania<sup>4</sup>.

Žiadateľ je povinný definovať merateľné ukazovatele v príslušnej tabuľke *Formulára ŽoNFP* (tab. č. 10.1), v súlade s podmienkami definovanými vo vyzvaní.

Zdroj overenia:

Formulár ŽoNFP

### 3. Overovanie podmienok poskytnutia príspevku a ďalšie informácie k vyzvaniu

#### 3.1. Overovanie podmienok poskytnutia príspevku:

SO pre OP ĽZ v konaní o ŽoNFP overuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku v súlade s týmto vyzvaním a dokumentmi, na ktoré sa vyzvanie odvoláva.

Konanie o ŽoNFP prebieha v rámci nasledujúcich základných fáz:

**1. Administratívne overenie**

**2. Odborné hodnotenie**

**3. Opravné prostriedky (neobligatórna časť konania aplikovaná v prípade postupu podľa § 22 až 24 zákona o príspevku EŠIF).**

#### Administratívne overenie

**Proces administratívneho overenia** ŽoNFP zahŕňa overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP a overenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku určených vo vyzvaní, ktorých overenie je možné vykonať administratívne. Administratívne overenie zahŕňa overenie splnenia podmienok doručenia žiadosti (doručenie včas, riadne a vo forme určenej SO pre OP ĽZ) a overenie splnenia každej jednotlivkej podmienky poskytnutia príspevku, ktorej overenie je možné vykonať administratívne na základe údajov a informácií uvedených žiadateľom vo formulári ŽoNFP a v relevantných prílohách ŽoNFP, s výnimkou tých, ktoré sú úplne alebo z časti overované v rámci odborného hodnotenia ŽoNFP (napr. oprávnenosť výdavkov).

<sup>4</sup> V priebehu implementácie projektu môže byť rozsah požadovaných údajov vo vzťahu k merateľným ukazovateľom upravený (rozšírený, resp. zúžený) a poskytovanie týchto údajov bude prebiehať v súlade s podmienkami dohodnutými v Rozhodnutí o schválení podľa § 16 ods. 2 zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

V prípade, ak na základe overovania podmienok poskytnutia príspevku v procese konania o ŽoNFP vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žiadosti alebo jej príloh, zašle SO pre OP ĽZ žiadateľovi výzvu na doplnenie žiadosti o NFP do elektronickej schránky žiadateľa. Žiadateľ je povinný doplniť chýbajúce náležitosti, resp. zaslať vysvetlenia k žiadosti o NFP v **lehote minimálne 5 pracovných dní**. Lehota začína plynúť dňom doručenia výzvy na doplnenie žiadosti. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Rozhodujúcim dátumom pre splnenie lehoty na zaslanie chýbajúcich náležitostí/vysvetlení k žiadosti je dátum odoslania do elektronickej schránky SO pre OP ĽZ.

**Upozorňujeme žiadateľa, že všetky doplnené náležitosti je potrebné potvrdiť podpisom a odtlačkom pečiatky** štatutárneho orgánu žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečať), resp. oprávnenej osoby v súlade s platnými záväznými aktmi, resp. predloženým plnomocenstvom organizácie. Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP. **V prípade, ak sa doplnené náležitosti týkajú čo len jedného dokumentu povinne predkladaného v elektronickej forme prostredníctvom ITMS2014+, je potrebné predložiť aktualizované znenie prostredníctvom ITMS2014+.**

#### **Predloženie chýbajúcich náležitostí týkajúcich sa Formulára ŽoNFP**

V prípade, ak sa doplnené náležitosti týkajú údajov v rámci Formulára ŽoNFP, žiadateľ je povinný vykonať úpravy/zmeny vo Formulári ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+, ktorý bol žiadateľom elektronicke odoslaný pri predkladaní ŽoNFP. Zároveň je potrebné vo verejnej časti ITMS2014+ upravený Formulár ŽoNFP vygenerovať a v písomnej forme (do elektronickej schránky) predložiť SO pre OP ĽZ. Za deň doručenia chýbajúcich náležitostí Formulára ŽoNFP sa v prípade doplnenia chýbajúcich náležitostí považuje dátum odoslania do elektronickej schránky SO pre OP ĽZ.

#### **Predloženie chýbajúcich náležitostí týkajúcich sa príloh ŽoNFP**

Ak žiadateľ v nadväznosti na výzvu na doplnenie ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje jednotlivých príloh ŽoNFP, je povinný zabezpečiť predloženie týchto príloh prostredníctvom ITMS2014+. Za deň doručenia sa považuje deň ich odoslania vo verejnej časti ITMS2014+.

V prípade, ak niektoré z príloh žiadosti o NFP nebolo možné z technických príčin (napr. z dôvodu obmedzení veľkosti predkladaných príloh) predložiť cez ITMS2014+, tieto je žiadateľ povinný osobitne zaslať v písomnej forme, resp. prostredníctvom elektronickeho predloženia do elektronickej schránky SO pre OP ĽZ. Za deň doručenia chýbajúcich náležitostí príloh ŽoNFP v listinnej forme sa považuje dátum ich doručenia do podateľne SO pre OP ĽZ (v prípade osobného doručenia), resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou (t. j. dátum v odtlačku pečiatky pošty/kuriérskej služby), alebo dátum odoslania do elektronickej schránky SO pre OP ĽZ v prípade elektronickeho predloženia.

SO pre OP ĽZ overí, či žiadateľ zaslal všetky požadované informácie a dokumenty a či ich predložil včas a opätovne preverí splnenie podmienok poskytnutia príspevku.

V prípade, ak žiadateľ nedoplní chýbajúce náležitosti, nesplní stanovený termín na doručenie doplnenia ŽoNFP, resp., ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, SO pre OP ĽZ vydá **rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP**, ktoré zašle žiadateľovi.

V prípade, ak žiadateľ nesplní niektorú z podmienok poskytnutia príspevku, a to ani po predložení doplnených údajov zo strany žiadateľa, SO pre OP ĽZ konanie o ŽoNFP ukončí vydaním **rozhodnutia o neschválení ŽoNFP**, ktoré zašle žiadateľovi.

V prípade splnenia všetkých podmienok poskytnutia príspevku, ktorých overenie je súčasťou administratívneho overenia, je projekt postúpený na odborné hodnotenie.

#### **Odborné hodnotenie žiadostí o NFP**

V rámci odborného hodnotenia ŽoNFP overuje SO pre OP ĽZ splnenie podmienky poskytnutia príspevku, ktorou sú kritériá pre výber projektu technickej pomoci. V rámci kritérií overuje SO pre OP ĽZ aj podmienku oprávnenosti výdavkov realizácie projektu technickej pomoci. Odborné hodnotenie projektu technickej pomoci vykonávajú dvaja nezávislí interní odborní hodnotitelia, ktorí spĺňajú požiadavky na posúdenie splnenia kritérií na výber projektov technickej pomoci, v súlade s Kritériami pre výber projektov operačného programu Ľudské zdroje a metódou ich

uplatňovania, ktoré sú prílohou č. 4 tohto vyzvania a zároveň sú zverejnené na webovom sídle <https://www.minedu.sk/kriteria-pre-vyber-projektov-op-ludske-zdroje-a-metodika-ich-uplatnovania/>. Hodnotitelia sú vybraní zo zoznamu odborných hodnotiteľov, vedených SO pre OPLZ prostredníctvom ITMS 2014+.

Odborné hodnotenie projektu technickej pomoci pozostáva z vyhodnotenia hodnotiacich kritérií, ktoré sú stanovené výlučne formou vylučovacích kritérií. Na splnenie hodnotiacich kritérií musia byť vyhodnotené kladne všetky hodnotiace kritériá. SO pre OP LZ si vyhradzuje právo využiť možnosť dožiadania doplňujúcich informácií, resp. dokumentov počas výkonu odborného hodnotenia, pričom v takom prípade postupuje SO pre OP LZ rovnako ako pri výzve na doplnenie ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.

O žiadosti o NFP môže byť v súlade so zákonom o príspevku z EŠIF rozhodnuté nasledovne:

1. Vydaním rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP
2. Vydaním rozhodnutia o neschválení žiadosti o NFP
3. Vydaním rozhodnutia o zastavení konania o žiadosti o NFP

V prípade, ak ŽoNFP splní hodnotiace kritériá, SO pre OP LZ vyzve žiadateľa na poskytnutie informácií potrebných pre prípravu Rozhodnutia o schválení ŽoNFP a následne vydá Rozhodnutie o schválení žiadosti o NFP, ktoré zašle žiadateľovi. V Rozhodnutí o schválení ŽoNFP SO pre OP LZ konštatuje splnenie všetkých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo vyzvaní a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie schváleného projektu na základe alokácie určenej vo vyzvaní.

V prípade, ak projekt technickej pomoci nespĺňa podmienky poskytnutia príspevku (t.j. v rámci hodnotiacich kritérií nie sú splnené všetky vylučovacie kritériá), SO pre OP LZ rozhodne o neschválení žiadosti o NFP. V Rozhodnutí o neschválení žiadosti SO pre OP LZ konštatuje nespĺnenie jednej alebo viacerých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo vyzvaní alebo nedostatok finančných prostriedkov na schválenie ŽoNFP určených vo vyzvaní. Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP vydáva SO pre OP LZ v tej fáze schvaľovacieho procesu, kedy je preukázané, že ŽoNFP nespĺňa jednu alebo viaceré podmienky poskytnutia príspevku.

**Rozhodnutie o zastavení konania** o ŽoNFP vydáva SO pre OP LZ v prípadoch, ak v schvaľovacom procese nastala niektorá z nasledujúcich skutočností (§ 20 zákona o príspevku z EŠIF):

- trvajú pochybnosti o úplnosti alebo pravdivosti ŽoNFP a k ich odstráneniu nedošlo ani po doplnení ŽoNFP (neúplnosť podania, resp. nemožnosť posúdenia splnenia/nesplnenia podmienok poskytnutia príspevku bez priameho výroku o splnení/nesplnení podmienok poskytnutia príspevku),
- ŽoNFP nespĺnila podmienky doručenia, t.j. nebola doručená riadne, včas alebo vo forme určenej SO pre OP LZ,
- žiadateľ vzal svoju žiadosť o NFP späť pred vydaním Rozhodnutia,
- v iných prípadoch, kedy tak ustanovuje zákon o príspevku z EŠIF.

Na konanie o ŽoNFP sa v zmysle § 16 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF nevzťahuje zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov (ďalej aj „správny poriadok“) okrem ustanovení § 15 týkajúceho sa právnej spôsobilosti, § 24 a 25 týkajúcich sa doručovania písomností, § 27 týkajúceho sa počítania lehôt, § 47 ods. 6 týkajúceho sa opravy rozhodnutia a § 52 týkajúceho sa právoplatnosti a vykonateľnosti rozhodnutia. Dôležité písomnosti (najmä výzva na doplnenie ŽoNFP, rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP a pod.) sa doručujú do elektronickej schránky žiadateľa..

Žiadateľ môže kedykoľvek v priebehu konania o ŽoNFP vziať svoju ŽoNFP späť, a to písomným oznámením do elektronickej schránky SO pre OP LZ. Za späťvzatie ŽoNFP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované SO pre OP LZ v písomnej podobe prostredníctvom elektronickej schránky, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. V prípade späťvzatia ŽoNFP zo strany žiadateľa SO pre OP LZ vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 ods. 1, písm. a) zákona o príspevku z EŠIF, ktoré doručí do elektronickej schránky žiadateľa. V prípade späťvzatia ŽoNFP zo strany žiadateľa SO pre OP LZI vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 ods. 1, písm. a) zákona o príspevku z EŠIF, ktoré doručí do elektronickej schránky žiadateľa. Žiadosť o späťvzatie ŽoNFP musí byť podpísaná kvalifikovaným elektronickým podpisom, alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom, alebo kvalifikovanou elektronicou pečaťou štatutárneho orgánu žiadateľa, resp. splnomocnenej osoby a doručená do elektronickej schránky SO pre OP LZ, a to najneskôr do okamihu vydania rozhodnutia o ŽoNFP. V písomnej žiadosti o späťvzatie ŽoNFP je potrebné predmetnú ŽoNFP riadne identifikovať. Opätovné predloženie ŽoNFP je možné vykonať, avšak len do termínu na predkladanie ŽoNFP stanoveného vyzvaním.

Na poskytnutie NFP nie je právny nárok. Právny nárok na poskytnutie NFP vzniká žiadateľovi nadobudnutím právoplatnosti Rozhodnutia o schválení ŽoNFP.

Žiadateľ zodpovedá za pravdivosť všetkých údajov a vyhlásení poskytnutých v rámci ŽoNFP a jej príloh. V prípade, ak v konaní o ŽoNFP dôjde k podozreniu nasvedčujúcemu, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskej únie v súlade s § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s § 352 Trestného zákona), SO pre OP ĽZ takúto skutočnosť bezodkladne oznámi orgánom činným v trestnom konaní v súlade s § 3 ods. 2 Trestného poriadku.

### **Opravné prostriedky**

Ak sa žiadateľ domnieva, že v konaní o ŽoNFP neboli dodržané ustanovenia zákona o príspevku z EŠIF alebo SO pre OP ĽZ nesprávne overil splnenie podmienok poskytnutia príspevku uvedených vo vyzvaní, má možnosť domáhať sa nápravy prostredníctvom riadneho opravného prostriedku, ktorým je odvolanie.

Rozhodnutie o neschválení obsahuje poučenie o opravnom prostriedku, a to:

- či možno proti rozhodnutiu podať odvolanie,
- v akej lehote, na ktorý orgán
- a kde možno opravný prostriedok podať.

Odvolanie obsahuje označenie žiadateľa, označenie poskytovateľa, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal, označenie rozhodnutia, proti ktorému odvolanie smeruje, akej veci sa odvolanie týka a dôvody podania odvolania, čo odvolaním žiadateľ navrhuje, dátum podania a podpis osoby podávajúcej odvolanie.

Odvolanie podáva žiadateľ písomne do elektronickej schránky SO pre OP ĽZ v lehote 10 pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia. Podané odvolanie môže žiadateľ doplniť o rozsah a dôvody podania len do uplynutia lehoty na podanie odvolania.

Po doručení odvolania žiadateľa, SO pre OP ĽZ preskúma, či nie sú dôvody na odmietnutie odvolania. SO pre OP ĽZ odvolanie žiadateľa písomne do elektronickej schránky odmietne v nasledovných prípadoch:

- a) odvolanie nie je podané oprávnenou osobou – oprávnený na podanie odvolania je výlučne žiadateľ,
- b) žiadateľ sa vzdal práva na odvolanie – žiadateľ je oprávnený vzdať sa práva na odvolanie písomne u SO pre OP ĽZ,
- c) odvolanie je podané po lehote na podanie odvolania – zákonná lehota na podanie odvolania je 10 pracovných dní od doručenia rozhodnutia. Ak žiadateľ v dôsledku nesprávneho poučenia alebo preto, že nebol poučený vôbec, podal odvolanie po lehote, predpokladá sa, že ho podal včas, ak tak urobil do 1 mesiaca odo dňa doručenia rozhodnutia,
- d) odvolanie je podané po späťvzati – žiadateľ je oprávnený do rozhodnutia o odvolaní vziať podané odvolanie písomne späť. Ak po späťvzati podá v lehote na odvolanie nové odvolanie, SO pre OP ĽZ takéto odvolanie odmietne,
- e) odvolanie nie je podané písomne,
- f) odvolanie neobsahuje náležitosti, ktorými sú:
  - akej veci sa odvolanie týka a dôvody podania odvolania,
  - čo odvolaním žiadateľ navrhuje,
  - dátum podania a podpis osoby podávajúcej odvolanie.
- g) odvolanie smeruje len proti odôvodneniu rozhodnutia – SO pre OP ĽZ odmietne odvolanie, ak smeruje výlučne proti odôvodneniu odvolania bez toho, aby sa v ňom žiadateľ domáhal inej zmeny. Ak sa žiadateľ domáha zmeny rozhodnutia a odôvodňuje svoju žiadosť výlučne napadnutím dôvodov uvedených v odôvodnení rozhodnutia, SO pre OP ĽZ nie je oprávnený odmietnuť odvolanie podľa tohto písmena,
- h) odvolanie je podané proti rozhodnutiu, proti ktorému nie je odvolanie prípustné.

V prípade naplnenia niektorého z vyššie uvedených dôvodov, SO pre OP ĽZ odvolanie žiadateľa odmietne, o čom informuje žiadateľa písomne, s uvedením dôvodov odmietnutia odvolania.

V prípade ak SO pre OP ĽZ neidentifikoval dôvody na odmietnutie odvolania (uvedené vyššie), preskúma odvolanie žiadateľa prostredníctvom zhodnotenia dôkazov predložených v odvolaní.

V prípade, ak sa na základe podaného odvolania a zhodnotenia predložených dôkazov jednoznačne preukáže, že pôvodné rozhodnutie bolo chybné a odvolaniu žiadateľa sa v plnom rozsahu vyhovie, SO pre OP ĽZ vykoná nápravu na svojej úrovni a vydá rozhodnutie podľa § 23 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF (autoremedúra).

SO pre OP ĽZ je oprávnený zmeniť pôvodné rozhodnutie z neschválenia na schválenie ŽoNFP iba v prípade, ak odvolaniu vyhovie v plnom rozsahu, čo znamená, že nedôjde ku kráteniu žiadanej výšky NFP a zmena rozhodnutia plne zodpovedá požiadavke žiadateľa identifikovanej v odvolaní.

SO pre OP ĽZ rozhodne o odvolaní na svojej úrovni najneskôr do 60 pracovných dní od doručenia odvolania. SO pre OP ĽZ rozhodne o odvolaní vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane vzťahujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o ŽoNFP.

V prípade, ak SO pre OP ĽZ nemôže rozhodnúť o odvolaní v rámci autoremedúry, bezodkladne, najneskôr však do 60 pracovných dní od doručenia odvolania, postúpi odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu SO pre OP ĽZ.

Štatutárny orgán SO pre OP ĽZ rozhoduje o odvolaní na základe návrhu osobitnej komisie zriadenej za účelom posúdenia odvolania (kreovaná ako poradný orgán štatutárneho orgánu SO pre OP ĽZ). Štatutárny orgán SO pre OP ĽZ nie je pri preskúvaní odvolania viazaný len návrhmi žiadateľa a môže zmeniť odvolaním napadnuté rozhodnutie aj v jeho neprospech.

Na základe preskúmaného odvolania štatutárny orgán SO pre OP ĽZ môže:

- 1) napadnuté rozhodnutie zmeniť – zmena rozhodnutia sa vykoná rozhodnutím štatutárneho orgánu SO pre OP ĽZ v prípade, ak sa na základe preskúmania odvolania preukázalo, že pôvodné rozhodnutie bolo vydané v rozpore s podmienkami poskytnutia príspevku,
- 2) napadnuté rozhodnutie potvrdiť – ak sa v odvolacom konaní preukáže, že napadnuté rozhodnutie bolo vydané v súlade s podmienkami poskytnutia príspevku, štatutárny orgán SO pre OP ĽZ rozhodnutie potvrdí formou rozhodnutia.

Rozhodnutie o odvolaní musí byť vydané do 30 pracovných dní od predloženia odvolania štatutárnemu orgánu SO pre OP ĽZ, vo zvlášť zložitých prípadoch najneskôr do 60 pracovných dní, pričom v takomto prípade SO pre OP ĽZ písomne do elektronickej schránky informuje žiadateľa o predĺžení a dôvodoch predĺženia.

V prípade späťvzatia podaného odvolania zo strany žiadateľa, a to až do ukončenia odvolacieho konania, SO pre OP ĽZ rozhodne o zastavení odvolacieho konania. Po späťvzatí odvolania nie je žiadateľ oprávnený podať znova odvolanie. Oznámenie o späťvzatí odvolania musí byť podané písomne do elektronickej schránky SO pre OP ĽZ. Za deň späťvzatia odvolania sa považuje deň doručenia oznámenia o späťvzatí SO pre OP ĽZ. Týmto dňom je odvolacie konanie zastavené a rozhodnutie nadobúda právoplatnosť.

SO pre OP ĽZ môže vykonať nápravu chybného rozhodnutia (všetky právoplatné rozhodnutia vydané podľa zákona o príspevku z EŠIF vrátane rozhodnutí o zastavení konania) preskúmaním rozhodnutia mimo odvolacieho konania. Podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok) môže podať:

- žiadateľ,
- štatutárny orgán SO pre OP ĽZ (z vlastného podnetu).

Žiadateľ je oprávnený podať podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania s výnimkou podnetu voči rozhodnutiu vydanom v odvolacom konaní.

V prípade, ak žiadateľ podá podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, SO pre OP ĽZ preskúma jeho opodstatnenosť.

Ak je podnet neopodstatnený, SO pre OP ĽZ písomne do elektronickej schránky informuje žiadateľa o dôvodoch neopodstatnenosti podnetu.

Ak je podnet žiadateľa opodstatnený alebo ide o preskúmanie rozhodnutia z vlastného podnetu štatutárneho orgánu, štatutárny orgán SO pre OP ĽZ informuje písomne žiadateľa o začatí preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania.



Konanie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania začína doručením oznámenia štatutárneho orgánu SO pre OP ĽZ o preskúmaní rozhodnutia z vlastného podnetu žiadateľovi alebo doručením oznámenia štatutárneho orgánu SO pre OP ĽZ o uznaní opodstatnenosti podnetu žiadateľa na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania žiadateľovi.

V prípade, ak štatutárny orgán SO pre OP ĽZ začal preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, postupuje nasledovne:

- preskúmané rozhodnutie zmení – ak štatutárny orgán SO zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, rozhodnutie zmení. Preskúmané rozhodnutie zmení vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane aplikujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP,
- preskúmané konanie zastaví – ak štatutárny orgán SO pre OP ĽZ zistí, že rozhodnutie nebolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, štatutárny orgán SO pre OP ĽZ preskúmané konanie zastaví vydaním rozhodnutia o zastavení preskúmaného konania.

Štatutárny orgán SO pre OP ĽZ je povinný rozhodnúť mimo odvolacieho konania do 60 pracovných dní od začiatku konania z vlastného podnetu alebo od uznania opodstatnenosti podnetu žiadateľa, pričom po ukončení preskúmania rozhodnutia písomne informuje žiadateľa o jeho výsledku. Vo zvlášť zložitých prípadoch rozhodne do 90 pracovných dní, pričom v takomto prípade SO pre OP ĽZ písomne informuje žiadateľa o predĺžení a dôvodoch predĺženia.

Štatutárny orgán SO môže vo veciach preskúmania rozhodnutí mimo odvolacieho konania využiť ako poradný orgán osobitnú komisiu zriadenú SO pre OP ĽZ za účelom posúdenia odvolaní.

SO pre OP ĽZ vychádza pri preskúmaní rozhodnutia z právneho stavu a skutkových okolností platných v čase vydania rozhodnutia. Rozhodnutie nie je možné zmeniť na základe okolností, ktoré nastali po vydaní preskúmaného rozhodnutia. Štatutárny orgán SO pre OP ĽZ nesmie rozhodnutie zmeniť, ak sa po jeho vydaní dodatočne zmenili rozhodujúce skutkové okolnosti, z ktorých pôvodné rozhodnutie vychádzalo.

Rozhodnutie vydané v rámci opravných prostriedkov nemožno napadnúť odvolaním a preto nadobúda právoplatnosť jeho doručením žiadateľovi. Výnimkou je iba rozhodnutie, ktoré SO pre OP ĽZ vydá na svojej úrovni postupom podľa § 23 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF, tzv. autoremedúra. Rozhodnutia vydávané SO pre OP ĽZ v schvaľovacom procese sú preskúmateľné súdom.

**V prípade identifikovaných chýb v písaní, počítaní a iných zrejmych nesprávností** v písomnom vyhotovení rozhodnutia SO pre OP ĽZ vykoná, v súlade s § 47 ods. 6 správneho poriadku, opravu rozhodnutia bez potreby zmeny rozhodnutia v rámci formalizovaného konania kedykoľvek aj bez návrhu žiadateľa.

SO pre OP ĽZ môže vykonať opravu rozhodnutia vo vzťahu ku všetkým typom rozhodnutí podľa zákona o príspevku z EŠIF, pričom možnosť opravy rozhodnutia nie je časovo obmedzená.

Opravu rozhodnutia vykoná SO pre OP ĽZ alebo štatutárny orgán SO pre OP ĽZ v závislosti od toho, kto rozhodnutie vydal a o oprave informuje žiadateľa formou listu do elektronickej schránky žiadateľa, v ktorom jednoznačným spôsobom identifikuje menené náležitosti rozhodnutia.

#### **Rozhodnutie o schválení žiadosti o NFP:**

V prípade schválenia žiadosti o NFP, z dôvodu totožnosti poskytovateľa a prijímateľa, bude vydané Rozhodnutie o schválení ŽoNFP, na základe ktorého sa poskytuje prijímateľovi príspevok. Rozhodnutie o schválení žiadosti o NFP v súlade s § 16 ods. 2 obsahuje aj práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa pri realizácii projektu.

Vzor Rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP, ako rámcový vzor, ktorý má poskytnúť žiadateľovi základný prehľad o podmienkach implementácie projektov, je prílohou č. 5 vyzvania. Poskytovateľ je oprávnený vzor Rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP upravovať v súvislosti so špecifikami projektov technickej pomoci alebo potrebami implementácie.



Podmienky poskytnutia príspevku stanovené v tomto vyzvaní sú predmetom overovania v konaní o žiadosti o NFP a musia byť splnené bez ohľadu na skutočnosť, či ich úplné znenie je priamo uvedené v texte vyzvania alebo je uvádzané, resp. bližšie popísané v dokumente/dokumentoch, na ktoré sa toto vyzvanie odvoláva.

### 3.2. Zverejňovanie informácií:

SO pre OP ĽZ zverejní na webovom sídle <http://www.minedu.sk/operacny-program-ludske-zdroje/> do **60 pracovných dní** od skončenia rozhodovania o žiadosti o NFP informáciu o výsledku konania v rozsahu podľa § 48 ods.1 a ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF.

Zároveň Centrálny koordinačný orgán zverejňuje na webovom sídle [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk), v prípade schválenia žiadosti o NFP, údaje o právoplatnom Rozhodnutí o schválení žiadosti o NFP alebo Rozhodnutí o neschválení žiadosti o NFP, v rozsahu podľa § 48 ods. 5 zákona o príspevku z EŠIF.

SO pre OPLZ zverejňuje prostredníctvom funkcionality ITMS 2014+ spoločné hodnotiace háčky odborného hodnotenia ŽoNFP na webovom sídle [www.itms2014.sk](http://www.itms2014.sk).

## 4. Identifikácia synergických a komplementárnych účinkov

### Synergické a komplementárne účinky:

S cieľom maximalizovať prínos EŠIF je potrebné nadviazať aj na iné nástroje podpory EÚ, ktoré taktiež prispievajú k tematickým cieľom definovaným vo všeobecnom nariadení. Preto je potrebné podporovať súčinnosť a účinnú koordináciu medzi všetkými dostupnými nástrojmi na európskej, národnej a miestnej úrovni. Z týchto dôvodov je možné kombinovať zdroje EŠIF s ďalšími nástrojmi podpory doplnkovým spôsobom.

Vo vzťahu k projektu technickej pomoci a vyzvaniu sú identifikované nasledovné komplementarity a synergie:

Špecifický cieľ OP ĽZ	Operačný program s identifikovanou komplementaritou a synergiou	Odkaz na webové sídlo
Špecifický cieľ 7.1 Podpora efektívnej implementácie operačného programu	Operačný program Technická pomoc, Prioritná os 1, špecifický cieľ 1,2,3	<a href="http://www.vlada.gov.sk/operacny-program-technicka-pomoc/">http://www.vlada.gov.sk/operacny-program-technicka-pomoc/</a>
Špecifický cieľ 7.1 Podpora efektívnej implementácie operačného programu	Operačný program Technická pomoc, Prioritná os 2, Špecifický cieľ: 1	<a href="http://www.vlada.gov.sk/operacny-program-technicka-pomoc/">http://www.vlada.gov.sk/operacny-program-technicka-pomoc/</a>

V zmysle MP CKO č. 11, prílohy č. 1 nie sú identifikované žiadne synergie a komplementarity pre ŠC 7.2 OPLZ s inými OP.

## 5. Zmena a zrušenie vyzvania

V nevyhnutných prípadoch, kedy nie je možné konať o žiadosti o NFP predloženej na základe pôvodne vyhláseného vyzvania, alebo je zmena potrebná za účelom jej optimalizácie, resp. vhodnejšieho nastavenia, je SO pre OP ĽZ oprávnený za podmienok stanovených v zákone o príspevku z EŠIF vyzvanie zmeniť alebo zrušiť.

SO pre OP ĽZ je oprávnený vykonať zmeny **formálnych náležitostí vyzvania**, ktoré sú nasledovné:

- dátum uzavretia vyzvania alebo skutočnosť, na ktorej základe sa vyzvanie uzavrie,
- kontaktné údaje poskytovateľa a spôsob komunikácie s poskytovateľom,
- indikatívna výška finančných prostriedkov určených na vyčerpanie vo vyzvaní,
- miesto podania žiadosti,
- ďalšie formálne náležitosti.

SO pre OP ĽZ v prípade vykonania zmien formálnych náležitostí vyzvania posudzuje ich dopad z hľadiska zachovania princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania a primeranosti.

SO pre OP ĽZ je oprávnený vyzvanie zmeniť do uzavretia vyzvania, ak sa podstatným spôsobom nezmenia podmienky poskytnutia príspevku určené vo vyzvaní (povolenou zmenou je napr. zmena formy preukazovania podmienky poskytnutia príspevku).

SO pre OP ĽZ informáciu o zmene, vrátane zdôvodnenia zmeny jednoznačným, zrozumiteľným a jasným spôsobom, zverejní na svojom webovom sídle <http://www.minedu.sk/operacny-program-ludske-zdroje/>.

SO pre OP ĽZ písomne informuje žiadateľa, ktorý už podal ŽoNFP, o zmene vyzvania, a umožní mu v primeranej lehote zmeniť alebo doplniť ŽoNFP predložený do termínu zmeny vyzvania, o ktorej nerozhodol, ak ide o takú zmenu, ktorou môžu byť skôr predložené ŽoNFP dotknuté a zároveň sa zmena vyzvania týka aj ŽoNFP, ktoré boli predložené pred vykonaním zmeny ale pred rozhodnutím o ŽoNFP.

V prípade zmien, ktoré súvisia s predkladaním žiadosti o NFP prostredníctvom **ITMS2014+** (napr. zmeny v technickom spôsobe vyplňania jednotlivých častí žiadosti o NFP), SO pre OP ĽZ nepovažuje takéto zmeny za zmenu vyzvania a o relevantných technických postupoch bude žiadateľa elektronicky informovať.

V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmych nesprávností (napr. vyplývajúce z potreby úpravy technických náležitostí vybraných vzorových formulárov príloh ŽoNFP alebo iných častí vyzvania alebo dokumentov týkajúcich sa vyzvania) takéto zmeny nepredstavujú zmenu vyzvania a o vykonaných opravách/úpravách SO pre OP ĽZ informuje žiadateľa zverejnením bezchybného dokumentu rovnako na webovom sídle <http://www.minedu.sk/operacny-program-ludske-zdroje/> a zaslaním elektronickej informácie žiadateľovi o vykonanej oprave.

V prípade, ak nastanú **podstatné zmeny** podmienok poskytnutia príspevku, SO pre OP ĽZ **vyzvanie zruší**. ŽoNFP predložený do dátumu zrušenia vyzvania, o ktorej SO pre OP ĽZ nerozhodol, vráti žiadateľovi alebo o ŽoNFP rozhodne za predpokladu, že je možné rozhodnúť o ŽoNFP podľa podmienok poskytnutia príspevku platných ku dňu predloženia ŽoNFP.

Pravidlá pre zmenu/zrušenie vyzvania sa rovnako aplikujú na prípad zmien v dokumentoch, na ktoré sa vyzvanie odvoláva a takéto zmeny majú vplyv na zmenu podmienok poskytnutia príspevku.

SO pre OP ĽZ vyzvanie zruší prostredníctvom **informácie o zrušení vyzvania**, ktorú zverejní na svojom webovom sídle. SO pre OP ĽZ v informácii zároveň definuje, na aké ŽoNFP sa zmena vzťahuje, resp. či o ŽoNFP predložených do zrušenia vyzvania rozhodne podľa podmienok platných ku dňu predloženia ŽoNFP alebo ich vráti žiadateľovi.

V tomto usmernení, resp. informácii o zrušení vyzvania SO pre OP ĽZ jednoznačným, zrozumiteľným a jasným spôsobom zadefinuje rozsah zmien, resp. dôvod zrušenia. Zároveň predmetné zmeny vyznačí formou sledovania zmien (track changes).

Zmena vyzvania, resp. zrušenie vyzvania je účinné v súlade s informáciou uvedenou v usmernení/informácii o zrušení vyzvania, najskôr však dňom zverejnenia na webovom sídle <http://www.minedu.sk/operacny-program-ludske-zdroje/>.

## 6. Prílohy vyzvania

### P. č. Názov prílohy

1. Formulár ŽoNFP s prílohami
2. Zoznam merateľných ukazovateľov, vrátane ukazovateľov relevantných k HP
3. Zoznam oprávnených a neoprávnených výdavkov pre projekty TP
4. Kritériá pre výber projektov operačného programu Ľudské zdroje a metodika ich uplatňovania



---

5. Vzor Rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP s prílohami

- Informácia pre žiadateľov o nenávratný finančný príspevok, resp. o príspevok v zmysle čl. 105a a nasl. nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 1929/2015 z 28. októbra 2015, ktorým sa mení nariadenie (EÚ, Euratom) č. 966/2012 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie