Integrovaný regionálny operačný program

2014 – 2020

Prioritná os 5 Miestny rozvoj vedený komunitou

Implementácia stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou v podmienkach IROP

(Implementačný model CLLD v IROP)

Verzia: 1.2

Platnosť: 22. 03. 2019
Účinnosť: 22. 03. 2019

Prechodné ustanovenia: neaplikujú sa

Schválil: .....

Marek Mitošinka
Generálny riaditeľ sekcie programov regionálneho rozvoja

Obsah

1. **Úvod** ... 4
2. **Implementačný model stratégie CLLD v podmienkach SR** ... 5
3. **Implementačný model stratégie CLLD v podmienkach IROP** ... 8
4. **Subjekty zapojené v Implementačnom modeli stratégie CLLD (IROP)** ... 10
5. **Zákon o finančnej kontrole** ... 12
6. **Programovanie** ... 18
   - **6.1.** Hlavné aktivity CLLD v rámci IROP ... 18
   - **6.2.** Oprávnené výdavky ... 19
   - **6.3.** Kritériá pre výber projektov ... 19
   - **6.3.1.** Hodnotiace kritériá ... 20
   - **6.3.2.** Príručka pre odborných hodnotiteľov ... 21
   - **6.3.3.** Príručka pre užívateľa ... 21
   - **6.4.** Merateľné ukazovatele ... 22
7. **Postupy MAS – výber projektov** ... 24
   - **7.1.** Všeobecné podmienky ... 24
   - **7.2.** Harmonogram výziev ... 24
   - **7.3.** Výzva na predkladanie ŽoPr ... 25
   - **7.4.** Zmena a zrušenie výzvy ... 28
   - **7.5.** Schvaľovací proces – všeobecné pravidlá ... 29
   - **7.5.1.** Schvaľovací proces – administratívne overenie ŽoPr ... 31
   - **7.5.2.** Schvaľovací proces – odborné hodnotenie ŽoPr ... 32
   - **7.5.3.** Schvaľovací proces – výber ... 34
   - **7.5.4.** Overenie výberu ŽoPr vykonaného MAS ... 35
   - **7.5.5.** Vydávanie oznámení o schválení a neschválení ŽoPr ... 36
   - **7.5.6.** Overovanie splnenia podmienok poskytnutia príspevku na mieste ... 37
   - **7.5.7.** Zásobník projektov ... 37
   - **7.5.8.** Revízne postupy ... 39
   - **7.5.8.1.** Námietky ... 39
   - **7.5.8.2.** Preskúmanie oznámenia ... 40
   - **7.5.8.3.** Oprava oznámenia/rozhodnutia ... 40
8. **Realizácia projektov užívateľov** ... 42
   - 8.1. Zmluva o príspevku ... 42
   - 8.2. Realizácia projektu užívateľa ... 45

8.3. Kontrola projektov zo strany MAS 47
8.3.1. Kontrola projektov – základné ustanovenia o kontrole 47
8.3.2. Kontrola projektov – verejné obstarávanie 52
8.3.2.1. Základné ustanovenia kontroly VO 52
8.3.2.2. Verejné obstarávanie kontrolované RO pre IROP 53
8.3.2.3. Zákazky s nízkou hodnotou kontrolované MAS 54
8.3.2.4. Kontrola dodatkov (zmena zmluvy s dodávateľom počas jej trvania) 56
8.3.2.5. Kontrola návrhu dodatku 56
8.3.2.6. Kontrola podpísaného dodatku 57
8.3.3. Kontrola projektov – žiadosť o platbu užívateľa 58
8.3.4. Kontrola projektov – výkon kontroly ŽoP užívateľa zo strany MAS 60
8.3.5. Kontrola projektov – zostavenie žiadosti o platbu na úrovni MAS 63
8.3.6. Finančný a informačný tok v súvislosti so žiadosťami o platbu 64
8.3.7. Realizácia platieb 66
8.3.8. Zmena projektu a zmena zmluvy o príspevku 67
8.3.8.1. Oznámenie zmeny projektu / žiadosť o zmenu projektu 68
8.3.9. Uzatváranie dodatku k zmluve o príspevku 70
8.3.10. Ukončenie zmluvy o príspevku 71
8.3.11. Zabezpečovacie prostriedky 71
9. **Monitorovanie projektov - užívatelia** 75
9.1 Sankčný mechanizmus 77
10. **Nezrovnalosti a finančné vyrovnanie - užívatelia** 78
11. **Platnosť a účinnosť dokumentov/vzorov** 80
12. **Používané skratky a pojmy** 81

1. Úvod

1. Prostredníctvom nástroja miestny rozvoj vedený komunitou - CLLD budú v SR riešené výzvy na miestnej úrovni. Pre miestnu úroveň je typická široká rozmanitosť potrieb a výziev, ktorým jednotlivé územia čelia. Tieto potreby budú riešené prostredníctvom podpory stratégií CLLD.
2. Dokument definuje Implementačný model stratégie CLLD v podmienkach SR, ktorý realizuje PRV aj IROP v programovom období 2014 – 2020 (viď obrázok 1). Implementačný model stratégie CLLD je v podmienkach IROP odlišný od implementačného modelu zavedeného v rámci PRV.
3. Dokument sa po ozrejmení rozdielov implementačného modelu medzi PRV a IROP venuje Implementačnému modelu stratégie CLLD len v podmienkach IROP.
4. Dokument definuje procesy a postupy financovania implementácie stratégie CLLD, ktorého predmetom je zabezpečiť výber, implementáciu a monitorovanie projektov užívateľov, prostredníctvom ktorých dôjde k naplneniu cieľov stratégie CLLD.
5. Stratégiu CLLD implementuje MAS, a to prostredníctvom realizácie projektu financovania implementácie stratégie CLLD, kedy MAS vystupuje ako prijímateľ.
6. Z časového hľadiska dokument nepokrýva procesy výberu projektu MAS na financovanie implementácie stratégie CLLD, ktoré vykonal RO pre IROP pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP s MAS. Dokument vychádza zo záverov konania o ŽoNFP.
7. Dokument neupravuje procesy a postupy implementácie projektu financovania chodu MAS, ktorý je podporným projektom pre projekt financovania implementácie stratégie CLLD.
8. Dokument nenahrádza príručku pre prijímateľa (príručku pre MAS ako prijímateľa).
9. Dokument vymedzuje subjekty zapojené do implementácie CLLD v rámci IROP a stanovuje základný rámec ich povinností. Štandardné základné procesy, postupy a povinnosti pre jednotlivé subjekty upravené v dokumente majú zároveň zabezpečiť úplné a správne uplatňovanie relevantných pravidiel stanovených v legislatíve EÚ a SR.
10. Na štandardizované procesy a postupy, upravené v tomto dokumente, nadväzujú jednotlivé usmernenia a metodické pokyny RO pre IROP, ktoré môžu bližšie rozvádzať niektoré špecifiká implementačného modelu, alebo stanovovať vzory formulárov používaných v rámci implementácie CLLD (napr. žiadosť o platbu, vzor výzvy pre užívateľov a pod.).

2. Implementačný model stratégie CLLD v podmienkach SR

1. V podmienkach SR sa implementačný model stratégie CLLD skladá zo štyroch základných oblastí podpory:
    A. Financovanie implementácie stratégie CLLD v rozsahu aktivít PRV,
    B. Financovanie chodu MAS v rozsahu aktivít IROP aj PRV,
    C. Financovanie implementácie stratégie CLLD v rozsahu aktivít IROP,
    D. Financovanie oživenia stratégie CLLD v rozsahu aktivít PRV
2. Oblasť podpory A:
    a) Oblasť podpory A je zameraná na financovanie projektov, prostredníctvom ktorých dôjde k naplneniu cieľov stratégie CLLD a to v súlade s PRV.

    PRV využíva implementačný model, v rámci ktorého uzatvára zmluvu o NFP priamo so subjektmi, ktoré boli vybrané na základe výzvy na predkladanie ŽoNFP. Na vyhlásení výzvy ako aj výbere projektov participuje MAS v rozsahu a v súlade s § 13 ods. 3 a § 30 ods. 1 a 2 zákona o príspevku z EŠIF.

    b) Počas implementácie a následného monitorovania vybraných projektov vystupuje MAS ako styčný bod a koordinátor/poradca prijímateľov. MAS stojí mimo zmluvných vzťahov medzi RO pre PRV a prijímateľov.

    c) Oprávneným územím je celá SR v rozsahu konkrétneho územia stratégie CLLD.

    d) Zdrojom financovania je Európsky fond rozvoja vidieka vrátane zodpovedajúceho spolufinancovania zo štátneho rozpočtu.
3. Oblasť podpory B
    a) Oblasť podpory B ja zameraná na financovanie najmä prevádzkových výdavkov kancelárií MAS, aby tieto plnili úlohy im zverené v súvislosti s implementáciou stratégie CLLD.

    b) Oprávneným územím je celá SR v rozsahu konkrétneho územia stratégie CLLD s prihliadnutím na osobitné pravidlá rozdelenia financovania podľa písm. c).

    c) Financovanie zabezpečuje:
        i. RO pre PRV v prípadoch, ak je územie príslušnej stratégie CLLD čo i len čiastočne v území Bratislavského samosprávneho kraja.
        ii. RO pre IROP v prípadoch, ak je územie stratégie CLLD v celosti mimo územia Bratislavského samosprávneho kraja.

    d) Zdrojom financovania je v prípade, ak financovanie zabezpečuje:
        i. RO pre PRV - Európsky fond rozvoja vidieka vrátane zodpovedajúceho spolufinancovania zo štátneho rozpočtu.
        ii. RO pre IROP – Európsky fond regionálneho rozvoja vrátane zodpovedajúceho spolufinancovania zo štátneho rozpočtu.

    e) RO PRV alebo RO pre IROP uzatvára na financovanie chodu MAS zmluvu o poskytnutí NFP priamo s MAS.

    f) Rozdelenie financovania chodu MAS zo zdrojov EPFRV (pre BSK) alebo ERDF (mimo BSK) podľa miestnej príslušnosti územia stratégie CLLD nemá vplyv na možnosť použitia zdrojov

financovania EPFRV alebo ERDF pri ostatných oblastiach podpory podľa miestnej príslušnosti v rozsahu oprávnených aktivít pre PRV a IROP.[1].

4. Oblasť podpory C:

   a) Oblasť podpory C je zameraná na financovanie projektov, prostredníctvom ktorých dôjde k naplneniu cieľov stratégie CLLD a to v súlade s IROP.

      IROP využíva implementačný model, v rámci ktorého RO pre IROP uzatvára zmluvu o NFP s MAS ako prijímateľom zdrojov na financovanie implementácie stratégie CLLD, ktorej súčasťou je zapojenie užívateľov podľa § 3 ods. 2, písm. d) zákona o príspevku z EŠIF. MAS vykonáva výber užívateľa v súlade s pravidlami uvedenými v zmluve o NFP, resp. v súlade s metodických usmernením RO pre IROP. S výberom užívateľa musí RO pre IROP vyjadriť súhlas. MAS následne (po výbere projektov užívateľov) uzatvára zmluvu o príspevku s užívateľom.

   b) MAS vykonáva počas implementácie a následného monitorovania projektov užívateľov záväzky (povinnosti), na ktoré je zaviazaná podľa zmluvy o NFP, ďalej voči užívateľovi ako zmluvnej strane zo zmluvy o príspevku (napr. finančnú kontrolu podľa zákona o finančnej kontrole).

   c) Oprávneným územím je celá SR v rozsahu konkrétneho územia stratégie CLLD.

   d) Zdrojom financovania je Európsky fond regionálneho rozvoja vrátane zodpovedajúceho spolufinancovania zo štátneho rozpočtu.

5. Oblasť podpory D:

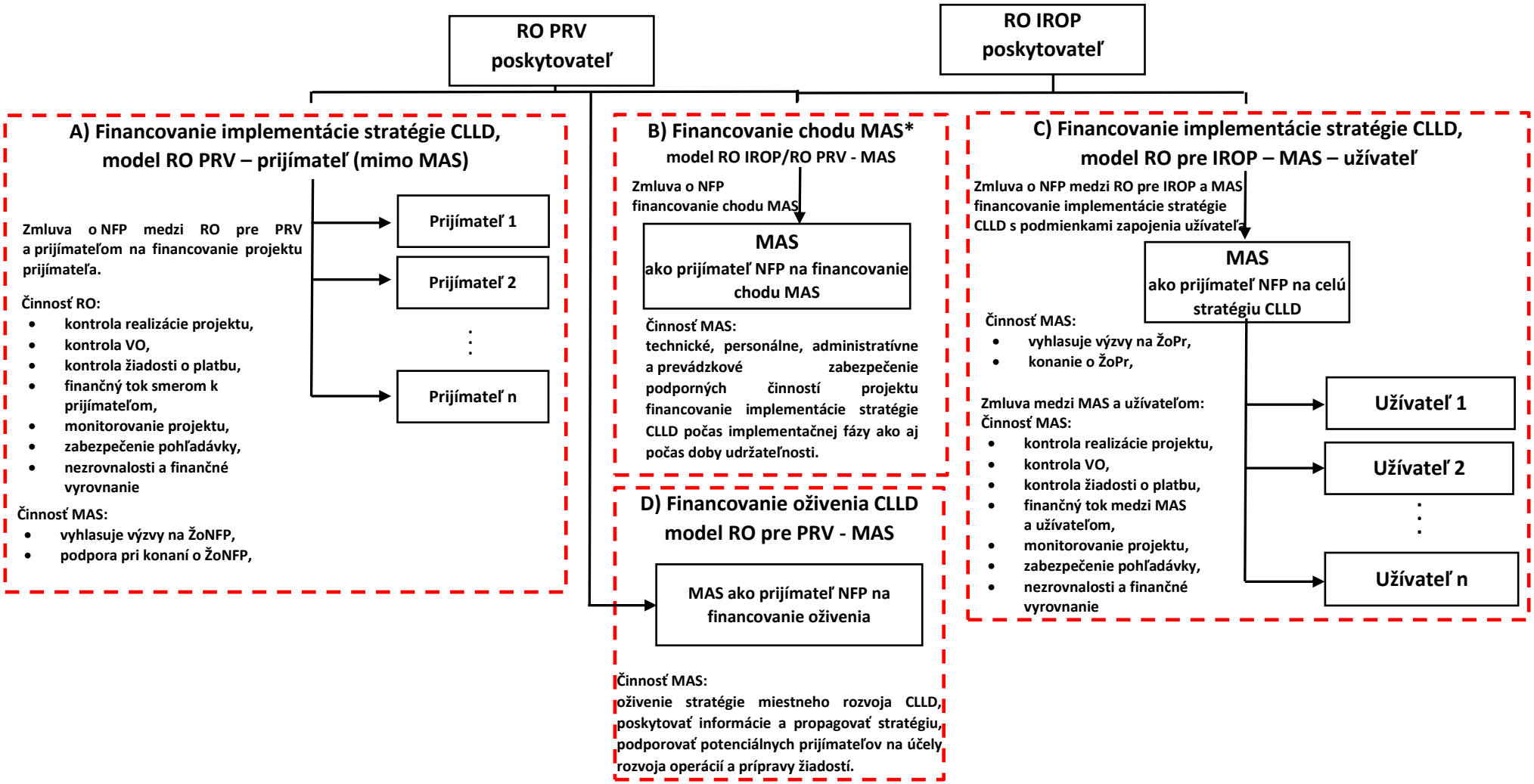
   a) Oblasť podpory D je zameraná na financovanie projektu MAS súvisiaceho s tzv. oživením stratégie miestneho rozvoja CLLD, t.j. poskytovania informácií, propagácie stratégie, podpora potenciálnych prijímateľov na účely rozvoja operácií a prípravy žiadostí.

   b) Oprávneným územím je celá SR v rozsahu konkrétneho územia stratégie CLLD.

   c) Zdrojom financovania je Európsky fond rozvoja vidieka vrátane zodpovedajúceho spolufinancovania zo štátneho rozpočtu.

[1] Uvedené znamená, že IROP môže zo zdroja ERDF financovať oblasť podpory C v BSK napriek tomu, že financovanie chodu MAS (oblasť podpory B) je zabezpečené v BSK zo zdroja EPFRV a naopak, PRV môže zo zdroja EPFRV financovať oblasť podpory A mimo BSK napriek tomu, že financovanie chodu (oblasť podpory B) je zabezpečené mimo BSK zo zdroja ERDF.

Obrázok 1 Implementačný model stratégie v SR

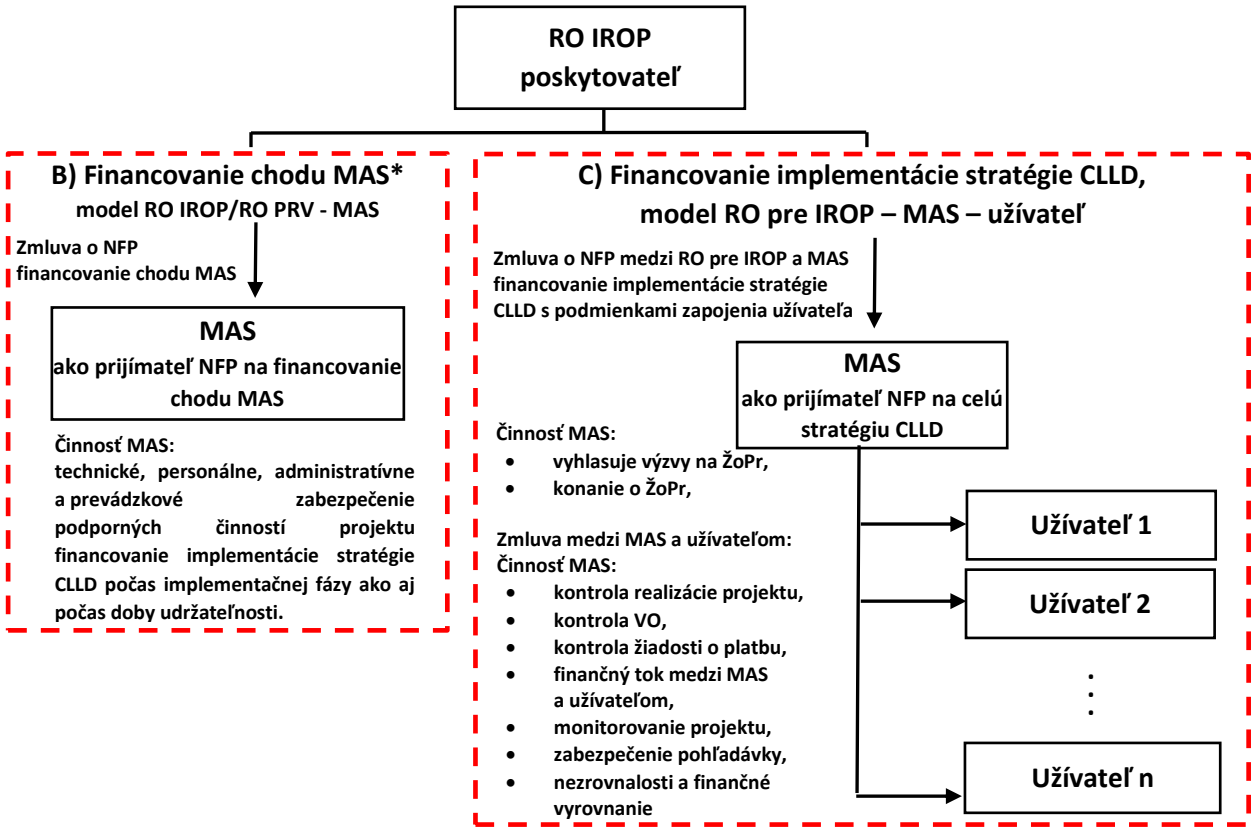


* financovanie chodu MAS zabezpečuje RO pre PRV v prípadoch, ak sa územie CLLD nachádza aspoň z časti v Bratislavskom samosprávnom kraji, inak zabezpečuje financovanie IROP.

3. Implementačný model stratégie CLLD v podmienkach IROP

1. Implementačný model stratégie CLLD v podmienkach IROP zahŕňa oblasti podpory B a C, ktoré uvádza Obrázok 1).
2. Ciele stratégie CLLD podporované v rámci IROP boli MAS špecifikované v ŽoNFP a schválené v rámci konania o ŽoNFP RO pre IROP. Zakaždým, keď tento dokument uvádza súlad so stratégiou CLLD, tento je potrebné vykladať ako súlad so schválenou ŽoNFP najmä s prílohou č. 3f Koncept implementácie stratégie CLLD, v rámci ktorého MAS okrem oprávnených aktivít stratégie definovala aj merateľné ukazovatele a kritériá pre výber projektov užívateľov.
3. Implementačný model CLLD v podmienkach IROP je založený na vzťahoch RO pre IROP ako poskytovateľa NFP, MAS ako prijímateľa NFP a užívateľa ako prijímateľa príspevku na realizáciu vybraných projektov, ktorými sa napĺňajú ciele stratégie CLLD.
4. Na realizáciu stratégie CLLD uzatvára RO pre IROP s príslušnou MAS zmluvu o poskytnutí NFP. RO pre IROP kontroluje činnosť MAS prostredníctvom zmluvy o poskytnutí NFP.
5. MAS zabezpečuje vykonávanie a napĺňanie cieľov Stratégie CLLD prostredníctvom výberu projektov užívateľov.
6. Výber projektov užívateľov je plne v kompetencii MAS, pričom musí prebehnúť objektívne a transparentne. Projekt užívateľa musí byť v súlade so stratégiou CLLD príslušnej MAS.
7. Výber projektu užívateľa MAS podlieha udeleniu súhlasu RO pre IROP.
8. MAS poskytuje na realizáciu projektov užívateľov finančné prostriedky, ktoré získala na základe zmluvy o poskytnutí NFP uzatvorenej s RO pre IROP.
9. MAS poskytuje príspevok na realizáciu projektov užívateľov na základe zmluvy o príspevku. Zmluva o príspevku upravuje práva a povinnosti MAS a užívateľa.
10. Na financovanie chodu MAS (plnenie povinností MAS vo vzťahu k implementácii stratégie CLLD) uzatvára RO pre IROP a MAS osobitnú zmluvu o NFP. Ide o podporný projekt na krytie výdavkov MAS súvisiacich s hlavným projektom. Uvedené platí v prípade, ak územie stratégie CLLD ani z časti nezasahuje do Bratislavského samosprávneho kraja. V opačnom prípade sa uzatvára zmluvu na financovanie chodu MAS v gescii RO pre PRV.
11. V prípade, ak financovanie chodu MAS zabezpečuje PRV, je v podmienkach IROP uzatváraná len zmluva na financovanie implementácie stratégie CLLD. Podmienky financovania chodu MAS sú upravené v gescii RO pre PRV v rámci vlastnej riadiacej dokumentácie.
12. Pri realizácii stratégie CLLD je MAS povinná postupovať podľa ustanovení uvedenými v ďalších častiach tohto dokumentu.
13. Implementačný model stratégie CLLD v podmienkach RO pre IROP zobrazuje Obrázok 2.

Obrázok 2 Implementačný model stratégie CLLD v podmienkach IROP



* Financovanie chodu MAS zabezpečuje RO pre IROP len v prípadoch, ak stratégia CLLD pokrýva územie, ktoré ani z časti nezasahuje do Bratislavského samosprávneho kraja. V opačnom prípade financuje chod MAS RO pre PRV.

4. Subjekty zapojené v Implementačnom modeli stratégie CLLD (IROP)

1. RO pre IROP

   a) je vo vzťahu k MAS poskytovateľom nenávratného finančného príspevku na financovanie implementácie stratégie CLLD a financovanie chodu MAS a z titulu tohto postavenia koná ako orgán verejnej moci,

   b) je vo vzťahu k MAS jej zmluvnou stranou, voči ktorej má RO pre IROP práva a povinnosti definované v zmluve o poskytnutí NFP[2] (zmluva o NFP upravuje aj postavenie RO pre IROP vo vzťahu k užívateľovi),

   c) je vo vzťahu k MAS a užívateľovi tzv. oprávnenou osobou v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite (ďalej len „zákon o finančnej kontrole“),

   d) zabezpečuje vypracovanie dokumentácie a jej prípadných revízií na programovej a projektovej úrovni s dôrazom na správnosť, aktuálnosť a jednoznačnosť informácií, ktoré sú určené pre MAS na implementáciu stratégie CLLD ako napr.:

      - postupy implementácie CLLD,
      - príručka pre prijímateľa,
      - príručka pre užívateľa,
      - vzory formulárov používaných v rámci konania o ŽoPr, implementácie projektu užívateľa, monitorovania počas obdobia udržateľnosti,
      - vzory formulárov, kontrolných zoznamov a správ používaných v rámci výkonu ZFK, AFK, FKnM,
      - vzor zmluvy o poskytnutí príspevku medzi MAS a užívateľom,
      - postupy realizácie verejného obstarávania – prieskum trhu,
      - vzor monitorovacích správ zasielaných užívateľom,
      - a ďalšie.

   e) je oprávnený požadovať pri plnení svojich úloh od prijímateľa, užívateľa, dodávateľa alebo iných osôb súčinnosť a tieto subjekty sú povinné v súlade s § 7 ods. 7 zákona o príspevku z EŠIF požadovanú súčinnosť poskytnúť;

   f) vykonáva kontrolu implementácie stratégie CLLD príslušnej MAS na základe zmluvy o poskytnutí NFP vrátane projektu užívateľov, ak to považuje za potrebné, a to v súlade so zákonom o finančnej kontrole;

2. MAS

   a) je vo vzťahu k RO pre IROP prijímateľom nenávratného finančného príspevku na financovanie implementácie stratégie CLLD a financovania chodu MAS,

   b) je vo vzťahu k RO pre IROP jeho zmluvnou stranou, voči ktorému má MAS práva a povinnosti definované v zmluve o poskytnutí NFP[2] (zmluva o NFP obsahuje ustanovenia v súlade s týmto Implementačným modelom CLLD),

   c) je vo vzťahu k RO pre IROP tzv. povinnou osobou v zmysle zákona o finančnej kontrole,

[2] Práva a povinnosti zmluvných strán vyplývajúce zo zmluvy o poskytnutí NFP sú podrobne špecifikované v príručke pre prijímateľa (MAS)

d) je nositeľom stratégie CLLD, ktorú implementuje v súlade s implementačným modelom CLLD pre IROP, a z tohto titulu:
   - zodpovedá za riadenie a kontrolu a implementáciu stratégie CLLD v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia,
   - vyhlasuje výzvy na predkladanie žiadostí o príspevok užívateľov,
   - vykonáva administratívnu kontrolu žiadosti o príspevok,
   - zabezpečuje odborné hodnotenia žiadostí príspevok,
   - realizuje výber projektov užívateľov,
   - uzatvára zmluvy s užívateľmi, ktorých žiadosti o príspevok boli vybrané v procese schvaľovania,
   - vykonáva kontrolu verejného obstarávania v rozsahu upravenom v tomto Implementačnom modeli CLLD pre IROP,
   - vykonáva kontrolu projektu užívateľa,
   - vypláca užívateľovi príspevok v súvislosti s realizáciou projektu užívateľa,
   - zabezpečuje svoje pohľadávky voči užívateľom zabezpečovacími prostriedkami,
   - kontroluje stav realizácie a udržateľnosti projektov užívateľov,
   - vykonáva kontrolu implementácie stratégie CLLD a projektov užívateľov v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite,

e) zodpovedá za napĺňanie cieľov stratégie CLLD,

f) je vo vzťahu k užívateľovi jeho zmluvnou stranou, pričom právne postavenie oboch zmluvných strán sa riadi právami a povinnosťami definovanými v zmluve o príspevku v nadväznosti na právne postavenie MAS ako prijímateľa vyplývajúce zo zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (v dôsledku uvedeného právneho základu založeného zmluvou o príspevku MAS voči užívateľovi, resp. voči subjektu, ktorý žiada o príspevok ako potenciálny užívateľ, MAS nie je orgánom verejnej moci).

3. Užívateľ[3]

a) je žiadateľom o poskytnutie príspevku, o ktorý žiada v nadväznosti na výzvu vyhlásenú MAS,

b) je vo vzťahu k MAS príjemcom príspevku na financovanie realizácie projektu, ktorý mu bol schválený,

c) je vo vzťahu k MAS jej zmluvnou stranou, voči ktorej má práva a povinnosti definované v zmluve o príspevku (zmluva o príspevku upravuje postavenie užívateľa aj voči RO pre IROP),

d) je vo vzťahu k MAS a RO pre IROP tzv. povinnou osobou v zmysle zákona o finančnej kontrole,

e) realizuje projekt, ktorý bol vybraný MAS na účely implementácie stratégie CLLD,

f) zodpovedá za realizáciu svojho projektu, realizáciu verejného obstarávania a plnenie cieľov projektu,

g) zodpovedá za plnenie povinností vyplývajúcich zo zmluvy o príspevku počas obdobia udržateľnosti projektu.

[3] Do nadobudnutia účinnosti zmluvy o príspevku sa užívateľ označuje ako ReS.

5. Zákon o finančnej kontrole

1. MAS je povinná pri implementácii stratégie CLLD postupovať podľa zákona o finančnej kontrole, nakoľko je v súlade s ustanoveniami § 2 písm. f) tohto zákona orgánom verejnej správy[4].
2. Zákon o finančnej kontrole pozná v súvislosti s finančnou kontrolou tri základné formy kontroly a to:
   a) základnú finančnú kontrolu (ďalej len „ZFK“),
   b) administratívnu finančnú kontrolu (ďalej len „AFK“),
   c) finančnú kontrolu na mieste (ďalej len „FKnM“).

   Právnym titulom na výkon kontroly projektu je účinná zmluva o poskytnutí NFP, účinná zmluva o príspevku, legislatíva EÚ a SR ako aj zákon o finančnej kontrole.
3. **ZFK** – je definovaná v §7 zákona o finančnej kontrole. Touto kontrolou je MAS povinná vždy overiť, či každá finančná operácia alebo jej časť, ktorú MAS vykonáva, je v súlade so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole.

   Prostredníctvom ZFK sa overuje podľa povahy každej finančnej operácie alebo jej časti súlad s:
   a) rozpočtom orgánu verejnej správy na príslušný rozpočtový rok
   b) rozpočtom orgánu verejnej správy na dva rozpočtové roky nasledujúce po rozpočtovom roku podľa písmena a), ak financovanie finančnej operácie alebo jej časti neskončí v príslušnom rozpočtovom roku a ide o realizáciu verejného obstarávania; to platí, ak je orgánom verejnej správy štátna rozpočtová organizácia
   c) osobitnými predpismi alebo medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná, a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia,
   d) zmluvami uzatvorenými orgánom verejnej správy
   e) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov
   f) vnútornými predpismi alebo
   g) inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až f).
4. ZFK potvrdzujú oprávnení zamestnanci uvedení v § 7 ods. 2 zákona o finančnej kontrole na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou uvedením mena a priezviska, podpisom, uvedením dátumu jej vykonania a vyjadrením, či je možné finančnú operáciu vykonať, v nej pokračovať alebo je potrebné vymáhať poskytnuté plnenie.
5. Vzor kontrolných zoznamov a ďalších výstupov zo ZFK vydá RO pre IROP.
6. **AFK** je upravená v § 8 zákona o finančnej kontrole. AFK sa vykonáva voči subjektom, ktorým bol poskytnutý príspevok. Na úrovni projektu užívateľa je výkon tejto kontroly povinný za každých okolností pri nasledovných predmetoch kontroly:
   i. **kontrola verejného obstarávania (ďalej len „VO“),**
   ii. **kontrola žiadosti o platbu užívateľa (ďalej len „ŽoP“) a to vo vzťahu ku všetkým prijatým ŽoP užívateľa bez výnimky,**

   Ide o štandardné predmety AFK.
7. AFK vykonávajú zamestnanci MAS uvedení v § 7 ods. 2 zákona o finančnej kontrole.

[4] Na účely tohto zákona sa rozumie orgánom verejnej správy subjekt verejnej správy podľa osobitného predpisu a právnická osoba, prostredníctvom ktorej sa poskytujú verejné financie.

8. AFK sa vykonáva ako 100% - ná kontrola všetkých dokumentov, ktoré súvisia s finančnou operáciou.
9. Vzor kontrolných zoznamov k štandardným predmetom kontroly AFK vydá RO pre IROP.
10. **FKnM** je upravená v § 9 zákona o finančnej kontrole. FKnM sa vykonáva voči subjektom, ktorým bol poskytnutý príspevok. V rámci výkonu FKnM získava MAS dôkazy, preveruje a zisťuje skutočnosti, ktoré považuje za potrebné na účely kontroly. Predmetom FKnM sú štandardne nasledovné predmety kontroly:
    i. **skutočné dodanie výkonov, tovarov, poskytnutie služieb a vykonanie prác;**
    ii. **vedenie účtovníctva o skutočnostiach týkajúcich sa projektu;**
    iii. **napĺňanie merateľných ukazovateľov projektu;**

    FKnM je možné vykonať aj voči subjektu, ktorý predložil ŽoPr, t.j pred poskytnutím príspevku a to za účelom overenia podmienok poskytnutia príspevku, ak je to potrebné.
11. Vzor kontrolných zoznamov k štandardným predmetom kontroly FKnM vydá RO pre IROP.
12. FKnM vykonávajú aspoň dvaja zamestnanci MAS na základe písomného poverenia vydaného štatutárnym orgánom alebo ním písomne splnomocneným vedúcim zamestnancom.
13. Pred výkonom FKnM sú zamestnanci MAS povinní sa preukázať občianskym preukazom. Výkon FKnM sa oznamuje kontrolovanému vopred a to aspoň 3 pracovné dni pred samotnou kontrolou, v prípadoch, kedy existuje podozrenie, že by oznámenie vopred mohlo zmariť výkon kontroly, oznamuje sa výkon FKnM bezprostredne pred začatím kontroly.
14. Vzor poverenia a oznámenia vydá RO pre IROP.
15. MAS je oprávnená vykonať finančnú kontrolu, či už ako AFK alebo FKnM voči užívateľovi aj ako kontrolu tzv. iných skutočností, t.j. skutočností, ktoré nie sú štandardne zo strany MAS kontrolované, tak ako je uvedené v ods. 6. a 10. Ide o skutočnosti, ktoré môže MAS kontrolovať, ak sa tak rozhodne, resp. v prípade, ak je výkon takejto kontroly potrebný pre primerané uistenie sa MAS o správnosti realizovaného projektu. Medzi iné skutočnosti patria najmä:
    i. Archivácia dokumentov a podkladov súvisiacich s projektom[5];
    ii. Žiadosť o platbu;
    iii. Žiadosť o platbu - zúčtovanie predfinancovania;
    iv. Dokladovanie výdavkov;
    v. Ostatné výdavky - externé služby (outsourcing);
    vi. Hospodárnosť, efektívnosť, účelnosť a účinnosť výdavkov;
    vii. Neprekrývanie sa výdavkov;
    viii. Vykonanie stavebných prác;
    ix. Opatrenia prijaté na základe vykonaných kontrol;
    x. Štátna pomoc a pomoc de minimis;
    xi. Vecná, časová a územná oprávnenosť výdavkov;
    xii. Fyzická kontrola prebiehajúcich aktivít;
    xiii. Nakladanie s majetkom nadobudnutým z príspevku;
    xiv. Kontrola dokumentácie VO v rámci finančnej kontroly na mieste[6];

[5] MAS je oprávnená zvoliť si daný predmet kontroly len v prípade, ak je kontrola vykonávaná formou finančnej kontroly na mieste.

[6] MAS je oprávnená zvoliť si daný predmet kontroly len v prípade, ak je kontrola vykonávaná formou finančnej kontroly na mieste.

xv. Konflikt záujmov

16. Vzor kontrolných zoznamov k iným predmetom kontroly vydá RO pre IROP.
17. Predmetom AFK a FKnM je overenie skutočností uvedených v ods. 3 tejto kapitoly.
18. Výstupom z každej AFK a FKnM je[7]:
    a) návrh čiastkovej správy z kontroly alebo
    b) návrh správy z kontroly
    c) čiastková správa z kontroly alebo
    d) správa z kontroly
19. Návrh čiastkovej správy z kontroly alebo návrh správy z kontroly sa vypracováva v prípade zistenia nedostatkov.
20. Ak neboli zistené nedostatky, oprávnená osoba vypracuje len čiastkovú správu z kontroly alebo správu z kontroly.
21. Správa alebo čiastková správa sa vypracováva ako výsledok kontroly aj potom, čo boli vypracované návrh čiastkovej správy z kontroly alebo návrh správy z kontroly, v ktorých boli identifikované nedostatky, ku ktorým sa mohol kontrolovaný vyjadriť.
22. Čiastková správa z kontroly, resp. návrh čiastkovej správy z kontroly sa vypracováva v prípadoch ak:
    a) je potrebné skončiť administratívnu finančnú kontrolu, finančnú kontrolu na mieste v časti finančnej operácie,
    b) je potrebné bez zbytočného odkladu prijať opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a odstrániť príčiny ich vzniku alebo
    c) administratívna finančná kontrola, finančná kontrola na mieste alebo audit sa vykonáva vo viacerých povinných osobách.
23. Bližšie sú procesné postupy AFK a FKnM opísané v kapitole 8.3.1.
24. Vzor výstupov AFK a FKnM (správ, resp. čiastkových správ a kontrolných zoznamov) vydá RO pre IROP.

[7] V zmysle ustanovenia § 22 zákona o finančnej kontrole

25. Rozdelenie výkonu kontroly podľa zákona o finančnej kontrole z procesného hľadiska implementácie stratégie CLLD je uvedené v nasledovnej tabuľke.

Tabuľka 1 Rozdelenie kontrol podľa zákona o finančnej kontrole a procesných fáz implementácie CLLD

Fáza životného cyklu	Predmet kontroly	Forma kontroly	Právny základ pre vykonanie kontroly	Rozsah kontroly	Výstupný dokument	Overenie podľa § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole	Zodpovednosť
Príprava výzvy	Kontroly správnosti a kompletnosti výzvy na predkladanie ŽoPr, prípadne zmena alebo zrušenie výzvy. Kontrola disponibility zdrojov MAS na financovanie implementácie stratégie CLLD s ohľadom na alokáciu predmetnej výzvy.	ZFK	Zmluva o poskytnutí NFP, Implementačný model CLLD v podmienkach IROP	100%	01_Kontrolný zoznam k návrhu výzvy na predkladanie žiadostí o príspevok, 01a_KZ - Test štátnej pomoci, 01b_KZ - Kontrola disponibilnej alokácie	písm. c) súlad s osobitnými predpismi - najmä zákon o štátnej pomoci, písm. d) súlad so zmluvou o poskytnutí NFP, písm. g) súlad s podmienkami výzvy RO pre IROP na financovanie implementácie stratégie CLLD	MAS
Výber projektov	Administratívne overenie ŽoPr.	ZFK	Zmluva o poskytnutí NFP, Implementačný model CLLD v podmienkach IROP	100%	Kontrolný zoznam k administratívnemu overeniu ŽoPr.	písm. c) súlad s osobitnými predpismi - najmä zákon o štátnej pomoci, písm. d) súlad so zmluvou o poskytnutí NFP, písm. g) súlad s podmienkami výzvy MAS na výber ŽoPr	MAS
Výber projektov	Odborné hodnotenie ŽoPr.	ZFK	Zmluva o poskytnutí NFP, Implementačný model CLLD v podmienkach IROP	100%	Hodnotiaci hárok odborného hodnotiteľa k ŽoPr.	písm. c) súlad s osobitnými predpismi - najmä zákon o štátnej pomoci, písm. d) súlad so zmluvou o poskytnutí NFP, písm. g) súlad s podmienkami výzvy MAS na výber ŽoPr	MAS
Výber projektov	Výber ŽoPr.	ZFK	Zmluva o poskytnutí NFP,	100%	Protokol o výbere ŽoPr.	písm. c) súlad s osobitnými predpismi - najmä zákon o	MAS

Fáza životného cyklu	Predmet kontroly	Forma kontroly	Právny základ pre vykonanie kontroly	Rozsah kontroly	Výstupný dokument	Overenie podľa § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole	Zodpovednosť
			Implementačný model CLLD v podmienkach IROP			štátnej pomoci, písm. d) súlad so zmluvou o poskytnutí NFP, písm. g) súlad s podmienkami výzvy MAS na výber ŽoPr	
Výber projektov	Vydanie oznámenia o schválení, resp. neschválení.	ZFK	Zmluva o poskytnutí NFP, Implementačný model CLLD v podmienkach IROP	100%	Oznámenie o schválení, resp. neschválení.	písm. c) súlad s osobitnými predpismi - najmä zákon o štátnej pomoci, písm. d) súlad so zmluvou o poskytnutí NFP	MAS
Výber projektov	Uzatváranie zmluvy o príspevku, prípadne jej zmena.	ZFK	Zmluva o poskytnutí NFP, Implementačný model CLLD v podmienkach IROP	100%	Kontrolný zoznam k zmluve o príspevku.	písm. c) súlad s osobitnými predpismi - najmä obchodný zákonník, písm. d) súlad so zmluvou o poskytnutí NFP	MAS
Realizácia projektu	Kontrola verejného obstarávania (ex-post).	AFK/FKnM	zmluva o príspevku	100%	Kontrolný zoznam k verejnému obstarávaniu. Čiastková správa z kontroly alebo Správa z kontroly.	písm. c) súlad s osobitnými predpismi - najmä ZVO, písm. d) súlad so zmluvou o poskytnutí príspevku, písm. e) súlad s rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov (napr. pri postúpení kontroly na ÚVO, alebo PMÚ)	MAS pre zákazky s nízkou hodnotou
Realizácia projektu	Kontrola ŽoP užívateľa	AFK/FKnM*	zmluva o príspevku	100%	Kontrolný zoznam k ŽoP užívateľa. Čiastková správa z kontroly alebo Správa z kontroly.	písm. c) súlad s osobitnými predpismi - najmä zákon o účtovníctve, zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy, písm. d) súlad so zmluvou o poskytnutí príspevku, písm. e) súlad s rozhodnutiami vydanými na základe	MAS

Fáza životného cyklu	Predmet kontroly	Forma kontroly	Právny základ pre vykonanie kontroly	Rozsah kontroly	Výstupný dokument	Overenie podľa § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole	Zodpovednosť
						osobitných predpisov (napr. pri postúpení kontroly na ÚVO, alebo PMÚ),	
Realizácia projektu	Iné skutočnosti Vykoná sa v prípade potreby (neobligatórna časť kontroly).	AFK/FKnM	zmluva o príspevku	100%	Kontrolný zoznam k finančnej kontroly ostatných náležitostí. Čiastková správa z kontroly alebo Správa z kontroly.	písm. c) súlad s osobitnými predpismi - najmä zákon o účtovníctve, zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy, písm. d) súlad so zmluvou o poskytnutí príspevku, písm. e) súlad s rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov (napr. pri postúpení kontroly na ÚVO, alebo PMÚ)	MAS
Obdobie udržateľnosti	Kontrola plnenia podmienok zmluvy o príspevku v období udržateľnosti. Kontrola tzv. iných skutočností – kontrola monitorovacích správ, resp. kontrola udržania výsledkov projektu, resp. plnenia merateľných ukazovateľov, ktoré sa napĺňajú až v tejto fáze.	AFK/FKnM*	zmluva o príspevku	100%	Kontrolný zoznam ku kontrole monitorovacej správy	písm. c) súlad s osobitnými predpismi - najmä zákon o účtovníctve, zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy, písm. d) súlad so zmluvou o poskytnutí príspevku,	MAS

AFK sa vykonáva ako 100%-ná kontrola dokladov súvisiacich s finančnou operáciou.

*FKnM sa vykonáva podľa potreby. Minimálne však 1krát počas realizácie projektu a 1 krát počas obdobia udržateľnosti projektu.

6. Programovanie

6.1. Hlavné aktivity CLLD v rámci IROP

1. RO pre IROP v súlade s prioritnou osou 5 Miestny rozvoj vedený komunitou operačného programu IROP podporuje prostredníctvom stratégií CLLD len určité hlavné aktivity.
2. Stratégia CLLD musí byť v časti, ktorá je financovaná z prostriedkov IROP v súlade hlavnými aktivitami, na ktoré sa prioritná os 5 IROP vzťahuje.
3. Podporované hlavné aktivity sú uvedené v tabuľke č. 2.

Tabuľka 2 Oblasti podpory a hlavné aktivity podporované z IROP v rámci CLLD

ŠC	Oblasť	Hlavná aktivita
5.1.1.	A. Zakladanie nových a podpora existujúcich mikro a malých podnikov, samostatne zárobkovo činných osôb, družstiev	A1. Podpora podnikania a inovácií
5.2.1.	B. Dopravné prepojenie a dostupnosť sídiel	B1. Investície do cyklistických trás a súvisiacej podpornej infraštruktúry
		B2. Zvyšovanie bezpečnosti a dostupnosti sídel
		B3. Nákup vozidiel spoločnej dopravy osôb
5.2.1.	C. Sociálne služby a komunitné služby	C1. Komunitné sociálne služby
		C2 Terénne a ambulantné služby
5.2.1.	D. Infraštruktúra vzdelávania	D1. Učebne základných škôl
		D2. Skvalitnenie a rozšírenie kapacít predškolských zariadení
5.2.1.	E. Výstavba a obnova mestských trhových priestorov za účelom podpory lokálnych producentov	E1. Trhové priestory
5.2.1.	F. Vodovod a kanalizácia	F1. Verejný vodovod
		F2. Verejná kanalizácia

4. RO pre IROP špecifikuje bližší popis hlavných aktivít v rámci vzoru výzvy a jej príloh, ktoré vydá v nadväznosti na kapitolu 7.3 ods. 9.
5. V prípade, ak stratégia obsahuje opatrenia, ktoré nie je možné vecne zaradiť pod uvedené hlavné aktivity, potom nie sú takéto opatrenia, resp. ŽoPr predložené v rámci takýchto opatrení, oprávnené na podporu z IROP.
6. MAS je povinná zohľadniť špecifiká jednotlivých hlavných aktivít pri implementácii stratégie CLLD a to najmä pri:
    a. nastavovaní podmienok poskytnutia príspevku v rámci výzvy na predkladanie ŽoPr,
    b. definovaní kritérií pre výber ŽoPr,
    c. nastavovaní merateľných ukazovateľov projektu,
    d. kontrole projektov,
    e. zriaďovaní zabezpečovacích prostriedkov,
    f. monitorovania výstupov a výsledkov projektu,

g. riešenia nezrovnalostí.

6.2. Oprávnené výdavky

1. MAS definuje oprávnené výdavky pre jednotlivé hlavné aktivity stratégie CLLD v súlade s pravidlami oprávnenosti výdavkov.
2. Z vecného hľadiska musia výdavky spĺňať nasledujúce podmienky:
    a) výdavky sú v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. zákon o rozpočtových pravidlách, zákon o verejnom obstarávaní[8], zákon o štátnej pomoci);
    b) výdavky sú vynaložené na projekt (existencia priameho spojenia s projektom) schváleným MAS a realizovaným v zmysle podmienok výzvy, podmienok schémy pomoci de minimis, príp. schémy štátnej pomoci, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť výzvy (ak je relevantné), podmienok zmluvy o príspevku;
    c) výdavky sú vynaložené v súlade s pravidlami IROP na oprávnené hlavné aktivity, v súlade s obsahovou stránkou projektu, zodpovedajú časovej následnosti aktivít projektu, sú plne v súlade s cieľmi projektu a prispievajú k dosiahnutiu plánovaných cieľov projektu;
    d) výdavky sú primerané, t.j. zodpovedajú obvyklým cenám v danom mieste a čase a zodpovedajú potrebám projektu;
    e) výdavky spĺňajú zásadu riadneho finančného hospodárenia, ktorá zahŕňa zásady hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti, podľa čl. 33 nariadenia 1046/2018. V Slovenskej republike výdavky musia zároveň spĺňať aj účelnosť napr. podľa § 2 ods. 2 písm. o) zákona o finančnej kontrole;
    f) výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými dokladmi, ktoré sú riadne evidované u užívateľa v súlade s platnou legislatívou; výdavky sú preukázané faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty, ktoré sú riadne evidované v účtovníctve užívateľa v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a zmluvou o poskytnutí príspevku užívateľovi.
3. Z hľadiska časovej oprávnenosti výdavkov sú oprávnené iba tie výdavky, ktoré vznikli v období špecifikovanom v príslušnej výzve na predkladanie ŽoPr, pričom uvedené oprávnené obdobie uvedené vo výzve na predkladanie ŽoPr musí spadať do oprávneného obdobia podľa čl. 65 všeobecného nariadenia. Podľa čl. 65 všeobecného nariadenia výdavky musia skutočne vzniknúť a byť uhradené užívateľom medzi 1. januárom 2014 a 31. septembrom 2023.
4. Z hľadiska územnej oprávnenosti musia byť oprávnené výdavky realizované na oprávnenom území, t.j. na území príslušnej MAS, na ktoré sa vzťahuje IROP.
5. RO pre IROP špecifikuje oprávnené výdavky pre jednotlivé hlavné aktivity, v rámci vzoru výzvy a jej príloh, ktoré vydá v nadväznosti na kapitolu 7.3 ods. 9.
6. MAS definuje oprávnenosť výdavkov v rámci výzvy na predkladanie ŽoPr.

6.3. Kritériá pre výber projektov

1. MAS je povinná stanoviť kritériá pre výber projektov.
2. Požiadavky RO pre IROP na výberové kritériá sú stanovené v závislosti od podporovaných hlavných aktivít. Požiadavky sú uvedené vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP na financovanie

[8] Výdavky projektu, ktoré vznikajú z dôvodu obstarania stavebných prác, tovarov alebo služieb dodávateľským spôsobom sú oprávnené len v prípade, ak bol dodávateľ obstaraný v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.

implementácie stratégie CLLD. MAS zohľadní tieto požiadavky už pri predkladaní žiadosti o NFP v Koncepte implementácie stratégie CLLD (súčasťou je aj možnosť stanovenia špecifických kritérií výberu podľa uváženia MAS). ŽoNFP a kritériá výberu podliehajú schváleniu RO pre IROP.

3. Aplikáciou kritérií pre výber projektov zabezpečuje MAS výber ŽoPr, prostredníctvom ktorých sa plnia ciele stratégie CLLD.
4. MAS zabezpečuje a udržiava súlad kritérií výberu projektu s požiadavkami RO pre IROP pri implementácii tej časti stratégie, ktorá je financovaná prostredníctvom IROP.
5. MAS v prípade potreby vykoná zmenu kritérií pre výber projektov v potrebnom rozsahu, aby kritériá pre výber v rozsahu financovania stratégie z IROP spĺňali požiadavky stanovené RO pre IROP.
6. Kritéria pre výber projektov pozostávajú výlučne z hodnotiacich kritérií ŽoPr.

6.3.1. Hodnotiace kritériá

1. MAS vypracuje hodnotiace kritéria, v súlade s požiadavkami RO pre IROP, pričom tieto pokryjú nasledovné oblasti hodnotenia:
    a) Príspevok navrhovaného projektu k cieľom a výsledkom IROP a CLLD;
    b) Navrhovaný spôsob realizácie projektu – posúdenie prepojenia navrhovaných aktivít s výsledkami a cieľmi projektu, posúdenie vhodnosti navrhovaných aktivít a spôsobu ich realizácie posúdenie navrhovaných aktivít z vecného, časového hľadiska a z hľadiska ich prevádzkovej a technickej udržateľnosti, posúdenie reálnosti plánovanej hodnoty merateľných ukazovateľov s ohľadom na časové, finančné a vecné hľadisko;
    c) Administratívna a prevádzková kapacita ReS – posúdenie dostatočných administratívnych a prípadne odborných kapacít ReS na riadenie a odbornú realizáciu projektu;
    d) Finančná a ekonomická stránka projektu – posúdenie oprávnenosti navrhovaných výdavkov v zmysle výzvy, overenie hospodárnosti a efektívnosti navrhovaných výdavkov, posúdenie zrealizovanej finančnej analýzy (ak relevantné), hodnotenie finančnej a ekonomickej výkonnosti ReS vo vzťahu ku schopnosti zabezpečiť finančnú udržateľnosť projektu.
2. V súlade s požiadavkami RO pre IROP sú hodnotiace kritériá špecificky zacielené (odlišné) na konkrétne podporované hlavné aktivity, aby sa dosiahlo rovnaké a spravodlivé hodnotenie ŽoPr s podobným predmetom projektu.
3. MAS v rámci definovania hodnotiacich kritérií zabezpečí, aby projekt, ktorý nespĺňa podmienky hospodárnosti a efektívnosti nemohol byť schválený.
4. MAS je povinná spolu s hodnotiacimi kritériami definovať aj rozlišovacie kritériá. Rozlišovacie kritériá slúžia na určenie poradia v prípade rovnakého počtu bodov dosiahnutého viacerými ŽoPr (t.j. ak dve alebo viac ŽoPr dosiahli rovnaké bodové hodnotenie a alokácia určená vo výzve nepostačuje na schválenie všetkých takýchto ŽoPr).
5. Na základe rozlišovacích kritérií sa určí konečné poradie ŽoPr.

6.3.2. Príručka pre odborných hodnotiteľov

1. Príručka pre odborných hodnotiteľov tvorí metodický základ, ktorý popisuje spôsob a postupy odborného hodnotenia, ktoré sú záväzné pre všetkých odborných hodnotiteľov podieľajúcich sa na odbornom hodnotení ŽoPr.
2. Príručka pre odborných hodnotiteľov obsahuje minimálne nasledujúce náležitosti:
   a) **Spôsob vyhodnotenia jednotlivých kritérií pre výber projektov** – MAS stanoví jednoznačný postup vyhodnotenia kritérií pre výber projektov. Súčasťou tejto časti je aj identifikácia relevantných častí ŽoPr a jej príloh, ktoré obsahujú informácie relevantné vo vzťahu k vyhodnoteniu konkrétnych kritérií.
   b) **Organizačné a technické zabezpečenie priebehu odborného hodnotenia** – MAS definuje spôsob vypracovania, odovzdávania a zadávania výstupov z odborného hodnotenia zo strany odborného hodnotiteľa;
   c) **Postupy uplatňované v prípadoch nezhody odborných hodnotiteľov**;
   d) **Aplikácia možnosti vyžiadania žiadateľa na predloženie doplňujúcich informácií**
   e) **Informácie o postupe pri identifikácii konfliktu záujmov**;
3. Vzor príručky pre odborných hodnotiteľov vydá RO pre IROP.

6.3.3. Príručka pre užívateľa

1. Príručka pre užívateľa je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje procesný nástroj popisujúci jednotlivé fázy implementácie projektov. Rovnako obsahuje vo vzťahu k jednotlivým fázam identifikáciu prípadov, kde dochádza k výskytu najčastejších chýb a v relevantných prípadoch (najmä ak to nie je zrejmé zo samotného popisu nedostatku) opisuje spôsoby ich eliminácie.
2. Príručka pre užívateľa obsahuje tiež špecifiká implementácie projektov s ohľadom na hlavné aktivity IROP.
3. Príručka obsahuje:
   a) **Všeobecné informácie** – cieľ príručky, platnosť príručky;
   b) **Informácie o spôsoboch kontroly projektov, vrátane finančnej kontroly VO,**
   c) **Informácie o spôsobe poskytovania informácií a dát** pre MAS, predkladanie monitorovacích správ;
   d) **Informácie o postupe pri zmenách projektu v priebehu implementácie**;
   e) **Informácie o financovaní projektu**;
   f) Informácie obsahujúce sumár **najčastejších identifikovaných chýb** v priebehu implementácie projektov
   g) Komunikácia medzi užívateľom a MAS počas implementácie projektov.
4. Príručku pre užívateľa vydá RO pre IROP. Užívateľ, ale aj MAS sú povinné sa riadiť ustanoveniami uvedenými v tejto príručke počas všetkých fáz životného cyklu projektu.
5. Príručka pre užívateľa bude zverejnená na webovom sídle RO pre IROP.

6.4. Merateľné ukazovatele

1. Merateľné ukazovatele slúžia na sledovanie pokroku v implementácii projektu.
2. Merateľné ukazovatele sú stanovené na dvoch základných úrovniach:
   a) na úrovni projektu užívateľa,

      Za plnenie merateľných ukazovateľov projektu užívateľa zodpovedajú užívatelia.

   b) na úrovni MAS.

      Za plnenie merateľných ukazovateľov na úrovni MAS zodpovedá MAS
3. Agregáciou hodnôt merateľných ukazovateľov užívateľov môže MAS vyhodnocovať plnenie cieľov na úrovni stratégie CLLD.
4. Agregáciou hodnôt merateľných ukazovateľov na úrovni MAS môže RO pre IROP vyhodnocovať plnenie cieľov na úrovni prioritnej osi 5.
5. Každý merateľný ukazovateľ obsahuje nasledovné atribúty:
   a) **Názov merateľného ukazovateľa** – vychádza zo spôsobu jeho tvorby. Názov musí jednoznačným a výstižným spôsobom popisovať merateľný ukazovateľ, pričom v spojení s definíciou merateľného ukazovateľa zabezpečí jeho objektívne a jednoznačné posúdenie a vyhodnotenie bez ohľadu na interpretujúci subjekt.
   b) **Definícia ukazovateľa** – každý merateľný ukazovateľ má priradenú jednoznačnú definíciu, resp. popis metódy výpočtu, ktorým je bližšie špecifikovaný jeho obsah a ktorý umožní, aby bol merateľný ukazovateľ vykazovaný a posudzovaný jednotným a objektívnym spôsobom bez ohľadu na interpretujúci subjekt.
   c) **Merná jednotka** - každý merateľný ukazovateľ má určenú jednu mernú jednotku, ktorá bude jednotne používaná na úrovni všetkých užívateľov. Definovaná merná jednotka je využívaná vo vzťahu k predmetnému merateľnému ukazovateľu počas celej doby implementácie CLLD.
   d) **Čas plnenia** – pri každom merateľnom ukazovateli sa určuje, či jeho splnenie má nastať k dátumu ukončenia realizácie aktivít projektu alebo po ukončení realizácie aktivít projektu, v priebehu udržateľnosti projektu.
   e) **Typ ukazovateľa**
      i. s príznakom – ide o ukazovateľ, naplnenie ktorého môže byť objektívne ovplyvniteľné externými rizikovými faktormi a preto dosiahnutie jeho plánovanej hodnoty nie je plne v moci užívateľa. Pre takýto merateľný ukazovateľ sa stanovuje tolerancia odchýlky 50%, v rámci ktorej sa neudelí žiadna sankcia, pokiaľ užívateľ preukáže, že k odchýlke došlo z dôvodu externých faktorov, ktoré nemohol pri vynaložení odbornej starostlivosti predvídať, resp. účinne eliminovať.
      ii. bez príznaku – ide o ukazovateľ, ktorého hodnota musí byť naplnená v „čase plnenia“. Tolerovateľná odchýlka sa stanovuje na úrovni 30%, pričom pri prekročení tejto odchýlky dochádza automaticky k aplikácii sankcií za nenaplnenie plánovanej hodnoty merateľného ukazovateľa. Spravidla je tento typ ukazovateľa naviazaný na fyzické výstupy projektu.
   f) **Spôsob agregácie** – ide o spôsob agregovania hodnôt merateľných ukazovateľov, t.j. spôsob napočítania hodnôt merateľných ukazovateľ z úrovne užívateľa na úroveň MAS.
   g) **nadradený merateľný ukazovateľ** – ide o definovanie nadradeného merateľného ukazovateľa, ku ktorému sa hodnoty agregujú. Spravidla ide o rovnomenný ukazovateľ.

6. MAS je povinná definovať merateľné ukazovatele na úrovni výzvy pre užívateľov.
7. Požiadavky RO pre IROP na merateľné ukazovatele na úrovni užívateľov sú stanovené v závislosti od podporovaných hlavných aktivít. Požiadavky sú uvedené vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP na financovanie implementácie stratégie CLLD. MAS zohľadní tieto požiadavky už pri predkladaní žiadosti o NFP v Koncepte implementácie stratégie CLLD (súčasťou je aj možnosť stanovenia špecifických merateľných ukazovateľov podľa uváženia MAS). ŽoNFP a merateľné ukazovatele užívateľov podliehajú schváleniu RO pre IROP.
8. Špecifické merateľné ukazovatele nie sú sankcionovateľné.
9. RO pre IROP vydá číselník merateľných ukazovateľov, v rámci ktorého zadefinuje hlavné aktivity RO pre IROP v rámci prioritnej osi 5 vrátane všetkých vyššie uvedených atribútov.
10. Projekt bez príspevku k merateľným ukazovateľom nebude schválený.

7. Postupy MAS – výber projektov

7.1. Všeobecné podmienky

1. MAS po uzatvorení zmluvy o poskytnutí NFP na financovanie implementácie stratégie CLLD s RO pre IROP zabezpečí výber projektov, ktoré najvhodnejším spôsobom prispievajú k dosahovaniu cieľov príslušnej stratégie CLLD.
2. Pri poskytovaní príspevku je uplatňovaný princíp partnerstva, princíp nediskriminácie, princíp transparentnosti, princíp hospodárnosti, princíp efektívnosti, princíp účelnosti, princíp účinnosti a zákaz konfliktu záujmov.
3. V jednotlivých procesoch schvaľovania projektov za MAS konajú zamestnanci MAS, resp. orgány MAS, v zmysle štruktúry týchto orgánov. Tým nie sú dotknuté pravidlá výkonu kontroly podľa zákona o finančnej kontrole.
4. MAS vypracuje a zverejní harmonogram výziev na každý rok dopredu, v ktorom definuje základné údaje o plánovanom vyhlasovaní výziev. MAS je povinná vyhlasovať výzvy v súlade s týmto harmonogramom.
5. MAS zabezpečí výber projektov prostredníctvom vyhlásenia výzvy na predkladanie žiadostí o príspevok (ďalej len „ŽoPr“).
6. V rámci výzvy definuje MAS povinné merateľné ukazovatele, ktoré vhodne zodpovedajú požiadavkám RO pre IROP a stratégii CLLD.
7. Pri vyhlasovaní výzvy rešpektuje MAS pravidlá štátnej pomoci (ak relevantné), .t.j. postupuje v súlade so schémou štátnej pomoci, pomoci de minimis alebo schémou štátnej pomoci na služby vo všeobecnom hospodárskom záujme.
8. Schémy vypracuje RO pre IROP pre relevantné hlavné aktivity podporované v rámci prioritnej osi 5 IROP.
9. MAS je povinná vykonať výber projektov na základe kritérií pre výber.

7.2. Harmonogram výziev

1. MAS vyhlasuje výzvy v súlade s indikatívnym harmonogramom výziev.
2. MAS s cieľom dostatočnej informovanosti potenciálnych ReS o možnostiach získania príspevku na financovanie projektov a dostatočnej pripravenosti predkladaných projektov vypracuje indikatívny harmonogram výziev, v ktorom zohľadní plánované termíny vyhlásenia výziev.
3. Harmonogram výziev definuje pre jednotlivé špecifické ciele IROP, oblasti podpory a hlavné aktivity plánované termíny zverejňovania príslušných výziev (kalendárny mesiac, v ktorom sa plánujú výzvy vyhlásiť) a obsahuje aj ďalšie informácie týkajúce sa plánovaných výziev. Vzor harmonogramu výziev vydáva RO pre IROP. Špecifické ciele IROP a hlavné aktivity podporované v rámci IROP prioritná os č. 5 vychádzajú zo schválenej ŽoNFP – prílohy Koncept implementácie stratégie CLLD.
4. MAS zostavuje harmonogram výziev na obdobie kalendárneho roka. MAS zverejňuje harmonogram výziev na rok „n“ na svojom webovom sídle najneskôr do 2 mesiacov od účinnosti zmluvy s RO pre IROP na implementáciu stratégie MAS a následne zverejňuje harmonogram výziev na rok „n+1“ na svojom webovom sídle v termíne najneskôr do 31. októbra roku „n“. MAS zodpovedá za aktuálnosť harmonogramu výziev na svojom webovom sídle, pričom aktualizáciu vyžaduje harmonogram v prípade, ak posun vyhlásenia výzvy v porovnaní

s plánovaným termínom je väčší ako štyri mesiace alebo v prípade vecných zmien v uvádzaných údajoch.

5. Harmonogram ako aj jeho zmenu na úrovni MAS schvaľuje výkonný orgán.
6. S cieľom zabezpečenia zverejnenia aktuálneho harmonogramu výziev v rámci jednotlivých MAS na centrálnej úrovni, je harmonogram zverejňovaný na webovom sídle RO pre IROP. Za týmto účelom zasiela MAS v lehote 5 pracovných dní od schválenia harmonogramu výziev alebo jeho zmeny výkonným orgánom MAS harmonogram výziev na clld.irop@land.gov.sk.

7.3. Výzva na predkladanie ŽoPr

1. MAS vyhlási výzvu zaradenú do harmonogramu výziev.
2. Výzva na predkladanie žiadostí o príspevok (ďalej spolu len ,,výzva“) je základným metodickým podkladom pre žiadateľa – realizátora stratégie (ďalej len „ReS“) na predkladanie žiadostí o príspevok (ŽoPr).
3. MAS vyhlasuje výzvu na hlavné aktivity, ktoré sú v súlade so zameraním IROP v rámci prioritnej osi 5 a v súlade s Konceptom implementácie stratégie CLLD.
4. MAS vyhlasuje výzvu spravidla individuálne len pre jednu oblasť podpory/hlavnú aktivitu.
5. Výzva obsahuje:
   a) formálne náležitosti,
   b) podmienky poskytnutia príspevku:
      1) Povinné podmienky poskytnutia príspevku – podmienky uplatňované v každej výzve
      2) Fakultatívne podmienky poskytnutia príspevku – podmienky relevantné v závislosti od nastavenia podmienok výzvy
   c) Prílohy:
      1) formulár ŽoPr,
      2) špecifikácia rozsahu oprávnených aktivít a oprávnených výdavkov,
      3) zoznam merateľných ukazovateľov,
      4) kritériá na výber projektov,
      5) ďalšie prílohy (napr. vzor zmluvy o príspevku).
6. V prípade, ak výzva spadá pod pravidlá štátnej pomoci, musí sa táto odvolávať na príslušnú schému pomoci. Schému pomoci vypracuje RO pre IROP pre podporované oblasti podpory a hlavné aktivity, kde sa s ohľadom na typ podporovaných aktivít a oprávnených ReS očakáva existencia štátnej pomoci. Schéma bude pokrývať príslušné oblasti podpory, resp. hlavné aktivity naprieč všetkými MAS, t.j. nebude sa vypracovávať individuálne na úrovni každej MAS, ale MAS bude povinná vyhlásiť výzvu v súlade s rámcovými podmienkami uvedenými príslušnej schéme pomoci a v predmetnej výzve uviesť odkaz na túto schému.
7. Vzor výzvy a príloh výzvy vydá RO pre IROP.
8. MAS je povinná výzvu riadne označiť v súlade s pravidlami označovania výziev tak, aby bola táto jednoznačne identifikovateľná. Pravidlá označovania výzvy zohľadňujú nasledovný syntax:

   IROP-CLLD-„xxx“-„yyy“-„p.č. výzvy“, pričom:
   - „xxx“ - predstavuje kód projektu MAS z ITMS (napr. H001),

- „yyy“ – predstavuje označenie špecifického cieľa 5.1.1 alebo 5.1.2 podľa príslušnosti výzvy k RO pre IROP
- „p.č. výzvy“ – predstavuje poradové číslo výzvy vyhlásenej v rámci príslušnej MAS,

9. MAS je povinná pri príprave výziev definovať podmienky poskytnutia príspevku a povinné prílohy ŽoPr, ktorými ReS preukáže splnenie stanovených podmienok. Podmienky poskytnutia príspevku nastavuje MAS s ohľadom na zameranie výzvy (najmä podľa podporovaných aktivít). Zoznam najčastejšie aplikovaných podmienok poskytnutia príspevku, vrátane opisu formy preukazovania a spôsobu overenia splnenia týchto podmienok poskytnutia príspevku je súčasťou vzoru výzvy, ktorý vydá RO pre IROP. Tento vzor obsahuje tiež rozsah oprávnených výdavkov na financovanie prostredníctvom príspevku.
10. MAS pripravuje výzvy pre jednotlivé špecifické ciele IROP podľa harmonogramu výziev a v súlade:
    a) s príslušnou stratégiou CLLD, žiadosťou o NFP na financovanie implementácie stratégie CLLD (Koncept implementácie stratégie CLLD), schémou štátnej pomoci/pomoci de minimis (ak relevantné),
    b) so vzormi, usmerneniami a metodickými pokynmi RO pre IROP.
11. MAS pri príprave výziev a dokumentov, ktoré sú relevantné vo vzťahu k výzve a týkajú sa informácií potrebných k aplikácii HP priebežne spolupracuje s RO pre IROP.
12. MAS zabezpečí adekvátne preventívne opatrenia minimalizujúce pravdepodobnosť predkladania ŽoPr, ktoré sú z formálneho hľadiska nesprávne. Za takéto preventívne opatrenia sa považuje jasné a prehľadné zadefinovanie inštrukcií pre ReS v súvislosti s procesom prípravy a predkladania ŽoPr, využívanie adekvátnych informačných a komunikačných nástrojov vo vzťahu k verejnosti o vyhlásených výzvach (informačné akcie, zverejnenie odpovedí na často kladené otázky na webových sídlach, možnosť telefonických/osobných konzultácií a pod.).
13. Pred vyhlásením výzvy je MAS povinná skontrolovať správnosť a kompletnosť výzvy, a to predovšetkým preverením súladu so stratégiou CLLD, so žiadosťou o NFP na financovanie implementácie stratégie CLLD (Konceptom implementácie stratégie CLLD), s IROP, s platnou legislatívou EÚ a SR, so zverejneným harmonogramom výziev, s podmienkami uvedenými v relevantnej schéme štátnej pomoci, resp. schéme pomoci de minimis a s ostatnými relevantnými dokumentmi. Na tieto účely vydá RO pre IROP vzor kontrolného zoznamu k návrhu výzvy, ktorého prílohou bude test štátnej pomoci a kontrolný zoznam disponibilnej alokácie MAS.
14. MAS pripravuje výzvy a dokumenty, ktoré sú relevantné vo vzťahu k výzve vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť.
15. Výzvu vyhlasuje štatutárny orgán MAS.
16. **MAS pred vyhlásením výzvy zašle RO pre IROP predmetnú výzvu** (vrátane všetkých príloh s ňou súvisiacich) a vyplnený kontrolný zoznam k návrhu výzvy na posúdenie na vyzvy.clld.irop@land.gov.sk.
17. RO pre IROP pred vyhlásením výzvy posúdi návrh výzvy najmä z hľadiska:
    a) formálnych náležitostí výzvy
    b) podmienok poskytnutia príspevku s ohľadom na zameranie výzvy,
    c) identifikácie diskriminačných podmienok,
    d) súladu so žiadosťou o NFP na financovanie implementácie stratégie CLLD - Konceptom implementácie stratégie CLLD.

18. RO pre IROP predmetnú výzvu posúdi v lehote 10 pracovných dní. Na základe posúdenia RO pre IROP predmetnú výzvu:
    a. vráti na dopracovanie príslušnej MAS s identifikovaním nedostatkov, ktoré je potrebné vo výzve odstrániť, alebo
    b. odsúhlasí bez uvedenia podmienok, alebo
    c. odsúhlasí s uvedením podmienok, ktoré musia byť splnené pred vyhlásením výzvy, bez nutnosti opätovne zasielať upravenú/doplnenú výzvu na posúdenie RO pre IROP.
19. V prípade, ak:
    a. MAS upraví výzvu na základe požiadavky RO pre IROP na jej dopracovanie podľa bodu 18 písm. a. vyššie, alebo
    b. ak MAS počas plynutia lehoty na posúdenie výzvy alebo po posúdení výzvy, pred jej vyhlásením, vykoná vo výzve akékoľvek úpravy, ktoré nemajú čisto formálny charakter, alebo ktoré prekračujú rámec zmien/doplnení, na ktoré je MAS povinná na základe podmienok stanovených RO pre IROP podľa bodu 18 písm. c. vyššie,

    je MAS povinná zaslať upravenú výzvu opätovne na posúdenie RO pre IROP s vyznačením zmien oproti predchádzajúcej verzii .
20. Opätovným doručením na RO pre IROP začína plynúť nová lehota 10 pracovných dní na posúdenie predmetnej výzvy.
21. Úpravy výzvy spočívajúce v:
    a. oprave chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmých nesprávností vo výzve,
    b. zmeny spôsobené posunom v plánovanom termíne vyhlásenia výzvy,
    c. zmeny bez vplyvu na podmienky poskytnutia príspevku

    sa považujú za úpravy majúce formálny charakter, ktoré nie je MAS povinná predkladať na posúdenie.
22. MAS vyhlási výzvu po jej odsúhlasení zo strany RO pre IROP.
23. MAS vyhlasuje výzvu jej zverejnením na svojom webovom sídle. MAS je oprávnená informáciu o zverejnenej výzve za účelom lepšej informovanosti šíriť následne aj inými masovo komunikačnými prostriedkami (tlač, médiá a pod.), pričom záväzné znenie je vždy to, ktoré je zverejnené na webovom sídle MAS. MAS informuje RO pre IROP o zverejnení výzvy na svojom webovom sídle bezodkladne.
24. RO pre IROP zabezpečí do 7 pracovných dní od oznámenia zo strany MAS podľa bodu 23. zverejnenie informácie o zverejnení výzvy MAS na svojom webovom sídle www.irop.sk/výzvy/MAS s aktívnym odkazom na webovú stránku MAS.
25. Výzva môže mať iba formu otvorenej výzvy, ktorej dĺžka trvania je závislá na disponibilných finančných prostriedkoch, ktorých vyčerpanie je dôvodom na ukončenie tohto druhu výzvy. MAS stanoví v rámci výzvy interval časových období (kolá), do ktorých budú zaradené ŽoPr podľa dátumu ich doručenia. Interval by mal byť primeraný očakávanému dopytu zo strany ReS, nemal by však byť kratší ako 30 kalendárnych dní a dlhší ako 3 mesiace.
26. MAS informuje RO pre IROP o tom, že plánuje ukončiť výzvu z dôvodu blížiaceho sa vyčerpania alokácie finančných prostriedkov na clld.irop@land.gov.sk.
27. MAS a RO pre IROP zverejní na svojom webovom sídle informáciu o tom, že MAS plánuje ukončiť výzvu z dôvodu blížiaceho sa vyčerpania alokácie finančných prostriedkov v lehote najmenej mesiac pred predpokladaným uzavretím výzvy. MAS zároveň priebežne zverejňuje informáciu o

tom, že dopyt predložených ŽoPr dosiahol indikatívnu alokáciu, resp. aktuálne voľnú časť indikatívnej alokáciu z dôvodu, aby sa mohli ReS efektívne rozhodovať pri predkladaní ŽoPr.

7.4. Zmena a zrušenie výzvy

1. V nevyhnutných prípadoch, kedy nie je možné postupovať v procese schvaľovania ŽoPr predložených na základe pôvodne vyhlásenej výzvy, alebo je zmena potrebná za účelom jej optimalizácie, resp. vhodnejšieho nastavenia, je MAS oprávnená, resp. povinná za podmienok stanovených v tejto kapitole výzvu zmeniť alebo zrušiť.
2. Zmenu alebo zrušenie výzvy vykonáva štatutárny orgán MAS.
3. MAS je povinná zmeny výzvy a informáciu o plánovanom zrušení výzvy postúpiť RO pre IROP na odsúhlasenie. Na odsúhlasenie zmien vo výzve a zrušenie výzvy sa rovnako aplikujú ustanovenia kapitoly 7.3 odsek 16 až 22.
4. Zmeny vo výzve ako aj informáciu o zrušení výzvy vrátane zdôvodnenia zverejňuje MAS na svojom webovom sídle na mieste, kde je zverejnená dokumentácia predmetnej výzvy. O zverejnení oznámenia o zmena alebo zrušení výzvy na webovom sídle MAS informuje MAS RO pre IROP bezodkladne. RO pre IROP zabezpečí zverejnenie informácie o zmene, resp. zrušení výzvy na svojom webovom sídle www.irop.sk/výzvy/MAS s aktívnym odkazom na webovú stránku MAS do 7 pracovných dní od oznámenia zo strany MAS podľa tohto bodu.
5. Vzor informácie o zmene alebo zrušení výzvy vydá RO pre IROP.
6. Zmenami vo výzve MAS operatívne reaguje na externé zmeny, ktoré sa môžu vyskytnúť počas celej dĺžky trvania otvorenej výzvy.
7. Zmeny vo výzve:
   a) **Formálne náležitosti** – MAS je oprávnená vykonať zmeny vo formálnych náležitostiach. Zmeny vo formálnych náležitostiach je MAS oprávnená vykonať aj po uzavretí výzvy.
   b) **Podmienky poskytnutia príspevku**

      MAS nie je oprávnená vykonať zmeny výzvy, ak ide o nasledujúce podmienky poskytnutia príspevku:

      1) oprávnenosť ReS,
      2) oprávnenosť aktivít,
      3) oprávnenosť miesta realizácie,
      4) spôsob financovania,
      5) kritériá na výber projektov.
      6) Ďalšie podmienky uvedené v Koncepte implementácie stratégie CLLD

      V prípade zmien v iných podmienkach poskytnutia príspevku je možné vykonať zmeny.

   c) **Prílohy -** MAS je oprávnená vykonať zmeny v tejto časti výzvy.
8. Akúkoľvek zmena výzvy musí MAS vopred posúdiť z hľadiska princípu transparentnosti, rovnakého zaobchádzania a primeranosti.
9. Zmenu vykoná MAS v príslušných dokumentoch výzvy, ktoré sú definované v kapitole 7.3 ods. 5, formou sledovania zmien.
10. MAS uchováva na webovom sídle, kde zverejňuje príslušnú výzvu aj pôvodnú verziu výzvy, resp. všetky verzie výziev, ak vykonával viacero zmien v rôznych časových okamihoch.

11. MAS v rámci zmeny výziev určí, vo vzťahu k akým ŽoPr sa bude zmena výzvy aplikovať. Zmena sa môže týkať len ŽoPr predložených po zverejnení zmeny alebo sa vzťahuje aj na ŽoPr predložené pred zmenou výzvy, ku ktorým MAS do dátumu vykonania zmeny nezaslala oznámenia o schválení/neschválení ŽoPr.
12. MAS je povinná v prípade ŽoPr predložených do termínu zmeny výzvy písomne vyzvať ReS na zmenu/doplnenie ŽoPr, ak sa zmeny týchto ŽoPr týkajú. MAS poskytne ReS na zmenu/doplnenie ŽoPr primeranú lehotu, ktorá nesmie byť kratšia ako 7 pracovných dní. RO pre IROP vydá vzor výzvy na doplnenie ŽoPr.
13. Ak by sa podmienky poskytnutia príspevku zmenili podstatným spôsobom, akým sú najmä zmeny spočívajúce v zmene oprávnenosti ReS, aktivít, miesta realizácie, spôsobu financovania a kritérií na výber projektu alebo nie je možné financovať projekty z objektívnych dôvodov (napr. zásadné identifikované skutočnosti vo výzve, ktoré neboli odhalené pri jej vyhlásení a za ich zachovania by došlo k výberu žiadostí v rozpore s legislatívou EÚ alebo právnym poriadkom SR), MAS je povinná výzvu zrušiť.
14. MAS je oprávnená zrušiť výzvu do doby, kým nie je vyčerpaná alokácia predmetnej výzvy. Povinnou súčasťou informácie o zrušení výzvy sú aj dôvody jej zrušenia. MAS je oprávnená zrušiť výzvu iba v prípade, ak je objektívne nemožné (z dôvodu legislatívnej alebo neodstrániteľnej prekážky, ktorú nebolo možné predvídať v čase vyhlásenia výzvy ani pri všetkej odbornej starostlivosti) pristúpiť k schváleniu ŽoPr a následnému financovaniu projektov užívateľov, alebo je nevyhnutná taká zmena podmienok poskytnutia príspevku, ktorá znamená podstatnú zmenu týchto podmienok a nie je možná v súlade s ods. 7 písm. b) tejto kapitoly.
15. Ak dôjde k zrušeniu výzvy, MAS:
    a) vráti ŽoPr predložené do dátumu zrušenia výzvy dotknutému ReS, alebo
    b) ďalej pokračuje v procese výberu ŽoPr, t.j. posúdi, či ReS splnil alebo nesplnil podmienky poskytnutia príspevku platné ku dňu predloženia ŽoPr v dôsledku čoho:
        i. zašle oznámenie o neschválení ŽoPr (ak nesplnila podmienky poskytnutia príspevku, alebo ak splnila podmienky poskytnutia príspevku avšak finančné prostriedky alokované vo výzve nie sú dostatočné), alebo
        ii. zašle oznámenie o schválení ŽoPr (ak je možné ŽoPr schváliť podľa podmienok poskytnutia príspevku platných ku dňu predloženia ŽoPr) a RO pre IROP k uvedenému udelil súhlas.

7.5. Schvaľovací proces – všeobecné pravidlá

1. MAS pri schvaľovaní ŽoPr zodpovedá za dodržiavanie princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie, hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti, účinnosti, zákazu konfliktu záujmov a dodržiavania HP v zmysle čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia.
2. MAS v schvaľovacom procese dodržiava princíp štyroch očí, ak niektoré z ustanovení tejto kapitoly nevyžadujú aplikovanie prísnejších kontrolných mechanizmov. Za dodržanie princípu 4 očí sa považuje minimálne postup, kedy výstup je vypracovaný jedným zamestnancom MAS a schválený nadriadeným zamestnancom, resp. štatutárnym zástupcom, ak v niektorej časti nie je uvedené prísnejšie aplikovanie tohto princípu (napr. v procese odborného hodnotenia, kedy je pravidlo 4 očí dodržané výkonom odborného hodnotenia jednej ŽoPr v totožnom rozsahu minimálne dvoma odbornými hodnotiteľmi).
3. V schvaľovacom procese je MAS povinná v prípade akéhokoľvek podozrenia nasvedčujúceho, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225

Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskych spoločenstiev 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), takúto skutočnosť podľa § 3 ods. 2 Trestného poriadku oznámiť bezodkladne orgánom činným v trestnom konaní.

4. Vzhľadom na možnosť zneužitia informácií uvedených v ŽoPr a jej prílohách, ako aj v záujme vylúčenia konfliktu záujmov v priebehu schvaľovania ŽoPr, sú zamestnanci MAS, odborní hodnotitelia, členovia výberovej komisie podieľajúci sa na schvaľovacom procese povinní, najneskôr v deň začatia úkonov súvisiacich so schvaľovaním ŽoPr, podpísať Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov. Minimálne požiadavky na obsah Čestného vyhlásenia o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov sú definované vo vzore, ktorý vydá RO pre IROP. Povinnosti, ktoré z tohto čestného vyhlásenia vyplývajú, trvajú aj po ukončení ich pracovnoprávneho vzťahu, resp. iného zmluvného vzťahu s MAS. MAS zabezpečí zakotvenie povinností vyplývajúcich z Čestného vyhlásenia nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov, vrátane dĺžky trvania tejto povinnosti aj po skončení výkonu odborného hodnotenia, do zmluvného vzťahu s odborným hodnotiteľom.
5. ŽoPr je základným dokumentom, ktorým ReS na základe vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoPr žiada spolufinancovanie projektu z finančných prostriedkov určených na danú výzvu. Neoddeliteľnou súčasťou ŽoPr sú povinné prílohy, ktorých minimálne náležitosti definuje MAS vo výzve.
6. Pre schvaľovanie ŽoPr je rozhodujúci jej obsah. MAS nie je oprávnená pri schvaľovaní ŽoPr vyvodiť negatívne dôsledky (neschváliť ŽoPr) len z dôvodov formálnych nedostatkov. Dôvod, pre ktorý MAS vydáva oznámenie o neschválení, musí byť jasný, odôvodnený a musí vyplývať z nedodržania podmienok zadefinovaných vo výzve.
7. MAS zabezpečí priebežné schvaľovanie ŽoPr. MAS vykonáva schvaľovanie ŽoPr po skupinách vytvorených zaradením doručených ŽoPr do jednotlivých kôl výzvy.
8. Proces schvaľovania začína doručením ŽoPr a končí vydaním:
   a) oznámením o schválení ŽoPr,
   b) oznámením o neschválení ŽoPr,
   c) uplatnením opravných prostriedkov (námietky alebo preskúmaním oznámenia) v dôsledku ktorých dôjde k zmene oznámenia podľa písm. a alebo b.
9. Vnútorne sa proces schvaľovania rozdeľuje do nasledujúcich fáz:
   a) administratívne overenie ŽoPr,
   b) odborné hodnotenie a výber ŽoPr,
   c) opravné prostriedky (neobligatórna časť schvaľovacieho procesu).
10. MAS vydáva oznámenie o neschválení ŽoPr priebežne počas schvaľovacieho procesu, keď je identifikované, že podmienky poskytnutia príspevku nie sú splnené.
11. MAS je povinná pri schvaľovaní ŽoPr zabezpečiť auditnú stopu a to vo všetkých fázach schvaľovacieho procesu. Na tieto účely MAS vypĺňa a archivuje kontrolné zoznamy, ktorými preveruje splnenie podmienok poskytnutia príspevku definované vo výzve ako aj korešpondenciu medzi MAS a relevantnými subjektmi (najmä ReS a RO pre IROP).
12. MAS je povinná pre každú ŽoPr po jej doručení zriadiť spis, do ktorého bude ukladať všetky dokumenty súvisiace s procesom schvaľovania ŽoPr vrátane dokumentácie ŽoPr, kontrolných zoznamov, korešpondencie a pod.

7.5.1. Schvaľovací proces – administratívne overenie ŽoPr

1. MAS zabezpečí príjem ŽoPr odo dňa vyhlásenia výzvy, do dňa jej uzavretia, resp. v lehote prijímania ŽoPr.
2. Doručením ŽoPr na adresu MAS začína proces výberu ŽoPr. ReS doručuje ŽoPr písomne v určenej forme na adresu sídla MAS určenú vo výzve ako aj v elektronickej forme (napr. na CD nosiči) podľa inštrukcií definovaných vo výzve.
3. Po doručení ŽoPr MAS posúdi splnenie podmienky doručenia ŽoPr riadne, včas a vo forme určenej vo výzve. ŽoPr je doručená vo forme určenej MAS, ak je doručená v listinnej podobe. Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky podať ŽoPr včas, je dátum odovzdania listinnej verzie ŽoPr osobne MAS (MAS o prijatí ŽoPr vystaví ReS potvrdenie s vyznačeným dátumom prijatia ŽoPr a kópiu potvrdenia uchováva v spise k prijatej ŽoPr) alebo dátum odovzdania na poštovú, resp. inú prepravu (napr. zasielanie prostredníctvom kuriéra) najneskôr v posledný deň uzávierky výzvy, resp. lehoty určenej na predkladanie ŽoPr vo výzve. ŽoPr je doručená riadne, ak spĺňa požiadavky na formát stanovený explicitne vo výzve a zaslaný formát umožňuje objektívne posúdenie obsahu ŽoPr (podmienka nie je splnená najmä v prípadoch, kedy je obsah ŽoPr vyplnený v inom ako slovenskom jazyku alebo jazyku určenom vo výzve ako akceptovateľným alebo písmom, ktoré neumožňuje rozpoznanie obsahu textu a pod.).
4. MAS v rámci administratívneho overenia overí splnenie podmienok doručenia ŽoPr.
5. Pre splnenie podmienok doručenia ŽoPr postačuje, ak tieto podmienky doručenia spĺňa samotný formulár ŽoPr. Všetky ostatné prílohy budú predmetom výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí.
6. V prípade, ak ReS nepredložil ŽoPr riadne, včas alebo v určenej forme, MAS zašle ReS oznámenie o neschválení ŽoPr v ktorom uvedie dôvody neschválenia.
7. Pri ŽoPr, ktoré splnili podmienky doručenia MAS následne overí ostatné podmienky poskytnutia príspevku, určených vo výzve s výnimkou tých, ktoré sú úplne alebo z časti overované v rámci odborného hodnotenia ŽoPr.
8. MAS overuje jednotlivé podmienky poskytnutia príspevku na základe údajov uvedených v ŽoPr a prílohách, ktorými ReS preukazuje splnenie vybraných podmienok poskytnutia príspevku.
9. MAS je oprávnená využiť aj inú formu overenia podmienok poskytnutia príspevku a to priamo cez verejne dostupné registre, ktoré obsahujú relevantné informácie a to v súlade s formou overenia uvedenou vo vzore výzvy, ktorý vydá RO pre IROP.
10. Závery z administratívneho overenia MAS zaznamenáva v kontrolnom zozname, ktorým MAS zdokumentuje overenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku. Vzor kontrolného zoznamu vydá RO pre IROP.
11. V prípade, ak na základe preskúmania ŽoPr, jej príloh alebo údajov získaných z verejne dostupných registrov vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoPr alebo jej príloh, MAS vyzve ReS na doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie ŽoPr. Lehota na doplnenie údajov na základe výzvy na doplnenie ŽoPr nemôže byť kratšia ako 5 pracovných dní. Možnosť doplnenia údajov musí byť použitá pri všetkých ReS rovnako. MAS stanoví jednotné kritériá posudzovania obsahu ŽoPr v rámci administratívneho overenia, pričom informácie o možnostiach nápravy zo strany ReS uvedie MAS vo výzve. RO pre IROP vydá vzor výzvy na doplnenie ŽoPr.
12. MAS zasiela ReS v rámci procesu administratívneho overovania len jednu výzvu na doplnenie ŽoPr. To neplatí v prípade, ak MAS počas procesu schvaľovania ŽoPr zistí, že ReS nebola umožnená náprava údajov v rovnakom rozsahu ako pri iných ReS. V tom prípade bezodkladne

vykoná nápravu a zašle ReS (opätovnú) výzvu na doplnenie ŽoPr, ktorou zabezpečí rovnaké aplikovanie možnosti nápravy vo vzťahu ku všetkým posudzovaným ŽoPr. O dôvodoch a spôsobe opätovného dožiadania MAS v rámci spisu ŽoPr uchová dostatočnú dokumentáciu umožňujúcu overiť odôvodnenosť postupu. Lehota na predloženie požadovaných dokumentov musí byť totožná s lehotou, ktorá bola poskytnutá ostatným ReS, pričom nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní.

13. MAS po doplnení údajov zo strany ReS overí, či ReS predložil všetky požadované informácie a dokumenty a či ich predložil včas, a opätovne overí splnenie podmienok poskytnutia príspevku. Opätovný výkon administratívneho overenia splnenia zaznamená MAS v kontrolnom zozname. V prípade splnenia všetkých podmienok poskytnutia príspevku, ktorých overenie je súčasťou administratívneho overenia, je ŽoPr postúpená na odborné hodnotenie.
14. V prípade nesplnenia niektorej z podmienok výzvy a to ani po predložení doplnených údajov zo strany ReS MAS zašle ReS oznámenie o neschválení ŽoPr vrátane identifikácie podmienok výzvy, ktoré neboli splnené.
15. MAS rovnako zašle ReS oznámenie o neschválení ŽoPr v prípade nedoplnenia žiadnych náležitostí, doručenia požadovaných náležitostí po stanovenom termíne alebo v prípade, ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoPr, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a rozhodnúť o schválení ŽoPr.

7.5.2. Schvaľovací proces – odborné hodnotenie ŽoPr

1. Cieľom procesu odborného hodnotenia ŽoPr je vykonať odborné, objektívne, nezávislé a transparentné posúdenie predložených ŽoPr na základe hodnotiacich kritérií zverejnených vo výzve. Podrobný popis spôsobu a postupu odborného hodnotenia bude uvedený v príručke pre hodnotenie ŽoPr odbornými hodnotiteľmi.
2. Odborné hodnotenie vykonávajú odborní hodnotitelia.
3. Výber odborných hodnotiteľov zabezpečuje RO pre IROP. V rámci výberu hodnotiteľov týchto kategorizuje z hľadiska ich odbornosti v príslušných hlavných aktivitách a to na úrovni NUTS II. RO pre IROP pri výbere hodnotiteľov kladie dôraz na odbornosť hodnotiteľov.
4. MAS po uzatvorení kola výzvy na predkladanie ŽoPr požiada RO pre IROP o priradenie dvojice odborných hodnotiteľov na hodnotenie ŽoPr doručených v rámci príslušného kolo výzvy. MAS oznámi RO pre IROP najmä hlavnú aktivitu, na ktorú je výzva zameraná.
5. RO pre IROP pridelí na túto výzvu dvojicu odborných hodnotiteľov so skúsenosťami v hodnotení príslušných hlavných aktivít výzvy.
6. RO pre IROP pridelí MAS disponibilných hodnotiteľov, t.j. pred ich pridelením MAS overí ich dostupnosť.
7. MAS preverí, či odborný hodnotiteľ nie je zamestnancom niektorého zo žiadateľov, ktorý predkladá ŽoPr, nie je blízkou alebo spriaznenou osobou so žiadateľom, resp. zamestnancom žiadateľa alebo sa nenachádza v akomkoľvek konflikte záujmov. V prípade zistenia akéhokoľvek konfliktu záujmov bude z výberu odborný hodnotiteľ vylúčený. Z odborného hodnotenia bude vylúčený aj odborný hodnotiteľ, ktorý oznámi existenciu konfliktu záujmov pred alebo počas odborného hodnotenia ŽoPr. Táto skutočnosť bude zaznamenaná v spise predmetnej ŽoPr.
8. Pred výkonom odborného hodnotenia MAS zabezpečí, aby boli odborní hodnotitelia oboznámení s podmienkami a o spôsobe výkonu odborného hodnotenia. Počas odborného

hodnotenia dodržiavanie pravidiel pre výkon odborného hodnotenia upravených v príručke pre odborných hodnotiteľov zabezpečuje MAS. MAS svojou účasťou nesmie zasahovať do obsahového vyhodnotenia jednotlivých kritérií odborného hodnotenia. Za takýto postup sa nepovažuje to, ak MAS informuje odborných hodnotiteľov o prílohách alebo častiach ŽoPr, ktoré môžu obsahovať informácie relevantné pre výkon odborného hodnotenia.

9. MAS zabezpečí pridelenie ŽoPr odborným hodnotiteľom. Prideľovanie ŽoPr je založené na skutočnosti, že každú ŽoPr v príslušnom kole výzvy zhodnotia práve dvaja odborní hodnotitelia, ktorých pridelil MAS RO pre IROP.
10. V prípade, ak sa identifikuje konflikt záujmov je hodnotiteľ z hodnotenia konkrétnej ŽoPr stiahnutý. V tomto prípade požiada MAS RO pre IROP o pridelenie ďalšieho hodnotiteľa, ktorý zhodnotí tú ŽoPr, z ktorej hodnotenia bol predchádzajúci odborný hodnotiteľ vylúčený.
11. Odborných hodnotiteľov menuje štatutárny orgán MAS menovacím dekrétom, ktorého vzor pripraví RO pre IROP.
12. Odborní hodnotitelia vykonávajú odborné hodnotenie v priestoroch určených MAS, pričom nie sú oprávnení odnášať poskytnuté dokumenty mimo priestorov MAS.
13. Odborní hodnotitelia hodnotia ŽoPr samostatne a ako celok vrátane povinných príloh.
14. Ak počas odborného hodnotenia odborní hodnotitelia zistia, že na posúdenie splnenia odborného hodnotenia je potrebné poskytnúť zo strany ReS doplňujúce informácie, MAS vyzve ReS na objasnenie resp. doplnenie chýbajúcich údajov. Požadované údaje musia mať jasnú súvislosť s posúdením kritérií odborného hodnotenia. Súčasťou tejto výzvy môže byť aj vyžiadanie informácií/dokumentov, ktoré boli overované a mali byť dožiadané v rámci administratívneho overovania, ak sa v rámci odborného hodnotenia zistí, že MAS opomenula v tejto fáze dožiadať kompletné informácie/dokumenty. MAS určí v prípade takéhoto postupu primeranú lehotu na doplnenie údajov, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní, pričom súčasťou výzvy je aj informácia o tom, že nepredloženie dokumentov vôbec, resp. v prípade doručenia požadovaných náležitostí po stanovenom termíne, resp. ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí sú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoPr a nie je možné konštatovať splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, bude uvedené viesť k neschváleniu ŽoPr. Vzor výzvy na doplnenie vydá RO pre IROP.
15. Odborní hodnotitelia zaznamenávajú hodnotenie ŽoPr do hodnotiaceho hárku. Vzor hodnotiaceho hárku vydá RO pre IROP.
16. Konečným výstupom z odborného hodnotenia ŽoPr je hodnotiaci hárok. Procesný postup, ktorý predchádza vydaniu hodnotiaceho hárku je upravený v Príručke pre odborných hodnotiteľov. Hodnotiaci hárok obsahuje vyhodnotenie hodnotiacich kritérií, popis záverov z odborného hodnotenia a súčet dosiahnutých bodov z odborného hodnotenia. Ku každému hodnotiacemu kritériu je zároveň uvedený komentár odborných hodnotiteľov, ktorý predstavuje slovný popis dôvodov vyhodnotenia daného hodnotiaceho kritéria a počtu pridelených bodov.
17. Po ukončení hodnotenia odovzdajú odborní hodnotitelia kompletne vyplnený a podpísaný hodnotiaci hárok príslušnému zamestnancovi MAS podľa inštrukcie uvedenej v príručke pre odborného hodnotiteľa.
18. V prípade, ak je rozdiel medzi celkovým bodovým hodnotením prvého a druhého odborného hodnotiteľa vyšší ako 10 bodov, alebo ak sa hodnotitelia nezhodnú na odporúčaní schváliť, resp. neschváliť ŽoPr, pridelí štatutárny orgán MAS príslušnú ŽoPr tretiemu odbornému hodnotiteľovi (arbitrovi). Štatutárny orgán MAS pritom požiada RO pre IROP o pridelenie ďalšieho odborného hodnotiteľa.
19. Tretí odborný hodnotiteľ zaznamenáva hodnotenie ŽoPr do hodnotiaceho hárku. Štatutár berie do úvahy výsledok tretieho odborného hodnotiteľa a jedného z dvojice odborných hodnotiteľov,

ktorého výsledok je najbližšie k bodovému hodnoteniu tretieho odborného hodnotiteľa. Toto výsledné bodové hodnotenie sa považuje za záväzné hodnotenie ŽoPr.

20. Ak ŽoPr nesplnila podmienky odborného hodnotenia, MAS zašle ReS oznámenie o neschválení ŽoPr spolu odôvodnením, kde uvedie dôvody nesplnenia kritérií odborného hodnotenia na základe výstupov z hodnotiaceho hárku. MAS je oprávnená vyzvať odborných hodnotiteľov na dopracovanie alebo bližší popis dôvodov nesplnenia kritérií odborného hodnotenia v prípade, ak odovzdaný hodnotiaci hárok neumožňuje MAS vypracovať dostatočne jasné a presné odôvodnenie pre neschválenie ŽoPr.
21. V prípade, ak sa pri niektorom/niektorých z kritérií v rámci výzvy opakuje situácia nezhody dvoch odborných hodnotiteľov, MAS vykoná analýzu hodnotiacich kritérií a jednoznačnosť popisu ich aplikácie, ktorej výsledok bude v prípade preukázania nedostatočnej objektívnosti podnetom na vypracovanie návrhu úpravy hodnotiacich kritérií, resp. návrhu úpravy príručky pre odborných hodnotiteľov. Upravené kritériá alebo upravená príručka pre odborných hodnotiteľov bude aplikovaná na ďalšie vyhlásené výzvy.

7.5.3. Schvaľovací proces – výber

1. MAS v rámci tejto etapy schvaľovania ŽoPr:
   a. zosumarizuje výsledky administratívnej kontroly ŽoPr[9],
   b. zosumarizuje výsledky odborného hodnotenia, overí, či nie je rozdiel medzi odbornými hodnotiteľmi vyšší než 10 bodov a či sa hodnotitelia zhodli na odporúčaní ŽoPr schváliť, resp. neschváliť (v prípade potreby zabezpečí výber arbitra), vypočíta aritmetický priemer bodov obidvoch hodnotení.
   c. aplikuje rozlišovacie hodnotiace kritérium (ak relevantné) na princípe Value for Money (hodnota za peniaze) a v prípade, ak je potrebné aplikovať aj druhé výberové kritérium „Posúdenie vplyvu a dopadu projektu na plnenie stratégie CLLD“, zvolá zasadnutie výberovej komisie MAS, ktorá aplikuje toto kritérium (hlasovaním členov). Výberová komisia zaznamená proces jej zasadnutia, resp. aplikácie výberového kritéria v písomnej podobe formou záznamu, ktorý bude obsahovať najmä spoločné odôvodnenie výberovej komisie, spôsob hlasovania jednotlivých členov komisie a ich podpisy ako aj podpis osoby, ktorá záznam vypracovala.
   d. stanoví poradie ŽoPr od najvyššie umiestnenej ŽoPr (ktorá najvyššou mierou napĺňa ciele stratégie CLLD) spĺňajúcej všetky podmienky poskytnutia príspevku po najnižšie umiestnenú ŽoPr spĺňajúcu všetky podmienky poskytnutia príspevku.
2. Po ukončení procesu výberu ŽoPr MAS vypracuje v rámci každého kola hodnotenia Protokol o výbere ŽoPr, v ktorom navrhne jednotlivé ŽoPr na schválenie.
3. Protokol o výbere ŽoPr obsahuje aj osobitný zoznam ŽoPr, ktoré MAS neschválila vrátane odôvodnenia.
4. Protokol musí obsahovať výstupy z administratívneho overovania, odborného hodnotenia, výberu ŽoPr a všetky ŽoPr predložené v rámci príslušného hodnotiaceho kola výzvy. Dokumenty doložené do Protokolu musia byť originály.
5. Protokol o výbere ŽoPr MAS musí byť podpísaný štatutárnym orgánom MAS.
6. Vzor protokolu s minimálnymi obsahovými náležitosťami vydá RO pre IROP.

[9] Výberová komisia môže vykonávať administratívne overenie ŽoPr. Tým nie sú dotknuté povinnosti vyplývajúce zo zákona o finančnej kontrole.

7. Protokol o výbere ŽoPr je MAS povinná predložiť na RO pre IROP do 15 kalendárnych dní od uzávierky príslušného kola výzvy. Do tejto lehoty sa nezapočítava doba potrebná na predloženie náležitostí zo strany ReS na základe výzvy na doplnenie (t.j. prerušuje sa v momente zaslania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí a začína plynúť momentom doručenia náležitostí na MAS).
8. Štatutárny orgán bezodkladne po vypracovaní protokolu tento zasiela spolu s prílohami na posúdenie RO pre IROP.

7.5.4. Overenie výberu ŽoPr vykonaného MAS

1. RO pre IROP posúdi splnenie podmienok administratívneho overenia, odborného hodnotenia a výberu ŽoPr MAS na základe predloženého Protokolu o výbere ŽoPr a jeho príloh. RO pre IROP sa pri overení primerane uistí o dodržaní postupov pri výbere ŽoPr. V zmysle všeobecného nariadenia 1303/2013 – overenie, ktoré je definované v čl. 34 odsek 3 písmeno f.
2. RO pre IROP vykoná overenie administratívneho overenia, odborného hodnotenia a výberu ŽoPr na základe náhodného výberu a/alebo v rozsahu podľa rizikovej analýzy s cieľom primerane sa uistiť o skutočnosti, že MAS dodržala všetky postupy.
3. V prípade, ak pri preskúmavaní postupu MAS vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo nejasnosti, RO pre IROP vyzve MAS na doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov. RO pre IROP poskytne MAS lehotu 7 pracovných dní odo dňa odoslania výzvy na doplnenie.
4. V prípade identifikácie nesúladu, resp. chýb uvedených v Protokole o výbere ŽoPr, odstúpi RO pre IROP všetky predložené ŽoPr predmetnej výzvy spolu s Protokolom o výbere ŽoPr na príslušnú MAS za účelom vykonania nápravy/opravy. RO pre IROP poskytne MAS lehotu 7 pracovných dní odo dňa odstúpenia dokumentácie z RO pre IROP.
5. V prípade potreby, MAS zasiela výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí príslušným ReS, ktorých ŽoPr sú navrhnuté na schválenie. Lehota na doplnenie údajov na základe výzvy na doplnenie pre ReS nemôže byť kratšia ako 7 pracovných dní. Táto lehota sa nezapočítava do lehoty podľa bodu 3. a 4. tejto kapitoly. Možnosť doplnenia údajov musí byť použitá pri všetkých ŽoPr rovnako. V tomto prípade posúdi MAS, či boli doplnené požadované náležitosti. V prípade ak neboli doplnené požadované náležitosti, alebo neboli doplnené včas, vyradí ŽoPr v rámci protokolu zo schválených do neschválených ŽoPr a ReS zašle oznámenie o neschválení.
6. Po doplnení údajov zo strany MAS, RO pre IROP overí, či MAS predložila všetky požadované informácie a dokumenty a opätovne overí protokol.
7. V prípade, že MAS nedoplní požadované informácie, RO pre IROP neudelí súhlas na zaslanie oznámenia o schválení ŽoPr a následné uzavretie zmlúv s príslušnými ReS.
8. V prípade, že RO pre IROP nezistí žiadne závažné nedostatky v procese schvaľovania ŽoPr, resp. takéto overenie nebolo s ohľadnom na rizikovú analýzu vykonané, zašle MAS písomný súhlas so zaslaním oznámenia o schválení ŽoPr príslušným ReS.
9. RO pre IROP môže postupovať individuálne a vydať súhlas/nesúhlas k jednotlivým ŽoPr osobitne.
10. Pri overovaní výstupov je RO pre IROP oprávnený overiť aj správnosť postupu MAS pri tých ŽoPr, ktoré MAS neschválila.
11. V prípade závažných nedostatkov môže RO pre IROP nariadiť MAS:
    a. výzvu zrušiť, pričom rozhodne o ďalšom postupe schvaľovania ŽoPr,
    b. opätovne vykonať relevantné procesy schvaľovania.

12. RO pre IROP pri tomto rozhodovaní prihliada na závažnosť nedostatkov a stav implementácie stratégie CLLD.

7.5.5. Vydávanie oznámení o schválení a neschválení ŽoPr

1. Po doručení stanoviska RO pre IROP k Protokolu o výbere ŽoPr bezodkladne vydá MAS:

    a. oznámenie o schválení Žiadosti o príspevok v prípade, ak RO pre IROP udelilo súhlas a MAS disponuje dostatočnými finančnými prostriedkami na schválenie Žiadosti o príspevok alebo

    b. oznámenie o neschválení Žiadosti o príspevok v prípade, ak RO pre IROP udelilo súhlas a MAS nedisponuje dostatočnými finančnými prostriedkami na schválenie Žiadosti o príspevok alebo

    c. oznámenie o neschválení Žiadosti o príspevok v prípade, ak RO pre IROP neudelilo súhlas

    a doručí ho ReS.

2. RO pre IROP neudelí súhlas v prípadoch, ak nie sú splnené podmienky poskytnutia príspevku alebo v prípade porušenia záväzných pravidiel pre poskytovanie príspevkov pre implementáciu stratégie CLLD v rámci IROP (najmä porušenie právnych predpisov SR, právnych aktov EÚ, riadiacej dokumentácie k CLLD).
3. MAS je pri vydávaní oznámenia o schválení ŽoPr viazaná poradím ŽoPr uvedených v Protokole o výbere Žiadostí o príspevok po zohľadnení stanoviska RO pre IROP.
4. Udelenie súhlasu v žiadnom prípade nenahrádza konečnú zodpovednosť MAS za prípadné neskôr identifikované nedostatky výberu ŽoPr.
5. Oznámením o schválení ŽoPr MAS konštatuje splnenie všetkých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie schválenej ŽoPr na základe alokácie určenej vo výzve.
6. Oznámením o neschválení ŽoPr MAS konštatuje:

    a. nesplnenie jednej alebo viacerých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve,

    b. nemožnosť postupovať v schvaľovacom procese ďalej z dôvodu nedostatočného preukázania splnenia podmienok poskytnutia príspevku, resp. nepredloženia dokumentov a informácií v zmysle podmienok výzvy na doplnenie v stanovenom termíne,

    c. nemožnosť schválenia ŽoPr z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov určených vo výzve.

    Oznámenie o neschválení MAS vydáva v tej fáze schvaľovania ŽoPr, kedy je preukázané, že ŽoPr nespĺňa jednu alebo viaceré podmienky poskytnutia príspevku, alebo ak na schválenie ŽoPr nie je dostatok finančných prostriedkov určených vo výzve.

7. Oznámenie o schválení Žiadosti o príspevok obsahuje:

    a. označenie MAS;
    b. označenie Žiadateľa;
    c. označenie žiadosti o príspevok;
    d. výrok o schválení žiadosti o príspevok spolu s určením výšky schváleného príspevku;

e. odôvodnenie;
f. poučenie o opravných prostriedkoch;
g. dátum vydania oznámenia a podpis oprávnenej osoby – štatutárneho orgánu MAS.

8. Oznámenie o neschválení Žiadosti o príspevok obsahuje:

   a. označenie MAS;
   b. označenie žiadateľa;
   c. označenie žiadosti o príspevok;
   d. výrok o neschválení žiadosti o príspevok;
   e. odôvodnenie s uvedením:
      i. podmienky poskytnutia príspevku, ktoré neboli splnené,
      ii. podmienku poskytnutia príspevku, v prípade ktorej nemohla MAS posúdiť jej splnenie vzhľadom na neúplnosť žiadosti o príspevok alebo pretrvávajúce pochybnosti o pravdivosti a/alebo úplnosti žiadosti o príspevok,
      iii. informácie o nedostatku finančných prostriedkov na schválenie žiadosti o príspevok;
   f. poučenie o opravných prostriedkoch;
   g. dátum vydania oznámenia a podpis oprávnenej osoby – štatutárneho orgánu MAS.

9. Vzor oznámenia o schválení ŽoPr a neschválení ŽoPr vydá RO pre IROP.

7.5.6. Overovanie splnenia podmienok poskytnutia príspevku na mieste

1. V odôvodnených prípadoch, kedy to MAS považuje za potrebné a vhodné, je oprávnená niektoré, alebo všetky podmienky poskytnutia príspevku v rámci schvaľovania o ŽoPr overiť priamo na mieste. Oprávnenie na overenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku na mieste je MAS povinný stanoviť v podmienkach výzvy.
2. MAS nie je oprávnená na základe možnosti upravenej vo výzve vstupovať bez súhlasu do objektov žiadateľa, ani iným spôsobom jednostranne zasahovať do majetku ReS.
3. Ak na základe možnosti upravenej vo výzve ReS neumožní overenie podmienky poskytnutia príspevku na mieste alebo na základe vykonaného overenia MAS nedokáže z predložených dokumentov posúdiť pravdivosť a úplnosť ŽoPr, alebo zistí nesplnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, vydá MAS oznámenie o neschválení.

7.5.7. Zásobník projektov

1. MAS je oprávnený vo výzve určiť, že v prípade oznámenia o neschválení ŽoPr, ktoré bolo vydané len z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov určených na výzvu, môže byť takéto oznámenie o neschválení zmenené. Využitie zásobníka projektov je na výlučnom rozhodnutí MAS. Z uvedeného dôvodu aj v prípade, ak MAS vytvoril zásobník projektov a dodatočne získa finančné prostriedky na financovanie takýchto projektov je MAS oprávnená nevyužiť inštitút zásobníka projektov a vyhlásiť novú výzvu.
2. MAS je oprávnená využiť zásobník projektov za predpokladu, že:

   a) oznámenie o neschválení bolo vydané len z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov určených na výzvu a informácia o možnosti zmeny oznámenia bola uvedená v oznámení o neschválení, ktoré je podľa tohto ustanovenia menené – dôvod neschválenia musí byť explicitne uvedený v oznámení o neschválení, ktorého sa zmena týka a oznámenie o neschválení musí byť vydané výlučne z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov určených na výzvu,

b) MAS disponuje dostatočnými finančnými prostriedkami určenými na zabezpečenie financovania projektu, ktorý je predmetom ŽoPr – finančné prostriedky, ktorých použitie je možné v rámci aplikácie zásobníka projektov sú dodatočné finančné prostriedky, ktorými MAS disponuje v čase zmeny oznámenia, pričom ich výška nie je závislá od výšky finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu,

c) ReS preukázateľne spĺňa podmienky poskytnutia príspevku – overenie podmienok poskytnutia príspevku je predpokladom zmeny oznámenia podľa tejto časti,

d) ReS so zmenou oznámenia súhlasí – nakoľko od vydania oznámenia mohol uplynúť dlhší čas a ReS nemusí mať už záujem na schválení ŽoPr, je podmienkou zmeny oznámenia aj súhlas ReS so zmenou oznámenia.

3. MAS je pri rozhodovaní o zmene oznámenia o neschválení ŽoPr viazaná dodržaním poradia ŽoPr určeného na základe aplikácie kritérií pre výber projektov v schvaľovacom procese o ŽoPr a to na úrovni jednotlivých hodnotiacich kôl.

4. MAS na základe zoznamu ŽoPr zaradených v zásobníku projektov písomne informuje žiadateľa o začatí preskúmavania oznámenia o neschválení a vyzve žiadateľov, ktorých oznámenie o neschválení môže byť na základe dodatočných disponibilných prostriedkov zmenené na preukázanie skutočnosti, či ŽoPr naďalej spĺňa podmienky poskytnutia príspevku, ak nebolo možné overiť splnenie týchto podmienok aj bez výzvy zaslanej ReS. MAS v rámci overovania splnenia podmienok nevykonáva opakovane odborné hodnotenie ŽoPr. Pre účely výberu projektov zo zásobníka sa podmienky odborného hodnotenia považujú za dodržané a splnené práve zaradením ŽoPr do zásobníka. Súčasťou písomnej informácie a výzvy na preukázanie splnenia podmienok poskytnutia príspevku je aj žiadosť o vyjadrenie súhlasu ReS so zmenou oznámenia.

5. MAS aplikuje na náležitosti výzvy na preukázanie splnenia podmienok poskytnutia príspevku primerane ustanovenia o výzve na doplnenie údajov ŽoPr. Lehotu na predloženie náležitostí určí MAS, pričom lehota nesmie byť kratšia ako 15 pracovných dní. Súčasťou výzvy na preukázanie splnenia podmienok poskytnutia príspevku je aj informácia o tom, že ak ReS nepreukáže splnenie podmienok poskytnutia príspevku, nesúhlasí so zmenou oznámenia alebo nepredloží požadované dokumenty včas, MAS vydá oznámenie o neschválení a vyradí ŽoPr zo zásobníka projektov.

6. Ak zo skupiny ŽoPr, pri ktorých MAS preverovala pretrvávajúci stav splnenia podmienok poskytnutia príspevku, nie je možné podporiť ŽoPr pokrývajúcej plnú výšku dodatočných disponibilných prostriedkov (z dôvodu, že ŽoPr nespĺňa naďalej podmienky poskytnutia príspevku a bolo vydané oznámenie o neschválení), MAS zašle výzvu na preukázanie splnenia podmienok poskytnutia príspevku v poradí ďalším ReS, ktorých ŽoPr sú zaradené v zásobníku (rešpektujúc jednotlivé hodnotiace kolá v rámci danej výzvy), a to až do vyčerpania všetkých ŽoPr v zásobníku.

7. Pri tomto postupe sa rovnako aplikujú ustanovenia kapitoly 7.5.5 Vydávanie oznámení o schválení a neschválení ŽoPr, najmä povinnosť MAS predložiť na RO pre IROP Protokol o schválení ŽoPr, ku ktorému vydá RO pre IROP stanovisko.

8. Po zmene oznámenia o neschválení MAS (ak na to udelí RO pre IROP súhlas), vyzve ReS na úpravu relevantných údajov ŽoPr a predloženie dodatočných dokumentov potrebných na uzavretie zmluvy o príspevku. Požadovaná úprava nesmie spôsobiť, že ŽoPr nebude po jej vykonaní spĺňať niektorú z podmienok poskytnutia príspevku alebo že by došlo k zmene jej vyhodnotenia. MAS vyzve ReS najmä na úpravu harmonogramu realizácie aktivít projektu, rozpočtu projektu a ostatných náležitostí, ktorých úprava je z dôvodu uplynutia časového obdobia od pôvodného schvaľovacieho procesu o ŽoPr potrebná. MAS zašle ReS návrh zmluvy až po doručení všetkých dokumentov vyžadovaných podľa tohto odseku. V prípade nepredloženia

dokumentov zo strany ReS riadne a včas MAS zaniká povinnosť a právo zaslať návrh zmluvy ReS z dôvodu neposkytnutia súčinnosti zo strany ReS. ŽoPr je týmto spôsobom vyradená zo zásobníka projektov.

9. MAS je oprávnená aplikovať postup podľa tejto kapitoly, ak sú na to splnené podmienky aj opakovane, keď v priebehu implementácie CLLD bude disponovať dostatočnými finančnými prostriedkami, a to až do vyčerpania všetkých ŽoPr zaradených v zásobníku. MAS po prvotnom výbere ŽoPr zo zásobníka a vyčerpaní dodatočných prostriedkov aktualizuje zoznam ŽoPr zaradených v zásobníku. V tomto zozname už nie sú uvedené ŽoPr, pri ktorých došlo k zmene oznámenia o neschválení ŽoPr a tie, pri ktorých bolo vydané oznámenie o neschválení alebo MAS nezaslal návrh na uzavretie zmluvy o príspevku z dôvodu neposkytnutia súčinnosti ReS.

7.5.8. Revízne postupy

1. Preskúmanie postupov v schvaľovacom procese umožňuje ReS domáhať sa nápravy, ak sa domnieva, že neboli dodržané pravidlá schvaľovania ŽoPr alebo podmienky stanovené vo výzve MAS. Tieto postupy sú zároveň možnosťou, aby na úrovni MAS alebo RO pre IROP došlo k náprave vadných úkonov, ktoré boli vykonané v rozpore s podmienkami stanovenými vo výzve MAS.
2. V rámci revíznych postupov môže ReS namietať voči oznámeniu o schválení alebo neschválení ŽoPr s využitím nasledovných prostriedkov:
    a. Námietky
    b. Preskúmanie oznámenia.

7.5.8.1. Námietky

1. Námietky podáva ReS na adresu MAS uvedenú v oznámení v lehote do 10 pracovných dní od doručenia oznámenia.
2. Námietky obsahujú najmä:
    a. označenie ReS,
    b. označenie MAS,
    c. označenie oznámenia, voči ktorému smerujú,
    d. dôvody podania námietok,
    e. čoho sa ReS námietkami domáha,
    f. dátum a podpis ReS.
3. MAS predloží námietky spolu s kompletnou spisovou dokumentáciou ŽoPr a svojim stanoviskom, ktorým vyhodnocuje opodstatnenosť námietok zo svojho hľadiska, na RO pre IROP do 15 pracovných dní od doručenia námietok.
4. RO pre IROP rozhodne o námietkach do 30 dní od doručenia podkladov podľa ods. 3 tejto kapitoly.
5. RO pre IROP posúdi námietky a vydá:
    a. rozhodnutie o neopodstatnenosti námietok v prípade súladu postupu v schvaľovacom procese ŽoPr s podmienkami schvaľovania alebo podmienkami stanovenými vo výzve MAS alebo

b. rozhodnutie o opodstatnenosti námietok v prípade rozporu postupu v schvaľovacom procese ŽoPr s podmienkami schvaľovania alebo podmienkami stanovenými vo výzve MAS

a doručí ho ReS a MAS.

6. V rozhodnutí o opodstatnenosti námietok RO pre IROP uloží MAS vykonať opätovne schvaľovací proces a vydať nové oznámenie o ŽoPr. MAS je viazaná názorom RO pre IROP uvedenom v rozhodnutí o opodstatnenosti námietok.
7. Pri tomto postupe sa rovnako aplikujú ustanovenia kapitoly 7.5.5 Vydávanie oznámení o schválení a neschválení ŽoPr, najmä povinnosť MAS predložiť na RO pre IROP Protokol o schválení ŽoPr, ku ktorému vydá RO pre IROP stanovisko.
8. Ustanovenia kapitoly 7.5.4 Overenie výberu ŽoPr vykonaného MAS sa použijú rovnako.

7.5.8.2. Preskúmanie oznámenia

1. Oznámenie o ŽoPr môže RO pre IROP z vlastného podnetu, podnetu MAS alebo podnetu ReS, preskúmať.
2. Podnet na preskúmanie oznámenia o ŽoPr sa podáva na RO pre IROP (s výnimkou prípadov, kedy RO pre IROP koná z vlastného podnetu).
3. Oznámenie o schválení ŽoPr môže byť preskúmané RO pre IROP do zaslania návrhu na uzavretie zmluvy o príspevku zo strany MAS. Konanie o preskúmaní oznámenia o neschválení ŽoPr musí byť začaté najneskôr do jedného roka od uplynutia lehoty na podanie námietok.
4. RO pre IROP oznamuje začatie preskúmania oznámenia o ŽoPr ReS a MAS. MAS je povinná poskytnúť RO pre IROP všetku potrebnú súčinnosť, ktorú RO pre IROP potrebuje na preskúmanie oznámenia, vrátane stanoviska k opodstatnenosti tvrdení predložených zo strany ReS (viď kapitola 7.5.8.1 bod 3.).
5. Ak sa pri preskúmaní oznámenia o ŽoPr zistí, že preskúmavané oznámenie o ŽoPr bolo vydané v rozpore s podmienkami schvaľovania alebo podmienkami stanovenými vo výzve MAS, RO pre IROP rozhodnutím uloží MAS vykonať opätovne schvaľovací proces a vydať nové oznámenie o ŽoPr. MAS je viazaná názorom RO pre IROP uvedenom v rozhodnutí. Rozhodnutie RO pre IROP sa doručuje ReS a MAS.
6. Ak sa pri preskúmaní oznámenia o ŽoPr nezistí rozpor s podmienkami schvaľovania alebo podmienkami stanovenými vo výzve MAS, RO pre IROP zápisom do spisu ukončí preskúmanie a o tejto skutočnosti informuje ReS a MAS.
7. Pri preskúmaní oznámenia o ŽoPr vychádza RO pre IROP z právneho stavu a skutkových okolností v čase vydania oznámenia o ŽoPr. RO pre IROP nemôže vydať rozhodnutie podľa odseku 5 tejto kapitoly, ak sa po vydaní preskúmavaného rozhodnutia o ŽoPr dodatočne zmenia rozhodujúce skutkové okolnosti, z ktorých pôvodné oznámenie o ŽoPr vychádza.

7.5.8.3. Oprava oznámenia/rozhodnutia

1. Oprava oznámenia/rozhodnutia slúži na odstránenie chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmých nesprávností v písomnom vyhotovení oznámenia.
2. Chyby v písaní, počítaní alebo iné zrejmé nesprávnosti v písomnom vyhotovení oznámenia/rozhodnutia opraví subjekt, ktorý rozhodnutie vydal, kedykoľvek aj bez návrhu.

3. Opravu oznámenia/rozhodnutia vykoná subjekt, ktorý oznámenie vydal, formou listu adresovaného osobám, ktorým sa doručovalo opravované oznámenie/rozhodnutie, pričom v liste jednoznačným spôsobom identifikuje menené náležitosti oznámenia/rozhodnutia.

8. Realizácia projektov užívateľov

8.1. Zmluva o príspevku

1. Po odoslaní oznámení o schválení ŽoPr MAS v nadväznosti na svoje právne postavenie ako prijímateľa vyplývajúce zo zmluvy o poskytnutí NFP zabezpečí uzatvorenie zmluvy s ReS, ktorá upraví práva a povinnosti medzi MAS a ReS.

2. Zmluvu o príspevku tvoria nasledovné prílohy:
   a) Všeobecné zmluvné podmienky;
   b) Predmet podpory;
   c) Podrobný rozpočet projektu
   d) Finančné opravy za porušenie pravidiel a postupov obstarávania;
   e) Sankčný mechanizmus za neplnenie merateľných ukazovateľov.

   Vzor zmluvy o príspevku vydá RO pre IROP.

3. MAS zašle ReS výzvu na predloženie dokumentov a informácií potrebných na prípravu návrhu zmluvy o príspevku (napr. doklady preukazujúce bankový účet, na ktorý bude ReS prijímať príspevok a pod.). Vzor písomnej výzvy vydá RO pre IROP.

4. ReS je povinný poskytnúť pred uzavretím zmluvy o príspevku MAS súčinnosť v rozsahu potrebnom na uzavretie zmluvy o príspevku.

5. MAS je povinná vypracovať návrh zmluvy o príspevku v súlade:

   a) so schválenou ŽoPr, resp. v súlade so zmenami vykonanými v rôznych procesoch schvaľovania ŽoPr, ktoré sú zachytené najmä v hodnotiacom hárku,
   b) s poskytnutými dokumentmi a informáciami od ReS.

6. MAS pošle návrh zmluvy o príspevku a určí lehotu na jeho prijatie ReS, ak:

   a) bolo vydané oznámenie o schválení žiadosti o príspevok,
   b) ktorému márne uplynula lehota na podanie námietok a
   c) poskytol súčinnosť potrebnú pre uzavretie zmluvy o príspevku.

7. MAS nepošle ReS návrh zmluvy o príspevku, ak nie sú naplnené ustanovenia podľa odseku 6 tejto kapitoly, resp. ak jej RO pre IROP doručí informáciu o začatí preskúmania oznámenia o schválení ŽoPr. Návrh zmluvy o príspevku MAS zašle až po ukončení preskúmavania, ak sa potvrdí opodstatnenosť oznámenia o schválení.

8. MAS zabezpečí zaslanie návrhu na uzavretie zmluvy o príspevku podpísanej štatutárnym orgánom MAS, resp. jeho oprávneným zástupcom v minimálne troch rovnopisoch doporučenou poštou, alebo iným vhodným spôsobom v termíne do 15 pracovných dní od splnenia podmienok uvedených v ods. 6. MAS s ohľadom na tento termín stanoví primerané administratívne postupy a lehoty tak, aby bola lehota 15 pracovných dní na zaslanie návrhu na uzatvorenie zmluvy o príspevku naplnená.

9. MAS je povinná riadne označiť zmluvu o príspevku v súlade s pravidlami označovania zmlúv o príspevku tak, aby bola zmluva jednoznačne identifikovateľná. Pravidlá označovania zmlúv o príspevku zohľadňujú nasledovný syntax:

   IROP-CLLD-„xxx“-„yyy“-„p.č. výzvy“ – „zzz“-„vvvv“, pričom:
   - „xxx“ - predstavuje kód projektu MAS z ITMS (napr. H001),

- „yyy“ – predstavuje označenie špecifického cieľa 5.1.1 alebo 5.1.2 podľa príslušnosti výzvy k RO pre IROP
- „p.č. výzvy“ – predstavuje poradové číslo výzvy vyhlásenej v rámci príslušnej MAS,
- „zzz“ – predstavuje kód projektu, určený ako poradové číslo ŽoPr doručenú na MAS (prvá doručená ŽoPr má číslo 001, druhá 002 atď.),
- „vvvv“ – predstavuje kalendárny rok v ktorom bola zmluva uzatvorená.

10. MAS zasiela návrh na uzatvorenie zmluvy o príspevku spolu so sprievodným listom, v ktorom informuje ReS o lehote na prijatie návrhu zmluvy, spôsobu počítania lehoty na prijatie návrhu, kontaktnej osobe pre ReS, možnosti požiadania o predĺženie lehoty na prijatie návrhu, počte rovnopisov, ktoré má ReS odoslať späť na MAS a ďalších dôležitých informáciách. MAS zasiela návrh zmluvy o príspevku spolu so sprievodným listom s využitím poštových/kuriérskych služieb tak, aby bol zrejmý termín prevzatia návrhu zmluvy ReS a aby nevznikali pochybnosti ohľadne počítania termínov (napr. zasielanie korešpondencie s doručenkou).

11. MAS je oprávnená za účelom urýchlenia informovanosti ReS zaslať návrh zmluvy o príspevku spolu so sprievodným listom v elektronickej verzii (Word, alebo PDF) na e-mailovú adresu ReS. Takéto elektronické zaslanie nenahrádza zaslanie listinnej formy a nemá vplyv na počítanie lehôt.

12. MAS poskytne ReS lehotu na prijatie návrhu na uzavretie zmluvy o príspevku, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní. V prípade, že zmluvu o príspevku podpisuje splnomocnený zástupca štatutárneho orgánu ReS, tento priloží k podpísanej zmluve o príspevku úradne overené splnomocnenie.

13. Návrh na uzavretie zmluvy o príspevku zaniká dňom uplynutia lehoty, ktorá bola v návrhu na uzavretie zmluvy určená na jeho prijatie alebo doručením písomného prejavu ReS o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy o príspevku.

14. Za splnenie lehoty na prijatie návrhu zmluvy o príspevku sa považuje deň fyzického doručenia zmluvy o príspevku na MAS bez ohľadu na jeho spôsob.

15. V odôvodnených prípadoch je možné na základe písomnej žiadosti ReS lehotu na prijatie návrhu na uzavretie zmluvy o príspevku písomne predĺžiť. Predĺženie musí byť primerané a možnosť predĺženia musí byť použitá pre každého ReS rovnako.

16. MAS je oprávnená individuálne rozhodnúť, že návrh na uzavretie zmluvy o príspevku bude odovzdaný ReS po dohode s ním na pracovisku MAS. ReS je oprávnený okamžite prijať návrh zmluvy o príspevok na mieste, t.j. zmluvu o príspevku podpísať oprávnenou osobou.

17. V prípade, ak má byť zmluva o príspevku prevzatá ReS osobne, vypracuje MAS sprievodný list v znení, ako pri zasielaní návrhu zmluvy o príspevku. Návrh zmluvy ani sprievodný list sa v tomto prípade nedoručuje písomne, ale zamestnanec MAS zabezpečí aby ReS potvrdil svojim podpisom a vyznačením dátumu osobné prevzatie návrhu zmluvy o príspevku na sprievodnom liste. Sprievodný list ostáva v projektovom spise.

18. MAS zabezpečí, aby ReS doručil minimálne dva rovnopisy prijatého návrhu na uzavretie zmluvy o príspevku. Po prijatí návrhu na uzavretie zmluvy o príspevku MAS založí pre každý projekt, k podpore ktorého bola uzavretá zmluva o príspevku, projektový spis v súlade s príslušnými pravidlami pre uchovávanie dokumentov. Projektový spis môže byť súčasťou spisu založeného po predložení predmetnej ŽoPr.

19. Zmluva o príspevku s ReS sa uzatvára podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka.

20. MAS zabezpečí bezodkladne zverejnenie zmluvy o príspevku v centrálnom registri zmlúv. Deň nasledujúci po dni jej prvého zverejnenia je dňom účinnosti zmluvy o príspevku a ReS sa stáva užívateľom. Prvé zverejnenie zmluvy s užívateľom zabezpečí MAS, pričom týmto nie je dotknutá povinnosť zverejňovania druhou zmluvnou stranou, ak je osobou povinnou zverejňovať zmluvu. Zároveň sú od tohto dňa obe zmluvné strany viazané ustanoveniami zmluvy o príspevku.

21. Právny nárok na poskytnutie príspevku vzniká nadobudnutím účinnosti zmluvy o príspevku. Poskytnutie príspevku je viazané na splnenie podmienok dohodnutých v zmluve o príspevku.

22. Od momentu nadobudnutia účinnosti zmluvy s užívateľom sa ReS stáva tzv. užívateľom v zmysle definície § 3 ods. 2 písm. d) zákona o EŠIF.

23. Vzájomné práva a povinnosti MAS a užívateľa sa spravujú podmienkami zakotvenými v zmluve o príspevku a dokumentmi, ktoré sú na základe dohody zmluvných strán zakotvené v tejto zmluve.

24. MAS zasiela RO pre IROP na e-mailovú adresu clld.irop@land.gov.sk zoznam uzatvorených zmlúv vrátane aktívneho prepojenia každej zmluvy zverejnenej v CRZ a to v lehote do 10 pracovných dní od zverejnenia poslednej zmluvy o príspevku, ktorá bola zverejnená v súlade so chválenými ŽoPr v rámci konkrétneho hodnotiaceho kola predmetnej výzvy.

25. V prípade, ak je na základe zmluvy o príspevku poskytovaná pomoc de minimis alebo štátna pomoc, je MAS povinná:

    a) v súlade s § 13 zákona o štátnej pomoci, v termíne do piatich pracovných dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy o príspevku zaznamenať prostredníctvom elektronického formulára do IS SEMP[10] údaje o užívateľovi a údaje o poskytnutej pomoci de minimis.

    b) v súlade s § 12 zákona o štátnej pomoci, v termíne do šiestich mesiacov od nadobudnutia účinnosti zmluvy o príspevku zaznamenať prostredníctvom elektronického formulára do IS SEMP10 údaje o užívateľovi a údaje o poskytnutej štátnej pomoci.

    Za týmto účelom je MAS povinná zabezpečiť zriadenie prístupu do IS SEMP10 s právami „poskytovateľov pomoci, resp. vykonávateľov schém pomoci“. RO pre IROP poskytne MAS podporu pri zriaďovaní prístupu.

26. Zmluva o príspevku musí byť vždy v súlade s právnymi aktmi EÚ, právnymi predpismi SR, Systémom riadenia EŠIF a dokumentmi vydávanými a zverejnenými na jeho základe CKO, Systémom riadenia CLLD a dokumentmi vydávanými a zverejnenými na jeho základe Ministerstvom pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR, Systémom finančného riadenia a dokumentmi vydávanými a zverejnenými na jeho základe CO, IROP, Stratégiou CLLD, Zmluvou o NFP, týmto Implementačným modelom CLLD v IROP, usmerneniami RO pre IROP a výzvou MAS. Rozpor s uvedenými dokumentmi môže mať za následok vznik nezrovnalosti a určenie výdavkov za neoprávnené alebo povinnosť vrátiť príspevok.

27. Proces implementácie musí byť viazaný na jednoznačné a jasné pravidlá, ktoré sa vzťahujú na celý proces od podpisu zmluvy o príspevku až po ukončenie jej účinnosti.

28. Zmluvou o príspevku sa označuje zmluva a jej prílohy, v znení neskorších zmien a doplnení.

29. RO pre IROP k procesu uzatvárania zmlúv vydá vzor kontrolného zoznamu, za účelom minimalizácie pochybení.

30. Kompletná korešpondencia vrátane zmluvy o príspevku sa stáva súčasťou projektového spisu.

[10] IS SEMP plní úlohy Centrálneho registra v zmysle § 11 zákona o štátnej pomoci, teda informačného registra verejnej správy, ktorý obsahuje údaje o poskytnutej pomoci v SR; správcom IS SEMP je PMÚ SR.

8.2. Realizácia projektu užívateľa

1. Realizácia projektu užívateľa začína realizáciou prvej hlavnej aktivity projektu.
2. Užívateľ nie je oprávnený začať realizáciu hlavných aktivít projektu pred dátumom uvedeným v podmienkach výzvy.
3. Začatie realizácie hlavných aktivít projektu vymedzuje začiatok realizácie projektu a obdobia oprávnenosti výdavkov projektu.
4. Zamestnanec MAS je povinný skontrolovať deň začatia realizácie prvej hlavnej aktivity projektu, ktorý môže nastať kalendárnym dňom:
   a) začatia stavebných prác na projekte;
   b) vystavenia prvej písomnej objednávky na dodanie tovaru pre dodávateľa, alebo nadobudnutím účinnosti prvej zmluvy na dodanie tovaru uzavretej s dodávateľom, pokiaľ podľa zmluvy s dodávateľom nemala byť vystavená objednávka;
   c) začatia poskytovania služieb týkajúcich sa projektu;
   d) začatia realizácie inej činnosti, ktorú nemožno zaradiť pod vyššie uvedené body, v rámci prvej hlavnej aktivity, ktorá je ako hlavná aktivita uvedená v prílohe č. 2 Zmluvy o príspevku (Predmet podpory)

   podľa toho, ktorá z vyššie uvedených skutočností nastane ako prvá.

   Vykonanie akéhokoľvek úkonu vzťahujúceho sa k realizácii verejného obstarávania nie je realizáciou hlavných aktivít projektu, a preto vo vzťahu k začatiu realizácie hlavných aktivít projektu nevyvoláva právne dôsledky.

   MAS overí začatie realizácie prvej hlavnej aktivity najmä z dokumentácie predloženej užívateľom, najmä zo žiadostí o platbu.
5. Užívateľ je povinný ukončiť realizáciu hlavných aktivít projektu najneskôr v lehote určenej vo výzve MAS.[11] Táto lehota sa predĺži o lehotu:
   a) počas ktorej trvali okolnosti vylučujúce zodpovednosť[12],
   b) kontroly verejného obstarávania,
   c) realizácie verejného obstarávania, ak sa toto realizuje po nadobudnutí účinnosti zmluvy o príspevku (napr. ako opakované verejné obstarávanie[13]),
   d) z dôvodov pozastavenia realizácie hlavných aktivít projektu z dôvodov na strane MAS.
6. MAS môže v objektívnych prípadoch, na základe riadne odôvodnenej požiadavky užívateľa, povoliť predlženie lehoty na realizáciu hlavných aktivít projektu. MAS pri rozhodovaní o povolení predĺženia lehoty prihliada na:
   a) aktuálny stav realizácie projektu,
   b) stav plnenia merateľných ukazovateľov na úrovni CLLD
   c) zostávajúcu dobu oprávnenosti výdavkov a dobu potrebnú na ukončenie realizácie projektu z objektívneho hľadiska.

[11] 9 mesiacov
[12] Okolnosti vylučujúce zodpovednosť sú stanovené v zmluve o príspevku
[13] Užívateľ je oprávnený v súlade s ustanoveniami kapitoly 8.3.2.1 ods. 11 a 12 opakovať verejné obstarávanie na ten istý predmet maximálne jedenkrát.

7. Užívateľ prijíma príspevok na riadnu a včasnú realizáciu hlavných aktivít projektu a dosiahnutia účelu a cieľov projektu uvedených v zmluve o príspevku. Užívateľ prijíma príspevok na základe predkladaných žiadostí o platbu, ktorých preplatenie podlieha kontrole MAS.
8. Počas realizácie hlavných aktivít projektu poskytuje užívateľ monitorovacie údaje (informácie) najmä o stave fyzického pokroku realizácie projektu a priebežného plnenia merateľných ukazovateľov. Priebežné monitorovacie údaje poskytuje užívateľ spolu s predkladanými žiadosťami o platbu, ktorými financuje realizáciu hlavných aktivít projektu.
9. Súčasťou žiadostí o platbu a monitorovacích údajov k žiadosti o platbu sú aj prílohy, ktoré preukazujú výšku deklarovaných výdavkov, fyzický pokrok v realizácii hlavných aktivít projektu a stav plnenia merateľných ukazovateľov.
10. Realizácia hlavných aktivít projektu sa považuje za ukončenú, ak nastali všetky tieto podmienky:
    a) hlavné aktivity projektu boli fyzicky zrealizované,
    b) predmet projektu bol riadne dodaný užívateľovi, užívateľ ho prevzal a, ak to vyplýva z charakteru plnenia, uviedol ho do užívania. Uvedené sa preukazuje v závislosti od typu hlavných aktivít projektu (pri stavebných prácach najmä kolaudačným rozhodnutím, pri obstaraní majetku najmä dodacím listom/preberacím protokol/protokolom o uvedení do užívania a pod).

    Podrobnosti budú uvedené v príručke pre užívateľa.
11. Užívateľ preukazuje ukončenie realizácie hlavných aktivít projektu predložením záverečnej žiadosti o platbu, v rámci ktorej si nárokuje na prefinancovanie posledné výdavky súvisiace s realizáciou projektu. Záverečnú žiadosť o platbu, je užívateľ povinný predložiť do jedného mesiaca odo dňa ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu.
12. V prípade záverečnej žiadosti o platbu uvádza užívateľ konečné hodnoty dosiahnutých merateľných ukazovateľov. Súčasťou dokumentácie predloženej spolu so žiadosťou o platbu je podporná dokumentácia preukazujúca naplnenie merateľných ukazovateľov, ako aj ukončenie hlavných aktivít projektu.
13. Projekt je finančne ukončený, ak sú splnené obidve nasledovné podmienky:
    a) užívateľ uhradil všetky oprávnené výdavky všetkým svojím dodávateľom a tieto sú premietnuté do účtovníctva užívateľa,
    b) MAS uhradila užívateľovi príspevok podľa zmluvy o príspevku, v uznanej oprávnenej výške.
14. Finančné ukončenie projektu sa nepočíta do lehoty na ukončenie aktivít projektu. Finančné ukončenie môže byť oneskorené najmä v prípadoch, ak neboli užívateľom preukázaná všetky podmienky ukončenia realizácie aktivít projektu (napr. v prípade stavebných prác môže byť oneskorené vydanie kolaudačného rozhodnutia a pod.).
15. Počas realizácie projektu je užívateľ povinný dodržiavať ustanovenia zmluvy o príspevku, právne predpisy a právne dokumenty, na ktoré odkazuje a usmernenia vydané MAS a RO pre IROP, ktoré sú pre neho záväzné.
16. Užívateľ je povinný zrealizovať projekt v rozsahu, v akom mu bol schválený.
17. Prípadné zmeny projektu, je povinný užívateľ vopred konzultovať s MAS. V závislosti od rozsahu a významnosti takejto zmeny informuje MAS užívateľa o povinnosti pred vykonaním samotnej zmeny požiadať MAS o povolenie vykonania zmeny v projekte a zdržať sa konania do momentu rozhodnutia MAS o povolení, alebo nepovolení vykonania zmeny projektu.
18. Zmeny v projekte môžu vyvolať potrebu úpravy zmluvy o príspevku (ak sa zmena týka údajov v zmluve). Zmluva o príspevku sa mení dodatkom, ktorý môže mať konštitutívnu alebo deklaratórnu povahu v závislosti od druhu zmeny a vplyvu na oprávnenosť výdavkov. Podrobnosti budú uvedené

v Zmluve o príspevku. Na nadobudnutie platnosti a účinnosti dodatku sa vzťahujú pravidlá o nadobudnutí platnosti a účinnosti zmluvy o príspevku rovnako.

19. Dňom finančného ukončenia projektu začína obdobie udržateľnosti.
20. Počas obdobia udržateľnosti zasiela užívateľ monitorovacie správy, v rámci ktorých poskytuje informácie o stave plnenia, resp. udržania merateľných ukazovateľov a informácie dôležité pre posúdenie plnenia povinností užívateľa, ktoré mu zo zmluvy o príspevku vyplývajú počas obdobia udržateľnosti.
21. MAS počas obdobia realizácie hlavných aktivít projektu, najmä pri kontrole verejného obstarávania, žiadostí o platbu, ale aj počas obdobia udržateľnosti na základe monitorovacích správ vykonáva AFK, prípadne FKnM za účelom overenia plnenia podmienok vyplývajúcich užívateľovi zo zmluvy o príspevku.

8.3. Kontrola projektov zo strany MAS

8.3.1. Kontrola projektov – základné ustanovenia o kontrole

1. Kontrolou projektu sa rozumie súhrn činností MAS a ňou prizvaných osôb, ktorými sa overuje plnenie podmienok poskytnutia príspevku v súlade so zmluvou o príspevku, súlad deklarovaných výdavkov a ostatných údajov predložených zo strany užívateľa a súvisiacej dokumentácie s legislatívou EÚ a SR, dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti poskytnutého príspevku, dôsledné a pravidelné overenie dosiahnutého pokroku realizácie aktivít a výstupov projektu a ďalšie povinnosti stanovené užívateľovi v zmluve o príspevku.
2. Kontrolu projektov sú oprávnené vykonávať aj iné oprávnené orgány v zmysle zmluvy o príspevku a legislatívy EÚ a SR (najmä RO pre IROP, certifikačný orgán, orgán auditu, zástupcovia EK a EDA, NKÚ, osoby vykonávajúce vládny audit, ÚVA, OCKÚ OLAF a pod).
3. Zamestnanci RO pre IROP sú oprávnení sa zúčastniť kontroly vykonávanej MAS vo vzťahu k užívateľovi, ak o to RO pre IROP požiada. Požiadavka RO pre IROP musí byť doručená MAS v dostatočnom časovom predstihu, t.j. aspoň 3 kalendárne dni pred plánovaným dátumom výkonu kontroly. MAS nie je oprávnená odoprieť účasť zamestnancov RO pre IROP v rámci kontroly.
4. Ak o to RO pre IROP požiada, je MAS povinná poskytovať RO pre IROP zoznam plánovaných a prebiehajúcich kontrol.
5. MAS je oprávnená požiadať RO pre IROP, aby sa jeho zamestnanci zúčastnili plánovanej kontroly. Požiadavka MAS musí byť doručená RO pre IROP v dostatočnom časovom predstihu, t.j. aspoň 3 kalendárne dni pred plánovaným dátumom výkonu kontroly. RO pre IROP je oprávnený sa kontroly zúčastniť, alebo účasť na kontrole odmietnuť. Pri rozhodovaní o účasti/neúčasti na kontrole MAS, prihliada RO pre IROP na špecifiká konkrétnej kontroly, rizikovosť projektu užívateľa a prípadne odôvodnenia požiadavky MAS na potrebu účasti zamestnancov RO pre IROP na kontrole.
6. V prípade účasti RO pre IROP na výkone kontroly MAS vo vzťahu k užívateľovi, si obidve strany poskytnú potrebnú súčinnosť, najmä sa navzájom oboznámi s predmetom kontroly a relevantnou dokumentáciou.
7. MAS je oprávnená prizvať právnickú alebo fyzickú osobu na vykonanie kontroly projektu v prípade, že je to potrebné pre efektívnejšie vykonanie kontroly projektu (napr. znalcov a expertov vo vzťahu k jednotlivým aspektom projektov, gestorov HP, zástupcov OCKÚ OLAF, orgány činné v trestnom konaní a pod.). Prizvanie má formu písomného poverenia na vykonanie kontroly projektu a je vydané štatutárnym orgánom alebo ním písomne povereným vedúcim zamestnancom MAS. Prizvaná osoba vykoná kontrolu projektu spolu s MAS. Vzor poverenia vydá RO pre IROP.

8. MAS je na vyžiadanie povinná poskytnúť informácie o vykonaných kontrolách, vrátane ich záverov iným subjektom vykonávajúcim kontrolu, v zmysle zmluvy o príspevku a legislatívy EÚ a SR (najmä RO pre IROP, certifikačný orgán, orgán auditu, zástupcovia EK a EDA, NKÚ, osoby vykonávajúce vládny audit, ÚVA, OCKÚ OLAF a pod).
9. Povinnou osobou (resp. kontrolovanou osobou) je osoba, u ktorej sa vykonáva kontrola overovaných skutočností podľa zákona o príspevku EŠIF a finančná kontrola alebo audit podľa zákona o finančnej kontrole. Pre MAS a RO pre IROP je povinnou osobou užívateľ. MAS je povinnou osobou vo vzťahu k RO pre IROP.
10. Kontrola ostatných osôb podieľajúcich sa na implementácii projektu sa vykonáva vždy cez kontrolu užívateľa, t.j. napr. kontrola právnickej a/alebo fyzickej osoby, ktorá má k užívateľovi vzťah dodávateľa tovaru, poskytnutia služby alebo vykonania prác, alebo akejkoľvek inej právnickej alebo fyzickej osoby, ktorá má informácie, doklady alebo iné podklady, ktoré sú potrebné na výkon finančnej kontroly projektu (ďalej len „tretia osoba“).
11. Z časového hľadiska je možné kontrolu vykonávať:
    a) v období od nadobudnutia účinnosti zmluvy o príspevku až do momentu ukončenia realizácie aktivít projektu, t.j. počas obdobia tzv. realizácie projektu,
    b) v období od ukončenia finančného ukončenia projektu po ukončenie účinnosti zmluvy o príspevku, t.j. počas obdobia tzv. udržateľnosti. Obdobie udržateľnosti je stanovené v zmluve o poskytnutí príspevku – spravidla ide o obdobie 5 rokov, ktoré môže byť pre MSP skrátené na 3 roky.
12. MAS je povinná vykonať:
    a) AFK všetkej dokumentácie všetkých užívateľov predložených v rámci obdobia realizácie a obdobia udržateľnosti projektov užívateľov (najmä vo vzťahu k ŽoP, kontrole VO a monitorovacích správ),
    b) FKnM aspoň jedenkrát počas realizácie projektu každého užívateľa (odporúča sa túto kontrolu vykonať najmä pri ukončovaní realizácie projektu, aby mohli byť skontrolované všetky podstatné náležitosti projektu),
    c) FKnM aspoň jedenkrát počas obdobia udržateľnosti projektu, a to najmä vo vzťahu k plneniu povinností, ktoré užívateľovi vyplývajú zo zmluvy o príspevku v období udržateľnosti.
13. Ak je kontrola vykonávaná na mieste, jej hlavným cieľom je najmä overenie skutočného dodania tovarov, poskytnutia služieb a vykonania prác v rámci projektu, ktoré sú deklarované v účtovných dokladoch a v podpornej dokumentácii k projektu vo vzťahu k predloženým deklarovaným výdavkom a ostatných skutočností uvedených v ŽoP, k legislatíve EÚ a SR, k zmluve o príspevku ako aj overenie ďalších skutočností súvisiacich s implementáciou projektu a plnením podmienok vyplývajúcich zo zmluvy o príspevku (napr. účtovníctvo užívateľa, archivácia dokumentácie, súlad s horizontálnymi princípmi), v závislosti od predmetu kontroly.
14. MAS je povinná pri kontrole vymedziť predmet kontroly, pričom sa zameriava najmä na kontrolu týchto skutočností:
    a) výdavky projektu vznikli počas obdobia oprávnenosti a došlo k ich vyplateniu;
    b) výdavky projektu sú v súlade so schváleným projektom;
    c) súlad s pravidlami stanovenými v projekte vrátane súladu so schválenou mierou spolufinancovania;
    d) súlad s pravidlami oprávnenosti výdavkov na národnej úrovni aj na úrovni EÚ;
    e) adekvátnosť a overiteľnosť podporných dokumentov;

f) súlad s podmienkami štátnej pomoci/pomoci de minimis a požiadavka na udržateľný rozvoj, rovnosť príležitostí a nediskrimináciu;

g) súlad s pravidlami VO na národnej úrovni aj na úrovni EÚ;

h) súlad s pravidlami publicity na národnej úrovni aj na úrovni EÚ;

i) fyzický pokrok projektu vo vzťahu k merateľným ukazovateľom projektu a dátam, ktoré sú povinne poskytované na úrovni projektu;

j) výsledok projektu a jeho reálny dopad v území, súlad so stratégiou CLLD a napĺňanie relevantných merateľných ukazovateľov

15. MAS je povinná zabezpečiť vykonávanie kontroly projektu minimálne 2 osobami (t.j. dodržanie princípu štyroch očí). Týmto nie je dotknutá povinnosť vyplývajúca z § 7 ods. 2 zákona o finančnej kontrole, t.j. v prípade, ak jednou z týchto dvoch osôb vykonávajúcich kontrolu nie je štatutárny orgán alebo ním určený vedúci zamestnanec, je potrebné vykonanie tejto kontroly aj z úrovne štatutárneho orgánu alebo ním určeného vedúceho zamestnanca.

16. MAS je ako oprávnená osoba pri vykonávaní kontroly formou AFK a FKnM oprávnená v nevyhnutnom rozsahu od užívateľa alebo od tretej osoby (ak tomu nebráni osobitný predpis[14]):

a) vyžadovať a odoberať, v určenej lehote originály alebo úradne osvedčené kópie dokladov, písomností, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupov, vyjadrenia, informácie, dokumenty a iné podklady súvisiace s AFK alebo FKnM,

b) vyžadovať od užívateľa alebo od tretej osoby súčinnosť v rozsahu oprávnení podľa zákona o finančnej kontrole,

c) vyžadovať od užívateľa prepracovanie prijatých opatrení na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, ak MAS odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov, že prijaté opatrenia nie sú účinné, a vyžadovať predloženie nového písomného zoznamu opatrení v lehote určenej MAS,

d) osoby poverené na výkon kontroly sú oprávnené v nevyhnutnom rozsahu za podmienok ustanovených v osobitných predpisoch[15] okrem oprávnení uvedených v písmenách a) až c) vstupovať do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok užívateľa alebo tretej osoby, alebo vstupovať do obydlia, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti,

e) vyžadovať od užívateľa vytvorenie podmienok na výkon FKnM a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť jej začatie, riadny priebeh a ukončenie,

f) oboznámiť sa pri začatí FKnM s bezpečnostnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na priestory v ktorých sa vykonáva FKnM.

17. V súvislosti s výkonom kontroly je MAS pri vykonávaní kontroly formou AFK a FKnM povinná:

a) potvrdiť užívateľovi alebo tretej osobe odobratie poskytnutých originálov alebo úradne osvedčených kópií dokladov, písomností, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupov, vyjadrení, informácií, dokumentov a iných podkladov súvisiacich s AFK alebo FKnM a zabezpečiť ich riadnu ochranu pred stratou, zničením, poškodením a zneužitím (uvedené potvrdenie sa vydáva, ak MAS žiada

[14] Napríklad § 39 zákona Slovenskej národnej rady č. 323/1992 Zb. o notároch a notárskej činnosti (Notársky poriadok) v znení neskorších predpisov, § 23 zákona č. 586/2003 Z. z. o advokácii a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 297/2008 Z. z.

[15] Zákon NR SR č. 46/1993 Z. z. o Slovenskej informačnej službe v znení neskorších predpisov, Zákon NR SR č. 198/1994 Z. z. o vojenskom spravodajstve v znení neskorších predpisov, Zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

o poskytnutie podkladov nad rámec dokladov definovaných v usmerneniach a právnych dokumentoch); tieto veci MAS vráti bezodkladne tomu, od koho sa vyžiadali, ak nie sú potrebné na konanie podľa trestného poriadku, alebo na iné konanie podľa osobitných predpisov[16],

b) v prípade, ak boli v rámci kontroly zistené nedostatky vypracovať návrh čiastkovej správy alebo návrh správy z kontroly a oboznámiť užívateľa s návrhom čiastkovej správy z kontroly/ návrhom správy z kontroly:

   i. MAS je povinná zabezpečiť zaslanie návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly doporučenou zásielkou s doručenkou s určenou (odbernou) lehotou 3 kalendárne dni[17].

   ii. Návrh čiastkovej správy z kontroly alebo návrh správy z kontroly sa považuje za doručený jeho prevzatím užívateľom a ak ho užívateľ odmietne prevziať dňom odmietnutia prevzatia. Ak návrh čiastkovej správy z kontroly/návrh správy z kontroly nie je možné doručiť na adresu užívateľa, návrh správ sa považuje za doručený uplynutím troch kalendárnych dní od ich neúspešného doručenia užívateľovi.

   iii. MAS vyžiada písomné vyjadrenie k zisteným nedostatkom, navrhnutým opatreniam a k lehote na splnenie opatrení uvedených v návrhu čiastkovej správy alebo návrhu správy z kontroly.

   iv. V prípade, ak užívateľ namieta skutočnosti uvedené v návrhu čiastkovej správy alebo návrhu správy z kontroly, je povinný doručiť námietky MAS písomne minimálne do 5 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu čiastkovej správy alebo návrhu správy z kontroly.

   v. MAS je povinná komunikovať s užívateľom ohľadne zasielania návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly a čiastkovej správy/správy z kontroly aj elektronickou poštou.

   vi. MAS považuje za doručenie námietok deň osobného doručenia alebo deň odovzdania na poštovú prepravu.

c) preveriť opodstatnenosť, námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo k opatreniam a k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku uvedených v návrhu čiastkovej správy/ návrhu správy z kontroly a neopodstatnenosť námietok spolu s odôvodnením neopodstatnenosti oznámiť užívateľovi v čiastkovej správe/ správe z kontroly:

   i. v prípade ak, MAS neakceptuje námietky podané užívateľom, resp. užívateľ v stanovenej lehote nedoručí námietky, resp. ak užívateľ doručí oznámenie, že nemá námietky k návrhu čiastkovej správy, alebo návrhu správy z kontroly, MAS vypracuje a zašle čiastkovú správu alebo správu z kontroly užívateľovi,

   ii. MAS zohľadní opodstatnené námietky užívateľa a uvedie stanovisko k neopodstatneným námietkam spolu s odôvodnením neopodstatnenosti v čiastkovej správe alebo v správe z kontroly,

d) zaslať čiastkovú správu/ správu z kontroly užívateľovi:

[16] Napríklad Civilný sporový poriadok, Civilný mimosporový poriadok, zákon NR SR č. 71/1967 Zb. v znení neskorších predpisov, zákon NR SR č. 372/1990 Zb. o priestupoch v znení neskorších predpisov.

[17] Na odoslanej zásielke je potrebné výrazne uviesť: „ODBERNÁ LEHOTA – 3 DNI“.

i. v prípade, ak v rámci kontroly neboli zistené nedostatky, vypracuje MAS iba čiastkovú správu alebo správu z kontroly a zašle ju užívateľovi, t.j. postup podľa písm. b) a c) sa neaplikuje,

ii. v prípade, ak boli identifikované nedostatky k týmto sa vyjadrí v rámci čiastkovej správy, alebo správy z kontroly.

e) oznámiť podozrenie zo spáchania trestného činu, priestupku alebo zo spáchania iného právneho deliktu orgánom príslušným podľa trestného poriadku, alebo podľa osobitných predpisov pričom tieto podozrenia sa v návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly, čiastkovej správe alebo v správe z kontroly neuvádzajú.

18. V súvislosti s kontrolou je MAS pri vykonávaní kontroly formou FKnM povinná:

a) vopred oznámiť užívateľovi a tretej osobe termín a cieľ výkonu FKnM (aspoň 3 kalendárne dni pred samotným výkonom kontroly); ak by oznámením o výkone FKnM mohlo dôjsť k zmareniu cieľa FKnM alebo ak hrozí, že doklady alebo iné podklady budú znehodnotené, zničené alebo pozmenené, je MAS povinný oznámenie urobiť najneskôr pri vstupe do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok užívateľa alebo tretej osoby, alebo pri vstupe do obydlia, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti,

b) preukázať sa oprávnením (poverením) na vykonanie FKnM a umožniť na základe požiadavky užívateľa nahliadnuť do preukazu totožnosti.

19. Vykonaniu FKnM predchádza vystavenie poverenia na výkon FKnM, ktorým sa zamestnanci MAS preukazujú oprávnenie na výkon kontroly.

20. Vzor poverenia a oznámenia na výkon FKnM vydá RO pre IROP.

21. V prípade, že predmet FKnM je súčasťou prebiehajúcej alebo už vykonanej AFK a zároveň osoba, ktorá vykonáva/vykonala takúto AFK je odlišná od osoby, ktorá vykonáva FKnM, je MAS povinná zabezpečiť obojstrannú výmenu informácií o výsledkoch jednotlivých kontrol.

22. MAS je oprávnená overovať vybrané skutočnosti aj opakovane, pokiaľ je to potrebné pre správne stanovenie oprávnenosti výdavkov, alebo je výkon uvedenej činnosti potrebný z iných relevantných dôvodov (napr. podozrenie z nezrovnalosti, žiadosť EK, žiadosť RO pre IROP, žiadosť vnútroštátnych orgánov, atď.).

23. Predmetom kontroly projektu môže byť aj skutočnosť, ktorá už bola predmetom inej kontroly (napr. kontrola deklarovaných výdavkov, finančná kontrola VO, kontrola tej istej skutočnosti na mieste).

24. V prípade, že MAS považuje za nevyhnutné zohľadniť skutočnosti identifikované po doručení návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly užívateľovi, avšak pred skončením samotnej kontroly (teda pred zaslaním čiastkovej správy/ správy z kontroly), MAS vypracuje dodatok k návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly, ktorým dôjde k doplneniu/úprave pôvodne vypracovaného návrhu čiastkovej správy/správy z kontroly. Pre dodatok k návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly platia všetky podmienky a postupy popísané pre návrh čiastkovej správy/návrh správy (jeho doručenie užívateľovi na oboznámenie, lehota na podanie námietok, preverenie opodstatnenosti písomných námietok, zdôvodnenie neopodstatnenosti námietok).

25. Ak MAS z vlastného podnetu alebo z podnetu ďalších osôb (okrem užívateľa) po zaslaní čiastkovej správy z kontroly/správy z kontroly zistí, že skutočnosti uvedené v čiastkovej správe z kontroly/správe z kontroly nie sú správne, vykoná novú kontrolu ako FKnM podľa § 9 zákona o finančnej kontrole[18]. Ak pochybenie zistí užívateľ a požiada MAS o vykonanie opätovnej kontroly,

[18] MAS môže vykonať AFK len na základe prvého úkonu užívateľa voči MAS, ktorým môže byť vyjadrenie užívateľa k danej skutočností (oprava/zmena nesprávnych záverov kontroly resp. reakcia k zisteniam kontroly tretej strany). Ak sa užívateľ

MAS vykoná kontrolu ako AFK (AFK ŽoP resp. finančná kontrola VO) podľa § 8 zákona o finančnej kontrole. Ak sú po skončení AFK, resp. FKnM zistené chyby v písaní, počítaní alebo iné zrejmé nesprávnosti, MAS čiastkovú správu z kontroly alebo správu z kontroly opraví a časť čiastkovej správy z kontroly alebo správy z kontroly, ktorej sa oprava týka, zašle užívateľovi a všetkým, ktorým bola pôvodná čiastková správa z kontroly alebo správa z kontroly zaslaná. V sprievodnom liste uvedie dôvod opravy časti čiastkovej správy z kontroly alebo správy z kontroly.

26. Za moment ukončenia kontroly je v takomto prípade považovaný moment odoslania správy z kontroly užívateľovi. Zaslaním čiastkovej správy z kontroly je skončená tá časť finančnej kontroly, ktorej sa čiastková správa z kontroly týka.
27. Záverom z každej vykonanej kontroly, je na základe overených skutočností vyjadrenie osôb, ktoré kontrolu vykonali.
28. MAS je pri výkone kontroly projektu povinná vypĺňať príslušný kontrolný zoznam v závislosti od zvoleného predmetu kontroly. Kontrolný zoznam ako aj vzory návrh čiastkovej správy, návrh správy, čiastkovej správy a správy vydá RO pre IROP.
29. MAS je povinná uchovávať všetky doklady týkajúce sa kontroly v príslušných spisoch projektov/ŽoPr.
30. V prípade zistenia nezrovnalosti pri výkone kontroly projektu postupuje MAS v súlade s postupmi upravenými v kapitole 10.

8.3.2. Kontrola projektov – verejné obstarávanie

8.3.2.1. Základné ustanovenia kontroly VO

1. Užívateľ je povinný pri obstarávaní stavebných prác, tovarov a služieb súvisiacich s realizáciou projektu postupovať podľa ustanovení zákona o VO a usmerneniami RO pre IROP.
2. RO pre IROP stanovil pravidlá pre užívateľov týkajúce sa realizácie verejného obstarávania vrátane zákaziek podľa § 117 zákona o VO, tzv. zákazky s nízkou hodnotou. RO pre IROP stanovil tieto pravidlá v Príručke k verejnému obstarávaniu, ktorá je dostupná na stránke www.mpsr.sk.
3. Príručka k verejnému obstarávaniu definuje aj rozsah dokumentácie pre konkrétny postup verejného obstarávania, ktorý je užívateľ povinný predložiť.
4. MAS vykonáva kontrolu verejného obstarávania vykonaného užívateľom na základe kompletnej dokumentácie z procesu verejného obstarávania.
5. MAS vykonáva tiež kontrolu vecného súladu predmetu obstarania s predmetom projektu užívateľa.
6. MAS vykonáva kontrolu zákaziek podľa § 117 zákona o verejnom obstarávaní, tzv. zákazky s nízkou hodnotou vlastnými kapacitami v súlade s ustanoveniami kapitoly 8.3.2.3.
7. MAS je oprávnená delegovať výkon kontroly iných zákaziek než sú zákazky s nízkou hodnotou na kontrolu RO pre IROP. MAS nemôže postúpiť kontrolu tretiemu subjektu. Tým nie je dotknutá povinnosť MAS vykonať kontrolu vecného súladu predmetu zákazky s predmetom projektu užívateľa.
8. V prípade delegovania kontroly zákaziek iných než zákaziek s nízkou hodnotou na RO pre IROP je MAS povinná získať od užívateľa kompletnú dokumentáciu verejného obstarávania a túto bezprostredne odstúpiť na RO pre IROP. MAS postupuje v súlade s ustanoveniami kapitoly 8.3.2.2.
9. Užívateľ je povinný poskytnúť všetku potrebnú súčinnosť, najmä kompletnú dokumentáciu z procesu verejného obstarávania.

---

písomne nevyjadrí, t.j. nevykoná krok, ktorý možno pokladať za prvý úkon užívateľa, MAS vykoná opätovnú kontrolu ako FKnM.

10. Užívateľ je oprávnený odložiť účinnosť zmluvy s dodávateľom/zhotoviteľom na podmienku pozitívneho výsledku kontroly VO.
11. Užívateľ je oprávnený v prípadoch, kedy ešte nedošlo k plneniu zo zmluvy uzatvorenej ako výsledok verejného obstarávania od zmluvy odstúpiť a vyhlásiť nové verejné obstarávanie.
12. Užívateľ môže postupovať podľa odseku 11 maximálnej jedenkrát, t.j. užívateľ môže na ten istý predmet zákazky vyhlásiť maximálne dve verejné obstarávania. Počet verejných obstarávaní na ten istý predmet projektu sa počíta už od verejného obstarávania, ktoré bolo vykonané v nadväznosti na predloženie ŽoPr.
13. Užívateľ je povinný predložiť dokumentáciu z verejného obstarávania bezodkladne po podpise zmluvy s dodávateľom najskôr však po nadobudnutí účinnosti zmluvy o príspevku.
14. Kontrola verejného obstarávania sa vykonáva ex-post, t.j. po ukončení procesu verejného obstarávania, t.j. po podpise zmluvy užívateľa s úspešným uchádzačom a zároveň pred schválením žiadosti o platbu, v ktorej sú deklarované výdavky súvisiace s predmetným verejným obstarávaním. V prípade dodatkov k takejto zmluve sa kontrola vykoná aj ex-ante v súlade s ustanoveniami kapitoly 8.3.2.5.
15. Voči užívateľovi v procese kontroly verejného obstarávania navonok vystupuje MAS a to bez ohľadu na skutočnosť, či výkon kontroly verejného obstarávania vykonala MAS vo vlastnej réžii podľa kapitoly 8.3.2.3, alebo ho vykonal RO pre IROP v zmysle kapitoly 8.3.2.2.
16. Z výsledku kontroly môže vzniknúť povinnosť aplikovania ex-ante finančnej opravy za porušenie postupov a princípov verejného obstarávania. Ex-ante finančná oprava sa aplikuje do momentu úhrady žiadosti o platbu, ktorá obsahuje výdavky, ktoré vzišli z chybne zrealizovaného verejného obstarávania.
17. Ex-post finančná oprava sa aplikuje v prípadoch, kedy sa iniciálnou kontrolou verejného obstarávania neodhalili nedostatky a výdavky chybného verejného obstarávania boli už uhradené v žiadosti o platbu. Ex-post finančná oprava predstavuje nezrovnalosť a MAS v týchto prípadoch postupuje podľa ustanovení kapitoly 10.

8.3.2.2. Verejné obstarávanie kontrolované RO pre IROP

1. MAS kompletizuje dokumentáciu verejného obstarávania od užívateľa podľa zvoleného postupu verejného obstarávania.
2. Od predloženia dokumentácie verejného obstarávania plynie MAS lehota na výkon kontroly 25 pracovných dní.
3. MAS vyzve užívateľa na doplnenie dokumentácie, ak identifikuje, že táto nie je kompletná, pričom určí užívateľovi primeranú lehotu na doplnenie, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní. Lehota na výkon kontrol prestáva plynúť a po doručení/skompletizovaní dokumentácie VO začína plynúť nová lehota 25 pracovných dní.
4. MAS vykoná kontrolu vecného súladu predmetu zákazky s predmetom projektu užívateľa.
5. MAS zasiela kompletnú dokumentáciu verejného obstarávania na kontrolu RO pre IROP bezprostredne po jej skompletizovaní a skontrolovaní vecného súladu zákazky.
6. RO pre IROP na základe predloženej dokumentácie vykoná kontrolu verejného obstarávania a o výsledku informuje MAS v lehote 20 pracovných dní. RO pre IROP v prípade pochybností alebo nejasností vyžiada od MAS doplnenie dokumentácie, resp. vysvetlenie informácií.
7. RO pre IROP stanoví primeranú lehotu na doplnenie, ktorá nebude kratšia ako 10 pracovných dní.

8. MAS je povinná predložiť doplnenie dokumentácie. Na tieto účely je MAS oprávnená vyzvať užívateľa na predloženie/doplnenie dokumentácie a podanie vysvetlení v súlade s výzvou RO pre IROP.
9. Doručením výzvy MAS prestáva RO pre IROP plynúť lehota na kontrolu verejného obstarávania.
10. Doručením výzvy MAS užívateľovi prestáva plynúť lehota na kontrolu verejného obstarávania MAS.
11. Po doručení doplnenia začína plynúť nová lehota pre MAS a po dourčení z MAS na RO pre IROP aj nová lehota pre RO pre IROP.
12. RO pre IROP ako aj MAS sú oprávnení postupovať podľa vyššie uvedeného aj viackrát, ak je to nevyhnutné pre riadny výkon kontroly.
13. RO pre IROP je oprávnený v prípade pochybností postúpiť kontrolu predmetného VO na Úrad pre verejné obstarávanie.
14. RO pre IROP bezodkladne informuje MAS o postúpení dokumentácie VO na Úrad pre verejné obstarávanie.
15. MAS bezodkladne informuje užívateľa o postúpení dokumentácie VO na Úrad pre verejné obstarávanie.
16. Výsledkom kontroly je:
    a) pripustenie výdavkov užívateľa do financovania v plnej výške,
    b) stanovenie finančnej opravy v závislosti od závažnosti porušenia pravidiel a postupov vo verejnom obstarávaní v zmysle platného metodického pokynu CKO č. 5,
    c) nepripustenie výdavkov do financovania v plnom rozsahu,
17. Podrobnosti o výkone kontroly verejného obstarávania RO pre IROP sú uvedené v Manuáli procedúr RO pre IROP.
18. RO pre IROP bezodkladne po ukončení kontroly informuje MAS o výsledku kontroly.
19. Na základe oznámených výsledkov kontroly vypracuje MAS bezodkladne výstup z kontroly, ktorým je správa, alebo čiastkovú správu z kontroly.
20. Súčasťou výstupov z kontroly sú všetky identifikované výsledky kontroly a to vrátane záveru z posúdenia vecného súladu predmetu projektu a predmetu verejného obstarávania ako aj prípadné odporúčania, ktoré je užívateľ povinný vykonať na odstránenie nedostatkov (ak je ich možné ešte odstrániť, napr. uzatvorením dodatku a pod.) a ktoré MAS zosumarizuje do jednej správy.
21. MAS pri vypracovaní výstupov z kontroly postupuje v súlade s ustanoveniami uvedenými v kapitole 8.3.1.
22. Pri kontrole VO sa MAS pridržiava otázok v kontrolnom zozname ku kontrole VO. Kontrolný zoznam sa vypĺňa samostatne k návrhu čiastkovej správy alebo návrhu správy z kontroly a samostatne k čiastkovej správe alebo správe z kontroly.
23. V prípade námietok užívateľa k výsledkom kontroly ich MAS postupuje na RO pre IROP. Proces uvedený v predchádzajúcich odsekoch sa aplikuje primerane (RO pre IROP námietky vyhodnotí a informuje o tom MAS, ktoré uvedené zapracuje do čiastkovej správy/správy).
24. Vzory kontrolného zoznamu a výstupov z kontroly vydá RO pre IROP.

8.3.2.3. Zákazky s nízkou hodnotou kontrolované MAS

1. Všeobecným predmetom kontroly je skutočnosť, či užívateľ správne určil postup obstarávania s ohľadom na finančný limit podľa § 5 ods. 4 ZVO.

2. Ak plnenie nie je založené na písomnom zmluvnom vzťahu, predkladá užívateľ objednávku, ktorá v tomto prípade pre potreby finančnej kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah. Pokiaľ výsledok VO nie je formálne zachytený ani písomným zmluvným vzťahom, ani objednávkou, ale iným spôsobom (napr. pokladničným blokom, príjmovým dokladom a pod.), ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne, príp. aj vecné naplnenie výsledku VO, tento doklad pre potreby finančnej kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah.
3. MAS overuje pri kontrole zákaziek s nízkou hodnotou, či vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané kvalite a cene v zmysle § 117 ods. 1 ZVO (bez ohľadu na skutočnosť, či ich zrealizoval užívateľ ešte pred schválením ŽoPr, alebo až po schválení tejto ŽoPr, ak ide o zákazky s nízkou hodnotu spolufinancovaných z EŠIF).
4. Zároveň MAS overí, či pri obstarávaní neboli porušené základné princípy VO podľa § 10 ods. 2 ZVO.
5. Lehota na výkon kontroly je **20 pracovných dní**. Ak MAS zašle užívateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu **minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní** na zaslanie tohto vysvetlenia alebo doplnenia zo strany užívateľa. Dňom odoslania žiadosti prestáva plynúť lehota na výkon finančnej kontroly VO. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie na MAS začína plynúť nová lehota na výkon finančnej kontroly VO. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených.
6. Pokiaľ MAS identifikuje, že dokumentácia VO nie je kompletná a pre riadne ukončenie finančnej kontroly VO je nevyhnutné vyzvať užívateľa na doplnenie týchto chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť bude môcť MAS vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o príspevku, ak užívateľ nedoplní chýbajúce doklady v lehote určenej MAS. Súčasťou kontroly je aj vecná kontrola súladu predmetu obstarávania a iných údajov so schválenou ŽoPr a účinnou zmluvou o príspevku. Závery z výkonu vecnej kontroly sú súčasťou návrhu správy/správy z kontroly.
7. Ak MAS nezašle návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správu z kontroly (v prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky) vo vyššie uvedených lehotách, pričom MAS kontrolu nepredĺžil, užívateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania návrhu správy z kontroly alebo správy z kontroly. Týmto ustanovením nie je dotknutá povinnosť MAS vykonať finančnú kontrolu VO.
8. Ak MAS pri kontrole **nezistí porušenie princípov a postupov VO**, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a ani iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej finančnej kontroly VO), záverom finančnej kontroly VO je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania.
9. Ak MAS pri kontrole **nezistí porušenie princípov a postupov VO**, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, **avšak bude zistené iné porušenie, ktoré môže mať vplyv na oprávnenosť príslušných výdavkov** (napr. na základe zistení vecnej finančnej kontroly VO), MAS v záveroch kontroly konštatuje uvedenú skutočnosť a určí prípadné opatrenia, ktoré je užívateľ povinný vykonať na odstránenie tohto nedostatku, pričom budúce pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania bude závislé od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia tohto nedostatku.
10. Ak MAS pri kontrole **zistí porušenie princípov a postupov VO**, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má taký charakter, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, v takom prípade MAS:
    a) navrhne nepripustiť výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
    b) navrhne postup v zmysle platného metodického pokynu CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO. Pri iniciálnej kontrole ide o ex-ante finančnú opravu.
11. MAS o výsledkoch kontroly, v dôsledku ktorej sa nepripúšťajú výdavky na financovanie alebo v dôsledku ktorej dochádza k finančnej oprave, informuje bezodkladne RO pre IROP a to ešte pred

vyvodením dôsledkov. RO pre IROP je oprávnený si vyžiadať dokumentáciu verejného obstarávania na vykonanie opätovnej kontroly a posúdenie správnosti postupu MAS.

12. V prípade, ak si RO pre IROP vyžiada dokumentáciu predmetného verejného obstarávania na vykonanie opätovnej kontroly a posúdení správnosti postupu MAS, MAS sa zdrží ďalšieho postupu.
13. RO pre IROP na základe výsledkov opätovnej kontrolu dotknutého VO usmerní MAS akým spôsobom postupovať ďalej, t.j. či nepripustiť výdavky do financovania v plnom rozsahu, alebo aká výška korekcie sa uplatní a akou formou.
14. Výstupom z kontroly je správa alebo čiastková správa z kontroly.
15. MAS pri vypracovaní výstupov z kontroly postupuje v súlade s ustanoveniami uvedenými v kapitole 8.3.1.
16. Pri kontrole VO sa MAS pridržiava otázok v kontrolnom zozname ku kontrole VO. Kontrolný zoznam sa vypĺňa samostatne k návrhu čiastkovej správy alebo návrhu správy z kontroly a samostatne k čiastkovej správe alebo správe z kontroly.
17. Vzory kontrolného zoznamu a výstupov z kontroly vydá RO pre IROP.

8.3.2.4. Kontrola dodatkov (zmena zmluvy s dodávateľom počas jej trvania)

1. Kontrolu dodatku vykonáva MAS alebo RO pre IROP v závislosti od skutočnosti, ktorý z týchto subjektov vykonal iniciálnu kontrolu VO.
2. Predmetom kontroly dodatkov je posúdenie ich súladu s príslušnými ustanoveniami ZVO a to najmä ustanovením § 18 ZVO.
3. Kontrola dodatku prebieha ako kontrola návrhu dodatku, t.j. pred jeho podpisom a následne ako kontrola uzatvoreného dodatku. Kontrola návrhu dodatku sa nevykoná, ak bol dodatok uzatvorený ešte pred predložením kompletnej dokumentácie k verejnému obstarávaniu na iniciálnu kontrolu verejného obstarávania.
4. Užívateľ je povinný predložiť na kontrolu návrh všetkých dodatkov súvisiacich s výsledkom VO spolufinancovaného z EŠIF. Z uvedeného vyplýva, že užívateľ zasiela MAS návrh dodatku pred jeho podpisom oboma zmluvnými stranami. Uvedená povinnosť sa vzťahuje aj na prípady, keď sa dodatok vzťahuje na časť výdavkov, ktoré nie sú oprávnenými výdavkami, avšak sú súčasťou zákazky, ktorá je spolufinancovaná z EŠIF.
5. Návrhy dodatkov, ktoré sa netýkajú VO a nemôžu mať žiaden vplyv na porušenie ZVO (napr. zmena účtu niektorej zo zmluvných strán, zmena DPH, nepodstatná zmena zmluvných podmienok) je užívateľ oprávnený predložiť návrh dodatku MAS až po jeho podpise oboma zmluvnými stranami, teda nie je povinný ho predložiť na schválenie pred jeho podpisom.
6. V prípade, ak dodatok kontroluje RO pre IROP použijú sa ustanovenia kapitoly 8.3.2.2. rovnako, s tým, že lehoty sa skracujú o 5 pracovných dní.

8.3.2.5. Kontrola návrhu dodatku

1. MAS vykonáva finančnú kontrolu VO každého predloženého návrhu dodatku k zmluve s dodávateľom.
2. Lehota na výkon kontroly návrhu dodatku je **15 pracovných dní**. V prípade, že MAS zašle užívateľovi žiadosť o vysvetlenie, úpravu alebo doplnenie dodatku, určí v tejto žiadosti lehotu **minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní** na zaslanie vysvetlenia, úpravy alebo doplnenia zo strany užívateľa. Dňom odoslania žiadosti prestáva plynúť lehota na výkon kontroly. Dňom

nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia, úpravy alebo doplnenia dokumentácie na MAS začína plynúť nová lehota na výkon finančnej kontroly VO.

3. Ak MAS nezašle návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správu z kontroly (ak kontrolou neboli zistené nedostatky) vo vyššie uvedenej lehote, pričom MAS kontrolu nepredĺžil ani ju neprerušil, užívateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania správy z kontroly.

4. Ak MAS **nezistí porušenie princípov a postupov VO**, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, záverom kontroly je súhlas MAS s podpísaním dodatku k zmluve medzi užívateľom a dodávateľom. Tento súhlas predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci následnej kontroly dodatku po jeho podpise. Ak MAS zistí skutočnosti ovplyvňujúce posudzovanie oprávnenosti možných výdavkov predložených ďalej užívateľom v rámci ŽoP (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), avšak nezistí porušenie podľa prvej vety tohto odseku, v záveroch kontroly vydá súhlas s podpísaním dodatku, pričom v zisteniach uvedených v správe z kontroly uvedie všetky skutočnosti týkajúce sa takýchto zistení.

5. Ak MAS **zistí porušenie princípov a postupov VO**, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, záverom kontroly je nesúhlas MAS s podpísaním dodatku k zmluve medzi užívateľom a dodávateľom. Ak nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre užívateľa neprimerané ťažkosti, a ak aj napriek nesúhlasu MAS užívateľ takýto dodatok k zmluve podpíše, je MAS oprávnená následne postupovať v zmysle platného metodického pokynu CKO, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO určením návrhu ex-ante finančnej opravy vzťahujúcej sa na konkrétne porušenie (metodického pokynu CKO č. 5).

6. Na ďalší postup sa použijú ustanovenia kapitoly 8.3.2.3 odseky 10 až 13.

7. Výstupom z kontroly je správa alebo čiastková správa z kontroly.

8. MAS pri vypracovaní výstupov z kontroly postupuje v súlade s ustanoveniami uvedenými v kapitole 8.3.1.

9. Pri kontrole dodatku k zmluve, ktoré vzišla z VO, sa MAS pridržiava otázok v kontrolnom zozname ku kontrole VO. Kontrolný zoznam sa vypĺňa samostatne k návrhu čiastkovej správy alebo návrhu správy z kontroly a samostatne k čiastkovej správe alebo správe z kontroly.

10. Vzory kontrolného zoznamu a výstupov z kontroly vydá RO pre IROP.

8.3.2.6. Kontrola podpísaného dodatku

1. Ak MAS pri kontrole dodatku **nezistí porušenie princípov a postupov VO**, resp. porušenie pravidiel ustanovení legislatívy SR a EÚ, avšak bude zistené iné porušenie, ktoré môže mať vplyv na oprávnenosť príslušných výdavkov MAS v záveroch kontroly konštatuje uvedenú skutočnosť a určí prípadné opatrenia, ktoré je užívateľ povinný vykonať na odstránenie tohto nedostatku, pričom budúce pripustenie súvisiacich výdavkov do financovania buď závislé od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia tohto nedostatku.

2. Pokiaľ užívateľ predloží na kontrolu dodatok, ktorý nebol predmetom kontroly pred jeho podpisom zo strany MAS, môže byť toto považované za podstatné porušenie zmluvy o príspevku.

3. MAS pri kontrole dodatku **nezistí porušenie princípov a postupov VO**, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, predmetný dodatok schváli.

4. Pokiaľ MAS pri kontrole takéhoto dodatku **zistí porušenie princípov a postupov VO**, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, predmetný dodatok neschváli, čo znamená, že súvisiace výdavky vyplývajúce zo zmien tohto výdavku nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu.

5. V prípade, že by nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre užívateľa neprimerané ťažkosti, a ak aj napriek nesúhlasu MAS, užívateľ takýto dodatok podpíše, je MAS oprávnený následne postupovať v zmysle platného metodického pokynu CKO, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO určením návrhu ex-ante finančnej opravy vzťahujúcej sa na konkrétne porušenie (metodického pokynu CKO č. 5).
6. Na ďalší postup sa použijú ustanovenia kapitoly 8.3.2.3 odseky 10 až 13.
7. Výstupom z kontroly je správa alebo čiastková správa z kontroly.
8. MAS pri vypracovaní výstupov z kontroly postupuje v súlade s ustanoveniami uvedenými v kapitole 8.3.1.
9. Pri kontrole dodatku k zmluve, ktoré vzišla z VO, sa MAS pridržiava otázok v kontrolnom zozname ku kontrole VO. Kontrolný zoznam sa vypĺňa samostatne k návrhu čiastkovej správy alebo návrhu správy z kontroly a samostatne k čiastkovej správe alebo správe z kontroly.
10. Vzory kontrolného zoznamu a výstupov z kontroly vydá RO pre IROP.

8.3.3. Kontrola projektov – žiadosť o platbu užívateľa

1. ŽoP užívateľa je základným dokumentom na základe ktorého si užívateľ nárokuje preplatenie príspevku alebo jeho časti v súlade s podmienkami uvedenými v zmluve o príspevku.
2. MAS prijíma ŽoP užívateľa v súlade s podmienkami zmluvy o príspevku od nadobudnutia účinnosti zmluvy o príspevku až po ukončenie realizácie aktivít projektu.
3. Užívateľ predkladá ŽoP na formulári.
4. V rámci formulára ŽoP sú užívateľom deklarované výdavky projektu podľa skupín oprávnených výdavkov a hodnota žiadaného príspevku.
5. Súčasťou formulára ŽoP sú aj údaje o dosiahnutom pokroku pri realizácii projektu a informácie o priebežnom napĺňaní merateľných ukazovateľov projektu, ďalej označované aj ako tzv. monitorovacie údaje k žiadosti o platbu.
6. ŽoP je užívateľ oprávnený predkladať priebežne.
7. Prílohou ŽoP je relevantná dokumentácia preukazujúca výšku nárokovaných výdavkov a preukazujúca hodnotu deklarovaného plnenia relevantných merateľných ukazovateľov projektu a stavu realizácie projektu.
8. Prílohy sa predkladajú v originálnom vyhotovení, alebo je ich užívateľ oprávnený predložiť ako kópie s tým, že kópiu jednoznačne označí, opečiatkuje a podpíše štatutárny zástupca užívateľa, pričom uvedie nápis „kópia súhlasí s originálom“. Súlad kópií s originálom bude overený v rámci FKnM.
9. MAS je oprávnená stanoviť minimálnu hodnotu žiadaného príspevku v jednej ŽoP za účelom zníženia administratívnej záťaže. Minimálna hodnota žiadaného príspevku nesmie byť vyššia ako je maximálna hodnota príspevku uvedeného v príslušnej výzve na predkladanie ŽoPr. Uvedený limit sa nesmie vzťahovať na záverečnú žiadosť o platbu.
10. Každá platba užívateľovi z prostriedkov príspevku je realizovaná len do výšku súčtu hodnoty celkového príspevku uvedeného v zmluve o príspevku.
11. ŽoP vrátane jej príloh sa líši v závislosti od spôsobu financovania príspevku.
12. Príspevok užívateľa je možné financovať systémom:
    a. refundácie

Pri systéme refundácie sa finančné prostriedky príspevku preplácajú v pomere stanovenom na projekt na základe skutočne vynaložených výdavkov užívateľom, tzn. že užívateľ je povinný realizovať výdavky najskôr z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške spolufinancovania príspevku. Každá platba užívateľovi sa poskytuje vo výške spolufinancovania oprávnených výdavkov projektu, ako bolo toto spolufinancovanie uvedené v zmluve o príspevku.

b. predfinancovania

Predfinancovaním je užívateľovi poskytovaný príspevok na základe ním predložených nezaplatených účtovných dokladov a to v pomernej výške spolufinancovania deklarovaných oprávnených výdavkov z príspevku uvedeného v ŽoP.

V rámci poskytovaného predfinancovania je potrebné dodržať maximálnu možnú lehotu na splnenie peňažného záväzku užívateľa voči dodávateľovi/zhotoviteľovi. V zmysle obchodného zákonníka je táto lehota 30 za určitých podmienok max. 60 kalendárnych dní, ak je užívateľom tzv. subjekt verejného práva[19]. V prípade subjektov iných ako sú subjekty verejného práva je možné dohodnúť dobu splatnosti aj dlhšiu, ak to nie je v hrubom nepomere k právam a povinnostiam vyplývajúcim zo záväzkového vzťahu pre dodávateľa/zhotoviteľa.

S ohľadom na dĺžku procesov schvaľovania ŽoP užívateľa až po samotnú úhradu príspevku, odporučí MAS užívateľom aby definovali v zmluve s dodávateľom/zhotoviteľom dlhšiu dobu splatnosti. Tým nie je dotknuté ustanovenie zákona o maximálnej lehote splatnosti podľa obchodného zákonníka.

Predfinancovanie pozostáva z etapy:

i. poskytnutia predfinancovania

MAS upozorní užívateľa, aby najneskôr do 10 pracovných dní od začatia plynutia lehoty splatnosti za dodávky dodávateľa/zhotoviteľa predložil žiadosť o platbu na MAS.

ii. zúčtovania predfinancovania.

Po poskytnutí predfinancovania je užívateľ povinný celú výšku poskytnutého predfinancovania zúčtovať voči MAS a to v termíne do 5 pracovných dní od pripísania prostriedkov predfinancovania na účet užívateľa.

Z tohto dôvodu je užívateľ povinný bezprostredne po prijatí prostriedkov na účet vykonať úhradu voči dodávateľovi/zhotoviteľovi, pričom k tejto úhrade je povinný pripojiť aj vlastné, resp. úverové zdroje financovania oprávnených a ak relevantné aj neoprávnených výdavkov, ktoré tvoria súčasť dodávky dodávateľa/zhotoviteľa, ktoré boli predmetom žiadosti o poskytnutie predfinancovania.

c. Kombinovania predfinancovania a refundácie

Užívateľ môže kombinovať uvedené systémy v závislosti od možností financovania uvedených v zmluve o príspevku. Jednotlivé ŽoP môže užívateľ predkladať len na jeden z uvedených systémov, tzn. že výdavky realizované z poskytnutého predfinancovania nemôže užívateľ kombinovať s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie v rámci jednej ŽoP. V takom prípade užívateľ predkladá samostatne ŽoP na systém predfinancovania a samostatne ŽoP na systém refundácie.

[19] § 340b obchodného zákonníka

13. Osobitne sa v rámci kontroly žiadostí o platbu sleduje záverečná žiadosť o platbu, keďže ňou preukazuje užívateľ ukončenie realizácie aktivít projektu a naplnenie merateľných ukazovateľov projektu.
14. Vzor ŽoP užívateľa vrátane inštrukcií na jeho vyplnenie je uvedený v príručke pre užívateľa.
15. Špecifikácia príloh, ktoré sú potrebné na preukázanie deklarovanej výšky výdavkov je uvedená v príručke pre užívateľa.
16. Špecifikácia príloh, ktoré sú potrebné na preukázanie údajov uvedených v rámci monitorovacích údajov k ŽoP je uvedená v príručke pre užívateľa.

8.3.4. Kontrola projektov – výkon kontroly ŽoP užívateľa zo strany MAS

1. Kontrola celej ŽoP sa vykonáva **formou AFK** v prípade potreby je doplnená FKnM vykonávanou podľa § 9 zákona o finančnej kontrole, ktorá ju však nikdy nemôže nahradiť.
2. Základným východiskom pre AFK je **zmluva o príspevku**.
3. **Momentom začatia kontroly ŽoP je doručenie (t.j. prijatie) písomnej formy ŽoP** (Lehota na spracovanie ŽoP sa začína počítať odo dňa nasledujúceho po doručení písomnej verzie ŽoP).
4. MAS je povinná evidovať a následne aktualizovať stav jednotlivých ŽoP užívateľov v „Evidenčnej knihe ŽoP“.
5. MAS skontroluje pri evidencii ŽoP, či je použitý správny syntax označenia žiadosti o platbu. Syntax obsahuje kód projektu/zmluvy o príspevku, ktorý sa dopĺňa trojciferným číslom „Tww“ pričom platí:

   „T“ – číslo označujúce typ žiadosti o platbu, pričom:

   poskytnutie predfinancovania sa označuje 1

   zúčtovanie predfinancovania sa označuje 2

   priebežná platba (refundácia) sa označuje 3

   „ww“ – poradové číslo daného typu žiadosti o platbu, pričom prvá žiadosť o platbu má číslo 01, druhá 02 atď.
6. MAS vykoná kontrolu ŽoP v lehote:
   a. 10 pracovných dní v prípade ŽoP typu refundácia, alebo ŽoP typu poskytnutie predfinancovania
   b. 5 pracovných dní v prípade ŽoP typu zúčtovanie predfinancovania
7. MAS v rámci kontroly ŽoP overí, či sú predmetné výdavky a ostatné skutočnosti uvedené v ŽoP správne zaevidované vo všetkých relevantných poliach, kompletné a správne, sú v súlade s vecnou, časovou a územnou oprávnenosťou uvedenou v zmluve o príspevku a to najmä z hľadiska:
   - jednoznačnej identifikácie užívateľa, údajov a ostatných skutočností uvedených k deklarovaným výdavkom,
   - oprávnenosti výdavkov vo väzbe na príslušnú aktivitu projektu,
   - oprávnenosti výdavkov vo vzťahu k miestu realizácie projektu,
   - kontroly hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti výdavkov,
   - časovej oprávnenosti výdavkov,
   - oprávnenosti výdavkov z pohľadu záverov už vykonanej finančnej kontroly VO,
   - preukázateľnej matematickej správnosti výpočtu výdavkov,
   - finančnej správnosti výdavkov vo vzťahu k rozpočtu projektu (t.j. vo vzťahu k čerpaniu rozpočtu a v prípade, že je rozpočet stanovený v jednotkových cenách aj kontrola neprekročenia jednotkovej ceny),

- neprekrývania sa výdavkov vo väzbe na výdavky toho istého užívateľa v rámci stratégie CLLD,
- preukázateľnosti a reálnosti predloženia dokladov súvisiacich s deklarovanými výdavkami – napr. doklady súvisiace s dodaním tovaru, poskytnutím služby, vykonaním prác (t.j. účtovné doklady - faktúry, pokladničné bloky, dodacie listy v prípadoch, že dodanie tovaru nie je zdokladované priamo na faktúre, dodávateľsko-odberateľské zmluvy a pod.). sú riadne evidované u užívateľa v súlade s platnou legislatívou, účtovné doklady sú riadne evidované v účtovníctve užívateľa,
- preukázateľnosti reálneho vyplatenia výdavku užívateľom (napr. potvrdenie výdavkovými pokladničnými blokmi, výpismi z bankového účtu) ak je relevantné,
- overenie zverejnenia poistnej zmluvy/zmluvy[20] s úspešným uchádzačom v zmysle § 5a zákona o slobode informácií (aplikuje sa v prípade, ak toto overenie nebolo predmetom finančnej kontroly VO alebo obstarávania), ak relevantné,
- dosiahnutia merateľných ukazovateľov projektu[21] v zmysle zmluvy o príspevku (ak je relevantné),
- výdavok je primeraný, t.j. zodpovedá obvyklým cenám v danom mieste a čase a zodpovedá potrebám projektu a pod.

8. V rámci kontroly oprávnenosti výdavkov MAS skontroluje, **či je DPH oprávneným výdavkom[22]** počas celého obdobia realizácie projektu, a či užívateľ nezmenil počas realizácie status „užívateľ nie je platiteľom DPH“ na „užívateľ je platiteľom DPH“, t.j. bol zaevidovaný ako daňový subjekt zaregistrovaný pre DPH v zmysle zákona č. 222/2004 Z.z. o DPH v znení neskorších predpisov. Ak MAS identifikuje, že DPH nemá byť v celku alebo čiastočne oprávnená je povinná relevantnú časť výdavku uznať ako neoprávnenú. V prípade, ak už bol príspevok vyplatený postupuje MAS v súlade s kapitolou 10.

9. Status prijímateľa si MAS môže overiť na webovom sídle Finančnej správy SR: www.financnasprava.sk v časti e-Služby - informačné zoznamy/zoznam daňových subjektov registrovaných pre DPH.

10. Ak MAS počas AFK ŽoP zistí, že je potrebné údaje v súvislosti s deklarovanými výdavkami, žiadaným príspevkom a ostatnými skutočnosťami uvedenými v ŽoP zo strany užívateľa doplniť/zmeniť, vyzve užívateľa na doplnenie týchto údajov prostredníctvom **výzvy na doplnenie/zmenu ŽoP**.

11. MAS stanoví vo výzve na doplnenie/zmenu ŽoP užívateľovi lehotu v ktorej má doplniť/zmeniť ŽoP. Táto lehota musí byť primeraná a nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní.

12. MAS prostredníctvom výzvy na doplnenie/zmenu ŽoP oznámi užívateľovi prerušenie plynutia lehoty na spracovanie ŽoP a dôvody tohto prerušenia. Lehota na uskutočnenie kontroly ŽoP je počas plynutia lehoty stanovenej na doplnenie/zmenu údajov pozastavená len v prípade, ak je dôvodom na prerušenie výkonu minimálne jedna zo skutočností uvedených v článku 132 ods. 2 všeobecného nariadenia (napr. v prípade, ak ŽoP nie je správna, ak povinná podporná dokumentácia nie je súčasťou ŽoP, ak podporná dokumentácia, ktorá je súčasťou ŽoP nie je úplná, alebo ak je nesprávne vyplnená).

13. MAS je oprávnená pozastaviť proces AFK ŽoP aj v prípadoch ak:

    a) sa začalo vyšetrovanie v súvislosti s možnou nezrovnalosťou ovplyvňujúcou deklarované výdavky v predmetnej žiadosti o platbu,

20 Ak relevantné.

21 Merateľný ukazovateľ projektu s príznakom a merateľný ukazovateľ bez príznaku.

22 DPH sa považuje za neoprávnený výdavok vo všetkých prípadoch s výnimkou, ak poskytované služby, alebo tovary, ktoré budú poskytované v súvislosti s predmetom projektu (budovanou infraštruktúrou alebo obstaraným majetkom) sú od tejto dane oslobodené podľa zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty (§ 28 až 48b, resp. § 3 ods. 4).

b) súčasťou ŽoP sú aj podklady pre kontrolu verejného obstarávania, ktoré však ešte nebolo skontrolované

14. Užívateľ je povinný doručiť doplnenie k ŽoP MAS v lehote, ktorú mu stanoví MAS.
15. Za doručenie doplnenia sa považuje deň osobného doručenia alebo deň odovzdania na poštovú prepravu.
16. Výstupom z kontroly je správa alebo čiastková správa z kontroly.
17. MAS pri vypracovaní výstupov z kontroly postupuje v súlade s ustanoveniami uvedenými v kapitole 8.3.1.
18. Pri kontrole ŽoP sa MAS pridržiava otázok v kontrolnom zozname ku kontrole príslušnej ŽoP. Kontrolný zoznam sa vypĺňa samostatne k návrhu čiastkovej správy alebo návrhu správy z kontroly a samostatne k čiastkovej správe alebo správe z kontroly.
19. Záverom kontroly je:
    a. ŽoP schválená
    b. ŽoP schválená v zníženej sume (o identifikovanú sumu neoprávnených výdavkov),
    c. ŽoP schválená v zníženej sume (bez výdavkov, ktoré vylúčila MAS do osobitného predmetu ďalšej kontroly),
    d. ŽoP zamietnutá
20. Vzory kontrolného zoznamu a výstupov z kontroly vydá RO pre IROP.

<u>Osobitné potupy</u>

21. MAS je oprávnená rozhodnúť, že časť deklarovaných výdavkov, ktorá si vyžaduje doplnenie/zmenu/overenie niektorých skutočností na mieste, príp. o tom rozhodne MAS z iného dôvodu, bude vyčlenená **do predmetu samostatnej kontroly** (v prípade systému predfinancovania vyčlenenie deklarovaných výdavkov do predmetu samostatnej kontroly sa realizuje na úrovni zodpovedajúceho účtovného dokladu).
22. V prípade, ak MAS vyčlení časť výdavkov na samostatnú kontrolu, lehota, ktorá uplynula od doručenia písomnej formy ŽoP, z ktorej bola časť výdavkov vyčlenená do predmetu samostatnej kontroly, sa započítava do lehoty stanovenej na AFK ŽoP.
23. Pre výkon kontroly deklarovaných výdavkov vyčlenených na samostatnú kontrolu platia pre MAS rovnaké práva a povinnosti ako pre výkon kontroly ŽoP vykonanej formou AFK.
24. MAS je oprávnená rozhodnúť, že počas výkonu AFK ŽoP je potrebné overiť nárokované finančné prostriedky/deklarované výdavky a ostatné skutočnosti uvedené v ŽoP, aj formou **FKnM**. Ak MAS vykoná počas AFK ŽoP kontrolu na mieste, jedná sa o prerušenie výkonu kontroly ŽoP formou AFK len v prípade, **ak je dôvodom na prerušenie výkonu minimálne jedna zo skutočností uvedených v článku 132 ods. 2** všeobecného nariadenia (napr. v prípade, ak ŽoP nie je správna, ak povinná podporná dokumentácia nie je súčasťou ŽoP, ak podporná dokumentácia, ktorá je súčasťou ŽoP nie je úplná, alebo ak je nesprávne vyplnená).
25. V tomto prípade je MAS povinný písomne oznámiť užívateľovi prerušenie plynutia lehoty na spracovanie ŽoP a dôvody tohto prerušenia (prostredníctvom výzvy na doplnenie podpornej dokumentácie). Ak je dôvodom na výkon FKnM skutočnosť, ktorú nie je možné začleniť pod článok 132 ods. 2 všeobecného nariadenia, lehota určená na výkon kontroly ŽoP formou AFK naďalej plynie.
26. V prípade, že užívateľ požiada o späťvzatie ŽoP, ktorá už bola predložená na MAS, vzhľadom na definovanie momentu začatia kontroly ŽoP MAS vypracuje správu z kontroly, kde uvedie v záveroch

z kontroly, že **„AFK ŽoP bola skončená z dôvodu späťvzatia ŽoP na základe žiadosti užívateľa, čím nie sú naplnené predpoklady pre výkon administratívnej finančnej kontroly ŽoP“**. Do vyjadrenia treba vybrať: „vo finančnej operácií nie je možné pokračovať“.

8.3.5. Kontrola projektov – zostavenie žiadosti o platbu na úrovni MAS

1. MAS zostavuje priebežne žiadosti o platbu na svojej úrovni ako prijímateľa.
2. MAS v rámci týchto ŽoP agreguje údaje za všetkých užívateľov, ktorých ŽoP skontrolovala a schválila za časové obdobie.
3. MAS osobitne zostavuje ŽoP za systém financovania refundácie a osobitne za systém predfinancovania. Spôsob vypracovania ŽoP na úrovni MAS je uvedený v príručke pre prijímateľa (MAS).
4. MAS predkladá ŽoP na kontrolu RO pre IROP.
5. RO pre IROP vykoná AFK predmetnej ŽoP, prípadne FKnM.
6. RO pre IROP vykoná AFK predmetnej ŽoP v termíne do 25 pracovných dní.
7. V prípade zistenia nedostatkov RO pre IROP vyzve MAS, aby v stanovenej lehote doplnila, resp. zmenila žiadosť o platbu. Vo výzve identifikuje nedostatky a definuje, či je plynutie lehoty kontroly pozastavené. RO pre IROP poskytne MAS lehotu minimálne 5 pracovných dní.
8. MAS je oprávnená v zmysle tejto výzvy požadovať súčinnosť od užívateľov.
9. V prípade schválenia ŽoP bude vyplatená zodpovedajúca suma NFP na účet MAS pre príjem predfinancovania a pre príjem refundácie.
10. RO pre IROP zabezpečí uhradenie NFP na účet MAS v termíne do:
    a. 50 pracovný dní od predloženia žiadosti o platbu typu refundácia,
    b. 35 pracovných dní od predloženia žiadosti o platbu typu predfinancovanie

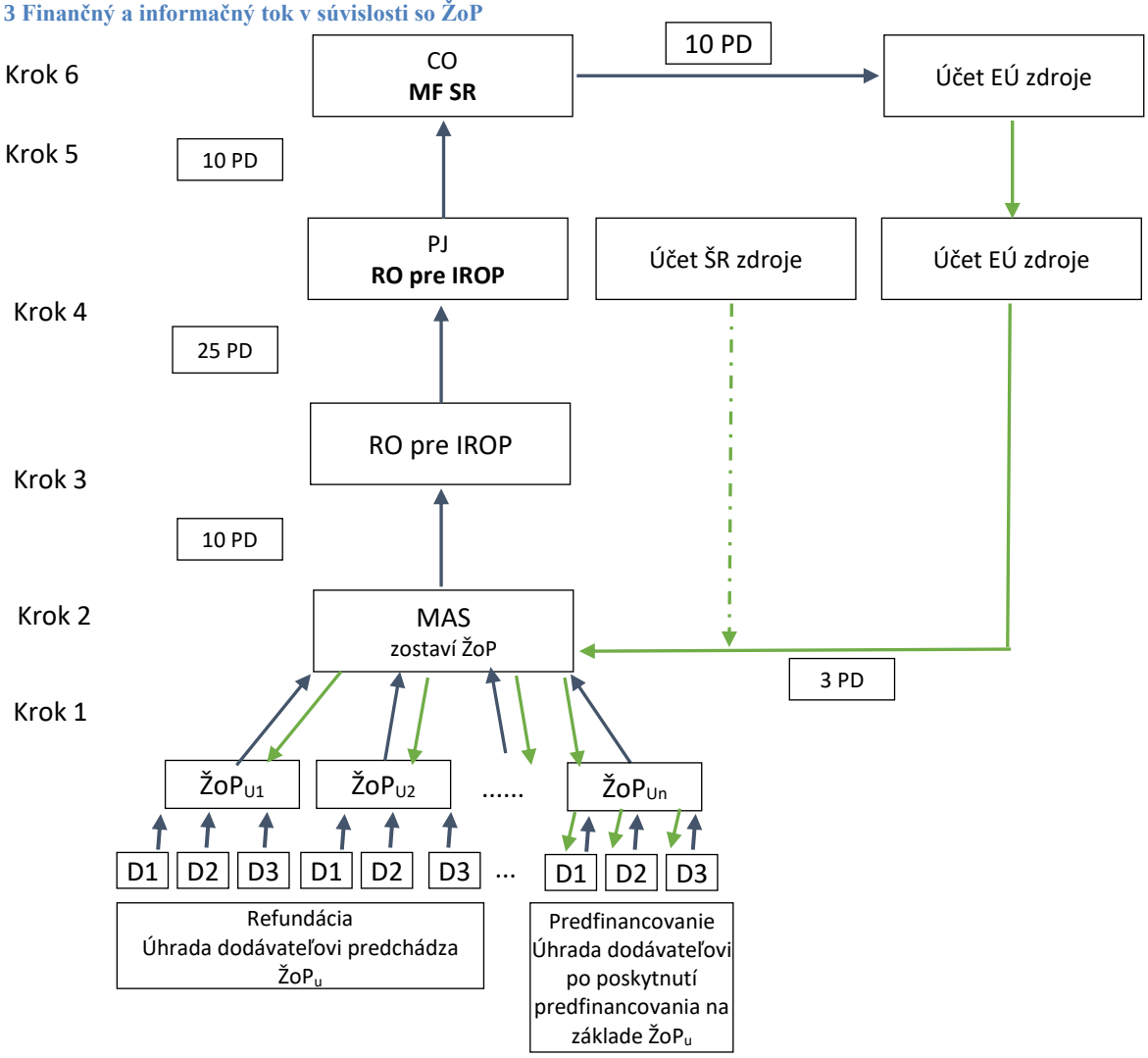
    Do tejto lehoty sa nezapočítava obdobie, počas ktorého bolo plynutie lehoty pozastavené z dôvodu vyzývania MAS na doplnenie, resp. zmenu žiadosti o platbu. Do tejto lehoty sa tiež nezapočítava predĺženie štandardnej doby kontroly na úrovni PJ a CO, ktoré RO pre IROP nie je schopný ovplyvniť.
11. MAS do 3 pracovných dní po prijatí týchto prostriedkov zabezpečí úhradu príspevkov na účty užívateľov v zodpovedajúcej výške.
12. V prípade systému predfinancovania je užívateľ ďalej povinný v lehote do 5 pracovných dní uskutočniť úhradu účtovných dokladov dodávateľovi stavebných prác, tovarov a služieb a bezprostredne predložiť žiadosť o platbu na MAS, ktorou preukáže zúčtovanie (použitie) predfinancovania.
13. MAS zostaví žiadosť o platbu zo schválených ŽoP užívateľov, v rámci ktorej zúčtuje poskytnuté predfinancovanie a to v termíne do 10 pracovných dní od poskytnutia predfinancovania na účet MAS.
14. Ustanovenia o AFK sa použijú rovnako aj pre kontrolu ŽoP užívateľov pre zúčtovanie predfinancovania. Predmetom AFK je predovšetkým kontrola úhrady účtovných dokladov dodávateľov vrátane použitia vlastných zdrojov spolufinancovania projektu užívateľom.
15. MAS zostavuje žiadosti o platbu v takých intervaloch, aby neohrozila realizáciu projektov užívateľov. Uvedené je obzvlášť v dôležité v prípade systému predfinancovania, kedy by mali byť poskytnutý príspevok užívateľovi ešte v čase splatnosti účtovných dokladov (faktúr) dodávateľa/zhotoviteľa.

16. Postup predkladania žiadostí o platbu MAS na RO pre IROP je uvedený v príručke pre prijímateľa (MAS).

8.3.6. Finančný a informačný tok v súvislosti so žiadosťami o platbu

1. Obeh dokumentácie a finančný tok prostriedkov je graficky znázornených na obrázku č. 3.

3 Finančný a informačný tok v súvislosti so ŽoP



Legenda:

PD – pracovné dni na výkon kontroly

D – dodávateľ/zhotoviteľ stavebných prác, tovarov alebo služieb v súvislosti s realizáciu projektu užívateľa

$ŽoP_{U1}$ – žiadosť o platbu užívateľa v rámci príslušnej MAS. Index U1 až Un označuje užívateľov príslušnej MAS.

$ŽoP_{MAS}$ – žiadosť o platbu, ktorú zostavuje MAS zo žiadostí o platbu užívateľov za príslušné časové obdobie

RO pre IROP – poskytovateľ príspevku

PJ – platobná jednotka v súlade s § 11 zákona o EŠIF

CO – certifikačný orgán v súlade s § 9 zákona o EŠIF

Šípky: → tok dokumentov (ŽoP, FA, VBÚ, dodací list, súpis vykonaných prác a pod.)

→ tok prostriedkov

Obeh dokumentácie

2. **Krok 1** – dodávateľ/zhotoviteľ stavebných prác, tovarov a služieb zrealizuje zákazku (alebo jej časť) a následne predkladá užívateľovi účtovné doklady o zrealizovaní zákazky (faktúra, dodací list, súpis vykonaných prác a pod.).

3. **Krok 2** – užívateľ zostavuje a predkladá $ŽoP_U$ na MAS. Jej prílohami sú relevantné účtovné doklady dodávateľa o zhotovení zákazky, resp. jej časti.

   V prípade, ak ide o systém financovania:

   a) refundácie, **je** súčasťou tejto dokumentácie aj výpis z bankového účtu o úhrade výdavkov dodávateľovi,
   b) predfinancovanie **nie je** súčasťou doklad o úhrade dodávateľovi. Faktúry sa však musia predložiť v dostatočnom predstihu pred dohodnutou lehotou splatnosti účtovných dokladov.

   Užívateľ je oprávnený do jednej $ŽoP_U$ zahrnúť účtovné doklady aj od viacerých dodávateľov vykonávajúcich zákazky súvisiace s projektom. Užívateľ je však povinný zostaviť $ŽoP_U$ osobitne za každý zo systémov financovania, t.j. užívateľ nie je oprávnený do jednej $ŽoP_U$ zahrnúť výdavky, ktoré financuje systémom refundácie s výdavkami, ktoré financuje systém predfinancovania.

4. **Krok 3** – MAS vykoná AFK, resp. v prípade potreby aj FKnM kontrolu užívateľa/užívateľov. V prípade relevantnosti vyžiada užívateľov na opravu, resp. doplnenie $ŽoP_U$. MAS rozhodne o schválení tých ŽoP užívateľov, ktoré splnili všetky podmienky pre schválenie $ŽoP_U$.

   MAS zostaví na základe predložených a schválených $ŽoP_U$ žiadosť o platbu na úrovni MAS ($ŽoP_{MAS}$). MAS zostavuje $ŽoP_{MAS}$ agregovane, t.j. v zozname výdavkov uvádza požadovanú výšku príspevku z každej $ŽoP_U$ pri intenzite 100%. Ako účtovný doklad uvádza číslo $ŽoP_U$. v súlade so syntaxom označovania $ŽoP_u$ ako je uvedené 8.3.4 ods. 5.

   MAS zostavuje žiadosť o platbu na úrovni MAS, pričom osobitne zostaví $ŽoP_{MAS}$ za systém financovania refundácia a osobitne za systém predfinancovania. MAS zostavuje $ŽoP_{MAS}$ v pravidelných intervaloch tak, aby nebola ohrozená finančná realizácia projektov užívateľov pri rešpektovaní štandardných termínov na administráciu $ŽoP_{MAS}$ na ďalších úrovniach jej spracovania (RO pre IROP, PJ, CO) a štandardných termínoch na vyplatenie NFP jednotlivých $ŽoP_{MAS}$.

   MAS odosiela $ŽoP_{MAS}$ na RO pre IROP.

5. **Krok 4** – RO pre IROP vykoná AFK a v prípade potreby FKnM MAS, resp. jednotlivých užívateľov. V prípade relevantnosti vyžiada MAS na opravu, resp. doplnenie $ŽoP_{MAS}$. RO pre IROP rozhodne o schválení tých $ŽoP_{MAS}$, ktoré splnili všetky podmienky pre schválenie $ŽoP_{MAS}$. RO pre IROP odosiela $ŽoP_{MAS}$ na PJ.

6. **Krok 5 –** PJ vykoná AFK $ŽoP_{MAS}$ v rozsahu svojej kompetencie. V prípade identifikácie nedostatkov vráti $ŽoP_{MAS}$ RO pre IROP, ktorý následne posúdiť $ŽoP_{MAS}$ v rozsahu podľa kroku 4. PJ zaradí $ŽoP_{MAS}$, ktoré splnili všetky podmienky do tzv. súhrnnej žiadosti o platbu (SŽoP). PJ odosiela súhrnnú $ŽoP_{MAS}$ na CO. SŽoP sa zostavujú dvakrát do mesiaca (štandardne k 15. a poslednému dňu kalendárneho mesiaca).

7. **Krok 6 –** CO vykoná AFK SŽoP v rozsahu svojej kompetencie. V prípade potreby vykoná CO AFK, resp. FKnM MAS, resp. jednotlivých užívateľov. CO vykonáva AFK, resp. FKnM jednotlivých MAS, resp. užívateľov na základe náhodného výberu, resp. na základe vzorky. CO na základe výsledkov kontroly pristúpi k úhrade NFP za zdroj EÚ na účet PJ.

Finančný tok

8. CO po schválení SŽoP uhrádza pomernú časť NFP, ktorej zodpovedá spolufinancovanie NFP za zdroj EÚ (95 %) na účet PJ.
9. PJ po obdržaní platby za príslušnú SŽoP uhrádza NFP na účet príslušnej MAS v dvoch platbách a to za zdroje EÚ a za zdroj ŠR.
10. MAS po obdržaní prostriedkov NFP na účet, uhrádza výšku príspevku jednotlivým užívateľom a to výške schválenej v žiadosti o platbu (v prípade krátenia na niektorej z vyšších úrovní je MAS povinná toto krátenie rešpektovať a hodnotu príspevku znížiť v zodpovedajúcej výške). Deľba úhrady na úrovni príspevku za zdroje EÚ a ŠR sa nemusí aplikovať, t.j. MAS je oprávnená vykonať úhradu príspevku užívateľovi v jednej transakcii.
11. Celková doba od predloženia $ŽoP_u$ do úhrady príspevku MAS na účet užívateľa je v prípade refundácie približne 60 pracovných dní (do tejto doby sa nezarátava doba na doplnenie $ŽoP_u$).
12. Celková doba od predloženia $ŽoP_u$ do úhrady príspevku MAS na účet užívateľa je v prípade refundácie približne 45 pracovných dní (do tejto doby sa nezarátava doba na doplnenie $ŽoP_u$). Táto lehota je kratšia z dôvodu osobitostí systému predfinancovania.

Osobitosti systému predfinancovania

13. V prípade predfinancovania sa SŽoP nezostavuje a žiadosť o platbu sa nedostáva na úroveň CO (krok 6 sa nevykoná). PJ uhrádza celé NFP na účet príslušnej MAS zo zdroja ŠR. Tá bezodkladne uhradí predfinancovanie relevantným užívateľom. Z dôvodu tohto postupu je celkový štandardný čas na vyplatenie príspevku kratší ako pri refundácii.
14. Užívatelia sú však následne povinní bezodkladne vykonať úhradu faktúr dodávateľovi/zhotoviteľov a v termíne do 5 pracovných dní od pripísania prostriedkov predfinancovania na účet užívateľa predložiť na MAS $ŽoP_u$ typu zúčtovanie predfinancovania, ktorého predmetom je preukázanie použitia prostriedkov. Užívateľ je povinný vykonať úhradu faktúr dodávateľom/zhotoviteľom v plnej výške, t.j. vrátane vlastného spolufinancovania.
15. Následne MAS najneskôr do 5 pracovných dní predloží na RO pre IROP $ŽoP_{MAS}$ zúčtovanie predfinancovania, ktorý ho postúpi PJ, ktorá ho postúpi CO, ktoré následne vráti na účet PJ zodpovedajúcu výšku spolufinancovania NFP za zdroj EÚ (95%). Počas zúčtovania predfinancovnia sa kontroluje najmä účel použitia finančných prostriedkov, t.j. či boli použité na to, na čo použité byť mali a to vrátane pripojenia zdrojov vlastného spolufinancovania užívateľa pri úhrade účtovných dokladov (faktúr) voči dodávateľovi/zhotoviteľovi. Ustanovenia o AFK a FKnM ako aj kroky 1 až 6 sa pre zúčtovanie predfinancovania aplikujú rovnako.

8.3.7. Realizácia platieb

1. Príspevok uhrádza MAS užívateľovi bankovým transferom a to do 3 pracovných dní pri prijatí NFP, v rámci ktorého jej boli poskytnuté prostriedky na financovanie príspevku príslušného užívateľa a to v zodpovedajúcej výške.
2. Povinnosťou užívateľa je mať od podpisu zmluvy o príspevku až do ukončenia realizácia aktivít projektu otvorený účet na príjem prostriedkov príspevku od MAS. Užívateľ nesmie tento účet zrušiť. Zmena účtu pre príjem príspevku podlieha zmene zmluvy o príspevku (viď kapitola 8.3.8.).
3. Pre každý typ platby je užívateľ povinný viesť osobitný bankový účet, zvlášť na príjem príspevku v rámci systému refundácie a zvlášť za príjem príspevku systémom predfinancovania.
4. Účet na príjem prostriedkov predfinancovania nesmie byť úročený.

5. Jednotlivý užívatelia sú povinný viesť účty nasledovne:

   Účty užívateľa – štátna príspevková organizácia a iné subjekty verejnej správy

   - bežný účet pre príjem príspevku vedený v Štátnej pokladnici,
   - bežný účet v komerčnej banke v prípade iných subjektov verejnej správy, ktoré nie sú povinným klientom Štátnej pokladnice,

   Účty užívateľa – súkromný sektor

   - bežný účet vedený v komerčnej banke,

6. užívateľ je povinný prijímať príspevok na účet uvedený v zmluve o poskytnutí príspevku.

8.3.8. Zmena projektu a zmena zmluvy o príspevku

1. Počas doby platnosti a účinnosti zmluvy o príspevku môže dochádzať k rôznym skutočnostiam, ktoré vyvolávajú potrebu úpravy, t.j. zmeny projektu a/alebo zmeny zmluvy o príspevku.
2. Týmito skutočnosťami môže byť jednak zmena legislatívnych alebo vykonávacích predpisov, ktoré je potrebné zohľadniť v zmluve o príspevku, ale aj potreba vykonania vecných zmien na projekte ako takom, pokiaľ sa počas jeho realizácie vyskytli neočakávané skutočnosti.
3. Vecná zmena projektu súvisí so vznikom situácií, ktoré ovplyvňujú schopnosť užívateľa plniť podmienky vyplývajúce zo zmluvy o príspevku a to tak počas realizácie samotného projektu ako aj v období udržateľnosti.
4. Vznik týchto skutočností môže negatívne ovplyvňovať dosahovanie, resp. udržanie výsledkov projektu.
5. Zmeny projektu majú za cieľ zabezpečiť vhodnejší spôsob realizácie schváleného projektu s ohľadom na zmenu východiskovej situácie počas realizácie projektu alebo zohľadniť vopred nepredvídané okolnosti, ktoré nastali počas realizácie projektu, ako aj v období jeho udržateľnosti.
6. Zmeny na projekte však musia byť vykonávané tak, aby nedošlo k podstatnej zmene projektu, ktorá nie je s ohľadom na pôvodný charakter realizovaného projektu, účel jeho podpory a plnenia cieľov projektu akceptovateľná.
7. Zmeny na projekte sa vykonávajú prostredníctvom posúdenia akceptovateľnosti zmeny, ktorý predstavuje proces:

   a. akceptácie zmeny projektu na základe žiadosti o akceptáciu podanej ReS pred vykonaním samotnej zmeny alebo pred uplynutím doby, ku ktorej sa požadovaná zmena viaže alebo pred vznikom, prípadne zánikom skutočnosti, ktorá sa má riešiť (napr. odvrátiť) prostredníctvom vykonania zmeny (tzv. ex-ante zmeny)

   b. akceptácie zmeny projektu, ktorú oznámil užívateľ MAS po vykonaní zmeny (tzv. ex-post zmeny),

   Skutočnosť, či sa zmena posudzuje podľa písm. a. alebo b. závisí od typu zmeny tak, ako sú tieto typy uvedené v zmluve o príspevku.

   Z dôvodu zjednodušenia sa v ďalšom texte uvádza pre oba typy procedúr posudzovania zmien spoločné označenie „zmenové konanie“.

8. Základným východiskom posúdenia zmeny projektu je identifikovaná alebo predpokladaná odchýlka skutočného stavu projektu od stavu plánovaného.
9. Zmenové konanie predstavuje súhrn administratívno - technických postupov a činností, ktoré je potrebné vykonať k zabezpečeniu odstránenia zisteného/zistených nedostatkov pri implementácii

projektov v čo najkratšom čase, s cieľom zabrániť prerušeniu a plynule pokračovať v implementácii projektu.

10. Zmenové konanie môže byť iniciované tak zo strany MAS ako aj zo strany užívateľa.
11. Zmeny na projekte môžu ale nemusia vyvolať potrebu úpravy zmluvy o príspevku (v závislosti od skutočnosti, či sa zmena projektu dotýka údajov uvedených v zmluve o príspevku). Zmena zmluvy o príspevku zahŕňa aj zmenu projektu užívateľa.
12. Zmena zmluvy o príspevku nemusí nevyhnutne súvisieť s vecnou zmenou projektu.
13. Zmeny môžu nastávať tak počas realizácie projektu ako aj počas obdobia udržateľnosti projektu.
14. V rámci zmenového konania je MAS povinná zohľadňovať nasledujúce zásady:
    a) efektívnosť a flexibilita pri reakciách na potreby realizovaných projektov,
    b) zabezpečenie dodržania zásady rovnakého prístupu, nediskriminácie a transparentnosti pri posudzovaní zmien,
    c) eliminácia administratívnej záťaže pri posudzovaní takých zmien projektu, ktoré nemajú zásadný vplyv na realizáciu projektu.
15. Pri zmenovom konaní je kladený dôraz na posúdenie zachovania účelu projektu, dosiahnutia relevantných výstupov a merateľných ukazovateľov a dodržania záväzných podmienok vyplývajúcich z legislatívy EÚ a SR.
16. V prípade vzniku potreby vrátanie príspevku alebo jeho časti zo strany užívateľa postupuje MAS v súlade s ustanoveniami kapitoly 10.
17. Kategorizácia zmien na projekte vrátane jej vymedzenia, spôsobu posúdenia a dopadu na potrebu zmeny zmluvy o príspevku je uvedená v zmluve o príspevku.

8.3.8.1. Oznámenie zmeny projektu / žiadosť o zmenu projektu

1. Všetky zmeny v projekte užívateľ bezodkladne písomne oznámi MAS.
2. Užívateľ predkladá MAS:
   a. žiadosť o zmeny projektu v prípade ex-ante zmien (zmeny podľa kapitoly 8.3.8 bod 7 písm. b) tohto dokumentu) alebo
   b. oznámenie o zmene,

   pričom v oboch prípadoch môže využiť vzorový formulár. Proces žiadosti o zmenu / oznamovania zmeny, ani komunikácia zmluvných strán pri riešení zmeny nie je formalizovaná, preto sa formuláre vydávajú iba ako pomôcka, nie povinne určené dokumenty). Oznámenie zmeny/žiadosť o vykonanie zmeny obsahuje minimálne nasledovný rozsah údajov:

   - stručný popis zmeny,
   - zdôvodnenie navrhovanej zmeny projektu,
   - dopad navrhovanej zmeny na dosiahnutie cieľov projektu, merateľné ukazovatele projektu a rozpočet projektu (ak relevantné, v prípade relevantnosti zmenený rozpočet projektu),
   - doklady, z ktorých zmena vyplýva (napr. výpis z obchodného registra alebo iného registra, odkaz na príslušný právny predpis a pod.), v prípade relevantnosti odborné stanovisko relevantnej inštitúcie/osoby (napr. dodávateľa tovarov/prác alebo služieb, stavebného dozoru, autorského dozoru, projektanta, statika, príslušného úradu práce, soc. vecí a rodiny, stavebného úradu, a pod.) potvrdzujúce opodstatnenosť návrhu zmeny projektu,

- návrh upravenej prílohy č. 2 zmluvy o príspevku (Predmet podpory), ak je to relevantné,
- ďalšia požadovaná dokumentácia podľa charakteru zmeny (napr. dokumentácia pri schvaľovaní žiadosti o zmenu v zmluve so zhotoviteľom) – ak je to relevantné,
- elektronickú verziu žiadosti vrátane jej príloh.
- dátum a podpis štatutárneho orgánu užívateľa alebo inej osoby oprávnenej konať za užívateľa.

3. V prípade, ak MAS zistí formálne nedostatky v žiadosti o zmenu / v oznámení o zmene, vyzve užívateľa (napr. listom, e-mailom), aby v stanovenej lehote (ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní odo dňa doručenia tejto výzvy) predložené oznámenie o zmene doplnil alebo upravil.
4. MAS posudzuje oprávnenosť zmeny vzhľadom na predmet projektu a vplyv zmeny na definované ciele, merateľné ukazovatele, aktivity, harmonogram, rozpočet a udržateľnosť projektu, a taktiež posudzuje oprávnenosť v súlade s podmienkami zmluvy o príspevku, usmerneniami RO pre IROP a platnou legislatívou (napr. ZVO, zákon o finančnej kontrole) v lehote do 20 pracovných dní od doručenia žiadosti o zmenu zmluvy.
5. V prípadoch, kde je to relevantné vyžiada súhlas so zmenou od RO pre IROP.
6. MAS informuje užívateľa o výsledku posúdenia predloženej žiadosti o zmenu / predloženého oznámenia o zmene projektu (listom, alebo e-mailom, podľa preferovaného spôsobu komunikácia) v termíne do 10 pracovných dní od doručenia/doplnenia oznámenia o zmene projektu/žiadosti o zmenu, v prípade zložitejších prípadoch zmien do 20 pracovných dní od doručenia/doplnenia oznámenia o zmene projektu/žiadosti o zmenu.
7. V prípade, ak je zmena akceptovaná (či už ako ex-ante zmena na základe žiadosti o zmenu alebo ako ex-post zmena na základe oznámenia o zmene), MAS zašle užívateľovi potvrdenie o akceptácii zmeny. Súčasťou oznámenia o vzatí zmeny projektu na vedomie je v prípade potreby aj upozornenie na povinnosť dodržania pravidiel stanovených v legislatíve SR a EÚ, resp. v príslušnej riadiacej dokumentácii (ak je to relevantné).
8. MAS zapracuje predmetné zmeny do zmluvy o príspevku pri vyhotovení najbližšieho písomného dodatku, ktorého predmetom môže byť aj úprava iných akceptovaných zmien. V prípade, ak do ukončenia realizácie projektu hlavných aktivít projektu už nedôjde k uzatvoreniu dodatku, MAS zapracuje predmetné zmeny do zmluvy o príspevku formou dodatku pred schválením záverečnej žiadosti o platbu.
9. Podkladom pre uzavretie dodatku k zmluve o príspevku sú doklady, ktoré je užívateľ povinný predložiť MAS.
10. **V prípade, ak MAS neakceptuje navrhovanú zmenu,** užívateľ nie je oprávnený k realizácii predmetnej zmeny pristúpiť (v prípade ex-ante zmien) a výdavky generované takouto zmenou sú neoprávnenými výdavkami.
11. MAS **nemôže schváliť takú zmenu, ktorá by znamenala podstatnú zmenu projektu**.
12. Právne účinky ex-ante zmien podľa kapitoly 8.3.8 bod 7 písm. a) tohto dokumentu (t.j. zmeny obsiahnuté v žiadosti o zmenu) nastávajú predložením žiadosti o zmenu, ak následne dôjde k jej akceptácii zo strany MAS (a aj odsúhlaseniu zo strany RO pre IROP, ak je to v danom prípade relevantné). Právne účinky ex-post zmien podľa kapitoly 8.3.8 bod 7 písm. b) tohto dokumentu (t.j. zmeny obsiahnuté v oznámení zmeny) nastávajú v deň, kedy skutočne posudzovaná zmena vznikla, ak je následne akceptovaná zo strany MAS. Užívateľovi preto môžu vznikať výdavky odvtedy, ako nastali právne účinky zmien, avšak nárokovať si ich prostredníctvom žiadosti o platbu užívateľ môže až po nadobudnutí účinnosti príslušného dodatku k zmluve tak, aby bola predložená žiadosť o platbu v súlade s platnou a účinnou zmluvou o príspevku.

13. Neakceptovanie žiadosti o zmenu zmluvy z dôvodu nesplnenia vecných aspektov navrhovanej zmeny vo vzťahu k projektu je konečné a užívateľ nie je oprávnený opätovne požiadať MAS o vykonanie rovnakej zmeny projektu za rovnakých skutkových podmienok.
14. Na akceptovanie zmeny zmluvy o príspevku ani na uzatvorenie dodatku k zmluve o príspevku nie je právny nárok a MAS nie je povinná zmenu schváliť.
15. RO pre IROP je oprávnený prebrať právomoc MAS posudzovať/akceptovať zmeny požadované užívateľom, ak to vyplýva z opodstatnenej požiadavky užívateľa (najmä v dôsledku nečinnosti MAS), alebo ak sú na prevzatie tohto práva dané dôvody v súvislosti s povinnosťou RO pre IROP predchádzať nezrovnalostiam.
16. RO pre IROP písomne oznámi prebratie právomoci posudzovať zmeny MAS. MAS je záverom posúdenia zmeny RO pre IROP viazaná.
17. Podrobnosti o povinných prílohách oznámení stanovuje príručka pre užívateľa.
18. Oznámenie o zmene projektu / žiadosť o zmenu tvoria súčasť príručky pre užívateľa.
19. Rozsah zmien, ktoré podliehajú predchádzajúcemu schváleniu RO pre IROP tvorí súčasť príručku pre užívateľa.
20. Vzor oznámenia o akceptovaní zmeny projektu na vedomie vydá RO pre IROP.

8.3.9. Uzatváranie dodatku k zmluve o príspevku

1. V prípade potreby zmeny zmluvy o príspevku je MAS povinná vykonať zmeny formou vypracovania dodatku k zmluve o príspevku.
2. MAS pripraví návrh dodatku zmluvy o príspevku a zašle ho užívateľovi elektronickou formou (e-mailom) s lehotou na vyjadrenie **maximálne 14 kalendárnych dní** od doručenia návrhu dodatku. V prípade pripomienok k návrhu dodatku sa s užívateľom uskutoční rokovanie s cieľom odstránenia rozporov.
3. Po odsúhlasení návrhu dodatku MAS zabezpečí podpis návrhu dodatku štatutárnym orgánom MAS a zašle návrh dodatku **v troch rovnopisoch** užívateľovi s lehotou na prijatie dodatku (podpísanie), ktorá nesmie byť **dlhšia ako 14 pracovných dní** odo dňa doručenia návrhu dodatku užívateľovi.
4. MAS zasiela návrh dodatku podľa ods. 2 a 3 v takej lehote, aby neohrozila plynulú realizáciu projektu užívateľa.
5. Po doručení návrhu dodatku užívateľ zabezpečí podpis návrhu dodatku štatutárnym orgánom užívateľa.
6. Užívateľ doručí 2 rovnopisy podpísaného dodatku na MAS najneskôr do uplynutia lehoty určenej na uzatvorenie dodatku, 1 rovnopis dodatku si ponechá užívateľ.
7. MAS je oprávnená v odôvodnených prípadoch rozhodnúť, že návrh na uzavretie dodatku bude odovzdaný užívateľovi po dohode s ním v sídle MAS. Užívateľ je zároveň oprávnený rozhodnúť o **nevyužití poskytnutej lehoty 14 pracovných dní** na podpísanie návrhu a o následnom podpísaní/nepodpísaní návrhu na uzavretie dodatku.
8. MAS zabezpečí v súlade s ustanoveniami zákona o slobode informácií zverejnenie dodatku k zmluve o príspevku v CRZ. **Deň nasledujúci po dni jeho zverejnenia je deň účinnosti dodatku k zmluve príspevku** (príp. neskorší deň, ak sa zmluvné strany v zmysle § 47a Občianskeho zákonníka dohodli, že zmluva o príspevku nadobúda účinnosť neskôr ako je deň nasledujúci po dni zverejnenia - využitie inštitútu odkladacej podmienky).

9. V prípade, že predmetom dodatku k zmluve je určenie ex-ante finančnej opravy za porušenie pravidiel a postupov vo verejnom obstarávaní, ktoré MAS/alebo RO pre IROP identifikoval v rámci administratívnej kontroly verejného obstarávania po podpise zmluvy užívateľa s úspešným uchádzačom, musia byť pre aplikovanie tejto finančnej opravy splnené nasledujúce podmienky:

    a) užívateľ **písomne súhlasil s navrhovanou ex-ante finančnou opravou**, pričom za prejavenie súhlasu s navrhovanou ex-ante finančnou opravou sa môže považovať aj podpísanie zaslaného dodatku k zmluve o príspevku zo strany užívateľa a jeho doručenie MAS,

    b) MAS uzavrie s užívateľom **dodatok k zmluve o poskytnutí NFP**,

    c) užívateľ preukáže, že **disponuje finančnými zdrojmi**, ktorými zabezpečí úhradu budúcich neoprávnených výdavkov minimálne vo výške navrhovanej ex-ante finančnej opravy (napr. predložením výpisu z bankového účtu, uznesením zo zastupiteľstva a pod.),

8.3.10. Ukončenie zmluvy o príspevku

1. Zmluvu o príspevku je možné ukončiť riadne alebo mimoriadne.
2. **Riadne ukončenie zmluvy** nastane uplynutím doby trvania zmluvy a zároveň splnením záväzkov oboch zmluvných strán, užívateľa ako aj MAS. MAS potvrdzuje splnenie záväzkov zo strany užívateľa schválením poslednej následnej monitorovacej správy.
3. **Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu** nastáva dohodou zmluvných strán, odstúpením od zmluvy alebo výpoveďou zmluvy zo strany užívateľa.
4. V prípade ak je mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu spojené s povinnosťou užívateľa vrátiť príspevok alebo jeho časť, postupuje MAS v súlade s ustanoveniami kapitoly 10.

8.3.11. Zabezpečovacie prostriedky

1. Na účely krytia prípadnej pohľadávky zo zmluvy o príspevku sa táto zabezpečuje zabezpečovacím prostriedkom.
2. V rámci implementačného modelu CLLD splnomocní MAS pri podpise zmluvy o poskytnutí NFP RO pre IROP na zabezpečenie pohľadávky zo zmluvy o príspevku uzatvorenej medzi MAS a užívateľom. Záložným veriteľom je MAS a záložcom je užívateľ.
3. RO pre IROP pri zabezpečení pohľadávky vyberie vhodný spôsob zabezpečenia pohľadávky najmä na základe posúdenia nasledujúcich faktorov:

    a) **charakter výstupov projektu** – uvedený aspekt zohľadňuje, či výstupom projektu sú hnuteľné/nehnuteľné veci, ktoré sú spôsobilé byť predmetom obchodovania, alebo výstup je nehmotného charakteru,

    b) **charakter prijímateľa** – aspekt zohľadňuje jednak rizikovosť subjektu (napr. súkromný sektor alebo verejný sektor, resp. sektor poskytujúci verejnoprospešné služby), ale aj z pohľadu spôsobu vymáhania pohľadávky od subjektu,

    c) **dĺžka trvania realizácie projektu a výška poskytovaného príspevku** – aspekt priamo ovplyvňujúci potrebu zvýšeného zabezpečenia pohľadávky, keďže čím je projekt náročnejší na realizáciu z hľadiska plánovanej dĺžky trvania a čím je finančne náročnejší, tým je riziko vzniku finančnej straty pre RO pre IROP vyššie,

d) **vhodný typ zabezpečenia pohľadávky –** v závislosti od posúdenia vyššie uvedených faktorov RO pre IROP vyberie jeden z vhodných spôsobov zabezpečenia pohľadávok, ktorý poskytuje právna úprava v SR rešpektujúc prípadné obmedzenia vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov (napr. zákon o správe majetku štátu, zákon o rozpočtových pravidlách, zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy).

4. Zabezpečovacími prostriedkami, ktoré RO pre IROP uplatňuje sú:

   a) Záložné právo,

   b) Blanko zmenka

5. V prípade využitia inštitútu záložného práva musí byť MAS zapísaná ako záložný veriteľ prvý v poradí (t.j. ako prednostný záložný veriteľ), ibaže bude zo zmluvy o spolupráci a spoločnom postupe uzavretou medzi RO pre IROP a financujúcou bankou alebo financujúcou inštitúciou vyplývať iný postup.

6. V prípade, že užívateľ má zabezpečené financovanie projektu z úveru poskytnutého financujúcou bankou (t.j. aspoň časť celkových oprávnených výdavkov alebo aspoň časť neoprávnených výdavkov je financovaná prostredníctvom úveru poskytnutého financujúcou bankou) a užívateľ poskytuje rovnaký záloh pre MAS aj pre financujúcu banku, môže byť MAS zapísaná ako záložný veriteľ druhý v poradí, ak má RO pre IROP uzatvorenú zmluvu o spolupráci s financujúcou bankou.

7. Po nadobudnutí účinnosti zmluvy o spolupráci a spoločnom postupe uzavretou medzi RO pre IROP a financujúcou bankou alebo financujúcou inštitúciou zahŕňajúcou aj implementáciu CLLD bude zoznam financujúcich bánk, s ktorými má RO pre IROP uzatvorenú zmluvu o spolupráci, dostupný na webovom sídle http://www.mpsr.sk/index.php?navID=47&sID=67&navID2=1305..

8. S ohľadom na posúdenie vyššie uvedených faktorov bude RO pre IROP postupovať pri zabezpečovaní pohľadávky nasledovne:

Tabuľka 3 Základné pravidlá zabezpečovania pohľadávky

ŠC	Oblasť	Hlavná aktivita	Zabezpečenie
5.1.1.	A. Zakladanie nových a podpora existujúcich mikro a malých podnikov, samostatne zárobkovo činných osôb, družstiev	A1. Podpora podnikania a inovácií	Áno ak hodnota príspevku presiahne 50 000 EUR
5.2.1.	B. Dopravné prepojenie a dostupnosť sídiel	B1. Investície do cyklistických trás a súvisiacej podpornej infraštruktúry	nie
		B2. Zvyšovanie bezpečnosti a dostupnosti sídel	nie
		B3 Nákup vozidiel spoločnej dopravy osôb	nie
5.2.1.	C. Sociálne služby a komunitné služby	C1 Komunitné sociálne služby	nie
		C2 Terénne a ambulantné služby	nie
5.2.1.	D. Infraštruktúra vzdelávania	D1. Učebne základných škôl	nie
		D2. Skvalitnenie a rozšírenie kapacít predškolských zariadení	nie
5.2.1.	E. Výstavba a obnova mestských trhových priestorov za účelom podpory lokálnych producentov	E1. Trhové priestory	nie

5.2.1.	F. Vodovod a kanalizácia	F1. Verejný vodovod	nie
		F2. Verejná kanalizácia	nie

9. MAS je oprávnená v prípade pochybností, resp. identifikovania rizikovosti niektorého z projektov užívateľov informovať RO pre IROP o potrebe zriadenia zabezpečovacieho prostriedku aj nad rámec informácií uvedených v tabuľke 4.
10. Rizikovým projektom je projekt, pri ktorom sa vyskytujú také konkrétne skutočnosti, ktoré v nadväznosti na stanovené podmienky poskytnutia príspevku, ako aj prax a skúsenosti RO pre IROP alebo MAS, vyvolávajú odôvodnenú obavu, že by v budúcnosti mohli spôsobiť nižšie uvedené následky:
    a) neschopnosť užívateľa riadne a včas ukončiť realizáciu aktivít projektu alebo
    b) nesplnenie povinností vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí príspevku alebo
    c) nesplnenie iných povinností užívateľa, ktoré má voči MAS v súvislosti s projektom alebo
    d) brániť fyzickému a/alebo finančnému ukončeniu projektu a udržaniu jeho výsledku.

    Rizikovým projektom je projekt, vo vzťahu ku ktorému v aktuálnom čase žiaden z vyššie uvedených dôvodov na zvýšenú obavu poskytovateľa nemá charakter porušenia záväzkov zo zmluvy príspevku alebo porušenia finančnej disciplíny, v dôsledku čoho nie je možné takýto projekt zo strany MAS jednostranne predčasne ukončiť resp. vykonať finančnú opravu. Ide o zásadnú podmienku pre zaradenie projektu medzi rizikové projekty.
11. V prípade uplatnenia zabezpečovacieho prostriedku musí byť hodnota zabezpečenej pohľadávky rovná alebo vyššia ako je hodnota príspevku, ktorá sa poskytuje užívateľovi.
12. V prípade uplatnenia zabezpečovacieho prostriedku musí byť pohľadávka zabezpečená pred schválením žiadosti o platbu užívateľa. To nevylučuje možnosť dodatočného zriadenia zabezpečovacieho prostriedku v prípade potreby.
13. Pohľadávku zabezpečuje RO pre IROP spravidla jedným úkonom v jej celkovej hodnote. V ojedinelých prípadoch môže dochádzať k zabezpečovaniu pohľadávky aj postupne. Za každých okolností však musí byť hodnota zabezpečenej pohľadávky rovná alebo vyššia ako je hodnota súčtu už vyplatených platieb a aktuálne schvaľovaných ŽoP toho istého užívateľa.
14. RO pre IROP začína proces zriaďovania zabezpečovacích prostriedkov v závislosti od toho, ktorý subjekt vykonal kontrolu verejného obstarávania, z ktorých je zrejmá výška zákazky a výška príspevku, ktorý sa má užívateľovi poskytnúť.
15. Ak kontrolu vykonala MAS (najmä pri zákazkách s nízkou hodnotou), je povinná do 20 dní od ukončení kontroly v rámci výziev, ktoré predpokladajú zabezpečenie pohľadávok z príspevku voči užívateľom, oznámiť RO pre IROP potrebu zriadiť zabezpečenie a spolu s týmto oznámením predložiť RO pre IROP aj všetky doklady a informácie, ktoré má MAS k dispozícii vo vzťahu k zriadeniu zabezpečenia pohľadávky z príspevku voči konkrétnemu užívateľovi. Za účelom zjednodušenia plnenia tejto povinnosti môže Poskytovateľ vydať vzor oznámenia, ktorý sa MAS zaväzuje používať.
16. V prípade, ak kontrolu zadávania zákazky na obstaranie tovarov, služieb alebo prác v rámci projektu užívateľa vykonával RO pre IROP, po ukončení tejto kontroly pristúpi k zriadeniu zabezpečenia pohľadávky z príspevku voči konkrétnemu užívateľovi za rovnakých podmienok.
17. K zabezpečeniu pohľadávky z príspevku voči užívateľovi musí dôjsť najneskôr v čase predloženia žiadosti o platbu užívateľa. Za tým účelom je MAS povinná informovať RO pre IROP o blížiacom sa termíne predloženia žiadosti o platbu užívateľa, aby mohol byť zabezpečovací prostriedok zriadený

v dostatočnom časovom predstihu pred schválením žiadosti o platbu užívateľa. MAS na tieto účely komunikuje s užívateľom (na pracovnej/operatívnej úrovni).

18. MAS na účely zabezpečenia pohľadávky zo zmluvy o príspevku poskytuje RO pre IROP potrebnú súčinnosť, najmä poskytuje potrebnú dokumentáciu, ktorú v priebehu implementácie stratégie CLLD získal od užívateľov.
19. V prípade, ak MAS disponuje informáciami, ktoré majú vplyv na proces zabezpečovania pohľadávky, je povinná tieto informácie bezodkladne poskytnúť RO pre IROP.
20. Zabezpečovacie prostriedky je možné v prípade potreby zriadiť aj následne.
21. O rozsahu dokumentácie potrebnej pre zriadenie zabezpečovacieho prostriedku bude užívateľ informovaný písomne zo strany RO pre IROP. RO pre IROP bude informáciu postupovať tak, aby o nej mala MAS vedomosť (napr. v kópii e-mailu, alebo zaslaním rovnopisu listu na vedomie MAS).
22. V prípade porušenia záväzku užívateľa zo zmluvy o príspevku, ktorý je spojený s potrebou uplatnenia zabezpečovacieho prostriedku, postúpi MAS pohľadávku na RO pre IROP.
23. MAS postúpi pohľadávku na RO pre IROP zmluvou o postúpení pohľadávky podľa §524 Občianskeho zákonníka, ktorej vzor vydá RO pre IROP. Táto zmluva nadobúda účinnosť deň po dni jej zverejnenia v centrálnom registri zmlúv, pokiaľ nie je v zmluve dohodnutá iná odkladacia podmienka účinnosti.
24. RO pre IROP sa na základe postúpenia pohľadávky stáva novým veriteľom takejto pohľadávky voči užívateľovi ako dlžníkovi a spolu s pohľadávkou nadobúda priamo zo zákona aj všetky práva s ňou spojené vrátane záložného práva, práv zo zabezpečovacej zmenky a ďalšie, t.j. RO pre IROP sa stáva záložným veriteľom, resp. veriteľom z iného zabezpečenia, namiesto MAS.
25. MAS je povinná bezodkladne zaslať užívateľovi oznámenie o postúpení pohľadávky a prechode záložného práva na nového veriteľa v súlade s § 526 a 528 Občianskeho zákonníka. Vzor oznámenia vydá RO pre IROP.
26. Výkon uplatnenia zabezpečovacieho prostriedku následne vykonáva RO pre IROP.
27. RO pre IROP priebežne oznamuje MAS, že zriadil zabezpečovací prostriedok, resp. že plánuje pristúpiť k výkonu zabezpečovacieho prostriedku.

9. Monitorovanie projektov - užívatelia

1. Monitorovanie projektov užívateľov slúži na včasné získavanie informácií o stave realizácie projektov, vrátane dosahovania plánovaných hodnôt merateľných ukazovateľov a je nástrojom na získanie potrebných údajov pre MAS za účelom monitorovania a hodnotenia napĺňania stratégie CLLD.
2. Na základe agregácie údajov projektov užívateľov na úrovni MAS, dochádza v pravidelných intervaloch k monitorovaniu plnenia zmluvy o poskytnutí NFP uzatvorenej medzi RO pre IROP a MAS za účelom implementácie stratégie CLLD.
3. Monitorovanie projektu začína dňom nadobudnutia účinnosti zmluvy o príspevku a končí dňom schválenia poslednej monitorovacej správy projektu.
4. Monitorovanie na úrovni projektu užívateľa sa realizuje počas nasledovných časových úsekov:

   a) **Monitorovanie počas realizácie projektu užívateľa**

   Užívateľ poskytuje kľúčové informácie o postupe realizácie projektu a plnení hodnôt merateľných ukazovateľov v rámci monitorovacích údajov, ktoré tvoria prílohu každej ŽoP.

   V prípade záverečnej ŽoP predkladá užívateľ aj prílohy preukazujúce naplnenie hodnôt príslušných merateľných ukazovateľov.

   V prípade, ak časová oprávnenosť realizácie aktivít projektu zahŕňa aj obdobie pred platnosťou a účinnosťou zmluvy o príspevku zahŕňajú monitorovacie údaje aj obdobie od začiatku realizácie aktivít projektu do okamihu platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP.

   b) **Monitorovanie po ukončení realizácie projektu užívateľa**

   Po ukončení realizácie projektu predkladá užívateľ MAS následnú monitorovaciu správu, ktorá obsahuje kľúčové informácie o plnení, resp. udržaní hodnôt merateľných ukazovateľov ako aj plnení podstatných náležitostí zmluvy o poskytnutí príspevku, ktoré sa sledujú počas obdobia udržateľnosti projektu. Následné monitorovacie správy predkladá užívateľ po ukončení realizácie projektu na ročnej báze zo stavom k 31.12. Monitorovaciu správu predkladá užívateľ do 15. januára roku n+1.

   Užívateľ predloží nultú následnú monitorovaciu správu k 31.12. toho roku, v ktorom ukončil realizáciu projektu, t.j. v roku v ktorom mu bol vyplatení príspevok, resp. jeho posledná časť. Následne predkladá žiadateľ následnú monitorovaciu správu počas ďalších 5 rokov, resp. 3 rokov v prípade príspevku poskytnutého MSP.

   Súčasťou následnej monitorovacej správy sú aj prílohy preukazujúce plnenie hodnôt príslušných merateľných ukazovateľov.

   Vzor monitorovacej správy tvorí súčasť príručky pre užívateľa.

   c) Ad hoc poskytnutie monitorovacích údajov

   Na základe požiadavky MAS, je užívateľ povinný predložiť aj ďalšie informácie vo vzťahu k projektu (napr. dokumentáciu súvisiacu s charakterom a postavením užívateľa, s realizáciou projektu, účelom projektu, s činnosťami užívateľa súvisiacimi s účelom projektu, s vedením účtovníctva), a to aj mimo údajov a intervalov poskytovaných monitorovacích údajov podľa písm. a) a b).
5. MAS môže rozšíriť požadovaný obsah monitorovacích údajov, ktoré z hľadiska monitorovania projektu pokladá za dôležité (napr. odpočet plnenia opatrení prijatých na odstránenia nedostatkov identifikovaných kontrolou projektu na mieste a na odstránenie príčin ich vzniku a pod.). MAS tak vykoná aj na podnet RO pre IROP.
6. Zoznam príloh k monitorovacím údajom uvádza príručka pre užívateľa.

7. Užívateľ je ďalej povinný bezodkladne písomne informovať MAS o začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho, exekučného alebo správneho konania, konkurzného konania a konkurzu, reštrukturalizačného konania voči užívateľovi, o vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť, o všetkých zisteniach kontrolných orgánov z výkonov kontroly alebo auditu, ako aj iných skutočnostiach, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu aktivít projektu alebo na účel projektu (napr. oblasť súvisiaca s nedodržaním napĺňania horizontálnych princípov); zároveň bezodkladne písomne informovať MAS o zavedení ozdravného režimu a zavedení nútenej správy.
8. MAS vykoná kontrolu monitorovacej správy.
9. MAS vykoná kontrolu monitorovacích údajov, ktoré sú prílohou žiadosti o platbu v termíne na výkon AFK príslušnej žiadosti o platbu.
10. MAS vykoná kontrolu následnej monitorovacej správy projektu v termíne do 15 pracovných dní od jej predloženia.
11. V prípade nejasností alebo pochybností zašle MAS užívateľovi výzvu na doplnenie, v ktorej vyzve užívateľa, aby doplnil údaje, alebo odstránil, resp. vysvetlil nepresnosti. MAS poskytne užívateľovi primeranú lehotu, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 kalendárnych dní.
12. Odoslaním výzvy na doplnenie prestáva plynúť lehota 15 pracovných dní.
13. Po doplnení plynie lehota na kontrolu ďalej.
14. MAS pri vypracovaní výstupov z kontroly postupuje v súlade s ustanoveniami uvedenými v kapitole 8.3.1.
15. Pri kontrole ŽoP sa MAS pridržiava otázok v kontrolnom zozname ku kontrole monitorovacích údajov.
16. O záveroch kontrolu informuje MAS užívateľa
17. Vzory kontrolného zoznamu a výstupov z kontroly vydá RO pre IROP.
18. MAS agreguje údaje získané monitorovaním projektu užívateľov do vlastných výkazov, ktorými sa vykonáva monitorovanie zmluvy o poskytnutí NFP uzatvorenej medzi MAS a RO pre IROP nasledovne:
    a. MAS agreguje údaje zo ŽoP užívateľov do ŽoP na úrovni MAS posledné overené údaje užívateľov, ktoré sú k dispozícii k termínu vypracovania ŽoP MAS,
    b. MAS agreguje do výročných monitorovacích správ, záverečnej monitorovacej správy, doplňujúcich monitorovacích údajov a do následných monitorovacích správ posledné overené údaje užívateľov, ktoré sú k dispozícii k termínu zostavovania príslušných monitorovacích správ na úrovni MAS. Uvedené sa rovnako aplikuje aj v prípadoch, kedy RO pre IROP vyzve MAS na predloženie monitorovacej správy mimo štandardných termínov ich predkladania,
    c. MAS uvádza v monitorovacích správach komplexné informácie o stave realizácie stratégie CLLD, priebežné výsledky hodnotenia stratégie CLLD, problémoch s implementáciou stratégie, opatreniami prijatými na elimináciu nepriaznivých skutočností, plánovaných úpravách stratégie CLLD a pod.
19. Spôsob agregácie údajov na úrovni MAS je uvedený v číselníku merateľných ukazovateľov.
20. Predkladanie monitorovacích údajov v rámci žiadosti o platbu MAS na RO pre IROP uvádza príručka pre prijímateľa (MAS).
21. Predkladanie monitorovacích správ MAS na RO pre IROP upravuje príručka pre prijímateľa MAS.
22. RO pre IROP vykoná AFK a v prípade potreby FKnM monitorovacích správ MAS.

23. RO pre IROP je oprávnený v prípade identifikácie nedostatkov zaslať MAS výzvu na doplnenie v rámci, ktorej vyzve MAS na odstránenie nedostatkov a poskytne MAS termín nie kratší ako 5 kalendárnych dní.
24. MAS je pri odstraňovaní nedostatkov oprávnená vyzvať na doplnenie príslušných užívateľov.
25. Po doplnení zašle MAS monitorovaciu správu na RO pre IROP, ktorý následne pokračuje v AFK.
26. O výsledku kontroly informuje RO pre IROP MAS zaslaním výstupu z kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole.

9.1. Sankčný mechanizmus

1. Sankčný mechanizmus predstavuje nástroj, ktorým MAS uplatňuje voči užívateľom finančné korekcie v prípadoch, ak sa užívateľ odkloní od plnenia povinných merateľných ukazovateľov projektu v takej miere, ktorá nie je prípustná, resp. objektívne odôvodniteľná.
2. Spustenie sankčného mechanizmu a výška sankcie závisí od:
    a. typu ukazovateľa (s príznakom rizika alebo bez príznaku rizika)
    b. výšky odchýlky,
    c. okamihu, kedy mal byť ukazovateľ povinne naplnený,
    d. obdobia počas ktorého nebol ukazovateľ naplnený
3. Pravidlá uplatnenia sankčného mechanizmu sú uvedené v príručke pre užívateľa.
4. RO pre IROP vydá pomôcku pre výpočet finančnej korekcie z dôvodu aplikácie sankčného mechanizmu

10. Nezrovnalosti a finančné vyrovnanie - užívatelia

1. Nezrovnalosťou sa vo vzťahu k užívateľovi rozumie predovšetkým porušenie jeho záväzkov, ktorému vyplývajú zo zmluvy o príspevku, ktoré generuje pohľadávku MAS voči užívateľovi.
2. Nezrovnalosť s finančným dopadom na úrovni projektu užívateľa má vplyv na oprávnenosť výdavkov MAS zo zmluvy o poskytnutí NFP, a preto je takáto nezrovnalosť aj nezrovnalosťou RO pre IROP voči MAS.
3. Nezrovnalosť s finančným dopadom predstavuje pre MAS finančnú stratu. To neplatí v prípade, pokiaľ dôjde k získaniu (vráteniu) prostriedkov od užívateľa za identifikovanú nezrovnalosť, ak RO pre IROP umožní MAS opätovné použitie týchto zdrojov. MAS tieto prostriedky použije v súlade s ustanoveniami kapitoly 7, t.j. zvýši alokáciu niektorej z otvorených výziev, vyhlási novú výzvu, alebo uplatní zásobník projektov.
4. V prípade, ak MAS identifikuje podozrenie z nezrovnalosti (či už sama alebo prostredníctvom podnetu od tretích osôb), je povinná túto bezodkladne oznámiť RO pre IROP.
5. V prípade, ak podozrenie z nezrovnalosti identifikuje RO pre IROP (či už sám alebo prostredníctvom podnetu od tretích osôb) oznámi túto skutočnosť MAS.
6. V prípade vzniku podozrenia z nezrovnalosti je MAS povinná bezodkladne zaslať na RO pre IROP všetku dokumentáciu preukazujúcu predmetné podozrenie.
7. Vo veci riešenia nezrovnalosti do uplynutia lehoty na vrátenie príspevku alebo jeho časti podľa žiadosti o vrátenie alebo podľa odstúpenia od zmluvy koná MAS, alebo koná RO pre IROP, ak ho MAS požiada o súčinnosť (článok 5 ods. 5.3 Zmluvy o poskytnutí NFP). Žiadosť o súčinnosť môže byť súčasťou oznámenia o zistení podozrenia z nezrovnalosti, prípadne oznámenia o zaslaní dokladov k nezrovnalosti. RO pre IROP v tejto etape koná za MAS na základe splnomocnenia MAS, ktoré je uvedené priamo v Zmluve o poskytnutí NFP (článok 5, ods. 5.3 zmluvy).
8. V prípade, ak RO pre IROP identifikuje, že označené konanie alebo opomenutie užívateľa nie je nezrovnalosťou, informuje o tom MAS a nezačnú sa vykonávať úkony týkajúce sa riešenia nezrovnalosti.
9. V prípade, ak RO pre IROP identifikuje, že sa jedná o nezrovnalosť, zaeviduje nezrovnalosť a stanoví, či:
    a. v dôsledku nezrovnalosti má dôjsť k vráteniu príspevku alebo jeho časti pri existujúcej zmluve o príspevku, alebo
    b. došlo k naplneniu dôvodov pre odstúpenie od zmluvy o príspevku.

    V oboch prípadoch RO pre IROP vo svojom stanovisku identifikuje porušenie právnych predpisov, zmluvy o príspevku alebo iných záväzných pravidiel, porušením ktorých odôvodňuje podozrenie z nezrovnalosti. V prípade odstúpenia od zmluvy (písm. b.) RO pre IROP vypracuje návrh odstúpenia od zmluvy obsahujúci žiadosť o vrátenie podľa § 351 Obchodného zákonníka.
10. V prípade, ak sa pri riešení nezrovnalosti postupuje podľa bodu 9 písm. a) tejto kapitoly, ďalej koná pri riešení nezrovnalosti voči konkrétnemu užívateľovi MAS alebo RO pre IROP. RO pre IROP koná na základe požiadavky MAS o súčinnosť a v súlade s plnomocenstvom podľa článku 5 ods. 5.3 Zmluvy o poskytnutí NFP. Konajúci subjekt vystaví pre užívateľa žiadosť o vrátenie príspevku alebo jeho časti vo výške zodpovedajúcej nezrovnalosti, ak ide o nezrovnalosť s finančným dopadom. Ak nejde o nezrovnalosť s finančným dopadom, žiadosť o vrátenie sa nevystavuje. Vzor žiadosti o vrátenie pre úroveň užívateľa vydáva RO pre IROP.

11. V prípade, ak sa pri riešení nezrovnalosti postupuje podľa bodu 9 písm. b) tejto kapitoly, ďalej koná pri riešení nezrovnalosti voči konkrétnemu užívateľovi RO pre IROP, a to na základe plnomocenstva podľa článku 5 ods. 5.3 Zmluvy o poskytnutí NFP.
12. V prípade, ak MAS zostane pri riešení a vysporiadaní nezrovnalosti voči Užívateľovi nečinná (bez ohľadu na to, ktorý subjekt zistil nezrovnalosť), RO pre IROP je oprávnený vykonať všetky potrebné úkony podľa tejto kapitoly a za účelom riadneho splnenia všetkých povinností vyplývajúcich z povinnosti ochrany finančných záujmov EÚ, najmä predchádzať, riešiť a napravať nezrovnalosti, pričom sa súčasne po dobu trvania nečinnosti uplatní režim uvedený v článku 5 ods. 5.2 Zmluvy o poskytnutí NFP.
13. V žiadosti o vrátenie príspevku (bez ohľadu na to, či sa zasiela ako samostatný dokument podľa bodu 9 písm. a) tejto kapitoly alebo ako súčasť odstúpenia od zmluvy podľa bodu 9 písm. b) tejto kapitoly) musí byť konajúcim subjektom stanovená suma, lehota, čísla účtov, variabilný symbol a ostatné náležitosti pre vrátenie finančných prostriedkov príspevku alebo jeho časti. Lehota na vrátenie nesmie byť dlhšia ako 50 pracovných dní.
14. V prípade, ak užívateľ v stanovenej lehote nevráti prostriedky z príspevku v požadovanej výške, konajúci subjekt o tejto skutočnosti informuje druhú zmluvnú stranu (ak koná RO pre IROP, informuje MAS a opačne).
15. MAS bezodkladne odo dňa nasledujúceho po uplynutí lehoty na vrátenie Príspevku alebo jeho časti na základe žiadosti o vrátenie alebo v dôsledku odstúpenia od Zmluvy o príspevku, bezodplatne postúpi pohľadávku z Príspevku voči konkrétnemu Užívateľovi na Poskytovateľa, a to spolu s jej príslušenstvom a všetkými právami s ňou spojenými, vrátane záložného práva alebo iného zabezpečovacieho práva, ktoré bolo zriadené. Za účelom realizácie povinnosti MAS postúpiť pohľadávku voči konkrétnemu Užívateľovi podľa predchádzajúcej vety nie je potrebná osobitná výzva RO pre IROP, ani žiadny iný formálny úkon RO pre IROP. Na postúpenie pohľadávky MAS využije návrh zmluvy o postúpení pohľadávky, ktoré vzor vydá RO pre IROP. Po nadobudnutí účinnosti zmluvy o postúpení pohľadávky voči konkrétnemu užívateľovi preukazuje MAS postúpenie pohľadávky Užívateľovi podľa § 526 Občianskeho zákonníka. Uvedený postup je osobitne upravený aj v v kapitole 8.3.9 ods. 22 až 27.
16. V prípadoch, kedy nie je zriadený zabezpečovací prostriedok, RO pre IROP pristúpi k aplikácii všetkých zákonných možností pre vysporiadanie, resp. vymoženie tejto pohľadávky.
17. V prípadoch, ktoré predpokladá zákon o EŠIF sa správcom pohľadávky a záložným veriteľom môže stať aj iný orgán než RO pre IROP, ak ide o orgán verejnej moci, ktorý vydal rozhodnutie vo veci predmetnej nezrovnalosti s povinnosťou vrátenia príspevku alebo jeho časti. Momentom, kedy prechádzajú práva správy pohľadávky a zabezpečovací prostriedok na iný orgán, nastáva nadobudnutím právoplatnosti predmetného rozhodnutia. Týmto orgánom môže byť napr. Úrad vládneho auditu.

11. Platnosť a účinnosť dokumentov/vzorov

1. Tento dokument „Implementácia stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou v podmienkach IROP“ ako aj jednotlivé vzory, na ktoré sa tento dokument odvoláva, resp. ktoré sa vydávajú s odkazom na tento dokument, nadobúdajú platnosť dňom ich schválenia a účinnosť dňom uvedeným v dokumente, resp. vzore.
2. V prípade relevantnosti obsahuje dokument aj jednotlivé vzory na prechodné obdobie vybraných ustanovení. Pokiaľ RO pre IROP prechodné ustanovenie nemieni aplikovať, obsahuje dokument, resp. vzor informáciu o neaplikácii prechodného obdobia. V tomto prípade platí dokument alebo vzor, resp. jeho zmena v deň nadobudnutia účinnosti.
3. Deň nadobudnutia účinnosti nesmie byť skorší ako je dátum zverejnenia dokumentu, resp. vzoru, inak sa za deň nadobudnutia účinnosti považuje deň zverejnenia dokumentu, resp. vzoru.
4. Dátum platnosti a účinnosti ako aj prechodné ustanovenia sa uvádzajú na úvodnej strane dokumentu, resp. vzoru.
5. RO pre IROP si vyhradzuje právo aktualizovať, alebo doplniť dokument, resp. vzor s ohľadom na vývoj implementácie a zmenu príslušných právnych predpisov, alebo systémov riadenia.
6. O aktualizácii bude RO pre IROP informovať MAS na svojej stránke www.mpsr.sk.
7. V prípade potreby opravy formálnych chýb/nedostatkov v platnej verzii dokumentu, resp. vzoru (napr. nesprávne uvedený odkaz, nefunkčný hypertextový odkaz, chybné formátovanie/číslovanie, preklepy a pod.), ktoré nemenia postupy uvedené v dokumente, resp. vzore, si RO pre IROP vyhradzuje právo na ich opravu bez potreby informovať MAS o vykonaných opravách.

12. Používané skratky a pojmy

AK	administratívna kontrola
AFK	administratívna finančná kontrola
CKO	Centrálny koordinačný orgán
CLLD	miestny rozvoj vedený komunitou
CO	Certifikačný orgán
CRZ	Centrálny register zmlúv
DPH	daň z pridanej hodnoty
EFRR	Európsky fond regionálneho rozvoja
EPFRV	Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EUR	euro
EÚ	Európska únia
FKnM	Finančná kontrola na mieste
HP	horizontálne princípy
IROP	Integrovaný regionálny operačný program
FKnM	finančná kontrola na mieste
MAS	miestna akčná skupina
MF SR	Ministerstvo financií Slovenskej republiky
MPRV SR	Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky
MS	monitorovacia správa
NFP	nenávratný finančný príspevok
NKÚ	Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky
NMS	následná monitorovacia správa
OP	operačný program
OR	Obchodný register
OVZ	okolnosť vylučujúca zodpovednosť
PHZ	predpokladaná hodnota zákazky
PJ	platobná jednotka
PRV	program rozvoja vidieka
ReS	realizátor stratégie – žiadateľ o príspevok
RO	riadiaci orgán
RO pre IROP	Riadiaci orgán pre Integrovaný regionálny operačný program
SFR	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 (Systém finančného riadenia)
SR EŠIF	Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov (Systém riadenia)

SŽoP	súhrnná žiadosť o platbu
ŠR	štátny rozpočet
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO	verejné obstarávanie
VZP	všeobecné zmluvné podmienky (príloha č. 1 zmluvy o poskytnutí NFP)
Z. z.	Zbierka zákonov (zákony prijaté od roku 1993)
Zb.	Zbierka zákonov (zákony prijaté do roku 1993)
ZFK	základná finančná kontrola
ZVO	zákon o verejnom obstarávaní
ZoFK	zákon o finančnej kontrole č. 357/2015
ŽoPr	žiadosť o príspevok
ŽoP	žiadosť o platbu
$ŽoP_{MAS}$	žiadosť o platbu na úrovni MAS
$ŽoP_{u}$	žiadosť o platbu na úrovni užívateľa
ŽoV	žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov

Tretia osoba – právnická a/alebo fyzická osoba, ktorá má k užívateľovi vzťah dodávateľa výkonov, tovaru, poskytnutia služby alebo vykonania prác, alebo, ktorá má informácie, doklady alebo iné podklady, ktoré sú potrebné na výkon finančnej kontroly projektu

Zákon o štátnej pomoci - zákon č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o štátnej pomoci)

Zmluva **o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (zmluva o NFP)** - dvojstranný právny úkon stanovujúci zmluvné podmienky, práva a povinnosti MAS ako prijímateľa a RO pre IROP ako poskytovateľa pri poskytnutí NFP na realizáciu aktivít projektu, ktorý je predmetom schválenej žiadosti o NFP;

Zmluva o príspevku – dvojstranný právny úkon stanovujúci zmluvné podmienky, práva a povinnosti MAS ako prijímateľa a užívateľa pri poskytovaní finančných prostriedkov MAS užívateľovi na realizáciu aktivít projektu užívateľa. Projektom užívateľa sa realizuje časť projektu MAS. Zmluva s užívateľom musí byť v súlade s podmienkami stanovenými vo výzve pre MAS a v zmluve o NFP uzatvorenej medzi RO pre IROP a MAS;