



Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka: Európa investuje do vidieckych oblastí



**Príručka pre prijímateľa nenávratného finančného príspevku  
z Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2022  
pre opatrenie 19. Podpora na miestny rozvoj  
v rámci iniciatívy LEADER**

Verzia 1.5

Účinnosť od: 03. 05. 2023

Platnosť od: 03. 05. 2023

**Vypracoval:** Pôdohospodárska platobná agentúra, zastúpená  
Mgr. Jozef Kiss, MA, generálny riaditeľ

Bratislava 2023

## Obsah

<b>1</b>	<b>ZOZNAM POUŽITÝCH SKRATIEK.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>ÚVOD .....</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>PRÁVNY ZÁKLAD.....</b>	<b>9</b>
3.1	Základné právne predpisy EÚ.....	9
3.2	Základné všeobecne záväzné právne predpisy SR .....	12
<b>4</b>	<b>DEFINÍCIE POJMOV .....</b>	<b>15</b>
<b>5.</b>	<b>SPÔSOB KOMUNIKÁCIE V RÁMCI IMPLEMENTÁCIE STRATÉGIE CLLD .....</b>	<b>23</b>
5.1	Spôsob komunikácie medzi žiadateľom/prijímateľom a PPA .....	24
<b>ČASŤ A VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE K REALIZÁCII PROJEKTOV .....</b>		<b>25</b>
<b>6.</b>	<b>VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE K REALIZÁCII PROJEKTOV .....</b>	<b>25</b>
6.1	Všeobecné zásady ochrany finančných záujmov EÚ a štátneho rozpočtu SR.....	27
6.2	Záložné právo.....	28
6.3	Poistenie majetku .....	34
6.4	Banková záruka/ručenie .....	35
6.5	Podmienky na úhradu prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie.....	36
6.6	Systémy financovania.....	37
6.6.1	<i>Systém refundácie.....</i>	<i>37</i>
6.6.2	<i>Systém zálohovej platby .....</i>	<i>38</i>
6.6.3	<i>Paušálne platby.....</i>	<i>38</i>
6.7	Podmienky na úhradu finančných prostriedkov.....	39
6.7.1	<i>Žiadosť o platbu .....</i>	<i>40</i>
6.7.2	<i>Náležitosti účtovných a daňových dokladov.....</i>	<i>41</i>
6.7.3	<i>Administratívna kontrola žiadosti o platbu a finančná kontrola na mieste .....</i>	<i>42</i>
6.7.4	<i>Prílohy pri žiadosti o platbu (zálohová platba) .....</i>	<i>45</i>
6.7.5	<i>Prílohy pri zúčtovaní zálohovej platby a refundácie .....</i>	<i>46</i>
6.7.6	<i>Výdavky MAS spojené s riadením uskutočňovania stratégie CLLD.....</i>	<i>47</i>
6.8	Účty prijímateľa .....	49
6.8.1	<i>Účtovníctvo prijímateľa.....</i>	<i>49</i>
6.8.2	<i>Nezrovnalosti, vrátenie finančných prostriedkov, započítavanie pohľadávok .....</i>	<i>49</i>
6.8.3	<i>Finančná kontrola a audit projektov.....</i>	<i>52</i>
6.9	Usmernenie postupu žiadateľov/prijímateľov pri verejnom obstarávaní a obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb.....	54
6.9.1	<i>Uplatňovanie sociálneho aspektu pri verejnom obstarávaní .....</i>	<i>59</i>
6.9.2	<i>Dodržanie informačnej povinnosti .....</i>	<i>60</i>
6.10	Konflikt záujmov .....	61
6.10.1	<i>Konflikt záujmov na strane MAS a PPA.....</i>	<i>61</i>
6.10.2	<i>Konflikt záujmov pri obstarávaní na úrovni prijímateľa .....</i>	<i>63</i>
6.11	Zmenové konanie.....	64
6.11.1	<i>Zmenové konanie na podnet prijímateľa.....</i>	<i>64</i>
6.11.2	<i>Zmenové konanie na podnet PPA .....</i>	<i>70</i>
6.11.3	<i>Zmeny v povahe vlastníctva majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z NFP.....</i>	<i>71</i>
6.11.4	<i>Zmenové konanie stratégie CLLD.....</i>	<i>74</i>
6.12	Monitorovanie projektov .....	79
6.12.1	<i>Monitorovanie na úrovni projektu.....</i>	<i>81</i>

6.12.2	Následná monitorovacia správa (oznámenie prijímateľa o plnení podmienok udržateľnosti projektu) .....	82
6.12.3	Monitorovanie a hodnotenie stratégie CLLD .....	82
<b>6.13</b>	<b>Finančná kontrola a audit projektov .....</b>	<b>82</b>
6.13.1	Udržateľnosť projektov a ukončovanie zmluvy o poskytnutí NFP .....	84
<b>6.14</b>	<b>Informovanie a komunikácia .....</b>	<b>85</b>
6.14.1	Informovanie a komunikácia MAS .....	87
<b>ČASŤ B POSTUPY PRE ŽIADATEĽOV PRI VYPRACOVANÍ ŽONFP V RÁMCI STRATÉGIE CLLD .....</b>		<b>88</b>
<b>7</b>	<b>POSTUPY PRE ŽIADATEĽOV PRI VYPRACOVANÍ ŽONFP V RÁMCI IMPLEMENTÁCIE STRATÉGIE CLLD .....</b>	<b>88</b>
<b>7.1</b>	<b>Vypracovanie a predloženie ŽoNFP .....</b>	<b>88</b>
7.1.1	Podmienky doručenia ŽoNFP .....	90
7.1.2	Podmienky poskytnutia príspevku .....	91
7.1.3	Konanie o ŽoNFP .....	92
7.1.4	Vydanie rozhodnutia .....	95
7.1.5	Doručovanie .....	101
7.1.6	Počítanie lehôt .....	102
7.1.7	Oprava rozhodnutia .....	102
<b>7.2</b>	<b>Uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP .....</b>	<b>103</b>
7.2.1	Zmena Zmluvy o poskytnutí NFP .....	104
7.2.2	Ukončenie Zmluvy o poskytnutí NFP .....	105
<b>7.3</b>	<b>Oprávnenosť výdavkov .....</b>	<b>107</b>
7.3.1	Zjednodušené vykazovanie výdavkov .....	108
7.3.2	Posudzovanie zásady hospodárnosti výdavkov .....	110
<b>ČASŤ C POSTUPY PRE MAS V RÁMCI IMPLEMENTÁCIE STRATÉGIE CLLD .....</b>		<b>113</b>
<b>8</b>	<b>POSTUPY PRE MAS V RÁMCI IMPLEMENTÁCIE STRATÉGIE CLLD .....</b>	<b>113</b>
<b>8.1</b>	<b>Povinnosti MAS v rámci implementácie stratégie CLLD .....</b>	<b>113</b>
<b>8.2</b>	<b>Výzva .....</b>	<b>114</b>
8.2.1	Harmonogram výziev .....	114
8.2.2	Typy výziev .....	116
8.2.3	Zmena a zrušenie výzvy .....	120
8.2.4	Výber Odborného hodnotiteľa .....	124
<b>8.3</b>	<b>Konanie o ŽoNFP .....</b>	<b>127</b>
8.3.1	Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP a formálna kontrola .....	128
8.3.2	Posúdenie podmienok poskytnutia príspevku .....	128
8.3.3	Odborné hodnotenie .....	132
8.3.4	Výber ŽoNFP .....	133
<b>8.4</b>	<b>Overenie postupov MAS a ŽoNFP zo strany PPA .....</b>	<b>134</b>
<b>9</b>	<b>ITMS2014+ .....</b>	<b>136</b>
9.1	Systém ITMS2014+ a implementácia opatrenia 19 .....	137
9.2	Postup vytvorenia stratégie CLLD v aplikácii ITMS2014+ .....	137
<b>10</b>	<b>ZOZNAM PRÍLOH .....</b>	<b>140</b>
<b>OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV SPOJENÝCH S RIADENÍM VYKONÁVANIA STRATÉGIE CLLD .....</b>		<b>140</b>

## 1 ZOZNAM POUŽITÝCH SKRATIEK

AFK	Administratívna finančná kontrola
CLLD	Miestny rozvoj vedený komunitou
CKO	Centrálny koordinačný orgán
CO	Certifikačný orgán
CRZ	Centrálny register zmlúv
DIČ	Daňové identifikačné číslo
DPH	Daň z pridanej hodnoty
EK	Európska komisia
EPFRV	Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
EUR	Euro
FKnM	Finančná kontrola na mieste
FO	Fyzická osoba
HP	Horizontálny princíp
IČ DPH	Identifikačné číslo pre daň z pridanej hodnoty
IČO	Identifikačné číslo organizácie
IROP	Integrovaný regionálny operačný program 2014 – 2020
ITMS 2014+	Informačno-technologický monitorovací systém
MAS	Miestna akčná skupina
MPRV SR	Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky
MS	Monitorovacia správa
MSP	Malý a stredný podnik
MU	Merateľný ukazovateľ
NFP	Nenávratný finančný príspevok
NCRZP	Notársky centrálny register záložných práv
NSRV	Národná sieť rozvoja vidieka
OLAF EK	Európsky úrad pre boj proti podvodom
OVZ	Okolnosť vylučujúca zodpovednosť
O	Obstarávanie
PPA	Pôdohospodárska platobná agentúra
PHZ	Predpokladaná hodnota zákazky
PO	Právnická osoba
Príručka pre prijímateľa LEADER	Príručka pre prijímateľa nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2022 pre opatrenie 19. Podpora na miestny rozvoj v rámci iniciatívy LEADER
Príručka pre žiadateľa LEADER	Príručka pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2022 pre opatrenie 19. Podpora na miestny rozvoj v rámci iniciatívy LEADER
PRV	Program rozvoja vidieka SR 2014 – 2022
RO pre IROP	Riadiaci orgán pre Integrovaný regionálny operačný program 2014 - 2020
RO pre PRV	Riadiaci orgán pre Program rozvoja vidieka SR 2014 – 2022
SFR EPFRV	Systém finančného riadenia EPFRV na programové obdobie
SoZN	Správa o zistenej nezrovnalosti
SR	Slovenská republika
Stratégia CLLD	Stratégia miestneho rozvoja vedeného komunitou
Systém riadenia PRV	Systém riadenia Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2022
Systém riadenia CLLD	Systému riadenia CLLD (LEADER a komunitný rozvoj) pre programové obdobie 2014 – 2022
ŠR	Štátny rozpočet
TPC	Tuzemské pracovné cesty
VO	Verejné obstarávanie
VZP	Všeobecné zmluvné podmienky

Výzva na predkladanie ŽoSS_MAS	Výzva na predkladanie žiadostí o schválenie stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou a udelenie štatútov miestnych akčných skupín
ZPC	Zahraničné pracovné cesty
Zmluva o poskytnutí NFP	Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
ZVO	Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Z. z	Zbierka zákonov
ŽoNFP	Žiadosť o nenávratný finančný príspevok
ŽoVFP	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov
ŽoP	Žiadosť o platbu
ZVV	Zjednodušené vykazovanie výdavkov

## 2 ÚVOD

1. Príručka pre prijímateľa LEADER je záväzným riadiacim dokumentom, vydávaná za účelom poskytnúť doplňujúce, spresňujúce a vysvetľujúce informácie pre implementáciu jednotlivých podopatrení podpory v rámci implementácie stratégie CLLD.

Príručka pre prijímateľa LEADER je:

- **záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje komplexný metodický návod pre postup prijímateľa pri implementácii projektu po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP v programovom období 2014 – 2022 v rámci:**
  - podopatrenia 19.2 - Podpora implementácie operácií v rámci stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou,
  - podopatrenia 19.3 - Príprava a vykonávanie činností spolupráce miestnych akčných skupín,
  - podopatrenia 19.4 - Podpora na prevádzkové náklady a oživenie.
- **záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje komplexný metodický návod pre žiadateľa pri vypracovávaní žiadosti o nenávratný finančný príspevok na základe výzvy na predkladanie ŽoNFP vyhlásenej MAS pre: podopatrenie 19.2 Podpora implementácie operácií v rámci stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou.**

2. Príručka pre prijímateľa stanovuje základný rámec úpravy práv a povinností PPA a prijímateľa v období od nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP až do ukončenia jej platnosti a účinnosti, pričom relevantné ustanovenia Príručky pre prijímateľa LEADER sa premietajú do obsahu konkrétnej zmluvy o poskytnutí NFP. Príručka pre prijímateľa LEADER upravuje predovšetkým konkrétne práva, povinnosti a postupy prijímateľa súvisiace s:

- realizáciou projektu,
- postupmi pre žiadateľa pri vypracovaní ŽoNFP záväzné pre žiadateľa jednotlivých podopatrení v rámci implementácie stratégie CLLD,
- postupmi pre MAS v rámci implementácie stratégie CLLD v rámci konania o ŽoNFP,
- ochranou finančných záujmov EÚ a SR,
- financovaním projektov a podávaním žiadostí o platbu,
- vedením účtovníctva,
- zmenami projektov, uzatváraním dodatkov k zmluvám o poskytnutí NFP a ukončením zmluvy o poskytnutí,
- kontrolou VO/O (ak relevantné),
- kontrolou, auditom a monitorovaním projektov,
- informovaním o projektoch vo fáze implementácie,
- riešením nezrovnalostí,
- udržateľnosťou a publicitou projektov,
- uchovávaním dokumentácie.

3. Príručka pre prijímateľa LEADER je rozdelená do nasledovných častí:

- **ČASŤ A: Všeobecné informácie k realizácii projektov** záväzné pre prijímateľa **po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP** v rámci:
  - podopatrenia 19.2 - Podpora implementácie operácií v rámci stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou,
  - podopatrenia 19.3 - Príprava a vykonávanie činností spolupráce miestnych akčných skupín,
  - podopatrenia 19.4 - Podpora na prevádzkové náklady a oživenie.
- **ČASŤ B: Postupy pre žiadateľa pri vypracovaní ŽoNFP** záväzné pre žiadateľa jednotlivých podopatrení v rámci implementácie stratégie CLLD príslušnej MAS pri predkladaní ŽoNFP.
- **ČASŤ C: Postupy pre MAS v rámci implementácie stratégie CLLD** záväzné pre MAS v rámci konania o ŽoNFP a realizácie jednotlivých podopatrení stratégie CLLD.

4. Prijímateľ je osoba od nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP alebo právoplatnosti rozhodnutia podľa § 16 ods. 2 zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z

európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktorej bola schválená ŽoNFP v konaní podľa tohto zákona. V podmienkach implementácie opatrenia 19. Podpora na miestny rozvoj v rámci iniciatívy LEADER je prijímateľom:

- a) MAS pre podopatrenie 19.3 Príprava a vykonávanie činností spolupráce miestnych akčných skupín (ďalej len „podopatrenie 19.3“) a podopatrenie 19.4. Podpora na prevádzkové náklady a oživenie (ďalej len „podopatrenie 19.4“),
- b) subjekty pôsobiace<sup>1</sup> na území príslušnej MAS, ktoré majú trvalý alebo prechodný pobyt, sídlo alebo prevádzku v tomto území, prijímateľ projektov v rámci implementácie stratégie CLLD prepodopatrenie 19.2. Podpora na vykonávanie operácií v rámci stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou (ďalej len „podopatrenie 19.2“).

Vo vzťahu k zmluve o poskytnutí NFP predstavuje príručka pre prijímateľa LEADER právny dokument, z ktorého pre zmluvné strany vyplývajú, alebo môžu vyplývať práva a povinnosti bližšie neupravené zmluvou o poskytnutí NFP.

5. Za účelom opravy formálnych chýb/nedostatkov v platnej verzii príručky pre prijímateľa LEADER (napr. nesprávne uvedený odkaz, nefunkčný hypertextový odkaz, chybné formátovanie/číslovanie, preklepy a pod.), ktoré nemenia postupy uvedené v príručke pre prijímateľa LEADER, si PPA vyhradzuje právo na ich opravu. Informácia o týchto zmenách bude zverejnená na webovom sídle „[www.apa.sk](http://www.apa.sk)“ (ďalej len „webové sídlo“).

V prípade rozporu, nejasností resp. nesúlady:

- medzi PRV a legislatívou EÚ platí legislatíva EÚ,
- medzi PRV a príručkou pre prijímateľa LEADER, spôsobených edičnou alebo tlačovou chybou, resp. chybou podobného charakteru, platia ustanovenia PRV,
- medzi PRV a SFR EPFRV platia ustanovenia PRV,
- medzi PRV a Systémom riadenia CLLD platia ustanovenia PRV,
- medzi príručkou pre prijímateľa LEADER a SFR EPFRV platia ustanovenia SFR EPFRV,
- medzi príručkou pre prijímateľa LEADER a Systémom riadenia CLLD platia ustanovenia Systému riadenia CLLD,
- medzi príručkou pre prijímateľa LEADER a ŽoNFP platia ustanovenia príručky pre prijímateľa LEADER,
- medzi príručkou pre prijímateľa LEADER a výzvou na predkladanie ŽoNFP platia ustanovenia predmetnej výzvy,
- medzi príručkou pre prijímateľa LEADER a zmluvou o poskytnutí NFP platia ustanovenia zmluvy o poskytnutí o NFP,
- medzi obsahom kritérií pre výber projektov v rámci implementácie stratégie CLLD (dokument príslušnej MAS) a obsahom kritérií pre výber projektov v rámci implementácie stratégie CLLD v Prílohe 6B tejto príručky platí obsah kritérií pre výber projektov v rámci implementácie stratégie CLLD v Prílohe 6B tejto príručky,
- medzi stanoveným počtom bodov pre jednotlivé kritéria pre výber projektov v rámci implementácie stratégie CLLD v ITMS2014+ a stanoveným počtom bodov v dokumente príslušnej MAS (kritéria pre výber projektov v rámci implementácie stratégie CLLD) vypracované a predložené v zmysle kapitoly 7.1 Systému riadenia CLLD (platí stanovený počet bodov kritérií pre výber projektov v rámci implementácie stratégie CLLD v dokumente príslušnej MAS,
- medzi výzvou na predkladanie ŽoNFP a zmluvou o poskytnutí NFP platia ustanovenia zmluvy o poskytnutí o NFP.

6. **Príručka pre prijímateľa LEADER je platná počas celej doby implementácie PRV. V prípade vzniku okolností, majúcich vplyv na obsah príručky pre prijímateľa LEADER, PPA príručku pre prijímateľa LEADER aktualizuje vydaním novej verzie a aktualizované znenie príručky**

---

<sup>1</sup> nepretržite počas celej doby udržateľnosti/platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP/implementácie projektu podľa zmluvy o poskytnutí NFP

**(aj formou sledovania zmien) zverejní na svojom webovom sídle. Dátum účinnosti aktualizovaného znenia príručky je deň, nasledujúci po dni zverejnenia príručky pre prijímateľa LEADER na webovom sídle poskytovateľa.**

7. RO pre PRV, PPA a MAS počas krízovej situácie postupujú spôsobom určeným pre ich postup počas krízovej situácie (§ 56 a nasl. zákona o EŠIF), Usmernenie Pôdohospodárskej platobnej agentúry pre Miestne akčné skupiny v súvislosti s mimoriadnou situáciou spôsobenou pandémiou ochorenia COVID-19 zverejnenom na webovom sídle<sup>2</sup> [www.apa.sk](http://www.apa.sk). Po skončení krízovej situácie sa rozhodovanie o ŽoNFP spravuje ustanoveniami zákona o príspevku z EŠIF bežného (štandardného) režimu (§ 19).

---

<sup>2</sup> Krízová situácia podľa § 56 ods. 1 zákona o EŠIF je čas mimoriadnej situácie, núdzového stavu a v období šiestich mesiacov nasledujúcich po ich odvolaní alebo z dôvodu mimoriadnej udalosti nespôsobenej prijímateľom, ktorú nemohol predvídať. Konanie podľa zákona o EŠIF začaté a právoplatne neskončené v čase krízovej situácie sa dokončí podľa ustanovení účinných v čase krízovej situácie. Konanie podľa zákona o EŠIF začaté pred vyhlásením krízovej situácie a právoplatne neskončené ku dňu vyhlásenia krízovej situácie sa dokončí podľa ustanovení platných a účinných v čase krízovej situácie.



### 3 PRÁVNÝ ZÁKLAD

#### 3.1 Základné právne predpisy EÚ

- a) Zmluva o Európskej únii a Zmluva o fungovaní Európskej únie (ďalej len „Zmluva o fungovaní EÚ“), Zmluva o pristúpení k Európskej únii v platnom znení;
- b) Nariadenie Rady (EÚ, Euratom) č. 1311/2013 z 2. decembra 2013, ktorým sa ustanovuje viacročný finančný rámec na roky 2014 – 2020 v platnom znení (ďalej len „nariadenie č. 1311/2013“);
- c) Nariadenie Rady (EÚ, EURATOM) 2020/2093 zo 17. decembra 2020, ktorým sa stanovuje viacročný finančný rámec na roky 2021 až 2027 (ďalej len „nariadenie č. 2020/2093“);
- d) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 2018/1046 z 18. júla 2018 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, o zmene nariadení (EÚ) č. 1296/2013, (EÚ) č. 1301/2013, (EÚ) č. 1303/2013, (EÚ) č. 1304/2013, (EÚ) č. 1309/2013, (EÚ) č. 1316/2013, (EÚ) č. 223/2014, (EÚ) č. 283/2014 a rozhodnutia č. 541/2014/EÚ a o zrušení nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 v platnom znení (ďalej len „nariadenie č. 2018/1046“);
- e) Nariadenie Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 z 18. decembra 1995 o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev v platnom znení (ďalej len „nariadenie č. 2988/95“);
- f) Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 2015/1971 z 8. júla 2015, ktorý sa do nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 dopĺňajú osobitné ustanovenia k oznamovaniu nezrovnalostí týkajúcich sa Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu a Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka a ktorým sa zrušuje nariadenie Komisie (ES) č. 1848/2006 (ďalej len „delegované nariadenie č. 2015/1971“);
- g) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) 2015/1975 z 8. júla 2015, ktorým sa podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č.1306/2013 stanovuje frekvencia a formát správ o nezrovnalostiach, pokiaľ ide o Európsky záručný fond a Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka (ďalej len „vykonávacie nariadenie č. 2015/1975“);
- h) Nariadenie Rady (ES) č. 2185/96 z 11. novembra 1996 o kontrolách a inšpekciách na mieste vykonávaných Európskou komisiou a cieľom ochrany finančných záujmov Európskych spoločenstiev pred spreneverou a inými podvodmi v platnom znení;
- i) Nariadenie Komisie (ES, Euratom) č. 1302/2008 zo 17. decembra 2008 o centrálnej databáze vylúčených subjektov v platnom znení (ďalej len „nariadenie č. 1302/2008“);
- j) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 883/2013 z 11. septembra 2013 o vyšetrovaní vykonávaných Európskym úradom pre boj proti podvodom (OLAF), ktorým sa zrušuje nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1073/1999 a nariadenie Rady (Euratom) č. 1074/1999 v platnom znení (ďalej len „nariadenie č. 883/2013“);
- k) Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2011/92/EÚ z 13. decembra 2011 o posudzovaní vplyvov určitých verejných a súkromných projektov na životné prostredie v platnom znení (ďalej len „smernica EIA“);
- l) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Investovanie do rastu zamestnanosti, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1080/2006 (ďalej len „nariadenie č. 1301/2013“);
- m) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 (ďalej len „všeobecné nariadenie“);

- n) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1305/2013 zo 17. decembra 2013 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV) a o zrušení nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 v platnom znení (ďalej len „nariadenie EPFRV“);
- o) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 zo 17. decembra 2013 o financovaní, riadení a monitorovaní spoločnej poľnohospodárskej politiky a ktorým sa zrušujú nariadenia Rady (EHS) č. 352/78, (ES) č. 165/94, (ES) č. 2799/98, (ES) č. 814/2000, (ES) č. 1290/2005 a (ES) č. 485/2008 v platnom znení (ďalej len „nariadenie č. 1306/2013“);
- p) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1307/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa ustanovujú pravidlá priamych platieb pre poľnohospodárov na základe režimov podpory v rámci spoločnej poľnohospodárskej politiky a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 637/2008 a nariadenie Rady (ES) č. 73/2009 v platnom znení (ďalej len „nariadenie č. 1307/2013“);
- q) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1310/2013 zo 17. decembra 2013 ktorým sa stanovujú niektoré prechodné ustanovenia o podpore rozvoja vidieka z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV) a ktorým sa mení nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1305/2013, pokiaľ ide o zdroje a ich rozdeľovanie na rok 2014, a ktorým sa mení nariadenie Rady (ES) č. 73/2009 a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1307/2013, (EÚ) č. 1306/2013 a (EÚ) č. 1308/2013, pokiaľ ide o ich uplatňovanie v roku 2014 v platnom znení (ďalej len „nariadenie č. 1310/2013“);
- r) Nariadenie Komisie (EÚ) č. 1407/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis v platnom znení (ďalej len „nariadenie de minimis“);
- s) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 215/2014 zo 7. marca 2014, ktorým sa stanovujú pravidlá vykonávania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde v súvislosti s metodikami poskytovania podpory na riešenie zmeny klímy, určovaním čiastkových cieľov a zámerov vo výkonnostnom rámci a nomenklatúrou kategórií intervencií pre európske štrukturálne a investičné fondy v platnom znení (ďalej len „nariadenie 215/2014“);
- t) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 2017/1758 z 27. septembra 2017, ktorým sa ustanovuje forma a obsah účtovných údajov predkladaných EK na účely schvaľovania účtovných závierok EPZF a EPFRV, ako aj na účely monitorovania a prognóz v platnom znení (ďalej len „nariadenie č. 2017/1758“);
- u) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 964/2014 z 11. septembra 2014, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, pokiaľ ide o štandardné podmienky pre finančné nástroje v platnom znení (ďalej len „nariadenie č. 964/2014“);
- v) Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 480/2014 z 3. marca 2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení (ďalej len „delegované nariadenie č. 480/2014“);
- w) Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 640/2014 z 11. marca 2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 vzhľadom na integrovaný

administratívny a kontrolný systém, podmienky zamietnutia alebo odňatia platieb a administratívne sankcie uplatniteľné na priame platby, podporné nariadenia na rozvoj vidieka a krížové plnenie v platnom znení (ďalej len „delegované nariadenie č. 640/2014“);

- x) Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 907/2014 z 11. marca 2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013, pokiaľ ide o platobné agentúry a ostatné orgány, finančné hospodárenie, schvaľovanie účtovných závierok, zábezpeky a používanie eura v platnom znení (ďalej len „delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 907/2014“);
- y) Nariadenie Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy v platnom znení (ďalej len „nariadenie č. 651/2014“);
- z) Nariadenie Komisie (EÚ) č. 702/2014 z 25. júna 2014, ktorým sa určité kategórie pomoci v odvetví poľnohospodárstva a lesného hospodárstva a vo vidieckych oblastiach vyhlasujú za zlučiteľné s vnútorným trhom pri uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie v platnom znení (ďalej len „nariadenie č. 702/2014“);
- aa) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1287/2013 z 11. decembra 2013, ktorým sa zriaďuje program pre konkurencieschopnosť podnikov a malé a stredné podniky (COSME) (2014 – 2020) a ktorým sa zrušuje rozhodnutie č. 1639/2006/ES (ďalej len „nariadenie č. 1287/2013“);
- bb) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1059/2003 z 26. mája 2003 o zostavení spoločnej nomenklatúry územných jednotiek pre štatistické účely (NUTS) (ďalej len „nariadenie č. 1059/2003“);
- cc) Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 807/2014 z 11. marca 2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1305/2013 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV) a ktorým sa zavádzajú prechodné ustanovenia v platnom znení (ďalej len „delegované nariadenie č. 807/2014“);
- dd) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 808/2014 zo 17. júla 2014, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1305/2013 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV) v platnom znení (ďalej len „vykonávacie nariadenie č. 808/2014“);
- ee) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 809/2014 zo 17. júla 2014, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 v súvislosti s integrovaným administratívnym a kontrolným systémom, opatreniami na rozvoj vidieka a krížovým plnením v platnom znení (ďalej len „vykonávacie nariadenie č. 809/2014“);
- ff) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 821/2014 z 28. júla 2014, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, pokiaľ ide o podrobné pravidlá pre prevod a správu programových príspevkov, podávanie správ o finančných nástrojoch, technické vlastnosti informačných a komunikačných opatrení týkajúcich sa operácií a systém na zaznamenávanie a uchovávanie údajov v platnom znení (ďalej len „vykonávacie nariadenie č. 821/2014“);
- gg) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 834/2014 z 22. júla 2014, ktorým sa stanovujú pravidlá pre uplatňovanie spoločného rámca pre monitorovanie a hodnotenie spoločnej poľnohospodárskej politiky v platnom znení (ďalej len „vykonávacie nariadenie č. 834/2014“);
- hh) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 1011/2014 z 22. septembra 2014, ktorým sa stanovujú podrobné pravidlá vykonávania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, pokiaľ ide o vzory predkladania určitých informácií Komisii a podrobné

pravidlá týkajúce sa výmeny informácií medzi prijímateľmi a riadiacimi orgánmi, certifikačnými orgánmi, orgánmi auditu a sprostredkovateľskými orgánmi v platnom znení (ďalej len „vykonávacie nariadenie č. 1011/2014“);

- ii) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 908/2014 zo 6. augusta 2014, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania (EÚ) č. 1306/2013 vzhľadom na platobné agentúry a ostatné orgány, finančné hospodárenie, schvaľovanie účtovných závierok, pravidlá kontroly, zábezpeky a transparentnosť v platnom znení (ďalej len „vykonávacie nariadenie č. 908/2014“);
- jj) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 2015/2333, ktorým sa mení vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 809/2014, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 v súvislosti s integrovaným administratívnym a kontrolným systémom, opatreniami na rozvoj vidieka a krížovým plnením (ďalej len „vykonávacie nariadenie č. 2015/2333“);
- kk) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 1232/2014, ktorým sa mení vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 2015/2014 s cieľom prispôbiť v ňom uvedené odkazy nariadeniu Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 508/2014 a ktorým sa opravuje vykonávacie nariadenie (EÚ) č. 2015/2014 (ďalej len „vykonávacie nariadenie č. 1232/2014“);
- ll) Delegované Nariadenie Komisie (EÚ) č. 240/2014 zo 7. januára 2014 o európskom kódexe správania pre partnerstvo v rámci európskych štrukturálnych a investičných fondov v platnom znení (ďalej len „delegované nariadenie č. 240/2014“);
- mm) Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 907/2014 z 11. marca 2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013, pokiaľ ide o platobné agentúry a ostatné orgány, finančné hospodárenie, schvaľovanie účtovných závierok, zábezpeky a používanie eura v platnom znení ďalej len „delegované nariadenie č. 907/2014“);
- nn) Usmernenia o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu nefinančných podnikov v ťažkostiach v platnom znení (2014/C 249/01) (ďalej len „Usmernenie o štátnej pomoci“);
- oo) Vykonávacie rozhodnutie Komisie z 11. septembra 2014 o vzore dohody o financovaní príspevku z Európskeho fondu regionálneho rozvoja a Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka na spoločné finančné nástroje pre neobmedzené záruky a sekuritizáciu v prospech malých a stredných podnikov v platnom znení (2014/660/EÚ) (ďalej len „vykonávacie nariadenie č. 2014/660“);
- pp) Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady EÚ 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane osobných údajov) (ďalej len „GDPR“);
- qq) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady EÚ 2020/2220 z 23. decembra 2020, ktorým sa stanovujú určité prechodné ustanovenia týkajúce sa podpory z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV) a európskeho záručného fondu (EPZF) v rokoch 2021 a 2022 a ktorým sa menia nariadenia (EÚ) č. 1305/2013, (EÚ) č. 1306/2013, č.1307/2013, pokiaľ ide o zdroje a uplatňovanie v rokoch 2021 a 2022 a nariadenie (EÚ) č. 1308/2013, pokiaľ ide o zdroje a distribúciu tejto podpory v rokoch 2021 a 2022 v platnom znení (ďalej len „nariadenie o prechodnom období“);
- rr) Rozhodnutie Komisie C (2019) 3452 zo 14. mája 2019, ktorým sa stanovujú usmernenia o určovaní finančných opráv, ktoré je potrebné uplatňovať na výdavky financované Úniou pri nedodržaní platných pravidiel a postupov verejného obstarávania.

### 3.2 Základné všeobecne záväzné právne predpisy SR

- a) Zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o EŠIF“);

- b) Zákon č. 280/2017 Z. z. o poskytovaní podpory a dotácie v pôdohospodárstve a rozvoji vidieka a o zmene zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon 280/2017“);
- c) Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole“);
- d) Zákon č. 160/2015 Z. z. Civilný sporový poriadok v znení neskorších predpisov (ďalej len „Civilný sporový poriadok“);
- e) Zákon č. 161/2015 Z. z. Civilný mimosporový poriadok v znení neskorších predpisov (ďalej len „Civilný mimosporový poriadok“);
- f) Zákon č. 83/1990 Z. z. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o združovaní občanov“);
- g) Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“);
- h) Zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej len „kompetenčný zákon“);
- i) Zákon č. 162/2015 Z. z. Správny súdny poriadok v znení neskorších predpisov (ďalej len „Správny súdny poriadok“);
- j) Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „občiansky zákonník“);
- k) Zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „obchodný zákonník“);
- l) Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákonník práce“);
- m) Zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „trestný zákon“);
- n) Zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov (ďalej len „trestný poriadok“);
- o) Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy“);
- p) Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“);
- q) Zákon č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o štátnej pomoci“);
- r) Zákon č. 187/2021 o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o ochrane hospodárskej súťaže“);
- s) Zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o konkurze a reštrukturalizácii“);
- t) Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov (ďalej len „infozákon“);
- u) Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov (ďalej len „správny poriadok“);
- v) Zákon č. 374/2014 Z. z. o pohľadávkach štátu a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o pohľadávkach štátu“);

- w) Zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku<sup>3</sup> (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „stavebný zákon“) a súvisiace právne predpisy platné pre oblasť investičnej výstavby v SR;
- x) Zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o posudzovaní vplyvov na životné prostredie“);
- y) Zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o správe majetku štátu“);
- z) Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o kontrole v štátnej správe“);
- aa) Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o NKÚ“);
- bb) Zákon Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“);
- cc) Zákon č. 291/2002 Z. Z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o štátnej pokladnici“);
- dd) Zákon č. 563/2009 Z. z o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „daňový poriadok“);
- ee) Zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o dani z príjmov“);
- ff) Zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sťažnostiach“);
- gg) Zákon Slovenskej národnej rady č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o majetku obcí“);
- hh) Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o ochrane osobných údajov“);
- ii) Zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o e-Governmente“);
- jj) Zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o IT verejnej správy“);
- kk) Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „antidiskriminačný zákon“);
- ll) Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o cestovných náhradách“);
- mm) Zákon č. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti (ďalej len „zákon o obmedzení platieb v hotovosti“);
- nn) Zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o podpore regionálneho rozvoja“);
- oo) Zákon č. 568/2009 Z. z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o celoživotnom vzdelávaní“);
- pp) Zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o trestnej zodpovednosti právnických osôb“);

---

<sup>3</sup> napr. Zákon č. 135/1961 Zb. o pozemných komunikáciách (cestný zákon), Zákon č. 307/1992 Zb. o ochrane poľnohospodárskeho pôdneho fondu v znení neskorších predpisov

- qq) Zákon č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o registri partnerov verejného sektora“);
- rr) Zákon č. 254/1998 Z. z. o verejných prácach v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejných prácach“);
- ss) Zákon č. 212/1997 Z. z. o povinných výtlačkoch periodických publikácií, neperiodických publikácií a rozmnožení audiovizuálnych diel v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o povinných výtlačkoch“);
- tt) Zákon č. 167/2008 Z. z. o periodickej tlači a agentúrnom spravodajstve a o zmene a doplnení niektorých zákonov (tlačový zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „tlačový zákon“);
- uu) Zákon č. 177/2018 o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon proti byrokracii“);
- vv) Zákon č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o štátnej službe“);
- ww) Nariadenie vlády SR č. 498/2011 Z. z., ktorým sa ustanovujú podrobnosti o zverejňovaní zmlúv v Centrálnom registri zmlúv a náležitosti informácie o uzatvorení zmluvy (ďalej len „nariadenie vlády č. 498/2011“);
- xx) Nariadenie vlády SR č. 75/2015 Z. z., ktorým sa ustanovujú pravidlá poskytovania podpory v súvislosti s opatreniami Programu rozvoja vidieka v znení neskorších predpisov (ďalej len „nariadenie vlády č. 75/2015“);
- yy) Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 247/2016, ktorým sa ustanovuje systém uplatňovania niektorých právomocí Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu (ďalej len „nariadenie vlády č.247/2016“);
- zz) Zákon č. 97/2013 Z. z. o pozemkových spoločenstvách v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o pozemkových spoločenstvách“);
- aaa) Zákon č. 67/2020 Z. z. o niektorých mimoriadnych opatreniach vo finančnej oblasti v súvislosti so šírením nebezpečnej nákazlivej ľudskej choroby COVID-19 (ďalej len „zákon o mimoriadnych opatreniach“).

## 4 DEFINÍCIE POJMOV

1. **Aktivita (operácia)** – súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo výzve, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít.
2. **Bezodkladne** - najneskôr do siedmich pracovných dní od vzniku skutočnosti rozhodujúcej pre počítanie lehoty; to neplatí, ak sa v konkrétnom ustanovení zmluvy o poskytnutí NFP stanovuje odlišná lehota platná pre konkrétny prípad; pre počítanie lehôt platia pravidlá uvedené v definícii lehoty.
3. **Cieľová skupina** – skupina osôb, v ktorých prospech sa realizuje projekt.
4. **Celkové oprávnené výdavky** – výdavky, ktorých maximálna výška vyplýva z rozhodnutia PPA, ktorým bola schválená ŽoNFP a ktoré predstavujú vecný aj finančný rámec pre vznik oprávnených výdavkov, ak budú vynaložené v súvislosti s realizáciou projektu. Vecný rámec celkových oprávnených výdavkov rešpektuje pravidlá vyplývajúce z nariadení k EPFRV, z minimálnych štandardov oprávnenosti uvedených v Systéme riadenia CLLD, z výzvy na predkladanie ŽoNFP a z prípadnej schémy de minimis. Pre účely tejto príručky je používaná terminológia "výdavky", a to aj pre "náklady" v zmysle zákona o účtovníctve.

5. **Centrálny koordinačný orgán** – Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky, ktorý je ústredným orgánom štátnej správy určeným v Partnerskej dohode o využívaní európskych štrukturálnych a investičných fondov v rokoch 2014 – 2020 (ďalej len „Partnerská dohoda“) a je zodpovedný za efektívnu a účinnú koordináciu riadenia poskytovania príspevku z EŠIF v rámci Partnerskej dohody.
6. **Certifikácia** – potvrdenie správnosti, zákonnosti, oprávnenosti a overiteľnosti výdavkov pri realizácii príspevku z EPFRV.
7. **Dokumentácia** – akákoľvek informácia alebo súbor informácií, ktoré sa týkajú a/alebo súvisia s Projektom a sú zachytené na hmotnom substráte, vrátane elektronických dokumentov vo formáte počítačového súboru.
8. **Dodávateľ** – subjekt, ktorý zabezpečuje pre prijímateľa dodávku tovarov, uskutočnenie prác alebo poskytnutie služieb ako súčasť realizácie aktivít projektu na základe výsledkov VO alebo O, ktoré bolo v rámci projektu vykonané v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.
9. **e-schránka** - elektronické úložisko podľa zákona o e-Governmente, a ktoré slúži na komunikáciu s orgánmi verejnej moci. Pod komunikáciou sa rozumie zasielanie elektronických podaní a doručovanie elektronických dokumentov.
10. **Európske štrukturálne a investičné fondy** alebo **EŠIF** – spoločné označenie pre Európsky fond regionálneho rozvoja, Európsky sociálny fond, Kohézny fond, Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka a Európsky námorný a rybársky fond.
11. **Európsky úrad pre boj proti podvodom** alebo **OLAF EK** – inštitúcia Európskej komisie, ktorej hlavným poslaním je ochrana finančných záujmov Európskej únie, boj proti podvodom, korupcii a akýmkoľvek iným nezákonným aktivitám.
12. **Financujúca banka** – banka, ktorá poskytuje prijímateľovi peňažné prostriedky na financovanie časti oprávnených výdavkov a/alebo aspoň časti neoprávnených výdavkov projektu a s ktorou má PPA uzavretú Zmluvu o spolupráci a spoločnom postupe medzi bankou a orgánmi zastupujúcimi Slovenskú republiku.
13. **Financujúca nebanková inštitúcia** – leasingová spoločnosť, ktorá poskytuje prijímateľovi peňažné prostriedky na financovanie oprávnených výdavkov a/alebo aspoň časti neoprávnených výdavkov projektu a s ktorou má PPA uzavretú Zmluvu o spolupráci a spoločnom postupe medzi orgánmi zastupujúcimi SR a príslušnými leasingovými spoločnosťami.
14. **Finančné ukončenie projektu** – deň, kedy po zrealizovaní všetkých aktivít v rámci realizácie aktivít projektu došlo k splneniu oboch nasledovných podmienok:
  - a) prijímateľ uhradil všetky oprávnené výdavky všetkým svojim dodávateľom, voči ktorým mal právne záväznú povinnosť úhrady výdavkov a tieto sú premietnuté do účtovníctva prijímateľa v zmysle príslušných právnych predpisov SR a podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP a,
  - b) prijímateľovi bol uhradený/zúčtovaný oprávnený výdavok zodpovedajúci NFP.
15. **Gestor CLLD** - hlavný orgán zodpovedný za koordináciu prípravy a implementácie CLLD na národnej úrovni zastúpený Sekciou rozvoja vidieka a priamych platieb, Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR.
16. **Informačno - monitorovací systém** (ďalej len „ITMS2014+“) – informačný systém, ktorý zahŕňa štandardizované procesy programového a projektového riadenia. Obsahuje údaje, ktoré sú potrebné na transparentné a efektívne riadenie, finančné riadenie a kontrolu poskytovania príspevku. Prostredníctvom ITMS2014+ sa elektronicky vymieňajú údaje s údajmi v informačných systémoch EK určených pre správu EŠIF a s inými vnútroštátnymi informačnými systémami vrátane ISUF, pre ktorý je zdrojovým systémom v rámci integračného rozhrania.
17. **Kontrolovaná osoba** – osoba, u ktorej sa vykonáva kontrola overovaných skutočností podľa zákona o príspevku z EŠIF a finančná kontrola alebo audit podľa zákona o finančnej kontrole.



19. **Krízová situácia** – je podľa § 56 ods. 1 zákona o príspevku EŠIF čas mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu a v období šiestich mesiacov nasledujúcich po ich odvolaní<sup>4</sup>. Konanie podľa zákona o EŠIF začaté a právoplatne neskončené v čase krízovej situácie sa dokončí podľa ustanovení účinných v čase krízovej situácie. Konanie podľa zákona o EŠIF začaté pred vyhlásením krízovej situácie a právoplatne neskončené ku dňu vyhlásenia krízovej situácie sa dokončí podľa ustanovení platných a účinných v čase krízovej situácie. Uznesením vlády Slovenskej republiky č. 111 z 11. marca 2020 bola vyhlásená podľa § 8 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 42/1994 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva v znení neskorších predpisov od 12. marca 2020 od 06.00 hod. mimoriadna situácia pre územie Slovenskej republiky. **Kód žiadosti NFP** – 13 miestny kód ŽoNFP pridelený ITMS2014+, ktorý je jednoznačný, a jedinečný a nemenný.
20. **Lehota** – časový úsek stanovený na nejaký účel. Ak nie je v zmluve o poskytnutí NFP uvedené inak, za dni sa považujú pracovné dni. Do plynutia lehoty sa nezapočítava kalendárny deň, v ktorom došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa dní začínajú plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po kalendárnom dni, v ktorom došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho kalendárneho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký kalendárny deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo sviatok, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie urobí preukázateľne elektronicky do elektronickej schránky PPA, podá osobne na PPA, alebo ak sa odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je v zmluve o poskytnutí NFP uvedené inak. Ustanovenie § 28 správneho poriadku o odpustení zmeškania lehoty sa neuplatňuje. Ak žiadateľ zasiela prílohy ŽoNFP na MAS/PPA v elektronickej podobe (prostredníctvom ITMS2014+), lehota je zachovaná, ak ich žiadateľ v posledný deň lehoty odošle prostredníctvom ITMS2014+.
21. **LV** – list vlastníctva obsahujúci vybrané údaje o nehnuteľnostiach, vlastníkoch, právach a o iných vzťahoch k nehnuteľnostiam, a iné.
22. **Majetkovoprávne vysporiadaná stavba** – stavba zapísaná na LV.
23. **Miestna akčná skupina** - právnická osoba podľa zákona o združovaní občanov, ktorej je schválená stratégia CLLD a udelený štatút MAS na základe Rozhodnutia o schválení stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou a o udelení štatútu miestnej akčnej skupiny v súlade so zákonom o príspevku z EŠIF.
24. **Merateľné ukazovatele projektu** – záväzná kvantifikácia výstupov/výsledkov a cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou projektu a ktorých, sledovanie na úrovni projektu je dôležité z pohľadu riadenia projektu a sledovania jeho výkonnosti a ktorými sa zabezpečí dosahovanie cieľov na úrovni LEADER. MAS zahrnie do výzvy na predkladanie ŽoNFP merateľné ukazovatele (ďalej len „MU“) v zmysle stratégie CLLD, z ktorých prijímateľ zahrnie do ŽoNFP všetky alebo niektoré MU, za ktorých plnenie a vyhodnotenie následne prijímateľ zodpovedá v rámci realizácie projektu a súčasne zodpovedá za ich udržanie v rámci udržateľnosti projektu. MU odzrkadľujú skutočné dosahovanie pokroku na úrovni projektu, priradzujú sa k aktivitám projektu.
25. **MSP** – mikropodnik, malý alebo stredný podnik ako sú vymedzené v odporúčaní Komisie 2003/361/ES v zmysle čl. 2 bod 28 všeobecného nariadenia.
26. **Nenávratný finančný príspevok alebo NFP** – suma finančných prostriedkov poskytnutá prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, vychádzajúca zo schválenej ŽoNFP, podľa podmienok zmluvy o poskytnutí NFP, z verejných prostriedkov v súlade s platnou právnou úpravou (najmä zákonom o príspevku z EŠIF, zákonom o finančnej kontrole a zákonom o rozpočtových pravidlách verejnej správy). Maximálna výška NFP vyplýva z rozhodnutia

---

<sup>4</sup> V zmysle zákona o príspevku z EŠIF

- o schválení ŽoNFP a predstavuje určité % z celkových oprávnených výdavkov vzhľadom na intenzitu pomoci pre projekt v súlade s podmienkami výzvy na predkladanie ŽoNFP. Skutočne vyplatený NFP predstavuje určité % zo schválených oprávnených výdavkov vzhľadom na intenzitu pomoci pre projekt v súlade s podmienkami výzvy na predkladanie ŽoNFP, a po zohľadnení ďalších skutočností vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí NFP; výška skutočne vyplateného NFP môže byť rovná alebo nižšia ako výška maximálnej výšky NFP.
27. **Nepriaznivá poveternostná udalosť** – poveternostné podmienky ako mráz, búrky a krupobitie, ľad, prudký dážď alebo veľké sucho, ktoré možno porovnať s prírodnou katastrofou.
  28. **Neoprávnené výdavky** – výdavky projektu, ktoré nie sú oprávnenými výdavkami; ide najmä o výdavky, ktoré sú v rozpore so zmluvou o poskytnutí NFP (napr. vznikli mimo obdobia oprávnenosti výdavkov, patria medzi výdavky neoprávnené na spolufinancovanie z prostriedkov PRV, nesúvisia s činnosťami nevyhnutnými pre úspešnú realizáciu a ukončenie projektu, alebo sú v rozpore s inými podmienkami pre oprávnenosť výdavkov definovaných v zmluve o poskytnutí NFP), sú v rozpore s podmienkami príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP alebo sú v rozpore s právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ.
  29. **Nezrovnalosť** – akékoľvek porušenie práva EÚ alebo vnútroštátneho práva týkajúceho sa jeho uplatňovania, bez ohľadu na to, či právna povinnosť bola premietnutá do Zmluvy, pričom uvedené porušenie vyplýva z konania alebo opomenutia hospodárskeho subjektu zúčastneného na vykonávaní EPFRV, dôsledkom čoho je alebo môže byť negatívny dopad na rozpočet EÚ zaťažením všeobecného rozpočtu neoprávneným výdavkom.
  30. **Operácia** – súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo výzve, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít.
  31. **Opatrenie** - súbor operácií, ktorými sa prispieva k jednej alebo viacerým prioritám Únie pre rozvoj vidieka.
  32. **Oprávnené výdavky** – výdavky, ktoré skutočne vznikli a boli uhradené prijímateľom pri realizácii aktivít projektu v súvislosti s projektom, v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP; s ohľadom na definíciu celkových oprávnených výdavkov, výška oprávnených výdavkov môže byť rovná alebo nižšia ako výška celkových oprávnených výdavkov a súčasne rovná alebo vyššia ako výška schválených oprávnených výdavkov.
  33. **Oprávnenosť miesta realizácie projektu** - uzemná oprávnenosť realizácie projektov v rámci podopatrenia 19.2 (žiadateľa/prijímateľa z uzemia MAS) a podopatrenia 19.4 (MAS)

OPRÁVNENÉ ÚZEMIE	
- viac rozvinutý región	- Bratislavský samosprávny kraj - Bratislavský a Trnavský samosprávny kraj (zmiešané MAS)
- menej rozvinutý región	- Trnavský, Nitriansky, Trenčiansky, Žilinský, Banskobystrický, Prešovský a Košický samosprávny kraj

34. **Okolnosť vylučujúca zodpovednosť** (ďalej len „OVZ“) – prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle, konania alebo opomenutia zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala a ďalej, že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu, pokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá nastala až v čase, keď bola zmluvná strana v omeškaní s plnením svojej povinnosti, alebo vznikla z jej

- hospodárskych pomeroch<sup>5</sup>.  
Zmluvná strana nie je už v čase vzniku prekážky v omeškaní s plnením povinnosti, ktorej táto prekážka bráni. Za OVZ sa považuje aj uzatvorenie Štátnej pokladnice. Za OVZ sa nepovažuje plynutie lehôt v rozsahu, ako vyplývajú z právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ.
35. **Platba** – finančný prevod príspevku alebo jeho časti.
36. **Predmet projektu** – hmotne zachytiteľná podstata projektu (po ukončení realizácie projektu sa označuje aj ako hmotný výstup realizácie projektu), ktorej nadobudnutie, realizácia, rekonštrukcia, poskytnutie alebo iné aktivity opísané v projekte boli spolufinancované z NFP; môže ísť napríklad o stavbu, zariadenie, dokumentáciu, inú vec, majetkovú hodnotu alebo právo, pričom jeden projekt môže zahŕňať aj viacero predmetov projektu.
37. **Pracovný deň** – deň, ktorým nie je sobota, nedeľa alebo sviatok .
38. **Právne predpisy alebo právne akty EÚ** – pre účely zmluvy o poskytnutí NFP zahŕňajú primárne pramene práva EÚ (najmä zakladajúce zmluvy; doplnky, protokoly a deklarácie, pripojené k zmluvám; dohody o prístupí k EÚ; ale aj akty, ktoré prijíma Európska rada s cieľom zabezpečiť hladké fungovanie EÚ); sekundárne pramene práva EÚ (nariadenia, smernice, rozhodnutia, odporúčania a stanoviská) a ostatné dokumenty, z ktorých vyplývajú práva a povinnosti, ak boli zverejnené v Úradnom vestníku EÚ.
39. **Prijímateľ** - osoba od nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP alebo právoplatnosti rozhodnutia o schválení ŽoNFP (ak je prijímateľ a poskytovateľ tá istá osoba), ktorému bola schválená ŽoNFP podľa zákona o EŠIF.
40. **Prírodná katastrofa** – prirodzene sa vyskytujúca udalosť biotického alebo abiotického charakteru, ktorá vedie k významnému narušeniu systémov poľnohospodárskej výroby alebo lesných štruktúr a ktorá v konečnom dôsledku spôsobí významné hospodárske škody v odvetviach poľnohospodárstva alebo lesníctva.
41. **Príspevok** – finančné prostriedky poskytované z EŠIF a finančné prostriedky poskytované zo štátneho rozpočtu určené na financovanie spoločných programov SR a EÚ; príspevok je poskytovaný vo forme NFP na realizáciu projektu na základe zmluvy o poskytnutí NFP alebo na základe rozhodnutia podľa § 16 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF.
42. **Prechodné obdobie** – nariadením o prechodnom období pravidlách boli prijaté pravidlá pre EPFRV, ktorými sa predlžuje obdobie trvania PRV stanovené v čl. 26 ods. 1. všeobecného nariadenia do 31. 12. 2022 (pri zohľadnení pravidla čerpania n+3). V zmysle ustanovení nariadenia o prechodnom období sa stanovuje obdobie rokov 2021 – 2022 ako prechodné obdobie a to do dátumu začatia uplatňovania nového právneho rámca vťahujúce sa na obdobie od 1. 1. 2023. S uvedeným predĺžením programovacieho obdobia (prechodné obdobie) sa v rámci PRV zabezpečí kontinuita implementácie miestneho rozvoja vedeného komunitou (CLLD) s možnosťou čerpania finančných prostriedkov do 31. 12. 2025. Do konca roku 2023 sa v podmienkach SR bude uplatňovať v rámci CLLD viacfondový prístup (EFRR a EPFRV). Od roku 2024 budú stratégie CLLD monofondové, t. j. financované len z EPFRV, nakoľko pri EFRR sa neuplatňuje prechodné obdobie. V rámci prechodného obdobia sa navýšia finančné prostriedky na implementáciu projektov PRV pre stratégie CLLD, napr. v rámci dodatočnej výkonnostnej alokácie po splnení stanovených míľnikov a/alebo vyhlásením novej výzvy na podopatrenie 19.4. Ak to je relevantné, financovanie chodu MAS a animácií v rámci podopatrenia 19.4 - Podpora na prevádzkové náklady a oživenie (Chod MAS a animácie) sa bude poskytovať MAS, ktoré splnia podmienky uvedené v kapitole 6.4 Systému riadenia CLLD a v novej výzve na predkladanie ŽoNFP pre podopatrenie 19.4 - Podpora na prevádzkové náklady a oživenie vyhlásenej zo strany PPA.
43. **Projekt** - súhrn aktivít, na ktoré sa vzťahuje poskytnutie príspevku, ktoré predkladá žiadateľ v ŽoNFP a ktoré realizuje prijímateľ sám alebo s partnerom v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP alebo rozhodnutím podľa § 16 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF.

<sup>5</sup> Vid' výkladové stanovisko k § 374 obchodného zákonníka

44. **Pohľadávka z príspevku** – pohľadávka štátu v správe PPA na vrátenie príspevku alebo jeho časti na základe PPA zisteného porušenia všeobecne záväzných právnych predpisov/zmluvy o poskytnutí NFP/rozhodnutia podľa § 16 ods. 2 zákona o EŠIF zo strany prijímateľa, partnera alebo užívateľa.
45. **Správa o zistenej nezrovnalosti** - dokument, na ktorého základe je oficiálne zdokumentované podozrenie z nezrovnalosti alebo zistenie nezrovnalosti.
46. **Poľnohospodárska plocha** – akákoľvek plocha, ktorú zaberá orná pôda, trvalý trávny porast a trvalé pastviny alebo trvalé plodiny vymedzené v článku 4 nariadenia č. 1307/2013.
47. **Poľnohospodár** – poľnohospodár v zmysle článku 4 nariadenia č. 1307/2013.
48. **Poskytovateľ** – Pôdohospodárska platobná agentúra
49. **Riadiaci orgán** – osobitným predpisom ustanovený orgán štátnej správy, zodpovedný za účinné, efektívne a správne riadenie a vykonávanie PRV SR 2014 – 2022 v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia podľa článku 66 nariadenia EPFRV. Riadiacim orgánom pre EPFRV je Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky.
50. **Realizácia projektu** – fyzická realizácia projektu, t. j. obdobie, v rámci ktorého prijímateľ realizuje jednotlivé časti projektu od začatia realizácie projektu až do ukončenia realizácie projektu. Maximálna doba realizácie aktivít projektu zodpovedá oprávnenému obdobiu stanovenému vo výzve na predkladanie ŽoNFP t. j. **prijímateľ v rámci implementácie stratégie CLLD je povinný zrealizovať projekt do 18 mesiacov od nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP** berúc do úvahy termín stanovený v kapitole 8.1, ods. 4 tejto príručky pre prijímateľa LEADER.
51. **Refundácia** – poskytnutie finančných prostriedkov prijímateľovi z verejnej správy alebo prijímateľovi zo súkromného sektora z verejných výdavkov zo zdroja EPFRV a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v rámci vybraných opatrení alebo podopatrení PRV ako náhrady za skutočne vynaložené výdavky zo strany prijímateľa na základe predloženia účtovných dokladov a výpisov z bankových účtov prijímateľa o úhrade faktúr vystavených dodávateľom/zhotoviteľom. Pri refundácii je prijímateľ povinný realizovať výdavky najskôr z vlastných zdrojov a tie sú mu pri jednotlivých platbách následne preplatené v pomernej výške zo zdrojov EPFRV a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu, maximálne však do výšky súčtu pomeru prostriedkov EPFRV a štátneho rozpočtu schváleného na projekt (resp. aktivitu).
52. **Riadne** - uskutočnenie (právneho) úkonu v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP, právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ v rámci výzvy na predkladanie ŽoNFP a jej príloh, príručkou pre prijímateľa LEADER, príslušnou schémou pomoci (ak je súčasťou projektu poskytnutie pomoci), Systémom finančného riadenia EPFRV, Systémom riadenia PRV, Systémom riadenia CLLD a právnymi dokumentmi.
53. **Schéma pomoci „de minimis“** – dokument, ktorý presne stanovuje pravidlá a podmienky, na ktorých základe môže PPA poskytnúť pomoc „de minimis“ jednotlivým prijímateľom. V prípade podopatrenia 1.2 a podopatrenia 1.3 je prijímateľ NFP, v zmysle ustanovení schémy minimálnej pomoci na podporu implementácie operácií v rámci stratégií CLLD (podopatrenie 19.2 Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2022), DM – 4/2018 v platnom znení v rámci výzvy na predkladanie prihlášok na demonštračnú činnosť a informačnú akciu, realizovanú prijímateľom NFP, povinný uviesť obsah a hodnotu demonštračnej činnosti a informačnej akcie, miesto a predpokladaný termín konania. **Hodnota akcie demonštračnej činnosti a informačnej akcie je rovná sume oprávnených nákladov prijímateľa NFP na projekt a výška minimálnej pomoci, poskytnutá príjemcovi minimálnej pomoci, sa rovná podielu k celkovým oprávneným nákladom na projekt, vzhľadom na počet účastníkov demonštračnej činnosti a informačnej akcie.**
54. **Schválená ŽoNFP** – ŽoNFP, v rozsahu a obsahu ako bola schválená PPA v rámci konania o žiadosti v zmysle § 19 ods. 8 zákona o príspevku z EŠIF (resp. v zmysle § 57 zákona o EŠIF počas tzv. „krízovej situácie“), a ktorá je uložená u MAS a PPA.

55. **Schválené oprávnené výdavky** – skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané oprávnené výdavky prijímateľa schválené PPA v rámci predložených ŽoP; s ohľadom na definíciu oprávnených výdavkov, výška schválených oprávnených výdavkov môže byť rovná alebo nižšia ako výška oprávnených výdavkov.
56. **Stratégia CLLD** - ucelený súbor operácií, účelom ktorého je plniť miestne ciele a uspokojovať miestne potreby a ktorý prispieva k plneniu stratégie Únie na zabezpečenie inteligentného, udržateľného a inkluzívneho rastu, a ktorý je navrhnutý a realizovaný MAS.
57. **Udržateľnosť projektu** udržanie (zachovanie) realizovaného projektu definovaných prostredníctvom merateľných ukazovateľov projektu počas stanoveného obdobia (obdobia udržateľnosti projektu), ako aj dodržanie ostatných podmienok vyplývajúcich z čl. 71 všeobecného nariadenia. Obdobie udržateľnosti projektu sa začína v kalendárny deň, ktorý bezprostredne nasleduje po kalendárnom dni, v ktorom došlo k finančnému ukončeniu projektu.
58. **Účtovný doklad** – doklad definovaný v zákone o účtovníctve. Na účely predkladania ŽoP (predfinancovanie, zálohová platba, refundácia – priebežná platba, zúčtovanie zálohovej platby) sa vyžaduje splnenie náležitostí v zmysle zákona o účtovníctve<sup>6</sup>.
59. **Úhrada** - dňom úhrady sa rozumie deň odpísania finančných prostriedkov z účtu Prijímateľa za účelom zaplatenia ceny za tovar alebo služby.
60. **Ukončenie realizácie projektu** – predstavuje ukončenie tzv. fyzickej realizácie projektu.
61. **Včas** – konanie v súlade s časom plnenia určenom v zmluve o poskytnutí NFP, v právnych predpisoch SR a právnych aktoch EÚ a v príručke pre žiadateľa, vo výzve na predkladanie ŽoNFP, v príručke pre prijímateľa LEADER, v príslušnej schéme pomoci, ak projekt zahŕňa poskytnutie pomoci, v SFR EPFRV, v Systéme riadenia CLLD.
62. **Vládny audit** – vládny auditom sa rozumie nezávislá, objektívna, overovacia, hodnotiaca a uisťovacia činnosť vykonávaná podľa zákona o finančnej kontrole a audite, osobitných predpisov a so zohľadnením medzinárodne uznávaných audítorských štandardov.
63. **Vlastné zdroje prijímateľa** – finančné prostriedky, ktorými sa podieľa prijímateľ na financovaní projektu v stanovenej výške a určenom podiele. Za tieto zdroje sa považujú aj tie prostriedky, ktoré prijímateľ získal z iného zdroja (okrem zdroja štátneho rozpočtu) ako napr. úver z banky alebo príspevok tretej osoby.
64. **Vznik výdavku** - za dátum vzniku výdavku sa považuje dátum uskutočnenia účtovného prípadu, t.j. dňom vzniku výdavku sa rozumie deň dodania tovaru alebo poskytnutia služieb, ktoré sú predmetom vyúčtovania.
65. **Vyššia moc tzv. „vis major“** – ide o mimoriadne okolnosti, ktoré sa môžu uznať najmä v týchto prípadoch:
  - a) úmrtie prijímateľa,
  - b) dlhodobá pracovná neschopnosť prijímateľa,
  - c) závažná prírodná katastrofa, ktorá vážne postihla podnik,
  - d) náhodné zničenie budov podniku vyhradených pre hospodárske zvieratá,
  - e) epizootické alebo rastlinné ochorenie, ktoré postihlo všetky hospodárske zvieratá alebo plodiny prijímateľa alebo časť z nich,
  - f) vyvlastnenie celého podniku alebo jeho časti, ak sa uvedené vyvlastnenie nedalo predpokladať v deň podania ŽoNFP.
66. **Výzva na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD** - východiskový metodický a odborný podklad zo strany MAS, na základe ktorého prijímateľ v postavení žiadateľa vypracuje ŽoNFP a predloží ho MAS na ďalšie konanie podľa zákona o EŠIF.
67. **Výzva** - východiskový metodický a odborný podklad zo strany PPA, na základe ktorého MAS v postavení žiadateľa vypracuje ŽoNFP pre podopatrenie 19.2 a na základe ktorého prijímateľ v postavení žiadateľa vypracuje a predloží ŽoNFP na MAS v rámci implementácie stratégie CLLD,

<sup>6</sup> Pozri § 10 ods. 1 zákona o účtovníctve

resp. východiskový metodický a odborný podklad zo strany PPA, na základe ktorého prijímateľ v postavení žiadateľa vypracoval a predložil ŽoNFP na PPA v prípade podopatrenia 19.3 a podopatrenia 19.4.

68. **Žiadateľ** – osoba, ktorá žiada o poskytnutie NFP do nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP alebo právoplatnosti rozhodnutia podľa § 16 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF na základe výzvy na predkladanie ŽoNFP, ktorú vyhlasuje MAS.
69. **Žiadosť o platbu** alebo **ŽoP** - doklad, ktorý pozostáva z formulára žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého sú prijímateľovi uhrádzané prostriedky z verejných výdavkov zo zdroja EPFRV a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v príslušnom pomere podľa čl. 59 nariadenia EPFRV a podľa PRV, alebo na ktorého základe sú tieto prostriedky zúčtované.
70. **Žiadosť o vysporiadanie finančných vzťahov** alebo **ŽoVFV** – doklad, ktorý pozostáva z formulára žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov a príloh, na základe ktorých je prijímateľ povinný vrátiť finančné prostriedky v príslušnom pomere na príslušné bankové účty.
71. Zmluva o poskytnutí NFP - **Zmluva o nenávratnom finančnom príspevku** - úprava zmluvných podmienok, práv a povinností medzi Poskytovateľom a Prijímateľom pri poskytnutí NFP zo strany Poskytovateľa Prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, ktorý je predmetom schválenej ŽoNFP.

## 5. SPÔSOB KOMUNIKÁCIE V RÁMCI IMPLEMENTÁCIE STRATÉGIE CLLD

1. Komunikácia medzi žiadateľom/prijímateľom/MAS/PPA v rámci PRV sa vykonáva elektronickými prostriedkami (mailovou komunikáciou) prostredníctvom ITMS2014+ alebo v zmysle zákona o e-Governmente, ak nie je v tejto príručke pre prijímateľa LEADER uvedené inak. Listinne sa komunikuje len v prípadoch, ak je to potrebné alebo vhodné z dôvodov technických alebo prevádzkových obmedzení, resp. ak sú v tejto príručke pre prijímateľa LEADER uvedené osobitné ustanovenia.
2. V prípadoch, v ktorých nie je nevyhnutná v zmysle osobitných predpisov autorizácia dokumentu kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou, postačuje identifikácia oprávnenej osoby na základe riadených prístupov v ITMS2014+, na základe identifikácie odosielateľa e-mailu alebo na základe skenu podpísaného dokumentu, vloženého do ITMS2014+. Oprávnenou osobou je zvyčajne štatutárny orgán prijímateľa/žiadateľa alebo osoba splnomocnená štatutárnym orgánom žiadateľa/prijímateľa na konkrétny úkon v rámci projektu.
3. Ak sú v rámci komunikácie s PPA k **ŽoNFP/ŽoP predkladané prílohy, tieto sa neautorizujú**, ale žiadateľ/prijímateľ ich iba vloží do ITMS2014+, ak nie je v tejto príručke pre prijímateľa LEADER, resp. vo výzve na predkladanie ŽoNFP príslušnej MAS stanovené inak, napr. povinnosť predložiť vybrané prílohy autorizované kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou do elektronickej schránky PPA (ak to je relevantné).

Ak sú v rámci komunikácie s MAS k ŽoNFP/ŽoP predkladané prílohy, tieto žiadateľ/prijímateľ ich predkladá v zmysle ustanovení v príručke pre prijímateľa LEADER.

PPA uchováva elektronické dokumenty súvisiace s realizáciou projektu (napríklad zmluvy, faktúry, objednávky, dodacie listy, prieskumy trhu, dokumenty zaznamenané formou printscreenov, mailovú komunikáciu s prijímateľom, dokumenty ako PDF, docx, xls generované informačným systémom, ktoré majú ucelenú podobu bez potreby podpisovania a pod.). V prípade, ak prijímateľ predloží tieto dokumenty iba v listinnej podobe, PPA zabezpečí ich vloženie do ITMS2014+ (s výnimkou dokumentov väčšieho rozsahu, (napr. projektová dokumentácia, znalecký posudok), ktorých skenovanie by spôsobilo PPA nadmernú administratívnu záťaž).

Podľa zákona o e-Governmente sa e-schránka zriaďuje pre fyzické osoby, právnicke osoby, podnikateľov, orgány verejnej moci a pre subjekty medzinárodného práva. E-schránka je zriadená automaticky pre všetky subjekty registrované v príslušných registroch. Žiadateľ/prijímateľ nie je povinný o jej vytvorenie žiadať. E-schránka je dostupná na ústrednom portáli verejnej správy [www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk), ktorého správcom je Úrad vlády SR a prevádzkovateľom Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby. Prihlásenie žiadateľa/prijímateľa na portál a vstúpenie do e-schránky je umožnené len v prípade ak žiadateľ/prijímateľ disponuje:

- občianskym preukazom s elektronickým čipom a definovaným bezpečnostným osobným kódom,
- čítačkou elektronických kariet,
- inštalovaným softvérom na počítači (na prihlasovanie) a ovládače k čítačke kariet.
- Softvér na prihlasovanie aplikácieIDklientaovládačekčítačekariet,súkdísposíciiinahttps://www.slovensko.sk/sk/na-stiahnutie.

Do e-schránky sa žiadateľ/prijímateľ prihlási prostredníctvom [www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk):

funkcia „*Prihlásiť sa na portál*“, ktorá sa nachádza na prihlasovacom paneli v pravom hornom rohu obrazovky titulnej stránky

- postup v zmysle „*Návodu na prihlásenie sa na portál a do elektronickej schránky*“.

4. Komunikácia písomnou formou v listinnej podobe sa bude využívať len v prípadoch uvedených v tejto príručke pre prijímateľa LEADER a jej prílohách, alebo v prípade

technických/prevádzkových dôvodov, akými sú napr. rozsiahle prílohy k ŽoNFP najmä technického charakteru (t. j. výkresy, stavebná alebo technická dokumentácia, dokumentácia vytvorená v osobitných softvéroch, dokumentácia existujúca iba v listinnej podobe a pod.). Písomná forma komunikácie sa bude uskutočňovať prostredníctvom doporučeného doručovania zásielok. Ako spôsob doručovania písomných zásielok je možné využiť aj doručovanie osobne alebo prostredníctvom kuriéra.

### 5.1 Spôsob komunikácie medzi žiadateľom/prijímateľom a PPA

Komunikácia medzi žiadateľom/prijímateľom v rámci implementácie stratégie CLLD a MAS prebieha **písomnou formou** v slovenskom jazyku (ak nie je v zmluve o poskytnutí NFP alebo v príručke pre prijímateľa LEADER ustanovené inak), v rámci ktorej je nevyhnutné v akomkoľvek type dokumentu uvádzať **kód projektu ITMS2014+ a názov projektu**.

**Spôsoby doručovania** písomností sú nasledovné:

- a) **elektronickými prostriedkami** – prostredníctvom elektronickej schránky cez portál slovensko.sk,
- b) **elektronickými prostriedkami – cez mailové adresy:** žiadateľ/prijímateľ využíva e-mail uvedený v ŽoNFP/zmluve o poskytnutí NFP a PPA/MAS svoj e-mail žiadateľovi/prijímateľovi oznámi. Elektronický systém musí byť nastavený tak, že PPA od žiadateľa/prijímateľa odoslaním e-mailu obdrží „*Potvrdenie o prijatí*“ a „*Potvrdenie o prečítaní*“. V prípade, ak PPA/MAS „*Potvrdenie o prijatí*“ a „*Potvrdenie o prečítaní*“ neobdrží do 5 pracovných dní (napr. pri výzve na doplnenie) PPA/MAS je povinná túto výzvu na doplnenie zaslať písomnou formou doporučenej zásielky. V prípade výpadku informačného systému, t. j. reálnej nefunkčnosti ITMS2014+ alebo akéhokoľvek iného technického, resp. prevádzkového problému je žiadateľ/prijímateľ povinný na výzvu PPA doručiť požadované dokumenty aj v listinnej podobe (osobne, resp. prostredníctvom poštového podniku/kuriéra),
- c) **osobné doručenie** v úradných hodinách podateľne PPA,
- d) **doručovanie** prostredníctvom poštového podniku/kuriérskej služby **formou doporučenej zásielky**.



## ČASŤ A VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE K REALIZÁCII PROJEKTOV

### 6. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE K REALIZÁCII PROJEKTOV

1. **Všeobecné informácie k realizácii projektov sú záväzné pre prijímateľa v rámci podopatrenia 19.2 (prijímateľ v rámci implementácie stratégie CLLD), podopatrenia 19.3 (MAS) a podopatrenia 19.4 (MAS). Prijímateľ v rámci implementácie stratégie CLLD (podopatrenie 19.2) je povinný zrealizovať projekt do 18 mesiacov od nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP berúc do úvahy ustanovenie kapitoly 8.1 ods. 4.**

**Začatie realizácie projektu** je rozhodujúce pre určenie obdobia pre vznik oprávnených výdavkov.

**Ukončenie realizácie aktivít projektu** predstavuje ukončenie tzv. fyzickej realizácie projektu. Realizácia aktivít projektu sa považuje za ukončenú v kalendárny deň, kedy prijímateľ kumulatívne splní nižšie uvedené podmienky:

- a) fyzicky sa zrealizovali aktivity projektu,
- b) predmet projektu bol riadne dodaný prijímateľovi, prijímateľ ho prevzal a ak to vyplýva z charakteru plnenia, aj ho uviedol do užívania. Splnenie tejto podmienky sa preukazuje najmä:
  - (i) predložením kolaudačného rozhodnutia bez vád a nedorobkov, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na funkčnosť, ak je predmetom projektu stavba; právoplatnosť kolaudačného rozhodnutia je prijímateľ povinný preukázať PPA najneskôr pred vyplatením poslednej (záverečnej) ŽoP,
  - (ii) preberacím/odovzdávacím protokolom/stavebným denníkom/dodacím listom, ktoré sú podpísané - ak je predmetom projektu zariadenie, dokumentácia, iná hnutelná vec, právo alebo iná majetková hodnota, pričom z dokumentu alebo doložky k nemu (ak je vydaný treťou osobou) musí vyplývať prijatie predmetu projektu prijímateľom a uvedenie predmetu projektu do užívania (ak je to s ohľadom na predmet projektu relevantné),
  - (iii) iným obdobným dokumentom, z ktorého nepochybným, určitým a zrozumiteľným spôsobom vyplýva, že predmet projektu bol odovzdaný prijímateľovi, alebo bol so súhlasom prijímateľa sfunkčnený tak, ako sa to predpokladalo v schválenej ŽoNFP,
- c) prijímateľ projektov v rámci implementácie stratégie CLLD podal poslednú ŽoP v termíne stanovenom v zmluve o poskytnutí NFP. **Vyplatenie poslednej (záverečnej) ŽoP v prípade všetkých podopatrení v rámci implementácie stratégie CLLD, podopatrenia 19.3 a podopatrenia 19.4 je podmienené registráciou do NSRV v nadväznosti na ods. 8 kapitoly 6.7.1 príručky pre prijímateľa LEADER.** Proces registrácie projektov bude prebiehať online na webovom sídle [www.nsrv.sk](http://www.nsrv.sk), kde budú zverejnené i podrobné podmienky registrácie.

Ak projekt pozostáva z viacerých aktivít, k ukončeniu jeho realizácie dochádza momentom, ak podmienky ukončenia realizácie aktivít projektu spĺňajú všetky aktivity tohto projektu. Dátum ukončenia realizácie projektu má význam z hľadiska povinnosti prijímateľa podať včas poslednú ŽoP a z hľadiska povinností publicity projektov podľa kapitoly 6. 14 príručky pre prijímateľa LEADER.

**Finančné ukončenie projektu** nastane dňom, kedy po zrealizovaní všetkých aktivít projektu došlo ku kumulatívnemu splneniu oboch nasledovných podmienok:

- a) prijímateľ uhradil všetky oprávnené výdavky všetkým svojim dodávateľom, voči ktorým mal právne záväznú povinnosť úhrady výdavkov a tieto sú premietnuté do účtovníctva prijímateľa v zmysle príslušných právnych predpisov SR a podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP a

- b) prijímateľovi bol uhradený/zúčtovaný zodpovedajúci NFP.
2. Prijímateľ je povinný na základe uzatvorenej zmluvy o poskytnutí NFP realizovať projekt riadne a včas v súlade s dohodnutými zmluvnými podmienkami a postupovať pri realizácii projektu s odbornou starostlivosťou.
  3. Prijímateľ zodpovedá PPA za realizáciu projektu a udržateľnosť projektu v celom rozsahu za podmienok uvedených v zmluve o poskytnutí NFP, tzn., že prijímateľ je povinný dodržiavať povinnosti, ktoré mu zo zmluvy o poskytnutí NFP vyplývajú, počas celej doby jej účinnosti (až do ukončenia obdobia udržateľnosti projektu).
  4. Za riadnu realizáciu projektu sa považuje realizácia projektu v celom rozsahu zmluvy o poskytnutí NFP (vrátane dodatkov k zmluve o poskytnutí NFP a akceptácií zmien) a jej príloh a v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP, všeobecne záväznými právnymi predpismi SR, právnymi aktmi EÚ, výzvou na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD, príslušnou schémou pomoci (ak je súčasťou projektu poskytnutie pomoci de minimis), SFR EPFRV a Systémom riadenia CLLD, usmerneniami.
  5. Za realizáciu projektu včas sa považuje podanie poslednej (záverečnej) ŽoP v termíne stanovenom v zmluve o poskytnutí NFP.
  6. **Obdobie realizácie projektu je obdobie od začatia realizácie projektu až do podania poslednej (záverečnej) ŽoP.**
  7. Prijímateľovi v rámci stratégie CLLD vyplýva povinnosť do 15 kalendárnych dní od zahájenia realizácie podnikateľského plánu/projektu zaslať PPA Hlásenie o realizácii aktivít projektu, ktoré si vygeneruje v rámci ITMS2014+.
  8. **Vykonanie akéhokoľvek úkonu vzťahujúceho sa na realizáciu VO/O a prípravných prác<sup>7</sup> nie je realizáciou aktivít projektu, a preto vo vzťahu k začatiu realizácie aktivít projektu nevyvoláva právne dôsledky.**
  9. **V zmysle čl. 65 ods. 6 všeobecného nariadenia sa podpora z PRV neudelí na projekty, ktoré sa fyzicky skončili alebo plne realizovali ešte pred predložením ŽoNFP na príslušnú MAS bez ohľadu na to, či žiadateľ uhradil všetky súvisiace platby.**
  10. Začatie realizácie projektu je rozhodujúce pre určenie obdobia pre vznik oprávnených výdavkov.
  11. **Maximálna výška NFP na 1 projekt v rámci PRV (okrem aktivít zameraných na chod MAS a animácie) je 100 000 EUR. V prípade aplikácie zjednodušeného vykazovania výdavkov (jednorazová platba) platí, že maximálna výška NFP na 1 projekt je 100 000 EUR z celkových oprávnených výdavkov na projekt. Suma 100 000 EUR sa považuje za maximálnu verejnú podporu, ktorá sa má vyplatiť prijímateľovi, t.j. žiadateľ v ŽoNFP musí deklarováť, či na projekt dostáva, alebo plánuje žiadať aj iné verejné podpory (spolufinancovanie žiadateľa v zmysle stanovenej intenzity pomoci sa pri stanovení verejnej podpory vyplatenej prijímateľovi neberie do úvahy).**  
**V prípade podopatrenia 6.4, podopatrenia 4.2, podopatrenia 7.2, podopatrenia 7.4, podopatrenia 7.5 a podopatrenia 7.6, ktorých celkové výdavky projektu presahujú sumu 100 000 EUR (bez ohľadu na intenzitu pomoci) nebude uplatňovaná jednorazová platba (návrh rozpočtu) v rámci zjednodušeného vykazovania výdavkov - žiadateľ/prijímateľ je povinný postupovať v zmysle zákona o verejnom obstarávaní alebo prostredníctvom Usmernenia č.8 Pôdohospodárskej platobnej agentúry k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2022.**
  12. **Aplikáciou zjednodušeného vykazovania výdavkov:**  

- PPA u podopatrení v rámci stratégie CLLD nevykonáva kontrolu verejného obstarávania, avšak
--

<sup>7</sup> Prípravné práce sú výdavky na poplatky architektom, projektantom, inžinierom a konzultantom súvisiace s vypracovaním projektovej dokumentácie, výdavky za stavebný dozor a výdavky na poradenstvo v oblasti environmentálnej a ekonomickej udržateľnosti vrátane štúdií uskutočiteľnosti.

uvedeným nie sú dotknuté povinnosti žiadateľa/prijímateľa plne dodržiavať všetky uplatniteľné právne predpisy Únie a vnútroštátne právne predpisy, ako je zverejňovanie, zákon o verejnom obstarávaní v platnom znení, účtovná evidencia výdavkoch, zákon o rozpočtových pravidlách a pod. (uvedené znamená, že nie sú vylúčené kontroly akou je napr. kontrola procesu VO relevantnými kontrolnými orgánmi),

- žiadateľ/prijímateľ, ktorý je verejným obstarávateľom (§7 ZVO) alebo obstarávateľom (§9 ZVO) je povinný postupovať v zmysle ustanovení tohto zákona,
- žiadateľ/prijímateľ v rámci podopatrenia 19.4, ktorý aplikuje paušálnu sadzbu 22% je povinný pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb postupovať v súlade s Usmernením Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2022.

## 6.1 Všeobecné zásady ochrany finančných záujmov EÚ a štátneho rozpočtu SR

1. Podľa § 3 ods. 1 písm. j) zákona o príspevku z EŠIF sa pohľadávkou z príspevku pohľadávka štátu v správe poskytovateľa na vrátenie príspevku alebo jeho časti, na náhradu škody alebo vydanie bezdôvodného obohatenia; táto pohľadávka vzniká na základe zisteného porušenia všeobecne záväzných právnych predpisov, zmluvy alebo rozhodnutia podľa § 16 ods. 2 zákona o EŠIF

zo strany prijímateľa, partnera alebo užívateľa.

Podľa § 3 ods. 1 písm. k) zákona o príspevku z EŠIF pohľadávkou z rozhodnutia sa rozumie pohľadávka štátu z právoplatného rozhodnutia správneho orgánu podľa § 41 ods. 5 alebo § 41a ods. 3 alebo pohľadávka štátu z právoplatného rozhodnutia príslušného orgánu<sup>8</sup> vydávajúceho rozhodnutie o porušení finančnej disciplíny alebo pohľadávka štátu z právoplatného rozhodnutia súdu; pohľadávkou z rozhodnutia je aj pohľadávka z príspevku, potvrdená právoplatným rozhodnutím súdu.

Podľa § 44 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF je správcom pohľadávky z príspevku PPA do dňa nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia podľa § 41, § 41a alebo rozhodnutia o porušení finančnej disciplíny. Dňom nadobudnutia právoplatnosti takého rozhodnutia sa správcom pohľadávky štátu stáva orgán, ktorý v konaní rozhodol; pri poskytovaní príspevku z EPFRV je správcom pohľadávky štátu PPA.

Zákon o pohľadávkach štátu sa v zásade nevzťahuje na pohľadávky štátu vzniknuté z realizácie spoločných programov SR a EÚ financovaných z fondov EÚ a prostriedkov štátneho rozpočtu podľa osobitných predpisov (zákon o príspevku z EŠIF) v správe certifikačného orgánu a v správe orgánu finančného riadenia EPFRV voči EK.

Niektoré pohľadávky štátu, ktoré vznikajú v rámci realizácie spoločných programov SR a EÚ, majú, z dôvodu zabezpečenia osobitného prístupu na základe požiadaviek právne záväzných aktov EÚ, odlišný spôsob ich správy upravený zákonom o príspevku EŠIF. Ide predovšetkým o pohľadávky štátu v správe PPA voči prijímateľovi, prípadne voči partnerovi, ak je účastníkom zmluvy o poskytnutí NFP spoločne s prijímateľom, resp. pohľadávky štátu vzniknuté pri rozhodovacej činnosti PPA voči týmto subjektom.

Na správu týchto pohľadávok štátu sa vzťahujú len niektoré ustanovenia zákona o pohľadávkach štátu, t. j. na pohľadávku štátu, ktorá vznikla podľa zákona o EŠIF z realizácie spoločných programov SR a EÚ financovaných z fondov EÚ a prostriedkov ŠR, ktorou je pohľadávka podľa zákona o pohľadávkach štátu<sup>9</sup>.

2. Podľa ustanovenia čl. 58 ods. 1 nariadenia č. 1306/2013 PPA ako poskytovateľ NFP musí prijať všetky potrebné opatrenia na zabezpečenie účinnej ochrany finančných záujmov EÚ.
3. PPA bude v rámci celej svojej činnosti súvisiacej s realizáciou PRV zabezpečovať ochranu finančných záujmov EÚ a štátneho rozpočtu najmä:
  - a) dôsledným dodržiavaním vnútroštátnej legislatívy a legislatívy EÚ,

<sup>8</sup> V podmienkach PRV týmto orgánom v zmysle § 43 zákona o príspevku EŠIF a § 10 zákona č. 280/2017 je PPA.

<sup>9</sup> § ods. 4 zákona o pohľadávkach štátu

- b) dôslednou kontrolou oprávnených výdavkov v rámci:
  - i. podaných ŽoNFP;
  - ii. administratívnej finančnej kontroly ŽoP;
  - iii. finančnej kontroly projektov na mieste;
  - iv. zmeny a predčasného ukončovania zmlúv o poskytnutí NFP.
- c) dôsledným zabezpečením budúcej pohľadávky z poskytnutého NFP záložným právom, bankovou zárukou, ručením;
- d) dôslednou kontrolou dodržiavania povinností vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí NFP a/alebo rozhodnutia o schválení ŽoNFP pre prijímateľa pomoci;
- e) dôslednou kontrolou obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác;
- f) včasným a dôsledným riešením nezrovnalostí;
- g) včasným a dôsledným vymáhaním pohľadávok zo zmlúv o poskytnutí NFP a/alebo rozhodnutí o schválení ŽoNFP, včasným a dôsledným prihlasovaním týchto pohľadávok v rámci likvidácie, konkurzu a reštrukturalizácie, včasnou a dôslednou realizáciou výkonu záložných práv zriadených v prospech PPA.

## 6.2 Záložné právo

1. Ak je predmetom projektu nadobudnutie a/alebo zhodnotenie hnutel'ného a/alebo nehnuteľného majetku, prijímateľ/tretia osoba – vlastník predmetu zálohu, uzatvorí s PPA zmluvu o zriadení záložného práva ako prednostným (prvým) záložným veriteľom. Z uvedeného sa pripúšťajú nasledovné výnimky:

- a) PPA môže byť záložným veriteľom v druhom poradí v prípade, ak záložným veriteľom v prvom poradí je banka alebo finančná inštitúcia uvedená v zozname financujúcich inštitúcií, s ktorými PPA uzatvorila zmluvu o spolupráci; predmetný zoznam je zverejnený na webovom sídle PPA
- b) v prípadoch osobitne ustanovených v tejto príručke (napr. bod 2 písm. a) štvrtá veta tejto podkapitoly)

Záložné právo sa nezriaďuje v prípade neinvestičných podopatrení a/alebo neinvestičných častí investičných podopatrení, tzn. v prípade projektov alebo častí projektov, ktoré nie sú spojené s nadobudnutím a/alebo zhodnotením hnutel'ných a/alebo nehnuteľných vecí s výnimkou prípadov, kedy sa použije systém zálohovej platby (viď podkapitolu 6.6.2). RO môže určiť, kedy PPA nebude pre jednotlivé investičné opatrenia/podopatrenia vyžadovať zriadenie záložného práva. Táto výnimka musí byť v konkrétnej výzve na predkladanie ŽoNFP uvedená.

Ak prijímateľ disponuje výlučne majetkom štátu (napr. štátne rozpočtové a príspevkové organizácie, štátne podniky) nemôže sa na majetok štátu, podľa zákona o správe majetku štátu, zriadiť záložné právo. V takom prípade sa pohľadávka PPA nezabezpečuje záložným právom, ani inak, s výnimkou poskytnutia zálohovej platby.

Ak prijímateľ, ktorým je obec, nadobudol majetok na základe § 2b ods. 1 a § 2c zákona o majetku obcí a tento majetok slúži na výchovno-vzdelávací proces v oblasti vzdelávania a výchovy a činnosti s nimi bezprostredne súvisiace a na zabezpečenie sociálnej pomoci a zdravotnej starostlivosti, nemôže sa podľa zákona o majetku obcí na tento majetok zriadiť záložné právo.

V prípade, že predmetom projektu je napr. nehnuteľnosť, ktorú má prijímateľ v prenájme, budú sa na ňu vzťahovať povinnosti záložného práva v zmysle tejto kapitoly.

2. PPA pri uzatváraní zmlúv o zriadení záložného práva postupuje podľa nasledovne:
  - a) Ak je predmetom projektu nadobudnutie a/alebo zhodnotenie **iba hnutel'ných vecí**, predmetom záložného práva v prospech PPA v súvislosti s projektom musia byť všetky hnutel'né veci, nadobudnuté v rámci projektu. Znalecký posudok sa v tomto prípade nevyžaduje (t. j. ak má projekt neinvestičnú časť a investičnú časť, predmetom ktorej je nadobudnutie a/alebo zhodnotenie hnutel'nej veci, predmetom záložného práva budú všetky hnutel'né veci, na ktoré sa vzťahuje definícia hmotného majetku – percentuálna

výška zabezpečenia pohľadávky je v tomto prípade irelevantná, tzn. zabezpečenie pohľadávky PPA môže byť viac aj menej ako 100 %).

Ak bude predmetom projektu napr. nákup sadeníc ako hnuiteľného majetku, predmetom záložného práva v prospech PPA musí byť aj celý pozemok (bez potreby znaleckého posudku), na ktorom sa predmetné sadenice vysádzajú. Pozemok musí byť zapísaný na LV v registri C. V prípade rýchlo rastúcich drevín predmetom záložného práva v prospech PPA musí byť celý pozemok zapísaný na LV v registri C, na ktorom sa rýchlo rastúce dreviny vysádzajú, ak je zapísaný na LV v registri C (bez potreby znaleckého posudku). V tomto prípade nie je potrebný znalecký posudok. V prípade takéhoto pozemku PPA akceptuje aj postavenie záložného veriteľa v druhom a ďalšom poradí bez potreby preukazovať úverové zmluvy a zmluvy o zriadení záložného práva s financujúcimi inštitúciami.

- b) Ak je predmetom projektu nadobudnutie a/alebo zhodnotenie **iba nehnuteľnej veci - stavby**, predmetom záložného práva v prospech PPA v súvislosti s projektom musí byť stavba, nadobudnutá a/alebo zhodnotená v rámci projektu. Predmetom záložného práva v prospech PPA je aj pozemok, na ktorom stavba nadobudnutá a/alebo zhodnotená v rámci projektu stojí za predpokladu, že tento pozemok je majetkovoprávne vysporiadaný – zapísaný na LV v registri C (v čase podania žiadosti prijímateľa o zriadenie záložného práva na PPA) a za predpokladu, že vlastník stavby je totožný s vlastníkom pozemku, na ktorom stavba stojí.

Znalecký posudok na stavbu ani na pozemok, na ktorom stavba stojí sa v tomto prípade nevyžaduje. Ak pozemok, na ktorom stavba stojí a, ktorá je predmetom záložného práva v prospech PPA, nie je majetkovoprávne vysporiadaný alebo jeho vlastník nie je totožný s vlastníkom stavby, v prospech PPA sa založí iba stavba. Predmetom kúpy/záložného práva môžu byť iba majetkovoprávne vysporiadané stavby. Ak je predmetom projektu nadobudnutie a/alebo zhodnotenie takej drobnej stavby a/alebo inžinierskej stavby, o ktorej príslušný okresný úrad písomne oznámi, že ju v zmysle katastrálneho zákona nezapíše na LV v súlade s ustanovením § 6 ods. 2 katastrálneho zákona, môže PPA súhlasiť s uzatvorením zmluvy o zriadení záložného práva k príslušnej drobnej stavbe a/alebo inžinierskej stavbe a jej registráciou v Notárskom centrálnom registri záložných práv len za podmienky, že súčasne bude predmetom záložného práva v prospech PPA majetkovoprávne vysporiadaný pozemok, na ktorom stavba stojí.

Ak je predmetom projektu nadobudnutie a/alebo zhodnotenie **iba nehnuteľných vecí - stavieb**, predmetom záložného práva v prospech PPA v súvislosti s projektom musí byť minimálne jedna stavba, nadobudnutá a/alebo zhodnotená v rámci projektu a celý pozemok, na ktorom príslušná stavba stojí. Podmienkou je, že pozemok je majetkovoprávne vysporiadaný – zapísaný na LV v registri C (v čase podania žiadosti prijímateľa o zriadenie záložného práva na PPA) a za predpokladu, že vlastník stavby je totožný s vlastníkom pozemku, na ktorom stavba stojí. Hodnota zálohu (tzn. stavba + pozemok, alebo len stavba, ak pozemok nebude predmetom zálohu) musí predstavovať minimálne 100 % výšky oprávnených výdavkov podľa Zmluvy. Záložné právo musí byť v takom prípade realizované jednou zmluvou o zriadení záložného práva. Iba v prípade, ak pozemok, na ktorom stavba stojí a ktorý má byť v zmysle tohto odseku predmetom záložného práva v prospech PPA nezodpovedá stanoveným podmienkam (tzn. nie je majetkovoprávne vysporiadaný a jeho vlastník nie je totožný s vlastníkom stavby), môže PPA akceptovať zriadenie záložného práva iba na stavbu.

Predmetom kúpy/záložného práva môžu byť iba majetkovoprávne vysporiadané stavby. Ak je predmetom projektu nadobudnutie a/alebo zhodnotenie takej drobnej stavby a/alebo inžinierskej stavby, o ktorej príslušný okresný úrad písomne oznámi, že ju v zmysle katastrálneho zákona nezapíše na LV v súlade s ustanovením § 6 ods. 2 katastrálneho zákona, môže PPA súhlasiť s uzatvorením zmluvy o zriadení záložného práva k príslušnej drobnej stavbe a/alebo inžinierskej stavbe a jej registráciou v Notárskom centrálnom registri záložných práv len za podmienky, že súčasne bude predmetom záložného práva v prospech PPA majetkovoprávne vysporiadaný pozemok, na ktorom stavba stojí.

- c) Ak je predmetom projektu nadobudnutie a/alebo zhodnotenie **iba nehnuteľnej veci - pozemku**, predmetom záložného práva v prospech PPA v súvislosti s projektom musí byť

pozemok, nadobudnutý a/alebo zhodnotený v rámci projektu. Znalecký posudok sa v tomto prípade nevyžaduje. Predmetom kúpy/záložného práva môžu byť iba majetkovoprávne vysporiadané pozemky.

Ak je predmetom projektu nadobudnutie a/alebo zhodnotenie **iba nehnuteľných vecí - pozemkov**, predmetom záložného práva v prospech PPA v súvislosti s projektom musí byť minimálne jeden pozemok, nadobudnutý a/alebo zhodnotený v rámci projektu za predpokladu, že pozemok je majetkovoprávne vysporiadaný – zapísaný na LV v registri C (v čase podania žiadosti prijímateľa o zriadenie záložného práva na PPA) a za predpokladu, že je to účelné (napr. výstavba hnojiska na viacerých pozemkoch oprávňuje PPA žiadať zriadenie záložného práva na všetky pozemky, na ktorých sa hnojisko nachádza). Hodnota zálohu musí predstavovať minimálne 100 % výšky oprávnených výdavkov podľa zmluvy o poskytnutí NFP a musí byť stanovená znaleckým posudkom. Predmetom kúpy/záložného práva môžu byť iba majetkovoprávne vysporiadané pozemky.

- d) Ak je predmetom projektu **súčasne nadobudnutie a/alebo zhodnotenie hnutelnej aj nehnuteľnej veci**, budúca pohľadávka z poskytnutého NFP musí byť zabezpečená najmenej vo výške 100 % celkovej sumy NFP. Predmetom záložného práva v prospech PPA v súvislosti s projektom musí byť prednostne stavba (alebo jedna z viacerých stavieb), nadobudnutá a/alebo zhodnotená v rámci projektu a celý pozemok, na ktorom stavba stojí za predpokladu, že je majetkovoprávne vysporiadaný – zapísaný na LV v registri C v čase podania žiadosti o vypracovanie zmluvy o zriadení záložného práva (*Príloha č.3A*) a za predpokladu, že vlastníkom stavby je totožný s vlastníkom pozemku, na ktorom táto stavba stojí. V prípade takéhoto pozemku PPA akceptuje postavenie záložného veriteľa aj v druhom a ďalšom poradí bez potreby preukazovať úverové zmluvy a zmluvy o zriadení záložného práva s financujúcimi inštitúciami. Záložné právo musí byť v tomto prípade realizované jednou zmluvou o zriadení záložného práva. PPA nie je povinná vypracovať zmluvu o zriadení záložného práva k stavbe ak zistí, že pozemok pod stavbou je majetkovoprávne vysporiadaný v zmysle predchádzajúceho textu tohto odseku, jeho vlastníkom je totožný s vlastníkom stavby a nebol zahrnutý do žiadosti o zriadenie záložného práva. Ak je predmetom projektu nadobudnutie a/alebo zhodnotenie takej drobnej stavby a/alebo inžinierskej stavby, o ktorej príslušný okresný úrad písomne oznámi, že ju v zmysle katastrálneho zákona nezapíše na list vlastníctva v súlade s ustanovením § 6 ods. 2 katastrálneho zákona, môže PPA súhlasiť s uzatvorením zmluvy o zriadení záložného práva k príslušnej drobnej stavbe a/alebo inžinierskej stavbe a jej registráciou v Notárskom centrálnom registri záložných práv len za podmienky, že súčasne bude predmetom záložného práva v prospech PPA majetkovoprávne vysporiadaný pozemok, na ktorom stavba stojí.

Ak hodnota zakladanej nehnuteľnosti pokrýva zabezpečenie budúcej pohľadávky z poskytnutého NFP najmenej vo výške 100% celkovej sumy NFP, hnutelný majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený v rámci projektu nebude predmetom záložného práva v prospech PPA. Ak hodnota zakladaných nehnuteľností nepokrýva zabezpečenie budúcej pohľadávky z poskytnutého NFP najmenej vo výške 100% celkovej sumy NFP, hnutelný majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený v rámci projektu bude predmetom záložného práva v prospech PPA do požadovanej výšky zabezpečenia (do 100% celkovej sumy NFP).

**Znalecký posudok sa spravidla nevyžaduje, ak:**

- bude predmetom záložného práva celý predmet projektu, tzn. hnutelné aj nehnuteľné veci nadobudnuté/zhodnotené z prostriedkov NFP;
- ak bude predmetom projektu kúpa a/alebo výstavba stavby, ktorá bude súčasne predmetom záložného práva.

Znalecký posudok sa vyžaduje pri rekonštrukcii stavby v prípade, ak nie je predmetom záložného práva celý predmet projektu. Znalecký posudok sa predkladá v čase zriaďovania záložného práva, tzn. môže tak byť aj v čase pred rekonštrukciou stavby. Hodnota oprávnených výdavkov v rámci podaných ŽoP sa v takom prípade započítava do výšky hodnoty zálohu v sume autorizovaných oprávnených výdavkov v rámci jednotlivých ŽoP.

V prípade kombinovaných projektov môže prijímateľ zriadiť záložné právo najskôr na nadobudnuté hnutelné veci bez potreby znaleckého posudku, avšak len za podmienky, že následne pri ďalších ŽoP zriadi záložné právo v prospech PPA na celý predmet projektu.

3. Doba platnosti zmluvy o zriadení záložného práva k hnutelným veciam a k nehnuteľným veciam je totožná s dobou udržateľnosti projektu /dobou platnosti zmluvy o poskytnutí NFP. Pre dobu platnosti zmluvy o zriadení záložného práva je rozhodujúci údaj o zaradení podniku do kategórie veľký podnik alebo malý/stredný podnik, uvedený v konkrétnej zmluve o poskytnutí NFP.
4. Prijímateľ/tretia osoba – vlastník predmetu zálohu na základe zmluvy o zriadení záložného práva uzatvorenej podľa § 151a a nasl. Občianskeho zákonníka zabezpečí zriadenie záložného práva na hnutelný a/alebo nehnuteľný majetok, ktorý je predmetom projektu v prospech PPA ako prednostného záložného veriteľa v súlade s princípmi uvedenými [odseku 2](#). Na základe predchádzajúceho písomného súhlasu PPA môže byť tento majetok následne predmetom záložného práva v prospech tretích osôb.
5. PPA umožní prijímateľovi, aby v prípadoch stanovených v [ods. 1](#) tejto kapitoly (za predpokladu, že prijímateľ nebude v prípade príslušnej platby ŽoP postupovať podľa [ods. 2](#) tejto kapitoly, prípadne bude príslušnú platbu ŽoP zabezpečovať kombináciou postupu podľa [ods. 2](#) a ods. 5 tejto kapitoly ) na základe zmluvy o zriadení záložného práva zabezpečil zriadenie záložného práva na iný vhodný nehnuteľný majetok (ktorý nie je predmetom projektu) v prospech PPA ako prednostného – prvého záložného veriteľa. Všeobecná hodnota založeného majetku musí byť stanovená znaleckým posudkom a musí predstavovať najmenej 100 % hodnoty NFP uvedeného v zmluve o poskytnutí NFP/ 100% hodnoty NFP, ktorá je predmetom príslušnej ŽoP. Predmetom záložného práva v prospech PPA v súvislosti s projektom môže byť stavba a pozemok, na ktorom stavba stojí, za predpokladu, že pozemok je majetkovoprávne vysporiadaný – zapísaný na LV v registri C (v čase podania žiadosti prijímateľa o zriadenie záložného práva na PPA) a za predpokladu, že vlastník stavby je totožný s vlastníkom pozemku, na ktorom táto stavba stojí (inak sa založí v prospech PPA iba stavba). V prípade takéhoto pozemku PPA akceptuje postavenie záložného veriteľa aj v druhom a ďalšom poradí bez potreby preukazovať úverové zmluvy a zmluvy o zriadení záložného práva s financujúcimi inštitúciami.

Záložné právo musí byť v tomto prípade realizované jednou zmluvou o zriadení záložného práva. PPA nie je povinná vypracovať zmluvu o zriadení záložného práva k stavbe ak zistí, že pozemok, na ktorom stavba stojí je majetkovoprávne vysporiadaný v zmysle predchádzajúceho textu tohto odseku, jeho vlastník je totožný s vlastníkom stavby a nebol zahrnutý do žiadosti o zriadenie záložného práva. Predmetom záložného práva môže byť aj samostatný pozemok bez stavby, ak na zakladanom pozemku žiadna stavba nestojí. Na základe predchádzajúceho písomného súhlasu PPA môže byť tento majetok predmetom záložného práva v prospech tretích osôb.

6. Banka alebo iná finančná inštitúcia, financujúca a/alebo spolufinancujúca realizáciu predmetu projektu (ďalej len „financujúca inštitúcia“), môže byť prednostným záložným veriteľom na majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený na základe Zmluvy o poskytnutí NFP za predpokladu, že má platne uzatvorenú zmluvu o vzájomnej spolupráci s PPA pre programové obdobie 2014 – 2022 (zoznam financujúcich inštitúcií sa zverejňuje na webovom sídle PPA). PPA tak bude druhým záložným veriteľom za financujúcou inštitúciou za predpokladu, že financujúca inštitúcia platne zriadila záložné právo ako prvá. **Súčasťou žiadosti o vypracovanie zmluvy o zriadení záložného práva musí byť úverová zmluva a zmluva o zriadení záložného práva, ktoré prijímateľ uzavrel s financujúcou inštitúciou v súvislosti s financovaním a/alebo spolufinancovaním realizácie predmetu projektu. Tieto zmluvy musia obsahovať ustanovenia v zmysle zmluvy o vzájomnej spolupráci pre programové obdobie 2014 - 2022, ktorú táto financujúca inštitúcia uzavrela s PPA.** Ak prijímateľ v žiadosti o vypracovanie zmluvy o zriadení záložného práva neuvedie informáciu, že prednostným záložným veriteľom má byť financujúca inštitúcia a prednostným záložným veriteľom sa na základe zmluvy o zriadení záložného práva

- stane PPA, PPA nie je po nadobudnutí účinnosti tejto zmluvy o zriadení záložného práva povinná zabezpečiť, aby sa prednostným záložným veriteľom stala financujúca inštitúcia.
7. Ak prijímateľ nadobudol majetok, ktorý je predmetom projektu, na základe lízingovej zmluvy, nemôže použiť spätný lízing. Porušil by zmluvu o poskytnutí NFP (nie je to možné ani pred vyplatením súvisiacej platby ŽoP, nakoľko štandardne sú oprávnené iba výdavky na nákup alebo lízing nových strojov a zariadení a ani po vyplatení súvisiacej platby ŽoP, keď že prijímateľ nie je oprávnený bez predchádzajúceho súhlasu PPA predať majetok nadobudnutý v rámci projektu).
8. **Zriadenie záložného práva sa preukazuje najneskôr pred vyplatením prvej ŽoP**, ktorá súvisí s nadobudnutím a/alebo zhodnotením príslušného huteľného a/alebo nehnuteľného majetku, predložením právoplatného rozhodnutia o povolení vkladu v prospech PPA v súlade s uzatvorenou zmluvou o zriadení záložného práva (v tomto prípade je podmienkou vyplatenia platby ŽoP zapísanie záložného práva v prospech PPA na príslušnom LV) alebo aktuálneho listu vlastníctva s vyznačeným záložným právom v prospech PPA v súlade s uzatvorenou záložnou zmluvou (v prípade nehnuteľných vecí), resp. výpisom z notárskeho centrálného registra záložných práv so zapísaným záložným právom v prospech PPA v súlade s uzatvorenou zmluvou o zriadení záložného práva (v prípade huteľných vecí).

Žiadna platba ŽoP súvisiaca s nadobudnutím a/alebo zhodnotením huteľného a/alebo nehnuteľného majetku nesmie byť vyplatená bez preukázania zabezpečenia pohľadávky PPA z príslušnej platby ŽoP v zmysle hore uvedených princípov (tzn. záložné právo v prospech PPA sa môže zriaďovať aj postupne v závislosti od výšky oprávnených výdavkov deklarovaných v ŽoP a spôsob zabezpečenia jednotlivých platieb ŽoP môže byť rôzny. - Napr. dve platby ŽoP v rámci jedného projektu budú zabezpečené záložným právom na stavbu, ktorá je predmetom projektu a tretia platba ŽoP bude zabezpečená záložným právom na pozemok, ktorý nie je predmetom projektu).

- Výška zabezpečenia pohľadávky PPA (napr. 100% oprávnených výdavkov alebo 100% NFP) sa určuje vždy vo vzťahu k príslušnej ŽoP.** V čase podania ŽoNFP môže byť nehnuteľný majetok, ktorý je predmetom projektu, zaťažený akýmkoľvek záložným právom. V čase vyplatenia prvej ŽoP, ktorá súvisí s nadobudnutím a/alebo zhodnotením majetku musí byť preukázané zriadenie záložného práva v prospech PPA ako prednostného záložného veriteľa v súlade s uzatvorenou zmluvou o zriadení záložného práva a v súlade s princípmi uvedenými v [ods. 2](#) tejto kapitoly, iba ak sa nepostupuje podľa [ods. 6](#) tejto kapitoly, kedy môže byť PPA druhým záložným veriteľom za financujúcou inštitúciou, alebo ak sa nepostupuje podľa [ods.5](#) tejto kapitoly, keď bude predmetom zálohu iný nehnuteľný majetok, ako predmet projektu.
9. **Zmluvy o zriadení záložného práva v prospech PPA ako záložného veriteľa sa vypracovávajú na PPA na základe písomnej žiadosti o vypracovanie zmluvy o zriadení záložného práva** v lehote do 30 pracovných dní od doručenia kompletnej žiadosti. Výdavky spojené so zriadením, zmenou a ukončením (poplatky za registráciu/zmenu/výmaz záložného práva v príslušnom registri) záložného práva znáša prijímateľ.
- a. **Postup pri zriadení záložného práva.**
- Po doručení žiadosti o zriadenie záložného práva prijímateľom PPA preskúma, či eviduje nespracované žiadosti o významnejšiu zmenu v projekte alebo oznámenia o menej významnej zmene projektu. Pokiaľ v príslušnom projekte nie sú evidované nespracované žiadosti alebo oznámenia podľa predchádzajúcej vety, doručené žiadosti o zriadenie záložného práva PPA vypracuje návrh zmluvy o zriadení záložného práva Ak PPA po obdržaní žiadosti o zriadenie záložného práva zistí, že nie sú kompletné, kontaktuje priamo prijímateľa. Návrh zmluvy o zriadení záložného práva PPA odošle prijímateľovi elektronickou formou a vo forme pdf. súboru na emailovú adresu prijímateľa uvedenú v Zmluve o poskytnutí NFP, prípadne aj dodatku k záložnej zmluve zverejneného v Centrálnom registri zmlúv. Zmluvy o zriadení záložného práva po podpise prijímateľom budú vrátené PPA. PPA zabezpečí zverejnenie zmluvy v centrálnom registri zmlúv. Zmluvy podpísané oboma účastníkmi zmluvy poskytovateľ služieb obdrží od PPA a následne ich



zašle prijímateľovi spolu s Návrhom na vklad do Katastra nehnuteľností (v prípade zriadenia záložného práva na nehnuteľnosti) a Notárskeho centrálného registra záložných práv.

**b. Postup pri výmaze záložného práva.**

Pred samotným vykonaním výmazu záložného práva PPA získa informácie o tom, či v rámci konkrétneho projektu nevznikla nezrovnalosť. Ak áno, výmaz záložného práva nie je možné vykonať.

Po vypracovaní návrhu na výmaz záložného práva PPA zabezpečí jeho odoslanie do Katastra nehnuteľností, prípadne pri hnutelnom majetku zašle prijímateľovi materiál na ďalšie spracovanie. Ak je predmetom projektu majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený na základe zmluvy o poskytnutí NFP v programovom období 2007 – 2013 alebo 2014 – 2022 a bol použitý ako záloh na prislúchajúce zmluvy a zmluvy o poskytnutí NFP v predchádzajúcich programových obdobiach, môže byť predmetom záložného práva v programovom období 2014 – 2022 aj na zabezpečenie viacerých pohľadávok PPA za podmienok uvedených v tejto kapitole, ak pokrýva na základe znaleckého posudku zabezpečenie budúcich pohľadávok zo všetkých platných zmlúv o poskytnutí NFP uzatvorených s PPA, ktoré majú byť zabezpečené týmto totožným predmetom zálohu.

10. Po uplynutí dohodnutej doby trvania záložného práva nie je prijímateľ povinný žiadať PPA o výmaz záložného práva z príslušného registra. PPA administruje túto agendu bezodkladne po uplynutí dohodnutej doby trvania záložného práva v prospech PPA.

**11. Záložné právo v prospech PPA sa bude zriaďovať v prípade nasledovných opatrení/podopatrení:**

- a) opatrenie 4 – Investície do hmotného majetku:
  - i. podopatrenie 4.1 - Podpora na investície do poľnohospodárskych podnikov;
  - ii. podopatrenie 4.2 - Podpora na investície na spracovanie/uvádzanie na trh a/alebo vývoj poľnohospodárskych produktov;
- b) opatrenie 6 – Rozvoj poľnohospodárskych podnikov a podnikateľskej činnosti:
  - i) podopatrenie 6.4 – Podpora na investície do vytvárania a rozvoja nepoľnohospodárskych činností;
- c) opatrenie 7 - Základné služby a obnova dedín vo vidieckych oblastiach:
  - i) podopatrenie 7.2 - Podpora na investície do vytvárania, zlepšovania alebo rozširovania všetkých druhov infraštruktúr malých rozmerov vrátane investícií do energie z obnoviteľných zdrojov a úspor energie (len v prípade zálohovej platby, ak sa neuplatní iný spôsob zabezpečenia);
  - ii) podopatrenie 7.4 - Podpora na investície do vytvárania, zlepšovania alebo rozširovania miestnych základných služieb pre vidiecke obyvateľstvo vrátane voľného času a kultúry a súvisiacej infraštruktúry (len v prípade zálohovej platby, ak sa neuplatní iný spôsob zabezpečenia);
  - iii) podopatrenie 7.5 – Podpora na investície do rekreačnej infraštruktúry, turistických informácií a do turistickej infraštruktúry malých rozmerov na verejné využitie (len v prípade zálohovej platby, ak sa neuplatní iný spôsob zabezpečenia);
  - iv) Podopatrenie 7.6 Podpora na štúdie/investície, ktoré súvisia s udržiavaním, obnovou a skvalitňovaním kultúrneho a prírodného dedičstva obcí, vidieckych krajinných oblastí a lokalít s vysokou prírodnou hodnotou vrátane súvisiacich sociálno-ekonomických hľadísk, ako aj opatrení v oblasti environmentálnej osvetly
- d) opatrenie 8 – Investície do rozvoja lesných oblastí a zlepšenia životaschopnosti lesov:
  - i) podopatrenie 8.3 - Podpora na prevenciu škôd v lesoch spôsobených lesnými požiarimi, prírodnými katastrofami a katastrofickými udalosťami (len v prípade zálohovej platby, ak sa neuplatní iný spôsob zabezpečenia);
  - ii) podopatrenie 8.6 - Podpora investícií do lesníckych technológií a spracovania, do mobilizácie lesníckych výrobkov a ich uvádzania na trh
- e) opatrenie 19 – LEADER:

- i) podopatrenie 19.2 - Podpora na vykonávanie operácií v rámci stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou (len v prípade zálohovej platby, ak sa neuplatní iný spôsob zabezpečenia);
- ii) podopatrenie 19.3 - Príprava a vykonávanie činností spolupráce miestnej akčnej skupiny (len v prípade zálohovej platby, ak sa neuplatní iný spôsob zabezpečenia resp. pri investíciách);
- iii) podopatrenie 19.4 – Podpora na prevádzkové náklady a oživenie (len v prípade zálohovej platby, ak sa neuplatní iný spôsob zabezpečenia).

### 6.3 Poistenie majetku

1. Prijímateľ v zmluve o poskytnutí NFP je povinný zaviazat' sa k zabezpečeniu poistenia hmotného majetku, ktorý bol nadobudnutý a/alebo zhodnotený z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu, minimálne proti krádeži, a poškodeniu, resp. zničeniu počas lehoty najneskôr od dňa podania ŽoP, ktorá sa týka nadobudnutia a/alebo zhodnotenia hnutel'nej/nehnutel'nej veci, ktorá je predmetom ŽoP, minimálne do 5 rokov od záverečnej platby poskytnutej prijímateľovi (dátum pripísania na účet prijímateľa) alebo do termínu stanoveného v pravidlách o štátnej pomoci (do troch rokov od záverečnej platby poskytnutej prijímateľovi v prípadoch súvisiacich so zachovaním investícií alebo pracovných miest vytvorených MSP).
2. **Nepoistuje sa majetok, ktorého povaha to neumožňuje, napr. softvér, licencie na predmety priemyselného vlastníctva, patenty, ochranné známky a pod. Pozemky sa nepoistujú proti krádeži. Poistenie sa musí vzťahovať minimálne na prípad poškodenia, zničenía, odcudzenia alebo straty. Poistná suma musí zodpovedať hodnote poistenej veci, minimálne však musí byť vo výške NFP podľa zmluvy o poskytnutí NFP. Nepoistujú sa ani napr. cesty, lesné cesty, miestne cesty, chodníky, náučné chodníky, verejné priestranstvá, parky, vodovody, kanalizácie a pod. a to aj v prípade opatrenia 7.**
3. Predmetom poistenia musí byť:
  - a) majetok nadobudnutý/zhodnotený z NFP,
  - b) majetok, ktorý je zálohom zabezpečujúcim pohľadávku PPA, ak je tento odlišný od majetku podľa písmena a) tohto odseku,
  - c) majetok vo vlastníctve tretej osoby, ak je zálohom zabezpečujúcim pohľadávku PPA.
4. Poistenie musí trvať minimálne odo dňa podania ŽoP na príslušný predmet projektu, ktorý má byť predmetom poistenia, do ukončenia doby udržateľnosti projektu. **Poistenie majetku sa preukazuje platnou poistnou zmluvou najneskôr pred vyplatením ŽoP**, ktorá súvisí s predmetom poistenia, pričom sa akceptuje aj postupné, kontinuálne nadväzujúce predlžovanie platnosti poistnej zmluvy (napr. každý rok samostatná poistná zmluva alebo kontinuálne nadväzujúce dodatky k poistnej zmluve). Nehnutel'nosti sa nepoistujú proti krádeži. Ak niektorý predmet projektu/predmet zálohu nie je možné poistiť, predloží sa k príslušnej ŽoP originál potvrdenia minimálne dvoch rôznych poisťovní, že predmet projektu nie je možné poistiť. PPA neuplatňuje vinkuláciu poistného plnenia vo svoj prospech. Výdavky súvisiace s poistením majetku znáša prijímateľ. Prijímateľ je povinný udržiavať uzavretú a účinnú poistnú zmluvu počas celej doby trvania povinného poistenia majetku podľa ods. 1, plniť svoje záväzky z nej vyplývajúce a dodržiavať podmienky v nej uvedené, najmä je povinný plniť poistné riadne a včas počas celej doby trvania povinného poistenia majetku podľa ods. 1). Ak pred týmto dňom dôjde k zániku poistnej zmluvy, je prijímateľ povinný uzatvoriť novú poistnú zmluvu za podmienok určených PPA tak, aby sa poistná ochrana majetku nezmenšila.

PPA neuplatňuje vinkuláciu poistného plnenia vo svoj prospech. Výdavky súvisiace s poistením majetku znáša prijímateľ. Prijímateľ je povinný udržiavať uzavretú a účinnú poistnú zmluvu počas celej doby trvania povinného poistenia majetku podľa [ods. 1](#) tejto kapitoly, plniť svoje záväzky z nej vyplývajúce a dodržiavať podmienky v nej uvedené, najmä je povinný plniť poistné riadne a včas počas celej doby trvania poistenia. Ak pred týmto dňom dôjde k zániku poistnej zmluvy, je prijímateľ povinný uzatvoriť novú poistnú zmluvu za podmienok určených PPA tak, aby sa poistná ochrana majetku nezmenšila.

5. Ak nastane poistná udalosť počas doby od vyplatenia platby ŽoP na predmet projektu, ktorý je predmetom poistnej udalosti, do vyplatenia poslednej platby ŽoP v rámci projektu, prijímateľ je povinný:
  - a) písomne oznámiť PPA poistnú udalosť
  - b) zaslať PPA kópie súvisiacich dokumentov o poistnej udalosti.PPA následne rozhodne o ďalšom postupe, pričom zohľadní najmä skutočnosť, či došlo k naplneniu cieľa projektu a či vzniknutou poistnou udalosťou je ohrozený účel projektu.
6. Ak nastane poistná udalosť pred vyplatením príslušnej platby ŽoP (tzn. platby ŽoP na predmet poistnej udalosti), PPA pozastaví spracovanie ŽoP a vyzve prijímateľa, aby v stanovenej lehote zabezpečil návrat predmetu poistnej udalosti do pôvodného stavu (napr. oprava stavby/stroja) alebo zabezpečil nákup/výstavbu nového stroja/stavby (napr. v prípade totálnej škody). Ak prijímateľ preukáže splnenie podmienok podľa predchádzajúcej vety, PPA ŽoP na predmet poistnej udalosti vyplatí.

#### 6.4 Banková záruka/ručenie

1. **Platba zálohových platieb podlieha poskytnutiu bankovej záruky alebo rovnocennej záruky zodpovedajúcej 100% sumy zálohovej platby v prípade nasledovných opatrení:**
  - a) opatrenie 7 - Základné služby a obnova dedín vo vidieckych oblastiach:
    - i) podopatrenie 7.2 - Podpora investícií do budovania, zlepšenia alebo rozšírenia všetkých typov malej infraštruktúry vrátane investícií do obnoviteľných zdrojov energie a úspor energie;
    - ii) podopatrenie 7.4 - Podpora investícií do zriaďovania, zlepšenia alebo rozšírenia miestnych základných služieb pre vidiecke obyvateľstvo vrátane služieb v oblasti voľného času a kultúry a do súvisiacej infraštruktúry;
    - iii) podopatrenie 7.5 - Podpora investícií pre verejné využívanie rekreačnej infraštruktúry, informačnej a drobnej infraštruktúry cestovného ruchu.
    - iv) podopatrenie 7.6 Podpora na štúdie/investície, ktoré súvisia s udržiavaním, obnovou a skvalitňovaním kultúrneho a prírodného dedičstva obcí, vidieckych krajinných oblastí a lokalít s vysokou prírodnou hodnotou vrátane súvisiacich sociálno-ekonomických hľadísk, ako aj opatrení v oblasti environmentálnej osvetly.
  - b) opatrenie 8 - Investície do rozvoja lesných oblastí a zlepšenie životaschopnosti lesov:
    - i) podopatrenie 8.3 - Podpora na prevenciu škôd v lesoch spôsobených lesnými požiarimi, prírodnými katastrofami a katastrofickými udalosťami;
  - c) opatrenie 19 – Podpora na miestny rozvoj v rámci iniciatívy LEADER (MRVK – miestny rozvoj vedený komunitou)
    - i) podopatrenie 19.4 – Podpora na prevádzkové náklady a oživenie.
2. Ak je prijímateľom verejný orgán (napr. obec), nástroj, ktorý verejný orgán poskytne ako záruku, sa považuje za ekvivalent záruky uvedenej v ods. 1 prvej vety za predpokladu, že sa orgán zaviazá uhradiť sumu, na ktorú sa daná záruka vzťahuje, ak sa nepreukáže nárok na vyplatenú zálohovú platbu. Záruka sa môže uvoľniť vtedy, ak PPA zistí, že výška skutočných výdavkov zodpovedajúcich verejnému príspevku súvisiacemu s operáciou presahuje výšku zálohovej platby.
3. Ak je prijímateľom iný subjekt ako verejný orgán, podmienkou poskytnutia zálohovej platby je povinnosť prijímateľa zabezpečiť zálohovú platbu bankovou zárukou (§ 313 a § 322 Obchodného zákonníka) alebo rovnocennou písomnou zárukou (napríklad ručenie podľa § 303 až § 312 Obchodného zákonníka – v tomto prípade sa vyžaduje úradne osvedčený podpis ručiteľa, pričom ručiteľom musia byť dve právnické osoby minimálne vo výške 100 % z poskytnutej zálohovej platby. Zabezpečenie zálohovej platby jedným z uvedených spôsobov preukazuje prijímateľ súčasne s predložením ŽoP (zálohová platba). Záruka sa môže uvoľniť

vtedy, ak PPA zistí, že výška skutočných výdavkov zodpovedajúcich verejnému príspevku súvisiacemu s operáciou presahuje výšku zálohovej platby.

4. PPA okrem bankovej záruky/ručenia alternatívne akceptuje zabezpečenie zálohovej platby aj zriadením záložného práva podľa kapitoly 6.2 tejto príručky pre prijímateľa LEADER.
5. Banková záruka alebo ručenie sa preukazuje pri podaní prvej ŽoP (zálohová platba) predložením originálu záruky banky alebo ručiteľského vyhlásenia. Pripúšťa sa aj kombinácia bankovej záruky a ručenia pri dodržaní podmienky uvedenej v odseku 3 tejto kapitoly.
6. PPA overuje majetkovú bonitu ručiteľa nasledovne:  
Kritériá pre ručenie pri zálohovej platby:

Jednoduché účtovníctvo		Podvojný účtovníctvo/mikroúčtovná jednotka	
Zdroj – Výkaz o majetku a záväzkoch		Zdroj – Súvaha	
Číslo riadku	Názov	Číslo riadku	Názov
01	Dlhodobý nehmotný majetok	02	Neobežný majetok
02	Dlhodobý hmotný majetok	34/15	Zásoby
03	Dlhodobý finančný majetok	41/16	Dlhodobé pohľadávky
04	Zásoby celkom	53/17	Krátkodobé pohľadávky
08	Pohľadávky	71/21	Finančné účty/Finančný majetok
09	Krátkodobý finančný majetok		
<b>Súčet hodnoty riadkov musí byť väčší alebo rovný ručeniu vo výške 100 % poskytnutej zálohovej platby</b>			

## 6.5 Podmienky na úhradu prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie

1. Všeobecné zásady oprávnenosti výdavkov sú upravené v kapitole 7.3 Príručky pre prijímateľa LEADER.
2. Presnú identifikáciu oprávnených výdavkov obsahuje vždy konkrétna výzva na predkladanie ŽoNFP a následne konkrétna zmluva o poskytnutí NFP.
3. Výdavky oprávnené na spolufinancovanie z EPFRV musia byť vždy vynaložené v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP a musia byť uhradené prijímateľom v čase podania ŽoP na PPA, s výnimkou zálohových platieb.
4. Uplatniteľná miera NFP z EPFRV a zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky (ďalej len „ŠR SR“) v zmysle článku 59 ods. 3 nariadenia EPFRV, pre všetky opatrenia za celé programové obdobie 2014 – 2022, je:
  - a) menej rozvinuté regióny (mimo Bratislavského kraja) EPFRV 75 % a ŠR SR 25 %,
  - b) ostatné regióny (Bratislavský kraj): EPFRV 53 % a ŠR SR 47 %.
5. PPA v konkrétnej zmluve o poskytnutí NFP vždy stanoví spôsob financovania, ktorý uviedol prijímateľ v ŽoNFP.

Spôsob financovania uvedený v zmluve o poskytnutí NFP je možné zmeniť dodatkom k zmluve o poskytnutí NFP iba pred podaním prvej ŽoP s výnimkou situácie, kedy dôjde k zmene právnej formy prijímateľa na typ, ktorý nie je oprávnený ďalej využívať systém zálohovej platby. PPA v tomto prípade neposkytne prijímateľovi žiadne platby až do zúčtovania poskytnutých zálohových platieb.

Kombinácia jednotlivých systémov financovania (zálohová platba + refundácia) je možná iba ak to stanoví konkrétna zmluva o poskytnutí NFP, pričom jednotlivé ŽoP môže prijímateľ predkladať len na jeden z uvedených systémov, tzn. výdavky realizované z poskytnutých zálohových platieb nemôže prijímateľ kombinovať v jednej ŽoP spolu s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie. V takom prípade prijímateľ predkladá samostatne ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) a samostatne ŽoP (refundácia).

6. Systémy financovania podľa jednotlivých podopatrení sú uvedené v SFR EPFRV.
7. Okrem hore uvedených podmienok platí, že úhrada jednotlivých platieb ŽoP sa uskutoční len v prípade, ak Prijímateľ:
  - a) má platnú a účinnú zmluvu o poskytnutí NFP,

- b) má otvorený bankový účet pre príjem NFP, uvedený v zmluve o poskytnutí NFP,
  - c) predložil ŽoP vrátane požadovaných príloh,
  - d) dodržal zmluvné podmienky podľa zmluvy o poskytnutí NFP.
8. PPA poskytne NFP prijímateľovi výlučne v súvislosti s realizáciou aktivít projektu za splnenia podmienok stanovených v:
- a) zmluve o poskytnutí NFP,
  - b) všeobecne záväzných právnych predpisoch SR,
  - c) priamo aplikovateľných právnych predpisoch a aktoch EÚ, zverejnených v Úradnom vestníku EÚ,
  - d) SFR EPFRV, Systéme riadenia CLLD,
  - e) schválenom PRV, resp. nariadením EPFRV, príslušnej schéme pomoci, výzve na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD a jej prílohách,
  - f) právnych dokumentoch vydaných PPA, z ktorých pre prijímateľa vyplývajú práva a povinnosti v súvislosti s plnením zmluvy o poskytnutí NFP, zverejnených na webovom sídle PPA (napr. príslušné metodické príručky, usmernenia).
9. NFP, a to aj každá jeho časť, je finančným prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na kontrolu a audit použitia týchto finančných prostriedkov, ukladanie a vymáhanie sankcií za porušenie finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v zmluve o poskytnutí NFP, vo všeobecne záväzných právnych predpisoch SR a v právnych aktoch EÚ.

## 6.6 Systémy financovania

1. Finančné prostriedky sú prijímateľom poskytované systémom **zálohových platieb** alebo **refundácie**. Osobitnú kategóriu tvoria platby v rámci PRV, ktoré majú charakter **paušálnych platieb**.
2. **V prípade podopatrenia 19.2 a podopatrenia 19.4 sa výška verejných prostriedkov vyplácaných prijímateľovi a výška akéhokoľvek zníženia finančných prostriedkov (napr. v prípade nezaúčtovania poskytnutých verejných prostriedkov) poskytnutých prijímateľovi zaokrúhľuje na najbližší eurocent matematicky, t. j. ak výsledná suma finančných prostriedkov v eurách má viac ako dve desatiny eur, zaokrúhli sa na dve desatiny eur, pričom ak po eurocente (na treťom desatinnom čísle eura) nasleduje číslica, ktorá je:**
  - menšia ako číslica päť, eurocent zostáva bezo zmeny,
  - rovná alebo väčšia ako číslica päť, eurocent sa zväčší o jeden cent.

Verejné prostriedky sú vyplácané pomerne zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovania, pričom najskôr sa vypočítajú zdroje EÚ, zaokrúhli sa na dve desatinné miesta matematicky (obdobne ako v prípade celkovej výšky verejných prostriedkov) a následne sa dopočíta spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu ako rozdiel medzi celkovou výškou verejných prostriedkov vyplácaných prijímateľovi na základe predloženej ŽoP a vypočítanou výškou zdrojov EÚ.

### 6.6.1 Systém refundácie

1. Pri systéme refundácie sa prostriedky EPFRV a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie replácajú v pomere stanovenom na projekt na základe skutočne vynaložených výdavkov zo strany prijímateľa, tzn. že prijímateľ je povinný realizovať výdavky najskôr z vlastných zdrojov a tie sú mu pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške. Každá platba prijímateľovi z prostriedkov EPFRV a ŠR na spolufinancovanie je realizovaná maximálne do výšky súčtu pomeru prostriedkov EPFRV a ŠR na spolufinancovanie schváleného na projekt.
2. **Pravidlá poskytovania zálohových platieb** sú uvedené v SFR EPFRV v platnom znení zverejnenom na webovom sídle <https://www.mpsr.sk/politika-a-rozpočet/polnohospodarska-politika-eu/47-220-802>.
3. PPA vykoná kontrolu ŽoP (refundácia), AFK alebo FKNM v súlade príslušnou legislatívou EÚ a SR a SFR EPFRV.

- Po splnení všetkých podmienok uvedených v SFR EPFRV v rámci Etapy poskytnutia refundácie preplatí PPA prijímateľovi výdavky v schválenej výške najneskôr do 2 kalendárnych mesiacov (pri podopatrení 19.4 Chod MAS a animácia do 2 kalendárnych mesiacov odo dňa, kedy bola na PPA doručená kompletná ŽoP (refundácia) spolu s požadovanými prílohami. V prípade uskutočnenia finančnej kontroly na mieste sa doba preplatenia oprávnených výdavkov prijímateľovi predĺži o dobu trvania výkonu FK nM.
- Prijímateľ predkladá v rámci realizácie len 1 ŽoP (poslednú ŽoP), ktorú prijímateľ predloží na PPA v rámci jedného projektu a označí ju ako záverečnú platbu.**
- PPA uchováva originály ŽoP, originály správy z AFK ŽoP, kópie účtovných dokladov, výpisov z účtov a ostatné dokumenty podľa zoznamu dokumentov priloženého k ŽoP v súlade s čl. 32 vykonávacieho nariadenia č. 908/2014 a § 35 a § 36 zákona o účtovníctve. Originály účtovných dokladov a výpisov z účtov sa vždy musia nachádzať u prijímateľa.
- PPA a orgány vykonávajúce kontrolu, finančnú kontrolu a audit (ďalej „orgány kontroly“) majú právo kedykoľvek vykonať FK nM. Prijímateľ je povinný umožniť výkon FK nM. Z FK nM vypracuje PPA/vypracujú orgány kontroly správu, ktorú potvrdí podpisom poverený zástupca prijímateľa. V prípade uskutočnenia FK nM sa doba preplatenia oprávnených výdavkov prijímateľovi predĺži o dobu trvania výkonu FK nM.

### 6.6.2 Systém zálohovej platby

- Systém zálohovej platby zabezpečuje prijímateľovi počiatočnú finančnú hotovosť na realizáciu projektu. Zálohová platba je prijímateľovi poskytnutá pomerne za zdroje EPFRV a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie, a to na základe predloženia ŽoP (zálohová platba) a stanovenej dokumentácie na PPA.
- Zálohovú platbu je možné poskytnúť oprávneným prijímateľom opatrení/podopatrení v zmysle ods. 8 kapitoly 6.5.** Prijímateľ predkladá vyhlásenie ručiteľa o zabezpečení zálohovej platby (*Príloha č. 5A*) a/alebo bankovú záruku.
- PPA vykoná kontrolu ŽoP (zálohová platba), AFK alebo FK nM v súlade s príslušnou legislatívou EÚ a SR a SFR EPFRV.
- PPA a orgány kontroly majú právo kedykoľvek vykonať FK nM. Prijímateľ je povinný umožniť výkon FK nM. Z FK nM vypracuje PPA/vypracujú orgány kontroly správu, ktorú potvrdí podpisom poverený zástupca prijímateľa. V prípade uskutočnenia FK nM sa doba preplatenia oprávnených výdavkov prijímateľovi predĺži o dobu trvania výkonu FK nM.
- Pravidlá poskytovania zálohových platieb** sú uvedené v SFR EPFRV v platnom znení zverejnenom na webovom sídle <https://www.mpsr.sk/politika-a-rozpocet/polnohospodarska-politika-eu/47-220-802>.
- Po splnení všetkých podmienok uvedených v SFR EPFRV v rámci Etapy poskytnutia zálohovej platby preplatí PPA prijímateľovi výdavky v schválenej výške v termíne do 15-tich pracovných dní od prijatia kompletnej ŽoP (zálohová platba) spolu s požadovanými prílohami. V prípade uskutočnenia finančnej kontroly na mieste sa doba preplatenia oprávnených výdavkov prijímateľovi predĺži o dobu trvania výkonu FK nM.
- PPA uchováva originály ŽoP, originály správy z AFK, kópie účtovných dokladov, výpisov z účtov a ostatné dokumenty podľa zoznamu dokumentov priložených k ŽoP v súlade s čl. 32 vykonávacieho nariadenia č. 908/2014 a § 35 a § 36 zákona o účtovníctve. **Originály účtovných dokladov a výpisov z účtov sa vždy musia nachádzať u prijímateľa.**

### 6.6.3 Paušálne platby

- Systém poskytovania paušálnej platby závisí od splnenia podmienok prijímateľom a pravidiel relevantného opatrenia, ktoré sú pre jednotlivé podpory odlišné. Finančné prostriedky sa vyplácajú na základe pravidiel stanovených pre výpočet paušálnej platby, podľa ktorých sa vypočíta alebo určí výška paušálnej platby pre prijímateľa.

2. **Pravidlá poskytovania paušálnych platieb** sú uvedené v SFR EPFRV v platnom znení zverejnenom na webovom sídle: <https://www.mpsr.sk/politika-a-rozpocet/polnohospodarska-politika-eu/47-220-802>.
3. Po splnení všetkých podmienok uvedených v SFR EPFRV v rámci Etapy poskytnutia paušálnej platby preplatí PPA prijímateľovi výdavky v schválenej výške v termíne do 2 kalendárnych mesiacov od prijatia kompletnej ŽoP (paušálna platba) spolu s požadovanými prílohami. V prípade uskutočnenia kontroly na mieste sa doba preplatenia oprávnených výdavkov prijímateľovi predĺži o dobu trvania výkonu FKnM.
4. PPA a orgány kontroly majú právo kedykoľvek vykonať FKnM. Prijímateľ je povinný umožniť výkon FKnM. Z FKnM vypracuje PPA/vypracujú orgány kontroly správu, ktorú potvrdí podpisom poverený zástupca prijímateľa. V prípade uskutočnenia FKnM sa doba preplatenia oprávnených výdavkov prijímateľovi predĺži o dobu trvania výkonu FKnM.
5. PPA uchováva originály ŽoP, originály správy AFK a ostatné dokumenty podľa zoznamu dokumentov priloženého k ŽoP v súlade s čl. 32 vykonávacieho nariadenia č. 908/2014 a § 35 a § 36 zákona o účtovníctve. **Originály účtovných dokladov a výpisov z účtov sa vždy musia nachádzať u prijímateľa.**

## 6.7 Podmienky na úhradu finančných prostriedkov

1. Úhrada finančných prostriedkov pre podopatrenia v rámci implementácie stratégie CLLD vrátane podopatrenia 19.2, podopatrenia 19.4 a podopatrenia 19.3 sa uskutočňuje po splnení týchto základných podmienok:
  - a) Na základe uzatvorenej platnej **zmluvy o poskytnutí NFP**, v rámci ktorej je uvedený záväzný **system financovania**.
  - b) Prijímateľ má zriadený **účet pre príjem prostriedkov NFP**.
  - c) Prijímateľ dodržal **povinnosť poistiť majetok** nadobudnutý, resp. zhodnotený z NFP počas obdobia realizácie a udržateľnosti projektu pre prípad poškodenia, zničenia, straty, odcudzenia, alebo iných škôd, ak uvedená povinnosť bola stanovená v zmluve o poskytnutí NFP.
  - d) Prijímateľ najneskôr **pred vyplatením poslednej (záverečnej) ŽoP** predloží **právoplatné rozhodnutie o užívaní stavby** (kolaudačné rozhodnutie) na jej uvedenie do trvalej alebo do dočasnej/skúšobnej prevádzky za ukončené časti stavby, resp. za celú vykonanú stavbu (ak je relevantné).
  - e) **Nárok prijímateľa na vyplatenie** príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom poskytovateľ (aj na základe vyjadrenia prijímateľa k zisteniam z kontroly ŽoP) rozhodne o oprávnenosti výdavkov projektu.
  - f) Prijímateľ zodpovedá za **pravosť, správnosť a kompletnosť** údajov uvedených v ŽoP. V prípade, ak na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v ŽoP dôjde k preplateniu výdavkov, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
2. V prípade, ak prijímateľ uhrádza **výdavky** spojené s projektom **v inej mene ako EUR**, príslušné účtovné doklady vystavené dodávateľom/zhotoviteľom v cudzej mene sú poskytovateľovi preplácané formou refundácie v **EUR**, resp. na ich úhradu môže použiť prostriedky poskytnuté zálohovou platbou. Prípadné kurzové rozdiely **znáša prijímateľ**.
3. V prípade použitia výmenného kurzu pre potreby prepočtu sumy výdavkov uhrádzaných prijímateľom v cudzej mene je potrebné postupovať v súlade s § 24 zákona o účtovníctve.
4. V súlade s vyššie uvedeným prijímateľ:
  - a) pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene zo svojho účtu zriadeného v EUR na účet dodávateľa/zhotoviteľa zriadeného v cudzej mene použije kurz banky platný v deň odpísania prostriedkov z účtu prijímateľa, tzn. v deň uskutočnenia účtovného prípadu. Týmto kurzom prepočítaný výdavok na EUR uhradený dodávateľovi/zhotoviteľovi, zahrnie do ŽoP,

- b) pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene zo svojho účtu zriadeného v cudzej mene na účet dodávateľa/zhotoviteľa v rovnakej cudzej mene použije referenčný výmenný kurz určený a vyhlásený Európskou centrálnou bankou v deň predchádzajúci dňu uskutočnenia účtovného prípadu (odpísania prostriedkov). Týmto kurzom prepočítaný výdavok na EUR uhradený dodávateľovi/zhotoviteľovi zahrnie do ŽoP (refundácia, zúčtovanie zálohovej platby).

### 6.7.1 Žiadosť o platbu

1. Prijímateľ **predkladá ŽoP** na základe podmienok dohodnutých v zmluve o poskytnutí NFP a na základe zvoleného systému financovania počas realizácie aktivít projektu.
2. **Maximálny limit počtu podaných ŽoP<sup>10</sup>** :
  - a) **Podopatrenie 19.2**
    - **systém financovania: refundácia** – 1 ŽoP (posledná ŽoP), ktorú prijímateľ predloží na PPA v rámci jedného projektu a označí ju ako záverečnú platbu
    - **systém financovania: zálohová platba** – 1 ŽoP (zálohová ŽoP) a 1 ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) a 1 posledná ŽoP (refundácia) a označí ju ako záverečnú platbu.
    - **systém financovania: paušálna platba** – 1 ŽoP (paušálna ŽoP)
  - b) **Podopatrenie 19.4**
    - **systém financovania: zálohová platba** má tri etapy:
      - 1. etapa: 1 ŽoP (zálohová ŽoP)<sup>11</sup>
      - 2. etapa: ŽoP (refundácia)
      - 3. etapa: 1 ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) a posledná záverečná ŽoP.Prijímateľ môže predložiť maximálne 4 ŽoP za kalendárny rok, pričom poslednú ŽoP na chod MAS a animácie (záverečná platba) musí prijímateľ predložiť do 31.10. 2025,
    - **systém financovania: refundácia** – 4 ŽoP za kalendárny rok, pričom poslednú ŽoP na chod MAS a animácie (záverečná platba) musí prijímateľ predložiť do 31.10. 2025.
3. Poslednú (záverečnú) ŽoP prijímateľ predloží po ukončení fyzickej realizácie projektu, najneskôr však do 30.9.2025 podľa skutočnosti, ktorá nastala skôr a to za všetky zrealizované oprávnené aktivity. Prijímateľ vypracuje ŽoP v ITMS2014+ v zmysle pokynov k vypracovaniu ŽoP (*Príloha č. 6A*).
4. **Prijímateľ predloží ŽoP formou vyplnenia formulára ŽoP tak, že ŽoP elektronicky vypracuje a odošle prostredníctvom elektronického formulára v rámci verejnej časti ITMS2014+ a následne ju predloží v originálnom vyhotovení prostredníctvom e-schránky s elektronicky verným podpisom alebo v tlačenej forme doporučenou poštou na adresu:**

Pôdohospodárska platobná agentúra  
Odbor implementácie LEADER  
Akademická 4  
P.O.BOX 6  
949 10 Nitra

**Povinné prílohy k ŽoP sa predkladajú prostredníctvom ITMS2014+ v rozsahu a v zmysle kapitoly 6.7.1 ods. 3 a kapitoly 6.7.3 – 6.7.6 a to podľa systému fiancovania v zmysle ods 2. tejto kapitoly .**

6. Rukou vyplnená ŽoP **nebude PPA akceptovaná.**

7. Za dátum predloženia ŽoP sa považuje:

- **v prípade osobného doručenia** - deň fyzického doručenia v listinnej forme na adresu PPA uvedenú v ods. 5 tejto kapitoly, pričom záverečná ŽoP musí byť doručená najneskôr v posledný deň, stanovený na podanie ŽoP

<sup>10</sup> Neuplatňuje sa ak počet predkladaných ŽoP je stanovený v zmluve o poskytnutí NFP inak.

<sup>11</sup> Zálohová platba nemôže byť aplikovaná pre ŽoP, ktoré sú viazané na prvú žiadosť o platbu – tzv. „jednorázové výdavky“. (Príloha č.5, kapitola 5).



v zmluve o poskytnutí NFP;

- **v prípade zaslania poštou/kuriérom** - deň odovzdania dokumentácie ŽoP na takúto prepravu, pričom ŽoP musí byť podaná na poštovú prepravu najneskôr v posledný deň, stanovený na podanie ŽoP v zmluve o poskytnutí NFP (rozhodujúca je pečiatka pošty/kuriéra na obálke, v ktorej sa ŽoP doručuje).
- **v prípade zasielania prostredníctvom e-schránky** s elektronicky overeným podpisom: deň odoslania do e - schránky

8. Neoddeliteľnou súčasťou ŽoP sú prílohy uvedené v zozname príloh k ŽoP. **Prílohy vrátane účtovných dokladov predkladá prijímateľ prostredníctvom ITMS2014+.** Úradne neosvedčené kópie všetkých príloh ŽoP musia súhlasiť s originálmi, ktoré sú uložené u prijímateľa a v prípade účtovných dokladov sú riadne zaznamenané účtovným zápisom v účtovníctve prijímateľa v zmysle § 10 ods. 1 zákona o účtovníctve, čo prijímateľ potvrdí v čestnom vyhlásení, ktoré je súčasťou ŽoP. **Originály a fotokópie účtovných dokladov sú na viditeľnom mieste (napr. pravý horný roh prvej strany dokladu) a označené: „Financované z prostriedkov EPFRV 2014 – 2022“.**
9. Doklady predložené cez systém ITMS2014+ a dokumenty uložené u prijímateľa musia byť identické.

Vyplatenie záverečnej ŽoP v prípade prijímateľa v rámci implementácie stratégie CLLD (podopatrenia 19.2) je podmienené predložením kópie Potvrdenia o registrácii projektu do Národnej siete rozvoja vidieka. Ak má prijímateľ povinnosť registrácie v registri partnerov verejného sektora, musí doložiť výpis z uvedeného registra.

10. Nárok prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby ŽoP vzniká len v rozsahu, v akom PPA rozhodne o oprávnenosti výdavkov projektu uvedených v zmluve o poskytnutí NFP a o tom, či spĺňa podmienky uvedené v príručke pre prijímateľa LEADER.
11. Maximálna výška NFP, uvedená v zmluve o poskytnutí NFP, nesmie byť prekročená ani na základe dodatku k zmluve o poskytnutí NFP.
12. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v ŽoP. Ak na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v ŽoP dôjde k preplateniu výdavkov zo strany PPA prijímateľovi, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
13. **Posledná (záverečná) ŽoP musí byť podaná na adresu PPA uvedenú v ods. 5 tejto kapitoly alebo prostredníctvom e-schránky v termíne stanovenom v zmluve o poskytnutí NFP, pričom tento termín nie je možné predĺžiť.**
14. **Platba v hotovosti musí byť vykonaná v zmysle ustanovení zákona o obmedzení platieb v hotovosti. Zároveň platí, že v prípade úhrad spotrebného materiálu a služieb sú výdavky uhrádzané v hotovosti oprávnené, ak platby jednotlivo neprekročia sumu 500 EUR. Maximálna hodnota realizovaných úhrad v hotovosti v jednom mesiaci nesmie presiahnuť 1 500 EUR. Hotovostné platby, zahŕňajúce výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku, nie sú oprávnené.**
15. V prípade ostatných podopatrení (s výnimkou podopatrenia 19.4) je prijímateľ povinný splniť podmienky na predkladanie ŽoP v zmysle výzvy na predkladanie ŽoNFP príslušnej MAS, resp. (Prílohy č. 6B) tejto príručky pre prijímateľa LEADER.

### 6.7.2 Náležitosti účtovných a daňových dokladov

1. Faktúra je v zmysle zákona o DPH daňovým dokladom, ak spĺňa náležitosti účtovného dokladu stanovené v § 10 zákona o účtovníctve<sup>12</sup>.
2. Účtovné doklady používané pre preukázanie oprávnenosti výdavkov musia spĺňať náležitosti **daňových dokladov stanovené zákonom o DPH:**
  - ✓ označenie dodávateľa - názov, sídlo, IČO, DIČ, IČ DPH,

<sup>12</sup> Ak prijímateľ nie je platcom DPH - musí mať účtovný doklad povinné náležitosti podľa § 10 zákona o účtovníctve. Ak je platcom DPH - faktúra musí obsahovať náležitosti podľa § 71 zákona o DPH.

- ✓ označenie príjemcu, sídlo, IČO, DIČ, IČ DPH,
- ✓ poradové číslo faktúry,
- ✓ dátum dodania tovaru alebo služby, alebo dátum prijatia platby, ak tento dátum možno určiť a ak sa odlišuje od dátumu vyhotovenia faktúry,
- ✓ dátum vyhotovenia faktúry,
- ✓ množstvo a druh dodaného tovaru, rozsah a druh služby,
- ✓ peňažná suma alebo údaj o cene za mernú jednotku a vyjadrenie množstva, jednotková cena bez dane,
- ✓ základ dane,
- ✓ sadzba dane,
- ✓ výška dane spolu,
- ✓ podpis dodávateľa,

a tiež **všeobecné náležitosti účtovného dokladu v zmysle § 10 ods. 1 zákona o účtovníctve** vo forme preukázateľného účtovného záznamu:

- ✓ slovné a číselné označenie účtovného dokladu,
- ✓ obsah účtovného prípadu a označenie jeho účastníkov, ak toto nevyplýva z účtovného dokladu aspoň nepriamo. Pre popis obsahu operácie treba voliť stručnú a výstižnú formu,
- ✓ peňažnú sumu alebo údaj o cene za mernú jednotku a vyjadrenie množstva,
- ✓ dátum vyhotovenia účtovného dokladu,
- ✓ dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia,
- ✓ podpisový záznam osoby zodpovednej za účtovný prípad a podpisový záznam osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie, označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje v účtovných jednotkách účtujúcich v sústave podvojného účtovníctva ak to nevyplýva z programového vybavenia.

3. **Podporná dokumentácia** (Zoznam všeobecných príloh):

- ✓ dodací list, prípadne preberací protokol, akceptačný protokol, vrátane podpisu zodpovednej osoby prijímateľa potvrdzujúci prevzatie a dátum prevzatia,
- ✓ účtovný záznam z účtovníctva preukazujúci zaúčtovanie predpisu záväzku v účtovníctve,
- ✓ záznam o vykonaní základnej finančnej kontroly v zmysle § 7 zákona o finančnej kontrole (ak relevantné), ak nie je súčasťou likvidačného listu,
- ✓ účtovný záznam z účtovníctva preukazujúci zaúčtovanie úhrady v účtovníctve,
- ✓ príkaz na pracovnú cestu a vyúčtovanie pracovnej cesty, vrátane krátkej správy z pracovnej cesty (ak relevantné).

4. **Všetky doklady (účtovné a daňové doklady, ako aj podporná dokumentácia) prijímateľ predkladá PPA prostredníctvom ITMS2014+ (s výnimkou dokumentov väčšieho rozsahu, ktoré z kapacitných dôvodov nie je možné predložiť, napr. stavebný projekt). Ak žiadateľ nepredkladá prílohy v originálnom vyhodnotení alebo úradne overenej kópii, musí predložiť aj čestné vyhlásenie, že predložené dokumenty súhlasia s originálmi. Ak štatutárny orgán prijímateľa splnomocní na podpisovanie inú osobu, je potrebné k predmetnej ŽoP priložiť aj úradne overené splnomocnenie.**

### 6.7.3 Administratívna kontrola žiadosti o platbu a finančná kontrola na mieste

1. AFK ŽoP začína momentom doručenia ŽoP. Cieľom AFK ŽoP je zabezpečenie splnenia zákonnosti, správnosti a oprávnenosti predložených deklarovateľných výdavkov a ostatných skutočností uvedených v ŽoP, vrátane podpornej dokumentácie a ich súladu s legislatívou EÚ a SR a zmluvou o poskytnutí NFP.
2. Lehoty na spracovanie ŽoP vychádzajú z kapitoly 6.6 tejto príručky pre prijímateľa LEADER a zo SFR EPFRV.
3. Ak PPA pri AFK zistí, že povinná podporná dokumentácia k ŽoP nie je úplná alebo je nesprávne vyplnená, zašle prijímateľovi výzvu na doplnenie ŽoP.

V prípade podopatrenia 19.4 prijímateľ predkladá ŽoP až po kontrole vyhodnotenia O a doručení **oznámenia z kontroly dokladov z O (uplatňuje sa len pri uplatnení paušálnej sadzby 22%), avšak netýka sa ŽoP (jednorázová ŽoP), ktorú MAS predkladá v zmysle kapitoly 6.7.6, ods.4 ).**

V rámci podopatrenia 19.4 je MAS povinná pri každej ŽoP predložiť priebežnú monitorovaciu správu (*Príloha č.24A*), ktorá bude obsahovať informácie o spôsobe realizácie aktivít projektu, ktoré MAS uviedla v Prílohe č. 4 k príručke pre žiadateľa v rámci výzvy č. 57/PRV/2022 najmä so zreteľom na dosahovanie výstupov projektu. Uvedeným sa zabezpečí, že pri posudzovaní oprávnenosti výdavkov na výstupy v zmysle (*Prílohy č.10A*) a ich preplácaní budú poskytnuté relevantné informácie z hľadiska toho, čo bolo za relevantné výdavky dosiahnuté a ako prebiehala realizácia projektu.

V prípade, ak z objektívnych dôvodov plánuje MAS, resp. pristúpila MAS k realizovanie iných výstupoch ako tých, ktoré uviedla v Prílohe č. 4 k príručke pre žiadateľa v rámci výzvy č. 57/PRV/2022, je povinná o tejto skutočnosti informovať PPA v rámci priebežnej monitorovacej správy, ktorú predkladá spolu so ŽoP. Zmeny je však potrebné riadne odôvodniť a plánované výstupy (aktivity) je možné meniť maximálne dvakrát ročne. S ohľadom na uvedené je potrebné harmonogram plánovaných aktivít plánovať racionálne, s ohľadom na možnosti územia a dostupných kapacít.

4. Dokumentáciu k ŽoP tvorí:

<p><b>Dokumentácia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ŽoP vyplnená elektronicky v ITMS2014+ podľa vzoru následne predložená aj v listinnej podobe PPA alebo cez e-schránku</b></li> <li>• faktúra spĺňajúca náležitosti § 74 zákona o DPH, príp. účtovné doklady rovnocennej dôkaznej hodnoty, len prostredníctvom ITMS2014+</li> <li>• prílohy faktúr/účtovných dokladov, len prostredníctvom ITMS2014+</li> <li>• výpisy z účtu potvrdzujúce úhradu deklarovaných výdavkov, len prostredníctvom ITMS2014+</li> <li>• monitorovacia správa (prijímateľ predkladá súčasne so ŽoP)</li> </ul>
<p><b>Stavebné práce</b> predkladá sa sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• krycí list prác/rekapitulácia (ak relevantné)</li> <li>• fotodokumentácia (v elektronickej podobe) zachytávajúca fakturované práce (fyzický pokrok realizácie stavebných prác) a dodávky</li> <li>• právoplatné kolaudačné rozhodnutie (relevantné v prípade ukončenia stavebných prác)</li> <li>• protokol o zaradení do majetku a inventárna karta (relevantné v prípade ukončenia stavebných prác)</li> <li>• poisťna zmluva alebo dodatok k nej a doklad o zaplatení poisťnej sumy v prípade, že ide o novonadobudnutý, resp. zhodnotený majetok (ak relevantné)</li> <li>• stavebný denník a dodacie listy, nie je potrebné predkladať ako podpornú dokumentáciu k faktúre</li> <li>• ďalšie doklady vyplývajúce zo zmluvy o poskytnutí NFP, uvedené v časti Špecifické povinnosti prijímateľa, z kritérií uvedených vo výzve na predkladanie ŽoNFP</li> </ul>
<p><b>Nákup pozemkov</b> predkladá sa sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kúpna zmluva</li> <li>• doklad o tom, že súčasný či niektorý z predchádzajúcich vlastníkov pozemku nezískal pred predložením ŽoNFP príspevok z verejných zdrojov na nákup daného pozemku (napr. formou čestného vyhlásenia)</li> <li>• pre účely stanovenia „oprávneného ocenenia“ nakupovaných pozemkov dokladuje prijímateľ vyhotovený znalecký posudok (podľa zákona o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch)(<b>predkladá sa len v prípade, ak prijímateľ nepredložil pri ŽoNFP</b>)</li> <li>• ďalšie doklady vyplývajúce zo zmluvy o poskytnutí NFP, uvedené v časti Špecifické povinnosti prijímateľa, z kritérií uvedených vo výzve na predkladanie ŽoNFP</li> </ul>
<p><b>Prípravná a projektová dokumentácia</b> predkladá sa sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+ a/alebo fotodokumentácia na</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• protokol o zaradení do majetku a inventárna karta (ak relevantné),</li> <li>• fotodokumentácia (v elektronickej podobe) obstaraného stroja/zariadenia /technologie /vozidla, predkladá sa fotodokumentácia prostredníctvom ITMS2014+</li> <li>• kópia osvedčenia o evidencii (časť I a II) v prípade obstarania vozidla -</li> <li>• poisťna zmluva alebo dodatok k nej (doklad o povinnom zmluvnom</li> </ul>

neprepisovateľnom CD	<p>poistení a havarijnóm poistení v prípade obstarania vozidla) a doklad o zaplatení poisťnej sumy v prípade, že ide o novonadobudnutý majetok-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ďalšie doklady vyplývajúce zo zmluvy o poskytnutí NFP, uvedené v časti Špecifické povinnosti prijímateľa, z kritérií uvedených vo výzve na predkladanie ŽoNFP</li> </ul>
<p><b>Služby zabezpečené dodávateľským spôsobom</b> predkladá sa originál výstupu vo formáte pdf. a/alebo sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prezenčná listina (ak relevantné)</li> <li>• výstupy z poskytnutých služieb (napr. publikácie, posudky, analýzy, štúdie, fotodokumentácia)</li> <li>• ďalšie doklady vyplývajúce zo zmluvy o poskytnutí NFP, uvedené v časti Špecifické povinnosti prijímateľa, z kritérií uvedených vo výzve na predkladanie ŽoNFP</li> </ul>
<p><b>Personálne výdavky</b> predkladá sa sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pri dokladovaní osobných výdavkov prijímateľ dokladá existenciu pracovno-právneho vzťahu medzi zamestnávateľom a zamestnancom, na základe ktorého zamestnanci vykonávajú práce súvisiace s projektom a zároveň objem a charakter práce, ktorá bola v rámci projektu týmito zamestnancami vykonaná. Pracovné zmluvy a dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru sú uzatvárané na základe Zákonníka práce a obsahujú všetky náležitosti pracovnej zmluvy/dohody podľa tohto zákona.</li> <li>- Vykazovanie sa realizuje na základe určenia počtu odpracovaných dní/hodín na projekte za daný mesiac, resp. vykonanie stanovenej pracovnej úlohy v rámci vyplnenia pracovného výkazu. Činnosti a objem práce v pracovnom výkaze musia zodpovedať skutočne vykonanej práci v rámci vykazovaného obdobia.</li> <li>- Oprávneným zamestnancom v rámci podopatrenia 19.4 sa rozumie zamestnanec, ktorý sa pri výkone svojich pracovných činností podieľa na implementácii LEADER/CLLD. Percento oprávnenosti na možnosť čerpania finančných prostriedkov na osobné výdavky v rámci LEADER/CLLD, ktoré sa uvádzajú v pracovnom výkaze sa stanovuje na základe rozsahu činností vykonávaných výlučne v súvislosti s implementáciou LEADER/CLLD v zmysle <u>(Prílohy č.10)</u> tejto príručky pre prijímateľa LEADER.</li> <li>- V prípade, ak budú zamestnanci MAS na pracovné účely používať súkromné telefóny, notebooky a pod., na preukázanie podmienky zamestnávania musí MAS podpísať so zamestnancom dohodu o využívaní súkromných telefónov a notebookov na pracovné účely za odplatu.</li> </ul> <p><b>Pracovný pomer na základe pracovnej zmluvy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pracovný výkaz za jednotlivých oprávnených zamestnancov (<u>Príloha č. 9A</u>) - v prípade, že zamestnanci sú refundovaní na 100% (týka sa podopatrenia 19.4)</li> <li>• pracovné zmluvy zamestnancov financovaných z projektu: pracovná zmluva (s uvedením špecifikácie pracovnej náplne pre projekt/projekty), resp. dodatok k pracovnej zmluve /zmena pracovnej náplne</li> <li>• mzdový list, resp. výplatná páska</li> <li>• výpis z bankového účtu o úhrade mzdy zamestnanca</li> <li>• súhlas dotknutej osoby na spracovanie a poskytnutie osobných údajov s identifikáciou čísla bankového spojenia (<u>Príloha č. 5C</u>)</li> <li>• ďalšie doklady vyplývajúce zo zmluvy o poskytnutí NFP, uvedené v časti Špecifické povinnosti prijímateľa, z kritérií uvedených vo výzve na predkladanie ŽoNFP</li> </ul> <p><b>Dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti a dohoda o brigádnickej práci študenta</li> <li>• súhlas dotknutej osoby na spracovanie a poskytnutie osobných údajov s identifikáciou čísla bankového spojenia (<u>Príloha č. 5C</u>)</li> <li>• mzdový list, resp. výplatná páska</li> <li>• výpis z bankového účtu o úhrade mzdy zamestnanca</li> <li>• ďalšie doklady vyplývajúce zo zmluvy o poskytnutí NFP, uvedené v časti Špecifické povinnosti prijímateľa, z kritérií uvedených vo výzve na predkladanie ŽoNFP</li> </ul>
<p><b>Cestovné náhrady</b> predkladá sa sken originálu vo</p>	<p>Výdavky na cestovné náhrady (tuzemské pracovné cesty a zahraničné pracovné cesty sa dokladujú predložením nasledovných dokladov:</p>

<p>formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cestovný príkaz (<i>Príloha č. 11A</i>) (týka sa podopatrenia 19.4)</li> <li>• cestovná správa<sup>13</sup> (<i>Príloha č. 12A</i>) (týka sa podopatrenia 19.4)</li> <li>• cestovný lístok, palubný lístok (ak je to relevantné)</li> <li>• doklad o úhrade (napr. ubytovania, cestovného a pod.) formou výpisu z bankového účtu</li> <li>• doklad o výške cestovného prostredníctvom verejnej dopravy (napr. cestovný lístok)</li> <li>• potvrdenie o prevzatí finančných prostriedkov, ak boli vyplatené v hotovosti</li> <li>• dohoda o poskytovaní cestovných náhrad (ak relevantné)</li> <li>• účtovný doklad (ak cestovný príkaz nie je účtovným dokladom)</li> <li>• pozvánka/prihláška</li> <li>• ďalšie doklady vyplývajúce zo zmluvy o poskytnutí NFP, uvedené v časti Špecifické povinnosti prijímateľa, z kritérií uvedených vo výzve na predkladanie ŽoNFP</li> </ul>
---	---

#### 6.7.4 Prílohy pri žiadosti o platbu (zálohová platba)

##### 1. Povinné prílohy, ktoré je prijímateľ povinný predložiť pri zálohovej ŽoP:

<p>Doklady preukazujúce zriadenie záložného práva, resp. bankovej záruky/ručenia, <b>predkladá sa sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• výpis z listu vlastníctva (predkladá v prípade, že ešte nebol predložený) s vyznačeným záložným právom pri založení nehnuteľného majetku (len v prípade, ak nie je možné overiť v iných dostupných registroch)</li> <li>• úradný výpis z Notárskeho centrálného registra záložných práv vrátane Potvrdenia o registrácii v NCRZP (predkladá v prípade, že ešte nebol predložený) s vyznačeným záložným právom pri založení hnutelného majetku a/alebo</li> <li>• v prípade bankovej záruky alebo ručenia sa pri podaní prvej ŽoP predkladá záruka banky alebo ručiteľského vyhlásenia v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP resp. príručky pre prijímateľa LEADER. V prípade ručiteľského vyhlásenia sa vyžaduje úradne osvedčený podpis ručiteľa, pričom ručiteľom musia byť dve právnické osoby.</li> </ul> <p>Overenie majetkovej bonity ručiteľov PPA vykoná prostredníctvom <b>integračnej akcie „Získanie informácie o účtovných závierkach“</b> (účtovná závierka za posledný alebo predposledný účtovný rok). V prípade, ak žiadateľ patrí do kategórie MSP v zmysle odporúčania komisie 2003/361/ES PPA overuje schválenú účtovnú závierku vrátane poznámok <b>za posledné ukončené účtovné obdobie</b>. V prípade, že žiadateľ nepatrí do kategórie MSP v zmysle odporúčania komisie 2003/361/ES PPA overuje schválenú účtovnú závierku vrátane poznámok za posledné a predposledné ukončené účtovné obdobie. <b>Schválenou účtovnou závierkou</b> na tieto účely je skutočnosť, že žiadateľ predložil účtovnú závierku na príslušný daňový úrad.</p>
<p>Potvrdenie príslušnej bankovej inštitúcie, že bankový účet prijímateľa uvedený v zmluve o poskytnutí NFP (na ktorý bude poskytnutý NFP) je neúročený, <b>predkladá sa sken fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+</b></p>
<p>Udelenie súhlasu o výpis z registra trestov (<i>Príloha č.22B</i>), <b>predkladá sa sken originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+</b> a to za každú osobu oprávnenú konať v mene žiadateľa (len v prípade <b>technických problémov, nefunkčnosti ITMS2014+</b> alebo v prípade ak je žiadateľ štatutárny orgán, člen štatutárneho orgánu, prokurista/osoba splnomocnená zastupovať v konaní o ŽoNFP osobou zo zahraničia a pod.) príloha musí byť predložená ako <b>skan originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+</b>, inak žiadateľ predkladá (<i>Prílohu č. 22B</i>) Predkladá sa <b>len pri prvej ŽoP</b>, pri ďalších ŽoP iba v prípade zmeny štatutárneho orgánu (členov štatutárneho orgánu), prokuristu alebo osoby splnomocnenej zastupovať prijímateľa v konaní o ŽoP. PPA si vyhradzuje právo vyžiadať tento doklad v listinnej podobe v prípade technických problémov s informačnou databázou). <i>PPA bude podmienku overovať centrálné na základe vyhodnotenia informácií, ktoré získa z elektronického verejne dostupného registra</i></p>
<p>Úradný výpis z Notárskeho centrálného registra záložných práv vrátane Potvrdenia o registrácii v NCRZP (v prípade, že ešte nebol predložený) s vyznačeným záložným právom pri založení hnutelného majetku.  V prípade bankovej záruky alebo ručenia (ak je to relevantné a v súlade s príručkou pre prijímateľa LEADER) sa pri podaní prvej ŽoP <b>predkladá originál záruky banky alebo ručiteľského vyhlásenia</b> v zmysle zmluvy o</p>

<sup>13</sup> Správa z cesty sa predkladá za všetkých účastníkov jedna, pričom musí byť podpísaná všetkými účastníkmi.

<p>poskytnutí NFP resp. príručky pre prijímateľa LEADER. V prípade ručiteľského vyhlásenia sa vyžaduje úradne osvedčený podpis ručiteľa, pričom ručiteľom musia byť dve právnické osoby.</p> <p>Overenie majetkovej bonity ručiteľov PPA vykoná prostredníctvom <b>integračnej akcie „Získanie informácie o účtovných závierkach“</b> (účtovná závierka za posledný alebo predposledný účtovný rok).</p> <p>V prípade, ak žiadateľ patrí do kategórie MSP v zmysle odporúčania komisie 2003/361/ES PPA overuje schválenú účtovnú závierku vrátane poznámok <b>za posledné ukončené účtovné obdobie</b>. V prípade, že žiadateľ nepatrí do kategórie MSP v zmysle odporúčania komisie 2003/361/ES PPA overuje schválenú účtovnú závierku vrátane poznámok za posledné a predposledné ukončené účtovné obdobie. <b>Schválenou účtovnou závierkou</b> na tieto účely je skutočnosť, že žiadateľ predložil účtovnú závierku na príslušný daňový úrad.</p>
<p>Ďalšie doklady vyplývajúce zo zmluvy o poskytnutí NFP, uvedené v časti Špecifické povinnosti prijímateľa, z kritérií uvedených vo výzve na predkladanie ŽoNFP</p>

### 6.7.5 Prílohy pri zúčtovaní zálohovej platby a refundácie

1. Povinné prílohy, ktoré je prijímateľ povinný predložiť pri ŽoP zúčtovanie zálohovej platby a ŽoP refundácia:

<p>Oznámenie o zmene v projekte predkladá prijímateľ v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP ak, došlo k zmene niektorej položky návrhu rozpočtu predloženom pri ŽoNFP, prípadne inej zmene v rámci projektu (dispozičnej a pod.), spolu s písomným odborným stanoviskom od dodávateľa vybraného vo výberovom konaní predmetnej veci; v prípade stavebných investícií spolu s odborným stanoviskom projektanta a súhlasným stanoviskom dodávateľa (ak ešte nebolo predložené), <b>predkladá sa sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+</b></p>
<p>Faktúra, Dodací list resp. Súpis vykonaných prác, Bankový výpis, <b>predkladá sa sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• dodací list, resp. súpis vykonaných prác musí obsahovať pečiatku a podpis dodávateľa aj odberateľa</li><li>• každý účtovný doklad (napr. faktúra) musí mať k sebe priradený dodací list alebo súpisy vykonaných prác a doklady o úhrade faktúr (bankové výpisy s farebne označenými úhradami týkajúcimi sa predmetnej faktúry)</li></ul>
<p>Udelenie súhlasu o výpis z registra trestov (<i>Príloha č.22B</i>), <b>predkladá sa sken originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+</b> a to za každú osobu oprávnenú konať v mene žiadateľa (len v prípade technických problémov, nefunkčnosti ITMS2014+ alebo v prípade ak je žiadateľ štatutárny orgán, člen štatutárneho orgánu, prokurista/osoba splnomocnená zastupovať v konaní o ŽoNFP osobou zo zahraničia a pod.) príloha musí byť predložená ako <b>sken originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+, inak žiadateľ predkladá (Prílohu č. 22B)</b></p> <p>Predkladá sa <b>len pri prvej ŽoP</b>, pri ďalších ŽoP iba v prípade zmeny štatutárneho orgánu (členov štatutárneho orgánu), prokuristu alebo osoby splnomocnenej zastupovať prijímateľa v konaní o ŽoP.</p> <p>PPA si vyhradzuje právo vyžiadať tento doklad v listinnej podobe v prípade technických problémov s informačnou databázou.</p> <p><i>PPA bude podmienku overovať centrálnu na základe vyhodnotenia informácií, ktoré získa z elektronického verejne dostupného registra</i></p>
<p>Doklady preukazujúce zriadenie záložného práva, resp. bankovej záruky/ručenia, <b>predkladá sa sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Výpis z listu vlastníctva (v prípade, že ešte nebol predložený) s vyznačeným záložným právom pri založení nehnuteľného majetku (len v prípade, ak nie je možné overiť v iných dostupných registroch)</li><li>• Úradný výpis z Notárskeho centrálného registra záložných práv vrátane Potvrdenia o registrácii v NCRZP (v prípade, že ešte nebol predložený) s vyznačeným záložným právom pri založení hnuteľného majetku;</li><li>• V prípade bankovej záruky alebo ručenia (ak je to relevantné a v súlade s príručkou pre prijímateľa LEADER) sa pri podaní prvej ŽoP <b>predkladá originál záruky banky alebo ručiteľského vyhlásenia</b> v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP resp. príručky pre prijímateľa LEADER. V prípade ručiteľského vyhlásenia a vyžaduje úradne osvedčený podpis ručiteľa, pričom ručiteľom musia byť dve právnické osoby.</li></ul> <p>Overenie majetkovej bonity ručiteľov PPA vykoná prostredníctvom <b>integračnej akcie „Získanie informácie o účtovných závierkach“</b> (účtovná závierka za posledný alebo predposledný účtovný rok).</p> <p>V prípade, ak žiadateľ patrí do kategórie MSP v zmysle odporúčania komisie 2003/361/ES PPA overuje schválenú účtovnú závierku vrátane poznámok <b>za posledné ukončené účtovné obdobie</b>. V prípade, že žiadateľ nepatrí do kategórie MSP v zmysle odporúčania komisie 2003/361/ES PPA overuje schválenú účtovnú závierku vrátane poznámok za posledné a predposledné ukončené účtovné obdobie. <b>Schválenou účtovnou závierkou</b> na tieto účely je skutočnosť, že žiadateľ predložil účtovnú závierku na príslušný daňový úrad.</p>
<p>Kolaudačné rozhodnutie právoplatné, ak na projekt bolo vystavené stavebné povolenie, prípadne došlo k zmene posudzovania oproti ŽoNFP, <b>predkladá sa sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+</b></p>

<p>Dokumentácia preukazujúca vytvorenie pracovného miesta/pracovných miest v rámci projektu (ak je to relevantné) v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP, <b>predkladá sa sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+</b></p> <p>Doklady preukazujúce platenie odvodov za novoprijatého zamestnanca/zamestnancov; pracovná zmluva, ktorá zakladá nový pracovno-právny vzťah a v ktorej bude pri opise druhu práce, na ktorý sa zamestnanec prijíma, označenie „miesto PRV“ a zároveň uvedené číslo príslušnej zmluvy o poskytnutí NFP, <b>predkladá sa sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+</b></p>
<p>Ak je predmet projektu obstaraný prostredníctvom lízingu, prijímateľ predkladá k ŽoP doklady preukazujúce ukončenie lízingovej Zmluvy, <b>predkladá sa sken originálu alebo fotokópie (podpísaná štatutárnym zástupcom a pečiatka) vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• potvrdenie lízingovej spoločnosti, príp. iný relevantný doklad o ukončení lízingu a odovzdaní predmetu lízingu prijímateľovi;</li><li>• bankové výpisy preukazujúce všetky splátky lízingovej spoločnosti.</li></ul>
<p>Doklady podľa povahy projektu - v prípade prevádzok na spracovanie produktov poľnohospodárskej prvovýroby ich maloobchodný predaj ako sú napr. bitúanky, rozrábkárne alebo spracovateľne produktov živočíšneho a rastlinného pôvodu a predajné miesta predkladá jeden z nasledujúcich dokladov, <b>predkladá sa sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+, po realizácii aktivity</b>:</p> <p>a) podľa zákona NR SR č. 39/2007, Z. z. o veterinárnej starostlivosti v znení neskorších predpisov:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- právoplatné rozhodnutie o schválení prevádzky alebo rozhodnutie o podmienčnom schválení prevádzky vydané Regionálnou veterinárnou a potravinovou správou SR (§ 8 ods. 3 písm. h) bod 1, § 41 ods. 7 a 9 zákona č. 39/2007 Z. z.), alebo</li><li>- potvrdenie o registrácii prevádzkarne potravinárskeho podniku, maloobchodnej predajne pre prvovýrobcov, spracovateľov alebo prevádzkovateľov maloobchodných prevádzok malého množstva prvotných produktov živočíšneho alebo rastlinného pôvodu (NR SR 360/2011) s uvedením ich činností v zmysle § 40 zákona č. 39/2007 Z. z. vydané Regionálnou veterinárnou a potravinovou správou SR;</li></ul> <p>b) podľa zákona NR SR č. 355/2007, Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia v znení neskorších predpisov: v prípade malých potravinárskych prevádzok vrátane ambulantných, pojazdných prevádzok pred ich uvedením do činnosti predkladá - Rozhodnutie Úradu verejného zdravotníctva SR, resp. regionálneho úradu verejného zdravotníctva na uvedenie priestorov do prevádzky, skúšobnej prevádzky alebo ambulantného predaja potravín (v zmysle § 13, odseku 4 písmena a) zákona č. 355/2007 Z. z. (Pred tým ako začne činnosť – je potrebné mať cit. rozhodnutie ÚVZ SR, resp. RÚVZ v mieste prevádzky; to isté sa vzťahuje na ambulantný predaj potravín - prostredníctvom stánkov, áut a iných dočasných či trvalých potravinárskych prevádzok. Patria sem predovšetkým pojazdné predajne mäsa, mäsových výrobkov a výrobkov z rastlinných produktov a pod.)</p>
<p>Pri organizovaní videokonferencii alebo web-seminárov je potrebné doložiť:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- zaznamenanie počtu účastníkov prostredníctvom <b>printscreenu zoznamu účastníkov</b> web-seminára/ online aktivity.</li><li>- <b>vytlačiť potvrdzujúcimi e-mailom od účastníkov</b>, ktorý bude korešpondovať s priloženým zoznamom zúčastnených účastníkov aktivity. Ako zoznam účastníkov možno využiť <b>prezenčnú listinu</b>, ktorá tvorí prílohu Metodického pokynu, ktorá bude kompletne vyplnená organizátorom, <b>okrem podpisu účastníka</b>, ktorý sa v tomto prípade nevyžaduje, tzn. vyžaduje sa podpis len lektorov a organizátorov aktivity.</li></ul> <p>V prípade, že účastníci sa na web-seminár/ online aktivitu nebudú prihlasovať e-mailom ale prostredníctvom Google forms. V danom prípade namiesto vytlačenia prihlasovacích e-mailov bude doložená vygenerovaná tabuľka Google forms, ktorá bude korešpondovať s priloženým zoznamom zúčastnených účastníkov aktivity, tzn. s prezenčnou listinou bez podpisu účastníkov.</p>
<p>Ďalšie doklady vyplývajúce zo zmluvy o poskytnutí NFP, uvedené v časti Špecifické povinnosti prijímateľa, z kritérií uvedených vo výzve na predkladanie ŽoNFP.</p>

## 6.7.6 Výdavky MAS spojené s riadením uskutočňovania stratégie CLLD

1. Prevádzkové výdavky MAS spojené s riadením uskutočňovania stratégií CLLD (ďalej len „prevádzkové výdavky“):
  - a) personálne a administratívne výdavky MAS (prevádzkové výdavky vrátane výdavkov na prenájom kancelárskych priestorov, osobné výdavky, poistenie);
  - b) vzdelávanie zamestnancov a členov MAS (školenia, konferencie, semináre, workshopy a pod., okrem školení pre predkladateľov projektov), ktorí sa podieľajú na príprave a vykonávaní stratégie CLLD;
  - a) výdavky na publicitu a sieťovanie: účasť zamestnancov a členov MAS na stretnutiach s inými MAS, vrátane zasadnutí národných a európskych sietí, ako aj poplatky za členstvo v regionálnych, národných alebo európskych sieťach MAS;

- b) finančné výdavky, napr. bankové poplatky;  
c) výdavky vynaložené na monitorovanie, hodnotenie a aktualizáciu stratégií CLLD na úrovni MAS.
2. Animačné výdavky MAS v súvislosti s oživovaním stratégie CLLD (ďalej len „animačné výdavky“):
- a) propagácia a informovanie širokej verejnosti o dotknutej oblasti a výsledkoch stratégie CLLD;  
b) výmena informácií medzi miestnymi aktérmi - animačné akcie pre členov MAS a ďalších aktérov s cieľom osvojovania príkladov dobrej praxe pre účely rozširovania vedomostí a zručností pri vykonávaní stratégie CLLD a prác s tým spojených;  
c) vzdelávanie potenciálnych prijímateľov zamerané na rozširovanie vedomostí a zručností pri príprave projektov (informačné akcie pre širokú verejnosť zamerané na poskytovanie informácií a zručností pri príprave žiadostí).
3. **Oprávnenosť výdavkov v rámci podopatrenia 19.4 pre MAS je definovaná v v Prílohe č.10A.**
4. MAS z menej rozvinutých regiónov je oprávnená si nárokovať „jednorázové výdavky“ **len v rámci prvej ŽoP na podopatrenia 19.4** (v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP ako výsledku konania o ŽoNFP v rámci výzvy č. 57/PRV/2022).

Dokumentácia k ŽoP „jednorázové výdavky“ tvorí:

<p><b>Personálne výdavky</b> predkladá sa sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• výplatná páska/mzdový list, resp. iný relevantný doklad</li><li>• doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu čistej mzdy/odmeny zamestnancovi</li><li>• doklad o úhrade/výpis z bankového účtu/potvrdenie banky o úhrade preddavkov na daň a odvodov do Sociálnej a zdravotnej poisťovne s identifikáciou platby</li><li>• pracovný výkaz za každý mesiac zamestnanca MAS (<i>Príloha č.9A</i>) s popisom vykonaných činností (uplatňuje sa v prípade, ak zmluva/dohoda zo zamestnancom neobsahuje popis jeho pracovných činností). V prípade, ak zmluva/dohoda so zamestnancom obsahuje popis jeho pracovných činností uvedie sa odkaz na príslušnú zmluvu/dohodu. Zamestnanec MAS je povinný pri vyplnení a predkladaní pracovného výkazu dbať na presné a detailné časové obdobie, v ktorom bola pracovná činnosť vykonávaná. Nie je možné aplikovať tzv. formalizovaný pracovný čas. Home Office sa povoľuje maximálne v dĺžke 20% zazmluvneného pracovného fondu za mesiac. Mzdové výdavky za prácu nadčas, prácu cez víkend a sviatok sa považujú za neoprávnené.</li><li>• kópia pracovnej zmluvy/dohody zamestnanca s náplňou práce relevantnej pre výkon činností v zmysle (<i>Prílohy č.10A</i>), platový návrh/platový dekrét (ak tieto údaje nie sú súčasťou zmluvy/dohody), vrátane dodatkov k vyššie uvedeným dokumentom</li><li>• kópia mesačného výkazu poisťného, resp. výkazu poisťného na sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie za relevantné obdobie vrátane príloh, predložený príslušnej pobočke Sociálnej poisťovne</li><li>• kópia výkazu preddavkov na poisťné na verejné zdravotné poistenie za relevantné obdobie</li><li>• kópia výkazu predloženého správcovi dane</li><li>• potvrdenie od lekára o dočasnej pracovnej neschopnosti (v prípade pracovnej neschopnosti v trvaní do 10 kalendárnych dní), ak relevantné</li><li>• súhlas dotknutej osoby (zamestnanca) na spracovanie a poskytnutie osobných údajov vrátane identifikácie účtu zamestnanca</li><li>• v prípade výdavkov za odborných hodnotiteľov sa predkladajú podľa relevantnosti vyššie uvedené dokumenty</li></ul>
--	--

5. Aplikáciou paušálnej sadzby nie sú dotknuté povinnosti MAS vyplývajúce z osobitných predpisov. MAS vo vzťahu k výdavkom, ktoré spadajú pod paušálnu sadzbu je taktiež povinná dodržiavať legislatívu SR a EK (ZVO, účtovná evidencia výdavkoch, zákon o rozpočtových pravidlách a pod.).



## 6.8 Účty prijímateľa

1. Prijímateľ je povinný viesť a udržiavať otvorený bankový účet pre príjem NFP, ktorý je definovaný v zmluve o poskytnutí NFP. Prijímateľ vedie bankový účet vo formáte IBAN.
2. Systém účtov prijímateľa a prípady vrátenia finančných prostriedkov od prijímateľa sú podrobne upravené v SFR EPFRV v platnom znení.

### 6.8.1 Účtovníctvo prijímateľa

1. Prijímateľ, ktorý je účtovnou jednotkou podľa zákona o účtovníctve sa zaväzuje účtovať o skutočnostiach týkajúcich sa projektu:

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>a) na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov alebo v analytickej evidencii vedenej v technickej forme<sup>14</sup>) v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtuje v sústave podvojného účtovníctva,</li><li>b) v účtovných knihách podľa § 15 zákona o účtovníctve so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.</li></ol> |
|--|

2. Prijímateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou podľa zákona o účtovníctve, vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov<sup>15</sup> týkajúcich sa projektu v účtovných knihách podľa § 15 ods. 1 zákona o účtovníctve (ide o účtovné knihy používané v sústave jednoduchého účtovníctva) so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich, pričom na vedenie tejto evidencie, preukazovanie zápisov a spôsob oceňovania majetku a záväzkov sa primerane použijú ustanovenia zákona o účtovníctve v znení neskorších predpisov o účtovných zápisoch, účtovnej dokumentácii a spôsobe oceňovania.
3. Záznamy v účtovníctve musia zabezpečiť údaje na účely monitorovania pokroku dosiahnutého pri realizácii projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov.
4. Prijímateľ uchováva a ochraňuje účtovnú dokumentáciu podľa [odseku 1](#), evidenciu podľa [odseku 2](#) a inú dokumentáciu týkajúcu sa projektu v súlade so zákonom o účtovníctve a v lehote uvedenej v zmluve o poskytnutí NFP.
5. Ak má prijímateľ sídlo alebo miesto podnikania mimo územia SR, je povinný viesť účtovníctvo týkajúce sa poskytovania príspevku podľa právneho poriadku štátu, na území ktorého má sídlo alebo miesto podnikania.
6. Zároveň je prijímateľ povinný v rámci výkonu FK nM na základe zmluvy o poskytnutí NFP umožniť výkon kontroly účtovníctva za účelom preukázania oprávnenosti vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP sprístupnením a preukázaním všetkých príslušných dokladov, výstupov z účtovného systému o účtovaní všetkých skutočností týkajúcich sa projektu (účtový rozvrh vytlačený z účtovného programu, obraty hlavnej knihy jednotlivých účtov, účtovné zápisy z denníka).

### 6.8.2 Nezrovnalosti, vrátenie finančných prostriedkov, započítavanie pohľadávok

1. Ochrana finančných záujmov EÚ v SR zahŕňa prevenciu, odhaľovanie, zisťovanie a riešenie nezrovnalostí, prijímanie nápravných opatrení vo forme finančných opráv a vysporiadania finančných vzťahov a iných nápravných opatrení.
2. Účinná ochrana finančných záujmov na národnej úrovni spočíva najmä v zabezpečení:
  - a) kontroly zákonnosti a správnosti operácií financovaných z fondov;

<sup>14</sup> pojem technická forma je definovaný v § 31 ods. 2 písm. b) zákona o účtovníctve

<sup>15</sup> pojmy definované v § 2 ods. 4 zákona o účtovníctve

- b) účinnej ochrany proti podvodom, najmä pokiaľ ide o oblasti s vyššou mierou rizika, ktoré majú pôsobiť ako odstrašujúci prostriedok, so zreteľom na náklady a výnosy, ako aj primeranosť opatrení;
  - c) predchádzania nezrovnalostiam a podvodom, ich zistenie a náprava;
  - d) zavádzania účinných, odrádzajúcich a primeraných sankcií v súlade s platnou legislatívou SR a legislatívou EÚ;
  - e) vymáhania neoprávnene vyplatených súm vrátane prislúchajúcich úrokov z omeškania a prijatí účinných opatrení za účelom vrátenia finančných prostriedkov, podľa potreby aj na začatie súdneho konania.
3. Nezrovnalosť znamená akékoľvek porušenie ustanovenia práva EÚ vyplývajúce z konania alebo opomenutia hospodárskeho subjektu, dôsledkom čoho je, alebo by bolo poškodenie všeobecného rozpočtu EÚ alebo rozpočtov ňou spravovaných, buď zmenšením, alebo stratou výnosov plynúcich z vlastných zdrojov vyberaných priamo v mene EÚ alebo neoprávnenu výdavkovou položkou.
4. Nezrovnalosť môže zistiť riadiaci orgán, PPA, certifikačný orgán, útvary následnej finančnej kontroly/auditú MPRV SR. V rámci kontrolnej činnosti môže nezrovnalosť zistiť aj NKÚ, ÚVO a Úrad vlády SR v rámci výkonu svojich kompetencií. Nezrovnalosť môžu zistiť aj orgány Európskej komisie, Európsky dvor audítorov alebo Európsky úrad pre boj proti podvodom v rámci výkonu svojich kompetencií.
5. Nezrovnalosť môže zistiť aj prijímateľ, partner, užívateľ alebo dodávateľ. Prijímateľ bezodkladne oznámi zistenú nezrovnalosť PPA; ak partner, užívateľ alebo dodávateľ zistia nezrovnalosť, sú povinní to bezodkladne oznámiť prijímateľovi. Subjekty zapojené do systému riadenia a kontroly na národnej úrovni sú povinné všetky podozrenia z nezrovnalostí alebo zistené nezrovnalosti bezodkladne oznámiť PPA. V súlade so všeobecnými zásadami systému riadenia a kontroly podľa čl. 72 písm. h) všeobecného nariadenia je SR povinná zabezpečiť najmä prevenciu, zisťovanie a opravu nezrovnalostí vrátane podvodov a vymáhanie neoprávnene vyplatených súm vrátane všetkých úrokov z omeškania. Za riešenie nezrovnalostí v rámci PRV je zodpovedná PPA.
6. Pod riešením nezrovnalosti sa na úrovni PPA rozumie najmä:
- a) vypracovanie a schválenie správy o zistenej nezrovnalosti v IS PPA;
  - b) oznámenie nezrovnalosti prijímateľovi;
  - c) aktualizovanie správy o zistenej nezrovnalosti v IS PPA, monitorovanie a popis stavu riešenia nezrovnalosti;
  - d) bezodkladné prijatie účinných nápravných opatrení na odstránenie vzniknutej nezrovnalosti a predchádzanie vzniku ďalších nezrovnalostí;
  - e) preverenie možného dopadu na systém riadenia a kontroly PRV, revízia uplatňovaných postupov riadenia a kontroly;
  - f) zabezpečenie bezodkladného finančného vysporiadania nezrovnalosti podľa podmienok Zmluvy alebo rozhodnutia o schválení žiadosti a príslušných právnych predpisov;
  - g) v prípade zistenia závažnej nezrovnalosti rozšírenie šetrenia na všetky podpory, projekty a výdavky, ktoré by mohli byť nepriaznivo ovplyvnené a bezodkladné prijatie účinných nápravných opatrení za účelom vysporiadania finančných vzťahov a revízie uplatňovaných postupov riadenia a kontroly.
7. RO a PPA v procese prevencie vzniku, zisťovania, riešenia a nahlasovania nezrovnalostí postupuje v súlade s pravidlami upravenými najmä v:
- a) právne záväzných aktoch EÚ;
  - b) všeobecne záväzných právnych predpisoch SR;
  - c) Systéme riadenia PRV, Systéme riadenia CLLD a SFR EPFRV;
  - d) materiáloch vydaných orgánom zabezpečujúcim ochranu finančných záujmov EÚ v SR (Národná stratégia ochrany finančných záujmov EÚ v SR, Manuál nahlasovania nezrovnalostí, Manuál spolupráce partnerov siete AFCOS a pod.).

8. Ak PPA zistí nezrovnalosť z vlastného alebo iného podnetu, je povinná zaevidovať podozrenie z nezrovnalosti alebo zistenú nezrovnalosť do IS PPA, vypracovať a schváliť správu o zistenej nezrovnalosti v IS PPA a predložiť ju prijímateľovi. Ak MPRV SR (RO, orgán finančného riadenia, sekcia kontroly) zistí nezrovnalosť z vlastného podnetu alebo iného podnetu, je povinný vypracovať správu o zistenej nezrovnalosti a predložiť ju PPA a prijímateľovi. Správa o zistenej nezrovnalosti sa nepredkladá prijímateľovi, ak štatutárny orgán, zamestnanec, alebo osoba konajúca v mene a na účet prijímateľa je podozrivá zo spáchania trestného činu, priestupku, či iného správneho deliktu súvisiaceho s projektom.
9. Správa o zistenej nezrovnalosti obsahuje najmä
  - a) kód nezrovnalosti v IS PPA;
  - b) popis nezrovnalosti;
  - c) označenie ustanovení všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré boli porušené;
  - d) obdobie alebo dátum vzniku nezrovnalosti;
  - e) dátum zistenia nezrovnalosti;
  - f) označenie subjektu, ktorý nezrovnalosť spôsobil, označenia dlžníka;
  - g) finančné vyčíslenie nezrovnalosti podľa zdrojov financovania;
  - h) popis stavu riešenia nezrovnalosti.
10. Postup riešenia nezrovnalosti:



11. Ak nastane zmena v údajoch uvedených v správe o zistenej nezrovnalosti, PPA alebo RO bezodkladne zabezpečí aktualizáciu správy o zistenej nezrovnalosti v IS PPA.
12. V záujme zabezpečenia ochrany finančných záujmov EÚ v SR, PPA schválením správy o zistenej nezrovnalosti v IS PPA pozastaví vyplácanie príspevku alebo podpory (prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie v rámci EPZF a EPFRV) prijímateľovi až do momentu vysporiadania celej sumy nezrovnalosti a prislúchajúcich úrokov z omeškania.
13. Rovnako v záujme zabezpečenia ochrany finančných záujmov EÚ a SR PPA sleduje konkurzy, likvidácie a reštrukturalizácie u prijímateľov a prijíma opatrenia na vymoženie pohľadávok v nadväznosti na konkurz, likvidáciu alebo reštrukturalizáciu prijímateľa.
14. Vysporiadanie finančných vzťahov sa vykonáva nižšie uvedenými spôsobmi:

- a) vzájomným započítaním pohľadávky z príspevku alebo jej časti voči pohľadávke prijímateľa na poskytnutie príspevku alebo jeho časti alebo voči pohľadávke prijímateľa na poskytnutie podpory alebo jej časti;
  - b) vzájomným započítaním pohľadávky z podpory alebo jej časti voči pohľadávke prijímateľa na poskytnutie príspevku alebo jeho časti alebo voči pohľadávke prijímateľa na poskytnutie podpory alebo jej časti;
  - c) vzájomným započítaním pohľadávky alebo jej časti z právoplatného rozhodnutia PPA, ktorým je uložený odvod za porušenie finančnej disciplíny, voči pohľadávke prijímateľa na poskytnutie príspevku alebo jeho časti alebo voči pohľadávke prijímateľa na poskytnutie podpory alebo jej časti;
  - d) vzájomným započítaním vylúčenia z poskytnutia podpory voči pohľadávke prijímateľa na poskytnutie príspevku alebo jeho časti alebo voči pohľadávke prijímateľa na poskytnutie podpory alebo jej časti v zmysle nariadenia (EÚ) 1305/2013;
  - e) vrátením príspevku alebo jeho časti alebo vrátením podpory alebo jej časti, ak sa nevykoná vzájomné započítanie pohľadávok.
15. Započítanie vzájomných pohľadávok vykonáva PPA aj medzi fondmi EPFRV a EPZF v súlade s čl. 28 vykonávacieho nariadenia č. 908/2014.
16. Vysporiadanie finančných vzťahov sa vykonáva v prípadoch, ak:
- a) prijímateľ vyčerpal poskytnuté prostriedky EÚ a ŠR na spolufinancovanie v rozpore so všeobecne záväznými predpismi SR alebo právne záväznými predpismi EÚ (najmä porušenie finančnej disciplíny alebo vznik nezrovnalosti);
  - b) prijímateľ vyčerpal poskytnuté prostriedky EÚ a ŠR na spolufinancovanie v rozpore s podmienkami Zmluvy alebo rozhodnutia o schválení žiadosti, resp. prijímateľ porušil alebo nesplnil povinnosti stanovené v Zmluve alebo rozhodnutí o schválení žiadosti (najmä porušenie finančnej disciplíny alebo vznik nezrovnalosti) a porušenie týchto povinností, resp. nesplnenie týchto povinností je spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov;
  - c) prijímateľ nevyčerpal poskytnuté prostriedky EÚ a ŠR na spolufinancovanie v súlade s podmienkami Zmluvy alebo rozhodnutím o schválení žiadosti;
  - d) prijímateľovi boli poskytnuté finančné prostriedky EÚ a ŠR na spolufinancovanie z titulu administratívnej chyby, mylnej platby.
17. PPA (ak ju už nezaslalo MPRV SR) zašle prijímateľovi správu o zistenej nezrovnalosti spolu so žiadosťou o vysporiadanie finančných vzťahov. Príslušné sumy sa v čase požiadania o vrátenie zaznamenajú v účtovnej knihe dlžníkov PPA. Prijímateľ je povinný neoprávnené vyplatené finančné prostriedky uvedené v žiadosti o vysporiadanie finančných vzťahov vrátiť v stanovenej lehote na účty PPA osobitne za prostriedky EÚ a osobitne za prostriedky ŠR na spolufinancovanie.
18. Vrátenie finančných prostriedkov spolu s výpisom z bankového účtu, resp. úpravou rozpočtu formou rozpočtového opatrenia je prijímateľ povinný oznámiť PPA bezodkladne po realizácii úhrady. Ak prijímateľ v lehote stanovenej v žiadosti o vysporiadanie finančných vzťahov finančné prostriedky nevráti, PPA postupuje podľa zákona o správnom konaní v spojení s § 41, § 41 a alebo § 43 ods. 10 zákona o EŠIF.
19. Prijímateľ môže požiadať PPA o uzatvorenie dohody o splátkach alebo dohody o odklade plnenia. Na základe žiadosti prijímateľa PPA s prijímateľom uzatvorí dohodu o splátkach alebo dohodu o odklade plnenia najneskôr do dňa určeného na vrátenie finančných prostriedkov v žiadosti o vysporiadanie finančných vzťahov. Ak má prijímateľ blokované platby z titulu zaevidovanej nezrovnalosti, môže požiadať PPA o vzájomné započítanie pohľadávok. Vzájomné započítanie pohľadávok nie je možné vykonať, ak je prijímateľom štátna rozpočtová organizácia.

### 6.8.3 Finančná kontrola a audit projektov

1. Oprávnené osoby na výkon finančnej kontroly/auditú sú najmä:

- a) PPA a ňou poverené osoby,
  - b) útvary finančnej kontroly/auditu PPA/RO a nimi poverené osoby,
  - c) Najvyšší kontrolný úrad SR, Úrad vlády SR, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby,
  - d) splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
  - e) osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až d) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ.
2. Finančnou kontrolou projektu sa rozumie súhrn činností PPA a ňou prizvaných osôb, ktorými sa overuje plnenie podmienok poskytnutia NFP v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP, súlad nárokových finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov a ostatných údajov predložených zo strany prijímateľa a súvisiacej dokumentácie s právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ, dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti poskytnutého NFP, dôsledné a pravidelné overenie dosiahnutého pokroku realizácie aktivít projektu a ďalšie povinnosti stanovené prijímateľovi v zmluve o poskytnutí NFP. Finančná kontrola projektu je vykonávaná v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite a to najmä formou AFK kontrolovanej osoby a FKnM. V prípade, ak sú kontrolou vykonávanou formou AFK kontrolovanej osoby alebo FKnM identifikované nedostatky, doručí PPA prijímateľovi návrh správy z finančnej kontroly, pričom prijímateľ je oprávnený zaslať námietky k predmetnému návrhu v rozsahu stanovenom zákonom o finančnej kontrole a vnútornom audite. Po zohľadnení opodstatnených námietok (za predpokladu, že prijímateľ zaslal pripomienky v stanovenej lehote) zasiela PPA Prijímateľovi správu z finančnej kontroly.
  3. Prijímateľ je povinný umožniť výkon finančnej kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb na výkon finančnej kontroly/auditu v zmysle príslušných právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ, najmä zákona o príspevku z EŠIF, zákona o finančnej kontrole a audite a Zmluvy o poskytnutí NFP.
  4. Prijímateľ je počas výkonu finančnej kontroly/auditu povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP.
  5. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie finančnej kontroly/auditu, zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu finančnej kontroly/auditu a plniť všetky povinnosti, ktoré mu vyplývajú najmä zo zákona o finančnej kontrole a audite.
  6. Oprávnené osoby na výkon finančnej kontroly/auditu môžu vykonať finančnú kontrolu/audit u prijímateľa kedykoľvek od účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP až do uplynutia doby platnosti zmluvy o poskytnutí NFP, resp. až do uplynutia obdobia desiatich rokov od zistenia nezrovnalosti.
  7. Osoby oprávnené na výkon finančnej kontroly/auditu majú práva a povinnosti upravené najmä v zákone o finančnej kontrole a audite, vrátane právomoci ukladať prijímateľovi sankcie pri porušení povinností zo strany prijímateľa.
  8. Prijímateľ, resp. PPA je povinný prijať opatrenia na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou/auditom v zmysle správy z finančnej kontroly/auditu v lehote stanovenej osobami oprávnenými na výkon kontroly/auditu. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon finančnej kontroly/auditu a vždy aj PPA, ak nie je v konkrétnom prípade osobou vykonávajúcou finančnú kontrolu/audit, písomnú správu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení a tiež o odstránení príčin ich vzniku, a to v lehote stanovenej v správe/inom výstupnom dokumente z finančnej kontroly/auditu.
  9. Právo PPA alebo osôb uvedených v odseku 1 tejto kapitoly na vykonanie finančnej kontroly/auditu projektu nie je obmedzené žiadnym ustanovením zmluvy o poskytnutí NFP. Uvedené právo PPA alebo osôb uvedených v odseku tejto kapitoly sa vzťahuje aj na vykonanie opakovanej finančnej kontroly/auditu tých istých skutočností, bez ohľadu na druh vykonanej finančnej kontroly/auditu, pričom pri vykonávaní finančnej kontroly/auditu sú PPA alebo osoby uvedené v odseku 1 tejto kapitoly viazané iba platnými právnymi predpismi a zmluvou

o poskytnutí NFP, nie však závermi predchádzajúcich finančných kontrol/auditov. Povinnosť prijímateľa vrátiť NFP alebo jeho časť, ak táto povinnosť vyplynie z výsledku vykonanej finančnej kontroly/auditov kedykoľvek počas účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, nie je dotknutá výsledkom predchádzajúcej finančnej kontroly/auditov.

## 6.9 Usmernenie postupu žiadateľov/prijímateľov pri verejnom obstarávaní a obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb

1. Uplatňovaním ZVV nie sú dotknuté povinnosti pre žiadateľa/prijímateľa v rámci implementácie stratégie CLLD plne dodržiavať všetky uplatniteľné právne predpisy Únie a vnútroštátne právne predpisy<sup>16</sup> týkajúce sa ZVO. Žiadateľ/prijímateľ zároveň postupuje v zmysle kap. 6, ods. 12.
2. **V prípade aplikácie zjednodušeného vykazovania výdavkov (jednorazová platba) platí, že maximálna výška NFP na 1 projekt je 100 000 EUR z celkových oprávnených výdavkov na projekt.**

Suma 100 000 EUR sa považuje za maximálnu verejnú podporu, ktorá sa má vyplatiť prijímateľovi, t.j. žiadateľ v ŽoNFP musí deklarovat', či na projekt dostáva, alebo plánuje žiadať aj iné verejné podpory (spolufinancovanie žiadateľa v zmysle stanovenej intenzity pomoci sa pri stanovení verejnej podpory vyplatennej prijímateľovi neberie do úvahy).

Pri preukazovaní spôsobu stanovenia návrhu rozpočtu sa prijímateľ riadi Usmernením č. 8 Pôdohospodárskej platobnej agentúry k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2022 v aktuálnom znení pre časť týkajúcu sa spôsobu určenia predpokladanej hodnoty zákazky. Nepredkladanie procesu výberu dodávateľa na PPA nemá vplyv na povinnosť prijímateľa dodržiavať hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť poskytnutého NFP. V prípade aplikácia zjednodušeného vykazovania výdavkov nie je prijímateľ povinný postupovať v zmysle Usmernenia č. 8 pri procese výberu dodávateľa.

V prípade podopatrenia 6.4, podopatrenia 4.2, podopatrenia 7.2, podopatrenia 7.4, podopatrenia 7.5 a podopatrenia 7.6, ktorých celkové výdavky projektu presahujú sumu 100 000 EUR (bez ohľadu na intenzitu pomoci) nebude uplatňovaná jednorazová platba (návrh rozpočtu) v rámci zjednodušeného vykazovania výdavkov - žiadateľ/prijímateľ je povinný postupovať v zmysle zákona o verejnom obstarávaní alebo prostredníctvom Usmernenia č. 8 Pôdohospodárskej platobnej agentúry k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2022.

3. Každý žiadateľ/prijímateľ podopatrení je povinný pri VO/O postupovať v súlade s:

- ZVO,
- Usmernením Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 7/2016 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2020 (ďalej len „Usmernenie PPA č.7)
- Usmernením Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2020 (ďalej len „Usmernenie PPA č.8“),
- Usmernením Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 9/2017 k uplatňovaniu korekcií pri verejnom obstarávaní a obstarávaní (ďalej len „Usmernenie PPA č. 9“),
- Usmernením Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 10/2017 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania/obstarávania tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2020 v platnom znení zverejnenom na webovom sídle PPA (ďalej len „Usmernenie PPA č. 10“)

4. **Prijímateľ v rámci podopatrenia 19.4, ktorý uplatňuje:**

- paušálnu sadzbu vo výške 22% (netýka sa ŽoP pre jednorazové výdavky, ktorú MAS predkladá v zmysle kapitoly 6.7.6, ods. 3) je povinný pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb postupovať v súlade s Usmernením Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2020 (ďalej len „Usmernenie PPA č.8“) - týka sa len animačných výdavkov MAS v súvislosti s

<sup>16</sup> Uvedené znamená, že nie sú vylúčené kontroly akou je napr. kontrola procesu VO alebo schéma de minimis. Cieľom takýchto kontrol je overenie, či boli dodržané postupy VO/O alebo pravidlá schémy de minimis, nie vykonať kontrolu vyplatených súm zo strany žiadateľa/prijímateľa relevantnými kontrolnými orgánmi.

oživovaním stratégie CLLD, ak MAS aplikuje paušálnu sadzbu vo výške 22%. Dokumentáciu prijímateľ predkladá v zmysle usmernenia č.8 pri ŽoP.

- paušálnu sadzbu vo výške 40%, prijímateľ nepredkladá O a postupuje v zmysle kapitoly 7.3.1.
5. **Žiadateľ/prijímateľ v rámci implementácie stratégie CLLD (podopatrenie 19.2) predkladá dokumentáciu VO/O berúc do úvahy ods. 3 kapitoly 7.3.1:**
- a) k ŽoNFP, pričom VO/O musí byť ukončené t. j. zmluva s úspešným uchádzačom musí byť podpísaná alebo,
  - b) po podpise zmluvy o poskytnutí NFP v prípade, ak prijímateľ predložil k ŽoNFP len PHZ vrátane povinnej dokumentácie. Následne je prijímateľ povinný predložiť PPA dokumentáciu VO/O, ktoré musí byť ukončené, t. j. zmluva s úspešným uchádzačom musí byť podpísaná a to **najneskôr do 45 pracovných dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP**. PPA je povinná písomne informovať prijímateľa o výsledku predloženej dokumentácie VO/O **do 20 pracovných dní odo dňa doručenia dokumentácie VO/O** na PPA vrátane lehoty na doplnenie údajov na základe výzvy na doplnenie.
- V prípade, ak žiadateľ postupuje v zmysle kapitoly 7.3.1, ods.2 predkladá k ŽoNFP len PHZ.
6. **V prípade, ak žiadateľ nemá ukončené VO/O, t.j. nie je podpísaná zmluva s úspešným uchádzačom, môže k ŽoNFP predložiť PHZ.**
7. V prípade, ak PPA po kontrole predloženej dokumentácie VO/O v zmysle ods. 5 tejto kapitoly zistí také porušenie pravidiel VO/O na strane prijímateľa, za ktoré je možné určiť finančnú opravu NFP (resp. korekciu), je oprávnená pri určení výšky finančnej opravy NFP (korekcie) za predmetné porušenie postupovať v súlade s Rozhodnutím Komisie, ktorým sa stanovujú usmernenia o určovaní finančných opráv, ktoré je potrebné uplatňovať na výdavky financované Úniou pri nedodržaní platných pravidiel a postupov verejného obstarávania a zároveň v súlade s platnými dokumentmi PPA zverejnenými na webovom sídle poskytovateľa, upravujúce uplatňovanie finančných opráv NFP (korekcií) pri VO/O.
- Po vykonanej kontrole predloženej dokumentácie VO/O, pri ktorej PPA určila prijímateľovi za zistené porušenie/a finančnú opravu NFP (korekciu), zašle prijímateľovi návrh dodatku k zmluve o poskytnutí NFP, v ktorom bude pôvodne schválená celková výška NFP znížená o výšku stanovenej finančnej opravy NFP (korekcie) pred podaním ŽoP prijímateľom.
- Ak prijímateľ predložený návrh dodatku k zmluve o poskytnutí NFP zo strany PPA odmietne, bude sa to považovať za podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.
8. PPA pre potreby korekcií oprávnených výdavkov za nedodržanie postupov pri vykonávaní VO/O žiadateľom/prijímateľom uplatní Katalóg sankcií Pôdohospodárskej platobnej agentúry pre projektové podpory Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2022 (ďalej len „katalóg sankcií“) v platnom znení.
9. **MAS<sup>17</sup> v rámci konania o ŽoNFP vykoná len formálnu kontrolu kompletnosti predložených príloh VO/O, ak žiadateľ predložil ukončené VO/O v zmysle ods. 5 písm. a) tejto kapitoly. MASChyba! Záložka nie je definovaná. vykoná len formálnu kontrolu kompletnosti redložených príloh k PHZ v prípade, ak žiadateľ predložil k ŽoNFP v zmysle ods. 5 písm. b) tejto kapitoly. MASChyba! Záložka nie je definovaná. vykoná len formálnu kontrolu ompletnosti predložených príloh k PHZ, v prípade, ak žiadateľ postupuje v zmysle kapitoly 7.3.1, ods.2.**
10. PPA pri kontrole VO/O prdloženého v zmysle ods. 5 písm. a) a písm. b) tejto kapitoly kontroluje súlad postupov so ZVO a Usmerneniami PPA k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV v platnom znení, ktoré sú zverejnené na webovom sídle PPA, Usmernením PPA č. 10 a ak je to dôvodné, uplatní katalóg sankcií.

<sup>17</sup> Vykonáva osoba podľa popisu vykonávaných činností v zmysle pracovno – právneho vzťahu s príslušnou MAS.

11. **Postupy predkladania dokumentácie VO/O pri podaní ŽoNFP alebo po podpise zmluvy o poskytnutí NFP (mimo podopatrenia 19.4):**
- Prijímateľ/žiadateľ predkladá dokumentáciu z VO/O prostredníctvom ITMS2014+ (záložka „Verejné obstarávanie“).
  - Pre potreby kontroly VO/O žiadateľ/prijímateľ predkladá dokumentáciu prostredníctvom ITMS2014+ v zmysle prílohy č. 16A k VO resp. podľa Usmernenia PPA č. 8 k O. Všetky dokumenty (prílohy), ktoré prijímateľ/žiadateľ nahrá do ITMS2014+ musia byť označené v názve dokumentu tak, aby bolo zrejmé o aký druh nahratého dokumentu ide bez ohľadu na to, či sa nahrávajú jednotlivé súbory („.doc“, „.pdf“, „.xls“) alebo celé adresáre – s označením napr. „Sutazne\_podklady“ alebo „Sutazne\_podklady\_oprava\_c.1“).  
Pri nahrávaní dokumentov (príloh) do ITMS 2014+ je potrebné zohľadniť skutočnosť, že nahratý dokument nemôže presiahnuť objem dát 100 MB (či už ide o súbor alebo jednotlivo nahrávaný adresár obsahujúci viacero súborov).
  - Prijímateľ/žiadateľ predkladá kompletnú dokumentáciu z VO/O prostredníctvom ITMS2014+ (záložka „Verejné obstarávanie“, ľavé menu verejnej časti ITMS2014+), pričom dokumentáciu, ktorá je dostupná v elektronickom systéme, ktorý bol použitý na účely zadávania zákazky (napr. EVO, EKS, JOSEPHINE a pod.), nie je prijímateľ/žiadateľ povinný predkladať aj cez ITMS2014+ (je však povinný umožniť PPA úplný prístup k všetkým dokumentom a protokolom k danej zákazke) - pre všetky typy VO/O. Podpísanú zmluvu s úspešným uchádzačom je prijímateľ/žiadateľ povinný vždy predložiť cez ITMS2014+ bez ohľadu na to či VO/O realizoval cez nevyužil elektronický systém.**  
**Prijímateľ/žiadateľ je však povinný zabezpečiť archiváciu dokumentácie a dostupnosť tejto dokumentácie pre účely výkonu kontroly počas celej doby archivácie v zmysle § 39 ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF.**
  - Zoznam dokumentácie súvisiacej s VO, ktorú žiadateľ/prijímateľ v závislosti od použitého postupu predkladá pre účel kontroly VO, je uvedený v (Prílohe č.16A), ktorú žiadateľ/prijímateľ v závislosti od použitého postupu predkladá pre účel kontroly O.
  - Zoznam dokumentácie súvisiacej s O je uvedený v Usmernení PPA č. 8.
12. Činnosťou PPA nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 8 ZVO za vykonanie VO pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, základných princípov VO a zmluvy o poskytnutí NFP. Rovnako činnosťou PPA nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa za O aj v prípade, ak tento nie je pri obstarávaní povinný postupovať v zmysle ZVO.
13. V zmysle článku 7 nariadenia č. 1306/2013 je PPA zodpovedná za riadenie a kontrolu výdavkov EPFRV. Uvedená povinnosť sa vzťahuje aj na kontrolu VO a kontrolu O.
14. **PPA kontroluje dodržiavanie základných princípov VO/O, ktorými sú:**
- rovnaké zaobchádzanie;
  - nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov;
  - transparentnosť vrátane vylúčenia konfliktu záujmov;
  - hospodárnosť a efektívnosť;
  - proporcionalita.
15. Účelom kontroly VO/O je zabezpečiť hospodárne, efektívne, účinné a účelné využitie prostriedkov rozpočtu verejnej správy vyčlenených na PRV a overiť primeranosť nárokových výdavkov pri dodržaní podmienok zmluvy o poskytnutí NFP a príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ.

PPA overí hospodárnosť nárokových výdavkov obstarávaných tovarov, stavebných prác a služieb, pričom pri overovaní hospodárnosti výdavkov bude vychádzať z dostupných zdrojov a údajov o cenách jednotlivých tovarov, stavebných prác a služieb (pri obstarávaní stavebných prác napr. z rozpočtového programu CENKROS, ODIS; pri obstarávaní tovarov z vlastného prieskumu trhu uskutočneného v zmysle pravidiel Systému riadenia PRV v platnom znení, z vlastnej databázy cien, z cenového katalógu produktov nastavených Ministerstvom



pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR (ďalej len „MPRV SR“)/poskytovateľom; z benchmarkov a pod.)

16. Predmetom kontroly PPA je aj kontrola vecného súladu predmetu VO/O, návrhu zmluvných podmienok v zmluvách s dodávateľom a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o poskytnutí NFP (napr. posúdenie súladu s výškou schváleného príspevku, posúdenie vecného zadania zákazky v rámci jeho oprávnenosti na spolufinancovanie, posúdenie súladu technického riešenia/zadania so schváleným technickým zadaním/riešením a pod.) ako súčasť kontroly VO pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP.
17. V prípade podopatrenia 19.3 a podopatrenia 19.4 prebieha kontrola vecného súladu predmetu O, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o poskytnutí NFP (napr. posúdenie súladu s výškou schváleného príspevku, posúdenie vecného zadania zákazky v rámci jeho oprávnenosti na spolufinancovanie, posúdenie súladu technického riešenia/zadania so schváleným technickým zadaním/riešením a pod.) ako súčasť kontroly O po podpise zmluvy o NFP.
18. **Kontrola zákaziek v rámci implementácie stratégie CLLD (podopatrenie 19.2) pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP:**
  - a) PPA vykonáva kontrolu VO/O v rámci vyhodnotenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku na základe dokumentácie predloženej žiadateľom v rámci vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP. Zmluva s úspešným uchádzačom musí byť platná a účinná.
  - b) PPA kontroluje postupy VO/O na základe dokumentácie predloženej MAS v súlade s vykonávanými činnosťami v zmysle kapitoly 8.4.
  - c) Pokiaľ má žiadateľ v rámci vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP/prijímateľ informáciu o tom, že v rámci daného VO bola vykonaná kontrola VO v rámci konania o preskúmanie úkonov kontrolovaného v zmysle ZVO, informuje o tom MAS, resp. PPA a súčasne s dokumentáciou predloží aj výsledok tejto kontroly. Rovnako je žiadateľ povinný informovať MAS, resp. PPA aj o všetkých revíziách postupoch týkajúcich sa predmetnej zákazky.
  - d) PPA rozhodne o schválení/neschválení výdavkov súvisiacich s predmetným VO/O do financovania, o korekciách, resp. o ďalších krokoch, ktoré bude potrebné vykonať na základe zistení v rámci kontroly dokumentácie. PPA pre potreby korekcií oprávnených výdavkov za nedodržanie postupov pri vykonávaní VO/O žiadateľov/prijímateľov uplatní katalóg sankcií.
  - e) PPA môže požiadať žiadateľa o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie VO/O v súlade s vykonávanými činnosťami v zmysle kapitoly 8.4 prostredníctvom výzvy na doplnenie.
  - f) Ak žiadateľ nesplnil podmienku poskytnutia príspevku a PPA aj napriek čestnému vyhláseniu žiadateľa identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná pre riadne ukončenie kontroly VO/O ani na základe výzvy na doplnenie, PPA to bude považovať ako podstatné porušenie VO/O. PPA rozhodne o zastavení konania a zabezpečí kontrolu VO/aO do vydania rozhodnutia.
  - g) V prípade spolupráce pri výkone kontroly s RO, s ÚVO, PMÚ, resp. s inými orgánmi (podľa povahy tejto spolupráce) môže PPA v odôvodnených prípadoch lehotu na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP predĺžiť o 15 pracovných dní, resp. prerušiť jej plynutie, pričom predĺženie/prerušenie lehoty s odôvodnením prerušenia oznámi prijímateľovi písomne. V prípade, ak pri kontrole PPA nezistí porušenie princípov a postupov VO/obstarávania, porušenie vnútroštátnej legislatívy a legislatívy EÚ, resp. iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov, schváli výdavky súvisiacich s VO/obstarávaním do financovania. Schválenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov oprávnenosti výdavkov predložených ďalej žiadateľom v rámci ŽoP.
  - h) V prípade, že pri kontrole PPA zistí porušenie princípov a postupov VO/O, resp. porušenie vnútroštátnej legislatívy a legislatívy EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má taký charakter, že mali alebo by mohli mať vplyv na výsledok VO/O, PPA:

1. v záveroch kontroly neschváli výdavky súvisiace s verejným obstarávaním do financovania v plnom rozsahu, alebo
2. postupuje v zmysle katalógu sankcií.

Neschválenie výdavkov do financovania znamená, že všetky výdavky/ich časť, ktoré vychádzajú z realizácie výsledku predmetného VO/O, budú označené ako neoprávnené.

- i) Rozhodnutie PPA, či bude postupovať podľa písm.h) tejto kapitoly závisí od skutočností, od rozsahu, závažnosti nedostatkov a možnosti postupovať v zmysle katalógu sankcií.
- j) Postupy, práva a povinnosti PPA uvedené v tejto kapitole sa vzťahujú aj na kontrolu dodatkov k zmluvám s úspešným uchádzačom a na dodatky k rámcovým dohodám, pokiaľ nie je uvedené inak.

**19. Kontrola zákaziek v rámci implementácie stratégie CLLD (podopatrenie 19.2) po podpise zmluvy o poskytnutí NFP**

- a) PPA kontroluje postupy VO/O na základe dokumentácie predloženej prijímateľom v zmysle ods. 5 písm. b) kapitoly 6.9.
- b) Pokiaľ má prijímateľ informáciu o skutočnosti, že v rámci daného VO bola vykonaná kontrola VO v zmysle § 169 ZVO, informuje PPA o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj výsledok tejto kontroly, resp. tento výsledok preukáže inak (napr. kópiou z protokolu z kontroly, zápisnicou z prerokovania protokolu, prípadne dodatkom k protokolu alebo záznamom z kontroly). Rovnakým spôsobom je prijímateľ povinný informovať PPA aj o všetkých revízijských postupoch týkajúcich sa predmetnej zákazky.
- c) Lehota na výkon kontroly VO/O je zo strany PPA 20 pracovných dní. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Ak prijímateľ v požadovanom termíne údaje doplnil a PPA vyhodnotí dokumentáciu ako kompletnú, pokračuje v kontrol .
- d) PPA môže v odôvodnených prípadoch lehotu na výkon kontroly VO/O predĺžiť, maximálne však o 5 pracovných dní, pričom takéto predĺženie lehoty spolu s uvedením dôvodov oznámi prijímateľovi prostredníctvom ITMS2014+, resp. prostredníctvom emailovej komunikácie. V prípade spolupráce RO s ÚVO, PMÚ, resp. s inými orgánmi, PPA prostredníctvom ITMS2014+ oznámi prijímateľovi prerušenie lehoty na výkon kontroly, pričom ďalšie informácie o dôvodoch prerušenia poskytne PPA prijímateľovi podľa povahy spolupráce.
- e) V prípade, že pri kontrole PPA nezistí porušenie princípov a postupov verejného obstarávania, resp. porušenie vnútroštátnej legislatívy a legislatívy EÚ, ani iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov, schváli výdavky súvisiace s VO do financovania. Schválenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov oprávnenosti výdavkov predložených ďalej žiadateľom v rámci ŽoP.
- f) Ustanovenia ods. 19, písm. h) až písm. j) tejto kapitoly sa použijú primerane.

**20. Použitie in-house zákazky v rámci implementácie stratégie CLLD (podopatrenie 19.2)**

- a) Určité formy spolupráce medzi verejnými obstarávateľmi sa nemusia automaticky pokladať za zákazky podliehajúce režimu ZVO. Ide o tzv. **in-house zákazky**. Úprava tzv. in-house zákaziek je predmetom úpravy v ustanovení § 1 ods. 4 až 9 ZVO.
- b) **Za tzv. in-house zákazku je možno považovať zmluvu s peňažným plnením uzavretú medzi verejným obstarávateľom (§ 7 ZVO) na jednej strane a právnickou osobou na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby (za podmienky, že táto právnická osoba má príslušné oprávnenie na činnosti, ktoré sú predmetom zákazky), a na ktorú sa nevzťahuje pôsobnosť ZVO.**
- c) Podmienky, ktoré je nevyhnutné kumulatívne splniť nielen pri zadávaní in-house zákazky, ale aj počas celého trvania realizácie civilnej in-house zákazky alebo koncesie, ktorá je zadávaná verejným obstarávateľom právnickej osobe (kumulatívne súčasne splnené)
  1. verejný obstarávateľ (napr. obec alebo združenie obcí) vykonáva nad právnickou osobou kontrolu obdobnú kontrole, akú vykonáva nad vlastnými organizačnými zložkami,

2. viac ako 80 % činností kontrolovanej právnickej osoby sa vykonáva pri plnení úloh, ktorými ju poveril kontrolujúci verejný obstarávateľ alebo iné právnické osoby kontrolované týmto verejným obstarávateľom a
  3. v kontrolovanej právnickej osobe **nie je žiadna priama účasť súkromného kapitálu**, okrem nekontrolných a neblokujúcich foriem súkromnej kapitálovej účasti vyžadovaných na základe ustanovení právnych predpisov v súlade so Zmluvou o Európskej únii a Zmluvou o fungovaní Európskej únie, ktorými sa nevykonáva rozhodujúci vplyv na kontrolovanú právnickú osobu.
- d) Zadávanie in-house zákaziek platí aj v opačnom prevedení, nakoľko v zmysle § 1 ods. 7 ZVO kontrolovaná právnická osoba (napr. obecný podnik), ktorá má status verejného obstarávateľa, môže režimom vnútorného obstarávania – in-house zadať zákazku svojmu kontrolujúcemu verejnému obstarávateľovi (napr. obec alebo združenie obcí) alebo inej právnickej osobe kontrolovanej tým istým verejným obstarávateľom. **Aj v tomto prípade platí pravidlo, že v právnickej osobe, ktorej sa zadáva zákazka, nesmie byť účasť súkromného kapitálu.**
- e) Pre vykonávanie kontroly verejného obstarávateľa nad právnickou osobou platí, že táto kontrola musí byť obdobná kontrole, akú vykonáva nad vlastnými organizačnými zložkami, t. j. má rozhodujúci vplyv na strategické ciele a významné rozhodnutia právnickej osoby. Verejný obstarávateľ musí mať dostatočný stupeň kontroly nad právnickou osobou, aby mal možnosť kontrolovať, príp. obmedziť slobodu konania tohto subjektu (napr. dosadenie výlučne svojich zástupcov do rozhodovacích orgánov právnickej osoby).
- f) Podmienka **žiadnej priamej účasti súkromného kapitálu** v kontrolovanej právnickej osobe sa posudzuje tak v čase zadania zákazky, ako aj počas jej realizácie. Ak v čase realizácie dôjde k vstupu súkromného kapitálu do kontrolovanej právnickej osoby, predstavovalo by to zmenu základných podmienok potrebných pre in-house zákazku a z tohto titulu musí verejný obstarávateľ vyhlásiť nové VO postupom podľa ZVO. O vstupe súkromného kapitálu je verejný obstarávateľ povinný bez zbytočného odkladu informovať MAS a od daného okamihu sa všetky výdavky vyplývajúce z predmetnej zákazky budú považovať za neoprávnené. V prípade, že verejný obstarávateľ vedel už v čase zadávania in-house zákazky o vstupe súkromného kapitálu do právnickej osoby, výdavky týkajúce sa predmetnej zákazky sú neoprávnené v celom rozsahu.
- g) PPA vykonáva kontrolu in-house zákazky na základe dokumentácie predloženej žiadateľom/prijímateľ prostredníctvom ITMS2014+ a to v zmysle ustanovení Usmernenia Č.8. Zmluva s dodávateľom v rámci in-house zákazky musí byť platná a účinná.
- h) **Žiadatelia/prijímatelia sú povinní aj v prípadoch, kedy zadávanie zákaziek na dodanie tovarov, prác alebo služieb nespadá pod ZVO, postupovať pri ich obstarávaní v súlade so Zmluvou o fungovaní EÚ a dodržiavať princíp zákonnosti a zásadu riadneho finančného riadenia, resp. zásadu hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti.**

### 6.9.1 Uplatňovanie sociálneho aspektu pri verejnom obstarávaní

1. Ako jeden z nástrojov, ktoré majú prispieť k inklúzii marginalizovaných skupín obyvateľstva, je uplatnenie **sociálneho aspektu pri verejnom obstarávaní**<sup>18</sup>. V súvislosti s uvedeným je v PRV v rámci implementácie stratégie CLLD pre opatrenie 7 určená ako podmienka oprávnenosti (výberové kritérium pri podopatreniach 7.2, 7.4, 7.5., 7.6) povinnosť uplatňovať sociálny aspekt pri verejnom obstarávaní.
2. Žiadateľ, ktorý je povinný postupovať v zmysle ustanoví ZVO, sa pri uplatňovaní sociálneho aspektu pri VO riadi „Metodickým pokynom pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb pri uplatňovaní sociálneho aspektu pri

<sup>18</sup> sociálny aspekt predstavuje operácie obstarávania, ktoré zohľadňujú jedno alebo viac sociálnych hľadísk: napr. pracovné príležitosti, dôstojná práca, dodržiavanie sociálnych a pracovných práv, sociálne začleňovanie a pod.

verejnóm obstarávaní pre Program rozvoja vidieka Slovenskej republiky 2014 – 2020“, ktorý je zverejnený na weovom sídle [www.apa.sk](http://www.apa.sk).

### 6.9.2 Dodržanie informačnej povinnosti

1. Prijímateľ je povinný zabezpečiť priebežnú elektronickú komunikáciu preukazujúcu realizáciu projektu a to predložením fotodokumentácie a skenov stavebného denníka (nepredkladá sa v prípade, ak mu neukladá príslušná legislatíva SR) pri podaní predmetnej ŽoP v zmysle jednotlivých etáp v rámci procesu realizácie výstavby/rekonštrukcie uvedených v ods. 3 tejto kapitoly. V prípade, ak kapacitné obmedzenie ITMS2014+ neumožňuje predložiť kompletnú dokumentáciu, prijímateľ môže predložiť fotodokumentáciu na dátovom nosiči (USB kľúč). Prijímateľ bude uvedenú informačnú povinnosť dokladovať PPA v zmysle podmienok nastavených v zmluve o poskytnutí NFP aj za aktivity vykonané pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP. Prijímateľ je povinný disponovať predmetnou dokumentáciou a v prípade potreby preukázať počas finančnej kontroly na mieste.
2. V prípade nedodržania informačnej povinnosti, sa jej porušenie bude posudzovať v zmysle platnej zmluvy o poskytnutí NFP.
3. Pre stavebné práce vo výške nad 100.000,- Eur bez DPH je prijímateľ povinný súhrne zaznamenať geografické údaje (teda polohu) pomocou GPS prijímača vyhotovením fotodokumentácie a takto vyhotovenú fotodokumentáciu predkladať v rámci procesu realizácie novej výstavby/rekonštrukcie v rámci hlavných stavebných prác po ukončení každej z nižšie uvedených etáp (tzv. geotagging) nasledovne:
  - **1. etapa: Zemné práce** – fotodokumentácia musí preukazovať realizáciu položiek: vyznačenie staveniska; základy - výkopové práce; betónové pásy a pruhy ocelevej výstuže - armovanie; podložie pod základovou doskou; debnenie základovej dosky a výstuž vodorovnej podkladovej dosky – armovanie (napr. siete kari, betonárska výstuž)
  - **2. etapa: Zvislé konštrukcie** – fotodokumentácia musí preukazovať realizáciu položiek: vymurovanie obvodových stien a vnútorných nosných prekladov; vymurovanie vnútorných priečok - nenosné preklady; vymurovanie komína a ostatných konštrukcií
  - **3. etapa: Vodorovné nosné konštrukcie (stropy)** - fotodokumentácia musí preukazovať realizáciu položiek: debnenie stropu, debnenie venca, debnenie prekladov, debnenie schodiska; pruhy ocelevej výstuže – armovanie,
  - **4. etapa: Rúrové konštrukcie, inštalácie a rozvody** – fotodokumentácia musí preukazovať: kanalizačné rozvody a prípojku vody v základovej (vodorovnej podkladovej) doske; elektrické rozvádzače (príp. prípojková skriňa) a rozvody pevnej elektrickej inštalácie zabudované pod omietkou, v dutých stenách, v betóne a v stropných a v podlahových dutinách; plynová inštalácia a zabudované plynové rozvody;
  - **5. etapa: Úprava povrchov a podlahy konštrukcií** – fotodokumentácia musí preukazovať realizáciu položiek vnútorné omietky; zateplenie obvodových stien;
  - **6. etapa: Ostatné konštrukcie** – fotodokumentácia musí preukazovať realizáciu položiek.

Pri predložení žiadosti o platbu je prijímateľ povinný predložiť PPA naskenovaný **stavebný denník** (nepredkladá sa v prípade, ak mu to neukladá príslušná legislatíva SR) s okrúhlou pečiatkou a podpisom osoby vykonávajúcej stavebný dozor a fotodokumentáciu preukazujúcu ukončenie etáp, ktoré sú predmetom žiadosti o platbu. V prípade, ak prijímateľ nie je povinný v zmysle legislatívy SR viesť stavebný denník pri fotodokumentácii predloží finálnu správu o priebehu a výsledku realizácie investície v rámci ŽoP.
4. Ak z predmetnej fotodokumentácie nebude možné posúdiť, resp. identifikovať realizáciu jednotlivých predmetných etáp investičného zámeru v súlade s predloženou ŽoP, PPA je oprávnená vyžiadať si od prijímateľa vypracovanie znaleckého posudku jednotlivých etáp investičného zámeru stavby osobou odborne spôsobilou na výkon činností popísaných

- v projekte<sup>19</sup>. Porušenie tejto povinnosti, je možné považovať za podstatné porušenie definované v zmluve o poskytnutí NFP.
5. Uvedené body musí prijímateľ zabezpečiť aj pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP a po podpise zmluvy o poskytnutí NFP zdokladovať poskytovateľovi v zmysle podmienok nastavených v uvedenej zmluve.
  6. Všeobecné požiadavky na fotodokumentáciu sú: geotagové farebné fotografie s minimálnym rozlíšením 8MPx resp. 3264 x 2468 pixelov vo formáte JPEG s GPS súradnicami urobena snímky, dátumom a časovými údajmi, v opačnom prípade nutné definovať na zobrazení fotografie (napr. tabuľka s textom umiestnená v rohu), prípadné dodatočné informácie ako napr. identifikácie stavby, názov projektu, minimálne 2 fotografie celkového náhľadu a min. 1 fotografia detailu preukazujúcej realizáciu tzv. „zabudovanej“ položky, ktorú nie je možné overiť v rámci fyzickej kontroly na mieste. Fotografie musia byť jasné, zaostrené, s čitateľným textom.
  7. Pri fotodokumentácii pre stavebné investície do 100 000,00 Eur bez DPH je prijímateľ povinný zabezpečiť fotografickú dokumentáciu v nevyhnutnom rozsahu (najmä s dokumentovaním priebehu/fáz stavebných/búracích prác, rozhodujúcich detailov za účelom zdokumentovania činnosti technického/kontrolného dozoru investora resp. stavu a priebehu prác zhotoviteľa stavby) začiatočného stavu a priebehu stavebných/búracích prác digitálnym fotoaparátom a odovzdať pamäťové médium (USB kľúč) resp. predložiť prostredníctvom ITMS2014+ s celkovou fotodokumentáciou po ukončení stavby vrátane vyhotovenia a odovzdania finálnej správy o priebehu a výsledku realizácie investície v rámci Žiadosti o platbu, ktorej predmetom je refundácia daného stavebného objektu.
  8. Pri fotodokumentácii **pre investície do technológie, resp. strojov a zariadení** je prijímateľ je povinný zabezpečiť fotografickú dokumentáciu v nevyhnutnom rozsahu (celkový pohľad pred realizáciou/stav po nainštalovaní, resp. celkový pohľad vrátane jednotlivých fotografií príslušenstva a fotografie kde budú jednoznačne zdokumentované výrobné čísla (tzv. výrobné štítky) digitálnym fotoaparátom a odovzdať pamäťové médium (USB kľúč) resp. predložiť prostredníctvom ITMS2014+ s celkovou fotodokumentáciou vrátane vyhotovenia a odovzdania finálnej správy o priebehu a výsledku realizácie investície v rámci Žiadosti o platbu, ktorej predmetom je refundácia danej investície.

## 6.10 Konflikt záujmov

Zákon o príspevku EŠIF stanovuje v § 46 pravidlá pre posudzovanie konfliktu záujmov v rámci celého procesu (príprava výzvy, rozhodovanie v konaní, príprava a realizácia projektu) poskytovania príspevkov z EŠIF.

### 6.10.1 Konflikt záujmov na strane MAS a PPA

1. **Konflikt záujmov je pri poskytovaní príspevku zakázaný. Konfliktom záujmov sa rozumie skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku.**
2. MAS, resp. PPA bude v konaní o ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD posudzovať konflikt záujmov na strane žiadateľa alebo prijímateľa, resp. zainteresovanou osobou na strane žiadateľa alebo prijímateľa v období jeden rok pred vyhlásením výzvy až po ukončenie realizácie projektu. Na strane žiadateľa v rámci vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP na implementáciu stratégie CLLD alebo prijímateľa sa za zainteresovanú osobu považuje najmä:
  - a) partner,
  - b) užívateľ,

<sup>19</sup> t. j. osoba v zmysle zákona č. 138/1992 Zb. o autorizovaných architektoch a autorizovaných stavebných inžinieroch a zákona č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov

- c) dodávateľ,
  - d) štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu, riadiaceho alebo dozorného orgánu žiadateľa, prijímateľa, užívateľa, dodávateľa alebo partnera,
  - e) spoločník právnickej osoby, ktorá je žiadateľom, prijímateľom, užívateľom, dodávateľom alebo partnerom,
  - f) osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k žiadateľovi, prijímateľovi, užívateľovi, dodávateľovi alebo partnerovi alebo inom obdobnom vzťahu k žiadateľovi, prijímateľovi, užívateľovi, dodávateľovi alebo partnerovi,
  - g) osoba, ktorá sa podieľala na vypracovaní alebo realizácii projektu pre žiadateľa alebo prijímateľa, alebo ktorá prijala finančné prostriedky z rozpočtu projektu,
  - h) osoba, ktorá je osobou blízkou podľa § 116 Občianskeho zákonníka žiadateľovi, prijímateľovi alebo osobe uvedenej v písmenách a) až g),
  - i) iné osoby v prípadoch, ktoré môže poskytovateľ posúdiť ako konflikt záujmov s prihliadnutím na princípy uvedené v odseku 1.
3. **Za zainteresovanú osobu na strane MAS, resp. PPA sa považuje zamestnanec MAS, resp. PPA alebo člen MAS podieľajúci sa na riadení alebo vykonávaní niektorej z činností pri:**

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>a) príprave výzvy na predkladanie projektových zámerov, výzvy a vyzvaní podľa zákona o príspevku EŠIF,</li><li>b) konaní podľa zákona o príspevku z EŠIF,</li><li>c) dohľade nad realizáciou projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.</li></ul> |
|---|

4. Zainteresovanou osobou nie je osoba, ktorá v rozsahu vykonávania úloh pre subjekt verejnej správy v pracovnoprávnom alebo inom obdobnom pomere je zodpovedná za výkon alebo vykonáva lektorskú, školiacu alebo inú vzdelávaciu alebo informačnú činnosť.
5. Z prípravy výzvy na predkladanie ŽoNFP podľa zákona o príspevku z EŠIF je vylúčený žiadateľ v rámci vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP na implementáciu stratégie CLLD a zainteresované osoby na strane žiadateľa. Z rozhodovania v konaní podľa zákona o príspevku EŠIF je vylúčený žiadateľ v rámci vyhlásenej výzvy na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD, prijímateľ, zainteresované osoby na strane žiadateľa alebo prijímateľa a zainteresované osoby na strane MAS, resp. PPA uvedené v ods. 3 písm. c). Z prípravy a realizácie projektu sú vylúčené zainteresované osoby na strane MAS, resp. PPA uvedené v ods. 3. Ak sa osoba podieľajúca sa na činnostiach uvedených v tomto odseku alebo iná osoba dozvie o skutočnostiach nasvedčujúcich konfliktu záujmov, túto skutočnosť bezodkladne oznámi MAS, resp. PPA. Zamestnanec MAS oznámi konflikt záujmov svojmu priamo nadriadenému vedúcemu zamestnancovi. MAS takúto osobu v konflikte záujmov vylúči z činností uvedených v tomto odseku a písomne ju o tom informuje. Vylúčená osoba sa ďalej na týchto činnostiach nemôže podieľať.
6. **Ak PPA zistí, že žiadateľ v rámci vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP, prijímateľ, partner, užívateľ alebo dodávateľ sú v konflikte záujmov, môže s ohľadom na závažnosť porušenia zákazu konfliktu záujmov:**
- a) **uznať výdavky v schválenom projekte z časti alebo úplne za neoprávnené,**
  - b) **odstúpiť od zmluvy o poskytnutí NFP,**
  - c) **preskúmať rozhodnutie o schválení ŽoNFP,**
  - d) **postúpiť vec na konanie podľa osobitného predpisu, napr. Trestný poriadok.**
7. Okrem obmedzení uvedených v bodoch 1 až 6 platí pre zamestnancov PPA obmedzenie, stanovené zákonom o štátnej službe, v zmysle ktorého štátny zamestnanec :
- a) je povinný zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť ku konfliktu záujmu služobného úradu s osobnými záujmami, najmä nezneužívať informácie získané v súvislosti s vykonávaním štátnej služby na vlastný prospech alebo na prospech iného,
  - b) je povinný oznámiť služobnému úradu bez zbytočného odkladu akýkoľvek skutočný alebo možný konflikt záujmov,

- c) nesmie podnikáť, vykonávať inú zárobkovú činnosť, ktorá je zhodná alebo obdobná s opisom činností jeho štátnozamestnaneckého miesta, pričom inou zárobkovou činnosťou sa rozumie činnosť, ktorá zakladá nárok na príjem zdaňovaný podľa zákona o dani z príjmov a nesmie byť členom riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť, okrem valného zhromaždenia a členskej schôdze.
8. Obmedzenie uvedené v odseku 7 sa nevzťahuje napr. na vedeckú činnosť, pedagogickú činnosť, lektorskú činnosť, prednášateľskú činnosť, publikačnú činnosť, literárnu činnosť.

### 6.10.2 Konflikt záujmov pri obstarávaní na úrovni prijímateľa

1. Podľa § 23 ZVO pojem konflikt záujmov zahŕňa „najmä situáciu, ak zainteresovaná osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh verejného obstarávania, má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s verejným obstarávaním“.
- Podľa čl. 24 smernice č. 2014/24/EÚ z 26.02.2014 „Členské štáty zabezpečia, aby verejní obstarávatelia prijali vhodné opatrenia na účinné predchádzanie konfliktom záujmov, ktoré vznikajú pri vykonávaní postupov obstarávania, ako aj ich identifikáciu a nápravu, aby sa zabránilo akémukoľvek narušeniu hospodárskej súťaže a aby sa zabezpečilo rovnaké zaobchádzanie so všetkými hospodárskymi subjektmi, zúčastňujúcimi sa súťaže.“
- Pre potreby posudzovania konfliktu záujmov PPA vydala Usmernenie Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 10/2017 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania/obstarávania tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2020.
2. Konflikt záujmov je zo strany žiadateľa/prijímateľa v súvislosti s poskytovaním príspevku zakázaný rovnako v prípade vykonávania O. Pojem konflikt záujmov zahŕňa prinajmenšom každú situáciu, v ktorej osoby na strane obstarávateľa alebo poskytovateľa obstarávacích služieb konajúceho v mene obstarávateľa, sú zapojené do vykonávania postupu O alebo môžu ovplyvniť výsledok postupu O (bez nutnosti zapojenia sa do postupu O), majú priamo alebo nepriamo finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s vykonávaným postupom O.
3. Prijímateľ pri zadávaní zákaziek a počas celého procesu O je povinný dodržiavať princíp rovnakého zaobchádzania s uchádzačmi/záujemcami a princíp nediskriminácie. Obstarávateľ je povinný zabezpečiť, aby úkonmi, ktoré sú ním uskutočňované vo všetkých fázach postupu zadávania zákazky, nedošlo k porušeniu princípu nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov, princípu hospodárnosti a efektívnosti.
4. Finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem (t. j. záujem odporujúci verejnému záujmu), ktorý možno vnímať ako ohrozenie nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom O, sa týka najmä:
- a) zamestnancov obstarávateľa, uchádzača/záujemcu, a inej fyzickej alebo právnickej osoby oprávnenej dodávať tovar, (ďalej len „subdodávateľ“<sup>20</sup>), ktorí sa podieľajú na realizácii O<sup>21</sup>,
  - b) iných fyzických alebo právnických osôb, ktoré pre obstarávateľa, uchádzača/záujemcu alebo subdodávateľa vykonávajú úlohy na základe iného ako pracovnoprávneho vzťahu, ktorí sa podieľajú na realizácii O,

<sup>20</sup> Pozn. pre účely tohto výkladu sa konflikt záujmov vzťahuje na úroveň posudzovania vzťahu obstarávateľ - uchádzač/záujemca, a primerane aj na obstarávateľa a subdodávateľa, ak je obstarávateľovi subdodávateľ už v procese verejného obstarávania známy (prípady podľa § 28 ods. 1, písm. k v spojení s § 32 ods. 3 písm. b) ZVO ).

<sup>21</sup> Pojem „realizácia VO/O“ je chápaný ako moment od začiatku prípravy dokumentácie k VO/O (napr. súťažné podklady, návrh oznámenia o vyhlásení VO/O) až po dobu ukončenia realizácie aktivít projektu. V prípade rámcových zmlúv sa tento pojem vzťahuje aj na proces opätovného otvárania súťaže.

- c) štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu a členov orgánov obstarávateľa, uchádzača/záujemcu a subdodávateľa, ktorí sa podieľajú na realizácii O,
  - d) iných osôb, u ktorých existuje predpoklad, že môžu ovplyvniť výsledok O bez toho, aby sa nevyhnutne podieľali na jeho realizácii, ďalej len „zainteresované osoby“.
5. Možné riziká vzniku konfliktu záujmu pri vykonávaní O sú najmä:
- umelé vytváranie podmienok na poskytnutie príspevku,
  - nerešpektovanie princípov súťaže,
  - diskriminácia uchádzačov o dodávku,
  - manipulácia výsledku súťaže,
  - ovplyvňovanie výslednej ceny.

## 6.11 Zmenové konanie

### 6.11.1 Zmenové konanie na podnet prijímateľa

1. Správne nastavený systém zmenového konania je základným predpokladom pre možnosť PPA a prijímateľa v dostatočnom časovom predstihu a požadovaným spôsobom realizovať kroky, ktoré zabezpečia plynulú a efektívnu realizáciu schválených projektov.
2. Zmenové konanie je proces schvaľovania/akceptovania/neakceptovania/vzatia na vedomie každej zmeny projektu v závislosti od typu zmeny. Proces zmenového konania sa vzťahuje na celé obdobie účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, tzn. zahŕňa obdobie od platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP až po koniec obdobia udržateľnosti projektu.
3. Zmenou projektu sa rozumie zmena práv, povinností a iných skutočností definovaných zmluvou o poskytnutí NFP a ŽoNFP.
4. Cieľom zmenového konania je odborne, objektívne a transparentne posúdiť potrebu a vhodnosť zmeny projektu, celkový dopad zmeny v kontexte podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP a výzve na predkladanie ŽoNFP.
5. Základným východiskom zmeny projektu je identifikovaná alebo predpokladaná odchýlka od zmluvy o poskytnutí NFP.
6. Zmenu projektu môže iniciovať:
  - a) prijímateľ v rámci implementácie stratégie CLLD vrátane podopatrenia 19.4 a podopatrenia 19.3,
  - b) PPA (na základe záverov/zistení z procesu monitorovania alebo kontroly projektu, legislatívnych zmien, zmien Systému riadenia CLLD, SFR EPFRV, príručky pre prijímateľa LEADER a pod.).
7. Podľa charakteru a rozsahu zmeny projektu rozlišujeme dva typy zmien:

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>a) <b>významnejšie zmeny projektu</b> - zmeny, v prípade ktorých je nevyhnutná aktualizácia zmluvného vzťahu formou písomného a očíslovaného dodatku k zmluve o poskytnutí NFP/písomnej akceptácie príslušnej zmeny zo strany PPA (zásadným spôsobom ovplyvňujú charakter a parametre projektu alebo plnenie podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP alebo výzve na predkladanie ŽoNFP);</li><li>b) <b>menej významné zmeny projektu</b> - zmeny, v prípade ktorých nie je nevyhnutná aktualizácia zmluvného vzťahu formou dodatku k zmluve o poskytnutí NFP/písomnej akceptácie príslušnej zmeny zo strany PPA nakoľko zásadným spôsobom neovplyvňujú charakter a parametre projektu alebo plnenie podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP a výzve na predkladanie ŽoNFP (postačuje písomné oznámenie zmeny zo strany prijímateľa a overenie zo strany PPA, že ide o menej významnú zmenu).</li></ol> |
|--|

8. Prijímateľ v rámci implementácie stratégie CLLD je povinný oznámiť PPA všetky zmeny projektu (významnejšie aj menej významné) ako aj skutočnosti, ktoré majú vplyv alebo súvisia s plnením zmluvy o poskytnutí NFP alebo sa akýmkoľvek spôsobom zmluvy o poskytnutí NFP týkajú alebo môžu týkať, a to aj v prípade, ak má prijímateľ v rámci implementácie stratégie CLLD čo i len najmenšiu pochybnosť o dodržiavaní svojich záväzkov vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí NFP, bezodkladne po ich vzniku. **Prijímateľ v rámci implementácie stratégie CLLD môže PPA doručiť maximálne dve oznámenia o významnejšej zmene projektu v rámci**



- jedného kalendárneho roku a to listinne na adresu RP Nitra, alebo prostredníctvom e-schránky cez slovensko.sk.
9. Spôsob oznámenia zmeny projektu závisí od typu zmeny. **V prípade významnejších zmien projektu má uvedená oznamovacia povinnosť formu žiadosti o významnejšiu zmenu projektu (Príloha č. 17A) spolu so sprievodným listom k oznámeniu o zmene projektu. V prípade menej významných zmien projektu, prijímateľ predkladá PPA oznámenie menej významnej zmeny projektu (Príloha č. 18A) spolu so sprievodným listom o oznámení o zmene projektu listinne na adresu RP Nitra, alebo prostredníctvom e-schránky cez slovensko.sk.**
  10. **Žiadosť o významnejšiu zmenu projektu obsahujúcu zmeny v priebehu realizácie projektu, ktoré chce prijímateľ vykonať v rámci implementácie stratégie CLLD, je povinný predložiť na posúdenie najskôr príslušnej MAS. MAS posúdi zmenu z hľadiska súladu so stratégiou CLLD a vydá k predmetnej zmene súhlasné alebo nesúhlasné stanovisko (ktoré musí byť podpísané štatutárnym orgánom MAS), vyhotoví si kópiu stanoviska a stanovisko doručí prijímateľovi. Prijímateľ následne zašle žiadosť o významnejšiu zmenu projektu spolu so záväzným stanoviskom MAS alebo oznámenie o menej významnej zmene projektu so sprievodným listom a stanoviskom MAS elektronicky prostredníctvom ITMS2014+. Oba dokumenty musia byť zo strany prijímateľa opečiatkované (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečiatku) a podpísané (osobou oprávnenou konať v mene žiadateľa).**
  11. Jedno oznámenie o zmene projektu môže obsahovať jednu alebo viacero žiadostí/oznámení o zmenu (napr. 1,2,3 a viac oznámení o menej významnej zmene projektu, vrátane viacerých žiadostí o významnejšiu zmenu projektu), pričom prijímateľ je povinný v sprievodnom liste presne uviesť aké zmeny v projekte žiada, resp. aké zmeny v projekte oznamuje.
  12. Výnimkou z pravidla podľa odseku 8 tejto kapitoly („maximálne dve oznámenia za kalendárny rok“) je oznámenie obsahujúce okolnosti vylučujúce zodpovednosť prijímateľa (tzv. „vis major“). Takéto oznámenie je prijímateľ povinný predložiť **listinne na adresu RP Nitra, alebo prostredníctvom e-schránky cez slovensko.sk**. Výnimkou je aj zmena projektu týkajúca sa významnejšej zmeny projektu, ktorá priamo súvisí s vykonaným novým obstarávaním tovarov, služieb a stavebných prác. V týchto prípadoch môže prijímateľ zaslať **listinne na adresu RP Nitra, alebo prostredníctvom e-schránky cez slovensko.sk** aj ďalšie oznámenie o zmene projektu, tzv. „Žiadosť o významnejšiu zmenu projektu k novému verejnemu obstarávaniu/obstarávaniu (Príloha č. 19A) alebo Žiadosť o zmenu projektu z dôvodu „vis major“, (Príloha č. 20A).
  13. PPA neschváli zmenu projektu, ktorá:
    - a) negatívnym spôsobom vplýva na zmenu cieľa alebo účelu projektu;
    - b) predstavuje navýšenie schválenej výšky NFP pre daný projekt (schválená výška NFP uvedená v rozhodnutí o schválení ŽoNFP a v zmluve o poskytnutí NFP je maximálna a nesmie byť zvýšená v priebehu realizácie projektu);
    - c) je v rozpore s príslušnými legislatívnymi požiadavkami SR a EÚ;
    - d) spôsobí nedodržanie podmienok daných výzvou na predkladanie ŽoNFP a zmluvou o poskytnutí NFP;
    - e) má za následok porušenie povinností vyplývajúcich PPA zo Systému riadenia PRV SR, Systému riadenia CLLD, SFR EPFRV, resp. povinností, ktoré vyplývajú pre PPA z iných záväzných dokumentov;
    - f) nemá vydané súhlasné stanovisko príslušnej MAS;
    - g) má negatívny dopad na výsledky procesu výberu projektov (konania o ŽoNFP);
    - h) má za následok nedodržanie princípov nediskriminácie, rovnosti príležitostí a jednotného prístupu voči všetkým prijímateľom a všetkým, aj neúspešným žiadateľom vo vzťahu k príslušnej výzve na predkladanie ŽoNFP;
    - i) spôsobí nedodržanie, resp. dôvodné obavy o dodržanie podmienky udržateľnosti projektu;
    - j) spôsobí predĺženie lehoty na ukončenie realizácie aktivít projektu;
    - k) je posúdená ako podstatná zmena projektu podľa čl. 71 všeobecného nariadenia.

- l) žiadateľ žiada o úplné vypustenie položky z rozpočtu uvedenej v zmluve o NFP a presun finančných prostriedkov na už existujúcej položky.

#### 6.11.1.1 Významnejšie zmeny projektov

1. Významnejšie zmeny projektu sú také zmeny, ktoré zásadným spôsobom ovplyvňujú charakter a parametre projektu alebo plnenie podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP a vo výzve na predkladanie ŽoNFP. K ich realizácii preto možno pristupovať iba v mimoriadnych, resp. nevyhnutných a dostatočne zdôvodnených prípadoch.
2. Významnejšie zmeny projektu okrem písm. s) a písm. t) ods. 3 tejto kapitoly sa môžu realizovať iba na základe uzatvoreného dodatku k zmluve o poskytnutí NFP, ktorý PPA vyhotoví do 60 pracovných dní od doručenia kompletnej žiadosti o zmenu projektu. V prípade akceptácie zo strany PPA (administruje v lehote do 40 pracovných dní od doručenia kompletnej žiadosti o zmenu projektu v prípade, kedy nedochádza k zmene znenia zmluvy o poskytnutí NFP). V prípade, ak prijímateľ bude vykonávať zmeny v Návrhu rozpočtu projektu, t.j. zaradenie novej položky v rozpočte a/alebo nahradenie položky inou položkou (musí sa jednáť vo vzťahu k funkčným a výkonnostným vlastnostiam pôvodnej položky rozpočtu o ekvivalent alebo vyššiu hodnotu), **prijímateľ oznamovacia povinnosť o zmenách podľa písm. s) ods. 3 tejto kapitoly vykoná pri poslednej ŽoP (záverečnej) predložením (Prílohy č. 17A) spolu s technickou špecifikáciou**, potvrdenou dodávateľom. Prijímateľ uvedie technickú špecifikáciu, z ktorej musí byť zrejmé, že sa jedná o ekvivalent alebo vyššiu hodnotu pôvodnej položky Návrhu rozpočtu projektu. Za ekvivalent sa považuje taký tovar a stavebné práce, ktoré budú spĺňať parametre stanovené v opise položiek návrhu rozpočtu žiadateľa/prijímateľa a prípadne v projektovej dokumentácii (ak relevantné). Výstupy a/alebo výsledky a/alebo činnosti projektu musia byť dosiahnuté v takej kvalite a množstve v akej boli deklarované v ŽoNFP a zmluve o poskytnutí NFP t.j. nedôjde k podstatnej zmene povahy projektu, ktorá ovplyvní ciele alebo podmienky realizácie projektu.  
V rámci podopatrenia 19.4 je MAS povinná pri každej ŽoP predložiť priebežnú monitorovaciu správu (Príloha č.24A), ktorá bude obsahovať informácie o spôsobe realizácie aktivít projektu, ktoré MAS uviedla v Prílohe č. 4 k príručke pre žiadateľa v rámci výzvy č. 57/PRV/2022. Uvedeným sa zabezpečí, že pri posudzovaní oprávnenosti výdavkov na výstupy v zmysle (Prílohy č.10A) a ich preplácaní budú poskytnuté relevantné informácie z hľadiska toho, čo bolo za relevantné výdavky dosiahnuté a ako prebiehala realizácia projektu.  
V prípade, že z objektívnych dôvodov je potrebné upraviť niektoré z plánovaných aktivít (výstupov), MAS je povinná o týchto zmenách informovať PPA a to v rámci monitorovacích správ. Zmeny aktivít (výstupov) je možné realizovať maximálne dvakrát ročne s povinnosťou ich riadneho zdôvodnenia a popisu realizovania náhradných/ nových aktivít.
3. Za významnejšiu zmenu projektu sa považuje najmä:

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>a) zmena ovplyvňujúca účel zmluvy o poskytnutí NFP a cieľ projektu;</li><li>b) zmena počtu a/alebo charakteru aktivít projektu (zaradenia novej aktivity, nerealizácie aktivity, nahradenie aktivity (aktivít) inou aktivitou);</li><li>c) zníženie výšky NFP oproti pôvodnej výške platnej v okamihu nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP o viac ako 15%;</li><li>d) zmena výšky finančných prostriedkov skupiny výdavkov NFP o viac ako 15 % oproti pôvodnej výške platnej v okamihu nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP (presun finančných prostriedkov medzi jednotlivými skupinami výdavkov nesmie kompenzovať znížený objem finančných prostriedkov spôsobených v dôsledku napr. finančných korekcií, nezrovnalostí a pod.);</li><li>e) zmena súvisiaca so začatím/vykonaním obstarávania tovarov, stavebných prác a služieb zmena súvisiaca s vykonaným VO/O tovarov, stavebných prác a služieb aj so súhlasným stanoviskom projektanta v prípade relevantnosti (napr. uzatvorenie dodatku k zmluve o dielo, odstúpenie úspešného uchádzača od zmluvy o dielo a pod.) a zmena dodávateľa (potreba vykonať nové VO/O)</li><li>f) zmena v majetkovo-právnych pomeroch týkajúcich sa predmetu projektu alebo súvisiacich s realizáciou projektu podľa podmienok upravených v zmluve o poskytnutí NFP;</li><li>g) zmena týkajúca sa priamo podmienky poskytnutia príspevku, ktorá vyplýva z výzvy na predkladanie ŽoNFP vyhlásená príslušnou MAS a spôsobu jej splnenia prijímateľom;</li></ol> |
|---|

- h) doplnenie novej skupiny výdavkov, ktoré sú oprávnené v zmysle výzvy na predkladanie ŽoNFP vyhlásenou príslušnou MAS;
- i) zmena miesta realizácie projektu/zmena miesta, kde sa nachádza predmet projektu/zmena miesta, kde sa nachádza predmet zálohu zmena čísla parciel miesta realizácie projektu;
- j) zmena partnera/generálneho partnera projektu (resp. jeho participácie na realizácii jednotlivých aktivít projektu);
- k) zvýšenie/zníženie počtu partnerov projektu;
- l) zmena organizačného zabezpečenia realizácie projektu (zmena personálnej matice projektu, resp. osôb realizačného tímu) za podmienky, ak je organizačné zabezpečenie realizácie projektu definované v zmluve o poskytnutí NFP;
- m) zmena spôsobu realizácie aktivít projektu;
- n) zmena cieľovej skupiny;
- o) zmena systému financovania;
- p) zmena čísla bankového účtu prijímateľa na príjem NFP;
- q) zmena v subjekte prijímateľa (napr. zmena právnej formy, zlúčenie prijímateľa s iným subjektom, rozdelenie obchodnej spoločnosti, zmena na základe všeobecne záväzného právneho predpisu, prevod záväzkov zo zmluvy o poskytnutí NFP);
- r) zmena užívateľov projektu;
- s) zmena v položkách rozpočtu v nadväznosti na kapitolu 7.3.1 Zjednodušené vykazovanie výdavkov.
- t) zmena v spôsobe realizácie aktivít projektu, ktoré MAS uviedla v Prílohe č. 4 k príručke pre žiadateľa v rámci výzvy č. 57/PRV/2022.

**MAS vydáva kladné/negatívne stanovisko k požiadavke na významnejšiu zmenu projektu len k písm. a) až o) tohto odseku.**

4. PPA vykonáva posúdenie žiadosti o významnejšiu zmenu projektu ex – ante, tzn. posúdenie návrhu významnejšej zmeny projektu predchádza úkonom prijímateľa viažucim sa na predmetnú zmenu projektu. PPA nie je povinná začať zmenové konanie v prípade, ak je žiadosť o zmenu projektu doručená v rozpore s požiadavkou bezodkladného informovania PPA.
5. Právne účinky súvisiace s významnejšou zmenou projektu nastávajú dňom nadobudnutia účinnosti príslušného dodatku k zmluve o poskytnutí NFP (v deň nasledujúci po dni zverejnenia dodatku k zmluve o poskytnutí NFP v CRZ) - v prípade vypracovania dodatku príslušnej zmeny sa akceptácia zo strany PPA prijímateľovi nezasieľa. **V prípade prijímateľov v rámci implementácie stratégie CLLD schválenie významnejšej zmeny projektu je PPA povinná do 7 pracovných dní od zverejnenia dodatku k zmluve o poskytnutí NFP v CRZ – oznámiť príslušnej MAS.**
6. **Ak prijímateľ zrealizuje významnejšiu zmenu projektu bez uzatvorenia dodatku k zmluve o poskytnutí NFP, alebo bez akceptácie príslušnej zmeny zo strany MAS (v prípade prijímateľov v rámci realizácie stratégie CLLD), resp. PPA a k schváleniu zmeny nedôjde ani ex-post, sú výdavky viažuce sa na zmenu alebo zmenou dotknuté považované za neoprávnené.** V prípade, ak neschválená zmena má vplyv na charakter projektu a prijímateľ ju neuvedie do súladu so schváleným projektom, je PPA oprávnená považovať takéto konanie zo strany prijímateľa za podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP a od zmluvy o poskytnutí NFP odstúpiť.
7. Výnimku zo zásad uvedených v predchádzajúcich odsekoch predstavujú prípady, kedy by podmienka ex – ante schvaľovania zmien projektu mohla v dôsledku zmenených podmienok realizácie projektu predstavovať vážne ohrozenie realizovateľnosti alebo udržateľnosti projektu, tzn. prípady, kedy je v dôsledku zmenených podmienok realizácie projektu objektívne potrebné zmenu projektu uskutočniť bezodkladne (bez čakania na schválenie zmeny zo strany PPA). PPA za zmenené podmienky realizácie projektu považuje iba okolnosti vylučujúce zodpovednosť definované v zmluve o poskytnutí NFP. V takomto prípade je PPA oprávnená schváliť návrh zmeny ex – post, t. j. schváliť so spätnou platnosťou zmenu, ktorú v čase posudzovania žiadosti o zmenu už prijímateľ vykonal alebo vykonáva. PPA si vyhradzuje právo posudzovať významnejšie zmeny ex-ante, v opačnom prípade dôsledky neschválenia zmeny ex-post sú zodpovednosťou prijímateľa.

8. **Podkladom pre začatie zmenového konania z iniciatívy prijímateľa** v rámci implementácie stratégie CLLD je žiadosť o významnejšiu zmenu spolu so sprievodným listom, v ktorom je oznámená zmena projektu **predložené na MAS**.
  9. PPA v rámci zmenového konania z iniciatívy prijímateľa zohľadňuje najmä:
    - a) informácie uvedené v žiadosti o významnejšiu zmenu projektu;
    - b) požiadavky vyplývajúce z príslušnej legislatívy SR a EÚ;
    - c) postupy zmenového konania definované vo svojej riadiacej dokumentácii;
    - d) ustanovenia platnej a účinnej zmluvy o poskytnutí NFP;
    - e) podmienky definované vo výzve na predkladanie ŽoNFP príslušnej MAS;
    - f) závery zmenového konania predchádzajúcich Žiadostí o významnejšiu zmenu projektu;
    - g) stanovisko príslušnej MAS;
    - h) ďalšie relevantné informácie evidované PPA o predmetnom projekte;
    - i) zmena v položkách mimo pôsobnosti kapitoly 7.3.1.
  10. Podstatou posúdenia navrhovanej významnejšej zmeny z hľadiska vecnej správnosti je posúdenie, či:
    - a) je navrhovaná zmena v súlade s legislatívnymi požiadavkami EÚ a SR a podmienkami výzvy na predkladanie ŽoNFP príslušnej MAS a zmluvy o poskytnutí NFP;
    - b) je na základe vzniknutej situácie (legislatívne zmeny, okolnosti vylučujúce zodpovednosť a pod.) nevyhnutné k navrhovanej zmene projektu pristúpiť (kritérium nevyhnutnosti);
    - c) je navrhovaná zmena vhodným a účelným riešením vzniknutej situácie (kritérium vhodnosť a účelnosť zmeny);
    - d) je navrhovaná zmena hospodárna (kritérium hospodárnosť zmeny);
    - e) navrhovaná zmena nemá negatívny vplyv na udržateľnosť projektu;
    - f) navrhovaná zmena nemá negatívny dopad na výsledky procesu schvaľovania ŽoNFP (tzn. či by navrhovaná zmena projektu mala dopad na zmenu vyhodnotenia relevantných kritérií, ktoré by v konečnom dôsledku spôsobili zmenu záveru hodnotenia predmetnej ŽoNFP).
  11. Na uzatvorenie dodatku k zmluve o poskytnutí NFP nemá žiadateľ právny nárok, avšak PPA nie je oprávnená súhlas so zmenou bezdôvodne odoprieť, ak žiadosť o významnejšiu zmenu projektu spĺňa všetky podmienky stanovené zmluvou o poskytnutí NFP, príručkou pre prijímateľa LEADER a výzvou na predkladanie ŽoNFP.
- PPA umožní prijímateľovi v rámci implementácie stratégie CLLD maximálne dve významnejšie zmeny projektu ročne okrem zmeny týkajúcej sa výlučne významnejšej zmeny súvisiacej s vykonaným novým obstarávaním tovarov, služieb a stavebných prác.**
12. V prípade identifikácie neúplnosti predložených dokumentov, resp. vzniku pochybností o úplnosti, pravdivosti/právoplatnosti predložených dokumentov, vyzve MAS resp. PPA prijímateľa na doplnenie žiadosti o významnejšiu zmenu projektu, resp. na nápravu, vysvetlenie dokumentov, ktoré tvoria súčasť žiadosti o významnejšiu zmenu projektu. MAS, resp. PPA určí primeranú lehotu na odstránenie identifikovaných nedostatkov, ktorá musí byť primeraná k reálnym možnostiam odstránenia nedostatkov, avšak nesmie byť kratšia než 5 pracovných dní.
  13. Možnosť doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti o významnejšiu zmenu projektu bude použitá pre všetkých prijímateľov rovnako.
  14. Po doplnení žiadosti o významnejšiu zmenu projektu zo strany prijímateľa PPA overí, či prijímateľ:
    - a) predložil všetky požadované dokumenty, informácie a vysvetlenia,
    - b) doplnil žiadosť o významnejšiu zmenu v stanovenom termíne.
  15. Ak prijímateľ doplnil žiadosť o významnejšiu zmenu projektu riadne a včas podľa podmienok uvedených vo výzve na doplnenie uvedenej žiadosti, je žiadosť o významnejšiu zmenu projektu podrobená vecnému posúdeniu zmeny. V opačnom prípade sa žiadosť zamietne.

16. Zamietnutie žiadosti o významnejšiu zmenu projektu z dôvodov formálnych nedostatkov nebráni prijímateľovi opätovne požiadať MAS a následne PPA o vykonanie zmeny projektu po odstránení identifikovaných nedostatkov.
17. MAS, resp. PPA pristúpi k vecnému posúdeniu žiadosti o významnejšiu zmenu projektu. V rámci posudzovania vecných aspektov zmeny projektu postupuje v súlade s pravidlami uvedenými v tejto kapitole príručky pre prijímateľa LEADER.
18. Ak MAS, resp. PPA identifikuje v tejto fáze posudzovania zmeny projektu neúplnosť predložených dokumentov, resp., vzniknú pochybnosti o úplnosti, pravdivosti/právoplatnosti predložených dokumentov, postupuje MAS, resp. PPA rovnako ako je uvedené v ods. 12 až 14 tejto kapitoly.
19. Ak PPA i napriek kladnému stanovisku MAS dospeje k záveru, že zmenu nie je možné schváliť z dôvodu nesplnenia vecných aspektov významnejšej zmeny, žiadosť o zmenu zamietne. **O zamietnutí žiadosti o zmenu PPA informuje MAS do 7 pracovných dní od vydania zamietavého stanoviska.**
20. Zamietnutie žiadosti o významnejšiu zmenu projektu z dôvodu nesplnenia vecných aspektov významnejšej zmeny je konečné a prijímateľ nie je oprávnený opätovne požiadať MAS a PPA o vykonanie rovnakej zmeny projektu za rovnakých skutkových podmienok.
21. Ak prijímateľ napriek zamietnutiu žiadosti o významnejšiu zmenu projektu zo strany PPA opätovne požiada o schválenie tej istej zmeny, pričom objektívne nenastala zmena skutkových podmienok, MAS a PPA bez ďalšieho preskúmania takúto žiadosť o významnejšiu zmenu projektu opätovne zamietne.
22. O výsledku zmenového konania PPA informuje prijímateľa prostredníctvom ITMS2014+.
23. Lehota na vykonanie zmenového konania sa prerušuje odo dňa, kedy MAS, resp. PPA vyzvala prijímateľa na doplnenie žiadosti o významnejšiu zmenu projektu. Lehota začína plynúť opätovne odo dňa nasledujúceho po dni, kedy prijímateľ doplnil uvedenú žiadosť riadne a včas podľa podmienok uvedených vo výzve na doplnenie predmetnej žiadosti.
24. V prípade schválenia významnejšej zmeny PPA:
  - zabezpečí vypracovanie návrhu dodatku k zmluve o poskytnutí NFP, ktorý bude upravovať zmluvu o poskytnutí NFP v rozsahu schválenej významnejšej zmeny.
  - o schválení významnejšej zmeny informuje MAS do 7 pracovných dní od vydania schválenia.

V prípade, ak boli pred odoslaním návrhu dodatku k zmluve o poskytnutí NFP prijímateľovi vykonané na projekte aj menej významné zmeny, sú súčasťou návrhu dodatku aj zmeny súvisiace s menej významnými zmenami projektu. PPA vypracuje návrh dodatku k zmluve o poskytnutí NFP a zabezpečí jeho podpis oprávnenou osobou v súlade s internými pracovnými postupmi PPA.
25. PPA zabezpečí zverejnenie dodatku k zmluve o poskytnutí NFP v CRZ v súlade s internými pracovnými postupmi PPA.
26. Odsek 24 a ods. 25 sa neaplikuje, ak zmena nemá vplyv na údaje v zmluve o poskytnutí NFP (napr. zmena technického riešenia predmetu projektu, ktorej údaje nie sú súčasťou údajov zmluvy o poskytnutí NFP, avšak má dopad na spôsob realizácie hlavnej aktivity projektu, zmena dodávateľa a pod.). PPA v takomto prípade zasiela prijímateľovi akceptáciu/neakceptáciu významnejšej zmeny projektu prostredníctvom ITMS2014+.

#### **6.11.1.2 Menej významné zmeny projektov**

1. Menej významné zmeny projektu sú také zmeny, ktoré zásadným spôsobom neovplyvňujú charakter a parametre projektu alebo plnenie podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP a výzve na predkladanie ŽoNFP. Kategória menej významných zmien projektu v sebe zahŕňa aj formálne zmeny projektu (tzn. zmeny, ktoré nemajú potenciál vecne ovplyvňovať realizáciu aktivít projektu alebo dosahovanie/udržanie dosiahnutých cieľov, výstupov a výsledkov projektu, napr. zmena štatutárneho orgánu prijímateľa, zmena identifikačných a kontaktných údajov prijímateľa, chyby v písaní, počítaní a iné zrejme nesprávnosti).

2. Menej významné zmeny projektu podliehajú schváleniu zo strany PPA ale nevyžadujú si aktualizáciu zmluvného vzťahu formou dodatku k zmluve o poskytnutí NFP, ani akceptáciu zo strany PPA. PPA zašle prijímateľovi Oznámenie o schválení alebo neschválení menej významnej zmeny projektu, na základe ktorého môže prijímateľ uskutočniť menej významnú zmenu.
3. Za menej významnú zmenu projektu sa považuje najmä:
  - a) zmena výšky finančných prostriedkov skupiny výdavkov o menej ako 15 % oproti pôvodnej výške platnej v okamihu nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP (presun finančných prostriedkov medzi jednotlivými skupinami výdavkov nesmie kompenzovať znížený objem finančných prostriedkov spôsobených v dôsledku napr. finančných korekcií, nezrovnalostí a pod.);
  - b) zmena v subjekte PPA ako poskytovateľa na základe všeobecne záväzného právneho predpisu;
  - c) zmena štatutárneho orgánu zmluvných strán;
  - d) zmena identifikačných a kontaktných údajov zmluvných strán, ktorá nemá za následok zmenu v subjekte PPA, resp. prijímateľa v rámci implementácie stratégie CLLD;
  - e) chyby v písaní, počítaní a iné zrejme nesprávnosti;
  - f) zmena SFR EPFRV, Systému riadenia PRV, Systému riadenia CLLD, príručky pre žiadateľa, alebo príručky pre prijímateľa LEADER.
  - g) Zmena položiek rozpočtu

**MAS vydáva kladné/negatívne stanovisko k požiadavke na menej významnú zmenu projektu k písm. a), c), d), e) a f) tohto odseku.**

4. Právne účinky súvisiace s menej významnou zmenou projektu nastávajú dňom doručenia informácie o menej významnej zmene v projekte prostredníctvom ITMS2014+, PPA v prípade, ak zmenu projektu iniciuje prijímateľ s výnimkou prípadu, v ktorom sa postupuje podľa odseku 8.
5. Vstupom pre začatie zmenového konania z iniciatívy prijímateľa v prípade menej významných zmien projektu je oznámenie o menej významnej zmene projektu so sprievodným listom predložené MAS prostredníctvom ITMS2014+.
6. MAS a PPA posudzuje predložené oznámenie o menej významnej zmene v projekte z pohľadu dodržania stanovených podmienok/limitov pre menej významné zmeny projektu, tzn. či zmena projektu spadá do kategórie menej významných zmien.
7. Ak z predloženého oznámenia o menej významnej zmene projektu nie je možné vyhodnotiť, či skutočne ide o menej významnú zmenu projektu MAS, resp. PPA si vyžiada od prijímateľa v rámci implementácie stratégie CLLD doplňujúce informácie, prípadne dokumenty súvisiace so zmenou v projekte.
8. Ak MAS, resp. PPA dospeje k záveru, že zmena projektu nespadá do kategórie menej významných zmien, oznámi túto skutočnosť prijímateľovi v rámci implementácie stratégie CLLD (v lehote 15 pracovných dní od prijatia oznámenia o menej významnej zmene) s informáciou, aby predmetnú zmenu riešil ako významnú zmenu projektu. Lehota na vybavenie sa prerušuje odo dňa odoslania výzvy MAS, resp. PPA na doplnenie informácií/dokumentov. Lehota začína plynúť opätovne dňom nasledujúcim po dni riadneho predloženia požadovaných informácií/dokumentov.

### **6.11.2 Zmenové konanie na podnet PPA**

1. PPA iniciuje zmenové konanie v prípade významnejších aj menej významných zmien projektu na základe napr.:
  - a) legislatívnych zmien, zmien Systému riadenia PRV, Systému riadenia CLLD, SFR EPFRV, príručky pre prijímateľa LEADER a pod.;
  - b) podnetov od tretích subjektov (napr. závery z certifikačných overení).
2. PPA v rámci zmenového konania z vlastnej iniciatívy zohľadňuje najmä:
  - a) požiadavky vyplývajúce z príslušnej legislatívy SR a EÚ;

- b) postupy zmenového konania definované vo svojej riadiacej dokumentácii;
  - c) podmienky definované vo výzve na predkladanie ŽoNFP príslušnej MAS;
  - d) ustanovenia platnej a účinnej zmluvy o poskytnutí NFP;
  - e) relevantné informácie evidované PPA o predmetnom projekte.
3. V prípade uplatnenia zmenového konania na podnet PPA je PPA povinná informovať MAS do 7 pracovných dní od aplikácie tohto zmenového konania.
4. Výstupom zmenového konania z iniciatívy PPA v prípade menej významných zmien projektu je zapracovanie menej významných zmien projektu do najbližšieho dodatku k zmluve o poskytnutí NFP, ktorý sa uzatvára v súvislosti s významnejšími zmenami projektu (ak je relevantné).
5. Výstupom zmenového konania z iniciatívy PPA v prípade významnejších zmien projektu je dodatok k zmluve o poskytnutí NFP.

### **6.11.3 Zmeny v povahe vlastníctva majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z NFP**

1. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, že počas doby realizácie projektu a udržateľnosti projektu:
- a) budú nehnuteľnosti, v súvislosti s ktorými sa projekt realizuje, spĺňať vo výzve na predkladanie ŽoNFP stanovené podmienky poskytnutia NFP z hľadiska vlastníckych, resp. iných užívacích práv vzťahujúcich sa na právny vzťah prijímateľa k nehnuteľnostiam, v ktorých alebo v súvislosti s ktorými sa projekt realizuje v zmysle výzvy na predkladanie ŽoNFP (ďalej ako „Nehnuteľnosti na realizáciu projektu“). To znamená, že prijímateľ musí mať k Nehnuteľnosti na realizáciu projektu právny vzťah, ktorý je ako akceptovateľný definovaný v rámci podmienok poskytnutia príspevku vo výzve na predkladanie ŽoNFP, a to vrátane podmienok vzťahujúcich sa na ťarchy a iné práva tretích osôb viažucich sa k Nehnuteľnosti na realizáciu projektu. Z právneho vzťahu prijímateľa k Nehnuteľnostiam na realizáciu projektu musí byť zrejmé, že prijímateľ je oprávnený Nehnuteľnosti na realizáciu projektu nerušene a plnohodnotne užívať počas doby realizácie projektu a počas udržateľnosti projektu. Môže pritom dôjsť aj ku kombinácii rôznych právnych titulov, ktoré toto právo prijímateľa zakladajú a ktoré sa môžu navzájom meniť pri dodržaní všetkých podmienok stanovených výzvou na predkladanie ŽoNFP počas doby realizácie projektu a udržateľnosti projektu;
  - b) predmet projektu, jeho časti a iné veci, práva alebo iné majetkové hodnoty, ktoré obstaral v rámci projektu z NFP alebo z jeho časti (ďalej ako „Majetok nadobudnutý z NFP“):
    - i. bude používať výlučne pri výkone vlastnej činnosti, v rámci projektu, na ktorý bol NFP poskytnutý, s výnimkou prípadov, kedy pre zabezpečenie a udržanie cieľa projektu je vhodné prenechanie prevádzkovania Majetku nadobudnutého z NFP tretej osobe podľa schválenej ŽoNFP alebo v súlade výzvou na predkladanie ŽoNFP, pri dodržaní pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci, ak sú relevantné,
    - ii. zaradí ho do svojho majetku a zostane v jeho majetku pri dodržaní príslušného právneho predpisu aplikovateľného na prijímateľa podľa jeho štatutárneho postavenia (napr. zákona o účtovníctve), ak osobitné právne predpisy výslovne nestanovujú iný postup pri aplikácii výnimiek podľa bodu (i) vyššie,
    - iii. nadobudne od tretích osôb na základe využitia postupov a podmienok obstarávania. Majetok nadobudnutý z NFP, ktorý bol nadobudnutý od tretích osôb, musí byť nový a nepoužívaný (nadobudnutie použitého majetku bude v relevantných prípadoch stanovený v príslušnej výzve na predkladanie ŽoNFP), pričom za nový majetok sa nepovažuje taký majetok, ktorý prijímateľ už predtým, čo i len z časti vlastnil, mal u seba ako detentor, prípadne mal k nemu iný právny vzťah a následne ho opäť priamo alebo nepriamo nadobudol od tretej osoby, bez ohľadu na časový faktor,

- iv. ak to určí PPA, prijímateľ označí jednotlivé hnutelné veci, ktoré tvoria Majetok nadobudnutý z NFP alebo z jeho časti, spôsobom určeným PPA tak, aby nemohli byť zamenené s inou vecou od ich nadobudnutia počas doby realizácie projektu a udržateľnosti projektu; **uvedená podmienka sa netýka povinností vyplývajúcich z publicity projektu podľa kapitoly 6. 14.**
- v. bude nadobúdať, ak ide o nehmotný majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva (autorského práva, práv súvisiacich s autorským právom a práva priemyselného vlastníctva, vrátane práva z patentu, práva na ochranu designu, práva na ochranu úžitkového vzoru, práva ku know-how) (ďalej vo všeobecnosti aj ako „majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva“), na základe písomnej zmluvy, vrátane rámcovej zmluvy, z obsahu ktorých musí vyplývať splnenie nasledovných podmienok:

- 1) **Ak prijímateľ nadobudne majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva na základe zmluvy, ktorej účelom/predmetom je aj vytvorenie alebo zabezpečenie vytvorenia diela alebo iného práva duševného vlastníctva** (vrátane priemyselného vlastníctva) pre projekt, prijímateľ ako nadobúdateľ musí byť oprávnený v rozsahu, v akom to nevylučujú všeobecne-záväznú právne predpisy kogentnej povahy, použiť dielo alebo vykonávať práva z priemyselného vlastníctva v súvislosti s projektom na základe vecne, miestne a časovo neobmedzenej, výhradnej, trvalej, bez osobitného súhlasu dodávateľa prevoditeľnej, v písomnej forme vyjadrenej licencie (súhlasu), ktorej (ktorého) obsahom nebudú žiadne obmedzenia prijímateľa pri používaní diela alebo pri vykonávaní iného práva duševného vlastníctva (vrátane priemyselného vlastníctva), ktoré by vyžadovali dodatočný alebo osobitný súhlas autora na uplatňovanie majetkových práv k dielu alebo dodatočný alebo osobitný súhlas majiteľa práva na vykonávanie iného práva duševného vlastníctva (vrátane priemyselného vlastníctva), v dôsledku čoho bude prijímateľ oprávnený všetky práva duševného vlastníctva nerušene a neobmedzene aplikovať, užívať, požívať, šíriť, rozmnožovať, prepracovať, spracovať, adaptovať, ďalej vyvíjať a chrániť a nakladať s nimi na ľubovoľný účel, prípadne v rovnakom rozsahu ich previesť či poskytnúť čiastočne alebo v celosti tretej osobe, pričom takáto licencia sa poskytuje bezodplatne a bezpodmienečne.
- 2) V zmluve podľa bodu 1. tohto odseku budú zahrnuté ustanovenia o zverejnení autorov, výrobcov a subdodávateľov dodávateľa prijímateľa.
- 3) **Ak prijímateľ nadobudne majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva na základe zmluvy, ktorej predmetom je dodávka existujúceho diela alebo iného existujúceho práva duševného vlastníctva** (vrátane priemyselného vlastníctva) pre projekt, ktoré nebolo zhotovené podľa požiadaviek prijímateľa a ktoré sa v rovnakej alebo obdobnej podobe ponúka aj iným osobám, prijímateľ ako nadobúdateľ musí byť oprávnený v rozsahu, v akom to nevylučujú všeobecno-záväznú právne predpisy kogentnej povahy, použiť dielo alebo vykonávať práva z priemyselného vlastníctva tak, aby mohol realizovať projekt, dosiahnuť účel Zmluvy, cieľ projektu a zabezpečiť udržateľnosť projektu bez obmedzení a bez toho, aby vznikali dodatočné náklady vzťahujúce sa k prevádzke majetku z dôvodu výkonu práv z priemyselného vlastníctva alebo z dôvodu používania autorského diela. Za účelom dodržania podmienok uvedených v predchádzajúcej vete je prijímateľ povinný využiť všetky možnosti, ktoré mu umožňuje právny poriadok, vrátane úpravy udelenia licencie analogicky podľa bodu 1 tohto odseku, pri zohľadnení štandardných licenčných podmienok vzťahujúcich sa na dodávaný majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva.

2. **Majetok nadobudnutý z NFP nemôže byť bez predchádzajúceho písomného súhlasu PPA počas doby realizácie projektu a počas udržateľnosti projektu:**

- a) preveденý na tretiu osobu,
- b) prenajatý tretej osobe alebo prenechaný do iného druhu užívania tretej osoby, v celku alebo čiastočne, s výnimkou vyplývajúcou z ods. 1 písm. b) bod (i) tejto kapitoly alebo s prípadnou výnimkou vyplývajúcou z výzvy na predkladanie ŽoNFP,
- c) zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby, okrem prípadu, ak nemá vplyv na dosiahnutie účelu zmluvy o poskytnutí NFP alebo dosiahnutie a udržanie cieľa projektu,
- d) zaťažený záložným právom v prospech tretej osoby, ktorá nie je financujúcou bankou/financujúcou inštitúciou, s ktorou má PPA uzatvorenú zmluvu o spolupráci.



3. Prijímateľ je oprávnený previesť práva a povinnosti zo zmluvy o poskytnutí NFP na iný subjekt iba s predchádzajúcim písomným súhlasom PPA postupom upravujúcim podstatné zmeny projektu za súčasného splnenia nasledovných podmienok:
  - a) nedôjde k podstatnej zmene projektu,
  - b) nedôjde k porušeniu žiadnej z podmienok poskytnutia príspevku, ako boli definované v príslušnej výzve na predkladanie ŽoNFP, to znamená, že aj nový prijímateľ bude spĺňať všetky podmienky poskytnutia príspevku,
  - c) táto zmena nebude mať žiaden negatívny vplyv na vyhodnotenie podmienok poskytnutia príspevku, za ktorých bol vybraný projekt s pôvodným prijímateľom v postavení žiadateľa,
  - d) táto zmena nebude mať žiaden negatívny vplyv na cieľ projektu a na účel zmluvy o poskytnutí NFP,
  - e) **v prípade predaja majetku, ktorý je predmetom projektu v rámci implementácie podopatrení 4.1, 4.2, 8.6** môže dôjsť k prevodu tohto majetku výlučne na základe zmluvy o predaji podniku podľa § 476 a nasl. Obchodného zákonníka (neakceptuje sa zmluva o predaji časti podniku podľa § 487 Obchodného zákonníka); v prípade predaja majetku, ktorý je predmetom projektu **v rámci implementácie opatrenia 6.4** môže dôjsť k prevodu tohto majetku výlučne na základe zmluvy o predaji podniku podľa § 476 a nasl. Obchodného zákonníka alebo zmluvy o predaji časti podniku podľa § 487 Obchodného zákonníka); v prípade predaja majetku, ktorý je predmetom projektu v rámci implementácie ostatných opatrení sa postupuje individuálne podľa charakteru príslušného projektu. PPA udelí súhlas na predaj majetku výlučne v období udržateľnosti projektu.
  - f) prijímateľ zabezpečí, že tretia osoba, ktorá by mala byť novým prijímateľom, osobitným právny úkonom (dodatkom k zmluve o poskytnutí NFP), ktorého účastníkom bude PPA, vstúpi do zmluvy o poskytnutí NFP namiesto prijímateľa, a to aj v prípade, ak v zmysle osobitného právneho predpisu je tretia osoba, ktorá by mala byť novým prijímateľom, univerzálnym právny nástupcom prijímateľa.
4. Prijímateľ spolu s odôvodnenou žiadosťou o súhlas s prevodom práv a povinností zo Zmluvy predloží PPA doklady, ktorými preukazuje splnenie podmienok pre udelenie súhlasu. PPA je následne oprávnená vyžiadať od prijímateľa akékoľvek dokumenty alebo požiadať o poskytnutie doplňujúcich informácií a vysvetlení potrebných k preskúmaniu splnenia podmienok pre udelenie súhlasu a prijímateľ je povinný poskytnúť PPA požadované dokumenty, informácie alebo vysvetlenia v primeranej lehote a spôsobom určeným PPA. Ak prijímateľ neposkytne PPA dokumenty, vysvetlenia a informácie vyžadované podľa predchádzajúcej vety v stanovenej lehote, PPA súhlas so zmenou v osobe prijímateľa neudelí. V prípade, ak PPA neudelí so zmenou v osobe prijímateľa súhlas, je zo zmluvy o poskytnutí NFP voči PPA naďalej v nezmenenom rozsahu a obsahu zviazaný prijímateľ bez ohľadu na akékoľvek záväzky prijímateľa voči tretím osobám, to neplatí, ak by uvedený stav bol v rozpore s právnymi predpismi SR kogentnej povahy.
5. Zmena vlastníckej štruktúry prijímateľa (napríklad prevod akcií alebo prevod obchodného podielu v obchodnej spoločnosti, ktorá je prijímateľom) nepredstavuje podstatnú zmenu projektu v prípade, ak táto zmena nemá vplyv na podmienky poskytnutia príspevku určené vo výzve a zároveň táto zmena nebude mať žiaden vplyv na dosiahnutie cieľa projektu. Prijímateľ je povinný oznámiť PPA zmenu vo vlastníckej štruktúre prijímateľa bezodkladne po tom, ako sa o tejto zmene dozvedel, resp. mohol dozvedieť.
6. Postúpenie pohľadávky prijímateľa na vyplatenie NFP na tretiu osobu sa vylučuje, bez ohľadu na právny titul, právnu formu alebo spôsob postúpenia. Prevod správy pohľadávky vyplývajúcej PPA zo Zmluvy v zmysle právnych predpisov SR nie je nijako obmedzený.

## 6.11.4 Zmenové konanie stratégie CLLD

### 6.11.4.1 Významnejšie zmeny stratégie CLLD

1. Realizácia stratégie CLLD prináša so sebou situácie, ktoré nie vždy môžu byť predvídateľné v čase predloženia stratégie CLLD (napr. zmena legislatívy). Vychádzajúc zo skutočnosti, že stratégia CLLD je implementovaná v stále sa meniacom prostredí a na jej úspešnú realizáciu vplyva veľké množstvo interných a externých faktorov, je dôležité, aby PPA zabezpečila efektívne nastavenie procesov zmeny stratégie CLLD. Správne nastavený systém zmenového konania je základným predpokladom pre možnosť PPA a prijímateľa (MAS) v dostatočnom časovom predstihu a požadovaným spôsobom realizovať kroky, ktoré zabezpečia plynulú a efektívnu realizáciu schválenej stratégie CLLD.
2. Cieľom zmenového konania stratégie CLLD je odborne, objektívne a transparentne posúdiť potrebu a vhodnosť jej zmeny, celkový dopad zmeny v kontexte podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP a výzve na predkladanie ŽoSS\_MAS.
3. Základným východiskom zmeny stratégie CLLD je identifikovaná alebo predpokladaná odchýlka od zmluvy o poskytnutí NFP.
4. MAS ako prijímateľ je oprávnená doručiť elektronicky prostredníctvom ITMS2014+ vloženie do „SPISU STRATÉGIE“. PPA „**Žiadosť o významnejšiu zmenu stratégie CLLD spolu so sprievodným listom k Oznámeniu o zmene stratégie**“ (Príloha č. 21A) alebo „**Oznámenie o menej významnej zmene stratégie CLLD spolu so sprievodným listom k Oznámeniu o zmene stratégie**“ (Príloha č. 22A). V prípade, že MAS predloží žiadosť o významnejšiu zmenu/menej významnú zmenu na inej ako predpísanej prílohe, PPA vyzve prostredníctvom ITMS2014+ alebo e-mailom prijímateľa na opätovné predloženie žiadosti o zmenu na správnom formulári.
5. Významnejšie zmeny stratégie CLLD sú také zmeny, ktoré zásadným spôsobom ovplyvňujú charakter a parametre stratégie CLLD alebo plnenie podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP. K ich realizácii preto možno pristupovať iba v mimoriadnych, resp. nevyhnutných a dostatočne zdôvodnených prípadoch.
6. Významnejšie zmeny stratégie CLLD sa môžu realizovať iba na základe uzatvoreného dodatku k zmluve o poskytnutí NFP, ktorý PPA administruje v lehote do 30 pracovných dní od doručenia kompletnej žiadosti o zmene stratégie CLLD/písomnej akceptácie zo strany PPA (ktorú PPA administruje v lehote do 20 pracovných dní od doručenia kompletnej žiadosti o zmene stratégie CLLD v prípade, kedy nedochádza k zmene znenia zmluvy o poskytnutí NFP).
7. **Za významnejšiu zmenu stratégie CLLD sa považuje najmä:**

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>a) Aktualizácia akčného plánu na základe zostatku finančného limitu pre príslušné podopatrenie PRV (pri ukončení programového obdobia 2014 – 2022 pri zohľadnení pravidla čerpania n+3 ).</li><li>b) Aktualizácia stratégie CLLD (príslušné časti stratégie CLLD) v zmysle Usmernení RO PRV/RO IROP.</li><li>c) Presun finančných prostriedkov v rámci jednotlivých podopatrení PRV, ktoré môže MAS vykonať za podmienky, že na podopatrenia v rámci, ktorých sa má vykonať presun finančných prostriedkov musí byť:<ul style="list-style-type: none"><li>• vyhlásená a uzatvorená (dátum vyhlásenia – dátum uzavretia) minimálne jedna výzva na predkladanie ŽoNFP počas implementácie stratégie CLLD (uvedená podmienka platí po nadobudnutí platnosti <b>Oznámenia Gestora CLLD o pridelení dodatočnej výkonnostnej alokácii</b><sup>22</sup>,</li><li>• vyhlásená a uzatvorená (dátum vyhlásenia – dátum uzavretia) minimálne jedna výzva na predkladanie ŽoNFP počas implementácie stratégie CLLD do <b>Oznámenia Gestora CLLD o pridelení dodatočnej výkonnostnej alokácii</b>. Presun finančných prostriedkov v tomto prípade môže MAS vykonať len v rámci príslušného opatrenia PRV, napr.: presun finančných prostriedkov z podopatrenia 7.2 do podopatrenia 7.5, alebo z podopatrenia 8.4 do podopatrenia 8.5. Zmena sa môže týkať len kapitoly 5 Akčný plán – časť a) Akčný plán pre základnú alokáciu MAS - tabuľka č.4 – iba pre PRV</li></ul></li><li>d) Zmeny, ktoré je prijímateľ oprávnený vykonať v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP uzatvorenej medzi MAS a RO pre IROP.</li><li>e) Zmeny v plnení Všeobecných podmienok výberu MAS v zmysle ods. 1, kapitoly 6.3.3.4 Systému riadenia</li></ol> |
|---|

<sup>22</sup> V prípade podopatrení, ktoré má MAS v stratégii CLLD, avšak nie sú uvedené v prílohe 6B príručky pre prijímateľa LEADER, MAS výzvu na predkladanie ŽoNFP nevyhlasuje a je oprávnená vykonať presun finančných prostriedkov.

CLLD. Pokiaľ MAS zistí, že po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o schválení stratégie CLLD a udelení štatútu MAS došlo z jej strany k zmene v plnení podmienok podľa predchádzajúcej vety, je povinná túto skutočnosť do 5 pracovných dní oznámiť gestorovi CLLD.

f) Zmeny kritérií pre výber projektov pre PRV v rámci implementácie stratégie CLLD v zmysle kapitoly 7.1, ods. 1 písm. a) a písm. b) Systému riadenia CLLD.

g) Zmeny, ktoré vyplývajú z aktualizácie relevantnej riadiacej dokumentácie PRV, legislatívy EÚ a SR.

h) Zmeny pôsobnosti územia MAS (do územia MAS vstúpila obec/z územia MAS vystúpila obec). V tomto prípade musia byť dodržané Všeobecné podmienky výberu MAS v zmysle ods. 1, kapitoly 6.3.3.4 Systému riadenia CLLD (MAS postupuje pri zmenách pôsobnosti územia MAS (do územia MAS vstúpila obec/ z územia MAS vystúpila obec). Zmena pôsobnosti územia MAS sa môže vykonať dvakrát v priebehu programového obdobia 2014 – 2022, a to najskôr po dvoch rokoch odo dňa nadobudnutia účinnosti oboch zmlúv o poskytnutí NFP pre podopatrenie 19.4./ zmluvy o poskytnutí NFP na chod MAS v rámci IROP (kód výzvy: IROP-PO5-SC511-2017-23, Chod MAS 1)<sup>23</sup> v zmysle podmienok stanovených v príručke pre prijímateľa LEADER.

Zmena pôsobnosti územia MAS (do územia MAS vstúpila obec / z územia MAS vystúpila obec) je účinná odo dňa nadobudnutia účinnosti dodatku k zmluve o NFP pre podopatrenie 19.4. Príslušný orgán MAS schváli zmenu pôsobnosti územia MAS pred podaním žiadosti o významnejšiu zmenu stratégie CLLD, avšak s odkladným účinkom k dátumu nadobudnutia účinnosti dodatku k zmluve o NFP pre podopatrenie 19.4. Vstúpenie obce do územia MAS (rozšírenie územia MAS) nemá vplyv na výšku stanovenej alokácie v Rozhodnutí o schválení stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou a o udelení štatútu MAS. V rámci zmeny pôsobnosti územia MAS, MAS vykoná aktualizáciu stratégie CLLD a to v častiach kde je to s ohľadom zmeny relevantné, nasledovne:

**1. do termínu zverejnenia Oznámenia Gestora CLLD o pridelení dodatočnej alokácie<sup>24</sup>** MAS predkladá k žiadosti o významnejšiu zmenu stratégie CLLD:

- Žiadosť o významnejšiu zmenu stratégie CLLD s uvedením zmeny a odôvodnenie zmeny
- Príloha č.1 k stratégii CLLD: Vymedzenie územia a obyvateľstva MAS
- Príloha č.2 k stratégii CLLD: Doklad o súhlase všetkých obcí zo zaradením do územia pôsobnosti MAS
- Príloha č.3 k stratégii CLLD: Mapa územia MAS
- Uznesenie alebo dokument príslušného orgánu MAS, ktorý schválil zmenu pôsobnosti územia MAS (do územia MAS vstúpila obec / z územia MAS vystúpila obec).

**2. o zverejnení Oznámenia Gestora CLLD o pridelení dodatočnej alokácie** MAS predkladá k žiadosti o významnejšiu zmenu stratégie CLLD:

- Žiadosť o významnejšiu zmenu stratégie CLLD s uvedením zmeny a odôvodnenie zmeny
- Príloha č.1 k stratégii CLLD: Vymedzenie územia a obyvateľstva MAS (ak relevantné)
- Príloha č.2 k stratégii CLLD: Doklad o súhlase všetkých obcí zo zaradením do územia pôsobnosti MAS
- Príloha č.3 k stratégii CLLD: Mapa územia MAS (ak relevantné)
- Uznesenie alebo dokument príslušného orgánu MAS ktorý schválil zmenu pôsobnosti územia MAS (do územia MAS vstúpila obec / z územia MAS vystúpila obec) - MAS predkladá len v prípade, ak uvedené dokumenty nepredložila v rámci zmeny pôsobnosti územia MAS v zmysle bodu 1 tohto odseku).

V prípade, ak MAS vykoná zmenu pôsobnosti územia MAS do termínu zverejnenia Oznámenia Gestora CLLD o pridelení dodatočnej alokácie a následne v rámci aktualizácie stratégie CLLD na základe zverejneného Oznámenia Gestora CLLD o pridelení dodatočnej alokácie len aktualizuje údaje jednotlivých kapitol stratégie CLLD považuje sa to za zmenu pôsobnosti územia MAS vykonanú jedenkrát v priebehu programového obdobia

2014 – 2022. Pri zmene pôsobnosti územia MAS bude MAS vychádzať pri údají o počte obyvateľov, hustote obyvateľstva a priemernej nezamestnanosti zo Štatistického úradu SR k 31.12.2014. Priemerná nezamestnanosť sa udáva za okres, na ktorom sa MAS nachádza, v prípade viacerých okresov sa uvedie aritmetický priemer nezamestnanosti týchto okresov.

i) Iné zmeny, napr.: zmeny týkajúce sa účtu MAS, zriadenie záložného práva a pod., zrejme nesprávnosti, ktoré identifikoval žiadateľ/prijímateľ, resp. RO pre PRV, PPA alebo RO pre IROP s cieľom zabezpečiť plynulú a efektívnu realizáciu schválenej stratégie CLLD. Zmeny (zrejme nesprávnosti) nemôžu zásadným spôsobom ovplyvňovať charakter a parametre stratégie CLLD alebo podmienky poskytnutia príspevku v zmysle výzvy na predkladanie ŽoSS\_MAS a spôsobu ich splnenia.

j) Presun finančných prostriedkov v rámci jednotlivých podopatrení PRV aktivít IROP, kedy je MAS povinná aktualizovať príslušné časti stratégie CLLD vrátane príloh (ak si to charakter zmeny vyžaduje) v rámci, ktorých vykonáva presun finančných prostriedkov. MAS je povinná v rámci žiadosti o významnejšiu zmenu stratégie

<sup>23</sup> Lehota začína plynúť v závislosti od toho, ktorá zmluva o poskytnutí NFP nadobudla účinnosť neskôr.

<sup>24</sup> MAS v stratégii CLLD nevykonáva aktualizáciu.

CLLD predložiť odôvodnenie presunu finančných prostriedkov, uviesť ako bude zmena riešiť problémy územia a ako prispeje k dosiahnutiu stanovených cieľov a monitorovacích ukazovateľov. Presun finančných prostriedkov v rámci jednotlivých aktivít IROP môže MAS vykonať za podmienok stanovených v metodologickej príručke IROP.

8. **Zmena MAS ako prijímateľa nie je prípustná. Zmeny stratégie CLLD v zmysle ods. 7 tejto kapitoly podliehajú schváleniu orgánov MAS podľa kapitoly 6.1.4 Systému riadenia CLLD podľa ich právomocí a úloh.**
9. Právne účinky súvisiace s významnejšou zmenou projektu nastávajú dňom nadobudnutia účinnosti príslušného dodatku k zmluve o poskytnutí NFP (v deň nasledujúci po dni zverejnenia dodatku k zmluve o poskytnutí NFP v CRZ)/ dňom doručenia akceptácie príslušnej zmeny zo strany PPA prijímateľovi, ak nie je potrebné uzatvoriť dodatok k zmluve o poskytnutí NFP.
10. PPA v rámci zmenového konania stratégie CLLD zohľadňuje najmä:
  - a) informácie uvedené v žiadosti o významnejšiu zmenu stratégie CLLD;
  - b) požiadavky vyplývajúce z príslušnej legislatívy SR a EÚ;
  - c) postupy zmenového konania definované vo svojej riadiacej dokumentácii;
  - d) ustanovenia platnej a účinnej zmluvy o poskytnutí NFP;
  - e) ustanovenia uvedené v ods.7 tejto kapitoly.
11. Podstatou posúdenia navrhovanej významnejšej zmeny z hľadiska vecnej správnosti je posúdenie, či:
  - a) je navrhovaná zmena v súlade s legislatívnymi požiadavkami EÚ a SR a podmienkami výzvy na predkladanie ŽoSS a zmluvy o poskytnutí NFP;
  - b) je na základe vzniknutej situácie (legislatívne zmeny, okolnosti vylučujúce zodpovednosť a pod.) nevyhnutné k navrhovanej zmene projektu pristúpiť (kritérium nevyhnutnosti);
  - c) je navrhovaná zmena vhodným a účelným riešením vzniknutej situácie (kritérium vhodnosť a účelnosť zmeny);
  - d) je navrhovaná zmena hospodárna (kritérium hospodárnosť zmeny);
  - e) navrhovaná zmena nemá negatívny vplyv na udržateľnosť projektu;
  - f) navrhovaná zmena nemá negatívny dopad na výsledky procesu schvaľovania ŽoSS\_MAS (tzn. či by navrhovaná zmena projektu mala dopad na zmenu vyhodnotenia relevantných kritérií, ktoré by v konečnom dôsledku spôsobili zmenu záveru hodnotenia predmetnej ŽoSS\_MAS).
12. Na uzatvorenie dodatku k zmluve o poskytnutí NFP nemá žiadateľ právny nárok, avšak PPA nie je oprávnená súhlas so zmenou bezdôvodne odoprieť v prípade, ak žiadosť o významnejšiu zmenu stratégie CLLD spĺňa všetky podmienky stanovené zmluvou o poskytnutí NFP a príručkou pre prijímateľa LEADER.
13. V prípade identifikácie neúplnosti predložených dokumentov, prípadne vzniku pochybností o úplnosti, resp. pravdivosti/právoplatnosti predložených dokumentov, vyzve PPA prijímateľa na doplnenie žiadosti o významnejšiu zmenu stratégie CLLD, resp. nápravu, vysvetlenie dokumentov, ktoré tvoria súčasť žiadosti o významnejšiu zmenu stratégie CLLD a to spôsobom uvedeným v kapitole 5 tejto príručky pre prijímateľa LEADER. PPA určí primeranú lehotu na odstránenie identifikovaných nedostatkov, ktorá musí byť primeraná k reálnym možnostiam odstránenia nedostatkov – v každom prípade nesmie byť kratšia než 5 pracovných dní.
14. Žiadosť o významnejšiu zmenu stratégie CLLD vrátane dokumentov, ktoré tvoria jej súčasť predkladá MAS prostredníctvom ITMS2014+ (sken s podpisom štatutárneho zástupcu MAS a opečiatkovaný ak je povinnosť používať ju) na PPA.
15. Po doplnení žiadosti o významnejšiu zmenu stratégie CLLD zo strany MAS ako prijímateľa overí PPA, či:
  - a) predložil všetky požadované dokumenty, informácie a vysvetlenia,
  - b) doplnil žiadosť o významnejšiu zmenu v stanovenom termíne.
16. Ak MAS doplnila žiadosť o významnejšiu zmenu stratégie CLLD riadne a včas podľa podmienok uvedených vo výzve na doplnenie uvedenej žiadosti, je žiadosť o významnejšiu zmenu stratégie

- CLLD podrobená vecnému posúdeniu zmeny. V opačnom prípade sa žiadosť o významnejšiu zmenu stratégie CLLD zamietne.
17. Zamietnutie žiadosti o významnejšiu zmenu stratégie CLLD z dôvodov formálnych nedostatkov nebráni MAS opätovne požiadať PPA o vykonanie zmeny stratégie CLLD po odstránení identifikovaných nedostatkov.
  18. Ak PPA identifikuje v tejto fáze posudzovania zmeny stratégie CLLD neúplnosť predložených dokumentov, prípadne vzniknú pochybnosti o úplnosti, resp. pravdivosti/právoplatnosti predložených dokumentov, postupuje PPA rovnako ako je uvedené v ods. 13 až 15 tejto kapitoly.
  19. Ak PPA dospeje k záveru, že zmenu nie je možné schváliť z dôvodu nesplnenia vecných aspektov významnejšej zmeny, žiadosť o zmenu zamietne. **O zamietnutí žiadosti o zmenu, PPA informuje MAS do 7 pracovných dní od vydania predmetnej žiadosti spôsobom uvedeným v kapitole 5.1.**
  20. Ak MAS napriek zamietnutiu žiadosti o významnejšiu zmenu stratégie CLLD zo strany PPA podľa ods. 19 tejto kapitoly opätovne požiada o schválenie tej istej zmeny, pričom objektívne nenastala zmena skutkových podmienok, PPA bez ďalšieho preskúmania takúto žiadosť o významnejšiu zmenu stratégie CLLD opätovne zamietne. O výsledku zmenového konania PPA informuje MAS spôsobom uvedeným v kapitole 5.1.
  21. Plynutie lehoty na administrovanie zmenového konania sa prerušuje odo dňa, kedy PPA vyzvala MAS na doplnenie žiadosti o významnejšiu zmenu stratégie CLLD. Lehota začína plynúť ďalej od dňa nasledujúceho po dni, kedy MAS doplnila uvedenú žiadosť riadne a včas podľa podmienok uvedených vo výzve na doplnenie predmetnej žiadosti.
  22. V prípade neschválenia významnejšej zmeny stratégie CLLD schvaľovanej:
    - a. **ex-ante – nie je MAS oprávnená k realizácii predmetnej zmeny pristúpiť, v opačnom prípade budú výdavky súvisiace s predmetnou zmenou považované za neoprávnené, resp. PPA môže uvedené považovať za podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP,**
    - b. **ex-post – sú všetky aktivity, resp. výdavky, ktoré súvisia s neschválenou významnejšou zmenou považované za neoprávnené.**
  25. V prípade schválenia významnejšej zmeny PPA:
    - zabezpečí vypracovanie návrhu dodatku k zmluve o poskytnutí NFP, ktorý bude upravovať zmluvu o poskytnutí NFP v rozsahu schválenej významnejšej zmeny.
    - **o schválení významnejšej zmeny informuje MAS do 7 pracovných dní od vydania schválenia spôsobom uvedeným v kapitole 5.1.**V prípade, ak boli pred odoslaním návrhu dodatku k zmluve o poskytnutí NFP MAS vykonané v stratégii CLLD aj menej významné zmeny, sú súčasťou návrhu dodatku aj zmeny súvisiace s menej významnými zmenami **okrem zmien v zmysle ods.3, písm. e) (II), (iv) kapitoly 6.11.4.2.** PPA vypracuje návrh dodatku k zmluve o poskytnutí NFP.
  26. PPA zabezpečí zverejnenie dodatku k zmluve o poskytnutí NFP v CRZ v súlade s internými pracovnými postupmi PPA.
  27. **Ak má schválenie významnejšej zmeny stratégie CLLD vplyv aj na údaje uvedené v neverejnej časti ITMS2014+ postupujú MAS a PPA v zmysle kapitoly 9.2 príručky pre prijímateľa LEADER.**

#### **6.11.4.2 Menej významné zmeny stratégie CLLD**

1. Menej významné zmeny stratégie CLLD sú také zmeny, ktoré zásadným spôsobom neovplyvňujú charakter a parametre stratégie CLLD alebo plnenie podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP a výzve na predkladanie ŽoSS\_MAS. Kategória menej významných zmien v sebe zahŕňa aj formálne zmeny stratégie CLLD (tzn. zmeny, ktoré nemajú potenciál vecne ovplyvňovať realizáciu aktivít projektu alebo dosahovanie/udržanie dosiahnutých cieľov, výstupov a výsledkov projektu, napr. zmena štatutárneho orgánu, zmena identifikačných a kontaktných údajov, chyby v písaní, počítaní a iné zrejme nesprávnosti).
2. Menej významné zmeny projektu nepodliehajú schváleniu zo strany PPA (PPA ich berie na vedomie po overení, či MAS oznámená zmena spadá do kategórie menej významných

zmien) a nevyžadujú si aktualizáciu zmluvného vzťahu formou dodatku k zmluve o poskytnutí NFP ani písomnú akceptáciu zo strany PPA. Ak však PPA v budúcnosti pristúpi k aktualizácii zmluvného vzťahu prostredníctvom dodatku k zmluve o poskytnutí NFP, v rámci tejto aktualizácie zohľadní všetky relevantné menej významné zmeny stratégie CLLD.

3. Za menej významnú zmenu projektu sa považuje najmä:

- a) zmena identifikačných a kontaktných údajov zmluvných strán, ktorá nemá za následok zmenu v subjekte PPA, resp. MAS. Tento typ zmeny je MAS povinná:
- písomne oznámiť PPA do 7 pracovných dní od vykonania zmeny,
  - vykonať zmenu v ITMS2014+ (ak relevantné) do 7 pracovných dní od vykonania zmeny .
- V prípade zmeny sídla MAS je potrebné ako prílohu predložiť elektronický výpis z obchodného registra ([www.orsr.sk](http://www.orsr.sk)) alebo iného registra, ktorým sa táto zmena preukáže.
- b) chyby v písaní, počítaní a iné zrejme nesprávnosti, napr. číslovanie tabuliek, gramatické a štylistické chyby a pod. (formálne zmeny sú považované za zmeny bez priameho vplyvu na znenie schválenej stratégie CLLD a jej implementáciu). Tento typ zmeny je MAS povinná:
- písomne oznámiť PPA do 7 pracovných dní od vykonania zmeny.
- c) zmeny, ktoré je prijímateľ oprávnený vykonať v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP uzatvorenej medzi MAS a RO pre IROP,
- d) zmeny sídla MAS (len v rámci pôsobnosti územia MAS). Tento typ zmeny v rámci PRV je MAS povinná:
- písomne oznámiť PPA do 7 pracovných dní od vykonania zmeny,
  - vykonať zmenu v ITMS2014+ (ak relevantné) do 7 pracovných dní od vykonania zmeny.
- e) zmeny subjektov v personálnej matici MAS:
- i. **štatutárny orgán MAS.** MAS musí mať vytvorený štatutárny orgán, ktorý je zastupiteľný a kde štatutári konajú samostatne. Z dôvodu predchádzania konfliktu záujmov v zmysle úloh a právomoci štatutárneho orgánu MAS podľa ustanovená kap. 6.1.4.5 Systému riadenia CLLD zastupuje predsedu MAS ďalší štatutárny orgán, ktorý koná na základe poverenia pre všetky úkony súvisiace s príslušnou výzvou na predkladanie ŽoNFP pre štatutára, ktorý nahradí pôvodne konajúceho štatutára (predsedu). **Tento typ zmeny v rámci PRV je MAS povinná:**
- písomne oznámiť PPA do 7 pracovných dní od vykonania zmeny,
  - vykonať zmenu v ITMS2014+ (ak relevantné) do 7 pracovných dní od vykonania zmeny (ak relevantné) v rámci Personálnej matice.
- Ak ide o zmenu štatutárneho orgánu MAS:
- v rámci súkromného sektora je potrebné predložiť originál, alebo úradne overenú fotokópiu výpisu z registra trestov každej osoby, ktorá je novým štatutárnym orgánom alebo jeho členom, nie starší ako 3 mesiace;
  - v rámci verejného sektora je potrebné predložiť overenú fotokópiu osvedčenia o zvolení primátora mesta/starostu obce, originál, alebo úradne overenú fotokópiu výpisu z registra trestov štatutárneho orgánu mesta/obce nie starší ako 3 mesiace spolu.
- ii. **výberová komisia MAS.** Z dôvodu predchádzania konfliktu záujmov v zmysle úloh a právomoci výberovej komisie MAS v rámci PRV podľa ustanovení kap. 6.1.4.3 Systému riadenia CLLD je možné využiť inštitút plnomocenstva, alebo zastúpenia podľa stanov, interných dokumentov/smerníc MAS. **Tento typ zmeny sa v rámci PRV vykonáva v ITMS2014+ (ak relevantné) v rámci Personálnej matice do 7 pracovných dní od vykonania zmeny.**
- iii. **projektový manažér/manažér MAS.** Zmena musí byť vykonaná v ITMS2014+ v časti Personálna matica (ak relevantné) do 10 pracovných dní od uzatvorenia pracovno – právneho vzťahu s projektovým manažérom/manažérom MAS.
- písomne oznámiť PPA do 10 pracovných dní od vykonania zmeny,
  - vykonať zmenu v ITMS2014+ (ak relevantné) do 10 pracovných dní od vykonania zmeny (ak relevantné) v rámci Personálnej matice.
- iv. **najvyšší orgán MAS, výkonný orgán MAS, odborní hodnotitelia.** Tento typ zmeny sa v rámci PRV vykonáva v ITMS2014+ (ak relevantné) v rámci Personálnej matice do 7 pracovných dní od vykonania zmeny.

4. Právne účinky súvisiace s menej významnou zmenou stratégie CLLD v zmysle ods. 3, písm. a), d) a e) (i,iii) tejto kapitoly nastávajú dňom kedy skutočne zmena vznikla (napr. v deň kedy došlo k zmene štatutárneho zástupcu MAS). PPA je oprávnená zobrať na vedomie menej významnú zmenu ex post. V prípade, ak PPA zašle MAS odôvodnené stanovisko, že neakceptuje menej významnú zmenu právne účinky nenastanú.

5. Právne účinky súvisiace s menej významnou zmenou stratégie CLLD v zmysle ods. 3, písm. b) a c) tejto kapitoly nastávajú dňom doručenia písomného oznámenia o menej významnej zmene

- v stratégii CLLD v prípade, ak zmenu projektu iniciuje MAS s výnimkou prípadu, v ktorom sa postupuje podľa odseku 8 tejto kapitoly.
6. Právne účinky súvisiace s menej významnou zmenou stratégie CLLD v zmysle ods. 3, písm. e) (ii,iv) tejto kapitoly nastávajú dňom vykonania tejto zmeny zo strany MAS v ITMS2014+ v rámci Personálnej matice v prípade, ak zmenu projektu iniciuje MAS s výnimkou prípadu, v ktorom sa postupuje podľa odseku 8 tejto kapitoly.
  7. Vstupom pre začatie zmenového konania v zmysle ods. 3, písm. a) až d) a e) (i,iii) tejto kapitoly z iniciatívy MAS v prípade menej významných zmien stratégie CLLD je písomné oznámenie menej významnej zmeny stratégie CLLD spolu so sprievodným listom predložené na PPA prostredníctvom ITMS2014+ a v listinnej podobe s podpisom štatutárneho orgánu.
  8. PPA posudzuje predloženú informáciu o menej významnej zmene v stratégii CLLD z pohľadu dodržania stanovených podmienok/limitov pre menej významné zmeny projektu, tzn. či zmena projektu spadá do kategórie menej významných zmien.
  9. PPA si vyžiada od MAS ako prijímateľa doplňujúce informácie, prípadne dokumenty súvisiace so zmenou v stratégii CLLD, ak z predloženého oznámenia o menej významnej zmene stratégie CLLD nie je možné vyhodnotiť, či skutočne ide o menej významnú zmenu.
  10. Ak PPA identifikuje, že zmena stratégie CLLD nespadá do kategórie menej významných zmien, oznámi danú skutočnosť MAS (v lehote 15 pracovných dní) s tým, aby predmetnú zmenu riešil ako podstatnú zmenu stratégie CLLD. Plynutie lehoty na vybavenie sa prerušuje od odoslania výzvy PPA na doplnenie informácií/dokumentov. Lehota začína plynúť ďalej odo dňa nasledujúceho po dni riadneho predloženia požadovaných informácií/dokumentov.
  11. **Ak má schválenie menej významnej zmeny stratégie CLLD vplyv aj na údaje uvedené v neverejnej časti ITMS2014+ postupujú MAS a PPA v zmysle kapitoly 9.2 príručky pre prijímateľa LEADER.**

## 6.12 Monitorovanie projektov

1. Monitorovací systém je navrhnutý v súlade s „Plánom ukazovateľov“, ktorý je súčasťou dokumentu PRV. Plán ukazovateľov:
  - predstavuje súbor štruktúrovaných tabuliek, ktorý dopĺňa stratégiu PRV,
  - kvantifikuje cieľové hodnoty pre obdobie 2014-2022,
  - kvantifikuje plánované výstupy a plánované výdavky pre každú oblasť zamerania PRV,
  - zobrazuje plán ukazovateľov a kvantifikuje špecifický podiel programovaného opatrenia pre danú oblasť zamerania (plánované výstupy, plánované výdavky).
2. Zber monitorovacích ukazovateľov na projektovej úrovni sa zabezpečuje najmä prostredníctvom ITMS2014+, prípadne dotazníkov.
3. **Výstupy projektu** sú konkrétne aktivity, činnosti, resp. produkty projektu. Sú priamym výsledkom činností uskutočnených v rámci projektu. Výstupy sú zaznamenávané vo fyzikálnych jednotkách ako sú napr.: km, m<sup>2</sup>, počet, apod.
4. **Merateľné ukazovatele projektu na úrovni PRV SR 2014 - 2022** sú indikátory na úrovni projektu, ktoré sú preddefinované na úrovni PRV SR 2014 – 2022. Ide o kvantifikáciu výstupov/výsledkov a cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou projektu a sú pre projekt záväzné. Indikátory sú sledované na úrovni projektu keďže vypovedajú o jeho implementácii, o (ne)dosahovaní vytýčených cieľov, sú dokladom jeho výkonnosti a to v kontexte projektu ako takého, ale aj s ohľadom na plnenie cieľov na úrovni PRV SR 2014 - 2022. Merateľné ukazovatele odzrkadľujú skutočné dosahovanie pokroku na úrovni projektu, priradzujú sa k aktivitám projektu.
5. **Vlastné merateľné ukazovatele** sú indikátory na úrovni projektu, ktoré sú preddefinované na úrovni stratégie CLLD zo strany MAS (ak relevantné). Ide o záväznú kvantifikáciu výstupov/výsledkov a cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou projektu a ktorých sledovanie na úrovni stratégie CLLD je dôležité z pohľadu dosahovania cieľov, ktoré si príslušná MAS stanovila, napr. v rámci sebahodnotenia. Vlastné merateľné ukazovatele sa priradzujú k aktivitám projektu.

6. Pre špecifické potreby monitorovania je žiadateľ povinný vyplniť v ŽoNFP časť **údaje o projekte/merateľné ukazovatele/špecifické polia**, ktoré sú rozdielne pre každé opatrenie/podopatrenie. Žiadateľ vyplňa údaje na úrovni ŽoNFP, ŽoP a monitorovacej správy, ktoré sú relevantné k danému projektu, vyplývajú z plnenia bodových kritérií, preukázanie zrealizovaných výdavkov v rámci zjednodušeného vykazovania výdavkov, prípadne cieľov projektu, príspevku k horizontálnym princípom a pod.
7. Údaje týkajúce sa realizácie aktivít a napĺňania merateľných ukazovateľov/špecifických polí sú z časti automaticky vyplňané z úrovne ITMS2014+, kde sú zadefinované jednotlivé aktivity projektu vrátane merateľných ukazovateľov/špecifických polí, ktoré sa k danej aktivite viažu. Medzi údaje vyplňané v ITMS2014+ patrí taktiež údaj o plánovanom stave merateľného ukazovateľa a o miere plnenia merateľného ukazovateľa, t.j. ako je daný merateľný ukazovateľ naplnený vo vzťahu ku konkrétnej aktivite, pričom stĺpec poskytujúci informáciu o skutočnom stave naplnenia merateľného ukazovateľa vo vzťahu k danej aktivite je povinný vyplniť prijímateľ:
- a) Z technického hľadiska sú v ITMS2014+ ukazovatele rozdelené do častí „projektové ukazovatele (merateľný ukazovateľ)“, „špecifické polia“ a „dáta“. Automaticky generované v reportoch sú finančné ukazovatele, počty projektov/prijímateľov a pod.:
- i. Merateľný ukazovateľ
    - 1. merateľná hodnota,
    - 2. určuje sa už na ŽoNFP,
    - 3. vykazuje sa v MS.
    - 4. Príklad: počet vytvorených pracovných miest, počet školení a podobne
  - ii. Dáta
    - 1. merateľná hodnota,
    - 2. určuje sa v stave projektu – v príprave, resp. zazmluvnený
    - 3. bližšie určujú merateľné ukazovatele.
    - 4. Príklad: rozdelenie ukazovateľa podľa pohlavia, veku a podobne.
  - iii. Špecifické polia
    - 1. nemerateľná hodnota,
    - 2. Príklad: Vybrať konkrétny druh plodiny, na ktorý sa projekt zameriava
    - 3. Ukazovatele výstupu v rámci zjednodušeného vykazovania výdavkov
- b) Ukazovatele typu „Počet podporených operácií/projektov“, ako aj „Počet podporených poľnohospodárskych podnikov/prijemcov/ostatné subjekty“, sa v IS ITMS2014+ generujú automaticky zo zazmluvnených/podporených projektov (podľa podopatrení/oblastí), tzn. že sa na úrovni projektu zo strany žiadateľa/prijímateľa nezadávajú v tomto prípade žiadne údaje. Výstupy budú k dispozícii pre MAS, resp. PPA vo forme reportov (v rámci jednotlivých stratégií CLLD). Uvedené reporty budú slúžiť aj na finančné ukazovatele za MAS (celkové sumy za prijaté, schválené a vyplatené ŽoNFP/projekty),
- c) Ukazovatele v ITMS2014+ môžu byť uvedené detailnejšie oproti tým, ktoré obsahujú jednotlivé stratégie CLLD, preto MAS môže agregovať relevantné ukazovatele za dotknuté oblasti v danom podopatrení/podopatreniach (napr. ak je ukazovateľ v stratégii CLLD "Podporené projekty zamerané na špeciálnu rastlinnú výrobu a živočíšnu výrobu" je potrebné agregovať údaje za príslušné podopatrenie a oblasti, tzn. 4.1.1 špeciálna rastlinná výroba a 4.1.2 živočíšna výroba).
8. Jednotlivé údaje v rámci Monitorovacej správy sú vyplňané manuálne alebo automaticky prostredníctvom ITMS2014+. Ďalšími podpornými nástrojmi slúžiacimi na monitorovanie projektu sú najmä informácie predkladané prijímateľmi na základe požiadaviek PPA a to v rozsahu a termínoch určených PPA. Prijímateľ je v tomto prípade povinný bezodkladne alebo v inom termíne určenom PPA predložiť akékoľvek informácie vo vzťahu k projektu (napr. dokumentáciu súvisiacu s charakterom a postavením prijímateľa, s realizáciou projektu, účelom projektu, s aktivitami prijímateľa súvisiacimi s účelom projektu, s vedením



- účtovníctva, údaje o účastníkoch projektu, údaje o začatí a ukončení každej hlavnej aktivity projektu a pod.) .
9. K Monitorovacej správe projektu je možné pripojiť podľa potreby prílohy. Monitorovacia správa je vypracovávaná prijímateľom.
  10. Prijímateľ je povinný predložiť monitorovaciu správu na PPA formou vyplnenia monitorovacej správy v ITMS 2014+ tak, že sa elektronicky vypracuje a odošle prostredníctvom elektronického formulára.
  11. PPA akceptuje predloženie monitorovacích správ projektu vložení ich skenu do ITMS2014+ (bez potreby predloženia písomnej verzie monitorovacej správy) v prípade, ak je to v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.
  12. Vo vzťahu k obdobiu realizácie projektu a obdobiu udržateľnosti projektu sú kľúčovými nástrojmi na získavanie relevantných informácií údaje získavané v rámci žiadosti o platbu a údaje získavané prostredníctvom monitorovacej správy projektu:
    - a) monitorovacia správa = prijímateľ predkladá súčasne so ŽoP (v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku);
    - b) priebežná monitorovacia správa = obsahuje údaje realizácie/plnenia výstupov projektu v rámci podopatrenia 19.4, ktorú MAS predkladá pri každej ŽoP (*Príloha č.24A*), Uvedeným sa zabezpečí, že pri posudzovaní oprávnenosti výdavkov na výstupy v zmysle (*Prílohy č.10A*) a ich preplácaní budú poskytnuté relevantné informácie z hľadiska toho, čo bolo za relevantné výdavky dosiahnuté a ako prebiehala realizácia projektu.
    - c) následná monitorovacia správa = obsahuje údaje o stave ukazovateľov po realizácii projektu a zároveň informácie/oznámenie prijímateľa o plnení podmienok udržateľnosti projektu“; počas 5 ročného obdobia udržateľnosti sa podáva dvakrát (prvý mesiac tretieho roka udržateľnosti projektu a prvý mesiac posledného roka udržateľnosti projektu);
    - d) správa o implementácii stratégie CLLD = MAS v rámci opatrenia 19.4 predkladá vždy k 31.3 roka n+1;
    - e) mimoriadna monitorovacia správa – relevantné v prípade, ak je prijímateľ vyzvaný zo strany PPA v priebehu implementácie projektu o jej predloženie.

#### 6.12.1 Monitorovanie na úrovni projektu

1. Monitorovanie na úrovni projektu sa vykonáva aj v súlade s pracovným dokumentom k monitorovaniu rozvoja vidieka (pracovný dokument – Target Indicator Fiches for Pillar), ktorý predpisuje zber väčšiny monitorovacích indikátorov. Tento zber údajov sa realizuje prostredníctvom **monitorovacej správy pri ukončení projektu**, ktorú prijímateľ predkladá spolu s každou predloženou žiadosťou o platbu v súlade s podmienkami zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Ak PPA zistí, že predložená monitorovacia správa nie je kompletná, vyzve prijímateľa, aby v stanovenej lehote odstránil identifikované nedostatky a opravil/doplnil chýbajúce alebo nejasné časti monitorovacej správy. Ak PPA zistí, že prijímateľ nepredložil monitorovaciu správu súčasne so záverečnou ŽoP, vyzve prijímateľa na predloženie monitorovacej správy. V prípade, že prijímateľ nepredloží ani po výzve monitorovaciu správu alebo ju predloží nekompletnú, bude mu pozastavené vyplatenie ŽoP až do doby doručenia kompletnej monitorovacej správy, resp. dôjde k zamietnutiu ŽoP. Podmienkou vyplatenia ŽoP je schválená MS.
3. RO pre PRV a/alebo PPA môže v prípade potreby vyzvať prijímateľov po ukončení realizácie projektu na predloženie dodatočných informácií o zrealizovanom projekte pre účely monitorovania a to kedykoľvek, až do doby ukončenia platnosti uzatvorenej zmluvy o poskytnutí NFP. Pre účely hodnotenia môže byť prijímateľ vyzvaný nezávislými hodnotiteľmi na predloženie dodatočných informácií nevyhnutných pre hodnotenie programu (vybraná vzorka prijímateľov).

**Prijímateľ projektov v rámci implementácie stratégie CLLD je povinný predkladať kópiu monitorovacích správ na príslušnú MAS.**

**6.12.2 Následná monitorovacia správa (oznámenie prijímateľa o plnení podmienok udržateľnosti projektu)**

1. Prijímateľ je povinný podať PPA následnú monitorovaciu správu/Oznámenie o plnení podmienok udržateľnosti projektu (Vzor - *Príloha č. 25A*) v ITMS2014+ . **Monitorovanie počas obdobia udržateľnosti projektu** je zabezpečené predkladaním následných monitorovacích správ na ročnej báze.
2. **Prijímateľ projektov v rámci implementácie stratégie CLLD je povinný predkladať kópiu následných monitorovacích správ na príslušnú MAS.**

**6.12.3 Monitorovanie a hodnotenie stratégie CLLD**

1. Cieľom monitorovania stratégie CLLD je sledovanie plnenia jej cieľov pričom výsledky patria k dôležitým informáciám vo vzťahu k fyzickému pokroku realizácie stratégie CLLD.
2. Monitorovacie ukazovatele slúžia pre monitorovanie priebehu a výsledku stratégie CLLD a projektov v rámci jej implementácie.
3. MAS pri stanovení monitorovacích ukazovateľov zabezpečí, aby definovanými ukazovateľmi boli pokryté všetky kľúčové aktivity, ktoré sú pre MAS nevyhnutné pre správnu implementáciu stratégie CLLD.
4. MAS v rámci podopatrenia 19.4 predkladá vždy k 31.3 roka n+1 „**Správu o implementácii stratégie CLLD**“ (*Príloha č.23A*). Poslednú Správu o implementácii stratégie CLLD predkladá MAS spolu so záverečnou ŽoP vrátane záverečného hodnotenia (ex-post) v zmysle ods.6, písm. b) tejto kapitoly.
5. MAS okrem informácii v zmysle pracovného dokumentu –Target Indicator Fiches for Pillar II) monitoruje ukazovatele:
  - úroveň programu: povinné ukazovatele stanovené RO pre PRV,
  - úroveň fokusových oblastí: povinné ukazovatele stanovené RO pre PRV.
  - dodatočné (vlastné) ukazovatele MAS:
    - ukazovatele priorít,
    - ukazovatele špecifických cieľov/fokusových oblastí,
    - ukazovatele opatrení/podopatrení.
  - sebahodnotenie MAS v oblastiach:
    - implementácie stratégie CLLD vrátane 7 kľúčových znakov LEADER,
    - implementačného procesu,
    - riadiaceho procesu,
    - propagácie a vzdelávanie členov MAS.
6. MAS vypracuje **hodnotenie (ex-post) stratégie CLLD** v zmysle usmernenia Gestora CLLD k tomuto hodnoteniu. Hodnotenie (ex-post) stratégie CLLD predkladá MAS pri záverečnej ŽoP v rámci podopatrenia 19.4 na PPA, pričom MAS bude **vychádzať z usmernenia Gestora CLLD k tomuto hodnoteniu.**
7. Hodnotenie v zmysle ods. 6. tejto kapitoly môže vykonať aj nezávislý hodnotiteľ, pričom by mali byť zohľadnené špecifiká v jednotlivých oblastiach sebahodnotenia v zmysle ods. 5 a taktiež vyhodnotenie kľúčových znakov LEADER – prínos pre územie MAS v oblasti siedmich kľúčových znakov LEADER berúc do úvahy ustanovenia Systému riadenia CLLD.

**6.13 Finančná kontrola a audit projektov**

1. Oprávnené osoby na výkon finančnej kontroly/auditu sú najmä:
  - a) PPA a ňou poverené osoby,

- b) útvary finančnej kontroly/auditú PPA/RO pre PRV a nimi poverené osoby,
  - c) Najvyšší kontrolný úrad SR, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby,
  - d) splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
  - e) osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až e) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ.
2. Finančnou kontrolou projektu sa rozumie súhrn činností PPA a ňou prizvaných osôb, ktorými sa overuje plnenie podmienok poskytnutia NFP v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP, súlad nárokových finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov a ostatných údajov predložených zo strany prijímateľa a súvisiacej dokumentácie s právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ, dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti poskytnutého NFP, dôsledné a pravidelné overenie dosiahnutého pokroku realizácie aktivít projektu a ďalšie povinnosti stanovené prijímateľovi v zmluve o poskytnutí NFP. Finančná kontrola projektu je vykonávaná v súlade so zákonom o finančnej kontrole a to najmä formou AFK kontrolovanej osoby a FKnM. V prípade, ak sú kontrolou vykonávanou formou AFK kontrolovanej osoby alebo FKnM identifikované nedostatky, doručí PPA prijímateľovi návrh správy z finančnej kontroly, pričom prijímateľ je oprávnený zaslať námietky k predmetnému návrhu v rozsahu stanovenom zákonom o finančnej kontrole a vnútornom audite. Po zohľadnení opodstatnených námietok (za predpokladu, že prijímateľ zaslal pripomienky v stanovenej lehote) zasiela PPA Prijímateľovi správu z finančnej kontroly.
  3. Prijímateľ je povinný umožniť výkon finančnej kontroly/auditú zo strany oprávnených osôb na výkon finančnej kontroly/auditú v zmysle príslušných právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ, najmä zákona o príspevku z EŠIF, zákona o finančnej kontrole a audite a zmluvy o poskytnutí NFP.
  4. Prijímateľ je počas výkonu finančnej kontroly/auditú povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP.
  5. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie finančnej kontroly/auditú, zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu finančnej kontroly/auditú a plniť všetky povinnosti, ktoré mu vyplývajú najmä zo zákona o finančnej kontrole a audite.
  6. Oprávnené osoby na výkon finančnej kontroly/auditú môžu vykonať finančnú kontrolu/auditú u prijímateľa kedykoľvek od účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP až do uplynutia jej doby platnosti. Uvedená doba sa predĺži v prípade, ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 140 všeobecného nariadenia, a to o čas trvania týchto skutočností. PPA je oprávnená prerušiť plynutie lehôt vo vzťahu k výkonu kontroly ŽoP formou AFK/auditú pred jej uhradením/zúčtovaním v prípadoch stanovených článkom 132 ods. 2 všeobecného nariadenia.
  7. Osoby oprávnené na výkon finančnej kontroly/auditú majú práva a povinnosti upravené najmä v zákone o finančnej kontrole, vrátane právomoci ukladať sankcie pri porušení povinností zo strany prijímateľa.
  8. Prijímateľ je povinný prijať opatrenia na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou/auditom v zmysle správy z finančnej kontroly/auditú v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/auditú. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon finančnej kontroly/auditú a vždy aj PPA, ak nie je v konkrétnom prípade osobou vykonávajúcou finančnú kontrolu/auditú, písomnú správu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení a tiež o odstránení príčin ich vzniku, a to v lehote stanovenej v správe/inom výstupnom dokumente z finančnej kontroly/auditú.
  9. Právo PPA alebo osôb uvedených v odseku 1 tejto kapitoly na vykonanie finančnej kontroly/auditú projektu nie je obmedzené žiadnym ustanovením tejto Zmluvy. Uvedené právo PPA alebo osôb uvedených v odseku 1 tejto kapitoly sa vzťahuje aj na vykonanie opakovanej finančnej kontroly/auditú tých istých skutočností, bez ohľadu na druh vykonanej finančnej kontroly/auditú, pričom pri vykonávaní finančnej kontroly/auditú sú PPA alebo osoby

uvedené v odseku 1 tejto kapitoly viazané iba platnými právnymi predpismi a Zmluvou, nie však závermi predchádzajúcich finančných kontrol/auditov. Povinnosť prijímateľa vrátiť NFP alebo jeho časť, ak táto povinnosť vyplynie z výsledku vykonanej finančnej kontroly/auditov kedykoľvek počas účinnosti Zmluvy, nie je dotknutá výsledkom predchádzajúcej finančnej kontroly/auditov.

### 6.13.1 Udržateľnosť projektov a ukončovanie zmluvy o poskytnutí NFP

1. PPA je povinná zabezpečiť a vyžadovať plnenie povinností, stanovených v zmluve o poskytnutí NFP, po celú dobu udržateľnosti projektu tak, ako stanovuje článok 71 všeobecného nariadenia.
2. Overenie plnenia záväzkov podľa článku 71 všeobecného nariadenia alebo záväzkov uvedených v PRV upravuje článok 52 Vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 809/2014. Je v kompetencii ex post kontroly.
3. Počas doby udržateľnosti projektu je prijímateľ povinný plniť všetky podmienky, ktoré mu vyplývajú zo zmluvy o poskytnutí NFP. Prijímateľ je povinný zaslať PPA v prvom mesiaci posledného roka udržateľnosti projektu Oznámenie o plnení podmienok udržateľnosti projektu.
4. PPA v období udržateľnosti sleduje z hľadiska podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP plnenie podmienok udržateľnosti projektu v rozsahu:
  - a) vzniku podmienok preukazujúcich vznik podstatnej zmeny projektu podľa čl. 71 všeobecného nariadenia,
  - b) udržania (zachovania) už dosiahnutých výsledkov realizovaného projektu,
  - c) splnenia povinností prijímateľa, ktoré majú byť v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP splnené až v období udržateľnosti,
  - d) neporušenia podmienok poskytnutia príspevku, ktoré je prijímateľ v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP povinný spĺňať počas celej doby platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP.
5. **Udržateľnosť projektu v prípade operácií zložených z investície do infraštruktúry alebo investície do výroby sa musí zabezpečiť počas doby do piatich rokov od záverečnej platby poskytnutej prijímateľovi:**

- |   |
|---|
| <p>a) skončenia alebo premiestnenia výrobných činností mimo oblasti programu;<br/>Do ukončenia obdobia udržateľnosti nesmie dôjsť:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• k ukončeniu výrobných činností prijímateľa, ktorá bola predmetom podpory,</li><li>• k premiestneniu výrobných činností mimo oprávneného územia definovaného vo výzve na predkladanie ŽoNFP.</li></ul> <p>b) zmeny vlastníctva položky infraštruktúry, ktorá poskytuje firme alebo orgánu verejnej moci neoprávnené zvýhodnenie;<br/>Zmena vlastníctva položky infraštruktúry môže predstavovať:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• zmenu prijímateľa ako zmluvnej strany uvedenej v zmluve o poskytnutí NFP,<br/>Zmena prijímateľa je možná len výnimočne, ak sú splnené nasledovné podmienky:<ul style="list-style-type: none"><li>- zmenou nedôjde k porušeniu žiadnej z podmienok poskytnutia príspevku, ako boli definované v príslušnej výzve, tzn. aj nový prijímateľ musí spĺňať všetky podmienky poskytnutia príspevku,</li><li>- zmena nebude mať žiaden negatívny vplyv na vyhodnotenie podmienok poskytnutia príspevku, za ktorých bol projekt pôvodne schvaľovaný,</li><li>- zmena nebude mať žiaden negatívny vplyv na cieľ projektu, účel zmluvy o poskytnutí NFP, merateľné ukazovatele projektu,</li><li>- zmenou nedôjde k poskytnutiu neoprávnenej výhody.</li></ul></li><li>• zmenu vlastníckej štruktúry prijímateľa,<br/>Zmena vlastníckej štruktúry prijímateľa môže byť realizovaná napr. prevodom akcií, prevodom obchodného podielu.</li><li>• prevod alebo prechod vlastníctva majetku obstaraného a/alebo zhodnoteného v rámci projektu;<ul style="list-style-type: none"><li>- zmenou nesmie dôjsť k poskytnutiu neoprávnenej výhody.</li></ul>Zmena položky infraštruktúry predstavuje podstatnú zmenu v prípadoch, ak prijímateľ scudzí, prenajme alebo akýmkoľvek spôsobom prenechá položky infraštruktúry nadobudnuté alebo zhodnotenú zo zdrojov NFP tretím osobám za iných ako trhových podmienok, čo zakladá</li></ul> |
|---|

neoprávnenú výhodu.

c) podstatnej zmeny, ktorá ovplyvňuje jej povahu, ciele alebo podmienky realizácie, čo by spôsobilo narušenie jej pôvodných cieľov.

Do ukončenia obdobia udržateľnosti nesmie dôjsť:

- k porušeniu žiadnej z podmienok poskytnutia príspevku ako boli definované v príslušnej výzve na predkladanie ŽoNFP;
- k zmene projektu, ktorá by mala negatívny vplyv na cieľ projektu, účel zmluvy o poskytnutí NFP, merateľné ukazovatele projektu.

- Udržateľnosť projektu v prípade operácií zložených z investície do infraštruktúry alebo investície do výroby sa musí zabezpečiť počas doby do desiatich rokov od záverečnej platby poskytnutej prijímateľovi v prípade, ak sa výrobná činnosť presunie mimo Európskej únie okrem prípadu, ak je prijímateľom MSP.**
- Udržateľnosť projektu v prípade operácií, ktoré nepredstavujú investície do infraštruktúry alebo investície do výroby sa musí zabezpečiť počas doby stanovenej v uplatniteľných pravidlách o štátnej pomoci, vtedy, ak tieto pravidlá vyžadujú udržanie investície, t.j. počas doby stanovenej v týchto pravidlách sa nesmie ukončiť alebo premiestniť výrobná činnosť.
- Hore uvedené pravidlá sa nevzťahujú na:
  - príspevky na finančné nástroje alebo z finančných nástrojov alebo na každú operáciu, v prípade ktorej sa skončila výrobná činnosť v dôsledku nepodvodného vyhlásenia konkurzu;
  - fyzické osoby, ktoré sú prijímateľmi investičnej podpory a po ukončení investičnej operácie sa stanú oprávnenými a dostanú podpory na základe nariadenia č. 1309/2013, keď je príslušná investícia priamo spojená s druhom činnosti, označenej za oprávnenú na podporu z Európskeho fondu na prispôsobenie sa globalizácii.
- K ukončeniu doby platnosti zmluvy o poskytnutí NFP môže dôjsť:
  - štandardným spôsobom, tzn. ak sa záväzky zmluvných strán splnia včas a riadne. Ide o najpravidelnejší a najprírodzenejší spôsob zániku záväzkov zo zmluvy o poskytnutí NFP;
  - neštandardným spôsobom, tzn.:
    - písomnou dohodou zmluvných strán na podnet prijímateľa alebo PPA;
    - odstúpením od zmluvy jednou zo zmluvných strán (§ 344 a nasl. Obchodného zákonníka);
    - automatickým ukončením, tzv. fixné záväzky (§ 349 ods. 3 Obchodného zákonníka), kedy z obsahu zmluvy o poskytnutí NFP vyplýva, že PPA nemá záujem na splnení záväzku prijímateľa (napr. podať ŽoP) po dobe určenej na plnenie. V týchto prípadoch nastávajú účinky odstúpenia od zmluvy o poskytnutí NFP automaticky bez potreby odstúpenia od zmluvy o poskytnutí NFP už samotným začiatkom omeškania zo strany prijímateľa (napr. nepodaním ŽoP v stanovenom termíne).
- Podrobné vymedzenie trvania záväzkov zo zmluvy o poskytnutí NFP a podmienky ukončenia zmluvy o poskytnutí NFP budú upravené v zmluve o poskytnutí NFP.

#### 6.14 Informovanie a komunikácia

- Prijímateľ je povinný pri zabezpečovaní informovania verejnosti postupovať v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.
- Prijímateľ je povinný počas doby platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP informovať verejnosť o príspevku z EPFRV, ktorý na základe zmluvy o poskytnutí NFP získal formou NFP prostredníctvom opatrení v oblasti informovania a komunikácie, ktoré sú uvedené v tejto kapitole. Informačné a propagačné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný realizovať, sú popísané v Prílohe III Vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 808/2014.
- Prijímateľ pri všetkých informačných a komunikačných činnostiach oznamuje podporu projektu z EPFRV prostredníctvom zobrazenia:

- symbolu EÚ,
  - odkazu na podporu z EPFRV.
4. Počas realizácie projektu prijímateľ informuje verejnosť o podpore získanej z EPFRV tým, že:
- a) uverejní na svojom webovom sídle na profesionálne použitie (ak má takéto webové sídlo zriadené) krátky opis projektu, ak je možné určiť prepojenie medzi účelom webového sídla a podporou poskytnutou na projekt, zodpovedajúci úrovni podpory vrátane jej cieľov a výsledkov a zdôrazní finančnú podporu z EÚ;
  - b) v prípade projektov, na ktoré sa nevzťahuje písmeno c) tohto odseku s celkovou podporou z verejných prostriedkov nad 10 000 EUR a v závislosti od financovanej operácie (napr. na operácie na obnovu dedín), vyvesí aspoň jeden plagát s informáciami o projekte (s veľkosťou aspoň A3), pričom zdôrazní finančnú podporu z EÚ, na mieste ľahko viditeľnom pre verejnosť, akým sú napr. vstupné priestory budovy. Ak má projekt v rámci PRV za následok investíciu (napr. do poľnohospodárskeho podniku alebo do potravinárskeho podniku) s celkovou podporou z verejných prostriedkov nad 50 000 EUR, prijímateľ musí umiestniť informačnú tabuľu s informáciami o projekte, pričom zdôrazní finančnú podporu z EÚ. Informačná tabuľa sa inštaluje aj v priestoroch MAS pre implementáciu stratégie CLLD<sup>25</sup>;
  - c) postaví na mieste ľahko viditeľnom pre verejnosť dočasný pútač značnej veľkosti pre každý projekt, ktorý spočíva vo financovaní operácií v oblasti infraštruktúry alebo stavebných činností s celkovou podporou operácie z verejných prostriedkov nad 500 000 EUR.
5. Najneskôr tri mesiace po ukončení realizácie projektu postaví prijímateľ na mieste ľahko viditeľnom pre verejnosť stálu tabuľu alebo pútač značnej veľkosti pre každý projekt, ktorý spĺňa tieto kritériá:
- celková podpora z verejných prostriedkov na projekt je vyššia ako 500 000 EUR;
  - projekt spočíva v nadobudnutí dlhodobého hmotného majetku alebo vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností;  
Na tomto pútači sa uvádza názov a hlavný cieľ projektu a zdôrazní sa finančná podpora z EÚ.
  - Pútače, plagáty, tabule a webové stránky obsahujú opis projektu/operácie a logo a slogan, ktoré zaberajú najmenej 25% plochy pútača, tabule alebo webovej stránky.
6. **Logo a slogan:** Pri každej informačnej a propagačnej činnosti musia byť zobrazený symbol EÚ v súlade s grafickými normami spolu s vysvetlením úlohy EÚ prostredníctvom tohto znenia: **„Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka: Európa investuje do vidieckych oblastí.“**
7. **Publikácie (ako sú brožúry, letáky a spravodaje) a plagáty o opatreniach a činnostiach spolufinancovaných z EPFRV musia obsahovať na titulnej strane zreteľné označenie účasti EÚ, ako aj symbol EÚ, ak sa použije aj národný alebo regionálny symbol. Publikácie musia obsahovať odkazy na subjekt zodpovedný za obsah a na riadiaci orgán určený na realizáciu EPFRV.**
8. Webové stránky týkajúce sa EPFRV majú obsahovať:
- zmienku o príspevku z EPFRV aspoň na domovskej stránke;
  - hypertextový odkaz na webovú stránku Komisie týkajúcu sa EPFRV.
9. Presné postupy ohľadom informovania a komunikácie o projekte, ktorými sa musí prijímateľ riadiť, sú uvedené v aktuálnej verzii **Manuálu pre informovanie a komunikáciu v rámci**

<sup>25</sup> MAS inštaluje len informačnú tabuľu, ktorá sa týka podopatrenia 19.2 a 19.4, resp. informačnú tabuľu pre PRV a IROP (implementácia stratégie CLLD a chod MAS/animácie).

**Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020.** Uvedený manuál je spolu s prílohami dostupný na webovom sídle riadiaceho orgánu [www.mpsr.sk](http://www.mpsr.sk).

#### 6.14.1 Informovanie a komunikácia MAS

1. MAS je povinná počas platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP informovať verejnosť o poskytnutom NFP.
2. Informačné a propagačné opatrenia, ktoré je MAS povinná realizovať sú popísané v Prílohe III Vykonávacieho nariadenia č. 808/2014.
3. **V rámci podopatrenia 19.4** je MAS povinná informovať verejnosť o podpore získanej z EPFRV a EFRR tým, že:
  - a) uverejní na svojom webovom sídle na profesionálne použitie, ak má takéto webové sídlo zriadené, krátky opis stratégie CLLD (projekt), ak je možné určiť prepojenie medzi účelom webového sídla a podporou poskytnutou na stratégiu CLLD, zodpovedajúci úrovni podpory vrátane jej cieľov a výsledkov a zdôrazní finančnú podporu z EÚ;
  - b) umiestni **informačnú tabuľu** s informáciami o stratégii CLLD, pričom zdôrazní finančnú podporu z EÚ (EPFRV+EFRR). Informačná tabuľa sa inštaluje v priestoroch MAS.
4. MAS je povinná informovať o podpore v rámci stratégie CLLD nasledovne:
  - a) odkaz a znak na Európsku úniu (logo Európskej únie),
  - b) odkaz na iniciatívu Leader (logo Leader),
  - c) odkaz na príslušný fond s použitím označenia
    - PRV – Program rozvoja vidieka SR 2014 – 2022 (logo PRV SR 2014 – 2022),
    - IROP – Integrovaný regionálny operačný program (logo IROP).
5. Informovanie o podpore v rámci stratégie CLLD MAS uvádza na všetkých dokumentoch a písomných výstupoch, ktoré sú určené pre verejnosť a týkajú sa realizácie stratégie CLLD.
6. Pri každej informačnej a propagačnej činnosti musia byť zobrazené prvky v zmysle ods.4 tejto kapitoly:
  - Publikácie (ako sú brožúry, letáky a spravodaje) a plagáty na titulnej strane. Publikácie musia obsahovať odkazy na subjekt zodpovedný za obsah.
  - Malé reklamné predmety
  - Prezenčné listiny
  - Účtovné a obdobné doklady (napr. faktúry, výplatné pásky, dodacie listy a pod.) nie je potrebné označovať
7. Ďalšie náležitosti týkajúce sa umiestnenia a rozmerov, ako aj náležitosti týkajúce sa pokynov pre informačné plagáty, pre výrobu propagačných a informačných predmetov, informačných materiálov a dokumentov, pre označovanie majetku a spotrebného materiálu, organizovanie informačných aktivít, internetové stránky a grafické a technické náležitosti potrebné na splnenie povinností prijímateľa obsahuje Manuál pre informovanie a komunikáciu v rámci PRV.

## ČASŤ B POSTUPY PRE ŽIADATEĽOV PRI VYPRACOVANÍ ŽONFP V RÁMCI STRATÉGIE CLLD

### 7 POSTUPY PRE ŽIADATEĽOV PRI VYPRACOVANÍ ŽONFP V RÁMCI IMPLEMENTÁCIE STRATÉGIE CLLD

1. Postupy pre žiadateľa pri vypracovaní ŽoNFP sú záväzné pre žiadateľa v rámci implementácie stratégie CLLD príslušnej MAS.
2. Žiadateľ a následne prijímateľ projektov v rámci implementácie stratégie CLLD je povinný pri vypracovaní žiadosti o NFP a realizácii projektu riadiť sa:
  - a) stratégiou CLLD príslušnej MAS,
  - b) Systémom riadenia CLLD,
  - c) touto príručkou pre prijímateľa LEADER, časť B v prípade predkladania ŽoNFP na základe výzvy na predkladanie ŽoNFP,
  - d) touto príručkou pre prijímateľa LEADER, časť A po podpise zmluvy o poskytnutí NFP s PPA.
3. Žiadateľ v rámci implementácie stratégie CLLD musí spĺňať všetky podmienky poskytnutia príspevku, ktoré si príslušná MAS stanovila vo výzve na predkladanie ŽoNFP **najneskôr však ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí na základe prvej výzvy na doplnenie zo strany príslušnej MAS (v Prílohe č. 6B k tejto príručke pre prijímateľa LEADER) sú stanovené prílohy, ktoré je žiadateľ povinný predložiť v čase predloženia ŽoNFP, a ktorých predloženie je postačujúce na základe prvej výzvy na doplnenie zo strany príslušnej MAS v rámci formálnej kontroly kompletnosti ŽoNFP a jej príloh a kontroly splnenia vybraných podmienok poskytnutia príspevku (referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku). Podrobnejšia špecifikácia jednotlivých podmienok poskytnutia príspevku, ako aj spôsob preukázania ich splnenia a spôsob ich overovania zo strany MAS/PPA, vrátane presnej špecifikácie požiadaviek na predloženie povinných príloh ŽoNFP sú bližšie definované vo výzve na predkladanie ŽoNFP príslušnej MAS a v (Prílohe č. 6B) k tejto príručke pre prijímateľa LEADER.**
4. MAS posudzuje podmienky poskytnutia príspevku v konaní o ŽoNFP a to k momentu, kedy jej posúdenie vykonáva. MAS neposudzuje všetky podmienky poskytnutia príspevku k momentu predloženia ŽoNFP (referenčný termín). Ak však z popisu alebo charakteru konkrétnej podmienky poskytnutia príspevku vyplýva, že má byť splnená k momentu predloženia ŽoNFP, alebo k akémukoľvek inému momentu v priebehu konania o ŽoNFP, posudzuje MAS jej splnenie práve k tomuto momentu kedykoľvek v priebehu konania. Žiadateľ projektov v rámci implementácie stratégie CLLD nachádzajúci sa na území MAS je oprávnený aj na podporu v rámci štandardných opatrení PRV, pokiaľ výdavky z jeho projektu nie sú financované prostredníctvom stratégie CLLD príslušnej MAS.
5. **Žiadateľ v rámci opatrenia č. 7 Základné služby a obnova dedín vo vidieckych oblastiach, je povinný aplikovať sociálny aspekt pri verejnom obstarávaní v zmysle Metodického pokynu pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb pri uplatňovaní sociálneho aspektu pri verejnom obstarávaní pre PRV.**
6. Žiadateľ z územia tzv. „zmiešanej MAS“ je povinný predkladať ŽoNFP podľa kategórie regiónu t.j. na menej rozvinutý a viac rozvinutý región/ostatný región, podľa toho, na území ktorého sa bude projekt realizovať.

#### 7.1 Vypracovanie a predloženie ŽoNFP

1. ŽoNFP je základným dokumentom, ktorým žiadateľ na základe vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP žiada MAS o spolufinancovanie projektu z finančných prostriedkov určených v predmetnej výzve.
2. Formulár ŽoNFP je generovaný v systéme ITMS2014+.



3. **Žiadateľ vypracuje formulár ŽoNFP výlučne prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+** vyplnením elektronického formulára ŽoNFP, následne k nemu vo verejnej časti ITMS2014+ pripojí povinné prílohy uvedené vo výzve na predkladanie ŽoNFP.
4. Žiadateľ predkladá ŽoNFP na príslušnú MAS v zmysle podmienok vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD. **Žiadateľ môže v rámci výzvy na predkladanie ŽoNFP podať vždy jednu ŽoNFP iba na jednu aktivitu uvedenú v predmetnej výzve (t.j. jedna ŽoNFP nemôže byť zameraná na viac ako jednu aktivitu).**
5. Žiadateľ je povinný pri vyplňaní formulára ŽoNFP postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 „Podpora vytvorenia ŽoNFP na verejnej časti ITMS2014+“ usmernenia CKO č. 1 k postupu administrácie ŽoNFP cez ITMS2014+, zverejnenom na webovom sídle: <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>.
6. Súčasťou výzvy na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD je aj **vzor formulára ŽoNFP (Príloha č.4B)**. Vzorový formulár ŽoNFP predstavuje pre žiadateľa **len návod** pri vyplňaní elektronického formulára ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+.
7. Žiadateľ pri vyplňaní ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+ postupuje podľa krokov, ktorými je automaticky vedený priamo systémom ITMS2014+.

V prípade, ak sa pri práci v ITMS2014+ vyskytnú problémy môže žiadateľ takéto zistenia, resp. problémy nahlasovať správcovi systému, ktorým je DATACENTRUM, a to prostredníctvom helpdesku. Hlásenie sa zasiela prostredníctvom e-mailu na adresu: [itms@datacentrum.sk](mailto:itms@datacentrum.sk). Žiadateľ môže využiť aj služby Centra podpory užívateľov a to v pracovné dni od 8:00 do 17:00 hod.

8. **Do termínu úplnej integrácie opatrenia 19. Podpora na miestny rozvoj v rámci iniciatívy LEADER s ITMS2014+ a vzhľadom na osobitosti, ktoré sa týkajú poskytovania príspevkov z EŠIF, sa v rámci ITMS2014+ pre potreby PRV využíva nasledovná terminológia:**

TERMINOLÓGIA PRV SR		TERMINOLÓGIA EŠIF
priorita	=	tematický cieľ
fokusová oblasť	=	investičná priorita
opatrenie	=	prioritná os
podopatrenie	=	špecifický cieľ
oblasť/činnosť	=	typ aktivity

edkladaní elektronickej formy formulára ŽoNFP žiadateľ vyplní jednotlivé časti formulára ŽoNFP priamo v ITMS2014+.

10. Pri predkladaní listinnej formy formulára ŽoNFP na adresu príslušnej MAS žiadateľ:
  - vyplní jednotlivé časti formulára ŽoNFP priamo v ITMS2014+,
  - po vyplnení formulára ŽoNFP a stlačení „*Odoslať*“ sa zobrazí sprievodca odoslaním,
  - ITMS2014+ zobrazí obrazovku „*Výber odoslania*“,
  - žiadateľ vyberie „*Odoslať listinne*“,
  - zobrazí sa informácia o odoslaní formulára ŽoNFP do neverejnej časti ITMS2014+,
  - žiadateľ **vygeneruje formulár ŽoNFP vo formáte PDF, vytlačí ho**, opatrí ho odtlačkom pečiatky (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečiatku) **a podpíše** (štatutárny orgán žiadateľa resp. splnomocnená osoba),
  - formulár ŽoNFP spolu s povinnými prílohami (ak relevantné) žiadateľ predkladá na adresu príslušnej MAS, ktorá je uvedená vo výzve na predkladanie ŽoNFP.
11. K formuláru ŽoNFP žiadateľ prikladá povinné prílohy uvedené vo výzve na predkladanie ŽoNFP príslušnej MAS s výnimkou príloh, pri ktorých je uvedený iný možný dátum predloženia v zmysle (*Prílohy č. 6B*).
12. **ŽoNFP predkladaná elektronicke prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ musí byť totožná s formulárom ŽoNFP predkladaným v listinnej forme (v prípade rozdielov medzi**

**elektronickou a listinnou formou ŽoNFP bude považovaná za záväznú verzia ŽoNFP predložená prostredníctvom ITMS2014+ a žiadateľ nebude vyzvaný zo strany MAS, resp. PPA na úpravu prostredníctvom výzvy na doplnenie ŽoNFP).**

### 7.1.1 Podmienky doručenia ŽoNFP

1. V zmysle § 19 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF musí byť ŽoNFP doručená **riadne, včas a v určenej forme**, pričom všetky tieto tri podmienky musia byť splnené súčasne.
2. ŽoNFP spolu s prílohami je doručená **v určenej forme**, ak je:
  - a) ŽoNFP odoslaná prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ spolu s prílohami (tie, ktoré je možné predložiť cez ITMS2014+), a zároveň
  - b) ŽoNFP predložená v listinnej podobe (po odoslaní do neverejnej časti ITMS2014+ vygenerovaná z ITMS2014+ vo formáte PDF), vytlačená (1x), opečiatkovaná (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečiatku) a podpísaná (osobou oprávnenou konať v mene žiadateľa) spolu s prílohami (ktoré žiadateľ nepredložil cez ITMS2014+) na adresu MAS uvedenú vo výzve na predkladanie ŽoNFP:
    - v zalepenej obálke/balíku pričom v ľavom hornom rohu obálky/balíka žiadateľ uvedie číslo výzvy, názov opatrenia/podopatrenia, obchodné meno, IČO, adresu/sídlo žiadateľa a v ľavom dolnom rohu obálky/balíka žiadateľ uvedie nápis „Neotvárať“,
    - ŽoNFP sú uložené spolu s povinnými prílohami (len tie, ktoré z technických príčin, napr. z dôvodu veľkosti príloh nie je možné predložiť prostredníctvom systému ITMS2014+) v pevnom zakladacom šanóne. Prílohy sa do šanónu vkladajú zostupne, tzn. zhora nadol, pričom na vrchu bude formulár ŽoNFP a nasledovať budú povinné prílohy podľa poradia uvedeného v ŽoNFP. Každá príloha bude založená zvlášť vo fóliovom euroobale (ak technicky nie je možné v euroobale, použije sa iný vhodný spôsob podľa uváženia žiadateľa).

<b>Upozorňujeme žiadateľov, aby negenerovali formulár ŽoNFP pred jeho odoslaním do neverejnej časti ITMS2014+. Systém takto vygenerovaný formulár ŽoNFP označí ako „DRAFT“ a ŽoNFP predložená vo verzii „DRAFT“ nesplní podmienku doručenia v určenej forme.</b>
--

3. Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky doručiť ŽoNFP **včas**, je:
  - a) dátum odoslania ŽoNFP a príloh prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a to najneskôr v posledný deň uzávierky výzvy na predkladanie ŽoNFP, resp. v lehote určenej na predkladanie ŽoNFP vo výzve príslušnej MAS a zároveň
  - b) dátum odovzdania ŽoNFP a príloh (len tie, ktoré z technických príčin, napr. z dôvodu veľkosti príloh nie je možné predložiť prostredníctvom systému ITMS2014+) osobne na príslušnej MAS alebo dátum odovzdania na poštovú, resp. inú prepravu (napr. zasielanie prostredníctvom kuriéra) najneskôr v posledný deň uzávierky výzvy na predkladanie ŽoNFP, resp. v lehote určenej na predkladanie ŽoNFP v predmetnej výzve.

Za včasné doručenie bude MAS považovať aj prípady, ak ŽoNFP zasielaná poštou alebo kuriérom bude doručená na adresu jej sídla najneskôr do 7. pracovných dní odo dňa uzavretia výzvy na predkladanie ŽoNFP (vrátane). Pri doručení ŽoNFP poštou je rozhodujúci dátum pečiatky pošty na obálke, ktorý nesmie byť neskorší, ako dátum stanovený za posledný deň prijímania ŽoNFP, t.j. do termínu uzavretia výzvy. Ak žiadateľ predkladá ŽoNFP poštou a na obálke nie je jasne vyznačená pečiatka odosielajúcej pošty, žiadateľ môže byť vyzvaný v prípade, ak si to MAS nevie overiť napr. prostredníctvom sledovania zásielky. Z uvedeného dôvodu je žiadateľ povinný si uchovať tento doklad z príslušnej pošty.

4. ŽoNFP sa považuje za predloženú **riadne**, ak je :
  - a) formulár ŽoNFP je vyplnený elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+,

- b) ŽoNFP doručená v listinnej podobe je podpísaná štatutárnym zástupcom, resp. osobou splnomocnenou na zastupovanie štatutárneho zástupcu na adresu príslušnej MAS uvedenej vo výzve na predkladanie ŽoNFP,
  - c) predložený formát ŽoNFP umožňuje objektívne posúdenie ŽoNFP a písmo umožňuje rozpoznanie obsahu textu (v prípade príloh predložených v inom ako slovenskom jazyku, musí byť priložený úradný preklad do slovenského jazyka. Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje v prípade príloh, ktoré sú originálne vyhotovené v českom jazyku),
  - d) predložený formát ŽoNFP umožňuje objektívne posúdenie obsahu a písmo umožňuje rozpoznanie obsahu textu.
5. **V prípade, ak ŽoNFP nebude predložená riadne, včas a vo forme určenej vo výzve na predkladanie ŽoNFP, (ani po možnosti doplnenia na základe § 19 ods. 5 zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z EŠIF) MAS v súlade s § 20 ods. 1 písm. c) zákona o príspevku z EŠIF vydá návrh na zastavenie konania. MAS následne nepristúpi k následnému overeniu splnenia vybraných podmienok poskytnutia príspevku.**
6. Žiadateľ prílohy k ŽoNFP predkladá elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ v zmysle popisu a vo formáte stanovenom vo výzve na predkladanie ŽoNFP.
7. Za záväzné budú považované verzie príloh ŽoNFP predložené povinne prostredníctvom ITMS2014+ v prípade, ak ich žiadateľ predloží aj v listinnej forme.
8. ŽoNFP je úplná len vtedy, ak má správne vyplnené všetky povinné polia a obsahuje všetky prílohy stanovené vo výzve na predkladanie ŽoNFP.

### 7.1.2 Podmienky poskytnutia príspevku

1. Podmienky poskytnutia príspevku predstavujú súbor podmienok overovaných MAS, resp. PPA v rámci konania o ŽoNFP podľa § 19 zákona o príspevku z EŠIF. PPA je oprávnená opakovane overovať plnenie podmienok poskytnutia príspevku aj v procese implementácie projektu tak, aby mohol byť prijímateľovi vyplatený NFP, resp. jeho časť.
2. Splnenie podmienok poskytnutia príspevku žiadateľ preukazuje predložením relevantného dokumentu alebo informácie, na základe ktorej MAS, resp. PPA overuje splnenie podmienky poskytnutia príspevku. MAS, resp. PPA môže získať potrebné informácie napr. aj prostredníctvom integrácie ITMS2014+ s príslušnými registrami alebo nahliadnutím do elektronických verejných registrov bez integrácie ITMS2014+. Bez ohľadu na spôsob overovania podmienok poskytnutia príspevku je subjektom povinným preukázať splnenie podmienok poskytnutia príspevku žiadateľ.
3. Rozhodnutie o schválení ŽoNFP môže byť vydané až po tom, ako žiadateľ v konaní o ŽoNFP preukázal, resp. PPA preukázateľne overila, že všetky podmienky poskytnutia príspevku definované výzvou na predkladanie ŽoNFP príslušnej MAS sú splnené.
4. Podmienky poskytnutia príspevku sú uvedené priamo vo výzve na predkladanie ŽoNFP. Rovnako sú priamo vo výzve na predkladanie ŽoNFP špecifikované aj jednotlivé prílohy (t. j. presné požiadavky na formálnu a obsahovú stránku príloh), ktorými sa preukazuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku.
5. **ŽoNFP predložená žiadateľom v rámci implementácie stratégie CLLD musí spĺňať podmienky poskytnutia príspevku a kritériá pre výber projektov stanovené príslušnou MAS.**
6. Podmienky poskytnutia príspevku pre jednotlivé podopatrenia PRV a podopatrenia v zmysle nariadenia EPFRV sú uvedené vo výzve na predkladanie ŽoNFP príslušnej MAS a v (*Prílohe č. 6B*), kde je uvedená podrobná špecifikácia jednotlivých príloh, ktorými je preukazované splnenie podmienok poskytnutia príspevku (presné požiadavky na formálnu a obsahovú stránku jednotlivých príloh, referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku, forma predloženia prílohy a pod).
7. V prípade podmienok poskytnutia príspevku, v rámci ktorých je možné využiť integračné akcie prostredníctvom ITMS2014+, MAS a následne PPA overuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku priamo bez súčinnosti žiadateľa, prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+.

V prípade podmienok poskytnutia príspevku, ktorých splnenie overuje MAS a PPA na základe integračnej funkcie ITMS2014+, **žiadateľ môže využiť možnosť**, aby pred predložením ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ si overil predmetnú podmienku poskytnutia príspevku cez integračné funkcie ITMS2014+. Žiadateľ v časti „Podmienky poskytnutia príspevku“, v rámci detailu príslušnej podmienky poskytnutia príspevku stiahne informáciu o plnení podmienky automaticky z príslušného informačného systému verejnej správy. V prípade neúspešnej integračnej akcie alebo v prípade, ak žiadateľ zistí integračnou akciou nespĺnenie podmienky poskytnutia príspevku napriek tomu, že vie preukázať splnenie tejto podmienky, predloží prostredníctvom ITMS2014+ sken dokladu/potvrdenia vydaného príslušnou inštitúciou (resp. zdôvodnenie absencie dokumentu), ako súčasť predkladanej ŽoNFP v ITMS2014+. To isté platí aj v prípade podmienok poskytnutia príspevku, v ktorých sa nevyžaduje špeciálna príloha, nakoľko ich MAS/PPA vyhodnocuje na základe verejne dostupných registrov.

- Do systému ITMS2014+ je žiadateľ povinný nahrať všetky požadované prílohy iba raz**, t.j. na preukázanie splnenia viacerých podmienok poskytnutia príspevku prikladá predmetnú prílohu **iba jedenkrát spôsobom**, že priloží prílohu k podmienke poskytnutia príspevku, ktorej sa týka ako prvej v poradí, ostatné podmienky poskytnutia príspevku označí bez rovnakej prílohy a uvedie len „SPLNENÉ“.

### 7.1.3 Konanie o ŽoNFP

- Konanie o ŽoNFP začína doručením ŽoNFP na MAS a končí vydaním rozhodnutia o ŽoNFP (rozhodnutie o schválení ŽoNFP, rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania), resp. rozhodnutím o opravnom prostriedku (konanie o opravných prostriedkoch) alebo zmenou rozhodnutia o neschválení podľa § 21 zákona o príspevku z EŠIF zo strany PPA. MAS a PPA pri zabezpečovaní procesu schvaľovania ŽoNFP zodpovedajú za dodržiavanie princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie a dodržiavania horizontálnych princípov v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ.
- Proces schvaľovania ŽoNFP pozostáva z týchto základných fáz:

#### Konanie o ŽoNFP na úrovni MAS:

- overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP a posúdenie podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve na predkladanie ŽoNFP (formálna kontrola kompletnosti ŽoNFP a jej príloh a kontrola splnenia vybraných podmienok poskytnutia príspevku - oprávnenosť žiadateľa, miesto realizácie, oprávnenosť činností, minimálna a maximálna výška na projekt, oprávnenosť výdavkov, súlad s pravidlami schémy pomoci de minimis, predložených príloh VO/O, resp. príloh k PHZ)<sup>26</sup>,
- odborné hodnotenie a výber<sup>27</sup>.

#### Konanie o ŽoNFP na úrovni PPA:

- administratívna kontrola splnenia podmienok doručenia ŽoNFP, podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve na predkladanie ŽoNFP, postupov MAS pri výbere ŽoNFP, splnenie podmienok ods. 7 a 8 kapitoly 8.1 tejto príručky pre prijímateľa LEADER,
  - vydanie Rozhodnutia,
  - konanie o opravných prostriedkoch.
- MAS zabezpečí príjem ŽoNFP odo dňa vyhlásenia výzvy na predkladanie ŽoNFP do dňa jej uzavretia, resp. v lehote prijímania uvedenej v predmetnej výzve o čom vystaví žiadateľovi príslušné potvrdenie (*Príloha č. 17C*). Žiadateľ je povinný predložiť ŽoNFP v podobe resp. forme uvedenej vo výzve na predkladanie ŽoNFP.

<sup>26</sup> Výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP je MAS oprávnená zaslať žiadateľovi maximálne jedenkrát. MAS nie je oprávnená zaslať žiadateľovi opakovane druhú výzvu na doplnenie rovnakého údaju/dokumentu t. j. najviac jedenkrát v tej istej veci.

<sup>27</sup> Výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP je MAS oprávnená v rámci odborného hodnotenia zaslať žiadateľovi maximálne jedenkrát.

4. MAS v konaní o ŽoNFP overí splnenie podmienok doručenia ŽoNFP a posúdi podmienky poskytnutia príspevku určených vo výzve na predkladanie ŽoNFP (formálna kontrola kompletnosti ŽoNFP a jej príloh a kontrola splnenia vybraných podmienok poskytnutia príspevku v zmysle ods.2 tejto kapitoly). MAS overuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku v súlade s výzvou na predkladanie ŽoNFP a dokumentmi bez ohľadu na skutočnosť, či ich úplné znenie je priamo uvedené v texte predmetnej výzvy alebo je uvádzané, resp. bližšie popísané v dokumente/dokumentoch, na ktoré sa výzva na predkladanie ŽoNFP odvoláva.
5. V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP, ktorú považuje za nesprávnu, resp. z iných dôvodov na strane žiadateľa nemá záujem o zahájenie konania o predmetnej ŽoNFP, môže žiadateľ požiadať MAS o späťvzatie takejto ŽoNFP (*Príloha č. 5B*). Späťvzatie musí byť písomné, doručené MAS, resp. PPA a musí jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. Následne PPA vydá rozhodnutie o zastavení konania. PPA zastaví konanie ku dňu doručenia späťvzatia, t. j. okamihom, kedy sa prejav vôle žiadateľa dostal do sféry dispozície MAS alebo PPA (napr. doručenie do elektronickej schránky PPA, doručenie na adresu MAS/PPA, prevzatie podania zamestnancom MAS/PPA a pod.). Rozhodnutie o zastavení konania vydá PPA bez zbytočného odkladu po tom, ako bol zistený dôvod na zastavenie konania. V prípade, ak žiadateľ predloží späťvzatie ŽoNFP v čase, keď ŽoNFP je v rámci záverečnej správy z výzvy ŽoNFP na predkladanie ŽoNFP už doručená na PPA, MAS je povinná do 3 pracovných dní uvedené späťvzatie predložiť na PPA a žiadateľovi vystaviť potvrdenie o prijatí. Žiadateľ môže svoju ŽoNFP vziať späť, so želanými právnymi účinkami, najneskôr do vydania rozhodnutia o ŽoNFP. V prípade, ak žiadateľ vezme svoju žiadosť späť a PPA vydá rozhodnutie o zastavení konania, na tohto žiadateľa sa hľadí, ako keby ŽoNFP nikdy nepodal.
6. Žiadateľ spĺňa podmienky doručenia ŽoNFP vtedy, ak je ŽoNFP doručená na príslušnú MAS **riadne, včas a v určenej forme** v zmysle kapitoly 7.1.1. V prípade, že ŽoNFP nebola predložená riadne, včas, alebo v určenej forme, MAS konanie zastaví a vydá návrh na vydanie rozhodnutia o zastavení konania v zmysle § 20 ods. 1 písm. c) zákona o príspevku poskytovanom z EŠIF.
7. V prípade, ak na základe preskúmania ŽoNFP a jej príloh vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh, v dôsledku čoho nie je možné posúdiť splnenie alebo nesplnenie podmienok poskytnutia príspevku, MAS oznámi tieto pochybnosti žiadateľovi a výzve žiadateľa na doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie dokumentov/údajov ŽoNFP. Ak žiadateľ nedoplní údaj/dokument požadovaný v prvej výzve na doplnenie dokumentov/údajov ŽoNFP, MAS nie je oprávnená zaslať žiadateľovi opakovane druhú výzvu na doplnenie rovnakého údaju/dokumentu t. j. najviac jedenkrát v tej istej veci. **Lehota na doplnenie dokumentov/údajov ŽoNFP je indikatívne stanovená na 5 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy na doplnenie (lehotu je možno zo strany MAS predĺžiť o ďalších 5 pracovných dní na náklade žiadosti žiadateľa z objektívnych príčin)**. Možnosť doplnenia údajov musí byť použitá pri všetkých žiadateľoch rovnako.
8. V zaslanej výzve na doplnenie dokumentov/údajov ŽoNFP poučí MAS žiadateľa o následkoch spojených s neodstránením pochybností alebo nedodržaním určenej lehoty. Dňom odoslania výzvy na doplnenie dokumentov/údajov ŽoNFP doplnenie chýbajúcich príloh a/alebo na vysvetlenie nejasností údajov a objasnenie konkrétneho údaju ŽoNFP/príloh sa lehota na výkon posúdenia ŽoNFP dočasne sa pozastavuje. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie, MAS pokračuje pôvodná lehota na výkon posúdenia ŽoNFP v plynutí. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Ak žiadateľ v požadovanom termíne doplnil údaje a MAS takúto situáciu identifikuje ako kompletnú, postupuje v posúdení vybraných podmienok poskytnutia príspevku ďalej. Výzvu na doplnenie dokumentov/údajov ŽoNFP, možnosť tzv. klarifikácie, na základe ktorej môže žiadateľ v určenej lehote odstrániť nedostatky dokumentácie ŽoNFP, je možné využiť v prípade:
  - a) neúplne zadaných údajov v ŽoNFP a jeho prílohách;
  - b) chýbajúcich príloh ŽoNFP, resp. nesprávnej formy predkladaných príloh;

- c) nesprávne vypracovanej časti dokumentácie ŽoNFP vrátane príloh v zmysle výzvy na predkladanie ŽoNFP, resp. príručky pre žiadateľa z hľadiska štruktúry, detailnosti alebo rozsahu príslušnej časti dokumentácie ŽoNFP vrátane príloh;
  - d) vzájomného nesúladu údajov v rôznych častiach dokumentácie ŽoNFP;
  - e) zrejmych chýb v počítaní a písaní v dokumentácii ŽoNFP.
9. Výzvu na doplnenie chýbajúcich príloh a/alebo na vysvetlenie nejasností údajov a objasnenie konkrétneho údaju ŽoNFP/príloh zasiela MAS prostredníctvom ITMS2014+. MAS je oprávnená pri vzájomnej komunikácii so žiadateľom/prijímateľom v rámci implementácie stratégie CLLD využívať **elektronicky spôsob komunikácie a to prostredníctvom e-mailu** (napr.: pri zasielaní výzvy na doplnenie), pričom elektronický systém musí byť nastavený tak, že od žiadateľa/prijímateľa odoslaním e-mailu MAS obdrží **„Potvrdenie o prijatí a Potvrdenie o prečítaní“**. V prípade, ak MAS „Potvrdenie o prijatí a Potvrdenie o prečítaní“ neobdrží do 5 pracovných dní, MAS je povinná použiť písomnú formu doporučeného doručovania zásielok. V rámci doporučeného doručovania zásielok, bude MAS postupovať v súlade s platnými Poštovými podmienkami Slovenskej pošty, a.s., ktoré upravujú podmienky poskytovania poštových služieb a ako odosielateľ využije osobitné zaobchádzanie so zásielkami prostredníctvom dispozičnej služby, ktorá sa týka lehoty uloženia zásielky v prípade neúspešného pokusu o doručenie. MAS ako odosielateľ zásielky, určí na všetkých zásielkach zasielaných žiadateľom lehotu min. 5 pracovných dní (odporúča sa) uloženia zásielky na pošte, v prípade jej neúspešného pokusu o doručenie (t.j. v prípade neúspešného pokusu o doručenie zásielky, budú mať žiadatelia na vyzdvihnutie zásielky lehotu min. 5 pracovných dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie zásielky. V prípade nevyzdvihnutia zásielky v lehote min. 5 pracovných dní bude zásielka poštovou službou vrátená na adresu odosielateľa - príslušnú MAS).
10. Po doplnení ŽoNFP zo strany žiadateľa MAS opätovne overí či žiadateľ predložil všetky požadované informácie a dokumenty a či ich predložil včas a opätovne posúdi vybrané podmienky poskytnutia príspevku zmysle ods. 2, písm. a) tejto kapitoly. Ak žiadateľ spĺňa podmienky poskytnutia príspevku, ktoré overuje MAS v zmysle ods. 2, písm. a) tejto kapitoly je ŽoNFP postúpená na odborné hodnotenie v zmysle kapitoly 8.3.4.
11. V prípade, ak žiadateľ nedoplní žiadne náležitosti, nesplní stanovený termín na doručenie doplnenia ŽoNFP (doručenie po stanovenom termíne), resp. ak aj po doplnení ŽoNFP naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, na základe čoho nie je možné posúdiť splnenie niektorej z vybraných podmienok poskytnutia príspevku, ods. 2 písm. a) tejto kapitoly, MAS navrhne PPA pre ŽoNFP vydanie konkrétneho rozhodnutia podľa zákona o príspevku z EŠIF (Rozhodnutie o zastavení konania).
12. Po ukončení overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku ods. 2, písm. a) tejto kapitoly MAS postupuje nasledovne:
- a) v prípade splnenia všetkých vybraných podmienok poskytnutia príspevku ods. 2, písm. a) tejto kapitoly postúpi ŽoNFP na odborné hodnotenie;
  - b) v prípade nesplnenia niektorej z vybraných podmienok poskytnutia príspevku v ods. 2, písm. a) tejto kapitoly, MAS navrhne PPA pre ŽoNFP vydanie konkrétneho rozhodnutia podľa zákona o príspevku z EŠIF (návrh na Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, pričom identifikuje, ktorá z podmienok nebola splnená);
  - c) v prípade nedoplnenia žiadnych náležitostí, v prípade doručenia požadovaných náležitostí po stanovenom termíne alebo v prípade, ak aj po doplnení chýbajúcich príloh a/alebo vysvetlenia nejasností údajov a objasnenie konkrétneho údaju ŽoNFP/príloh naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, ods. 2, písm. a) tejto kapitoly a rozhodnúť o schválení ŽoNFP, MAS navrhne PPA pre ŽoNFP vydanie konkrétneho rozhodnutia podľa zákona o príspevku z EŠIF (rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP). Ďalšie dôvody zastavenia konania sú uvedené v § 20 zákona o príspevku z EŠIF.

13. Závery z overenia splnenia podmienok doručenia ŽoNFP a posúdenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku ods. 2, písm. a) tejto kapitoly MAS eviduje v kontrolnom liste (Príloha č. 19 C).
14. V rámci konania o ŽoNFP je vylúčená pôsobnosť všeobecného predpisu o správnom konaní. Podľa Správneho poriadku sa bude postupovať len v taxatívne vymedzených prípadoch, t. j. § 15 (procesná spôsobilosť účastníka konania), § 24 a § 25 (doručovanie do vlastných rúk), § 27 (lehoty), § 47 ods. 6 (oprava rozhodnutia) a § 52 (právoplatnosť a vykonateľnosť rozhodnutia). Konanie o ŽoNFP končí právoplatnosťou rozhodnutia o ŽoNFP (rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania).

#### 7.1.4 Vydanie rozhodnutia

1. Všeobecné postupy pri vydávaní rozhodnutí upravuje § 19 ods. 8 až 12 zákona o príspevku z EŠIF, resp. § 57 zákona o príspevku EŠIF v čase krízovej situácie. Osobitné postupy pri vydávaní jednotlivých typov rozhodnutí sú upravené v samostatných ustanoveniach zákona o príspevku z EŠIF. PPA koná o ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD podľa podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve na predkladanie ŽoNFP platných ku dňu uzavretia predmetnej výzvy.
2. V rámci rozhodovacej činnosti PPA sa vydávajú rozhodnutia o odvolaní voči rozhodnutiu PPA za podmienok ustanovených zákonom o EŠIF. V rámci rozhodovacej činnosti PPA sa vydávajú nasledovné typy rozhodnutí:
  - a) rozhodnutie o schválení ŽoNFP;
  - b) rozhodnutie o neschválení ŽoNFP;
  - c) rozhodnutie o zastavení konania
    - žiadateľ vzal späť žiadosť pred vydaním rozhodnutia,
    - žiadateľ zomrel, bol vyhlásený za mŕtveho alebo zanikol bez právneho nástupcu,
    - žiadateľ nepredložil žiadosť riadne, včas a vo forme určenej výzvy na predkladanie ŽoNFP,
    - tak ustanovuje zákon o príspevku z EŠIF
  - d) rozhodnutie o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP podľa § 21 zákona o EŠIF;
  - e) rozhodnutie o odvolaní v rámci autoremedúry podľa § 23 ods. 1 zákona o EŠIF;
  - f) rozhodnutie o odvolaní podľa § 23 ods. 2 a násl. zákona o príspevku EŠIF (v prípadoch, keď sa nevyužije § 23 ods. 7 zákona o príspevku EŠIF),
  - g) rozhodnutie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania podľa § 24 zákona o EŠIF.

#### 3. **Rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP:**

Konanie o ŽoNFP sa začína dorúčením ŽoNFP na MAS na základe vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP.

MAS/PPA overenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku vykoná v konaní o ŽoNFP len raz, a to k momentu, kedy jej splnenie overuje. MAS/PPA neoveruje splnenie všetkých podmienok poskytnutia príspevku k momentu predloženia ŽoNFP. Ak však z popisu alebo charakteru konkrétnej podmienky poskytnutia príspevku vyplýva, že má byť splnená k momentu predloženia ŽoNFP, alebo k akémukoľvek inému momentu v priebehu konania o ŽoNFP, overuje MAS/PPA jej splnenie práve k tomuto momentu kedykoľvek v priebehu konania; vo výzve na predkladanie ŽoNFP, resp. v prílohách predmetnej výzvy, bude stanovené ktoré podmienky poskytnutia príspevku sa budú overovať k momentu predloženia ŽoNFP alebo k vyššie uvedenému inému momentu v zmysle (*Prílohy č. 6B*) príručky pre prijímateľa LEADER. Rozhodnutím o schválení ŽoNFP PPA potvrdzuje splnenie všetkých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve na predkladanie ŽoNFP príslušnej MAS a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie schváleného projektu na základe indikatívnej alokácie určenej v predmetnej výzve.

Rozhodnutím o neschválení ŽoNFP PPA oznámi buď nesplnenie jednej alebo viacerých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve na predkladanie ŽoNFP príslušnej

MAS, resp. že nie je možné ŽoNFP schváliť z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov určených v predmetnej výzve. Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, ktorá bola predmetom odborného hodnotenia vždy obsahuje aj identifikáciu dôvodov, na základe ktorých bola ŽoNFP neschválená a to bez ohľadu na to, v akej fáze došlo k vydaniu rozhodnutia o neschválení ŽoNFP.

4. Rozhodnutím o zastavení konania podľa § 20 ods. 1 zákona o príspevku EŠIF, PPA vždy zastaví konanie v taxatívne vymedzených prípadoch:

- a) žiadateľ vzal späť ŽoNFP pred vydaním rozhodnutia (*Príloha č.5B*);
- b) žiadateľ zomrel, bol vyhlásený za mŕtveho alebo zanikol bez právneho nástupcu;
- c) žiadateľ nepredložil ŽoNFP riadne, včas a vo forme určenej MAS, resp. PPA;
- d) v ďalších prípadoch, ak tak ustanovuje zákon o EŠIF (napr. v konaní o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP v prípade, ak žiadateľ na základe výzvy MAS, resp. PPA v stanovenej lehote nepreukáže požadované skutočnosti, nesúhlasí so zmenou rozhodnutia alebo nedodrží určenú lehotu; v konaní o odvolaní v prípade, ak žiadateľ vzal odvolanie späť do vydania rozhodnutia o odvolaní; v konaní o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania, ak sa zistí, Rozhodnutie nebolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku EŠIF.

PPA môže zastaviť konanie o ŽoNFP, ak sú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP a žiadateľ tieto pochybnosti neodstránil v určenej lehote, hoci bol o možnosti zastavenia konania poučený. Neodstránenie pochybností o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh však automaticky nemusí viesť zo strany PPA k vydaniu rozhodnutia o zastavení konania. Tento dôvod je fakultatívny, a to za podmienky, **žadateľ bol vo výzve na odstránenie pochybností alebo pravdivosti ŽoNFP alebo jej príloh o možnosti na zastavenie konania poučený.**

Rozhodnutím o zastavení konania PPA konštatuje, že nastala niektorá zo skutočností predpokladaných zo zákona o príspevku EŠIF, ktoré majú za následok, že ŽoNFP je neúplná, resp. nie je objektívne možné posúdiť splnenie/nesplnenie podmienok poskytnutia príspevku. Vo výroku rozhodnutia o zastavení konania PPA nerieši, či boli splnené/nesplnené podmienky poskytnutia príspevku. PPA nie je oprávnená nahrádzať vydávaním rozhodnutia o zastavení konania meritórne rozhodnutie o splnení alebo nesplnení podmienok poskytnutia príspevku.

5. Všetky prvostupňové rozhodnutia PPA sa vydávajú na úrovni riaditeľa sekcie projektových podpôr, resp. na úrovni iného riadiaceho pracovníka PPA, určeného internými riadiacimi aktami PPA (tzn. rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania, rozhodnutie o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o odvolaní v rámci autoremedúry). Všetky druhostupňové rozhodnutia PPA sa vydávajú na úrovni štatutárneho orgánu PPA (tzn. rozhodnutie o odvolaní v prípadoch, ak sa nerozhoduje autoremedúrou, a súčasne sa odvolanie neodstúpi na konanie RO pre PRV, rozhodnutie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania).

6. Písomné rozhodnutie o ŽoNFP obsahuje výrok, odôvodnenie a poučenie o opravnom prostriedku. V písomnom vyhotovení rozhodnutia sa uvedie orgán, ktorý rozhodnutie vydal, dátum vydania rozhodnutia a označenie ŽoNFP, ktorá bola predmetom konania. Rozhodnutie v listinnej podobe musí mať odtlačok úradnej pečiatky a podpis s uvedením mena, priezviska a funkcie oprávnenej osoby. Ak sa rozhodnutie vyhotovuje v elektronickej podobe podľa osobitného predpisu (zákon o e-Governmente), neobsahuje odtlačok úradnej pečiatky a podpis, ale je PPA autorizované podľa uvedeného osobitného predpisu. Za dátum vydania rozhodnutia sa považuje dátum vyplývajúci z kvalifikovanej elektronickej časovej pečiatky pripojenej k autorizácií oprávnenu osobou podľa uvedeného osobitného predpisu.

7. PPA zabezpečí vydanie rozhodnutia pri ŽoNFP, ktorá bola predmetom konania o ŽoNFP do:

- a) **40 pracovných dní** od termínu predloženia záverečnej správy z výzvy na predkladanie ŽoNFP zo strany MAS na PPA,



b) **60 kalendárnych dní** od termínu predloženia záverečnej správy z výzvy na predkladanie ŽoNFP zo strany MAS na PPA **vrátane lehôt potrebných na predloženie náležitostí zo strany MAS a žiadateľa na základe výziev na doplnenie).**

Písomné rozhodnutie o schválení ŽoNFP môže vo výroku rozhodnutia obsahovať podmienky, ktorých splnenie musí žiadateľ preukázať pred uzatvorením zmluvy o poskytnutí NFP vrátane lehoty, v ktorej tak musí urobiť. Uvedenú možnosť PPA aplikuje iba v prípade, ak táto možnosť bola zadefinovaná vo výzve na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD a boli jasne stanovené pravidlá pre určenie podmienok, ktoré musia byť rovnako aplikované na všetky ŽoNFP.

8. Poučenie o opravnom prostriedku obsahuje údaj, či možno proti rozhodnutiu o ŽoNFP podať opravný prostriedok, v akej lehote, na ktorý orgán a kde možno opravný prostriedok podať.
9. Rozhodnutie, proti ktorému sa nemožno odvolať, je právoplatné.
10. Rozhodnutie je vykonateľné, ak sa proti nemu nemožno odvolať alebo ak odvolanie nemá odkladný účinok.
11. Riadnym opravným prostriedkom proti rozhodnutiu PPA je odvolanie. Mimoriadnym opravným prostriedkom proti rozhodnutiu PPA je preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania.
12. Poučenie o opravnom prostriedku obsahuje aj údaj, či rozhodnutie vydané PPA alebo RO je preskúmateľné súdom.
13. Právne účinky úkonov vykonaných v čase krízovej situácie zostávajú zachované v celom rozsahu aj po jej skončení. Konanie podľa zákona o príspevku EŠIF začaté a právoplatne neskončené v čase krízovej situácie sa dokončí podľa ustanovení účinných v čase krízovej situácie. Konanie podľa zákona o príspevku EŠIF začaté pred vyhlásením krízovej situácie a právoplatne neskončené ku dňu vyhlásenia krízovej situácie sa dokončí podľa ustanovení platných a účinných v čase krízovej situácie. Po skončení krízovej situácie sa rozhodovanie o ŽoNFP spravuje ustanoveniami zákona o príspevku o EŠIF bežného (štandardného) režimu (§ 19).

#### **7.1.4.1 Odvolanie a odvolacie konanie**

1. Odvolanie je riadnym opravným prostriedkom proti (niektorým) rozhodnutiam vydaným v konaní o ŽoNFP podľa zákona o príspevku EŠIF.
2. **Odvolanie žiadateľ podáva písomne do desiatich pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia PPA.** Túto lehotu nemožno predĺžiť. Pokiaľ žiadateľ v dôsledku nesprávneho poučenia alebo pre to, že nebol poučený vôbec, podal odvolanie po lehote, predpokladá sa, že ho podal včas, ak tak urobil najneskôr do jedného mesiaca odo dňa doručenia rozhodnutia. Žiadateľ môže doplniť odvolanie do uplynutia lehoty na podanie odvolania. Žiadateľ môže podané odvolanie vziať späť, a to písomným oznámením, doručeným PPA, pričom deň doručenia späťvzatia odvolania sa považuje za deň späťvzatia odvolania). Ak dôjde k späťvzatiu odvolania do vydania rozhodnutia o odvolaní, PPA rozhodne o zastavení konania ku dňu doručenia späťvzatia odvolania. Ak žiadateľ vezme odvolanie späť, nemôže podať v tej istej veci nové odvolanie. Okrem toho štatutárny orgán PPA, resp. RO pre PRV, rozhodne o zastavení konania, ak v odvolacom konaní dôjde k záveru, že je splnený dôvod na zastavenie konania, primerane sa uplatňuje ustanovenie § 20 zákona o EŠIF.
3. **Odvolanie musí obsahovať zákonom stanovené náležitosti, ktorými sú:**
  - a) označenie žiadateľa,
  - b) označenie Poskytovateľa (PPA), ktorý napadnuté rozhodnutie vydal,
  - c) označenie rozhodnutia, proti ktorému odvolanie smeruje,
  - d) akej veci sa odvolanie týka a dôvody podania odvolania,
  - e) čo odvolaním žiadateľ navrhuje,
  - f) dátum podania a podpis osoby podávajúcej odvolanie.

Ak PPA nemôže pre nedostatok uvedených náležitostí postupovať ďalej v konaní, t. j. prejednať ho a rozhodnúť o ňom bude ten, kto odvolanie podal vyzvaný a správne poučený o tom, ako má chýbajúce náležitosti doplniť. Ak by preto prijímateľ sám svoje odvolanie neodôvodnil, PPA ho

vyzve na odstránenie nedostatkov odvolania s poučením o spôsobe ako má postupovať, a tiež o následkoch nesplnenia si svojej povinnosti. Ak by odvolanie po vyzvaní nemalo požadované náležitosti, PPA pristúpi k odmietnutiu odvolania.

4. **Odvolanie nie je prípustné proti:**

- a) rozhodnutiu o zastavení konania podľa kapitoly 7.1.5, ods. 5, písm. písm. a), b) a d) Systému riadenia CLLD,
- b) rozhodnutiu o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP,
- c) rozhodnutiu o zrušení rozhodnutia a vrátení veci na nové konanie a rozhodnutie,
- d) rozhodnutiu o odvolaní, ktoré vydal štatutárny orgán PPA alebo riadiaci orgán podľa § 23 ods. 7 zákona o príspevku EŠIF,
- e) rozhodnutiu o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

Ak odvolanie smeruje proti rozhodnutiu, proti ktorému je neprípustné, PPA odvolanie písomne odmietne.

5. PPA odvolanie písomne odmietne, ak:

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>a) nie je podané oprávnenou osobou (odvolanie môže podať výlučne žiadateľ/žiadateľom splnomocnená osoba);</li><li>b) sa žiadateľ práva na odvolanie vzdal (žadateľ sa môže vzdať práva na odvolanie písomným právnym úkonom do vydania rozhodnutia o odvolaní);</li><li>c) je podané po určenej lehote (viď odsek 2 tejto kapitoly);</li><li>d) je podané po späťvzatí (viď odsek 2 tejto kapitoly);</li><li>e) nie je podané písomne;</li><li>f) neobsahuje náležitosti, ktorými sú: uvedenie akej veci sa odvolanie týka a dôvody odvolania, čo odvolaním žiadateľ navrhuje, dátum podania a podpis osoby podávajúcej odvolanie;</li><li>g) smeruje len proti odôvodneniu rozhodnutia (tzn. ak žiadateľ nepožaduje zmenu vo výrokovej časti rozhodnutia; ak sa požaduje zmena vo výrokovej časti rozhodnutia, musí byť vydané rozhodnutie). Ak sa žiadateľ domáha zmeny rozhodnutia a odôvodňuje svoju žiadosť výlučne napadnutím dôvodov uvedených v odôvodnení rozhodnutia, PPA nie je oprávnená odmietnuť odvolanie podľa tohto písmena;</li><li>h) je podané proti rozhodnutiu, proti ktorému nie je odvolanie prípustné (viď odsek 4 tejto kapitoly).</li></ul> |
|--|

PPA realizuje odmietnutie odvolania písomne – listom, ktorý nemá charakter rozhodnutia, a preto voči odmietnutiu odvolania nie je možné podať opravný prostriedok. Odmietnutie odvolania sa doručuje žiadateľovi bez potreby doručenia „do vlastných rúk“, stačí doporučenou poštou alebo iným preukázateľným spôsobom.

6. Po doručení odvolania PPA preskúma, či odvolanie obsahuje zákonom stanovené náležitosti, či je odvolanie prípustné a či nie je dôvod na odmietnutie odvolania. Ak existuje dôvod na odmietnutie odvolania, nemôže byť vydané rozhodnutie o odvolaní .

7. Až po zistení, že nie je dôvod na odmietnutie odvolania, PPA koná nasledovne:

- a) PPA vydá rozhodnutie o zastavení konania v prípade, ak žiadateľ vzal odvolanie späť alebo aj je tu dôvod na zastavenie konania podľa § 20 zákona o príspevku EŠIF (kap. 7.1.5 Systému riadenia CLLD);
- b) PPA rozhodne o odvolaní tak, že odvolaniu v plnom rozsahu vyhovie (tzv. autoremedúra, oprava vlastného rozhodnutia): o odvolaní v rámci autoremedúry PPA rozhodne rovnakým spôsobom, akým bolo vydané rozhodnutie napadnuté odvolaním (podpisuje ho funkčne osoba, ktorá podpisovala napadnuté rozhodnutie, tzn. prvostupňový orgán PPA). Ide o nápravu vadného rozhodnutia vydaného PPA, ak sa v plnom rozsahu vyhovie odvolaniu žiadateľa na základe jednoznačne preukázanej skutočnosti, že napadnuté rozhodnutie je vadné. V rámci autoremedúry môže rozhodnutie o schválení ŽoNFP byť nahradené novým rozhodnutím o schválení ŽoNFP, pričom sa zmení výška nenávratného finančného príspevku v súlade so žiadateľom požadovanou výškou NFP v rámci odvolania a rovnako môže byť nahradené rozhodnutie o neschválení ŽoNFP novým rozhodnutím o schválení ŽoNFP. Ak by v rámci nového rozhodnutia o schválení ŽoNFP mala byť výška NFP iná ako tá, ktorú požadoval žiadateľ v rámci odvolania, nemôže byť použitá autoremedúra, ale musí o odvolaní rozhodnúť štatutárny orgán PPA alebo RO

pre PRV. PPA je povinná rozhodnúť v rámci autoremedúry do 30 pracovných dní od doručenia odvolania, vo zvlášť zložitých prípadoch do 60 pracovných dní; alebo v lehote 30 pracovných dní odo dňa doručenia odvolania predložiť odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu PPA.

- c) o odvolaní rozhodne štatutárny orgán PPA na návrh osobitnej komisie: Ak PPA v plnom rozsahu nevyhoví odvolaniu, predloží odvolanie na rozhodnutie o odvolaní štatutárnemu orgánu PPA, ktorý na návrh osobitnej komisie, ktorá preskúma napadnuté rozhodnutie, toto odvolaním napadnuté rozhodnutie:
- zmení (ak sa v rámci odvolacieho konania preukázalo, že napadnuté rozhodnutie bolo vydané v rozpore s podmienkami poskytnutia príspevku),
  - potvrdí (ak sa v rámci odvolacieho konania preukázalo, že napadnuté rozhodnutie bolo vydané v súlade s podmienkami poskytnutia príspevku),
  - zruší napadnuté rozhodnutie a vráti vec na nové konanie a rozhodnutie (ak zistenie skutkového stavu poskytovateľom nebolo dostačujúce na riadne posúdenie veci alebo pokiaľ je to vhodnejšie najmä z dôvodu rýchlosti a hospodárnosti konania; poskytovateľ je viazaný právnym názorom štatutárneho orgánu PPA),
  - alebo konanie o odvolaní zastaví.

Meritórne rozhodnutie o odvolaní (rozhodnutie o zmene rozhodnutia, resp. rozhodnutie o potvrdení rozhodnutia), prípadne procesné rozhodnutie (rozhodnutie o zrušení rozhodnutia a vrátenie veci na nové konanie) majú prednosť pred nemeritórnym rozhodnutím (rozhodnutie o zastavení konania). Štatutárny orgán PPA nie je návrhom komisie viazaný. Spôsob kreovania komisie, jej pôsobnosť a zloženie upravuje štatút schválený GR PPA. Štatutárny orgán PPA nie je viazaný len návrhmi žiadateľa, uvedenými v odvolaní, a preto môže zmeniť odvolaním napadnuté rozhodnutie aj v jeho neprospech. Ak pri preskúmaní rozhodnutia vyjdú najavo vecné alebo právne skutočnosti, ktoré majú podstatný vplyv na výrok rozhodnutia, štatutárny orgán PPA na tieto skutočnosti prihliadne pri rozhodovaní o odvolaní. Štatutárny orgán PPA musí vydať rozhodnutie o odvolaní v lehote do 30 pracovných dní od predloženia odvolania štatutárnemu orgánu PPA, vo zvlášť zložitých prípadoch najneskôr do 60 pracovných dní. O tejto skutočnosti PPA písomne informuje žiadateľa s uvedením dôvodov.

- d) o odvolaní rozhodne RO pre PRV: ak štatutárny orgán PPA nerozhodne o odvolaní podľa písm. c) tohto odseku, bez zbytočného odkladu postúpi odvolanie spolu s kompletným spisom projektu na konanie na rozhodnutie RO pre PRV. RO pre PRV je povinný rozhodnúť v lehote do 30 pracovných dní od doručenia odvolania na RO pre PRV, vo zvlášť zložitých prípadoch najneskôr do 60 pracovných dní od doručenia odvolania na RO pre PRV; o tejto skutočnosti RO pre PRV písomne informuje žiadateľa s uvedením dôvodov.

Po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia založí RO pre PRV originál rozhodnutia spolu s dokladom o doručení alebo originál rozhodnutia opatrený doložkou právoplatnosti do zložky spisu projektu a bez zbytočného odkladu vráti spis projektu PPA. Ak v rámci odvolacieho konania bola ŽoNFP neschválená, zložka spisu projektu sa umiestni do archívu PPA a PPA informuje príslušnú MAS do 7 pracovných dní o výsledku odvolacieho konania. Ak v rámci odvolacieho konania bola ŽoNFP schválená, PPA neodkladne po vrátení spisu projektu administruje vypracovanie zmluvy o poskytnutí NFP.

8. Rozhodnutie o odvolaní, vydané štatutárnym orgánom PPA/RO pre PRV nadobúda právoplatnosť dňom jeho doručenia žiadateľovi, a nie je možné proti nemu podať opravný prostriedok. V prípade použitia autoremedúry, tzn. opravy vlastného rozhodnutia, ak PPA vydá rozhodnutie, ktorým podanému odvolaniu v plnom rozsahu vyhoví, ide o prvostupňové rozhodnutie s možnosťou podať voči nemu odvolanie.
9. Na náležitosti rozhodnutia o odvolaní sa vzťahujú všeobecné ustanovenia uvedené v kapitole 7.1.5 a na doručovanie sa vzťahujú všeobecné ustanovenia uvedené v kapitole 7.1.6.

#### **7.1.4.2 Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania**

1. Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania je mimoriadnym opravným prostriedkom, v rámci ktorého je možné vykonať nápravu nesprávneho rozhodnutia, ktoré bolo vydané v konaní podľa zákona o príspevku EŠIF a ktoré nadobudlo právoplatnosť.
2. Štatutárny orgán PPA môže z vlastného podnetu alebo podnetu žiadateľa preskúmať mimo odvolacieho konania akékoľvek právoplatné rozhodnutie vydané PPA, vrátane rozhodnutia o zastavení konania.
3. Podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania môže PPA podať žiadateľ. Podnet nemožno podať voči rozhodnutiu vydanému v odvolacom konaní.
4. Rozhodnutie o schválení ŽoNFP môže byť preskúmané mimo odvolacieho konania do zaslania návrhu na uzavretie zmluvy o NFP. Konanie o preskúmaní rozhodnutia o neschválení mimo odvolacieho konania alebo rozhodnutia o zastavení konania mimo odvolacieho konania musí byť začaté najneskôr do dvoch rokov od právoplatnosti rozhodnutia. Nie je podmienkou preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania, aby žiadateľ využil podanie riadneho opravného prostriedku v danej veci. Zmena jedného rozhodnutia na základe individuálneho preskúmania rozhodnutia v rámci mimoriadneho opravného prostriedku nie je spôsobilá vyvolať automaticky dôvody na zmenu rozhodnutí o ostatných žiadostiach v rámci dotknutej skupiny.
5. Konanie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania sa začína dorúčením oznámenia štatutárneho orgánu PPA o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania z vlastného podnetu žiadateľovi alebo dorúčením oznámenia štatutárneho orgánu PPA o uznaní opodstatnenosti podnetu žiadateľa na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania žiadateľovi. Ak žiadateľ podal podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, štatutárny orgán PPA preskúma jeho opodstatnenosť. Ak je podnet neopodstatnený, listom informuje žiadateľa o dôvodoch neopodstatnenosti jeho podnetu. Ak je podnet žiadateľa opodstatnený, alebo ide o preskúmanie rozhodnutia z vlastného podnetu štatutárneho orgánu PPA, štatutárny orgán PPA písomne informuje žiadateľa o začatí preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania.
6. Ak sa v konaní o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania zistí, že preskúmané rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom o EŠIF, štatutárny orgán PPA rozhodnutie zmení vydaním nového rozhodnutia, inak vydá rozhodnutie o zastavení konania.
7. Štatutárny orgán PPA je povinný rozhodnúť mimo odvolacieho konania do 60 pracovných dní od začatia konania z vlastného podnetu alebo od uznania opodstatnenosti podnetu žiadateľa; vo zvlášť zložitých prípadoch rozhodne najneskôr do 90 pracovných dní, pričom o tejto skutočnosti opovedomí žiadateľa s uvedením dôvodov.
8. Pri preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania vychádza štatutárny orgán PPA z právneho stavu a skutkových okolností v čase vydania rozhodnutia. Štatutárny orgán PPA nemôže rozhodnutie zmeniť, ak sa po jeho vydaní dodatočne zmenia rozhodujúce skutkové okolnosti, z ktorých pôvodné rozhodnutie vychádza.
9. Proti rozhodnutiu vydanom v konaní o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania sa nemožno odvolať; rozhodnutie vydané v konaní o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania je právoplatné dňom doručenia rozhodnutia žiadateľovi.
10. Ak v konaní o preskúmaní rozhodnutia o neschválení ŽoNFP alebo rozhodnutia o zastavení konania mimo odvolacieho konania, ktoré bolo začaté z podnetu podaného žiadateľom, žiadateľ písomne oznámi štatutárnemu orgánu PPA, že na preskúmaní netrvá, štatutárny orgán PPA konanie mimo odvolacieho konania zastaví.
11. Na náležitosti rozhodnutia o odvolaní sa vzťahujú všeobecné ustanovenia uvedené v kapitole 7.1.5 a na doručovanie sa vzťahujú všeobecné ustanovenia uvedené v kapitole 7.1.6.

#### **7.1.4.3 Preskúmanie rozhodnutia súdom/protest prokurátora**

1. Podľa ustanovenia § 19 ods. 12 zákona o príspevku EŠIF rozhodnutia, vydané v konaní o ŽoNFP, sú preskúmateľné súdom (viď Správny súdny poriadok ) po splnení podmienok stanovených

osobitným predpisom a môžu byť napadnuté protestom prokurátora (viď zákon č. 153/2001 Z. z. o prokuratúre v znení neskorších predpisov) po splnení podmienok stanovených osobitným predpisom. Prokurátor je oprávnený podať žalobu proti rozhodnutiu PPA/RO pre PRV, ak ide o preskúmanie zákonnosti rozhodnutia v prípade, v ktorom sa nevyhovelo protestu prokurátora.

2. PPA/RO pre PRV v týchto prípadoch je povinný zabezpečiť zaujatie stanoviska/vyjadrenia k žalobe, k odvolaniu proti rozsudku súdu, k protestu prokurátora a pod. (ďalej len „podnet“) a dodržať pritom stanovenú lehotu.
3. Zamestnanec PPA/RO pre PRV vypracuje príslušné stanovisko k podnetu spolu s odôvodnením, pričom sa vždy treba vysporiadať so všetkými skutočnosťami, ktoré namietajú postup PPA/RO pre PRV pri vydávaní napadnutého rozhodnutia a použitú argumentáciu PPA/RO pre PRV treba vždy doložiť príslušným dôkazovým listinným materiálom. Originály dokladov zo zložky spisu projektu sa odovzdávajú mimo PPA vždy písomne, pričom sa vždy zabezpečí scan alebo kópia týchto dokladov, ktoré musia nevyhnutne ostať u PPA.
4. Vypracované, podpísané a vyexpedované stanovisko (spolu s dokladom o doručení) sa vždy založí do príslušnej zložky spisu projektu.
5. Zložka spisu projektu sa vráti do archívu v prípade, ak je úplná. Ak sa mimo PPA zapožičali originály dokumentov, zamestnanec, ktorý administroval stanovisko k podnetu si ponechá zložku projektu u seba. Po vrátení zapožičaných originálov ich založí do zložky spisu projektu a následne vráti do archívu PPA.

#### 7.1.5 Doručovanie

1. Podľa § 16 ods. 4 zákona o príspevku EŠIF sa na doručovanie písomností vzťahuje ustanovenie § 24 a § 25 správneho poriadku a na počítanie lehôt ustanovenie § 27 správneho poriadku. **Správne doručovanie písomností a počítanie lehôt má väzbu predovšetkým na právoplatnosť a vykonateľnosť rozhodnutia, uzatváranie zmlúv o poskytnutí NFP, podanie odvolania, preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, preskúmanie rozhodnutia súdom.**
2. Všetky písomnosti sa doručujú do vlastných rúk adresátovi alebo osobe, ktorá sa preukáže jeho splnomocnením na preberanie zásielok. V prípade elektronického doručovania písomností je nevyhnutné zabezpečiť, aby bolo adresátom potvrdené prečítanie tejto písomnosti. V prípade, ak k tomu nedôjde v lehote najviac do piatich pracovných dní vrátane, je potrebné predmetnú písomnosť zaslať poštou resp. prepravnou spoločnosťou.
3. Ak nebol adresát písomnosti, ktorá sa má doručiť do vlastných rúk, zastihnutý, hoci sa v mieste doručenia zdržiava, doručovateľ ho vhodným spôsobom upovedomí, že písomnosť príde znovu doručiť v určený deň a hodinu. Ak nový pokus o doručenie zostane bezvýsledný, doručovateľ uloží písomnosť na pošte a adresáta o tom vhodným spôsobom upovedomí. Ak si adresát písomnosť nevyzdvihne, považuje sa za doručení dňom vrátenia nedoručenej zásielky PPA.
4. Ak adresát bezdôvodne odoprel písomnosť prijať, je doručená dňom, keď sa jej prijatie odoprelo.
5. Ak nie je na strane žiadateľa určený zamestnanec na prijímanie písomností – doručí sa písomnosť určená do vlastných rúk tomu, kto je za právnickú osobu oprávnený konať.
6. Ak nemožno doručiť písomnosť právnickej osobe na adresu, ktorú uviedla alebo je známa, ani na adresu jej sídla uvedenú v obchodnom registri alebo inom registri, v ktorom je zapísaná, a jej iná adresa nie je PPA známa, písomnosť sa považuje za doručení dňom vrátenia nedoručenej zásielky PPA, a to aj vtedy, ak ten, kto je oprávnený konať za právnickú osobu, sa o tom nedozvie.
7. Ak nemožno doručiť písomnosť podnikateľovi - fyzickej osobe na adresu, ktorú uviedla alebo je známa, ani na adresu jej miesta podnikania uvedenú v živnostenskom registri alebo inom registri, v ktorom je zapísaná, a jej iná adresa nie je PPA známa, písomnosť sa považuje za doručení dňom vrátenia nedoručenej zásielky na PPA, a to aj vtedy, ak sa podnikateľ – fyzická osoba o tom nedozvie.

8. Ak si adresát vyhradí doručovanie zásielok do poštového priechniku, pošta adresátovi oznámi príchod zásielky, možnosť prevzatia a odbernú lehotu na predpísanom tlačive, ktoré vloží do poštového priechniku. Ak si adresát na základe dohody preberá zásielky na pošte a nemá pridelený priechnik, pošta tieto zásielky neoznamuje. V oboch prípadoch sa dátum príchodu zásielky považuje za dátum uloženia. Ak si adresát nevyzdvihne písomnosť do troch dní od uloženia, posledný deň tejto lehoty sa považuje za deň doručenia, aj keď sa adresát o uložení nedozvedel.
9. Ak si písomnosť adresát prevzal, zamestnanec PPA, ktorý zásielku expedoval, pripojí doručenkú k originálu doručovanej písomnosti, ktorý je založený v spise projektu. Zakladanie doručeník do spisu projektu je nevyhnutné, nakoľko ide o dôležitý dôkazový materiál. V prípade, ak si písomnosť adresát neprevzal, vždy sa musí PPA vrátiť nedoručená neotvorená poštová zásielka s vyznačenou pečiatkou pošty o doručovaní zásielky a pečiatkou vrátenia zásielky PPA, ako Neprevzatá v odbernej lehote resp. Adresát neznámy. Písomnosť sa považuje za doručenie dňom vrátenia písomnosti (zásielky) PPA. Následne zamestnanec PPA, ktorý expedoval zásielku, poznačí na origináli doručovanej písomnosti, ktorá je založená v spise projektu, dátum doručenia zásielky adresátovi. Zásielka sa zásadne nemôže považovať za doručenie, ak sa napr. stratila počas poštovej prepravy, alebo sa nevrátila nedoručená naspäť PPA.
10. Písomnosti sa môžu doručovať aj prostredníctvom kuriéra. Aj v tomto prípade musí PPA disponovať písomným dokladom o dátume doručenia zásielky.
11. Ak má žiadateľ zástupcu s plnomocenstvom na celé konanie (je splnomocnený na všetky právne úkony), písomnosť určená do vlastných rúk sa doručuje iba tomuto zástupcovi. V prípade, že nie je splnomocnený na všetky právne úkony, zasielajú sa mu len dokumenty, ktoré môže v zmysle splnomocnenia prevziať.

#### **7.1.6 Počítanie lehôt**

1. (Procesnoprávne) lehoty sú zákonné a lehoty určené PPA/RO pre PRV a slúžia na vymedzenie časového úseku potrebného na vykonanie určitého procesného úkonu. Lehoty, kedy možno najneskôr urobiť nejaký úkon (napr. podať odvolanie), stanovuje zákon o príspevku EŠIF, a preto sú to zákonné lehoty, ktoré nemožno predlžovať. Lehoty, ktoré určil PPA/RO pre PRV na vykonanie nejakého úkonu a ktoré nie sú upravené v zákone o príspevku EŠIF, nie sú zákonnými lehotami a pracovník PPA/RO pre PRV, ktorý administruje príslušnú vec, môže tieto lehoty predĺžiť na základe písomnej žiadosti žiadateľa v súlade so stanovenými pracovnými postupmi. Dôležité je, aby požiadavka na predĺženie lehoty bola PPA/RO predložená ešte pred uplynutím pôvodnej lehoty.
2. Podľa § 16 ods. 4 zákona o príspevku EŠIF sa pravidlá pre počítanie lehôt spravujú § 27 správneho poriadku. Do lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojim označením zhoduje s dňom, keď došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty, a ak taký deň v mesiaci nie je, končí sa lehota posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu alebo deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší budúci pracovný deň.
3. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá na podateľni Poskytovateľa alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu (preukázateľným spôsobom). V pochybnostiach sa považuje lehota za zachovanú, pokiaľ sa nepreukáže opak.

#### **7.1.7 Oprava rozhodnutia**

1. Podľa § 16 ods. 4 zákona o príspevku EŠIF sa na opravu rozhodnutia vzťahuje ustanovenie § 47 ods. 6 správneho poriadku, tzn. Chyby v písaní (zjavný preklep), v počtoch (výsledok je v rozpore s matematickými pravidlami) a iné zrejme nesprávnosti (napr. absencia identifikačných údajov účastníka konania) v písomnom vyhotovení rozhodnutia PPA/RO pre PRV pracovník, ktorý administroval vydanie chybného rozhodnutia, kedykoľvek aj bez návrhu

- opraví a upovedomí o tom účastníkov konania. Za zrejmú nesprávnosť nemožno považovať obsahové nesprávnosti rozhodnutia, opravou ktorých by sa zmenila podstata rozhodnutia (napr. nesprávne poučenie o možnosti podať odvolanie). Musí ísť o formálno-technickú chybu, ktorá nemá vplyv na obsah a podstatu samotného rozhodnutia, pričom je zrejmá z kontextu predmetného rozhodnutia. Vykonalie opravy rozhodnutia nie je časovo limitované a možno ju vykonať aj po právoplatnosti chybného rozhodnutia.
2. Oprava rozhodnutia sa môže vykonať vo vzťahu k všetkým typom rozhodnutí, ktoré vydáva PPA/RO pre PRV v rámci implementácie stratégie CLLD.
  3. Oprava rozhodnutia sa nevykoná formou rozhodnutia, ale vykoná sa formou listu, v ktorom sa jednoznačným spôsobom identifikujú menené – opravené časti chybného rozhodnutia. Oznámenie o oprave rozhodnutia podpíše za PPA/RO pre PRV ten, kto podpisoval chybné rozhodnutie.
  4. Oznámenie o oprave rozhodnutia zašle pracovník, ktorý ho administruje, všetkým účastníkom konania, prípadne aj iným osobám, ktorým sa chybné rozhodnutie doručilo. Pri doručovaní oznámenia o zmene rozhodnutia sa postupuje rovnako ako pri doručovaní rozhodnutia.
  5. Oznámenie o oprave rozhodnutia sa založí do spisu projektu k rozhodnutiu, ktoré sa oznámením opravuje.

## 7.2 Uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP

1. **Príspevok sa poskytuje prijímateľovi na základe a v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP uzavretou podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka.**
2. **Právny nárok na poskytnutie príspevku vzniká nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP.** Poskytnutie príspevku na základe zmluvy o poskytnutí NFP je viazané na splnenie podmienok dohodnutých v zmluve o poskytnutí NFP. Samotným vznikom právneho nároku nie je garantované reálne uhradenie zazmluvnenej výšky príspevku, pretože takéto uhradenie je viazané na splnenie podmienok dohodnutých v zmluve o poskytnutí NFP. **Ak žiadateľ začne s realizáciou projektu pred právoplatnosťou rozhodnutia o schválení ŽoNFP alebo pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, znáša v plnej miere riziko súvisiace s tým, že žiadateľovi nevznikne právny nárok na poskytnutie príspevku.**
3. Zmluva o poskytnutí NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa a PPA pri realizácii projektu a počas doby udržateľnosti projektu. Ak je účastníkom zmluvného vzťahu partner, zmluva upravuje aj práva a povinnosti partnera. Vzájomné práva a povinnosti PPA a prijímateľa sa spravujú podmienkami stanovenými v zmluve o poskytnutí NFP a dokumentmi, ktoré sú na základe dohody zmluvných strán zakotvené v zmluve o poskytnutí NFP záväzné, napr. táto príručka pre prijímateľa LEADER, časť A. Výška NFP uvedená v zmluve o poskytnutí NFP sa nesmie dodatočne zvyšovať.
4. **Žiadateľ je povinný poskytnúť pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP súčinnosť PPA v rozsahu potrebnom na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP.** Následkom neposkytnutia súčinnosti je zánik povinnosti PPA zaslať žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP.
5. **Zmluvnou stranou na strane prijímateľa môže byť jeden právny subjekt alebo viac právnych subjektov (tzv. pluralita na strane prijímateľa) napríklad v prípade kolektívnych investícií, v prípade projektov spolupráce a pod. Predmetom zmluvy o poskytnutí NFP môže byť implementácia jedného opatrenia jedným prijímateľom alebo viacerých opatrení jedným prijímateľom v prípade integrovaných projektov.**
6. PPA zašle písomný návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP a určí lehotu na prijatie návrhu (nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní) žiadateľovi:
  - a) ktorému rozhodnutie o schválení žiadosti nadobudlo právoplatnosť; v žiadnom prípade nemôže byť zaslaný žiadateľovi návrh zmluvy o poskytnutí NFP pred preukázateľným nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia;
  - b) ktorý splnil podmienky určené vo výroku rozhodnutia podľa § 19 ods. 11, ak boli podmienky vo výroku rozhodnutia určené; splnenie podmienok určených vo výroku

rozhodnutia o schválení ŽoNFP sa v žiadnom prípade nesmie preukazovať po zaslaní návrhu zmluvy o poskytnutí NFP na podpis žiadateľovi; v prípade, ak podmienky stanovené v rozhodnutí o schválení ŽoNFP neboli splnené, resp. márne uplynula lehota na ich splnenie, PPA nevzniká povinnosť zaslať takémuto žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy;

- c) ktorý poskytol potrebnú súčinnosť.

Pred zaslaním písomného návrhu na uzavretie zmluvy je PPA, ak je to relevantné, skontrolovať, či žiadateľ je zapísaný v registri partnerov verejného sektora (prostredníctvom <https://rpvs.gov.sk/rpvs>). Ak zistí, že žiadateľ nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora, aj keď podľa zákona o RPVS túto povinnosť má, PPA postupuje podľa kap. 7.1 odsek 15 Systému riadenia CLLD. Príspevok sa podľa § 16 ods. 6 zákona o EŠIF neposkytne žiadateľovi, ktorý má právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov EÚ alebo trest zákazu účasti vo VO podľa osobitného predpisu<sup>28</sup>.

7. Za PPA podpisuje zmluvu o poskytnutí NFP štatutárny orgán PPA resp. jeho oprávnený zástupca. Návrh zmluvy zasiela PPA na podpis prijímateľovi v troch vyhotoveniach doporučenou poštou alebo iným vhodným spôsobom bez zbytočného odkladu po splnení podmienok podľa ods. 6 písm. a) – c) tejto kapitoly.
8. Návrh na uzavretie zmluvy zaniká dňom uplynutia lehoty, ktorá bola v návrhu na uzavretie zmluvy určená na jeho prijatie, alebo doručením písomného prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy PPA. Zánik návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP nezakladá dôvod na zmenu rozhodnutia o schválení ŽoNFP, preto musí byť na strane PPA preukázateľne zadokumentovaný. Minimálne dva rovnopisy zmluvy o poskytnutí NFP podpísanej obidvoma stranami musia zostať v dispozícii PPA pre jeho potrebu. Jeden rovnopis zmluvy o poskytnutí NFP sa založí do zložky spisu projektu, druhý rovnopis zmluvy o poskytnutí NFP sa založí nezávisle od zložky spisu projektu v centrálnej evidencii zmlúv o poskytnutí NFP, vedenej PPA.
9. PPA zabezpečí zverejnenie zmluvy o poskytnutí NFP v centrálnom registri zmlúv a v centrálnom registri projektov v súlade s platnou legislatívou a v súlade s internými smernicami PPA.
10. **Zmluva o poskytnutí NFP nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej prvého zverejnenia. Týmto dňom vzniká prijímateľovi právny nárok na poskytnutie NFP.**

### 7.2.1 Zmena Zmluvy o poskytnutí NFP

1. Po podpise zmluvy o poskytnutí NFP môže dôjsť k takým skutočnostiam na strane PPA alebo prijímateľa (napr. k vopred nepredvídateľným okolnostiam na strane konečného prijímateľa), ktoré si vyžadujú vykonanie zmeny v už schválenom projekte, pričom takouto zmenou nemôže dôjsť k zmene účelu a cieľa projektu. Konečný prijímateľ je povinný oznámiť MAS a PPA každú skutočnosť, ktorá môže mať vplyv na realizáciu projektu berúc do úvahy ustanovenia kapitoly 6.11 tejto príručky pre prijímateľa LEADER. V prípade, ak konečný prijímateľ písomne požiada PPA o schválenie zmeny, ktorá bude mať vplyv na realizáciu projektu a ktorá by bez predchádzajúceho písomného súhlasu MAS, resp. PPA znamenala porušenie zmluvy o poskytnutí NFP, PPA po posúdení žiadosti o zmenu v projekte písomne informuje konečného prijímateľa o výsledku vyhodnotenia žiadosti.
2. Žiadosť o zmenu môže prijímateľ podať najneskôr mesiac pred podaním ŽoP, v prípade nedodržania tejto lehoty ŽoP nemusí byť schválená.
3. Výška NFP uvedená v zmluve o poskytnutí NFP na podopatrenie 19.4 Podpora na prevádzkové náklady a oživenie sa môže meniť dodatkom k Zmluve o poskytnutí NFP až do maximálnej sumy uvedenej v rozhodnutí o udelení štatútu MAS.
4. V prípade, že PPA posúdi, že schválenie žiadosti o zmenu v projekte resp. oznámenie skutočnosti podľa predchádzajúceho bodu si vyžaduje vypracovanie dodatku k zmluve

<sup>28</sup> §18 a 19 zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov.



o poskytnutí NFP (napr. zmena identifikačných údajov prijímateľa, prevod záväzkov, chybné údaje zo strany PPA, zmena oprávnených výdavkov projektu), PPA konečného prijímateľa o vypracovaní návrhu predmetného dodatku informuje zaslaním nepodpísaného návrhu očíslovaného dodatku k zmluve o poskytnutí NFP. Chyby v písaní, v počítaní a iné zrejmé nesprávnosti v písomnom vyhotovení zmluvy o poskytnutí NFP opraví PPA formou očíslovaného dodatku k zmluve o poskytnutí NFP aj bez návrhu prijímateľa a zašle mu nepodpísaný návrh očíslovaného dodatku k zmluve o poskytnutí NFP. V ostatných prípadoch je o schválení alebo zamietnutí žiadosti o zmenu konečný prijímateľ informovaný listom.

5. Ak zákon ustanovuje povinné zverejnenie zmluvy o poskytnutí NFP resp. dodatku k zmluve o poskytnutí NFP, PPA zabezpečí jej zverejnenie v súlade s platnou legislatívou SR a internou smernicou PPA týkajúcou sa zverejňovania zmlúv.

### 7.2.2 Ukončenie Zmluvy o poskytnutí NFP

1. PPA je povinná zabezpečiť a vyžadovať plnenie povinností, stanovených v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, po celú dobu udržateľnosti projektu tak, ako stanovuje článok 71 všeobecného nariadenia.
2. Overenie plnenia záväzkov podľa článku 71 všeobecného nariadenia alebo záväzkov uvedených v PRV upravuje článok 52 vykonávacieho nariadenia Komisie č. 809/2014. Je v kompetencii ex post kontroly.
3. Počas doby udržateľnosti projektu je prijímateľ povinný plniť všetky podmienky, ktoré mu vyplývajú zo zmluvy o poskytnutí NFP. Prijímateľ je povinný zaslať PPA v prvom mesiaci posledného roka udržateľnosti projektu Oznámenie o plnení podmienok udržateľnosti projektu
4. PPA v období udržateľnosti sleduje z hľadiska podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP plnenie podmienok udržateľnosti projektu v rozsahu:
  - a) vzniku podmienok preukazujúcich vznik podstatnej zmeny projektu podľa čl. 71 všeobecného nariadenia,
  - b) udržania (zachovania) už dosiahnutých výsledkov realizovaného projektu,
  - c) splnenia povinností prijímateľa, ktoré majú byť v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP splnené až v období udržateľnosti,
  - d) neporušenia podmienok poskytnutia príspevku, ktoré je prijímateľ v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP povinný spĺňať počas celej doby platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP.
5. Udržateľnosť projektu v prípade operácií zložených z investície do infraštruktúry alebo investície do výroby sa musí zabezpečiť počas doby do piatich rokov od záverečnej platby poskytnutej prijímateľovi, alebo prípadne v období stanovenom v pravidlách o štátnej pomoci, t.j. počas daných období nesmú nastať nasledovné skutočnosti:
  - a) skončenia alebo premiestnenia výrobných činností mimo oblasti programu;
    - Do ukončenia obdobia udržateľnosti nesmie dôjsť:
      - k ukončeniu výrobných činností prijímateľa, ktorá bola predmetom podpory,
      - k premiestneniu výrobných činností mimo oprávnené územie definované vo výzve na predkladanie ŽoNFP príslušnej MAS.
    - b) zmeny vlastníctva položky infraštruktúry, ktorá poskytuje firme alebo orgánu verejnej moci neoprávnené zvýhodnenie;
      - Zmena vlastníctva položky infraštruktúry môže predstavovať:
        - zmenu prijímateľa ako zmluvnej strany uvedenej v zmluve o poskytnutí NFP; zmena prijímateľa je možná len výnimočne, ak sú splnené nasledovné podmienky:
          - zmenou nedôjde k porušeniu žiadnej z podmienok poskytnutia príspevku, ako boli definované vo výzve na predkladanie ŽoNFP príslušnej MAS, tzn. aj nový prijímateľ musí spĺňať všetky podmienky poskytnutia príspevku,
          - zmena nebude mať žiaden negatívny vplyv na vyhodnotenie podmienok poskytnutia príspevku, za ktorých bol projekt pôvodne schvaľovaný,

- zmena nebude mať žiaden negatívny vplyv na cieľ projektu, účel zmluvy o poskytnutí NFP, merateľné ukazovatele projektu,
- zmenou nedôjde k poskytnutiu neoprávnenej výhody.
- zmenu vlastníckej štruktúry prijímateľa; zmena vlastníckej štruktúry prijímateľa môže byť realizovaná napr. prevodom akcií, prevodom obchodného podielu
- prevod alebo prechod vlastníctva majetku obstaraného a/alebo zhodnoteného v rámci projektu; zmenou nesmie dôjsť k poskytnutiu neoprávnenej výhody.

Zmena položky infraštruktúry predstavuje podstatnú zmenu v prípadoch, ak prijímateľ scudzí, prenajme alebo akýmkoľvek spôsobom prenechá položky infraštruktúry nadobudnuté alebo zhodnotenú zo zdrojov NFP tretím osobám za iných ako trhových podmienok, čo zakladá neoprávnenú výhodu.

- c) podstatnej zmeny, ktorá ovplyvňuje jej povahu, ciele alebo podmienky realizácie, čo by spôsobilo narušenie jej pôvodných cieľov;
- Do ukončenia obdobia udržateľnosti nesmie dôjsť:
    - k porušeniu žiadnej z podmienok poskytnutia príspevku ako boli definované vo výzve na predkladanie ŽoNFP príslušnej MAS,
    - k zmene projektu, ktorá by mala negatívny vplyv na cieľ projektu, účel zmluvy o poskytnutí NFP, merateľné ukazovatele projektu.
6. Udržateľnosť projektu v prípade operácií zložených z investície do infraštruktúry alebo investície do výroby sa musí zabezpečiť počas doby do desiatich rokov od záverečnej platby poskytnutej prijímateľovi, t.j. počas tejto doby sa výrobná činnosť nesmie presunúť mimo Európskej únie okrem prípadu, ak je prijímateľom MSP. Ak sa príspevok z EŠIF poskytuje vo forme štátnej pomoci, obdobie 10 rokov nahradí termín platný na základe pravidiel o štátnej pomoci.
7. Udržateľnosť projektu v prípade operácií, ktoré nepredstavujú investície do infraštruktúry alebo investície do výroby, sa musí zabezpečiť počas doby stanovenej v uplatniteľných pravidlách o štátnej pomoci.
8. Hore uvedené pravidlá sa nevzťahujú na:
- a) príspevky na finančné nástroje alebo z finančných nástrojov alebo na každú operáciu, v prípade ktorej sa skončila výrobná činnosť v dôsledku nepodvodného vyhlásenia konkurzu;
  - b) fyzické osoby, ktoré sú prijímateľmi investičnej podpory a po ukončení investičnej operácie sa stanú oprávnenými a dostanú podpory na základe nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1309/2013, keď je príslušná investícia priamo spojená s druhom činnosti, označenej za oprávnenú na podporu z Európskeho fondu na prispôsobenie sa globalizácii.
9. K ukončeniu doby platnosti zmluvy o poskytnutí NFP môže dôjsť :
- a) štandardným spôsobom, tzn. ak sa záväzky zmluvných strán splnia včas a riadne. Ide o najpravidelnejší a najprirodzenejší spôsob zániku záväzkov zo zmluvy o poskytnutí NFP;
  - b) neštandardným spôsobom, tzn. :
    - i. písomnou dohodou zmluvných strán na podnet prijímateľa alebo PPA;
    - ii. odstúpením od zmluvy o poskytnutí NFP jednou zo zmluvných strán (§ 344 a nasl. Obchodného zákonníka);
    - iii. automatickým ukončením, tzv. fixné záväzky (§ 349 ods. 3 Obchodného zákonníka), kedy z obsahu zmluvy o poskytnutí NFP vyplýva, že PPA nemá záujem na splnení záväzku prijímateľa (napr. podať žiadosť o platbu) po dobe určenej na plnenie.
- V týchto prípadoch nastávajú účinky odstúpenia od zmluvy automaticky bez potreby odstúpenia od zmluvy o poskytnutí NFP už samotným začiatkom

omeškania zo strany prijímateľa (napr. nepodaním žiadosti o platbu v stanovenom termíne).

10. Podrobné vymedzenie trvania záväzkov zo zmluvy o poskytnutí NFP a podmienky ukončenia zmluvy budú upravené v zmluve o poskytnutí NFP.

### 7.3 Oprávnenosť výdavkov

1. **Z vecného hľadiska musí výdavok v rámci podopatrenia 19.2** spĺňať nasledujúce podmienky:
  - a) výdavok je v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. zákon o rozpočtových pravidlách, ZVO, zákon o štátnej pomoci, zákonník práce);
  - b) výdavok je vynaložený na projekt (existencia priameho spojenia s projektom) schválený PPA a realizovaný v zmysle podmienok výzvy na predkladanie ŽoNFP, podmienok schémy pomoci de minimis, podmienok zmluvy o poskytnutí NFP;
  - c) výdavok je primeraný, t. j. zodpovedá obvyklým cenám v danom mieste a čase a zodpovedá potrebám projektu, resp. je uvedený v štandardnej stupnici jednotkových nákladov;
  - d) výdavok spĺňa zásady hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti, vrátane zásady správneho finančného riadenia podľa čl. 33 nariadenia č. 2018/1046. V SR výdavky musia zároveň spĺňať aj účelnosť napr. v zmysle § 2 ods. 2 písm. o) zákona o finančnej kontrole a audite;
  - e) výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými dokladmi, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa v súlade s platnou legislatívou; výdavok je preukázaný faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty, ktoré sú riadne evidované v účtovníctve prijímateľa v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a zmluvou o poskytnutí NFP. **Preukázanie výdavkov faktúrami alebo účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty sa nevzťahuje na výdavky vykazované v zmysle ods. 7.3.1 ods. 1;**
  - f) výdavok je vynaložený v súlade s pravidlami PRV na oprávnené opatrenia a aktivity/činnosti schválené v stratégii CLLD a to v súlade s obsahovou stránkou projektu a prispievajú k dosiahnutiu plánovaných cieľov projektu;
  - g) výdavok musí spĺňať minimálnu a maximálnu výšku oprávnených výdavkov pre jednotlivé opatrenia PRV SR 2014 - 2022 stanovené v stratégii CLLD.
2. **Z hľadiska územnej oprávnenosti musí oprávnený výdavok v rámci podopatrenia 19.2** spĺňať podmienku, že výdavok musí byť realizovaný na oprávnenom území, t. j. na území príslušnej MAS, na ktoré sa vzťahuje PRV s výnimkou projektov, ktorých charakter neumožňuje ich vykonanie len na území MAS (napr. projektov spolupráce, výmenné vzdelávacie projekty, sieťovanie, a pod.).
3. **Z časového hľadiska musí výdavok v rámci podopatrenia 19.2** spĺňať nasledujúce podmienky:
  - a) Pri oprávnenosti výdavkov v rámci implementácie stratégie CLLD sa musia rešpektovať ustanovenia čl. 65 ods. 2 všeobecného nariadenia, v zmysle ktorého je výdavok oprávnený na príspevok z PRV SR 2014 - 2022, ak vznikol prijímateľovi a bol zaplatený medzi dátumom predloženia PRV SR 2014 – 2022 Komisii alebo od 1. januára 2014, podľa toho, ktorý dátum nastal skôr, a 30.6.2025. Okrem toho, výdavky sú oprávnené na príspevok z EPFRV vtedy, keď PPA príslušnú pomoc skutočne vyplatila v období od 1. januára 2014 do 31. decembra 2025. V súlade s čl. 60 nariadením EPFRV v rámci podopatrenia 19.2 sa za oprávnené budú považovať výdavky vzniknuté a zaplatené po podaní ŽoNFP na základe výzvy na predkladanie ŽoNFP, ktorá je vyhlásená príslušnou MAS s výnimkou všeobecných nákladov vymedzených v článku 45 ods. 2 písm. c) uvedeného nariadenia, kde sa za oprávnené budú považovať vzniknuté a zaplatené oprávnené výdavky pred podaním ŽoNFP na základe výzvy na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD, ktorá je vyhlásená príslušnou MAS, a to od 1. 1. 2016.

- b) Oprávnené sú výdavky vzniknuté pri uskutočnení verejného obstarávania, ktoré sa začalo najskôr dňa 19. apríla 2016. Uvedené sa vzťahuje aj na všeobecné náklady súvisiace s investíciou vymedzené v článku 45 ods. 2 písm. c) nariadenia EPFRV, z ktorých sú oprávnené výdavky tie, pri ktorých bolo verejné obstarávanie začaté najskôr dňa 19. apríla 2016.
- c) Žiadateľ projektov v rámci implementácie stratégie CLLD nachádzajúci sa na území MAS je oprávnený aj na podporu v rámci štandardných opatrení PRV, pokiaľ výdavky z jeho projektu nie sú financované prostredníctvom stratégie CLLD príslušnej MAS.
4. **Výdavky pre žiadateľa/prijímateľa projektov v rámci implementácie stratégie CLLD sú považované za oprávnené, ak vznikli a boli zaplatené v čase po podaní ŽoNFP na základe výzvy na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD, ktorá je vyhlásená príslušnou MAS, s výnimkou všeobecných nákladov súvisiacich s investíciou vymedzených v článku 45 ods. 2 písm. c) nariadenia EPFRV, kde sa za oprávnené budú považovať vzniknuté a zaplatené výdavky v čase pred podaním ŽoNFP na základe výzvy na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD, ktorá je vyhlásená príslušnou MAS, a to od 1. januára 2016.**
5. **V rámci podopatrenia 19.4 Podpora na prevádzkové náklady a oživenie musí výdavok spĺňať podmienky uvedené v (Prílohe č. 10A) a príručke pre žiadateľa.**

### 7.3.1 Zjednodušené vykazovanie výdavkov<sup>29</sup>

1. Zjednodušené vykazovanie výdavkov (ďalej len „ZVV“) je špecifickou formou vykazovania výdavkov, v rámci ktorej sa nepreukazujú skutočne vynaložené výdavky projektu, ale ich výška je stanovená vopred pred realizáciou projektu, resp. jeho časti.
2. V rámci podopatrení v stratégii CLLD sa budú uplatňovať nasledovné formy ZVV, ktoré sú definované v (Prílohe č. 29A):
  - a) **štandardná stupnica jednotkových výdavkov (tzv. katalóg cien) v súlade s čl. 67, ods. 1 písm. b) všeobecného nariadenia,**
  - b) **jednorazová platba v súlade s čl. 67, ods.1, písm. c) všeobecného nariadenia,**
  - c) **paušálne financovanie v súlade s čl. 68, ods.1, písm. b) všeobecného nariadenia.**
3. Prijímateľ môže uplatňovať jednu z foriem ZVV uvedenú v ods. 2 tejto kapitoly a v (Prílohe č. 29A) za podmienky, že:
  - maximálna výška NFP na 1 projekt je 100 000 EUR z celkových oprávnených výdavkov na projekt. Suma 100 000 EUR sa považuje za maximálnu verejnú podporu, ktorá sa má vyplatiť prijímateľovi, t.j. žiadateľ v ŽoNFP musí deklarovateľ, či na projekt dostáva, alebo plánuje žiadať aj iné verejné podpory (spolufinancovanie žiadateľa v zmysle stanovenej intenzity pomoci sa pri stanovení verejnej podpory vyplatennej prijímateľovi neberie do úvahy).
  - v prípade podopatrenia 6.4, podopatrenia 4.2, podopatrenia 7.2, podopatrenia 7.4, podopatrenia 7.5 a podopatrenia 7.6, ktorých celkové výdavky projektu presahujú sumu 100 000 EUR (bez ohľadu na intenzitu pomoci) nebude uplatňovaná jednorazová platba (návrh rozpočtu) v rámci zjednodušeného vykazovania výdavkov - žiadateľ/prijímateľ je povinný postupovať v zmysle zákona o verejnom obstarávaní alebo prostredníctvom Usmernenia č.8 Pôdohospodárskej platobnej agentúry k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2022.
4. V jednom projekte, resp. v rámci jednej ŽoNFP môžu byť kombinované formy financovania uvedené v ods. 2 tejto kapitoly, avšak musia byť dodržané nasledovné podmienky vrátane podmienok uvedených v (Prílohe č. 29A):
  - a) musí sa predísť dvojitému financovaniu tých istých výdavkov,

<sup>29</sup> Pre účely tejto kapitoly sa výdavkom rozumie aj náklad.

- b) kombinovaný spôsob financovania sa aplikuje iba vtedy, ak sa každá forma financovania vzťahuje na rôzne kategórie výdavkov alebo ak sa použijú na rôzne projekty, ktoré tvoria súčasť operácie alebo za sebou nasledujúce fázy operácie.
5. Pre aplikáciu ZVV je stanovená metodika v *(Prílohe č. 29A)*, ktorá obsahuje:
- podmienky uplatnenia ZVV vrátane ustanovenia podmienok oprávnenosti výdavkov:
    - stanovenie formy ZVV pre jednotlivé podopatrenia,
    - prípustná možnosť kombinácie jednotlivých foriem ZVV.
  - metodiky ustanovenia výšky oprávnených výdavkov:
  - spôsob výkonu kontroly.
6. Výstupy a/alebo výsledky a/alebo činností na preukázanie zrealizovaných výdavkov v rámci ZVV v zmysle ods. 2 tejto kapitoly žiadateľ definuje v ŽoNFP v rámci merateľných ukazovateľov projektu - **Špecifické polia (bod 16 formulára ŽoNFP) kde žiadateľ popíše špecifikácie výstupov a/alebo výsledku a/alebo činností projektu v zmysle rozpočtu projektu - výstup a/alebo výsledok a/alebo činnosť, ktorý musí predstavovať kvantifikáciu toho, čo sa realizáciou projektu za požadované výdavky dosiahne.** Nedosiahnutie plánovanej hodnoty výstupu a/alebo výsledku a/alebo činností, tak ako ju žiadateľ zdefinoval bode 16 formulára ŽoNFP (priama náväznosť realizácie projektu na jeho výstupy v prípade, ak prijímateľ aplikuje zjednodušené vykazovanie výdavkov v zmysle kapitoly 7.3.1) je spojené so 100 % finančnou korekciou platby prijímateľovi.
7. V prípade odchýlky v plnení plánovaného výstupu a/alebo výsledku a/alebo činností - merateľného ukazovateľa je prijímateľ povinný zdôvodniť vzniknutý stav v záverečnej monitorovacej správe projektu (akceptuje sa aj zdôvodnenie nedosiahnutia plánovaného výstupu a/alebo výsledku a/alebo činností v prípade, ak je ovplyvniteľné externými faktormi a ktorých dosahovanie nie je plne v kompetencii prijímateľa, t.j. je predpoklad, že prijímateľ má možnosť preukázať, že nenaplnenie výstupu a/alebo výsledku a/alebo činností bolo zavinené skutočnosťami objektívne neovplyvniteľnými prijímateľom. Nedosiahnutie plánovanej hodnoty výstupu a/alebo výsledku a/alebo činností projektu pri preukázaní externého vplyvu nemusí byť spojené s finančnou korekciou vo vzťahu k prijímateľovi. Upozorňujeme, aby žiadateľ v rámci ŽoNFP zahrnul do analýzy rizík v ŽoNFP a v ktorej identifikuje faktory, ktoré by mohli spôsobiť nedosiahnutie plánovanej hodnoty. Predpoklady nedosiahnutia výstupu a/alebo výsledku a/alebo činností uvedené v analýze rizík budú jednou zo skutočností, ktoré PPA bude posudzovať pri finančnej oprave platby prijímateľa.
8. **Žiadateľ je povinný ku každej aktivite projektu, resp. skupine výdavku v bode 10 formulára ŽoNFP uviesť merateľný ukazovateľ podľa relevantnosti k projektu (agregácia merateľných ukazovateľov zo stratégie CLLD príslušnej MAS).**
9. Pre účely sledovania pokroku v realizácii projektu a získavania údajov o dosiahnutých výstupoch a/alebo výsledkoch a/alebo činnostiach bude východisková hodnota merateľného ukazovateľa projektu vždy „0“.
10. **V prípade zjednodušeného vykazovania výdavkov budú Špecifické polia (bod 16 formulára ŽoNFP) zo strany žiadateľa doplnené o pole kde žiadateľ popíše špecifikácie výstupov projektu v zmysle rozpočtu projektu - výstup a/alebo výsledok a/alebo činnosť, ktorý musí predstavovať kvantifikáciu toho, čo sa realizáciou projektu za požadované výdavky dosiahne. V prípade, ak pri každej ŽoP, v ktorej budú deklarované oprávnené výdavky nebude preukázané splnenie merateľných ukazovateľov (výstup a/alebo výsledok a/alebo činnosť, ktoré sú výstupom projektu v zmysle bodu 16 formulára ŽoNFP) PPA uplatní korekciu 100% na deklarované výdavky.**
11. V prípade, ak žiadateľ/prijímateľ bude vykonávať zmeny v rozpočte, platí **oznamovacia povinnosť v zmysle kapitoly 6.11.1.1.** V prípade zaradenia novej položky v rozpočte a/alebo nahradením položky inou položkou sa musí jednať vo vzťahu k funkčným a výkonnostným vlastnostiam pôvodnej položky rozpočtu o ekvivalent alebo vyššiu hodnotu. V rámci oznamovacej povinnosti, ktorú žiadateľ predkladá pri poslednej ŽoP (záverečnej) prijímateľ uvedie technickú špecifikáciu, z ktorej musí byť zrejmé, že sa jedná o ekvivalent alebo vyššiu

hodnotu pôvodnej položky rozpočtu. Za ekvivalent sa považuje taký tovar a stavebné práce, ktoré budú spĺňať parametre stanovené v opise položiek návrhu rozpočtu žiadateľa/prijímateľa a prípadne v projektovej dokumentácii (ak relevantné). Výstupy a/alebo výsledky a/alebo činnosti projektu musia byť dosiahnuté v takej kvalite a množstve v akej boli deklarované v ŽoNFP a zmluve o poskytnutí NFP t.j. nedôjde k podstatnej zmene povahy projektu, ktorá ovplyvní ciele alebo podmienky realizácie projektu.

### 7.3.2 Posudzovanie zásady hospodárnosti výdavkov

1. V rámci ZVV vykonáva kontrolu hospodárnosti a účelnosti výdavkov PPA pri výkone kontroly ex-ante (v procese konania o ŽoNFP). PPA je povinná overiť hospodárnosť aj pri zmenách projektu. Pri zmenách projektu je PPA povinná overiť hospodárnosť, ak zmenou projektu dochádza k úprave ceny za dodané tovary, poskytnuté služby alebo realizované stavebné práce alebo predmetom zmeny projektu sú doplňujúce tovary, služby alebo stavebné práce, ktoré neboli zahrnuté do pôvodne schváleného rozpočtu.
2. V rámci ZVV sa overuje najmä dosiahnutie merateľných ukazovateľov - výstupov/výsledkov/činností alebo uskutočnenie procesov v zmysle ods. 5 kapitoly 7.3.1, pričom uvedeným konaním nie je dotknuté právo PPA v odôvodnených prípadoch<sup>30</sup> overiť ďalšie skutočnosti súvisiace s projektom. PPA neoveruje výdavky skutočne vynaložené prijímateľom.
3. Kontrola podľa odseku 1 tejto kapitoly sa vykonáva postupom podľa osobitného predpisu.<sup>31</sup>
4. **Aplikáciou zjednodušeného vykazovania výdavkov:**

- PPA u podopatrení v rámci stratégie CLLD nevykonáva kontrolu verejného obstarávania, avšak uvedeným nie sú dotknuté povinnosti žiadateľa/prijímateľa plne dodržiavať všetky uplatniteľné právne predpisy Únie a vnútroštátne právne predpisy, ako je zverejňovanie, zákon o verejnom obstarávaní v platnom znení, účtovná evidencia výdavkoch, zákon o rozpočtových pravidlách a pod. (uvedené znamená, že nie sú vylúčené kontroly akou je napr. kontrola procesu VO relevantnými kontrolnými orgánmi),

- žiadateľ/prijímateľ, ktorý je verejným obstarávateľom (§7 ZVO) alebo obstarávateľom (§9 ZVO) je povinný postupovať v zmysle ustanovení tohto zákona,

- žiadateľ/prijímateľ v rámci podopatrenia 19.4, ktorý aplikuje paušálnu sadzbu 22% je povinný pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb postupovať v súlade s Usmernením Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2022.

5. Ak sa overenie hospodárnosti uskutočňuje vo fáze konania o ŽoNFP, žiadateľ je povinný v ŽoNFP preukázať, že nárokové výdavky sú hospodárne a zodpovedajú obvyklým cenám v danom čase a mieste. Žiadateľ uvedené preukáže spôsobom uvedeným v *(Prílohe č.29A)*. **PPA v prípade, ak výška výdavkov nárokových žiadateľom prevyšuje ceny identifikované PPA na základe nej vykonanom overení hospodárnosti v zmysle ods. 10 tejto kapitoly, určí či tieto výdavky pokladá za nevhodné, ak áno, tak maximálna výška oprávnených výdavkov je výška oprávnených výdavkov stanovená PPA na základe nej vykonaného overenia hospodárnosti.** Toleranciu cenového rozdielu (výdavok(y) nárokový prijímateľom/žiadateľom a cena(y) identifikovanej PPA) predstavuje 20% . Tolerancia cenového rozdielu je určená vo vzťahu k výdavkom, ktoré tvoria celok, napr. samostatná zákazka.
6. PPA v rámci kontroly ŽoP overí, či vo vzťahu k zmluve o poskytnutí NFP sú okrem iných náležitosti v zmysle kapitoly 6.7.1 a kapitoly 7.3.1, ods. 5 predmetné výdavky správne a či výdavky sú v súlade s vecnou, časovou a územnou oprávnenosťou, a podľa relevancie aj z hľadiska:
  - a) kontroly hospodárnosti výdavkov,
  - b) časovej oprávnenosti výdavkov,
  - c) preukázateľnej matematickej správnosti výpočtu výdavkov,
  - d) 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

<sup>30</sup> napríklad čl. 75 ods. 2, čl. 125 ods. 4 písm. c) všeobecného nariadenia.

<sup>31</sup> § 6 ods. 1 zákona o finančnej kontrole.

- neprekročenia jednotkovej ceny), súladu predloženého výdavku so štandardnou stupnicou jednotkových výdavkov,
- e) preukázateľnosti a reálnosti predloženia dokladov súvisiacich s deklarovateľnými výdavkami – napr. doklady súvisiace s dodaním tovaru, poskytnutím služby, vykonaním prác (napr. účtovné doklady - faktúry, pokladničné bloky, dodacie listy v prípadoch, že dodanie tovaru nie je zdokladované priamo na faktúre, dodávateľsko-odberateľské zmluvy a pod.). **Preukázanie výdavkov faktúrami alebo účtovnými dokladmi rovnocennej preukázateľnej hodnoty sa nevzťahuje na výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania v zmysle kapitoly 7.3.1, ods. 2., písm. a) až c),**
- f) preukázateľnosti reálneho vyplatenia výdavku prijímateľom (napr. potvrdenie výdavkovými pokladničnými blokmi, výpismi z bankového účtu) ak je relevantné,
- g) súladu nárokovanej paušálnej sumy s dosiahnutými merateľnými ukazovateľmi - výstupmi/výsledkami/cieľmi projektu.
7. Pri uplatnení ZVV nie je PPA povinná vykonávať kontrolu VO/O (teda kontrolu celého procesu VO/O počnúc zverejnením výzvy až po uzavretie rámcovej zmluvy). Uvedené však neznamená, že prijímateľ, ktorý je verejným obstarávateľom v zmysle ZVO, nie je povinný postupovať podľa tohto zákona. Za porušenie povinnosti postupovať podľa ZVO môže Úrad pre verejné obstarávanie ako ústredný orgán štátnej správy pre verejné obstarávanie uložiť pokutu.
8. Predmetom kontroly PPA v rámci ZVV je dosiahnutie merateľných ukazovateľov výstup a/alebo výsledok a/alebo činnosť podľa podmienok zmluvy o poskytnutí NFP berúc do úvahy ustanovenia kapitoly 6.7.1
9. Ak PPA overila hospodárnosť podľa ods. 1 tejto kapitoly, v priebehu realizácie projektu sa môže odvolať na predchádzajúce overenie hospodárnosti za predpokladu, že vykonané overenie hospodárnosti považuje PPA za dostatočné a zároveň za splnenia podmienky, že sa neobjavili nové skutočnosti<sup>32</sup>, ktoré by mali vplyv na posúdenie hospodárnosti výdavkov. Hospodárnosť jednotlivých typov výdavkov PPA overuje len v rámci konania ŽoNFP.
10. Posudzovanie hospodárnosti výdavkov v rámci ZVV uskutočňuje PPA najmä nasledovnými postupmi:
- limitmi<sup>33</sup> alebo benchmarkom, ktoré sú stanovené vo výzve na predkladanie ŽoNFP;
  - odborným posudkom/úkonom znalca<sup>34</sup>/štátnou expertízou<sup>35</sup>;
  - prieskumom trhu;
  - CENKROS a pod.,
  - oslovením potenciálnych dodávateľov,
  - údajov o cenách zákaziek zverejnených na elektronickom trhovisku;
  - aktuálnych cenníkov a katalógov firiem, resp. iných propagačných materiálov;
  - identifikácie zmlúv na rovnaký alebo porovnateľný predmet zmluvy v CRZ.
  - vlastnou databázou o tovaroch, stavebných prácach alebo službách a pod.
11. PPA povinná vykonávať kontrolu VO/O v prípade:
- a) podopatrenia 4.1 (len na výdavky neuvedené v katalógu cien, hranica 100 000 EUR ako suma celkových výdavkov projektu na položky, ktoré nie sú obsiahnuté v katalógu),
- b) podopatrenia 6.4, podopatrenia 4.2 a opatrenia 7, ktorých celkové výdavky projektu presahujú sumu 100 000 EUR (bez ohľadu na intenzitu pomoci). Žiadateľ/prijímateľ je povinný postupovať v zmysle zákona o verejnom obstarávaní alebo prostredníctvom Usmernenia č.8 Pôdohospodárskej platobnej agentúry k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2022.

<sup>32</sup> Napr. zmena projektu, zmena právneho rámca, viacročné obdobie medzi vykonaným overením a zaradením výdavku do financovania, ak tak PPA usúdi, zistením skutkového stavu pri finančnej kontrole na mieste, alebo ak nastanú presuny medzi rozpočtovými položkami.

<sup>33</sup> Pod limitmi sa rozumejú finančný limit na úrovni jednotkových výdavkov a percentuálny limit na úrovni skupín výdavkov.

<sup>34</sup> V zmysle zákona č. 382/2004 Z. z. úkonmi znaleckej činnosti sú najmä znalecký posudok a jeho doplnenie, odborné stanovisko alebo potvrdenie a odborné vyjadrenie a vysvetlenie.

<sup>35</sup> V zmysle zákona č. 254/1998 Z. z. o verejných prácach v znení neskorších predpisov sa vypracováva štátna expertíza, resp. protokol o vykonaní štátnej expertízy.





## ČASŤ C POSTUPY PRE MAS V RÁMCI IMPLEMENTÁCIE STRATÉGIE CLLD

### 8 POSTUPY PRE MAS V RÁMCI IMPLEMENTÁCIE STRATÉGIE CLLD

Postupy pre MAS v rámci implementácie stratégie CLLD sú záväzné počas celej doby implementácie stratégie CLLD.

#### 8.1 Povinnosti MAS v rámci implementácie stratégie CLLD

1. Ak počas trvania zmluvného vzťahu medzi MAS a PPA na základe zmluvy o NFP dôjde k zisteniu, že niektorá z podmienok poskytnutia príspevku v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o schválenie stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou a udelenie štatútu Miestnej akčnej skupiny (ďalej len „ŽoSS\_MAS“) nie je splnená, PPA je oprávnená vyvodiť právne dôsledky vo vzťahu k MAS v súlade s príslušnými ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP.
2. MAS musí spĺňať počas celej doby implementácie stratégie CLLD všeobecné podmienky výberu v zmysle ods. 1, kapitoly 6.3.3.4 Systému riadenia CLLD.
3. Počas celej implementácie stratégie CLLD je PPA oprávnená NFP neposkytnúť, nepreplatiť alebo si nárokovať vrátenie neoprávnenej sumy v prípade, ak MAS nespĺňa podmienky stanovené v Systéme riadenia CLLD a v zmluve o poskytnutí NFP.
4. **MAS vyhlási poslednú výzvu najneskôr do 30. 05. 2025 za podmienky, že posledná ŽoP zo strany prijímateľa projektov v rámci implementácie stratégie CLLD bude predložená na PPA najneskôr do 31. 10. 2025.**
5. MAS je oprávnená vykonať zmenu kritérií pre výber projektov stratégie CLLD (výberové kritériá pre výber projektov, hodnotiace kritériá pre výber projektov (bodovacie kritéria) v rámci PRV v zmysle ods. 5, kapitoly 7.1 Systému riadenia CLLD. Zmenové konanie sa vykonáva v zmysle kapitoly 6.11.4 tejto príručky pre prijímateľa LEADER.
6. Počas celej implementácie stratégie CLLD je MAS povinná dodržiavať nasledovné ustanovenia:
  - a) v rámci štruktúry orgánov MAS, nominovaná osoba v jednotlivých orgánoch nesmie byť zástupcom dvoch a viac sektorov.
  - b) v zmysle čl. 32, ods.2, písm. b) všeobecného nariadenia je MAS zoskupenie predstaviteľov verejných a súkromných miestnych spoločensko-hospodárskych záujmov, v ktorých na úrovni rozhodovania nemajú ani orgány verejnej moci, ani žiadna záujmová skupina viac ako 49 % hlasovacích práv. Orgány MAS, ktoré majú rozhodovaciu právomoc musia podmienku v zmysle predchádzajúcej vety dodržiavať pri zložení daného orgánu a pri plnení úloh, ktoré súvisia s CLLD/LEADER a počas celej implementácie stratégie CLLD.
  - c) v rámci MAS musia byť zadané záujmové skupiny, ktoré musia spĺňať ustanovenia kapitoly 6.1 Systému riadenia CLLD.
  - d) v stanovách MAS musí byť určená váha každého jedného hlasu člena najvyššieho orgánu, alebo konkrétny spôsob výpočtu váhy hlasu každého jedného člena najvyššieho orgánu. Uvedené je MAS povinná určiť v stanovách pri rešpektovaní princípu maximálnej hodnoty 49% všetkých hlasov pre jednu záujmovú skupinu. Zároveň je potrebné brať do úvahy aj podmienku uznášaniaschopnosti najvyššieho orgánu a minimálny počet hlasov potrebných na prijatie rozhodnutia. Najvyšší orgán je schopný uznášať sa, ak sú prítomní členovia MAS, ktorý majú nadpolovičnú väčšinu všetkých hlasov MAS; t.j. viac ako 50 % všetkých hlasov (bez ohľadu na príslušnosť k záujmovým skupinám). Rozhodujúci počet hlasov sa stanovuje v zmysle kapitoly 6.1 systému riadenia CLLD.
  - e) výberová komisia pri každom hlasovaní o výbere projektov musí dodržiavať podmienku v zmysle všeobecného nariadenia, čl. 34, ods.3, písm. b) t.j. minimálne 50 % hlasov rozhodnutí o výbere projektov patrí partnerom, ktorí nie sú orgánmi verejnej správy. Pokiaľ výberová komisia nemá inú rozhodovaciu právomoc ako hlasovanie o výbere projektov, nemusí plniť podmienku uvedenú v predchádzajúcej vete.

- f) právnická osoba ako člen MAS môže určiť fyzickú osobu, ktorá ju bude zastupovať v orgánoch MAS a to na základe písomného plnomocenstva (ak zastupuje právnickú osobu v orgánoch MAS priamo štatutár/konateľ tak v tomto prípade neurčuje fyzickú osobu na zastupovanie);
  - g) členovia orgánu podľa kapitoly 6.1.4, odsek 1, písm. b) a c) Systému riadenia CLLD nemôžu byť zároveň aj členmi kontrolného orgánu.
  - h) vyváženost rozloženia členskej základne MAS musí byť zabezpečená tak, aby aspoň 40 % obcí v MAS mala zastúpenie aspoň 1 členom z občianskeho alebo podnikateľského sektora. Členská základňa sa počas fungovania MAS môže meniť, ale uvedená podmienka vyváženosti rozloženia musí byť zabezpečená s toleranciou 10 %. MAS preukazuje splnenie tejto podmienky pri predložení záverečnej správy z každej výzvy na predkladanie ŽoNFP (predkladá sa príloha - Zoznam členov MAS (vrátane obcí).
  - i) minimálnu štruktúru orgánov a ich právomocí v zmysle kapitoly 6.1.4 Systému riadenia CLLD.
  - j) dodržiavať ustanovenia kapitoly 6.1 Systému riadenia CLLD.
7. **MAS je povinná zaregistrovať sa do NSRV a poskytovať jej všetky relevantné informácie, ktoré sa týkajú činnosti MAS a to najneskôr do 3 mesiacov od vyhlásenia prvej výzvy na predkladanie ŽoNFP.**
8. MAS je povinná informovať verejnosť, že projekt bol financovaný z PRV a to v súlade s podmienkami, ktoré sa týkajú informovania a propagácie v zmysle kapitoly 6.16.
9. **Členovia jednotlivých orgánov MAS sú povinní podpísať súhlas dotknutej osoby zo spracovaním osobných údajov (Príloha č. 5C).**
10. V prípade, ak budú prevádzkové náklady spojené s riadením uskutočňovania stratégie CLLD (Chod MAS) financované z vlastných zdrojov MAS (t.j. nebudú následne preplatené prostredníctvom IROP, resp. PPA) nejedná sa o čerpanie fondov EÚ a teda nejde o sumu určenú na chod MAS a z nej vypočítané animácie, ktoré musia byť od 15% do 25 % z vyplatených prostriedkov na chod MAS. V danom prípade nedochádza k vyplateniu žiadnych finančných prostriedkov na Chod MAS (jedná sa o vlastné zdroje MAS) t. j. nemôže si nárokovať v danom prípade finančné prostriedky na animácie z PRV.

## 8.2 Výzva

### 8.2.1 Harmonogram výziev

1. Harmonogram výziev na predkladanie ŽoNFP (ďalej len „harmonogram výziev“) MAS predkladá samostatne len pre opatrenia PRV.
2. MAS bude vyhlasovať výzvy v súlade s harmonogramom výziev, v ktorom sa zohľadnia plánované termíny vyhlásenia výziev na predkladanie ŽoNFP. Harmonogram výziev v systéme ITMS2014+ zostavuje **MAS, a to každoročne v termíne do 31. marca** na príslušný rok<sup>36</sup>. Harmonogram výziev na predkladanie ŽoNFP vypracovaný v ITMS2014+ musí byť schválený štatutárnym orgánom MAS v zmysle ods. 1 kapitoly 6.1.4.5 Systému riadenia CLLD. MAS predkladá harmonogram výziev na schválenie PPA iba v prípade disponibilných finančných prostriedkov pre príslušné podopatrenie (uvedené sa týka aj uzavretých výziev, u ktorých zostali disponibilné finančné prostriedky). Do harmonogramu výziev pre príslušné podopatrenie nie je možné započítať finančné prostriedky zo ŽoNFP navrhnutých na zastavenie konania, nakoľko PPA musí najskôr vydať právoplatné Rozhodnutie o zastavení konania (uvedené je v platnosti v prípade, ak PPA v súčinnosti s RO pre PRV neusmerní MAS inak). V prípade, ak v rámci podopatrení do 31. marca príslušného roka nie sú disponibilné finančné prostriedky (t.j. MAS alokovala všetky finančné prostriedky do vyhlásených/ukončených výziev na predkladanie ŽoNFP) predkladá harmonogram výziev pre príslušný rok až po ukončení konania ŽoNFP zo strany PPA – vydanie Rozhodnutia.

<sup>36</sup> Z dôvodu aktualizácie stratégie CLLD od nadobudnutia účinnosti Usmernenia č.7 Riadiaceho orgánu pre Program rozvoja vidieka SR 2014 – 2022, MAS na rok 2022 nepredkladá harmonogram výziev.

3. MAS vypracuje harmonogram výziev v neverejnej časti ITMS2014+, t. j. zaeviduje do ITMS2014+ plánované výzvy pre príslušný rok a postúpi tieto plánované výzvy do stavu „*Na schválenie PPA*“. PPA obdrží prostredníctvom ITMS2014+ notifikačné oznámenie, že MAS vypracovala harmonogram výziev, t. j. PPA obdrží prostredníctvom ITMS2014+ informáciu o každej plánovanej výzve postúpenej do stavu „*Na schválenie PPA*“. PPA schváli harmonogram výziev v rámci implementácie stratégie CLLD do 5 pracovných dní od jeho doručenia zo strany MAS podľa predchádzajúcej vety v prípade, ak harmonogram výziev je v súlade so schválenou stratégiou CLLD a ustanoveniami tejto príručky pre prijímateľa LEADER. Schválenie harmonogramu výziev PPA vykoná postúpením plánovaných výziev z harmonogramu pre príslušný rok do stavu „*Zverejnená*“. Schválením zo strany PPA sa automaticky zverejní harmonogram výziev na verejnej časti ITMS2014+.
4. V prípade, ak PPA v harmonograme výziev identifikuje nedostatky vráti harmonogram výziev na opravu/doplnenie prostredníctvom výzvy na doplnenie a to postúpením v neverejnej časti ITMS2014+ do stavu „*Výzva na doplnenie harmonogramu výziev*“.
5. MAS vykoná opravu, resp. odstránenie nedostatkov v harmonograme výziev a následne ho postúpi v neverejnej časti ITMS2014+ do stavu „*Na schválenie PPA*“. PPA obdrží prostredníctvom ITMS2014+ notifikačné oznámenie, že MAS vykonala opravu v harmonograme výziev, t.j. PPA obdrží prostredníctvom ITMS2014+ informáciu o každej upravenej plánovanej výzve postúpenej do stavu „*Na schválenie PPA*“.
6. V rámci harmonogramu výziev, MAS v prípade výzvy na doplnenie zo strany PPA, vykoná opravu, resp. odstránenie nedostatkov len konkrétnej výzvy pre príslušné podopatrenie.
7. Pokiaľ zo strany PPA nebude v neverejnej časti ITMS2014+ schválený harmonogram výziev, na verejnej časti ITMS2014+ nebude zverejnený harmonogram výziev príslušnej MAS, t.j. v prípade, ak PPA identifikuje nedostatky, resp. zistí pochybenie v harmonograme výziev, tak PPA nepostúpi harmonogram výziev do stavu „*Zverejnená*“.
8. Schválený harmonogram výziev zo strany PPA je MAS povinná zverejniť aj na svojom webovom sídle do 3 pracovných dní od jeho zverejnenia na verejnej časti ITMS2014+.
9. Harmonogram výziev v rámci implementácie stratégie CLLD sa musí povinne aktualizovať zo strany MAS:
  - ak dôjde k posunu vyhlásenia výzvy zaradenej v harmonograme výziev o viac ako tri mesiace alebo ak dôjde k vecným zmenám v uvádzaných údajoch<sup>37</sup>,
  - v prípade vypustenia a doplnenia plánovanej výzvy na predkladanie ŽoNFP.
10. MAS je povinná aktualizovať harmonogram výziev v prípade, ak nastanú skutočnosti v ods. 9 tejto kapitoly aj v ITMS2014+ a na svojom webovom sídle. Aktualizácia harmonogramu výziev podlieha schváleniu štatutárneho orgánu MAS v zmysle ods. 1, kapitoly 6.1.4.5 Systému riadenia CLLD. MAS vykoná v neverejnej časti ITMS2014+ aktualizáciu v harmonograme výziev len pre príslušnú výzvu na predkladanie ŽoNFP. MAS zašle na e-mail: leader@apa.sk a zároveň do ITMS2014+ žiadosť o zmenu v harmonograme výziev, na základe ktorého PPA postúpi príslušnú plánovanú výzvu do stavu „*Nová*“. MAS vykoná úpravu na plánovanej výzve v rámci harmonogramu výziev pričom postupuje podľa ods. 3 až 8 tejto kapitoly.
11. MAS vyhlási výzvu na predkladanie ŽoNFP zaradenú do harmonogramu výziev až po tom, ak informácia o jej vyhlásení bola súčasťou zverejneného harmonogramu výziev. Výzva na predkladanie ŽoNFP, ktorá nie je uvedená v harmonograme výziev nie je MAS oprávnená zverejniť. **PPA je v tomto prípade oprávnená predmetnú výzvu zrušiť.**

---

<sup>37</sup>Posunom sa rozumie plánované vyhlásenie výzvy oneskorene alebo vyhlásené v skoršom termíne (2 mesiace pred, resp. 3 mesiace po plánovanom termíne).

## 8.2.2 Typy výziev

1. MAS v rámci implementácie stratégie CLLD výber projektov zabezpečí prostredníctvom jedného kola – výzva na predkladanie ŽoNFP.
2. MAS berúc do úvahy ustanovenia ods. 1 kapitoly 8.2.2.1 musí vyhlásiť minimálne dve výzvy na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD.
3. Výzvy na predkladanie ŽoNFP je MAS povinná vyhlásiť na všetky oblasti v rámci podopatrenia, ktoré sú uvedené v stratégii CLLD berúc do úvahy disponibilné finančné prostriedky pre príslušné podopatrienie. MAS môže vyhlásiť výzvu na predkladanie ŽoNFP v rámci, ktorej alokuje disponibilné finančné prostriedky pre príslušne podopatrienie zo základnej alokácie a aj dodatočnej alokácie, avšak takúto výzvu na predkladanie ŽoNFP je MAS oprávnená vyhlásiť **až po schválení zmien v stratégii CLLD zo strany PPA na základe pridelenej dodatočnej alokácie v zmysle kapitoly 6.4 Systému riadenia CLLD** a následnom nadobudnutí platnosti a účinnosti dodatku k zmluve o NFP pre podopatrienie 19.4.
4. V prípade, ak v rámci podopatrenia nie sú disponibilné finančné prostriedky MAS výzvu na predkladanie ŽoNFP nevyhlási pre príslušný kalendárny rok.
5. MAS nie je povinná stanoviť v rámci indikatívnej výšky finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu na predkladanie ŽoNFP celú alokáciu finančných prostriedkov pre príslušne podopatrienie v zmysle akčného plánu stratégie CLLD. Indikatívna výška finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu na predkladanie ŽoNFP musí spĺňať podmienku minimálnej a maximálnej výšky príspevku podľa akčného plánu príslušného podopatrenia.
6. **V prípade, ak MAS v rámci príslušného kalendárneho roka neplánuje vyhlásiť žiadnu výzvu na predkladanie ŽoNFP berúc do úvahy ustanovenia ods.5 tejto kapitoly nepredkladá ani harmonogram výziev podľa kapitoly 8.2.1.**
7. **V prípade aktualizácie stratégie CLLD v zmysle kapitoly 6.11.4 MAS nie je oprávnená v ITMS2014+ začať prípravu výzvy na predkladanie ŽoNFP a vyhlasovať výzvy na predkladanie ŽoNFP, pokiaľ aktualizácia stratégie CLLD na základe pridelenej dodatočnej alokácie v ITMS2014+ nie je v stave „Schválená“ zo strany PPA. V prípade, ak je stratégia CLLD v ITMS2014+ v stave „Rozpracovaná“ MAS môže začať prípravu výzvy na predkladanie ŽoNFP a vyhlasovať výzvy na predkladanie ŽoNFP len v tom prípade, ak stratégia CLLD v ITMS2014+ sa dostane do stavu „Schválená“ zo strany PPA. V prípade, ak MAS začne s prípravou výzvy na predkladanie ŽoNFP, resp. vyhlási výzvu na predkladanie ŽoNFP zo stratégie CLLD, ktorá je v ITMS2014+ v stave „Rozpracovaná“, takáto výzva bude zo strany PPA neschválená.**

### 8.2.2.1 Výzva na predkladanie ŽoNFP

1. **MAS je povinná vyhlásiť minimálne jednu výzvu na predkladanie ŽoNFP do 2 mesiacov<sup>38</sup> od vyhlásenia prvej výzvy MAS schválenej v zmysle § 2 ods. 11 Nariadenia vlády č. 71/2018 Z. z. prostredníctvom ITMS2014+<sup>39</sup>.**  
MAS je povinná počas každého kalendárneho roka vyhlásiť minimálne dve výzvy na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie (neuplatňuje sa v prípade, ak alokácia na výzvy vyhlásené zo strany MAS je vyčerpaná).
2. MAS v rámci výzvy na predkladanie ŽoNFP aplikuje proces uzavretej výzvy, t.z. MAS stanoví dátum uzavretia predmetnej výzvy, žiadateľ môže predkladať ŽoNFP do dátumu uzavretia predmetnej výzvy. Dĺžka trvania výziev na predkladanie ŽoNFP je **maximálne 2 mesiace**. V prípade zmeny výzvy na predkladanie ŽoNFP v zmysle kapitoly 8.2.3.1 je dĺžka trvania uzavretej výzvy na predkladanie ŽoNFP maximálne 3 mesiace.

<sup>38</sup> počítá sa od prvého dňa nasledovného kalendárneho mesiaca vyhlásenia prvej výzvy MAS schválenej v zmysle § 2 ods. 11 Nariadenia vlády č. 71/2018 Z. z. prostredníctvom ITMS2014+

<sup>39</sup> vyhlásenie prvej výzvy MAS schválenej v zmysle § 2 ods. 11 Nariadenia vlády č. 71/2018 Z. z. prostredníctvom ITMS2014+ sa uskutočnilo 21.5.2019.

V prípade podopatrenia 6.1 a podopatrenia 6.3 odporúčame nasledovný postup vyhlasovanie výziev na predkladanie ŽoNFP:

Na podporu v rámci podopatrenia 6.1 a podopatrenia 6.3 sú o.i. oprávnené tie podniky, ktorých štandardný výstup pri podaní ŽoNFP je v určitom intervale (v prípade podopatrenia 6.1 je to interval od 10 000€ do 50 000€ a v prípade podopatrenia 6.3 od 4 000€ do 9 999€). Tento štandardný výstup podniku predstavuje súčet štandardných výstupov každej komodity, ktorú daný podnik obhospodaruje a v prípade rastlinnej výroby sa preukazuje na základe žiadosti o priame platby, ktorú žiadateľ podal po vyhlásení výzvy na predkladanie ŽoNFP pre podopatrenie 6.1/podopatrenie 6.3.

Keďže žiadosti o priame platby sa štandardne podávajú na PPA raz ročne v máji, odporúča sa, aby MAS uvedenú skutočnosť zohľadnili pri rozhodovaní, kedy vyhlásiť výzvy na predkladanie ŽoNFP pre podopatrenie 6.1/podopatrenie 6.3, aby potenciálni uchádzači o NFP z uvedených podopatrení vedeli s dostatočným časovým predstihom, aké sú podmienky a či štandardný výstup ich podniku, ktorý budú preukazovať na základe žiadosti o priame platby a na základe zvierat registrovaných v príslušnej evidencii ku dňu podania ŽoNFP, bude v požadovanom intervale, t.j. či budú oprávnení na podporu.

Ako príklad uvádzame vyhlásenie výziev na podopatrenie 6.1 a podopatrenie 6.3 v marci 2022, pričom predkladanie ŽoNFP na základe vyhlásenej výzvy je možné od 1.7. do 30.9.2022. Z uvedeného vyplýva, že žiadatelia sa v marci dozvedeli o podmienkach výzvy na podopatrenie 6.1 a podopatrenie 6.3 a že štandardný výstup v prípade rastlinnej výroby sa viaže na žiadosť o priame platby, ktorú poľnohospodári podávajú v máji 2022.

Ak by bola vyhlásená výzva napr. v septembri v roku „n“, uzávierka výzvy na predkladanie ŽoNFP by musela byť najskôr v júni roku „n+1“, keďže štandardný výstup v prípade rastlinnej výroby sa preukazuje na základe žiadosti o priame platby, ktorú žiadateľ podal po vyhlásení výzvy na predkladanie ŽoNFP na podopatrenie 6.1/podopatrenie 6.3, t.j. v máji roku „n+1“.

Pre úplnosť uvádzame, že ak sa žiadateľ zaoberá živočíšnou výrobou a súčasne nepodáva žiadosť o priame platby, štandardný výstup preukazuje na základe zvierat registrovaných v príslušnej evidencii ku dňu podania ŽoNFP.

V rámci podopatrenia 6.1 a podopatrenia 6.3 odporúčame MAS vyhlasovať výzvy v termíne, tak aby žiadateľ mohol preukázať hodnotu štandardného výstupu v nadväznosti na žiadosti o priamu podporu, ktoré predkladá na PPA v máji príslušného roku.

Ako príklad uvádzame, ak MAS vyhlási výzvu na predkladanie ŽoNFP a termín ukončenia tejto výzvy je august 2022, žiadateľ preukazuje hodnotu štandardného výstupu žiadosťou o priamu podporu za máj 2022.

Štandardný výstup sa preukazuje pri podaní ŽoNFP, a to v prípade rastlinnej výroby na základe žiadosti o priame platby, ktorú podal po vyhlásení výzvy – z uvedeného vyplýva, že uzávierka výzvy na predkladanie ŽoNFP vyhlásenou MAS nemôže byť pred termínom, kedy sa podávajú žiadosti o priame platby, ale až po ňom:

1. vyhlásenie výzvy na predkladanie ŽoNFP zo strany MAS (aspoň 2 mesiace pred 15.5. - termínom, kedy sa podávajú žiadosti o priame platby)
2. podávanie žiadosti o priame platby (máj) zo strany potencionálneho žiadateľa
3. stanovenie termínu na predkladanie ŽoNFP zo strany MAS (jún, júl).

3. Forma a štruktúra výzvy na predkladanie ŽoNFP je definovaná v systéme ITMS2014+. Vzor výzvy na predkladanie ŽoNFP, **ktorý slúži len ako návod pre MAS je uvedený v (Prílohe č.2C).**

4. MAS vypracuje výzvu na predkladanie ŽoNFP:

a) výber z harmonogramu výziev

V harmonograme výziev sa zobrazujú plánované výzvy, ktoré sú zverejnené na verejnej časti ITMS2014+. Po výbere plánovanej výzvy z harmonogramu výziev sa zobrazí jej detail spolu s údajmi, ktoré boli zadefinované zo strany MAS pri jej zaradení do harmonogramu výziev.

b) ľavé menu: programovanie – výzvy

V oboch prípadoch je MAS povinná vypracovať výzvu na predkladanie ŽoNFP z plánovanej výzvy zahrnutej v harmonograme výziev, inak nebude zo strany PPA predmetná výzva schválená.

V prípade, že MAS vyhlási výzvu na predkladanie ŽoNFP v ITMS2014+ priamo a využije možnosť „*Pokračovať bez výberu na vytvorenie výzvy*“, PPA takto vytvorenú výzvu na predkladanie ŽoNFP vráti a MAS je povinná takúto výzvu posunúť do stavu „*Registrácia zrušená*“ a ďalej pokračovať v zmysle prvej vety tohto odseku. MAS vypracováva výzvu na predkladanie ŽoNFP v ITMS2014+ v stave „*Príprava*“.

5. Po vypracovaní výzvy na predkladanie ŽoNFP v neverejnej časti ITMS2014+ zo strany MAS, MAS posunie predmetnú výzvu do stavu „Zaslaná na kontrolu PPA“. Pri posune predmetnej výzvy zo stavu „Príprava“ do stavu „Zaslaná na kontrolu PPA“ systém automaticky vygeneruje report „Výzvy MAS – CLLD“. Systém vygenerovaný report automaticky uloží do: „Spisu výzvy“.
6. PPA obdrží prostredníctvom ITMS2014+ notifikačné oznámenie o vypracovaní výzvy na predkladanie ŽoNFP zo strany MAS a o jej postúpení do stavu „Zaslaná na kontrolu PPA“. PPA schváli predmetnú výzvu v rámci implementácie stratégie CLLD do 5 pracovných dní od jej doručenia zo strany MAS podľa predchádzajúcej vety. PPA posúdi predmetnú výzvu so zverejneným harmonogramom výziev, podmienkami uvedenými v relevantnej schéme de minimis a príslušnou stratégiou CLLD. Schválenie výzvy PPA vykoná postúpením výzvy do stavu „Kontrola PPA“ a následným postúpením do stavu „Vyhlásená kontrola 4 očí“. Potvrdením „Potvrdenie kontroly 4 očí vyhlásená“ v ITMS2014+ zo strany MAS dôjde k vyhláseniu výzvy.
7. V prípade, ak PPA vo výzve na predkladanie ŽoNFP identifikuje nedostatky vráti predmetnú výzvu na opravu/doplnenie/zrušenie prostredníctvom výzvy na doplnenie a to postúpením do stavu „Príprava“. MAS obdrží notifikačné oznámenie prostredníctvom ITMS2014+.
8. MAS je povinná vykonať opravu/doplnenie predmetnej výzvy priamo v neverejnej časti ITMS 2014+ **do 5 pracovných dní od doručenia výzvy na doplnení výzvy**. MAS vykoná opravu, resp. odstránenie nedostatkov v predmetnej výzve a následne ju postúpi do stavu „Zaslaná na kontrolu PPA“ a zároveň vloží sken podpísanej výzvy štatutárnym orgánom MAS do „Spisu“ stratégie CLLD v ITMS2014+.
9. Po schválení výzvy na predkladanie ŽoNFP zo strany PPA postúpenú do stavu „Vyhlásená kontrola 4 očí“, MAS potvrdí vyhlásenie predmetnej výzvy v systéme ITMS2014+ vykonaním „Potvrdenie kontroly 4 očí vyhlásená“ **a to do 2 pracovných dní od schválenia výzvy na predkladanie ŽoNFP zo strany PPA, berúc do úvahy ustanovenia ods. 2 tejto kapitoly.** Za aktiváciu výzvy na predkladanie ŽoNFP v systéme ITMS2014+ je zodpovedná MAS. MAS schválenú výzvu zo strany PPA vytlačí a predloží na schválenie štatutárnemu orgánu MAS v zmysle kapitoly 6.1.4.5 Systému riadenia CLLD a do 2 pracovných dní sken podpísanej predmetnej výzvy štatutárnym orgánom MAS vloží do „Spisu stratégie“ v ITMS2014+.
10. **Prílohy, ktoré je MAS povinná zverejniť v rámci výzvy na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD sú uvedené vo vzore výzvy na predkladanie ŽoNFP.**
11. MAS výzvu na predkladanie ŽoNFP schválenú zo strany PPA vygeneruje v pdf. formáte z ITMS2014+, ktorú je povinná zverejniť aj na svojom webovom sídle do 2 pracovných dní od jej zverejnenia na verejnej časti ITMS2014+ berúc do úvahy ustanovenia ods. 9 tejto kapitoly. **Záväzná pre žiadateľa je zo strany PPA schválená výzva na predkladanie ŽoNFP vygenerovaná v pdf. formáte z ITMS2014+ a zverejnená na webovom sídle príslušnej MAS.**
12. Prílohy, ktoré je MAS povinná zverejniť v rámci výzvy na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD:

Príloha č. 1	Príručka pre prijímateľa nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020 pre opatrenie 19. Podpora na miestny rozvoj v rámci iniciatívy vrátane príloh:
Príloha č. 2B	Projekt realizácie
Príloha č. 4B	Vzor žiadosti o nenávratný finančný príspevok
Príloha č. 5B	Oznámenie o späťvzati ŽoNFP
Príloha č. 6B	Podmienky poskytnutia príspevku, výberové a hodnotiace (bodovacie) kritériá pre výber projektov pre opatrenia/podopatrenia Programu rozvoja vidieka SR 2014-2020 implementované prostredníctvom LEADER/CLLD
Príloha č. 16A	Zoznam dokumentácie k VO
Príloha č. 29A	Metodika a podmienky pre zjednodušené formy vykazovania výdavkov v rámci stratégie CLLD
Príloha č. 8A	Stavebný rozpočet
Príloha č. 9B	Zoznam komodít v špeciálnej rastlinnej výrobe (zverejňuje sa len pri podopatrení 4.1)
Príloha č. 10B	Zoznam rýchlorastúcich drevín pre účely pestovania na ornej pôde (zverejňuje sa len pri podopatrení 4.1)

Príloha č. 11B	Vyhlasenie žiadateľa o minimálnu pomoc ( <i>zverejňuje sa len pri podopatreniach, ktorých sa týka schéma de minimis</i> )
Príloha č. 12B	Potvrdenie o dĺžke odbornej praxe ( <i>zverejňuje sa len pri podopatrení 1.2, 1.3 a podopatreniach podľa uplatnenia výberových a hodnotiacich (bodovacích) kritérií pre výber projektov v rámci implementácie stratégie CLLD</i> )
Príloha č. 13B	Kritéria ekonomickej životaschopnosti – jednoduché účtovníctvo Kritéria ekonomickej životaschopnosti – mikroúčtovné jednotky Kritéria ekonomickej životaschopnosti – podvojný účtovníctvo ( <i>zverejňuje sa len pri podopatreniach 4.2, 6.4, 4.1, 8.3, 8.4 (v závislosti od kritérií na výber projektov stanovených MAS) 8.5, 8.6</i> )
Príloha č. 14B	Schéma minimálnej pomoci na podporu implementácie operácií v rámci stratégií miestneho rozvoja vedeného komunitou (podopatrenie 19.2 Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020), DM – 4/2018 v platnom znení ( <i>zverejňuje sa len pri podopatrení 1.2, 1.3, 4.2, 4.3, 6.2, 6.4, 8.3, 8.4, 8.5</i> )
Príloha č. 15B	Kritéria pre uznateľnosť výdavkov pre podopatrenie 1.2 a podopatrenie 1.3 ( <i>zverejňuje sa len pri podopatrení 1.2 a 1.3</i> )
Príloha č. 16B	Vyhlasenie o veľkosti podniku ( <i>zverejňuje sa len pri podopatrení 4.1, 4.2, 8.3, 8.4., 8.5, 8.6 (v závislosti od kritérií na výber projektov stanovených MAS) 6.4 a podopatreniach podľa uplatnenia výberových a hodnotiacich (bodovacích) kritérií pre výber projektov v rámci implementácie stratégie CLLD</i> )
Príloha č. 17B	Informácia pre žiadateľov o nenávratný finančný príspevok, resp. o príspevok v zmysle čl. 105a a nasl. nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 1929/2015 z 28. októbra 2015, ktorým sa mení nariadenie (EÚ, Euratom) č. 966/2012 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie
Príloha č. 18B	Príručka pre používateľov k definícii mikropodnikov, malých a stredných podnikov ( <i>netýka sa podopatrení 7.2, 7.4, 7.5, 7.6</i> )
Príloha č. 19B	Metodické usmernenie koordinátora štátnej pomoci č. 1/2015 z 1. apríla 2015
Príloha č. 21B	Čestné vyhlásenie žiadateľa ku konfliktu záujmov
Príloha č. 22B	Formulár žiadosti o výpis z registra trestov
Príloha č. 23	Výberové a hodnotiace (bodovacie) kritériá pre výber projektov v rámci implementácie stratégie CLLD schválené Riadiacim orgánom pre PRV SR 2014 – 2020
Príloha č. 24B	Koordinácia synergických účinkov a komplementarít medzi EŠIF, ostatnými nástrojmi podpory EÚ/SR a stratégiami miestneho rozvoja vedeného komunitou
Príloha č. 25B	Zoznam predložených žiadostí o minimálnu pomoc <sup>40</sup>
Príloha č. 26B	Vyhlasenie žiadateľa o minimálnu pomoc pre podporu na demonštračné činnosti a informačné akcie (podopatrenie 1.2), DM – 4/2018 podľa nariadenia Komisie (EÚ) č. 1407/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis <sup>41</sup> v platnom znení
Príloha č. 27B:	Vyhlasenie žiadateľa o minimálnu pomoc pre podporu na krátkodobé výmeny v rámci riadenia poľnohospodárskych podnikov a obhospodarovania lesov, ako aj návštevy poľnohospodárskych podnikov a lesov (podopatrenie 1.3), DM – 4/2018 podľa nariadenia Komisie (EÚ) č. 1407/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis <sup>42</sup>
Príloha č. 28B:	Koeficienty štandardného výstupu pre podopatrenie 6.1
Príloha č. 30B:	Tabuľka pre výpočet štandardného výstupu pre podopatrenie 6.1
Príloha č. 31B:	Oznámenie – Odpočet podnikateľského plánu (podopatrenie 6.1)
Príloha č. 32B:	Koeficienty štandardného výstupu pre podopatrenie 6.3
Príloha č. 33B:	Tabuľka pre výpočet štandardného výstupu pre podopatrenie 6.3
Príloha č. 35B:	Oznámenie – Odpočet podnikateľského plánu (podopatrenie 6.3)
Príloha č. 36B:	Zoznam komodít v špeciálnej rastlinnej výrobe (podopatrenie 6.3)

<sup>40</sup> Zoznam predložených žiadostí o minimálnu pomoc predkladá prijímateľ NFP pre podopatrenie 1.2 a podopatrenie 1.3 v zmysle podmienok schémy minimálnej pomoci na podporu implementácie operácií v rámci stratégií miestneho rozvoja vedeného komunitou /DM-4/2018) v platnom znení.

<sup>41</sup> Predkladá prijemca minimálnej pomoci v rámci podopatrenia 1.2 v zmysle podmienok schémy minimálnej pomoci na podporu implementácie operácií v rámci stratégií miestneho rozvoja vedeného komunitou /DM-4/2018 v platnom znení), písm. L.

<sup>42</sup> Predkladá prijemca minimálnej pomoci v rámci podopatrenia 1.3 v zmysle podmienok schémy minimálnej pomoci na podporu implementácie operácií v rámci stratégií miestneho rozvoja vedeného komunitou /DM-4/2018 v platnom znení), písm. L.

### 8.2.3 Zmena a zrušenie výzvy

1. MAS je v súlade s § 17 ods. 6 až 10 zákona o príspevku z EŠIF oprávnená výzvu zmeniť alebo zrušiť, a to v prípadoch, kedy nie je možné konať o ŽoNFP predložené na základe pôvodne vyhlásenej výzvy, alebo je zmena výzvy potrebná za účelom jej optimalizácie, resp. vhodnejšieho nastavenia.
2. V zmysle § 19 ods. 7 zákona o príspevku z EŠIF je MAS povinná konať o ŽoNFP podľa podmienok poskytnutia príspevku vo výzve na predkladanie ŽoNFP. Vo vzťahu **k vydaniu novej verzie, resp. dodatku k príručke pre prijímateľa LEADER** v čase, kedy bola vyhlásená a neuzavretá výzva na predkladanie ŽoNFP, MAS postupuje nasledovne:
  - a) ak nadobudne nová verzia, resp. dodatok k príručke pre prijímateľa LEADER účinnosť v čase, kedy bola vyhlásená a neuzavretá výzva na predkladanie ŽoNFP a súčasne nová verzia, resp. dodatok k príručke pre prijímateľa LEADER **neovplyvní** predmetnú výzvu (**tzv. nezmenia sa podmienky poskytnutia príspevku uvedené v Prílohe č.6B**), MAS bude postupovať pri vyhodnocovaní ŽoNFP podľa podmienok uvedených v príručke pre prijímateľa LEADER, platnej a účinnej v čase vyhlásenia predmetnej výzvy.
  - a) ak nadobudne nová verzia, resp. dodatok k príručke pre prijímateľa LEADER účinnosť v čase, kedy bola vyhlásená a neuzavretá výzva na predkladanie ŽoNFP a súčasne nová verzia, resp. dodatok k príručke pre prijímateľa LEADER **ovplyvní** predmetnú výzvu (**tzv. zmenia sa podstatným spôsobom<sup>43</sup> podmienky poskytnutia príspevku uvedené v Prílohe č.6B**), MAS môže vykonať zmenu výzvy v zmysle kapitoly 8.2.3.1 (MAS posunie výzvu do stavu „Zmena podmienok“).  
V prípade, ak dôjde len k zmene typu dokumentov a/alebo k zmene spôsobu preukázania podmienok poskytnutia príspevku v (*Prílohe č. 6B*), ktorými nedôjde k podstatnej zmene podmienky poskytnutia príspevku a neovplyvnia vyhlásenú a neuzavretú výzvu na predkladanie ŽoNFP, MAS **zmení** predmetnú výzvu v zmysle postupov uvedených v kapitole 8.2.3.1.

#### 8.2.3.1 Zmena výzvy

1. V súlade s § 17 ods. 6 zákona o príspevku z EŠIF môže MAS výzvu na predkladanie ŽoNFP s určeným dátumom uzavretia (uzavretú výzvu) zmeniť do vydania prvého rozhodnutia o ŽoNFP zo strany PPA; za takéto prvé rozhodnutie sa nepovažuje rozhodnutie o zastavení konania podľa § 20 ods. 1 písm. a), b) a d) zákona o príspevku ESIF. Oprávnenie MAS na zmenu výzvy s určeným dátumom uzavretia sa neobmedzuje len na tzv. nepodstatnú zmenu podmienok poskytnutia príspevku. MAS však nesmie zmenou výzvy zúžiť rozsah týchto podmienok poskytnutia príspevku: oprávnenosť žiadateľa, oprávnenosť partnera (ak sa partner spolupodieľa na príprave projektu a na realizácii projektu alebo ak sa spolupodieľa na realizácii projektu) avšak až po schválení zmien v predmetnej výzve zo strany PPA.
2. **Zmenu výzvy na predkladanie ŽoNFP** vykoná MAS na základe súhlasného stanoviska PPA nasledovne:
  - a) MAS predkladá prostredníctvom ITMS2014+ a e-mailu: [leader@apa.sk](mailto:leader@apa.sk) na PPA **oznámenie o zmene výzvy na predkladanie ŽoNFP (Príloha č.3C)** podpísané štatutárnym orgánom MAS (sken oznámenia v pdf. formáte). Oznámenie o zmene výzvy na predkladanie ŽoNFP MAS vloží aj do ITMS2014+ v rámci neverejnej časti nasledovne:
    - programová štruktúra, stratégia CLLD, spis (v rámci stavu „SPIS“ sa vytvorí dokument, do ktorého sa vloží oznámenie o zmene výzvy na predkladanie ŽoNFP).

<sup>43</sup> podstatným spôsobom, akými sú najmä zmeny spočívajúce v zmene oprávnenosti žiadateľa, partnera, cieľovej skupiny, miesta realizácie, aktivít a kritérií na výber projektu alebo nie je možné financovať projekty z objektívnych dôvodov, napr. zmeny vo finančnom pláne stratégie CLLD, zásadné identifikované skutočnosti vo výzve, ktoré neboli odhalené pri jej vyhlásení a za ich zachovania by došlo k výberu žiadostí o NFP v rozpore s legislatívou EÚ alebo právnym poriadkom SR.



- b) Do termínu schválenia zmeny výzvy na predkladanie ŽoNFP v ITMS2014+ zo strany PPA, sa prijímajú ŽoNFP v zmysle podmienok poskytnutia príspevku a dokumentov na ktoré sa predmetná výzva odkazuje, platné v čase vyhlásenia výzvy na predkladanie ŽoNFP.
  - c) MAS v neverejnej časti ITMS2014+ na vyhlásenej výzve, ktorá má podliehať zmene vytvorí aktualizáciu výzvy (v časti „Zoznam aktualizácií“ – tlačidlo „Vytvoriť“) a vykoná príslušné zmeny v nastavení výzvy. Výzva sa počas aktualizácie nachádza v stave „Zmena podmienok“. **V rámci verejnej časti ITMS2014+ žiadateľ nebude môcť predkladať ŽoNFP na vyhlásenú výzvu a to až do momentu pokiaľ zo strany MAS nedôjde k uzatvoreniu aktualizácie výzvy podľa postupu v zmysle písm. d) až h) tohto odseku.**
  - d) MAS po zapracovaní zmien v príslušnej výzve „Ukončí aktualizáciu“, čím sa výzva automaticky dostane do stavu „Zaslaná na kontrolu PPA“. Následne MAS požiada prostredníctvom e-mailu ([leader@apa.sk](mailto:leader@apa.sk)) PPA o vrátenie aktualizovanej výzvy do stavu „Príprava“. Po uvedení výzvy zo strany PPA do stavu „Príprava“, MAS opätovne posunie aktualizáciu výzvy do stavu „Zaslaná na kontrolu PPA“. Pri posune výzvy zo stavu „Príprava“ do stavu „Zaslaná na kontrolu PPA“ systém automaticky vygeneruje report „Výzvy MAS – CLLD“.
  - e) PPA posúdi zmeny vo výzve so zverejneným harmonogramom výziev, podmienkami uvedenými v relevantnej schéme de minimis, príslušnou stratégiou CLLD a podmienkami príručky pre prijímateľa LEADER.
  - f) V prípade, ak PPA vo výzve na predkladanie ŽoNFP, ktorá podlieha zmene identifikuje nedostatky vráti predmetnú výzvu na opravu/doplnenie prostredníctvom výzvy na doplnenie a to postúpením do stavu „Príprava“. MAS obdrží notifikačné oznámenie prostredníctvom ITMS2014+.
  - g) MAS je povinná vykonať opravu/doplnenie predmetnej výzvy priamo v neverejnej časti ITMS 2014+ **do 3 pracovných dní od doručenia výzvy na doplnenie výzvy**. MAS vykoná opravu, resp. odstránenie nedostatkov v predmetnej výzve a následne ju postúpi do stavu „Zaslaná na kontrolu PPA“.
  - h) Po schválení výzvy na predkladanie ŽoNFP zo strany PPA postúpením do stavu „Vyhlásená kontrola 4 očí“, MAS potvrdí vyhlásenie predmetnej výzvy v systéme ITMS2014+ vykonaním „Potvrdenie kontrola 4 očí vyhlásená“. Za aktiváciu výzvy na predkladanie ŽoNFP, ktorá podlieha zmene v systéme ITMS2014+ je zodpovedná MAS. MAS schválenú aktualizáciu predmetnej výzvy zo strany PPA vytlačí a predloží na schválenie štatutárnemu orgánu MAS v zmysle kapitoly 6.1.4.5 Systému riadenia CLLD a do 2 pracovných dní sken podpísanej predmetnej výzvy štatutárnym orgánom MAS vloží do „Spisu“ stratégie CLLD v ITMS2014+.
  - i) Schválenú aktualizáciu výzvy na predkladanie ŽoNFP zo strany PPA, je MAS povinná zverejniť aj na svojom webovom sídle do 2 pracovných dní od jej zverejnenia na verejnej časti ITMS2014+.
3. Po uplynutí času vyhlásenia výzvy na predkladanie ŽoNFP je táto výzva v systéme ITMS2014+ automaticky posunutá do stavu „Uzatvorená“.
  4. MAS musí žiadateľovi umožniť, aby doplnil alebo zmenil ŽoNFP podanú do termínu zmeny výzvy na predkladanie ŽoNFP, ak ide o takú zmenu výzvy, ktorou môže byť skôr podaná ŽoNFP dotknutá. MAS písomne informuje žiadateľov a určí primeranú lehotu na doplnenie alebo zmenu ŽoNFP, ktorá nesmie byť kratšia ako 15 pracovných dní (indikatívne 20 pracovných dní). Nie všetky zmeny výzvy na predkladanie ŽoNFP vyžadujú, aby žiadateľ musel vykonať priamo konkrétne úpravy alebo zmenu predloženej ŽoNFP. Z uvedeného dôvodu možnosť nápravy musí byť zo strany MAS žiadateľovi umožnená vtedy, ak to konkrétna zmena výzvy na predkladanie ŽoNFP vyžaduje. Pri zmene výzvy na predkladanie ŽoNFP musia byť dodržané princípy podľa § 2 ods. 2 zákona o príspevku EŠIF.
  5. V zmysle § 17 ods. 8 zákona o príspevku z EŠIF môže MAS po zverejnení výzvy zmeniť formálne náležitosti výzvy. Informáciu o zmene formálnych náležitostí a zdôvodnenie tejto zmeny zverejní poskytovateľ na svojom webovom sídle. Zmeny formálnych náležitostí výzvy na

- predkladanie ŽoNFP (vrátane príloh) je MAS oprávnená vykonať aj po uzavretí predmetnej výzvy. Zmena formálnych náležitostí výzvy na predkladanie ŽoNFP musí byť vykonaná v súlade s princípmi podľa § 2 ods. 2 zákona o príspevku EŠIF. Zmeny formálnych náležitostí výzvy na predkladanie ŽoNFP nemôžu mať za následok, že by sa takouto zmenou zasiahlo do práv a povinností potenciálnych alebo zúčastnených žiadateľov v rámci predmetnej výzvy.
6. V prípade potreby, pri zmene formálnych náležitostí výzvy, MAS môže (ale nemusí) predĺžiť lehotu na predkladanie ŽoNFP, ak tak urobí, predĺženie lehoty musí byť najmenej 7 pracovných dní (indikatívne 10 pracovných dní). MAS nie je oprávnená skrátiť dĺžku vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP. Súčasťou zmeny formálnych náležitostí predmetnej výzvy môže byť napr. zmena výšky indikatívnej alokácie určenej na výzvu, ktorou MAS môže reagovať na aktuálne zmeny v disponibilnom objeme finančných prostriedkov. Informáciu o zmene formálnych náležitostí a zdôvodnenie tejto zmeny zverejní MAS na svojom webovom sídle.
  7. Raz uzavretú výzvu nie je možné znova otvoriť a takýto postup nie je možné považovať za oprávnenie týkajúce sa možných zmien zo strany MAS.
  8. V prípade zmien spojených s predkladaním ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ (napr. zmeny v technickom spôsobe vyplňania jednotlivých častí ŽoNFP) takéto zmeny nepredstavujú zmenu výzvy na predkladanie ŽoNFP a o relevantných technických postupoch bude MAS žiadateľov informovať.
  9. V prípade identifikácie chýb v písaní, v počtoch alebo iných zrejmych nesprávnych (napr. vyplývajúce z potreby úpravy technických náležitostí vybraných vzorových formulárov príloh ŽoNFP alebo iných častí výzvy alebo dokumentov týkajúcich sa výzvy) takéto zmeny nepredstavujú zmenu výzvy na predkladanie ŽoNFP a o vykonaných opravách/úpravách MAS informuje žiadateľov zverejnením na svojom webovom sídle (vrátane prípadného zverejnenia dokumentu s odstránenou technickou chybou).
  10. Zmeny formálnych náležitostí a ostatné úpravy, ktoré nepredstavujú zmenu výzvy na predkladanie ŽoNFP, sú realizované formou informácie.
  11. **Do vykonania zmeny výzvy na predkladanie ŽoNFP sa na predmetnú výzvu vzťahujú podmienky poskytnutia príspevku a dokumenty, ktoré ich definujú (vrátane dokumentov, na ktoré výzva na predkladanie ŽoNFP odkazuje), platné v čase vyhlásenia predmetnej výzvy.**
  12. Zmena výzvy na predkladanie ŽoNFP je účinná v súlade s textom uvedeným v informácii k predmetnej výzve, najskôr však dňom zverejnenia na webovom sídle MAS.
  13. Pravidlá pre zmenu výzvy na predkladanie ŽoNFP sa rovnako aplikujú na prípad zmien v dokumentoch, na ktoré sa predmetná výzva odvoláva a takéto zmeny majú vplyv na zmenu podmienok poskytnutia príspevku.

### 8.2.3.2 Zrušenie výzvy

1. V súlade s § 17 ods. 9 zákona o príspevku z EŠIF je MAS oprávnená zrušiť výzvu na predkladanie ŽoNFP bez obmedzenia.
2. K tomuto postupu MAS pristúpi najmä vtedy, ak z objektívnych dôvodov alebo skutočností, ktoré nastali po vyhlásení výzvy na predkladanie ŽoNFP, nie je možné financovať projekty na základe výzvy. Rozhodnutie podľa zákona o príspevku EŠIF (rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania), vydané na základe výzvy na predkladanie ŽoNFP, ktorá bola zrušená, nie je zrušením výzvy na predkladanie ŽoNFP dotknuté. Zrušenie výzvy na predkladanie ŽoNFP tak nemôže mať vplyv na už vydané rozhodnutie o ŽoNFP, ktorým už boli v minulosti právoplatne upravené právne vzťahy.
3. Informáciu o zrušení výzvy na predkladanie ŽoNFP a zdôvodnenie jej zrušenia zverejní MAS na svojom webovom sídle. Súčasťou zdôvodnenia je aj informácia o ďalšom postupe MAS so ŽoNFP, ktoré boli predložené do zrušenia výzvy na predkladanie ŽoNFP. MAS všetky ŽoNFP, o ktorých ku dňu zrušenia výzvy PPA nerozhodla, vráti žiadateľom, alebo predloží PPA návrh na vydanie rozhodnutia podľa § 19, § 20 alebo § 57 zákona o príspevku EŠIF. Je potrebné zachovať princíp nediskriminácie a rovnakého zaobchádzania.

4. Pri zrušení výzvy na predkladanie ŽoNFP musia byť dodržané princípy podľa § 2 ods. 2 zákona o príspevku EŠIF.
5. **Zrušenie výzvy na predkladanie ŽoNFP** vykoná MAS na základe súhlasného stanoviska PPA nasledovne:
  - a) MAS predkladá prostredníctvom ITMS2014+ a e-mailu: [leader@apa.sk](mailto:leader@apa.sk) na PPA **oznámenie o zrušení výzvy na predkladanie ŽoNFP (Príloha č.3C)** podpísané štatutárnym orgánom MAS (sken oznámenia v pdf. formáte). Oznámenie o zrušení výzvy na predkladanie ŽoNFP vloží aj do ITMS2014+ v rámci neverejnej časti nasledovne:
    - programová štruktúra, stratégia CLLD, spis (v rámci „SPIS“ sa vytvorí dokument, do ktorého sa vloží oznámenie o zrušení výzvy na predkladanie ŽoNFP).
  - b) Do termínu schválenia zrušenia výzvy na predkladanie ŽoNFP v ITMS2014+ zo strany PPA, sa prijímajú ŽoNFP v zmysle podmienok poskytnutia príspevku a dokumentov na ktoré sa predmetná výzva odkazuje, platné v čase vyhlásenia výzvy na predkladanie ŽoNFP.
  - c) PPA sa písomne vyjadrí k oznámeniu o zrušení výzvy na predkladanie ŽoNFP do 5 pracovných dní od doručenia zo strany MAS. PPA vykoná kontrolu správnosti odôvodnenia zrušenia predmetnej výzvy. V prípade, ak PPA vydá nesúhlasné stanovisko k oznámeniu o zrušení predmetnej výzvy, MAS je povinná akceptovať uvedené stanovisko nasledovne:
    - zapracuje pripomienky zo strany PPA, ktoré budú mať charakter zmeny výzvy a nie charakter zrušenia predmetnej výzvy. MAS je povinná zapracovať pripomienky k predmetnej výzve zo strany PPA do 3 pracovných dní od ich doručenia zo strany PPA a zároveň predložiť oznámenie o zmene výzvy na predkladanie ŽoNFP. Následne MAS postupuje v zmysle odsekov 4 až 9 kapitoly 8.2.3.1.
  - d) Po schválení oznámenia o zrušení výzvy na predkladanie ŽoNFP zo strany PPA, MAS postupuje nasledovne:
    - MAS v neverejnej časti ITMS2014+ vyhlásenú výzvu, ktorá má podliehať zrušeniu postúpi do stavu „Zrušená výzva“.
  - e) Zrušenie výzvy na predkladanie ŽoNFP je MAS povinná zverejniť aj na svojom webovom sídle do 2 pracovných dní od jej zverejnenia na verejnej časti ITMS2014+ spolu s uverejnením dôvodov zrušenia výzvy.
  - f) Originál oznámenia o zrušení výzvy na predkladanie ŽoNFP uchováva MAS.
6. Ak dôjde k zrušeniu výzvy na predkladanie ŽoNFP, MAS buď vráti ŽoNFP predloženú do dátumu zrušenia výzvy na predkladanie ŽoNFP žiadateľovi alebo o ŽoNFP predložených do dátumu zrušenia výzvy na predkladanie ŽoNFP rozhodne (pokračuje v konaní o ŽoNFP na úrovni MAS). MAS koná o ŽoNFP predloženej do zrušenia výzvy na predkladanie ŽoNFP podľa podmienok poskytnutia príspevku platných ku dňu predloženia ŽoNFP. PPA rozhodne o ŽoNFP predloženej do zrušenia výzvy na predkladanie ŽoNFP zo strany MAS, ak je možné rozhodnúť o ŽoNFP podľa podmienok poskytnutia príspevku platných ku dňu predloženia ŽoNFP.
7. Informáciu o zrušení výzvy na predkladanie ŽoNFP, vrátane zdôvodnenia, zverejní MAS na svojom webovom sídle.
8. Rozhodnutia o ŽoNFP vydané zo strany PPA pred zrušením výzvy na predkladanie ŽoNFP nie sú zrušením predmetnej výzvy dotknuté.
9. Zrušenie výzvy na predkladanie ŽoNFP je účinné v súlade s informáciou o zrušení predmetnej výzvy, najskôr však dňom zverejnenia na webovom sídle MAS.
10. Pravidlá pre zrušenie výzvy na predkladanie ŽoNFP sa rovnako aplikujú na prípad zmien v dokumentoch, na ktoré sa predmetná výzva odvoláva a takéto zmeny majú vplyv na zmenu podmienok poskytnutia príspevku.

#### 8.2.4 Výber Odborného hodnotiteľa

1. Cieľom procesu odborného hodnotenia ŽoNFP je vykonať odborné, objektívne, nezávislé a transparentné posúdenie súladu ŽoNFP s kritériami pre výber projektov v rámci implementácie stratégie CLLD, ktoré si stanovila MAS.
2. Za výber odborných hodnotiteľov na základe transparentných kritérií, ktorí budú vykonávať odborné hodnotenie zodpovedá Výberová komisia MAS.
3. Odborný hodnotiteľ nemusí pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území MAS.
4. MAS prostredníctvom vyhlásenia výzvy zabezpečí výber odborných hodnotiteľov (ďalej len „výzva na výber OH“) v minimálnom rozsahu uvedenom v (Prílohe č. 4C) tejto príručky pre prijímateľa LEADER. O vyhlásení výzvy na výber OH informuje MAS prostredníctvom svojho webového sídla alebo masovokomunikačných prostriedkov. MAS môže vykonať výber odborných hodnotiteľov prostredníctvom otvorenej, resp. uzavretej výzvy:
  - a) pre každú vyhlásenú výzvu na predkladanie ŽoNFP samostatne,
  - b) pre všetky podopatrenia PRV jednou výzvou s tým, že pre každé podopatrienie budú definované kvalifikačné predpoklady odborného hodnotiteľa vrátane tých, ktoré sú uvedené v odseku 5 tejto kapitoly. MAS vytvorí zoznam odborných hodnotiteľov, prostredníctvom ktorého zabezpečí transparentnú, objektívnu a kvalitnú realizáciu hodnotiaceho procesu.V prípade, ak v rámci vyhlásenej výzvy na výber OH nebude predložená zo strany uchádzačov žiadna žiadosť, resp. uchádzači nebudú spĺňať stanovené kritériá je MAS povinná vyhlásiť novú výzvu na výber odborných hodnotiteľov.
5. Kritériá pre výkon odborného hodnotiteľa - pre zaradenie do zoznamu odborných hodnotiteľov je potrebné splniť minimálne kritériá, ktoré sú stanovené v (Prílohe č. 4C)<sup>44</sup>:
6. Výsledky vyhodnotenia splnenia kritérií pre výkon odborného hodnotiteľa, výberová komisia písomne zaznamená v odporúčanom minimálnom rozsahu podľa (Prílohy č. 4C). **Na základe vyhodnotenia splnenia kritérií MAS zostaví zoznam odborných hodnotiteľov, ktorí stanovené kritériá splnili. MAS odborných hodnotiteľov uvedie do ITMS2014+ v rámci personálnej matice.** Výberová komisia MAS nie je znížiť oprávnená počet odborných hodnotiteľov, ktorí splnili kritériá výberu.
7. V prípade, že odborný hodnotiteľ bude odborne hodnotiť ŽoNFP pre rôzne podopatrenia na základe splnenia kritérií v zmysle výzvy na výber OH, MAS uvedie všetky oblasti zamerania. Takto nastavená množina odborných hodnotiteľov bude vstupovať do automatického výberu hodnotenia prostredníctvom ITMS2014+.
8. Odborný hodnotiteľ je povinný podpísať „Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov“ (Príloha č.6C) a „Súhlas dotknutej osoby zo spracovaním osobných údajov“ (Príloha č. 5C), ktoré sa vzťahuje na všetky ŽoNFP predložené v rámci výzvy. Povinnosti, ktoré z tohto čestného vyhlásenia vyplývajú, trvajú aj po ukončení vzťahu s MAS. V tomto čestnom vyhlásení odborný hodnotiteľ vyhlasuje, že nie je v konflikte záujmov v zmysle definície konfliktu záujmov podľa príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a ostatných záväzných dokumentov. Pre účel posúdenia konfliktu záujmov v súlade s § 46 zákona o príspevku EŠIF predstavujú konflikt záujmov skutočnosti uvedené v kapitole 5 Systému riadenia CLLD. Obdobie, v ktorom sa posudzuje osoba zainteresovanou osobou na strane žiadateľa alebo prijímateľa, **je jeden rok pred vyhlásením výzvy na predkladanie ŽoNFP po ukončení realizácie projektu.**
9. Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov predkladajú aj štatutárny orgán MAS, manažér MAS/projektový manažér/ekonomický

<sup>44</sup> Zamestnanec MAS, členovia orgánov v zmysle kapitoly 6.1.4 Systému riadenia CLLD môžu vykonávať činnosť odborného hodnotiteľa v inej MAS len za podmienky, že splnia podmienky výzvy OH príslušnej MAS a zároveň budú dodržané podmienky predchádzania konfliktu záujmov.

manažér, odborný administratívny asistent<sup>45</sup>, člen výberovej komisie MAS (*Príloha č. 10C*), v ktorom deklarujú, že<sup>46</sup>:

- a) nie je prijímateľom alebo jeho partnerom,
- b) nie je štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu žiadateľa alebo jeho partnera,
- c) nie je spoločníkom žiadateľa alebo jeho partnera,
- d) nezúčastnil sa osobne na vypracovaní ŽoNFP ako konzultant, poradca, expert, ktorý za úplatu vypracoval daný projekt, neposkytoval externý manažment (zároveň nie je štatutárnym orgánom, nemá majetkový podiel v právnickej osobe, ktorá vykonáva externý manažment) v zmysle priameho realizačného vzťahu k ŽoNFP, ktorý je založený na zamestnaneckom alebo obchodno - právnom vzťahu a to na základe osobitnej zmluvy (napr. dohoda o vykonaní práce, dohoda o poskytnutí služby, mandátna zmluva, príkazná zmluva, a pod.) alebo na základe iného zmluvného vzťahu so žiadateľom alebo jeho partnerom,
- e) nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) osobe, uvedenej v písm. a) až d),
- f) nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) k víťaznému uchádzačovi na dodávateľa tovarov, prác alebo služieb v rámci predkladanej ŽoNFP,
- g) nie je dodávateľom tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom ŽoNFP.

Zaujatá osoba sa na konaní o ŽoNFP od momentu, kedy zistí skutočnosti nasvedčujúce jej zaujatosti, nesmie ďalej zúčastňovať. Pokračovanie konania o ŽoNFP sa zo strany MAS zabezpečí napr. výmenou zaujatého člena výberovej komisie MAS za iného člena, alebo využitím inštitútu plnomocenstva, alebo zastúpenia podľa stanov a pod. Doklad o využití inštitútu plnomocenstva, alebo zastúpenia, napr.: podľa stanov (predkladajú sa stanovky MAS organizačný poriadok, interný vykonávací predpis a pod. sú povinnou prílohou záverečnej správy z výzvy na predkladanie ŽoNFP).

10. Za konflikt záujmov sa nepovažuje, ak osoba zainteresovaná do prípravy a uverejňovania výziev na implementáciu stratégie CLLD je v zamestnaneckom alebo inom obdobnom pomere s MAS a ktorej pracovnou úlohou/náplňou je poskytovať informácie a konzultácie pre potenciálnych žiadateľov, ak je výkon tejto funkcie financovaný z verejných zdrojov.
11. Odborný hodnotiteľ je povinný:

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>a) vykonávať odborné hodnotenie osobne a v termíne určenom MAS,</li><li>b) dodržiavať ustanovenia Systému riadenia CLLD a tejto príručky pre prijímateľa LEADER, ktoré sa týkajú výkonu činnosti odborného hodnotenia ŽoNFP,</li><li>c) zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách a skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním odborného hodnotenia ŽoNFP,</li><li>d) písomne oznamovať MAS bez zbytočného odkladu všetky zmeny, ktoré sa týkajú odborného hodnotenia ŽoNFP a súvisia s jeho osobou,</li><li>e) pred účasťou na odbornom hodnotení ŽoNFP podpísať Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov (<i>Príloha č. 6C</i>) a zároveň súhlas dotknutej osoby zo spracovaním osobných údajov (<i>Príloha č. 5C</i>),</li><li>f) v prípade konfliktu záujmov informovať o tejto skutočnosti MAS,</li><li>g) vykonávať odborné hodnotenie ŽoNFP v priestoroch určených MAS, pričom nie je oprávnený vynášať poskytnuté dokumenty mimo priestorov MAS,</li><li><b>h) ku každému hodnotiacemu kritériu uviesť slovný komentár, ktorý musí obsahovať jasné zdôvodnenie vyhodnotenia daného kritéria a uviesť odkaz na konkrétnu časť ŽoNFP, prílohu/prílohy ŽoNFP, resp. inú dokumentáciu, na základe ktorej vyhodnotil príslušné hodnotiace kritérium.</b></li></ol> |
|---|

<sup>45</sup> len v prípade, ak sa podieľajú na konaní o ŽoNFP

<sup>46</sup> Deklaruje sa len v prípade, ak nie sú zistené skutočnosti nasvedčujúce zaujatosti štatutárneho orgánu MAS, manažéra MAS/projektového manažéra MAS, odborného administratívneho asistenta, člena výberovej komisie. Deklaruje aj osoba v prípade, ak sa využije inštitút plnomocenstva, alebo zastúpenia podľa stanov, výmeny a pod.

12. V prípade, ak Výberová komisia MAS identifikuje porušenie zásad odborného hodnotenia v zmysle ods. 11 tejto kapitoly zo strany odborného hodnotiteľa je oprávnená ho vylúčiť zo zoznamu odborných hodnotiteľov.
13. Odborný hodnotiteľ môže byť zo strany MAS vylúčený zo zoznamu odborných hodnotiteľov okrem ustanovení uvedených v ods. 11 tejto kapitoly aj z nasledovných dôvodov:
  - a) vlastná písomná žiadosť odborného hodnotiteľa doručená na MAS,
  - b) zistí v priebehu alebo po odbornom hodnotení konflikt záujmov, ktorý odborný hodnotiteľ neoznámil,
  - c) preukáže spáchanie trestnej činnosti,
  - d) iných odôvodnených skutočností (napr. porušenie ustanovení kapitoly 5 Systému riadenia CLLD).
14. **V prípade zistenia skutočností podľa ods. 13. písm. b) až d), MAS ukončí pracovnoprávny vzťah, resp. iný zmluvný vzťah s odborným hodnotiteľom, ktorý je zároveň povinný vrátiť odmenu za výkon odborného hodnotenia (ak relevantné).** Vyššie uvedené skutočnosti ods. 13 a ustanovenia kapitoly 5. Systému riadenia CLLD budú uvedené aj v rámci zmluvného vzťahu s odborným hodnotiteľom.
15. V prípade, ak v čase podľa ods.9 tejto kapitoly si odborný hodnotiteľ nie je vedomý konfliktu záujmov, resp. preukázateľne nie je v konflikte záujmov, a táto situácia sa kedykoľvek počas odborného hodnotenia ŽoNFP zmení, t.j. uchádzač môže byť alebo potenciálne sa môže dostať pri výkone odborného hodnotenia ŽoNFP do konfliktu záujmov, musí túto skutočnosť bezodkladne oznámiť MAS.
16. MAS môže pre odborných hodnotiteľov vykonať školenie pričom najneskôr v deň začatia odborného hodnotenia musia byť odborní hodnotitelia vyškolení. Predmetom školenia by malo byť najmä:
  - oboznámenie odborných hodnotiteľov s výzvou na predkladanie ŽoNFP,
  - vysvetlenie kritérií pre výber projektov v rámci implementácie stratégie CLLD, a ich správnej aplikácie,
  - spôsob vyplňania hodnotiacich hárkov,
  - etické pravidlá pri hodnotení (etický kódex odborného hodnotiteľa),
  - konflikt záujmov.
17. O začatí výkonu odborného hodnotenia ŽoNFP, ktoré je možné vykonať až na základe splnenia ustanovení kapitoly 8.3.1 informuje MAS odborných hodnotiteľov v primeranej lehote pred plánovaným termínom začatia. Odborný hodnotiteľ je povinný prostredníctvom e-mailu potvrdiť svoju účasť na odbornom hodnotení ŽoNFP, najneskôr v lehote 3 pracovné dni pred začatím.
18. MAS stanoví v krízovej situácii primerané podmienky pre výkon odborného hodnotenia napríklad aj mimo priestorov MAS. Za postačujúce sa považuje (v prípade hodnotenia mimo priestorov MAS) ak odborný hodnotiteľ hodnotiaci hárok podpíše a zašle na MAS jeho sken e-mailom. V prípade hodnotenia mimo priestorov MAS je MAS povinná zabezpečiť pre odborných hodnotiteľov prístupnosť informácií, dokumentov k hodnoteniu ŽoNFP. V prípade záujmu odborného hodnotiteľa je však MAS povinná mu zabezpečiť primerané podmienky pre výkon odborného hodnotenia v priestoroch MAS (uvedené sa neaplikuje v špecifických prípadoch, objektívne neumožňujúcich zabezpečiť primerané podmienky pre výkon odborného hodnotenia v priestoroch MAS, ako napr. z dôvodu zavedenia karanténnych opatrení a pod.).
19. Odborný hodnotiteľ posudzuje ŽoNFP na základe dokumentácie predloženej žiadateľom v zmysle výzvy na predkladanie ŽoNFP, príručky pre prijímateľa LEADER a jej príloh.

#### **8.2.4.1 Priradenie odborného hodnotiteľa k ŽoNFP (ITMS2014+)**

1. ITMS2014+ podporuje zaznamenanie hodnotenia ŽoNFP od jednotlivých odborných hodnotiteľov. Ku každej ŽoNFP v rámci odborného hodnotenia sa priradia dvaja odborní hodnotitelia.

2. Výsledky odborného hodnotenia za každého hodnotiteľa je MAS povinná zaznamenať do ITMS2014+ (zaznamenáva sa celkový počet bodov za hodnotiace kritériá a splnenie výberových kritérií). MAS za odborného hodnotiteľa do ITMS2014+ eviduje základné údaje ako napr. dátum vykonania hodnotenia, dosiahnutý počet bodov, a pod. **MAS je zároveň do neverejnej časti ITMS2014+ povinná nahráť/priložiť hodnotiaci hárok v pdf. formáte, ktorý odborný hodnotiteľ vyplní v papierovej forme.**
3. MAS v neverejnej časti ITMS2014+ zaznamená odborných hodnotiteľov do termínu ukončenia prvej výzvy na predkladanie ŽoNFP .
4. ITMS2014+ podporuje automatické priradenie odborných hodnotiteľov k ŽoNFP. **Automatické priradovanie ŽoNFP hodnotiteľom v ITMS2014+ sa vykoná prostredníctvom zamestnanca MAS, ktorý má oprávnený prístup do ITMS2014+.** Pred spustením funkcionality „*Automatický výber hodnotiteľov*“ je potrebné nastaviť:
  - a) Evidenciu hodnotiteľov na programovej štruktúre
  - b) Nastavenie detailu hodnotiteľa
  - c) Nastavenie oblasti zamerania pre každú ŽoNFP (MAS v neverejnej časti ITMS2014+ priradí k jednotlivým hodnotiteľom podopatrenia, ktoré bude hodnotiť v zmysle splnenia kritérií pre výkon odborného hodnotiteľa podľa kapitoly 8.2.4).
  - d) Nastavenie parametrov hodnotenia pre výzvu
  - e) Nastavenie parametrov odborného hodnotiteľa
5. Pred odborným hodnotením príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP osloví MAS odborných hodnotiteľov s požiadavkou o vyjadrenie sa, či sa v danom termíne môžu zúčastniť hodnotenia.
6. MAS zaeviduje do ITMS2014+ „*Disponibilitu*“ odborných hodnotiteľov, ktorí potvrdili dostupnosť hodnotenia v danom termíne a zároveň budú vstupovať do automatického výberu odborných hodnotiteľov v rámci príslušnej výzvy.
7. Po ukončení priradenia ŽoNFP vybraným odborným hodnotiteľom MAS pred uskutočnením odborného hodnotenia predloží každému odbornému hodnotiteľovi zoznam ŽoNFP, ktoré boli predložené žiadateľom v rámci výzvy na predkladanie ŽoNFP. V prípade, ak je odborný hodnotiteľ v akomkoľvek konflikte záujmov **je vylúčený z odborného hodnotenia príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP.** Z odborného hodnotenia príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP bude vylúčený aj odborný hodnotiteľ, ktorý oznámi existenciu konfliktu záujmov aj počas odborného hodnotenia ŽoNFP.
8. Odborný hodnotiteľ je povinný po oboznámení so zoznamom ŽoNFP, ktoré budú predmetom odborného hodnotenia predmetnej výzvy na predkladanie ŽoNFP podpísať „*Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov*“ (*Príloha č.6C*), ktoré sa vzťahuje na všetky ŽoNFP predložené v rámci výzvy a zároveň „*Súhlas dotknutej osoby zo spracovaním osobných údajov*“ (*Príloha č. 5C*).
9. V prípade potreby (napr. konflikt záujmov, odborný hodnotiteľ sa nedostavil) je možné danú ŽoNFP odbornému hodnotiteľovi v ITMS2014+ „*Odradiť*“ - MAS je povinná uviesť zdôvodnenie, prečo odborného hodnotiteľa odradila. MAS priradí nového odborného hodnotiteľa prostredníctvom ITMS2014+ – náhradníka.
10. Ak počas odborného hodnotenia nastane situácia, že nebude zabezpečený dostatočný počet odborných hodnotiteľov, napr.: sa nedostaví, tak sa celý proces žrebovania odborných hodnotiteľov opakuje spôsobom, že sa dodatočne vyžrebuje len chýbajúci počet odborných hodnotiteľov, pričom do opätovného žrebovania už nie sú zaradení hodnotitelia z predchádzajúceho neúspešného kola priradenia odborných hodnotiteľov.

### 8.3 Konanie o ŽoNFP

1. V rámci konania o ŽoNFP vzhľadom na možnosť zneužitia informácií uvedených v ŽoNFP a jej prílohách, ako aj v záujme vylúčenia zaujatosti v priebehu schvaľovania ŽoNFP, sú zamestnanci MAS, odborní hodnotitelia, výberová komisia a štatutárny orgán MAS, povinní podpísať „*Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov*“ (*Príloha č. 10C*) a zároveň „*Súhlas dotknutej osoby zo spracovaním*

- osobných údajov“ (*Prílohu č. 5C*) . Povinnosti, ktoré z toho vyplývajú, trvajú aj po ukončení ich pracovného pomeru, prípadne obdobného pracovného vzťahu.
2. Konanie o ŽoNFP na úrovni MAS prebieha v rámci fáz uvedených v kapitole 7.1.3, ods. 2.
  3. Žiadateľ môže vykonať späť vzatie (*Príloha č. 5B*) až do vydania rozhodnutia o ŽoNFP zo strany PPA, a to aj bez udania dôvodu. Žiadosť o späťvzatie ŽoNFP musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa alebo splnomocnenou osobou a doručená na adresu MAS a to najneskôr do okamihu vydania rozhodnutia ŽoNFP. Ak je žiadosť o späťvzatie ŽoNFP podpísaná splnomocnenou osobou, musí byť predložené aj splnomocnenie s úradne overeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa. MAS na základe takto podanej žiadosti o späťvzatie ŽoNFP navrhne PPA pre ŽoNFP vydanie konkrétneho rozhodnutia podľa zákona o príspevku z EŠIF (rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 písm. a). Voči Rozhodnutiu o zastavení konania z dôvodu späťvzatia ŽoNFP žiadateľom sa nemožno odvolať. **V prípade, že žiadateľ predloží späťvzatie ŽoNFP v čase, keď ŽoNFP sú v rámci záverečnej správy z výzvy na predkladanie ŽoNFP už na PPA, MAS je povinná do 3 pracovných dní uvedené späťvzatie predložiť na PPA a žiadateľovi vystaviť potvrdenie o prijatí Oznámenia.**
  4. MAS pri hodnotení ŽoNFP zodpovedá za dodržiavanie princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie a dodržiavania horizontálnych princípov v zmysle čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia.

### 8.3.1 Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP a formálna kontrola

1. Príjem ŽoNFP prebieha odo dňa vyhlásenia príslušnej výzvy do jej uzavretia, ak v príslušnej výzve nie je priamo stanovená iná lehota na predkladanie ŽoNFP. V rámci ITMS2014+ novovytvorená ŽoNFP bola doručená z verejnej časti na neverejnú časť. MAS v ŽoNFP nevykonáva žiadnu činnosť, nakoľko sa čaká na doručenie písomnej formy ŽoNFP. Stav ŽoNFP „Doručená“.
2. MAS zaeviduje ŽoNFP podľa štandardných postupov evidovania doručenej pošty (*Príloha č.11C*).
3. V rámci overenia splnenia podmienok doručenia ŽoNFP MAS overí u všetkých doručených ŽoNFP splnenie podmienok doručenia ŽoNFP (v zmysle § 19 zákona o príspevku z EŠIF), ktoré sú nevyhnutné pre ich zaregistrovanie. V rámci ITMS2014+ MAS vykonáva kontrolu v časti: „Kontrola splnenia podmienok doručenia“.
4. V zmysle § 19 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF musí byť ŽoNFP doručená riadne, včas a v určenej forme v zmysle kapitoly 7.1.1.
5. V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme, MAS pristúpi k registrácii ŽoNFP. V ITMS2014+ sa ŽoNFP presunie sa do stavu „Zaregistrovaná“. MAS následne vyplní „Podacie/registračné číslo“ a „Dátum predloženia“.
6. Pri tej ŽoNFP, ktorá bola predložená **iba v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+** (a nebola predložená zároveň aj listinne do termínu uzavretia výzvy na predkladanie ŽoNFP), nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a MAS vydá návrh na vydanie rozhodnutia o zastavení konania.
7. MAS zaznamenáva závery splnenia podmienok doručenia v kontrolnom zozname ŽoNFP (*Príloha č. 19C*), ktorým zdokumentuje overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP. Kontrolný záznam ŽoNFP v rámci konania o ŽoNFP na základe príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP musí byť zo strany MAS vložený v ITMS2014+ do „Spisu ŽoNFP“.
8. V prípade, že ŽoNFP nebola predložená riadne, včas, alebo v určenej forme, MAS konanie zastaví a vydá návrh na vydanie rozhodnutia o zastavení konania v zmysle § 20 ods. 1 písm. c) zákona o príspevku poskytovanom z EŠIF.

### 8.3.2 Posúdenie podmienok poskytnutia príspevku

1. Posúdenie podmienok poskytnutia príspevku vykonáva MAS nasledovne:
  - a) **formálna kontrola** kompletnosti ŽoNFP a jej príloh (overenie pravdivosti, kompletnosti



a správnosti vyplnenia ŽoNFP). Posudzuje sa či:

- predložená dokumentácia ŽoNFP obsahuje všetky povinné prílohy v súlade s výzvou na predkladanie ŽoNFP;
- elektronická verzia ŽoNFP obsahuje údaje zhodné s údajmi na prílohách;
- je listinná forma ŽoNFP podpísaná štatutárnym zástupcom žiadateľa, resp. ním poverenou osobou;
- sú všetky relevantné časti ŽoNFP vyplnené;
- povinné prílohy sú kompletne a právoplatné v súlade s požiadavkou uvedenou vo výzve na predkladanie ŽoNFP,
- povinné prílohy VO/O, resp. prílohy k PHZ sú kompletne (ak relevantné podľa uplatnenia zjednodušeného vykazovania výdavkov),
- dokumentácia ŽoNFP (vrátane povinných príloh) je vo vzájomnom vecnom súlade.

V procese formálnej kontroly ŽoNFP sa za originály považujú, resp. plnia funkciu originálov, všetky skeny originálov listinných dokladov, resp. skeny overených fotokópií originálov dokladov v pdf. formáte vložené do IS ITMS2014+.

b) **overenie splnenia** vybraných podmienok poskytnutia príspevku

- oprávnenosť žiadateľa,
  - miesto realizácie,
  - oprávnenosť činností,
  - minimálna a maximálna výška na projekt,
  - oprávnenosť výdavkov,
  - súlad s pravidlami schémy pomoci de minimis.
2. Splnenie vybraných podmienok poskytnutia príspevku v zmysle ods.1, písm. b) je žiadateľ povinný preukázať formou predloženia relevantného dokumentu alebo informácie, s výnimkou niektorých podmienok poskytnutia príspevku, ktorých splnenie zo strany žiadateľa overuje MAS bez súčinnosti žiadateľa, priamo v príslušných inštitúciách/registroch. Bez ohľadu na spôsob overovania podmienok poskytnutia príspevku je subjektom povinným splniť podmienky poskytnutia príspevku žiadateľ.
  3. MAS posudzuje podmienky poskytnutia príspevku v zmysle ods.1, písm. b) tejto kapitoly k momentu, kedy jej posúdenie vykonáva. MAS neposudzuje všetky podmienky poskytnutia príspevku k momentu predloženia ŽoNFP (referenčný termín). Ak však z popisu alebo charakteru konkrétnej podmienky poskytnutia príspevku vyplýva, že má byť splnená k momentu predloženia ŽoNFP, alebo k akémukoľvek inému momentu v priebehu konania o ŽoNFP, posudzuje MAS jej splnenie práve k tomuto momentu kedykoľvek v priebehu konania. V (Prílohe 6B) k príručke pre prijímateľa LEADER je stanovené, ktorú podmienku poskytnutia príspevku MAS bude overovať k momentu predloženia ŽoNFP alebo k inému momentu (referenčný termín).
  4. V prípade podmienok poskytnutia príspevku, ktorých splnenie overuje MAS na základe integračnej funkcie ITMS2014+, žiadateľ môže využiť možnosť, aby pred predložením ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ si overil predmetnú podmienku poskytnutia príspevku cez integračné funkcie ITMS2014+. Žiadateľ v časti „Podmienky poskytnutia príspevku“, v rámci detailu príslušnej podmienky poskytnutia príspevku stiahne informáciu o plnení podmienky automaticky z príslušného informačného systému verejnej správy. V prípade neúspešnej integračnej akcie alebo v prípade, ak žiadateľ zistí integračnou akciou nespĺnenie podmienky poskytnutia príspevku napriek tomu, že vie preukázať splnenie tejto podmienky, predloží prostredníctvom ITMS2014+ sken dokladu/potvrdenia vydaného príslušnou inštitúciou (resp. zdôvodnenie absencie dokumentu), ako súčasť predkladanej ŽoNFP v ITMS2014+.
  5. V prípade, ak v rámci posúdenia podmienok poskytnutia príspevku vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh, MAS oznámi tieto pochybnosti žiadateľovi a vyzve žiadateľa na doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie dokumentov/údajov ŽoNFP (Príloha č. 18C).  
**Lehota na doplnenie dokumentov/údajov ŽoNFP je indikatívne stanovená na 5 pracovných**

- dní odo dňa doručenia výzvy na doplnenie (lehotu je možno zo strany MAS predĺžiť o ďalších 5 pracovných dní na náklade žiadosti žiadateľa z objektívnych príčin).** Ak žiadateľ nedoplní údaj/dokument požadovaný v prvej výzve na doplnenie dokumentov/údajov ŽoNFP, MAS nie je oprávnená zaslať žiadateľovi opakovane druhú výzvu na doplnenie rovnakého údaju/dokumentu t. j. najviac jedenkrát v tej istej veci.
6. V zaslanej výzve na doplnenie dokumentov/údajov ŽoNFP poučí MAS žiadateľa o následkoch spojených s neodstránením pochybností alebo nedodržaním určenej lehoty.
  7. MAS pri vzájomnej komunikácii so žiadateľom/prijímateľom využíva **elektronicky spôsob komunikácie a to prostredníctvom e-mailu**, pričom elektronický systém musí byť nastavený tak, že od žiadateľa/prijímateľa odoslaním e-mailu MAS obdrží **„Potvrdenie o prijatí a Potvrdenie o prečítaní“**. V prípade, ak MAS „Potvrdenie o prijatí a Potvrdenie o prečítaní“ neobdrží do 5 pracovných dní, MAS je povinná použiť písomnú formu prostredníctvom doporučeného doručovania zásielok. V rámci doporučeného doručovania zásielok, bude MAS postupovať v súlade s platnými Poštovými podmienkami Slovenskej pošty, a.s., ktoré upravujú podmienky poskytovania poštových služieb a ako odosielateľ využije osobitné zaobchádzanie so zásielkami prostredníctvom dispozičnej služby, ktorá sa týka lehoty uloženia zásielky v prípade neúspešného pokusu o doručenie. MAS ako odosielateľ zásielky, určí na všetkých zásielkach zasielaných žiadateľom lehotu min. 5 pracovných dní (odporúča sa) uloženia zásielky na pošte, v prípade jej neúspešného pokusu o doručenie (t.j. v prípade neúspešného pokusu o doručenie zásielky, budú mať žiadatelia na vyzdvihnutie zásielky lehotu min. 5 pracovných dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie zásielky. V prípade nevyzdvihnutia zásielky v lehote min. 5 pracovných dní bude zásielka poštovou službou vrátená na adresu odosielateľa - príslušnú MAS).
  8. Dňom odoslania výzvy na dokumentov/údajov ŽoNFP doplnenie chýbajúcich príloh a/alebo na vysvetlenie nejasností údajov a objasnenie konkrétneho údaju ŽoNFP/príloh sa lehota na výkon posúdenia ŽoNFP dočasne sa pozastavuje. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie, MAS pokračuje pôvodná lehota na výkon posúdenia ŽoNFP v plynutí.
  9. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Ak žiadateľ v požadovanom termíne doplnil údaje a MAS takúto situáciu identifikuje ako kompletnú, postupuje v posúdení vybraných podmienok poskytnutia príspevku ďalej.
  10. MAS môže využiť výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP (možnosť tzv. klarifikácie), na základe ktorej môže žiadateľ v určenej lehote odstrániť nedostatky dokumentácie ŽoNFP využiť len v nasledovných v prípadoch:
    - a) neúplne zadaných údajov v ŽoNFP a jeho prílohách;
    - b) chýbajúcich príloh ŽoNFP;
    - c) nesprávne vypracovanej časti dokumentácie ŽoNFP vrátane príloh z hľadiska štruktúry, detailnosti alebo rozsahu príslušnej časti dokumentácie ŽoNFP vrátane príloh;
    - d) vzájomného nesúladu údajov v rôznych častiach dokumentácie ŽoNFP;
    - e) zrejmych chýb v počítaní a písaní v dokumentácii ŽoNFP.
- ŽoNFP predložená žiadateľom musí byť podpísaná štatutárnym zástupcom a opečiatkovaná, ak má povinnosť používať pečiatku.**
- V ITMS2014+ MAS posunie takúto ŽoNFP v rámci ITMS2014+ do stavu: „*Na doplnenie PPP*“.
11. Ak žiadateľ doplní potrebné údaje ŽoNFP v ITMS2014+ prejde do stavu „*Po doplnení PPP*“.
  12. V prípade, ak žiadateľ nedoplní žiadne náležitosti, nesplní stanovený termín na doručenie doplnenia ŽoNFP (doručenie po stanovenom termíne), resp. ak aj po doplnení ŽoNFP naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, na základe čoho nie je možné posúdiť splnenie niektorej z vybraných podmienok poskytnutia príspevku, zmysle ods. 1, písm. b) tejto kapitoly, MAS navrhne PPA pre ŽoNFP vydanie konkrétneho rozhodnutia podľa zákona

o príspevku z EŠIF (Rozhodnutie o zastavení konania). MAS posunie takúto ŽoNFP v rámci ITMS2014+ do stavu: „*Návrh na zastavenie konania*“.

13. Po doplnení ŽoNFP na základe výzvy na doplnenie zo strany žiadateľa v stanovenej lehote, MAS opätovne vykoná kontrolu splnenia tých podmienok, ktoré žiadateľ predložil na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP. Toto overenie zaznamená MAS v kontrolnom zázname (*Príloha č.19C*). V ITMS2014+ po odoslaní ŽoNFP žiadateľom na základe výzvy na doplnenie a vykonaní administratívnej kontroly, ŽoNFP presunie MAS do stavu „*Administratívne overenie splnenia PPP ukončené*“.
14. Ak žiadateľ na základe výzvy na doplnenie mení, resp. dopĺňa údaje aj v rámci formulára ŽoNFP, je žiadateľ povinný tieto zmeny/úpravy vykonať vo formulári ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+, ktorý bol žiadateľom elektronicky odoslaný pri predkladaní ŽoNFP. Ak žiadateľ na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP **mení, resp. dopĺňa údaje v rámci formulára ŽoNFP**, je žiadateľ povinný tieto zmeny/úpravy vykonať vo formulári ŽoNFP a upravený formulár ŽoNFP:
- odoslať z verejnej časti ITMS2014+ do neverejnej časti ITMS2014+,
  - predložiť v listinnej forme na adresu príslušnej MAS (vytlačiť, potvrdiť podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa a odtlačkom pečiatky štatutárneho orgánu žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku).

Ak žiadateľ na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP **mení, resp. dopĺňa údaje v rámci formulára ŽoNFP**:

- ✓ úpravu/doplnenie je potrebné vykonať v relevantnej časti formulára ŽoNFP priamo v ITMS2014+,
- ✓ všetky úpravy/doplnenia je nevyhnutné jasné a jednoznačne identifikovať a to formou sledovania zmien, alebo označiť farebným zvýraznením (relevantné pre textové časti vyplňané žiadateľom).

Ak žiadateľ na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP **mení, resp. dopĺňa prílohy k ŽoNFP, resp. ich časti**, je potrebné opätovne predložiť príslušné prílohy:

- v elektronickej forme cez ITMS2014+, alebo
- v listinnej forme na adresu príslušnej MAS (len tie prílohy, ktoré nie možné z technických príčin predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS2014+).

Ak žiadateľ na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP **mení, resp. dopĺňa prílohy k ŽoNFP, resp. ich časti**

- ✓ prílohy, ktoré je potrebné vyplniť a predložiť na záväznom formulári, žiadateľ predkladá na tomto záväznom formulári (bez výkonu zásahov alebo úprav do preddefinovanej štruktúry a obsahových náležitostí záväzného formulára),
- ✓ všetky prílohy vkladané do ITMS2014+ musia byť čitateľné, aby bolo možné objektívne rozpoznať a posúdiť ich obsah,
- ✓ v ITMS2014+ žiadame zachovať aj pôvodné verzie príloh ŽoNFP (ak boli vložené pri predložení ŽoNFP), t.j. doplnené prílohy ŽoNFP je potrebné do ITMS2014+ vkladať ako nové prílohy a nenahrádzať/nevymazávať pôvodné, už nahraté prílohy ŽoNFP (žiadame doplnenie novej/upravenej prílohy ŽoNFP vykonať jej nahratím do ITMS2014+ s dovetkom v jej názve **\_DOPLNENÁ** a nie editáciou, alebo doplnením pôvodnej verzie tejto prílohy ŽoNFP),
- ✓ v prípade úpravy/doplnenia niektorej z príloh ŽoNFP/dokumentov, resp. častí príloh ŽoNFP/dokumentov v zmysle výzvy na doplnenie, je potrebné (okrem vloženia a odoslania relevantnej prílohy ŽoNFP v ITMS2014+) v lehote na doplnenie chýbajúcich náležitostí, vyznačiť vykonané zmeny, a to napr. formou sledovania zmien, alebo formou farebného zvýraznenia/označenia priamo v prílohe ŽoNFP (relevantné v prípade príloh predložených vo formáte *.doc/.docx - MS Word a .xls/.xlsx - MS*),
- ✓ **po vyplnení jednotlivých príloh ŽoNFP/formuláru ŽoNFP je potrebné overiť a zabezpečiť súlad medzi údajmi uvedenými v jednotlivých prílohách ŽoNFP s údajmi uvedenými vo formulári ŽoNFP a jeho jednotlivých častiach a tiež súlad údajov uvedených v jednotlivých prílohách medzi sebou navzájom**
- ✓ po odstránení nedostatkov v zmysle **bodov výzvy na doplnenie ŽoNFP je potrebné ŽoNFP odoslať vo verejnej časti ITMS2014+**. Po odoslaní ŽoNFP z verejnej časti ITMS2014+ žiadateľ nemá možnosť úpravy údajov (ani vo formulári ŽoNFP a ani v prílohách ŽoNFP). Odoslané dáta (formulár ŽoNFP - ak bol predmetom doplnenia a/alebo prílohy ŽoNFP - ak boli predmetom doplnenia) sa stanú pre MAS v neverejnej časti systému ITMS2014+ už viditeľné a stav ŽoNFP v ITMS2014+ sa zmení na „Po doplnení PPP“.

15. Po ukončení posúdenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku v zmysle ods. 1, písm. b) tejto kapitoly MAS postupuje nasledovne:
  - a) v prípade splnenia všetkých vybraných podmienok poskytnutia príspevku v zmysle ods. 1, písm. b) tejto kapitoly postúpi ŽoNFP na odborné hodnotenie;
  - b) v prípade nesplnenia niektorej z vybraných podmienok poskytnutia príspevku v zmysle ods. 1, písm. b) tejto kapitoly, MAS navrhne PPA pre ŽoNFP vydanie konkrétneho rozhodnutia podľa zákona o príspevku z EŠIF (návrh na Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, pričom identifikuje, ktorá z podmienok nebola splnená);
  - c) v prípade nedoplnenia žiadnych náležitostí, v prípade doručenia požadovaných náležitostí po stanovenom termíne alebo v prípade, ak aj po doplnení chýbajúcich príloh a/alebo vysvetlenia nejasností údajov a objasnenie konkrétneho údaju ŽoNFP/príloh naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, zmysle ods. 1, písm. b) tejto kapitoly a rozhodnúť o schválení ŽoNFP, MAS navrhne PPA pre ŽoNFP vydanie konkrétneho rozhodnutia podľa zákona o príspevku z EŠIF (rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP).
16. MAS zaznamenáva závery z posúdenia podmienok poskytnutia príspevku v zmysle ods. 1 písm. b) tejto kapitoly v kontrolnom zozname ŽoNFP, ktorým zdokumentuje overenie splnenia vybraných podmienok poskytnutia príspevku a **formálnu kontrolu** kompletnosti ŽoNFP a jej príloh.

### 8.3.3 Odborné hodnotenie

1. Po ukončení posúdenia vybraných podmienok poskytnutia príspevku, MAS zabezpečí hodnotenie jednotlivých ŽoNFP prostredníctvom odborných hodnotiteľov.
2. Cieľom procesu odborného hodnotenia ŽoNFP je vykonať odborné, objektívne, nezávislé a transparentné posúdenie ŽoNFP s kritériami pre výber projektov v rámci implementácie stratégie CLLD, ktoré si stanovila MAS.
3. Odborné hodnotenie ŽoNFP zaznamenávajú odborní hodnotitelia do samostatných hodnotiacich hárkov (*Príloha č. 7C*).
4. Výstupom z odborného hodnotenia je hodnotiaci hárok odborného hodnotiteľa. Hodnotiaci hárok obsahuje vyhodnotenie kritérií a súčet dosiahnutých bodov odborného hodnotiteľa.
5. Odborný hodnotiteľ vyplní hodnotiaci hárok elektronicky (PC) alebo s využitím vytlačenej formulára hároku. Vyplnený hodnotiaci hárok musí obsahovať vyhodnotenie kritérií (počet bodov za každé kritérium alebo slovné hodnotenie – ak relevantné), vrátane komentára ku každému kritériu, a to v prípade kladného, ako i negatívneho hodnotenia kritéria. V komentári odborný hodnotiteľ uvedie slovný popis dôvodov vyhodnotenia daného kritéria, pričom dôvody sú popísané čo najvecnejšie, sú argumentačne podložené i s odvolaním sa na konkrétne prílohy k ŽoNFP a pod.
6. Ak počas odborného hodnotenia hodnotitelia zistia, že na posúdenie splnenia kritérií je potrebné poskytnúť zo strany žiadateľa doplňujúce informácie, MAS vyzve žiadateľa na objasnenie resp. doplnenie chýbajúcich údajov (výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí - (*Príloha č.18C*)). Požadované údaje musia mať súvislosť s posúdením kritérií odborného hodnotenia. **Lehotu na takéto objasnenie, resp. doplnenie chýbajúcich údajov sa odporúča stanoviť na 5 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadateľovi (lehotu je možno zo strany MAS predĺžiť o ďalších 5 pracovných dní na základe žiadosti žiadateľa z objektívnych príčin). Výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí v rámci odborného hodnotenia je možné zaslať iba jedenkrát.** Súčasťou výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP 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 ŽoNFP a nie je možné konštatovať nesplnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku (kritéria) a

- rozhodnúť o neschválení ŽoNFP, bude viesť k zastaveniu konania o ŽoNFP. Žiadateľ predkladá doplňujúce informácie postupuje v zmysle ods. 7, ods. 8, ods. 14 kapitoly 8.3.2.
7. Požiadavku na doplnenie ako aj informáciu o doplnených skutočnostiach a ich hodnotenie uvedie odborný hodnotiteľ aj v hodnotiacom hárku. Uvedenú skutočnosť MAS zaznamená v kontrolnom zázname (*Príloha č.19C*).
  8. V prípade, že žiadateľ **nepredložil požadované náležitosti** uvedené vo výzve na doplnenie chýbajúcich náležitostí v termíne určenom vo výzve, odborný hodnotiteľ v hodnotiacom hárku navrhne PPA pre ŽoNFP vydanie konkrétneho rozhodnutia podľa zákona o príspevku z EŠIF (rozhodnutie o zastavení konania).
  9. V prípade, že žiadateľ **predložil požadované náležitosti** uvedené vo výzve na doplnenie chýbajúcich náležitostí v termíne určenom vo výzve, odborný hodnotiteľ pokračuje v ďalšom hodnotení ŽoNFP. Po doplnení informácií od žiadateľa posúdi odborný hodnotiteľ na dané kritérium aj so zohľadnením doplňujúcich informácií.
  10. V prípade, ak je rozdiel medzi celkovým bodovým hodnotením prvého a druhého odborného hodnotiteľa vyšší ako 10 bodov, určí Výberová komisia MAS výberom v zmysle kapitoly 8.2.4.1 tejto príručky pre prijímateľa LEADER tretieho odborného hodnotiteľa (arbitra). Výberová komisia MAS zaznamená vyššie uvedený proces v písomnej podobe, napr.: záznam, zápis, zápisnica a pod.
  11. Dodržanie postupov odborných hodnotiteľov, ktoré sa týkajú ich výkonu hodnotenia skontroluje manažér MAS a to pred odovzdaním hodnotiaceho hárku. Kontrola sa týka nasledovných skutočností:
    - a) vyplnenie zdôvodnenia hodnotenia každého kritéria (kladného aj záporného);
    - b) kompletnosť vyplnenia hodnotiaceho hárku (identifikačné údaje projektu, podpis, celkové bodové hodnotenie, podpis, dátum a pod.);
    - c) MAS je povinná zabezpečiť, aby vyplnený hodnotiaci hárok bol vytlačený a podpísaný odborným hodnotiteľom.
  12. **MAS zabezpečí vloženie hodnotiaceho hárku do ITMS2014+ (vo formáte .pdf). Do ITMS2014+ vpisuje MAS len počet bodov pre hodnotiace (bodovacie) kritérium<sup>47</sup>.**

#### 8.3.4 Výber ŽoNFP

1. V nadväznosti na ods.10 kapitoly 8.3.3 Výberová komisia MAS z bodového hodnotenia tretieho hodnotiteľa urobí aritmetický priemer s bodovým hodnotením jedného z dvojice odborných hodnotiteľov, ku ktorému je hodnotenie tretieho odborného hodnotiteľa bližšie. Toto výsledné bodové hodnotenie sa považuje za záväzné hodnotenie ŽoNFP. Výberová komisia MAS zaznamená vyššie uvedený proces v písomnej podobe, napr.: záznam, zápis, zápisnica a pod.
2. Poradie ŽoNFP aplikáciou rozlišovacích kritérií sa v ITMS2014+ vytvorí automaticky (ak relevantné) a to prostredníctvom údajov, ktoré zadal zamestnanec MAS do ITMS2014+. Výberová komisia MAS overí, či údaje zamestnanec MAS do ITMS2014+ zadal správne a či sú v záverečnej správe z výzvy na predkladanie ŽoNFP uvedené tak ako rozhodla Výberová komisia MAS.
3. Po ukončení procesu výberu ŽoNFP, manažér MAS vypracuje záverečnú správu z výzvy na predkladanie ŽoNFP. Záverečná správa z výzvy na predkladanie ŽoNFP musí byť podpísaná štatutárnym orgánom MAS, predsedom výberovej komisie a manažérom MAS. V záverečnej správe z výzvy na predkladanie ŽoNFP výberová komisia MAS navrhne PPA pre jednotlivé ŽoNFP vydanie konkrétneho rozhodnutia podľa zákona o príspevku z EŠIF (rozhodnutie o schválení, rozhodnutie o neschválení, rozhodnutie o zastavení konania).
4. **Záverečnú správu výzvy na predkladanie ŽoNFP (*Príloha č. 8C*) spolu so všetkými prijatými ŽoNFP s prílohami, ktoré žiadateľ v rámci výzvy na predkladanie ŽoNFP predložil je MAS**

<sup>47</sup> V prípade povinnosti vyplniť v ITMS2014+ „povinné pole“ pre slovné hodnotenie hodnotiaceho (bodovacieho) kritéria, resp. zdôvodnenia vyhodnotenia príslušného kritéria, MAS uvedie „viď príloha hodnotiaci hárok“.

**povinná na PPA do 55 pracovných dní<sup>48</sup> odo dňa uzavretia príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP.**

**Záverečnú správu z výzvy na predkladanie ŽoNFP MAS vyplní v neverejnej časti ITMS2014+ a následne podpísanú vloží vo formáte pdf. do ITMS2014+:**

- programová štruktúra, stratégia CLLD, spis (v rámci stavu „SPIS“ sa vytvorí dokument, do ktorého sa vloží záverečná správa z výzvy na predkladanie ŽoNFP.

#### **8.4 Overenie postupov MAS a ŽoNFP zo strany PPA**

1. Komplettnú záverečnú správu z výzvy na predkladanie ŽoNFP s povinnými prílohami doručí MAS na adresu: Pôdohospodárska platobná agentúra, Odbor prístupu LEADER Nitra, Akademická 4, P.O.BOX. 6, 949 10 Nitra.
2. Dokumenty doložené do záverečnej správy z výzvy na predkladanie ŽoNFP sa predkladajú v zmysle (*Prílohy č. 8C*) k príručke pre prijímateľa LEADER.
3. PPA vykoná overenie postupov MAS a ŽoNFP pre, ktoré MAS schválila vydanie konkrétneho rozhodnutia podľa zákona o príspevku z EŠIF.
4. PPA je povinná začať vykonávať kontrolu kompletnosti záverečnej správy výzvy na predkladanie ŽoNFP najneskôr do 20 pracovných dní od jej prijatia zo strany MAS, pričom celý výkon kontroly nesmie trvať dlhšie ako 12 pracovných dní od jej doručenia zo strany príslušnej MAS. V prípade nekompletnosti záverečnej správy výzvy na predkladanie ŽoNFP si PPA vyhradzuje právo zaslať MAS Výzvu na doplnenie záverečnej správy výzvy na predkladanie ŽoNFP. **Lehotu na doplnenie záverečnej správy výzvy na predkladanie ŽoNFP zo strany MAS sa odporúča stanoviť na 5 pracovných dní odo dňa doručenia predmetnej výzvy (lehotu je možno zo strany PPA predĺžiť o ďalších 5 pracovných dní na náklade žiadosti žiadateľa z objektívnych príčin).**
5. PPA v rámci administratívneho overenia overí aj splnenie podmienok zo strany MAS v zmysle ods. 7 a 8 kapitoly 8.1 tejto príručky pre prijímateľa LEADER.  
**V prípade, ak na strane MAS dôjde k porušeniu podmienok podľa predchádzajúcej vety, PPA vydá v rámci konania o ŽoNFP pre všetky ŽoNFP príslušnej MAS Rozhodnutia o neschválení ŽoNFP.**  
**V rámci konania o ŽoNFP na úrovni MAS musia byť podmienky v zmysle ods. 6, kapitoly 8.1 príručky pre prijímateľa LEADER splnené k dátumu predloženia záverečnej správy z výzvy na predkladanie ŽoNFP (PPA overuje zloženie príslušného orgánu podľa personálnej matice predloženej v pdf.formáte, ktorú vloží do ITMS2014+).**
6. **PPA posudzuje v rámci administratívneho overenia podmienky poskytnutia príspevku v systéme ITMS2014+ alebo ich časť, ktoré sú určené vo výzve na predkladanie ŽoNFP.**
7. PPA v rámci administratívnej kontroly overí splnenie podmienok doručenia ŽoNFP na MAS a ostatné podmienky poskytnutia príspevku určených vo výzve na predkladanie ŽoNFP príslušnej MAS. Podmienky poskytnutia príspevku sú uvedené vo výzve na predkladanie ŽoNFP príslušnej MAS a v príručke pre prijímateľa LEADER, resp. v prílohách predmetnej príručky, kde je uvedená podrobná špecifikácia jednotlivých príloh, ktorými je preukazované splnenie podmienok poskytnutia príspevku (presné požiadavky na formálnu a obsahovú stránku jednotlivých príloh, referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku, forma predloženia prílohy a pod). PPA overenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku vykoná v konaní o ŽoNFP a to k momentu, kedy jej splnenie overuje. Zásadne PPA neoveruje splnenie všetkých podmienok poskytnutia príspevku k momentu predloženia ŽoNFP na MAS (referenčný termín). Ak však z popisu alebo charakteru konkrétnej podmienky poskytnutia príspevku vplýva, že má byť splnená k momentu predloženia ŽoNFP, alebo

<sup>48</sup> Indikatívne 90 kalendárnych dní vrátane lehôt potrebných na predloženie náležitostí zo strany žiadateľa na základe dvoch výziev na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

- k akémukoľvek inému momentu v priebehu konania o ŽoNFP, overuje PPA jej splnenie práve k tomuto momentu kedykoľvek v priebehu konania.
8. Po overení splnenia podmienok predložiť ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme na MAS, PPA vykoná overenie ostatných podmienok poskytnutia príspevku. Overenie podmienok predloženia ŽoNFP na MAS zaznamená PPA v systéme ITMS2014+ , resp. v kontrolnom liste.
  9. V prípade, ak na základe preskúmania ŽoNFP a jej príloh vzniknú pochybnosti o kompletnosti, o pravdivosti alebo nejasnosti ŽoNFP alebo jej príloh, ktoré neumožňujú PPA objektívne posúdiť splnenie podmienok poskytnutia príspevku vyzve žiadateľa na doplnenie chýbajúcich príloh a/alebo na vysvetlenie nejasností údajov zaslaním výzvy na doplnenie a objasnenie konkrétneho údaju ŽoNFP/príloh (výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP zo strany PPA). **Lehotu na takéto vyjadrenie chýbajúcich príloh a/alebo na vysvetlenie nejasností údajov (výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP zo strany PPA) sa odporúča stanoviť na 5 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP žiadateľovi (lehotu je možno zo strany MAS predĺžiť o ďalších 5 pracovných dní na náklade žiadosti žiadateľa z objektívnych príčin).**
  10. Možnosť doplnenia údajov musí byť použitá pri všetkých žiadateľoch rovnako. V zaslanej výzve na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP poučí PPA žiadateľa o následkoch spojených s neodstránením pochybností alebo nedodržaním určenej lehoty. Dňom odoslania výzvy na doplnenie a objasnenie konkrétneho údaju ŽoNFP/príloh (výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP zo strany PPA) sa lehota na výkon posúdenia ŽoNFP dočasne sa pozastavuje. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie, PPA pokračuje pôvodná lehota na výkon posúdenia ŽoNFP v plynutí. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Ak žiadateľ v požadovanom termíne doplnil údaje a PPA takúto situáciu identifikuje ako kompletnú, postupuje v posúdení podmienok poskytnutia príspevku ďalej.
  11. Žiadateľ na základe výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP zo strany PPA predkladá vyplnený formulár ŽoNFP so zmenou/úpravou vrátane všetkých príloh (okrem tých príloh, ktoré z technických príčin, napr. z dôvodu veľkosti príloh nie je možné predložiť prostredníctvom systému ITMS2014+) elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+. Po elektronickom odoslaní vyplneného formulára ŽoNFP so zmenou/úpravou a všetkých príloh, ktoré je potrebné predkladať cez ITMS2014+, žiadateľ predkladá len formulár ŽoNFP (bez príloh) prostredníctvom e-schránky (ak relevantné), pričom musí zabezpečiť zaručenú konverziu dokumentu v súlade so zákonom o e-Governmente (autorizované kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou). Žiadateľ neautorizuje prílohy ŽoNFP, ale ich vloží do ITMS2014+.
  12. Ak žiadateľ na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP dopĺňa prílohy k ŽoNFP, resp. ich časti, tak prílohy k ŽoNFP, ktoré nie je možné z technických obmedzení predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS2014+, žiadateľ predloží **1 x v originálnom vyhotovení** na adresu PPA uvedenú v príručke pre prijímateľa LEADER. Dokumenty predkladané v listinnej podobe sa predkladajú na PPA doporučenou poštou alebo kuriérskou službou v zmysle podmienok príručky pre prijímateľa LEADER.  
Rozhodujúcim dátumom pre splnenie lehoty na doplnenie ŽoNFP je dátum doručenia doplnených náležitostí (t.j. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou alebo dátum odoslania cez ITMS2014+ v prípade príloh ŽoNFP, resp. vloženia formulára ŽoNFP do e-schránky PPA – ak relevantné).  
V prípade, že PPA dospeje k záveru, že ŽoNFP je nekompletná z dôvodu, že žiadateľ ŽoNFP nedoplnil v stanovenej lehote, PPA v zmysle §20, ods. 1, písm. c) zákona o príspevku z EŠIF konanie obligatórne zastaví a vydá Rozhodnutie o zastavení konania. Môže tak urobiť v čase krízovej situácie podľa § 57 ods. 8 pod podmienkou, že žiadateľ bol o možnosti zastavenia konania poučený.

13. Po doplnení údajov zo strany žiadateľa PPA overí, či žiadateľ predložil všetky požadované informácie a dokumenty a či ich predložil včas a opätovne overí splnenie podmienok poskytnutia príspevku.
14. PPA zabezpečí overenie podmienok poskytnutia príspevku definovaných v príslušnej výzve na predkladanie ŽoNFP. Ak niektorá z podmienok poskytnutia príspevku nie je pre danú ŽoNFP relevantná, PPA ju neoveruje. PPA zabezpečí overenie cieľa projektu a činnosti projektu. Cieľ projektu musí byť v súlade so sledovanými cieľmi PRV 2014 – 2022 pre príslušné opatrenie. Rozsah a činnosti projektu musia byť v súlade s podporovaným rozsahom a činnosťami stanovenými v stratégii CLLD a v príslušnej výzve na predkladanie ŽoNFP. V prípadoch, ak je to relevantné PPA vykoná overenie súladu predloženej ŽoNFP so schémou pomoci de minimis pre príslušné podopatrenie.  
PPA pri overovaní primeranosti/hospodárnosti výdavkov bude vychádzať z dostupných zdrojov a údajov o cenách jednotlivých tovarov, stavebných prác a služieb. V prípade stavebných prác napr. databázy CENEKON, CENKROS, ODIS, v prípade obstarávaní tovarov a služieb vlastným prieskumom trhových cien – napr. znaleckým posudkom, využitím cenníkov a katalógov, vyžiadanim cenových ponúk, cien z databázy zrealizovaných verejných obstarávaní. Primeranosť/hospodárnosť výdavkov môže byť upravená/posudzovaná aj limitmi výdavkov/cenovými stropmi alebo referenčnými cenami (cenový katalóg). PPA môže posudzovať primeranosť/hospodárnosť výdavkov aj podľa zverejneného materiálu na uplatnenie štandardnej stupnice jednotkových nákladov. V takom prípade nie je pri konkrétnych výdavkoch potrebné predkladať dokumentáciu k VO/O.
15. V rámci overenia hodnotiacich kritérií pre výber projektov (hodnotiace a bodovacie kritériá), PPA vykoná len formálnu kontrolu kritérií (napr. správne priradenie počtu bodov za splnenie kritéria a pod.), nie hodnotenie kvality, resp. posúdenie významu projektu pre stratégiu CLLD.
16. PPA v rámci odborného hodnotenia ŽoNFP nie je oprávnená:

- a) meniť bodové hodnotenie ŽoNFP, ktoré vykonali odborní hodnotitelia v rámci MAS,
- b) PPA nie je oprávnená na opravu/úpravu obsahu povinných a nepovinných príloh a ŽoNFP, ktoré boli predmetom kritérií na hodnotenie ŽoNFP.

17. V prípade, že PPA dospeje k záveru, že ŽoNFP je nekompletná z dôvodu, že žiadateľ ŽoNFP nedoplnil v stanovenej lehote, PPA v zmysle §20, ods. 1, písm. c) zákona o príspevku z EŠIF konanie zastaví a vydá Rozhodnutie o zastavení konania.
18. V schvaľovacom procese je PPA 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 spoločností 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 činných v trestnom konaní.
19. Na základe skutočností zistených v rámci konania o ŽoNFP, t.j. na základe posúdenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve na predkladanie ŽoNFP zo strany MAS, vydá PPA Rozhodnutie v zmysle kapitoly 7.1.4.

## 9 ITMS2014+

1. ITMS2014+ je informačný systém, ktorý zahŕňa štandardizované procesy programového a projektového riadenia. Obsahuje údaje, ktoré sú potrebné na transparentné a efektívne riadenie, finančné riadenie a kontrolu poskytovania príspevku. ITMS2014+ predstavuje centrálny informačný systém, ktorý slúži na evidenciu, následné spracovávanie, export, výmenu dát, údajov a dokumentov a zároveň predstavuje podporný spôsob k písomnej komunikácii medzi prijímateľom, poskytovateľom pomoci a ďalšími orgánmi zapojenými do implementácie EŠIF v Slovenskej republike.



- ITMS2014+ je tvorený verejnou a neverejnou časťou. Subjekt zodpovedný za prevádzku ITMS2014+ je DataCentrum (ďalej aj „prevádzkovateľ ITMS2014+“). MAS bude mať prístup do verejnej aj neverejnej časti. Žiadateľ v rámci implementácie stratégie CLLD bude mať prístup len do verejnej časti.
- Verejná časť ITMS2014+ je prístupná verejnosti a prijímateľom prostredníctvom internetu. Verejná časť ITMS2014+ v rámci autentifikovanej zóny umožňuje predkladanie formulárov a dokumentov subjektu na ďalšie spracovanie zo strany subjektov verejnej správy zapojených do implementácie EŠIF v SR.
- Prístup do autentifikovanej zóny verejnej časti ITMS2014+ je oprávnený získať spravidla subjekt, ktorý je oprávnený podať ŽoNFP v zmysle ustanovenia § 19 zákona o príspevku z EŠIF.
- Postupy práce MAS v neverejnej časti ITMS2014+ sú uvedené priamo v ITMS 2014+.

### 9.1 Systém ITMS2014+ a implementácia opatrenia 19.

- Pre účely evidovania, spracovávanía, vymieňania dát, údajov a dokumentov medzi žiadateľom/prijímateľom, MAS a PPA v rámci implementácie stratégie CLLD sa bude využívať systém ITMS2014+.
- Do termínu úplnej integrácie opatrenia 19 s ITMS2014+ a vzhľadom na osobitosti, ktoré sa týkajú poskytovania príspevkov z EŠIF sa v rámci ITMS2014+ pre potreby PRV SR využíva nasledovná terminológia:

terminológia prv sr		terminológia ešif
Priorita	=	tematický cieľ
fokusová oblasť	=	investičná priorita
Opatrenie	=	prioritná os
Podopatrenie	=	špecifický cieľ
oblasť/činnosť	=	typ aktivity

### 9.2 Postup vytvorenia stratégie CLLD v aplikácii ITMS2014+

- MAS je povinná po prvom sprístupnení neverejnej časti ITMS2014+ vykonať kontrolu zaevidovaných povinných náležitostí časti stratégie CLLD pre PRV SR v rozsahu:**
  - opatrenie/podopatrenie,
  - kód opatrenia,
  - fokusová oblasť,
  - oprávnené činnosti,
  - oprávnení žiadateľa,
  - oprávnené výdavky,
  - výška príspevku (max. a min. výška na projekt),
  - intenzita pomoci,
  - celková alokácia na opatrenie,
  - ukazovatele,
  - kritériá na výber projektov (výberové kritériá pre výber projektov, hodnotiace kritériá pre výber projektov (bodovacie kritériá), rozlišovacie kritériá).

V prípade, ak MAS identifikuje rozdiely so schválenou stratégiou CLLD, oznámi túto skutočnosť do 5 pracovných dní od identifikácie na PPA (prostredníctvom e-mailu: [leader@land.gov.sk](mailto:leader@land.gov.sk),

resp. [leader@apa.sk](mailto:leader@apa.sk)). RO pre PRV, resp. PPA<sup>49</sup> do 10 pracovných dní od obdržania e-mailu v zmysle predchádzajúcej vety vykonajú nápravu v systéme ITMS2014+.

2. **MAS zaeviduje do ITMS2014+ štruktúru orgánov v zmysle ods. 1 kapitoly 6.1.4 Systému riadenia CLLD (výberová komisia, odborní hodnotitelia, monitorovací výbor, kontrolný orgán – ak relevantné) a podľa údajov uvedených v personálnej matici (najvyšší orgán, výkonný orgán).**

Postup pre zaradenie osoby do Personálnej matice (pridanie osoby k subjektu na verejnej časti):

- Súkromné osoby sa budú zadávať cez verejnú časť ITMS2014+ a to priamo príslušnou MAS (pokiaľ osoba ešte nie evidovaná je v „*Zozname osôb*“ databázy ITMS2014+).
- Osoby, ktoré sú už evidované v databáze „*Zoznam osôb*“, môže následne príslušná MAS v neverejnej časti priradiť do niektorej z orgánov/výborov/komisií/hodnotiteľov.
- Vo verejnej časti ITMS2014+ je možné zadávať súkromnú osobu:
  - ✓ Ak **je k dispozícii aj rodné číslo** osoby, je potrebné pri vytváraní osoby zvoliť možnosť „*Mám k dispozícii slovenské rodné číslo*“. V takomto prípade systém dotiahne údaje o osobe z registra fyzických osôb (ďalej aj „RFO“).
  - ✓ Na evidovanie osoby postačuje aj meno, priezvisko a **dátum narodenia**. Ak sú k dispozícii len tieto údaje, je potrebné si pri vytváraní osoby zvoliť možnosť „*Nemám k dispozícii slovenské rodné číslo*“. V praxi sa môže stať, že keďže je ITMS2014+ integrovaný na register fyzických osôb, vie aj na základe týchto údajov stotožniť osobu a získať údaje o osobe tak, ako sú v registri fyzických osôb, t.j. trvalý pobyt aj rodné číslo. Ak sa nepodarí stotožniť osobu z registra fyzických osôb, v tom prípade údaje o osobe je potrebné zo strany MAS zaevidovať do ITMS2014+ manuálne.
- V neverejnej časti ITMS2014+, keď sa do príslušného orgánu/výboru/komisie/hodnotiteľov priraduje súkromná osoba, vyberá sa aj sektor, ktorý zastupuje a prípadne aj váha hlasu. Pri evidovaní členov najvyššieho orgánu, pokiaľ to nie je ani štatutár, ani kontaktná osoba, by mala vyberať MAS tretiu možnosť **zaradenia**: „*Osoba na subjekte*“ (ak relevantné, t.j. ak je už implementovaná táto zmena v produktívnej prevádzke ITMS2014+).
- Ostatné osoby príslušného orgánu/výboru/komisie/hodnotiteľov, teda okrem súkromných osôb, sa zaregistrujú do verejnej časti ITMS2014+ **samostatne** a to prostredníctvom registrácie cez ŽoAK (<https://www.itms2014.sk/zoak?0>).
- Postup pre **pridanie osoby k subjektu na verejnej časti ITMS2014+**:
  - v časti menu „*Správa subjektu a osôb*“ vojsť do evidencie „*Osoby subjektu*“
  - v zozname pre priradenie osoby kliknúť tlačidlo „*Vytvoriť/ Priradiť*“.
  - vybrať spôsob zadania osoby buď cez **rodné číslo** alebo **dátum narodenia**.
  - zadať meno, priezvisko a rodné číslo, resp. dátum narodenia a kliknúť na tlačidlo „*Overiť*“.
  - ak osoba nie je zadaná v ITMS2014+, pokračovať v zadávaní údajov o danej osobe. Ak je osoba už zadaná v ITMS2014+, zobrazí sa okno pre zadanie „*ITMS identifikátora osoby*“. ITMS identifikátor dostane každá osoba mailom pri zadaní do ITMS2014+ alebo sa dá zistiť v detaile osoby.
  - po zadaní identifikátora osoby a kliknutí na tlačidlo „*Potvrdiť*“, vyplniť údaje pre osobu na subjekte, a to **vybrať zaradenie a zadať e-mail**.
  - pre úspešné ukončenie priradenia kliknúť na tlačidlo „*Uložiť a zavrieť*“.

3. MAS je povinná zaevidovať do systému ITMS2014+ náležitosti v zmysle ods. 2 aj v prípade zmien v jednotlivých orgánoch MAS (podľa relevantnosti) tejto kapitoly vždy do 5 pracovných

<sup>49</sup> PPA poskytne MAS súčinnosť v zmysle poskytnutia informácií, resp. správnosti ohľadom zaevidovania náležitosti stratégie CLLD do ITMS2014+.

- dní  
od zmeny, ktorá súvisí s osobami v jednotlivých orgánoch MAS.
4. V prípade aktualizácie stratégie CLLD, MAS vykoná kontrolu zaevidovaných údajov v zmysle ods. 1 tejto kapitoly zo strany PPA v ITMS2014+ so schválenou verziou, resp. dodatkom k stratégii CLLD a to do 10 pracovných dní od ukončenia zaevidovania údajov do ITMS 2014+ zo strany PPA. V prípade, ak je súlad zaevidovaných údajov v ITMS2014+ so schválenou verziou, resp. dodatkom k stratégii CLLD, PPA schváli zaevidovanie stratégie CLLD v neverejnej časti ITMS2014+. PPA zabezpečí uzamknutie údajov v zmysle ods.1 tejto kapitoly v neverejnej časti ITMS2014+. **MAS nie je po schválení zaevidovanej stratégie CLLD oprávnená v ITMS2014+ vykonávať zmeny v časti podľa ods. 1 tejto kapitoly. Aktualizáciu stratégie CLLD vykoná MAS v zmysle ustanovení kapitoly 6.11.4 príručky pre prijímateľa LEADER (predloží v písomnej forme žiadosť o významnejšiu zmenu alebo Oznámenie menej významnej zmeny stratégie CLLD).**
  5. V prípade, ak PPA identifikuje nesúlad zaevidovaných údajov zo strany MAS v ITMS2014+ so schválenou verziou, resp. dodatkom k stratégii CLLD, informuje MAS spôsobom uvedeným v kapitole 5 o vykonaní súladu. MAS je povinná vykonať súlad do 10 pracovných dní. Po vykonaní súladu so schválenou verziou, resp. dodatkom k stratégii CLLD zo strany MAS, PPA vykoná kontrolu zaevidovaných údajov zo strany MAS v ITMS2014+ do 15 pracovných dní od notifikácie ukončenia zaevidovania údajov zo strany MAS.  
Dokumenty, ktoré MAS predkladá na PPA prostredníctvom ITMS2014+, ako napr. harmonogram výziev, výzvu na predkladanie ŽoNFP schválené v zmysle kapitoly 6.1.4.5 Systému riadenia CLLD, záverečnú správu z výzvy na predkladanie ŽoNFP a pod. sa vkladajú v ITMS2014+ do záložky „Spis“ na stratégii. V prípade, ak MAS do vyššie uvedenej záložky vloží nesprávny dokument a chce ho odstrániť, je povinná písomne požiadať PPA o odstránenie dokumentu zaslaním žiadosti na [leader@apa.sk](mailto:leader@apa.sk).
  6. **V súvislosti s nutnosťou poskytovania podpory používateľom ITMS2014+, dotknutých implementáciou CLLD zo strany PPA, jednotným kontaktným bodom, na ktorý MAS, resp. žiadateľ v rámci implementácie stratégie CLLD zasiela hlásenia – Žiadosť o poskytnutie podpory je mailová adresa: [helpdesk@apa.sk](mailto:helpdesk@apa.sk).**  
V rámci aktualizácie stratégie CLLD, ktorú vykonáva MAS podľa ustanovení Usmernenia č. 7 Riadiaceho orgánu pre Program rozvoja vidieka SR 2014 – 2022 v platnom znení, je MAS povinná v neverejnej časti ITMS2014+ vykonať kontrolu zaevidovaných povinných náležitostí časti stratégie CLLD pre PRV SR v rozsahu ako je uvedené v ods.1 tejto kapitoly. V prípade, ak MAS identifikuje rozdiely so schválenou aktualizáciou stratégie CLLD, oznámi túto skutočnosť do 5 pracovných dní od identifikácie na PPA (prostredníctvom e-mailu: [leader@apa.sk](mailto:leader@apa.sk)). PPA do 5 pracovných dní od obdržania e-mailu v zmysle predchádzajúcej vety vykoná nápravu v systéme ITMS2014+.

## 10 Zoznam príloh

Zoznam príloh k príručke pre prijímateľa je rozdelený podľa vecnej príslušnosti

<b>ČASŤ A: Všeobecné informácie k realizácii projektov</b>	
Príloha č. 3A:	Žiadosť o vypracovanie zmluvy o zriadení záložného práva
Príloha č. 4A:	Systémy financovania PRV SR 2014 – 2020
Príloha č. 5A:	Vyhlasenie ručiteľa o zabezpečení zálohovej platby
Príloha č. 6A:	Pokyny k vyplneniu formulára ŽoP
Príloha č. 7A:	Výpočet paušálnej platby pre podopatrenie 6.1 a podopatrenie 6.3
Príloha č. 8A:	Stavebný rozpočet
Príloha č. 9A:	Pracovný výkaz MAS
Príloha č. 10A:	Oprávnenosť výdavkov spojených s riadením vykonávania stratégie CLLD
Príloha č. 11A:	Cestovný príkaz
Príloha č. 12A:	Cestovná správa
Príloha č. 15A:	Pracovný výkaz MAS podopatrenie 1.2, podopatrenie 1.3
Príloha č. 16A:	Zoznam dokumentácie k VO
Príloha č. 17A:	Žiadosť o významnejšiu zmenu projektu a sprievodný list k oznámeniu o zmene projektu
Príloha č. 18A:	Oznámenie menej významnej zmeny projektu a sprievodný list k oznámeniu o zmene stratégie CLLD
Príloha č. 19A:	Žiadosť o významnejšiu zmenu projektu k novému obstarávaniu (týka sa len podopatrenia 19.4 pri uplatnení paušálnej sadzby 22%)
Príloha č. 20A:	Žiadosť o zmenu projektu z dôvodu „vis major“
Príloha č. 21A:	Žiadosť o významnejšiu zmenu stratégie CLLD a sprievodný list k oznámeniu o zmene stratégie CLLD
Príloha č. 22A:	Oznámenie o menej významnej zmene stratégie CLLD
Príloha č. 23A:	Správa o implementácii stratégie CLLD
Príloha č. 24A:	VZOR Monitorovacia správa projektu
Príloha č. 25A:	VZOR Následná Monitorovacia správa projektu
Príloha č. 28 A:	Oznámenie o prijatí ŽoPr (IROP) na MAS
Príloha č. 29 A:	Metodika a podmienky pre zjednodušené formy vykazovania výdavkov v rámci stratégie CLLD
Príloha č. 30 A:	Metodický pokyn pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb pri uplatňovaní sociálneho aspektu pri verejnom obstarávaní
<b>ČASŤ B: Postupy pre žiadateľa pri vypracovaní žiadosti o nenávratný finančný príspevok</b>	
Príloha č. 2B:	Projekt realizácie
Príloha č. 4B:	Vzor žiadosti o nenávratný finančný príspevok
Príloha č. 5B:	Oznámenie o späťvzati ŽoNFP
Príloha č. 6B:	Podmienky poskytnutia príspevku, výberové a hodnotiace (bodovacie) kritériá pre výber projektov pre opatrenia/podopatrenia Programu rozvoja vidieka SR 2014-2020 implementované prostredníctvom LEADER/CLLD
Príloha č. 9B:	Zoznam komodít v špeciálnej rastlinnej výrobe
Príloha č. 10B:	Zoznam rýchlorastúcich drevín pre účely pestovania na ornej pôde
Príloha č. 11B:	Vyhlasenie žiadateľa o minimálnu pomoc na podporu implementácie operácií v rámci stratégií miestneho rozvoja vedeného komunitou DM 4/2018 v platnom znení
Príloha č. 12B:	Potvrdenie o dĺžke odbornej praxe
Príloha č. 13B:	Kritériá ekonomickej životaschopnosti – jednoduché účtovníctvo Kritériá ekonomickej životaschopnosti – mikroučtovné jednotky

	Kritériá ekonomickej životaschopnosti – podvojný účtovníctvo
Príloha č. 14B:	Schéma minimálnej pomoci na podporu implementácie operácií v rámci stratégií miestneho rozvoja vedeného komunitou (podopatrenie 19.2 Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020), DM – 4/2018 v platnom znení
Príloha č. 15B:	Kritériá pre uznateľnosť výdavkov pre podopatrenie 1.2 a podopatrenie 1.3
Príloha č. 16B:	Vyhlasenie o veľkosti podniku
Príloha č. 17B:	Informácia pre žiadateľov o nenávratný finančný príspevok, resp. o príspevok v zmysle čl. 105a a nasl. nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 1929/2015 z 28. októbra 2015, ktorým sa mení nariadenie (EÚ, Euratom) č. 966/2012 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie
Príloha č. 18B:	Príručka pre používateľov k definícii mikropodnikov, malých a stredných podnikov (netýka sa podopatrení 7.2, 7.4, 7.5, 7.6)
Príloha č. 19B:	Metodické usmernenie koordinátora štátnej pomoci č. 1/2015 z 1. apríla 2015
Príloha č. 21B:	Čestné vyhlásenie žiadateľa ku konfliktu záujmov ŽoNFP
Príloha č. 22B:	Udelenie súhlasu o výpis z registra trestov
Príloha č. 23:	Výberové a hodnotiace (bodovacie) kritériá pre výber projektov v rámci implementácie stratégie CLLD schválené Riadiacim orgánom pre PRV SR 2014 – 2020
Príloha č. 24B:	Koordinácia synergických účinkov a komplementarít medzi EŠIF, ostatnými nástrojmi podpory EÚ/SR a stratégiami miestneho rozvoja vedeného komunitou
Príloha č. 25B:	Zoznam predložených žiadostí o minimálnu pomoc
Príloha č. 26B:	Vyhlasenie žiadateľa o minimálnu pomoc pre podporu na demonštračné činnosti a informačné akcie (podopatrenie 1.2 Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020), DM – 4/2018 podľa nariadenia Komisie (EÚ) č. 1407/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis
Príloha č. 27B:	Vyhlasenie žiadateľa o minimálnu pomoc pre podporu na krátkodobé výmeny v rámci riadenia poľnohospodárskych podnikov a obhospodarovania lesov, ako aj návštevy poľnohospodárskych podnikov a lesov (podopatrenie 1.3 vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 808/2014), DM – 4/2018 podľa nariadenia Komisie (EÚ) č. 1407/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis
Príloha č. 28B:	Koeficienty štandardného výstupu pre podopatrenie 6.1
Príloha č. 30B:	Tabuľka pre výpočet štandardného výstupu pre podopatrenie 6.1
Príloha č. 31B:	Oznámenie – Odpočet podnikateľského plánu (podopatrenie 6.1)
Príloha č. 32B:	Koeficienty štandardného výstupu pre podopatrenie 6.3
Príloha č. 33B:	Tabuľka pre výpočet štandardného výstupu pre podopatrenie 6.3
Príloha č. 35B:	Oznámenie – Odpočet podnikateľského plánu (podopatrenie 6.3)
Príloha č. 36B:	Zoznam komodít v špeciálnej rastlinnej výrobe (podopatrenie 6.3)
<b>ČASŤ C: Postupy pre MAS v rámci implementácie stratégie CLLD</b>	
Príloha č. 2C:	Vzor - Výzva na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok v rámci implementácie stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou z Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020
Príloha č. 3C:	Oznámenie o zmene/zrušení výzvy na predkladanie ŽoNFP
Príloha č. 4C:	Odborné hodnotenie v rámci implementácie stratégie CLLD
Príloha č. 5C:	Súhlas dotknutej osoby zo spracovaním osobných údajov odborného hodnotiteľa, zamestnancov MAS (štatutár, manažér MAS), členov výberovej komisie a zainteresovaných osôb do výzvy na predkladanie ŽoNFP

Príloha č. 6C:	Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácii a vylúčení konfliktu záujmov odborný hodnotiteľ
Príloha č. 7C:	Hodnotiaci hárok ŽoNFP
Príloha č. 8C:	Záverečná správa výzvy na predkladanie ŽoNFP
Príloha č. 9C:	Záverečná správa výzvy na predkladanie projektových zámerov (bude dopracované v prípade využitia zo strany MAS po aktualizácií stratégií CLLD)
Príloha č. 10C:	Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácii a vylúčení konfliktu záujmov MAS
Príloha č. 11C:	Pokyny MAS k prijímaniu projektových zámerov/žiadosti o NFP
Príloha č. 17C:	Potvrdenie o prijatí ŽoNFP
Príloha č. 18C:	Výzva na doplnenie ŽoNFP
Príloha č. 19C:	Kontrolný záznam ŽoNFP
Príloha č. 20C:	Fokusové oblasti stratégie CLLD