



**Integrovaný regionálny  
operačný program**  
2014 - 2020



EURÓPSKA ÚNIA

Integrovaný regionálny operačný program 2014-2020  
je spolufinancovaný z Európskeho fondu regionálneho rozvoja

## **Príručka pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku**

### **Integrovaný regionálny operačný program 2014 – 2020 Prioritná os 3: Mobilizácia kreatívneho potenciálu v regiónoch Decentralizovaná podpora**

Verzia: 1.0  
Dátum platnosti: od 13.10.2016  
Schválil: Mgr. Marek Maďarič  
minister kultúry SR

.....  
podpis

## OBSAH

<b>Obsah.....</b>	<b>2</b>
<b>1. Všeobecné informácie .....</b>	<b>5</b>
1.1 Cieľ príručky .....	5
1.2 Platnosť príručky .....	5
1.3 Definícia pojmov .....	5
<b>2. Popis cieľov a aktivít Prioritnej osi 3 IROP .....</b>	<b>13</b>
<b>3. Podmienky poskytnutia príspevku .....</b>	<b>15</b>
3.1 Oprávnenosť žiadateľa .....	16
3.1.1 Právna forma/Konkrétny oprávnený žiadateľ .....	16
3.1.2 Podmienka nebyť dlžníkom na daniach .....	16
3.1.3 Podmienka nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení .....	17
3.1.4 Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení .....	17
3.1.5 Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii.....	17
3.1.6 Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi .....	17
3.1.7 Podmienka, že žiadateľ nie je podnik v ťažkostiach.....	18
3.1.8 Podmienka, že voči žiadateľovi sa nenárokuje vrátenie pomoci na základe rozhodnutia EK, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú so spoločným trhom .....	18
3.1.9 Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu .....	19
3.1.10 Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločenstiev, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe.....	19
3.1.11 Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu 19	
3.2 Oprávnenosť aktivít realizácie projektu .....	20

3.2.1	Podmienka oprávnenosti aktivít projektu .....	20
3.2.2	Podmienka, že žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu všetkých oprávnených aktivít projektu pred predložením ŽoNFP .....	21
3.3	Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu.....	21
3.3.1	Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené .....	21
3.3.2	Podmienka oprávnenosti výdavkov pre projekty generujúce príjem .....	29
3.4	Oprávnenosť miesta realizácie .....	29
3.4.1	Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území .....	29
3.5	Kritériá pre výber projektov .....	30
3.5.1	Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov.....	30
3.6	Spôsob financovania .....	30
3.6.1	Podmienka relevantného spôsobu financovania.....	30
3.7	Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov .....	30
3.7.1	Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis .....	30
3.7.2	Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP .....	32
3.7.3	Oprávnenosť z hľadiska VO na hlavné aktivity projektu.....	32
3.8	Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku .....	33
3.8.1	Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu .....	33
3.8.2	Oprávnenosť z hľadiska súladu s HP.....	34
3.8.3	Maximálna a minimálna výška príspevku.....	34
3.8.4	Časová oprávnenosť realizácie hlavných aktivít projektu.....	34
3.8.5	Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov .....	34
<b>4.</b>	<b>Pokyny pre žiadateľa v súvislosti s vypracovaním a predložením ŽoNFP .....</b>	<b>36</b>
4.1	Forma a obsah žiadosti o NFP .....	36
4.1.1	Postup získavania prístupu do verejnej časti ITMS2014+.....	37

4.2	Zoznam povinných príloh ŽoNFP .....	38
4.3	Spôsob predkladania žiadosti o NFP .....	41
<b>5.</b>	<b>Postup schvaľovania ŽoNFP .....</b>	<b>44</b>
5.1	Administratívne overenie ŽoNFP .....	44
5.2	Odborné hodnotenie ŽoNFP .....	45
5.3	Výber ŽoNFP.....	46
5.4	Vydávanie rozhodnutí.....	46
5.5	Zverejňovanie.....	47
5.6	Opravné prostriedky .....	47
5.6.1	Odvolanie a odvolacie konanie .....	47
5.6.2	Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania .....	49
5.6.3	Oprava rozhodnutia .....	50
<b>6.</b>	<b>Informácia o horizontálnych princípoch .....</b>	<b>51</b>
<b>7.</b>	<b>Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP .....</b>	<b>53</b>
<b>8.</b>	<b>Komunikácia medzi žiadateľom a SO .....</b>	<b>55</b>
<b>9.</b>	<b>Zoznam skratiek .....</b>	<b>56</b>
<b>10.</b>	<b>Zoznam príloh.....</b>	<b>57</b>

## 1. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

### 1.1 Cieľ príručky

Príručka pre žiadateľa pre decentralizovanú podporu (ďalej aj „PpŽ“ alebo „príručka“) je záväzným riadiacim dokumentom, ktorého cieľom je poskytnúť žiadateľovi komplexný metodický návod pri vypracovávaní a predkladaní žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „NFP“) v rámci Prioritnej osi č. 3 Mobilizácia kreatívneho potenciálu v regiónoch Integrovaného regionálneho operačného programu (ďalej aj „IROP“).

Príručku vydáva Ministerstvo kultúry SR, ktoré je Sprostredkovateľským orgánom (ďalej aj „SO“) pre Prioritnú os 3 IROP a poskytovateľom pomoci v rámci schémy minimálnej pomoci.

Príručka usmerňuje žiadateľa počas prípravy a predkladania žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „ŽoNFP“) ako aj po schválení ŽoNFP až do momentu nadobutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, kedy sa žiadateľ stáva prijímateľom a pri implementácii projektu postupuje podľa Príručky pre prijímateľa.

Príručka je určená pre oprávnených žiadateľov IROP, ktorí sú určení v rámci IROP, viď kapitola 3.1. tejto príručky. Príručka sa vzťahuje na prípravu ŽoNFP len v rámci Prioritnej osi č. 3 Mobilizácia kreatívneho potenciálu v regiónoch, a to pre decentralizovanú podporu (viď. kapitola 2 tejto príručky). Na ostatné prioritné osi Integrovaného regionálneho operačného programu sa táto príručka nevzťahuje.

Príručka je zverejnená na webovom sídle SO pre IROP PO3 <http://www.culture.gov.sk/podpora-projektov-dotacie/irop-po3-mobilizacia-kreativneho-potencialu-v-regionoch--2f0.html> a MPRV SR [www.mpsr.sk](http://www.mpsr.sk).

### 1.2 Platnosť príručky

Dátum platnosti a číslo verzie Príručky pre žiadateľa je uvedený na prvej strane a v hlavičke tohto dokumentu.

SO pre IROP PO3 si vyhradzuje právo v prípade potreby informácie v tejto príručke upraviť, doplniť alebo aktualizovať, a to najmä z dôvodu aktualizácie Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov (ďalej aj „SR EŠIF“) a Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej aj „SFR“), riadiacej dokumentácie RO pre IROP alebo v nadväznosti na auditné a kontrolné zistenia.

O aktualizácii príručky bude SO pre IROP PO3 informovať oprávnených žiadateľov zverejnením znenia aktualizovanej príručky na svojom webovom sídle <http://www.culture.gov.sk/podpora-projektov-dotacie/irop-po3-mobilizacia-kreativneho-potencialu-v-regionoch--2f0.html> a na webovom sídle RO pre IROP <http://www.mpsr.sk>.

### 1.3 Definícia pojmov

- **Aktivita** – súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo výzve na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP, 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;

- **Analýza nákladov a prínosov (Cost Benefit Analysis)** - nástroj, ktorý je používaný pri posúdení sociálno-ekonomickej výhodnosti financovania projektu verejnými zdrojmi (oprávnenosť podpory z verejných zdrojov) algebrickými výpočtami monetizovaných diskontovaných ekonomických (nielen finančných, ale aj napr. hospodárskych, sociálnych, environmentálnych) nákladov a prínosov za obdobie určené v závislosti od povahy investície, pričom sa porovnáva situácia bez financovania projektu a s financovaním projektu;
- **Centrálny koordinačný orgán alebo CKO** – ústredný orgán štátnej správy určený v Partnerskej dohode SR na roky 2014 – 2020 (ďalej aj „Partnerská dohoda“) zodpovedný za efektívnu a účinnú koordináciu riadenia poskytovania príspevku z európskych štrukturálnych a investičných fondov v rámci Partnerskej dohody. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy centrálného koordinačného orgánu Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu;
- **Deň doručenia** - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním dokumentov na SO v prípade ich osobného doručenia považuje deň fyzického doručenia na SO. V prípade zasielania dokumentov na SO poštou/kuriérom sa za deň doručenia dokumentu považuje deň odovzdania dokumentu na takúto prepravu, okrem prípadu doručenia prijatého návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP/dodatku k zmluve o poskytnutí NFP, ktorého účinky nastávajú až momentom doručenia prijatého návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP/dodatku k zmluve o poskytnutí NFP poštou/kuriérom poskytovateľovi. Deň doručenia je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia dokumentu v lehote stanovenej SO. V prípade predkladania písomnej aj elektronickej formy dokumentu sa dátum doručenia dokumentu vzťahuje ku dňu doručenia písomnej formy dokumentu. V prípade zasielania dokumentov riadiaceho orgánu žiadateľovi/prijímateľovi sa za deň doručenia považuje deň prevzatia dokumentu žiadateľom/prijímateľom. V prípade ak žiadateľ/prijímateľ nebol doručovateľom na mieste doručenia zastihnutý, alebo bezdôvodne odoprel písomnosť prijať, sa na doručovanie dokumentov riadiaceho orgánu žiadateľom/prijímateľom vzťahujú príslušné ustanovenia § 24 a 25 zákona o správnom konaní;
- **Efektívnosť** - maximalizovanie výsledkov činnosti vo vzťahu k disponibilným verejným prostriedkom. Na úrovni projektu sa efektívnosťou rozumie maximálne dosahovanie cieľov vo vzťahu k poskytnutým finančným prostriedkom;
- **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;
- **Finančná analýza projektu** - posúdenie finančnej výkonnosti projektu pomocou finančných ukazovateľov zostavených na základe diskontovaných peňažných tokov porovnaním situácie s financovaním a bez financovania projektu, v rámci ktorej sa preukazuje finančná udržateľnosť výsledkov projektov. V prípade projektov generujúcich príjmy podľa čl. 55 všeobecného nariadenia sa na jej základe stanovuje výška NFP;
- **Finančná medzera** - rozdiel medzi súčasnou hodnotou investičných nákladov na projekt a súčasnou hodnotou čistého príjmu (zvýšeného o súčasnú hodnotu zostatkovej hodnoty investície). Vyjadruje časť investičných nákladov na projekt, ktoré nemôžu byť financované samotným projektom, a preto môžu byť financované formou príspevku;
- **Finančné ukončenie projektu** zodpovedá pojmu „ukončenie realizácie projektu“ a nastane dňom, kedy po zrealizovaní všetkých aktivít v rámci realizácie aktivít projektu došlo k splneniu oboch nasledovných podmienok: prijímateľ uhradil všetky oprávnené výdavky všetkým svojím dodávateľom a tieto sú premietnuté do účtovníctva prijímateľa v zmysle príslušných právnych predpisov SR a podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP a prijímateľovi bol uhradený/zúčtovaný zodpovedajúci NFP;.

- **Harmonogram realizácie aktivít projektu** – časový rámec (rozpis, plán) realizácie aktivít projektu, ktoré sú nevyhnutné pre dosiahnutie plánovaného cieľa projektu. Harmonogram realizácie aktivít projektu má z časového hľadiska vymedzený začiatok a koniec realizácie jednotlivých aktivít projektu;
- **Horizontálne princípy** – programy spolufinancované z EŠIF musia dodržiavať tri princípy – princíp udržateľného rozvoja, princíp rovnosti príležitostí a nediskriminácie, princíp rovnosti príležitostí medzi mužmi a ženami.
- **Hospodárnosť** - rozumie minimalizovanie nákladov na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb v danom čase pri zachovaní ich primeranej úrovne a kvality. Na úrovni projektu sa hospodárnosťou rozumie minimalizácia výdavkov nevyhnutných na realizáciu projektu pri rešpektovaní cieľov projektu;
- **Investičné výdavky** - výdavky na obstaranie hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku v zmysle zákona o dani z príjmov. Investičné výdavky majú priamu väzbu a súvislosť s projektom;
- **Investičný projekt** - projekt zameraný predovšetkým na výstavbu a nákup nehnuteľností, technické zhodnotenie nehnuteľností, nákup strojov a technológií a pod., ktorého výsledkom je dlhodobý hmotný a/alebo nehmotný majetok v zmysle zákona o účtovníctve a zákona o dani z príjmov, a v rámci ktorého výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku prekročia 40% celkových oprávnených výdavkov projektu;
- **IT monitorovací systém 2014+ alebo 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 Európskej komisie určených pre správu európskych štrukturálnych a investičných fondov a s inými vnútroštátnymi informačnými systémami vrátane ISUF, pre ktorý je zdrojovým systémom v rámci integračného rozhrania;
- **Lehota** - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za dni sa považujú pracovné dni. **Najneskôr do 31. decembra 2015 sa za moment, od ktorého začína plynúť lehota, považuje deň doručenia písomnej dokumentácie príslušnému subjektu a od spustenia elektronického predkladania dokumentácie sa za moment, od ktorého začína plynúť lehota, považuje deň prijatia dokumentácie príslušným subjektom v ITMS2014+, ak nie je stanovené inak.** Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá na príslušný orgán, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak. V prípade, ak je koniec lehoty stanovený na konkrétny deň a ten pripadne na deň pracovného voľna alebo štátneho sviatku, za koniec lehoty sa považuje najbližší pracovný deň, ktorý nasleduje po dni pracovného voľna alebo štátneho sviatku.;
- **Merateľné ukazovatele projektu** – záväzná kvantifikácia výstupov a cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou hlavných aktivít projektu, ich sledovanie na úrovni projektu je dôležité z pohľadu riadenia projektu a sledovania jeho výkonnosti a ktorými sa zabezpečí dosahovanie cieľov na úrovni OP;
- **Merateľný ukazovateľ projektu** – merateľný ukazovateľ projektu, ktorého dosiahnutie je záväzné z hľadiska dosiahnutia jeho plánovanej hodnoty, pričom akceptovateľná miera odchýlky, ktorá nebude mať za následok vznik finančnej zodpovednosti vyplýva z článku 6 zmluvy o poskytnutí NFP;

- **Miera finančnej medzery** - predstavuje podiel finančnej medzery na diskontovaných investičných výdavkoch;
- **Nenávratný finančný príspevok** alebo **NFP** - finančné prostriedky poskytované z Európskeho fondu regionálneho rozvoja a finančné prostriedky štátneho rozpočtu na spolufinancovanie. Príspevok je poskytovaný vo forme nenávratného finančného príspevku na realizáciu projektu na základe zmluvy o NFP podľa § 25 zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej aj „zákon o príspevku z EŠIF“) alebo na základe rozhodnutia o schválení žiadosti § 16 ods. 2 zákona o príspevkuz EŠIF;
- **Neoprávnené výdavky** - sú výdavky, ktoré vznikli mimo obdobia oprávnenosti výdavkov alebo boli predmetom financovania inej nenávratnej pomoci alebo spadajú do účtovnej kategórie neoprávnenej na spolufinancovanie z prostriedkov OP alebo nesúvisia s činnosťami nevyhnutnými pre úspešnú realizáciu projektu alebo sú v rozpore so zmluvou o poskytnutí NFP;
- **Oprávnené výdavky** - – výdavky, ktoré boli skutočne vynaložené počas obdobia stanoveného v zmluve o NFP alebo v zmluve o financovaní alebo v rozhodnutí o schválení ŽoNFP vo forme nákladov alebo výdavkov prijímateľa, v relevantných prípadoch partnera, a ktoré boli vynaložené na operácie vybrané na podporu v rámci programov v súlade s kritériami výberu a obmedzeniami stanovenými nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1300/2013, nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013, nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1304/2013 a nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1299/2013 pri zohľadnení zjednodušeného vykazovania výdavkov v zmysle čl. 67 ods. 1 prvý pododsek písm. b), c) a d), čl. 68, čl. 69 ods. 1 a čl. 109 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 a čl. 14 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1304/2013. V podmienkach Slovenskej republiky zodpovedá za stanovenie minimálnych štandardov k oprávnenosti výdavkov centrálny koordinačný orgán;
- **Oprávnenosť** - je charakterizovaná ako súlad projektu s osobnými, vecnými, finančnými, územnými a časovými predpokladmi poskytnutia pomoci určenými RO vo výzve na predkladanie projektových zámerov alebo žiadostí o NFP;
- **Orgán zapojený do riadenia, auditu a kontroly EŠIF vrátane finančného riadenia** – je v súlade so všeobecným nariadením a Nariadeniami k jednotlivým EŠIF, príslušnými uzneseniami vlády SR jeden alebo viacero z nasledovných orgánov:
  - Komisia,
  - Vláda SR,
  - Podpredseda vlády SR pre investície
  - Centrálny koordinačný orgán,
  - Orgán auditu,
  - Certifikačný orgán,
  - Gestori horizontálnych princípov,
  - Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov EÚ,
  - Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí SR
  - Národný monitorovací výbor,
  - Koordinačný výbor pre spoluprácu pri kontrole verejného obstarávania
  - Pracovná komisia pre koordináciu a zabezpečenie synergických účinkov medzi EŠIF a ostatnými nástrojmi podpory Únie a SR,
  - Rada CKO,
  - Riadiaci orgán,
  - Sprostredkovateľský orgán,
  - Monitorovací výbor;



- **Plán financovania (finančný plán projektu)** - návrh budúcich príjmov a výdavkov projektu potrebných pre realizáciu projektu zodpovedajúci potrebám riadiaceho orgánu a zároveň vyjadrujúci individuálne potreby žiadateľa vzhľadom k cieľom projektu. Plán financovania obsahuje aj minimálne informácie o zdrojoch financovania v členení podľa potrieb riadiaceho orgánu a predpokladaných výdavkoch projektu v každom roku jeho realizácie;
- **Poskytovateľ pomoci** - orgán, ktorý je zodpovedný za pridelenie nenávratného finančného príspevku schválenému a vybranému projektu;
- **Predmet projektu** – hmotne zachytiteľná podstata 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;
- **Prijímateľ** – súkromná alebo verejná právnická osoba. V kontexte schém štátnej pomoci a schém pomoci „de minimis“ je prijímateľom podnik podľa článku 107 ods. 1 Zmluvy o fungovaní EÚ, ktorý vykonáva hospodársku činnosť bez ohľadu na jeho právne postavenie a spôsob jeho financovania. Hospodárskou činnosťou je každá činnosť, ktorá spočíva v ponuke tovaru a/alebo služieb na trhu. V prípade finančných nástrojov je prijímateľom subjekt, ktorý implementuje finančný nástroj alebo fond fondov. V prípade implementácie globálneho grantu je prijímateľom orgán, organizácia, právnická osoba alebo administratívna jednotka, ktorej sprostredkovateľský orgán pre globálny grant poskytuje prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na základe zmluvných podmienok. Prijímateľom je osoba od nadobudnutia účinnosti zmluvy podľa § 25 zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov alebo podľa právoplatnosti rozhodnutia o schválení žiadosti 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 žiadosť v konaní podľa tohto zákona. Z hľadiska pravidiel štátnej pomoci je dátumom poskytnutia pomoci podľa schém štátnej pomoci a schém pomoci de minimis dátum, keď je prijímateľovi priznané zákonné právo prijať pomoc v súlade s uplatniteľným vnútroštátnym právnym poriadkom;
- **Prioritná os** - jedna z priorít stratégie v OP, ktorá sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií (aktivít) s konkrétnymi, merateľnými cieľmi;
- **Realizácia aktivít projektu** - realizácia všetkých hlavných ako aj podporných aktivít projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP - uvedená definícia sa používa vtedy, ak je potrebné vyjadriť vecnú stránku realizácie aktivít projektu bez ohľadu na časový faktor;
- **Realizácia hlavných aktivít projektu** - zodpovedá obdobiu tzv. fyzickej realizácie projektu, t. j. obdobiu, v rámci ktorého prijímateľ realizuje jednotlivé hlavné aktivity projektu od začatia realizácie hlavných aktivít projektu do ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu;
- **Realizácia projektu** - rozumie sa obdobie od začatia realizácie hlavných aktivít projektu až po finančné ukončenie projektu;
- **Riadiaci orgán alebo RO** – národný, regionálny alebo miestny orgán verejnej moci určený členským štátom, ktorý je určený na realizáciu programu a ktorý zodpovedá za riadenie programu v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia. V podmienkach Slovenskej republiky určuje riadiaci orgán vláda SR. Riadiacim orgánom pre Integrovaný regionálny operačný program je Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR;
- **Skupina výdavkov** – výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe opatrení Ministerstva financií SR, ktorými sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania. **Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom Číselníka oprávnených výdavkov, ktorý tvorí prílohu**

**Č. 1 Metodického pokynu CKO na programové obdobie 2014 – 2020 č. 4 k číselníku oprávnených výdavkov;**

- **Sprostredkovateľský orgán** – ministerstvo, ostatný ústredný orgán štátnej správy, samosprávny kraj, obec alebo iná právnická osoba, ktorá má odborné, personálne a materiálne predpoklady a je určená na plnenie určitých úloh riadiaceho orgánu podľa čl. 123 ods. 6 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, a to na základe písomného poverenia riadiaceho orgánu sprostredkovateľskému orgánu na výkon časti úloh riadiaceho orgánu. Pre prioritnú os 3 v rámci Integrovaného regionálneho operačného programu je sprostredkovateľským orgánom Ministerstvo kultúry SR.
- **Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov** - dokument vydaný CKO, ktorého účelom je definovať štandardné procesy a postupy riadenia EŠIF, ktoré sú záväzné pre všetky zúčastnené subjekty; pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP je záväzná vždy aktuálna zverejnená verzia uvedeného dokumentu na webovom sídle CKO;
- **Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020** - dokument vydaný CO, ktorý predstavuje súhrn pravidiel, postupov a činností financovania príspevku. Zahŕňa finančné plánovanie a rozpočtovanie, riadenie a realizáciu toku finančných prostriedkov, účtovanie, výkazníctvo a monitorovanie finančných tokov, certifikáciu a vysporiadanie finančných vzťahov voči SR a voči EÚ; pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP je záväzná vždy aktuálna zverejnená verzia uvedeného dokumentu na webovom sídle CKO;
- **Štatistická územná jednotka - NUTS** je štandard pre hierarchické členenie administratívnych oblastí štátov Európskej únie pre účel regionálnej štatistiky zavedené Štatistickým úradom Európskej komisie (EUROSTAT) v spolupráci s Národnými inštitútmi pre štatistiku, v prípade SR Štatistickým úradom SR;
- **Štátna pomoc** - pomoc poskytovaná členským štátom alebo akoukoľvek formou zo štátnych prostriedkov, ktorá narúša hospodársku súťaž alebo hrozí narušením hospodárskej súťaže tým, že zvyhodňuje určitých podnikateľov alebo výrobu určitých druhov tovaru, je nezlučiteľná s vnútorným trhom, pokiaľ ovplyvňuje obchod medzi členskými štátmi. V podmienkach SR koordinuje štátnu pomoc vo vzťahu k poskytovateľom štátnej pomoci Protimonopolný úrad Slovenskej republiky v súlade so zákonom č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o štátnej pomoci) (ďalej len „zákon o štátnej pomoci“);
- **Účelnosť** - rozumie vzťah medzi určeným účelom použitia verejných prostriedkov a skutočným účelom ich použitia. Na úrovni projektu sa účelnosťou rozumie priamo väzba na projekt a nevyhnutnosť pre realizáciu projektu. Zásada účelnosti znamená, že žiadateľ je oprávnený použiť poskytnutý NFP iba na účel stanovený v Zmluve o poskytnutí NFP. Účelnosť využitia výdavkov projektu je podmienkou pre dosiahnutie plánovaných výsledkov projektu;
- **Účinnosť** - vzťah medzi plánovaným výsledkom činnosti a skutočným výsledkom činnosti vzhľadom na použité verejné prostriedky. Na úrovni projektu je zásada účinnosti chápaná aj ako vykonávanie aktivít projektu v primeranom pomere zdrojov k výsledkom projektu;
- **Účtovný doklad** - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona o účtovníctve v znení neskorších predpisov zákona č. 198/2007 Z. z.. Pre účely predkladania žiadostí o platbu (predfinancovanie / refundácia - priebežná platba,) sa vyžaduje splnenie náležitostí definovaných v § 10 ods. 1 písm. a) až f) zákona o účtovníctve, pričom za dostatočné splnenie náležitosti podľa písm. f) sa považuje vyhlásenie prijímateľa v žiadosti o platbu v časti 10 Čestné vyhlásenie v znení „Ako prijímateľ čestne vyhlasujem, že nároková suma zodpovedá údajom uvedeným v účtovných dokladoch, je matematicky správna a vychádza z účtovníctva, oprávnené výdavky boli skutočne realizované v rámci obdobia oprávnenosti (v prípade zálohovej platby sa začala realizácia projektu), nároková

suma je v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, pravidlá štátnej pomoci, verejného obstarávania, ochrany životného prostredia a rovnosti príležitostí boli dodržané, fyzický a finančný pokrok podlieha monitorovaniu vrátane overenia na mieste, požiadavky na informovanie verejnosti boli dodržané v súlade s ustanoveniami zmluvy, originály dokumentácie k platbe, definované v zozname príloh sú v našej držbe, náležite opečiatkované, podpísané a prístupné na konzultovanie pre účely overenia. Sú riadne zaznamenané účtovným zápisom v účtovníctve v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Som si vedomý skutočnosti, že v prípade nesplnenia podmienok zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku alebo v prípade nesprávne nárokováných finančných prostriedkov v tejto žiadosti o platbu je možné, že príspevok nebude vyplatený, bude upravený alebo bude vyžiadané vrátenie neoprávnene vyplatených finančných prostriedkov“;

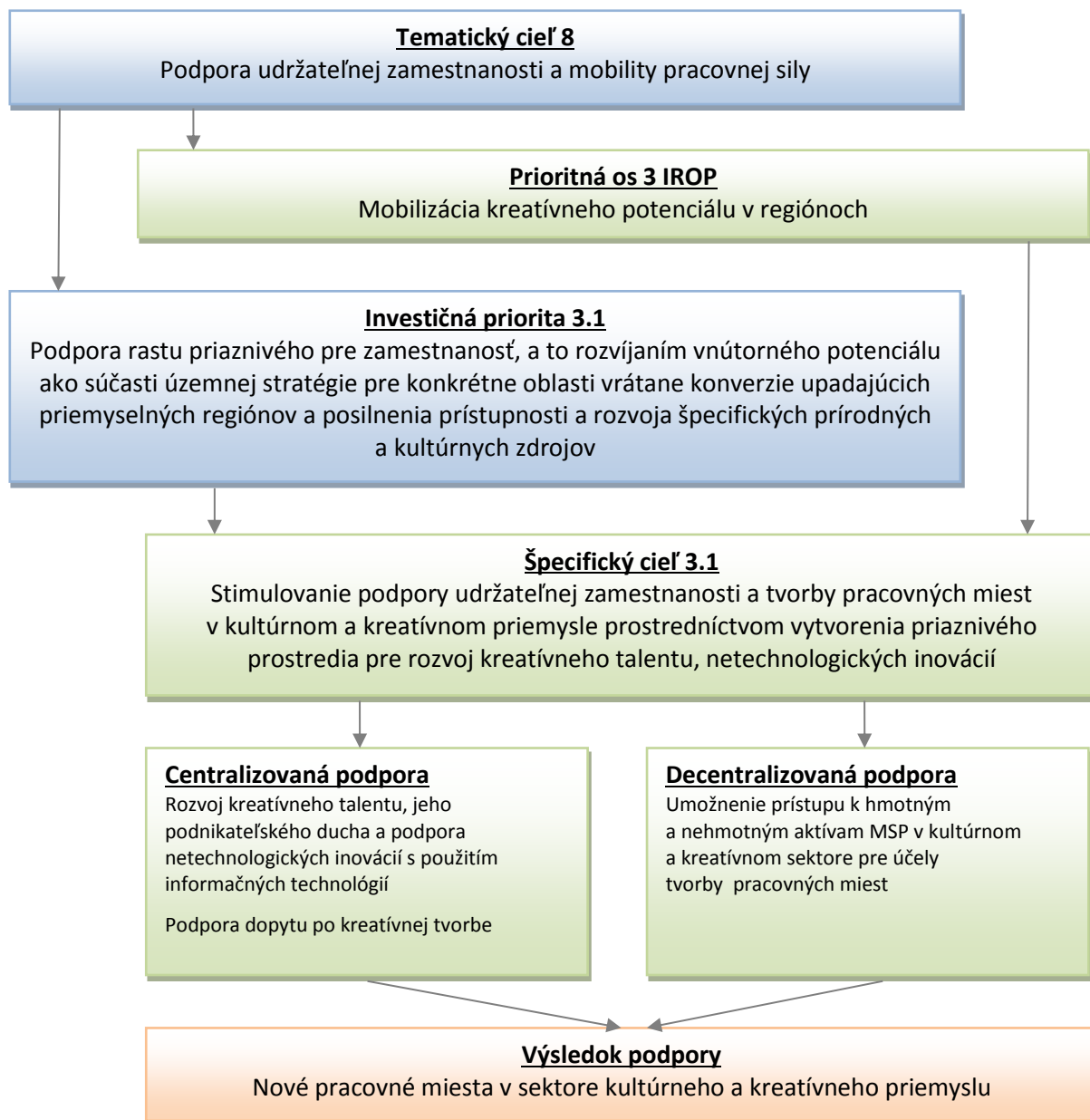
- **Udržateľnosť projektu** - udržanie (zachovanie) výsledkov realizovaného projektu definovaných prostredníctvom merateľných ukazovateľov projektu počas stanoveného obdobia ako aj dodržanie ostatných podmienok vyplývajúcich z čl. 71 všeobecného nariadenia;
- **Ukončenie realizácie aktivít projektu** - realizácia aktivít projektu sa považuje za ukončenú, ak sa fyzicky zrealizovali všetky aktivity projektu (hlavné aj podporné aktivity projektu). Moment ukončenia realizácie aktivít projektu je dôležitý pre posúdenie splnenia plánovaných výsledkov projektu definovaných prostredníctvom merateľných ukazovateľov výsledku;
- **Úrad pre verejné obstarávanie** - zastupuje Slovenskú republiku v oblasti verejného obstarávania navonok, pracuje v odborných pracovných komisiách Európskej únie a aktívne spolupracuje so zahraničnými partnerskými inštitúciami. Je odborným garantom v oblasti verejného obstarávania, pričom dohliada na splnenie princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie uchádzačov a záujemcov, ako i princípov hospodárnosti a efektívnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov. Jeho úlohou je zabezpečiť podmienky na správnu implementáciu zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- **Verejné obstarávanie** - postupy definované v zákone č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov o verejnom obstarávaní pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb;
- **Verejné výdavky** - všetky verejné príspevky na financovanie operácií, ktoré pochádzajú z rozpočtu národných, regionálnych a miestnych orgánov verejnej správy, rozpočtu Európskej únie, rozpočtu verejnoprávnnych subjektov alebo rozpočtu združení orgánov verejnej správy alebo verejnoprávnnych subjektov a na účely stanovenia podielu spolufinancovania pre program môžu zahŕňať prípadné finančné zdroje, ktorými kolektívne prispeli zamestnávateľi a zamestnanci;
- **Vlastné zdroje prijímateľa** - finančné prostriedky, ktorými sa podieľa prijímateľ na financovaní projektu v stanovenej výške a podiele. Za tieto zdroje sa považujú aj tie prostriedky, ktoré prijímateľ získal z iného zdroja (okrem zdroja NFP - štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a zdroja EÚ), ako napr. úver z banky alebo príspevok tretej osoby;
- **Výdavok** - úbytok peňažných prostriedkov alebo úbytok ekvivalentov peňažných prostriedkov prijímateľa súvisiaci s realizáciou projektu;
- **Výsledok projektu** - okamžitý efekt realizácie aktivít projektu (výstupy z aktivít), ktorý je k dispozícii pre užívateľov alebo predstavuje služby poskytnuté cieľovej skupine;
- **Výstupy projektu** - práce, služby a tovary, ktoré boli financované počas realizácie aktivít projektu vyjadrené z finančného a vecného hľadiska;

- **Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (zmluva o NFP)** - podrobná zmluva o podpore projektu financovaného zo štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu alebo Európskeho námorného a rybárskeho fondu a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie uzatvorená **medzi riadiacim orgánom a prijímateľom**, ktorá určuje podmienky poskytnutia príspevku, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán;
- **Žiadateľ o NFP** - *osoba, ktorá žiada o poskytnutie pomoci do uzavretia zmluvy o NFP s riadiacim orgánom alebo v prípadoch, v ktorých na strane prijímateľa a poskytovateľa vystupuje tá istá osoba, do rozhodnutia riadiaceho orgánu o schválení nenávratného finančného príspevku;*
- **Žiadosť o poskytnutie NFP** - dokument, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti o NFP a povinných príloh, ktorým žiadateľ o NFP žiada o poskytnutie NFP a na základe ktorého RO prijme rozhodnutie o poskytnutí NFP na realizáciu projektu.

## 2. POPIS CIEĽOV A AKTIVÍT PRIORITNEJ OSI 3 IROP

*Prioritná os č. 3 Mobilizácia kreatívneho potenciálu v regiónoch je súčasťou Integrovaného regionálneho operačného programu (ďalej aj „IROP“) financovaného prostredníctvom Európskeho fondu regionálneho rozvoja (ďalej aj „EFRR“) a štátneho rozpočtu SR v rámci programového obdobia 2014-2020. Prioritná os prispieva k tematickému cieľu Spoločného strategického rámca č. 8 Podpora udržateľnej zamestnanosti a mobility pracovnej sily. Na tematický cieľ nadväzuje investičná priorita 3.1 Podpora rastu priaznivého pre zamestnanosť, a to rozvíjaním vnútorného potenciálu ako súčasti územnej stratégie pre konkrétne oblasti vrátane konverzie upadajúcich priemyselných regiónov a posilnenia prístupnosti a rozvoja špecifických prírodných a kultúrnych zdrojov. Z tejto investičnej priority vychádza aj špecifický cieľ prioritnej osi č. 3.1 Stimulovanie podpory udržateľnej zamestnanosti a tvorby pracovných miest v kultúrnom a kreatívnom priemysle prostredníctvom vytvorenia priaznivého prostredia pre rozvoj kreatívneho talentu a netechnologických inovácií.*

Obr. - Schéma intervenčnej logiky prioritnej osi č. 3 Mobilizácia kreatívneho potenciálu v regiónoch



Cieľom podpory prostredníctvom prioritnej osi 3 je **stimulovanie podpory udržateľnej zamestnanosti a tvorby pracovných miest v kultúrnom a kreatívnom priemysle prostredníctvom vytvorenia priaznivého prostredia pre rozvoj kreatívneho talentu a netechnologických inovácií.**

Práve tvorba pracovných miest je hlavným cieľom špecifického cieľa 3.1 a zároveň aj výsledkovým ukazovateľom. Projekty implementované prostredníctvom tohto špecifického cieľa budú prispievať k definovanému výsledkovému ukazovateľu, ktorým je **Celkový počet pracovných miest v kultúrnom a kreatívnom priemysle.**

Špecifický cieľ 3.1 bude napĺňaný nasledovnými aktivitami:

#### **Centralizovaná podpora**

- 1) Rozvoj kreatívneho talentu, jeho podnikateľského ducha a podpora netechnologických inovácií s použitím informačných technológií** - bude zabezpečené prostredníctvom zakladania kreatívnych centier a podpory kreatívnych činností.
- 2) Podpora dopytu po kreatívnej tvorbe (emerging talents)** - je nevyhnutnou súčasťou rozvoja kultúrneho a kreatívneho priemyslu, a tým aj zamestnanosti v tomto sektore

#### **Decentralizovaná podpora**

- 3) Umožnenie prístupu k hmotným a nehmotným aktívam MSP v kultúrnom a kreatívnom sektore pre účely tvorby pracovných miest (decentralizovaná podpora)**

Táto príručka je určená žiadateľom o NFP v rámci decentralizovanej podpory pre aktivitu č. 3 - Umožnenie prístupu k hmotným a nehmotným aktívam MSP v kultúrnom a kreatívnom sektore pre účely tvorby pracovných miest. Príručka nepopisuje podmienky a postupy pre prípravu projektov a predkladanie žiadostí o NFP v rámci centralizovanej podpory pre aktivity č. 1 a 2

Aktivita č. 3 Umožnenie prístupu k hmotným a nehmotným aktívam MSP v kultúrnom a kreatívnom sektore pre účely tvorby pracovných miest (decentralizovaná podpora) špecifického cieľa 3.1 bude implementovaná prostredníctvom dopytovo orientovaných projektov určených pre žiadateľov zo súkromného sektora podnikajúcich v odvetviach kultúrneho a kreatívneho priemyslu. Základným metodickým podkladom pre výber projektov je výzva na predkladanie žiadostí o NFP, súčasťou ktorej je aj táto príručka. Projekty budú vyberané na základe zverejnených hodnotiacich a výberových kritérií, pričom v súlade so znením IROP budú pri výbere projektov uplatňované nasledovné zásady:

- **kvalita projektu**, t. j. odborné posúdenie stupňa potenciálneho prežitia podniku, stupňa inovácie produktu/služby a vplyvu realizácie projektu na dosahovanie cieľov špecifického cieľa 3.1 IROP; za účelom odborného hodnotenia projektov budú vyberaní odborní hodnotitelia z jednotlivých profesijných oblastí,
- zvýhodnené budú projekty, ktoré deklarujú realizáciu aktivít a činnosti reálne smerujúcich k dosiahnutiu **kooperácie v rámci lokálnych produkčných systémov**,
- **podmienkou poskytnutia príspevku je tvorba pracovných miest, ktoré musia byť vytvorené v priamej súvislosti s realizáciou projektu**,
- zvýhodnené budú projekty vytvárajúce **pracovné miesta pre skupiny neaktívnych, či nezamestnaných osôb**, ktoré bude vytvorené v priamej súvislosti s realizáciou projektu.

Jednotlivé podmienky oprávnenosti, t. j. kto môže žiadať finančné prostriedky, na aké aktivity, za akých podmienok sú podrobne popísané v tejto príručke.

### 3. PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU

Žiadateľ vypracováva a predkladá ŽoNFP na základe výzvy na predloženie žiadostí o poskytnutie NFP (ďalej aj „výzva“). Výzvu SO pre IROP PO3 vyhlási jej zverejnením na svojom webovom sídle:

<http://www.culture.gov.sk/podpora-projektov-dotacie/irop-po3-mobilizacia-kreativneho-potencialu-v-regionoch--2f0.html> a na webovom sídle RO pre IROP: <http://www.mpsr.sk>.

V prípade zmeny alebo zrušenia výzvy SO pre IROP PO3 informuje žiadateľov zverejnením informácie o zmene/zrušení výzvy spolu so zdôvodnením na svojom webovom sídle a tiež na webovom sídle RO pre IROP. Kategórie podmienok poskytnutia príspevku definované vo výzve tvoria:

- Oprávnenosť žiadateľa (kap. 3.1);
- Oprávnenosť aktivít realizácie projektu (kap. 3.2);
- Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu (kap. 3.3);
- Oprávnenosť miesta realizácie projektu (kap. 3.4);
- Kritériá pre výber projektov (kap. 3.5);
- Spôsob financovania (kap. 3.6);
- Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov (kap. 3.7);
- Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku (kap. 3.8)

### 3.1 Oprávnenosť žiadateľa

Žiadosť o nenávratný finančný príspevok pre aktivitu č. 3 s názvom „**Umožnenie prístupu k hmotným a nehmotným aktívam MSP v kultúrnom a kreatívnom sektore pre účely tvorby pracovných miest (decentralizovaná podpora)**“ v rámci špecifického cieľa 3.1 Prioritnej osi 3 Mobilizácia kreatívneho potenciálu v regiónoch IROP môžu podať tie skupiny oprávnených žiadateľov, ktoré spĺňajú nasledovné podmienky poskytnutia príspevku:

#### 3.1.1 Právna forma/Konkrétny oprávnený žiadateľ

- **Fyzické osoby vykonávajúce ekonomickú činnosť podľa osobitných právnych predpisov - slobodné povolania podľa § 3 zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní.** Týka sa písmena:
  - b)** - využívanie výsledkov duševnej tvorivej činnosti ich autormi (spisovatelia, autori vynálezov, hudobníci, dramatickí umelci, výtvarní umelci atď.),
  - d)** pod číslom **8** - Autorizovaný architekt, autorizovaný krajinný architekt a číslom **10** - Reštaurátor kultúrnych pamiatok a zbierkových predmetov, ktoré sú dielami výtvarného umenia;
- **Fyzické osoby** podnikajúce na základe živnostenského oprávnenia podľa zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov, ktoré sú registrované na území SR;
- **Právnické osoby** podľa písm. a, ods. 2, § 2 zákona č. 513/1991 Z. z. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov, ktoré sú registrované na území SR.
- **Neziskové organizácie, občianske združenia**

Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť v rámci povinnej **prílohy č. 5 ŽoNFP - Doklad o oprávnení podnikat'**:

- výpis z obchodného registra v prípade žiadateľov podnikajúcich podľa písm. a), ods. 2, § 2 zákona č. 513/1991 Z. z. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov,
- výpis zo živnostenského registra v prípade fyzických osôb podnikajúcich na základe živnostenského oprávnenia,
- potvrdenie o pridelení IČO v prípade žiadateľov, ktorí podnikajú ako slobodné povolania podľa § 3 zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní,
- potvrdený štatút alebo stanov v prípade neziskových organizácií, občianskych združení.

#### 3.1.2 Podmienka nebyť dlžníkom na daniach

Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na daniach. Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť Potvrdenie miestne príslušného daňového úradu o tom, že nie je dlžníkom na daniach. Splnenie podmienky sa preukazuje v čase podania žiadosti o NFP formou **sumárneho čestného vyhlásenia**, ktoré tvorí povinnú **prílohu č. 6 ŽoNFP** a pred vydaním rozhodnutia žiadosti o NFP predložením potvrdenia, ktoré v čase predloženia nesmie byť staršie ako 3 mesiace.



### 3.1.3 Podmienka nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení

Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na zdravotnom poistení v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike. Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť potvrdenie každej zdravotnej poisťovne poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike. Splnenie podmienky sa preukazuje v čase podania žiadosti o NFP formou **sumárneho čestného vyhlásenia**, ktoré tvorí povinnú **prílohu č. 6 ŽoNFP** a pred vydaním rozhodnutia žiadosti o NFP predložením potvrdenia, ktoré v čase predloženia nesmie byť staršie ako 3 mesiace.

### 3.1.4 Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení

Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na sociálnom poistení. Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť Potvrdenie Sociálnej poisťovne o tom, že nie je dlžníkom na sociálnom poistení. Splnenie podmienky sa preukazuje v čase podania žiadosti o NFP formou **sumárneho čestného vyhlásenia**, ktoré tvorí povinnú **prílohu č. 6 ŽoNFP** a pred vydaním rozhodnutia žiadosti o NFP predložením potvrdenia, ktoré v čase predloženia nesmie byť staršie ako 3 mesiace.

### 3.1.5 Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii

Splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku nepreukazuje žiadateľ predložením osobitnej prílohy, ale SO pre IROP PO3, bez súčinnosti žiadateľa overí jej splnenie prostredníctvom overenia údajov a informácií v Obchodnom vestníku, ktorý je informačným systémom verejnej správy v súlade so zákonom č. 200/2011 Z.z. o Obchodnom vestníku a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a je verejne dostupný v elektronickej podobe na stránke <https://www.justice.gov.sk/PortalApp/ObchodnyVestnik/Web/Zoznam.aspx>

Upozorňujeme žiadateľov, aby si overili správnosť údajov uvedených v Obchodnom registri (kapitoly: Konkurzy a reštrukturalizácie, Konkurzy a vyrovnania a Kapitola obchodný register) a v prípade nepravdivých údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu pred predložením ŽoNFP.

### 3.1.6 Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi

Voči žiadateľovi nesmie byť vedený výkon rozhodnutia. Výkonom rozhodnutia sa na účely tejto podmienky poskytnutia príspevku rozumie najmä výkon rozhodnutia, ktorý je upravený zákonom č. 233/1995 Z.z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov.

Táto podmienka poskytnutia príspevku pokrýva aj skutočnosť, že projekt nesmie zahŕňať činnosti, ktoré boli súčasťou projektu, v prípade ktorého sa začalo alebo malo začať vymáhacie konanie po premiestnení výrobnéj činnosti mimo Slovenskej republiky v súlade s článkom 71 všeobecného nariadenia.

Podmienka poskytnutia príspevku sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov žiadateľa, ale je relevantná vo vzťahu k subjektu žiadateľa.

Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou čestného vyhlásenia prostredníctvom **časti 15 formulára ŽoNFP**.

### 3.1.7 Podmienka, že žiadateľ nie je podnik v ťažkostiach

Žiadateľ nemôže byť podnikom v ťažkostiach v zmysle všeobecného nariadenia o skupinových výnimkách č. 651/2014, resp. Usmernenie o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu nefinančných podnikov v ťažkostiach (oznámenie Komisie 2014/C 249/01).

Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť **prílohu č. 4 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach**.

V rámci overenia splnenia tejto podmienky je žiadateľ povinný predložiť aj **účtovnú závierku**, ktorá tvorí povinnú **prílohu č. 11 ŽoNFP**. Žiadateľ predkladá účtovnú závierku:

- za posledné ukončené účtovné obdobie overené audítorom a Správa o výsledku auditu (v prípade, že žiadateľ má povinnosť auditu v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov)

V prípade, že žiadateľ nemá povinnosť auditu v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve je povinný doložiť **čestné vyhlásenie**, že sa na neho táto povinnosť nevzťahuje.

- za posledné ukončené účtovné obdobie potvrdená príslušným Daňovým úradom (v prípade, že žiadateľ nemá povinnosť auditu v zmysle zákona č. 431/2002 o účtovníctve v znení neskorších predpisov)

V prípade, že žiadateľ nemá povinnosť mať účtovnú závierku potvrdenú príslušným Daňovým úradom je povinný doložiť **čestné vyhlásenie**, že sa na neho táto povinnosť nevzťahuje.

- za posledné ukončené účtovné obdobie, ktorá je overená audítorom (v zmysle § 9 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, resp. v zmysle § 9 ods. 4 zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov) a záverečný účet schválený príslušným zastupiteľstvom, ak je žiadateľ subjektom územnej samosprávy.

Ak je žiadateľ povinný zverejňovať účtovnú závierku v Registri účtovných závierok (ďalej len „register“), nie je povinný predkladať ako prílohu ŽoNFP jej listinnú formu. V takomto prípade žiadateľ predloží **čestné vyhlásenie** o zverejnení, v ktorom uvedie presný odkaz na relevantnú účtovnú závierku.

Ak účtovná závierka nebola zverejnená z iných dôvodov, ako je nesplnenie povinnosti uloženia účtovnej závierky (napr. technické problémy pri zverejnení), žiadateľ predloží listinnú podobu účtovnej závierky podpísanú štatutárnym orgánom spolu s čestným vyhlásením o súlade predloženej účtovnej závierky s tou, ktorá bola uložená v registri (ak je subjekt povinný ukladať účtovnú závierku do registra).

Ak žiadateľ nie je v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. povinný uložiť svoju účtovnú závierku v registri účtovných závierok, je oprávnený predložiť listinnú podobu účtovnej závierky podpísanú štatutárnym orgánom. V danom prípade žiadateľ nepredkladá čestné vyhlásenie o súlade účtovnej závierky s verziou uloženou v registri.

- V prípade ak žiadateľ ku dňu podania žiadosti o NFP nedisponuje účtovnou závierkou, splnenie podmienky sa preukazuje v čase podania žiadosti o NFP formou **sumárneho čestného vyhlásenia**, ktoré tvorí **prílohu č. 6 ŽoNFP** a pred vydaním rozhodnutia žiadosti o NFP predložením priebežnej účtovnej závierky.

### 3.1.8 Podmienka, že voči žiadateľovi sa nenárokuje vrátenie pomoci na základe rozhodnutia EK, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú so spoločným trhom

V rámci tejto výzvy nie je možné poskytnúť pomoc žiadateľovi, voči ktorému je nárokované vrátenie pomoci na základe predchádzajúceho rozhodnutia EK, v ktorom bola táto pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom. Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou čestného vyhlásenia prostredníctvom **časti 15 formulára ŽoNFP**.

### 3.1.9 Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu

Žiadateľ musí byť finančne spôsobilý na spolufinancovanie projektu. Finančná spôsobilosť na spolufinancovanie projektu znamená, že žiadateľ má zabezpečené finančné prostriedky na spolufinancovanie oprávnených výdavkov projektu. Výška spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa sa stanovuje ako rozdiel medzi celkovými oprávnenými výdavkami projektu a žiadaným NFP. Splnenie tejto podmienky sa preukazuje v čase podania žiadosti o NFP formou **sumárneho čestného vyhlásenia (príloha č. 6 ŽoNFP)**. Pred vydaním rozhodnutia žiadosti o NFP sa splnenie tejto podmienky preukazuje:

- výpisom z účtu, resp. potvrdením o disponibilnom zostatku od komerčnej banky, ktoré v čase predloženia ŽoNFP nesmie byť staršie ako 3 mesiace
- úverovou zmluvou alebo záväzným úverovým príslubom, ktoré v čase predloženia ŽoNFP nesmie byť staršie ako 3 mesiace

**Upozorňujeme žiadateľa, že Poskytovateľ je oprávnený požadovať zabezpečenie svojej pohľadávky zo zmluvy o poskytnutí NFP, napríklad aj zriadením záložného práva, v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP a v zmysle Metodického pokynu CKO č. 19.**

### 3.1.10 Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločností, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe

Splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku sa preukazuje v čase podania žiadosti o NFP formou **sumárneho čestného vyhlásenia**, ktoré tvorí povinnú **prílohu č. 6 ŽoNFP**. Pred vydaním rozhodnutia žiadosti o NFP sa splnenie tejto podmienky preukazuje **Výpisom z registra trestov (príloha č. 7 ŽoNFP)** žiadateľa a všetkých členov štatutárneho orgánu žiadateľa, prokuristu/-ov a osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP preukazujúci, že tieto osoby neboli právoplatne odsúdené za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločností, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny alebo za trestný čin machinácií pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe. Výpis nesmie byť ku dňu predloženia ŽoNFP starší ako 3 mesiace.

### 3.1.11 Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc

## **a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu**

Podmienka sa nevzťahuje na fyzické osoby a na právnické osoby v súlade s §5 zákona č. 91/2016 Z.z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Táto skutočnosť sa preukazuje v čase podania žiadosti o NFP formou **sumárneho čestného vyhlásenia**, ktoré tvorí **prílohu č. 6 ŽoNFP**. Pred vydaním rozhodnutia žiadosti o NFP sa splnenie tejto podmienky preukazuje **Výpisom z registra trestov** pre žiadateľa – právnickú osobu (**príloha č. 7 ŽoNFP**), vydaný podľa zákona č. 330/2007 Z.z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

### **3.2 Oprávnenosť aktivít realizácie projektu**

#### **3.2.1 Podmienka oprávnenosti aktivít projektu**

Aktivita projektu je súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo výzve.

Aktivita projektu sa člení na hlavné aktivity a podporné aktivity. **Hlavné aktivity** projektu sú aktivity, ktoré priamo prispievajú k dosiahnutiu výsledkov projektu. Dosiahnutie stanovenej hodnoty realizovaných hlavných aktivít je kvantifikované prostredníctvom relevantných merateľných ukazovateľov projektu, ktoré si žiadateľ stanovuje v ŽoNFP.

**Podporné aktivity** neprispievajú priamo k dosiahnutiu výsledkov projektu, ale sú nevyhnutné k úspešnej realizácii projektu a musia vecne súvisieť s hlavnými aktivitami (napr. riadenie projektu, informovanie a komunikácia, verejné obstarávanie, príprava žiadosti o NFP).

V rámci projektov decentralizovanej podpory a jej **aktivity č. 3 IROP PO3 s názvom „Umožnenie prístupu k hmotným a nehmotným aktívam MSP v kultúrnom a kreatívnom sektore pre účely tvorby pracovných miest (decentralizovaná podpora)“** v rámci špecifického cieľa 3.1 môžu byť predmetom projektu nasledujúce aktivity:

#### **Hlavné aktivity projektu:**

- 1. Obstaranie hmotného a nehmotného majetku nevyhnutných pre výrobu a inovácie**
- 2. Výdavky na rekonštrukcie, úpravu a obnovu budov v súvislosti s nákupom nových technológií, zariadení** (oprávnené budú úpravy interiéru budov, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu projektu)
- 3. Podpora marketingových aktivít** (účasť na workshopoch, veľtrhoch, výstavách, propagácia miestnych výrobkov, spracovávanie marketingových stratégií pre miestne produkty, a pod.),
- 4. Prenájom priestorov a technológií pre účely výroby (malosériovej), inovácií a distribúcie** (mimo kreatívneho centra),
- 5. Podpora kreatívnej tvorby a produkcie pre účely jej ďalšej distribúcie s cieľom rastu MSP a tvorby pracovných miest.**

#### **Podporné aktivity projektu**

**Riadenie projektu, informovanie a komunikácia, verejné obstarávanie, príprava ŽoNFP.**

**Žiadateľ si môže vybrať jednu z uvedených aktivít alebo ich kombináciu, avšak:**

- **hlavná aktivita č. 5 nemôže byť samostatnou aktivitou projektu, iba ako kombinácia s aktivitami 1, 2, 3 alebo 4,**
- **hlavná aktivita č. 2 nemôže byť samostatnou aktivitou projektu, iba v kombinácii s aktivitou 1.**

Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky formou **tabuľky č. 9 formulára ŽoNFP** a povinnou **prílohou č. 1 ŽoNFP** s názvom „**Podrobný rozpočet projektu**“.

### **3.2.2 Podmienka, že žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu všetkých oprávnených aktivít projektu pred predložením ŽoNFP**

Žiadateľ splnenie tejto podmienky preukazuje formou **sumárneho čestného vyhlásenia**, ktoré tvorí povinnú **prílohu č. 6 ŽoNFP**.

## **3.3 Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu**

### **3.3.1 Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené**

Oprávnenosť výdavkov projektu je stanovená príslušnou príručkou pre žiadateľa, výzvou a schémou pomoci. Žiadateľ je povinný medzi oprávnené výdavky projektu zahrnúť jedine také, ktoré preukázateľne spĺňajú všetky kritéria oprávnenosti výdavkov.

Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť:

- **Podrobný rozpočet projektu**, ktorý tvorí **prílohu č. 1 ŽoNFP**,
- **Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu**, ktorý tvorí **prílohu č. 10 ŽoNFP** - pri tých rozpočtových položkách, v ktorých v prílohe č. 1 ŽoNFP žiadateľ uvádza ako „Spôsob stanovenia výšky výdavku“ prieskum trhu,
- **Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu**, v prípade mzdových výdavkov (Dohody o vykonaní pracovnej činnosti, Dohody o vykonaní práce), ktorý tvorí povinnú **prílohu č. 10 ŽoNFP**.

#### **3.3.1.1 Všeobecné pravidlá oprávnenosti výdavkov**

Pravidlá oprávnenosti výdavkov sú stanovené na vnútroštátnej úrovni v súlade s čl. 65 ods. 1 všeobecného nariadenia (Nariadenie EK č. 1303/2013) s ohľadom na platnú národnú legislatívu najmä zákon o rozpočtových pravidlách, zákon o účtovníctve a zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy, okrem prípadov, keď sú stanovené osobitné pravidlá vo všeobecnom nariadení alebo pravidiel pre jednotlivé fondy.

Oprávnenosť výdavkov usmerňuje okrem príslušnej legislatívy SR a EÚ najmä:

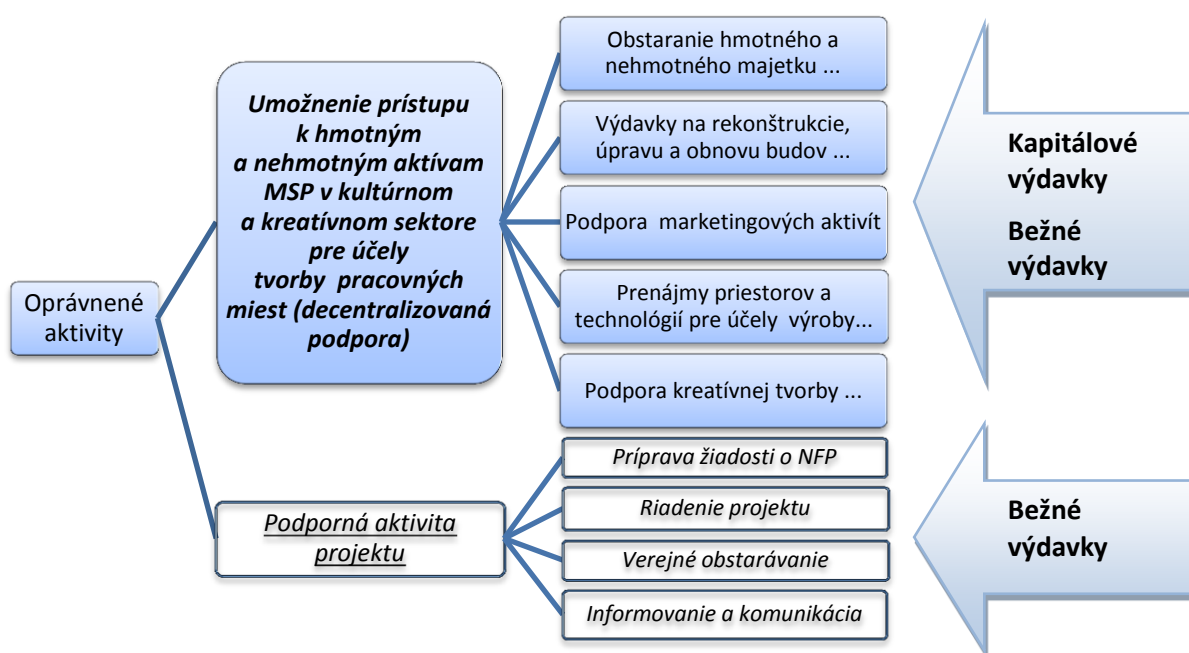
- Systém riadenia EŠIF;
- Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybného fondu na programové obdobie 2014 – 2020;
- Metodický pokyn CKO č. 4 k číselníku oprávnených výdavkov;
- Metodický pokyn CKO č. 6 k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov;

- Metodický pokyn CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov.

Príručka sa odvoláva v texte na zákony, systémové dokumenty, metodické pokyny a pod. v aktuálne platnom znení resp. na zákony v znení neskorších predpisov.

SO pre IROP PO3 rozhoduje o oprávnenosti, resp. neoprávnenosti výdavkov projektu v procese schvaľovania ŽoNFP a kontroly projektov.

Výdavky projektu sa podľa vzťahu k hlavným aktivitám projektu delia na **priame a nepriame** výdavky. Vecné vymedzenie kategórie nepriamych výdavkov upravuje metodický pokyn CKO č.6 k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov. Výdavky projektu môžu mať charakter **bežných výdavkov** a **kapitálových výdavkov**.<sup>1</sup>



**Priame výdavky** sú výdavky na uskutočnenie činností preukázateľne priamo súvisiacich s hlavnými aktivitami projektu. Tieto výdavky zahŕňajú priame bežné výdavky (napr. mzdy, cestovné výdavky a režijné výdavky, ktoré sú priradené iba danému druhu výkonu a ktorých podiel na jednotku rovnakého druhu výkonu sa dá zistiť pomocou jednoduchého delenia) a kapitálové výdavky. Priamymi výdavkami sa nefinancujú podporné aktivity projektu.

Vybrané príklady **oprávnených priamych výdavkov**:

- stavebné práce;
- nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia;
- nákup krátkodobého materiálu;
- prenájom priestorov a/alebo techniky;
- nákup softvéru a licencií;
- výdavky na marketingové aktivity;
- obstaranie služieb.

**Nepriame výdavky** majú charakter bežných výdavkov (prevádzková réžia) a slúžia na financovanie podporných aktivít projektu. Nepriame výdavky (režijné výdavky) sú také výdavky, ktoré nie sú, resp.

<sup>1</sup> § 8 ods. 4 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

nemôžu byť priamo priradené k niektorej z hlavných aktivít projektu. Nepriame výdavky sú oprávnenými v prípade, že vychádzajú zo skutočne vzniknutých oprávnených výdavkov súvisiacich s projektom. Nepriamymi výdavkami sú najmä výdavky, resp. ich relevantná časť na nájom, vodné a stočné, nákup pohonných hmôt a energie, na telefón, fax, internet, upratovanie, údržbu a nákup bežnej výpočtovej a kancelárskej techniky, ktorá nepatrí do kategórie dlhodobého majetku, mzdové výdavky obslužných zamestnancov.

Kategórie oprávnených nepriamych výdavkov pre projekty IROP sú stanovené v kapitole 3.3.2 tejto príručky.

**Bežné výdavky** sú najmä výdavky na mzdy, platy, poistné, tovary a služby, napr. cestovné náhrady, energie, materiál určený na spotrebu, dopravné, údržbu a opravy, nájomné.

**Kapitálové výdavky** sú najmä výdavky na obstaranie a zhodnotenie hmotného a nehmotného majetku.

**Pomoc de minimis** – pravidlá oprávnenosti výdavkov upravené v tejto príručke sa vzťahujú aj na poskytovanie príspevku v rámci pravidiel pomoci de minimis, pričom osobitné pravidlá oprávnenosti výdavkov sú zároveň upravené aj v príslušnej schéme pomoci de minimis. Preto, aby bol výdavok považovaný za oprávnený, musí okrem pravidiel definovaných v tejto príručke, spĺňať zároveň podmienky oprávnenosti stanovené v príslušnej schéme (ak relevantné).

**Verejné obstarávanie** – predpokladom oprávnenosti výdavkov projektov IROP je, aby žiadateľ / prijímateľ v závislosti od charakteru obstarávaných služieb, tovarov a stavebných prác postupoval pri zadávaní zákaziek a pri predkladaní dokumentácie z verejného obstarávania na administratívnu kontrolu na SO pre IROP PO3 spôsobom uvedeným v prílohe č. 2 tejto príručky: *Príručka pre realizáciu verejného obstarávania* v platnom znení, ktorá je zverejnená na webovom sídle SO pre IROP PO3:

<http://www.culture.gov.sk/podpora-projektov-dotacie/irop-po3-mobilizacia-kreativneho-potencialu-v-regionoch--2f0.html>.

### 3.3.1.2 Vecná oprávnenosť výdavku

Z vecného hľadiska musí výdavok spĺňať nasledujúce podmienky:

- výdavok je v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. zákon o rozpočtových pravidlách, zákon o verejnom obstarávaní, zákon o štátnej pomoci, zákonník práce, zákon o účtovníctve, zákon o DPH);
- výdavok je vynaložený na projekt (existencia priameho spojenia s projektom) schválený SO a realizovaný v zmysle podmienok výzvy, podmienok schémy štátnej pomoci / pomoci de minimis, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť výzvy (ak relevantné), podmienok zmluvy o NFP;
- výdavky sú vynaložené v súlade s pravidlami IROP na oprávnené aktivity, v súlade s obsahovou stránkou projektu, zodpovedajú časovej následnosti aktivít projektu, sú plne v súlade s cieľmi projektu a prispievajú k dosiahnutiu plánovaných cieľov projektu;
- výdavok je primeraný<sup>2</sup>, t.j. zodpovedá obvyklým cenám v danom mieste a čase a zodpovedá potrebám projektu;
- výdavok spĺňa zásady hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti, vrátane zásady riadneho finančného hospodárenia podľa čl. 30 nariadenia 966/2012;

<sup>2</sup> SO je oprávnený posudzovať časový a územný aspekt výdavku vo vzťahu k jednotlivým vykonávaným procesom (napr. pri kontrole VO, kontrole ŽoP). Z hľadiska územného aspektu SO prihliada na predmet výdavku (napr. tovar alebo služba) a jeho povahu „obchodovateľnosti“ z hľadiska územia (napr. kúpa technológie alebo nájom nehnuteľnosti).

- 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 NFP. Výdavky musia byť uhradené prijímateľom a ich uhradenie musí byť doložené najneskôr pred ich predložením na SO<sup>3</sup> (s výnimkou odpisov a vecných príspevkov).

### 3.3.1.3 Časová oprávnenosť výdavku

Výdavok musí skutočne vzniknúť a byť uhradený prijímateľom najskôr dňom vyhlásenia výzvy na predkladanie ŽONFP a najneskôr 31. decembra 2023.

Podpora z EŠIF sa neudelí na projekty, ktoré boli fyzicky ukončené alebo sa plne realizovali ešte pred predložením ŽONFP prijímateľom v rámci IROP bez ohľadu na to, či prijímateľ uhradil všetky súvisiace platby.

V prípade zmeny a doplnenia operačného programu sú výdavky, ktoré sa stanú oprávnenými z dôvodu zmeny a doplnenia OP, oprávnené len odo dňa predloženia žiadosti o zmenu a doplnenie EK.

### 3.3.1.4 Neoprávnené výdavky

Na príspevok z EŠIF nie sú oprávnené tieto výdavky:

- a) úroky z dlžných súm okrem grantov poskytnutých vo forme úrokových dotácií alebo dotácií záručných poplatkov;
- b) kúpa nezastavaného a zastavaného pozemku vo výške presahujúcej 10% celkových oprávnených výdavkov na príslušný projekt. V prípade zanedbaných plôch a plôch, ktoré sa v minulosti používali na priemyselné účely a ktorých súčasťou sú budovy, sa toto obmedzenie zvyšuje na 15 %. Vo výnimočných a riadne odôvodnených prípadoch možno na projekty týkajúce sa ochrany životného prostredia povoliť vyššiu uvedenú percentuálnu sadzbu;
- c) DPH okrem prípadov, kedy nie je možné nárokovať jej odpočet podľa platnej legislatívy členského štátu.

V zmysle čl.3 nariadenia o EFRR sa nepodporuje:

- a) odstavenie alebo výstavba jadrových elektrární;
- b) investície, ktorých cieľom je zníženie emisií skleníkových plynov z činností uvedených v prílohe 1 k smernici 2003/87/ES;
- c) výroba, spracovanie a uvádzanie tabaku a tabakových výrobkov na trh;
- d) podniky v ťažkostiach vymedzené v právnych predpisoch EÚ o štátnej pomoci;
- e) investície do infraštruktúry letísk pokiaľ nesúvisia s ochranou životného prostredia alebo nie sú sprevádzané nevyhnutnými investíciami na zmiernenie alebo zníženie negatívneho vplyvu na životné prostredie.

### 3.3.1.5 Oprávnené výdavky v nadväznosti na oprávnené aktivity projektu

Oprávnenosť výdavkov na realizáciu jednotlivých oprávnených aktivít je nasledovná:

<sup>3</sup> Uvedené sa aplikuje primerane aj na priebežnú platbu (refundáciu) a zúčtovanie predfinancovania.



### **Oprávnené výdavky pre aktivitu projektu 1 - Obstaranie hmotného a nehmotného majetku nevyhnutných pre výrobu a inovácie:**

- výdavky na obstaranie dlhodobého nehmotného majetku – skupiny oprávnených výdavkov:  
*013 softvér*  
*014 oceniteľné práva – duševné vlastníctvo*  
*019 ostatný dlhodobý nehmotný majetok*
- výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného majetku – skupiny oprávnených výdavkov:  
*022 samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí*  
*029 ostatný dlhodobý hmotný majetok*
- výdavky na obstaranie krátkodobého majetku – materiál potrebný na realizáciu projektu. V rámci projektu nie je oprávnené obstaranie materiálu do zásoby, ktorý nesúvisí s realizáciou hlavných aktivít projektu. Skupiny oprávnených výdavkov:  
*112 zásoby (hmotný majetok)*  
*518 ostatné služby (nehmotný majetok)*

V prípade, že realizácia aktivít projektu vyžaduje obstaranie dlhodobého a krátkodobého hmotného majetku, ktorý sa už v súčasnosti preukázateľne nevyrába, oprávnené je aj obstaranie použitého majetku. Pri nákupe použitého majetku platia ustanovenia aktuálnej verzie **Metodického pokynu CKO č. 6 k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov**, ktorý je zverejnený na stránke [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk). Podľa uvedeného metodického pokynu sa na obstaranie použitého majetku vzťahujú nasledovné pravidlá oprávnenosti:

- obstarávacia cena<sup>4</sup> použitého zariadenia je nižšia ako výdavky na obdobné nové zariadenie;
- použité zariadenie bude ohodnotené znaleckým posudkom vyhotoveným znalcom podľa zákona o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch;
- oprávneným výdavkom je obstarávacia cena vysúťažená vo verejnom obstarávaní, maximálne však do výšky všeobecnej hodnoty zistenej znaleckým posudkom<sup>5</sup>;
- použité zariadenie je potrebné pre daný projekt a vyhovuje platným normám a štandardom;
- súčasný, či niektorý z predchádzajúcich vlastníkov zariadenia nezískal pred predložením žiadosti o NFP príspevok z verejných zdrojov na nákup daného použitého zariadenia, čo by v prípade spolufinancovania nákupu z prostriedkov EŠIF viedlo k duplicitnému financovaniu, a tým k vzniku neoprávnených výdavkov.
- zariadenie, ktoré prijímateľ mal čo i len z časti k dispozícii pred predložením žiadosti o NFP, nie je oprávnené na financovanie z EŠIF.

### **Oprávnené výdavky pre aktivitu projektu 2 - Výdavky na rekonštrukcie, úpravu a obnovu budov v súvislosti s nákupom nových technológií, zariadení**

- výdavky na rekonštrukciu, modernizáciu, prístavbu, nadstavbu a stavebné úpravy interiéru budov – skupiny oprávnených výdavkov:  
*021 stavby*

<sup>4</sup>Pri nákupe z tretích krajín je clo súvisiace s obstaraním považované za oprávnený výdavok.

<sup>5</sup> Žiadateľ zabezpečí, aby znalecký posudok vyjadroval hodnotu majetku s ohľadom na daň z pridanej hodnoty. Daň z pridanej hodnoty ako oprávnený výdavok musí spĺňať podmienky uvedené v kapitole 3.3.

**Oprávnené výdavky pre aktivitu projektu 3 - Podpora marketingových aktivít (účasť na workshopoch, veľtrhoch, výstavách, propagácia miestnych výrobkov, spracovávanie marketingových stratégií pre miestne produkty, a pod.)**

- výdavky súvisiace s účasťou žiadateľa na workshopoch, veľtrhoch, výstavách,
- výdavky súvisiace s propagáciou miestnych výrobkov,
- výdavky súvisiace so spracovaním marketingových stratégií,
- výdavky na marketingovú prezentáciu a propagáciu.

Skupiny oprávnených výdavkov:

*512 cestovné náhrady*

*518 ostatné služby, napr.*

- nájomné, skladné;
- telekomunikačné poplatky, poštové poplatky;
- výdavky na prepravu a transportné výdavky;
- služby výpočtovej techniky, tlač;
- poradenské služby, právne služby, tlmočnicke a prekladateľské služby, audit, expertízy, marketingové a podobné štúdie;
- konferencie, sympóziá;
- obstaranie nehmotného majetku, ktorý podľa rozhodnutia účtovnej jednotky nebol zaradený ako dlhodobý nehmotný majetok;
- náklady na inzerciu, publicitu.

*521 mzdové výdavky – výlučne dohody o vykonaní práce a dohody o pracovnej činnosti*

*112 zásoby (materiál, drobný hmotný majetok) - náklady na prezentáciu – materiál, služby*

**Oprávnené výdavky pre aktivitu 4 - Prenájmy priestorov a technológií pre účely výroby (malosériovej), inovácií a distribúcie (mimo kreatívneho centra),**

- Skupiny oprávnených výdavkov:

*518 ostatné služby*

**Oprávnené výdavky pre aktivitu 5 - Podpora kreatívnej tvorby**

- výdavky súvisiace s kreatívnou tvorbou, tvorbou nových produktov, inováciou existujúcich produktov za účelom rastu podniku a tvorby nových pracovných miest – skupiny oprávnených výdavkov:

*512 cestovné náhrady*

*518 ostatné služby*

- nájomné, skladné;
- telekomunikačné poplatky, poštové poplatky;
- výdavky na prepravu a transportné výdavky;
- služby výpočtovej techniky, tlač;
- poradenské služby, právne služby, tlmočnicke a prekladateľské služby, audit, expertízy, marketingové a podobné štúdie;
- výdavky na vývoj, ak nespĺňajú podmienku aktivácie, výdavky na výskum;

*521 mzdové výdavky - súvisiace s kreatívnou tvorbou, tvorbou nových produktov, inováciou existujúcich produktov*

- výlučne dohody o vykonaní práce a dohody o pracovnej činnosti.

112 zásoby (materiál, drobný hmotný majetok)

014 oceniteľné práva – duševné vlastníctvo

### Oprávnené výdavky pre podporné aktivity projektu

- výdavky súvisiace s prípravou žiadosti o NFP, riadením projektu, informovaním a komunikáciou a s realizáciou verejného obstarávania – skupiny oprávnených výdavkov:

521 mzdové výdavky – na riadenie projektu

- výlučne dohody o vykonaní práce a dohody o pracovnej činnosti.

518 ostatné služby – na riadenie projektu, informovanie a komunikáciu, verejné obstarávanie, príprava ŽoNFP

Podrobne sú jednotlivé skupiny oprávnených výdavkov definované v aktuálnej verzii Metodického pokynu CKO č. 4 - číselník oprávnených výdavkov. Pravidlá oprávnenosti pre jednotlivé typy výdavkov sú zverejnené v aktuálnej verzii Metodického pokynu CKO č. 6 k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov. Uvedené metodické pokyny sú zverejnené na stránke [www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/](http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/).

### 3.3.1.6 Finančné limity pre oprávnené výdavky

Aktivita	Typ výdavku	Finančný limit*
Aktivita č. 2 – Výdavky na rekonštrukcie, úpravu a obnovu budov v súvislosti s nákupom nových technológií, zariadení	021 stavby	maximálne 10% z celkových oprávnených výdavkov projektu
Aktivita č. 3 – Podpora marketingových aktivít (účasť na workshopoch, veľtrhoch, výstavách, propagácia miestnych výrobkov, spracovávanie marketingových stratégií pre miestne produkty, a pod.)	521 mzdové výdavky	521 – odmena za vykonanú prácu vrátane zákonných odvodov zamestnávateľa maximálne 25,52 EUR na osobohodinu.
Aktivita č. 5 – Podpora kreatívnej tvorby (výroba prototypov a malosériová výroba) pre účely jej ďalšej distribúcie s cieľom rastu MSP a tvorby pracovných miest	512 cestovné náhrady 518 ostatné služby 521 mzdové výdavky 112 zásoby (materiál, drobný hmotný majetok) 014 oceniteľné práva – duševné vlastníctvo	maximálne 40% z celkových oprávnených výdavkov projektu  521 – odmena za vykonanú prácu vrátane zákonných odvodov zamestnávateľa maximálne 25,52 EUR na osobohodinu
Podporné aktivity príprava žiadosti o NFP, riadenie projektu, informovanie a komunikácia a realizácia verejného	521 mzdové výdavky – na riadenie projektu 518 ostatné služby	maximálne 10% z celkových oprávnených výdavkov projektu.

obstarávaní		
Podporné aktivity príprava žiadosti o NFP, riadenie projektu a realizácia verejného obstarávania  Aktivity realizované interne prostredníctvom vlastných zamestnancov (dohody o vykonaní práce, dohody o vykonaní pracovnej činnosti).	<i>521 mzdové výdavky – na riadenie projektu</i>	odmena za vykonanú prácu vrátane zákonných odvodov zamestnávateľa maximálne 25,52 EUR na osobohodinu.
Podporné aktivity príprava žiadosti o NFP, riadenie projektu a realizácia verejného obstarávania.  Aktivity realizované dodávateľsky prostredníctvom obstarania konzultačných a poradenských služieb.	<i>518 ostatné služby</i>	maximálne 25,52 EUR bez DPH na osobohodinu.
Podporné aktivity - informovanie a komunikácia	<i>518 ostatné služby</i>	maximálne 500 EUR bez DPH na výdavky na informovanie a komunikáciu

**Finančné limity pre cestovné náhrady****Stravné**

Pracovná cesta v SR	Podľa aktuálne platného <b>OPATRENIA Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky o sumách stravného</b>
Pracovná cesta v zahraničí	Podľa aktuálne platného <b>OPATRENIA Ministerstva financií Slovenskej republiky, ktorým sa ustanovujú základné sadzby stravného v eurách alebo v cudzej mene pri zahraničných pracovných cestách</b>

**Cestovné náhrady na ubytovanie mimo krajín EÚ**

Finančný limit cestovných náhrad za ubytovanie v krajinách mimo EÚ	140,- EUR/noc
--	---------------

**Cestovné náhrady na ubytovanie v rámci krajín EÚ**

<b>Finančné limity cestovných náhrad za ubytovanie v krajinách EÚ</b>			
<b>Štát</b>	<b>Maximálna sadzba v EUR/noc vrátane DPH</b>	<b>Štát</b>	<b>Maximálna sadzba v EUR/noc vrátane DPH</b>
Rakúsko	130	Taliansko	135
Belgicko	140	Lotyšsko	145
Bulharsko	169	Litva	115
Cyprus	145	Luxembursko	145
Česká republika	155	Malta	115
Dánsko	150	Holandsko	170
Estónsko	110	Poľsko	145
Fínsko	140	Portugalsko	120
Francúzsko	150	Rumunsko	170
Nemecko	115	<b>Slovensko</b>	<b>125</b>
Grécko	140	Slovinsko	110
Chorvátsko	120	Španielsko	125
Maďarsko	150	Švédsko	160
Írsko	150	Veľká Británia	175

**3.3.2 Podmienka oprávnenosti výdavkov pre projekty generujúce príjem**

Požadovaná štruktúra finančnej analýzy, ako aj metodika pre jej vypracovanie je súčasťou príloh výzvy na predkladanie ŽoNFP č. 3.

Žiadateľ splnenie tejto podmienky preukazuje formou **finančnej analýzy**, ktorá tvorí povinnú **prílohu č. 3 ŽoNFP**.

**3.4 Oprávnenosť miesta realizácie****3.4.1 Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území**

V rámci decentralizovanej podpory PO 3 IROP sú oprávnené nasledovné miesta realizácie projektu:

- **viac rozvinuté regióny SR** – Bratislavský kraj
- **menej rozvinuté regióny SR** – Trnavský, Trenčiansky, Nitriansky, Žilinský, Banskobystrický, Prešovský a Košický kraj

Pre posúdenie oprávnenosti miesta realizácie projektu sa považuje miesto výkonu práce zamestnancov novovytvorených pracovných miest v oblasti KKP (príloha č. 3 príručky pre žiadateľa) v nadväznosti na realizáciu hlavných aktivít projektu. Projekt môže byť realizovaný aj na viacerých

miestach (uvedených vo formulári ŽoNFP), avšak vždy v oprávnenom území. Splnenie tejto podmienky žiadateľ preukazuje formou **tabuľky č. 6 formulára ŽoNFP**.

### 3.5 Kritériá pre výber projektov

#### 3.5.1 Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov

Musia byť splnené kritériá pre výber projektov, t.j. hodnotiace kritériá žiadostí o NFP. Prostredníctvom hodnotiacich kritérií posudzuje SO pre IROP PO3 kvalitatívnu úroveň projektu predloženého v rámci ŽoNFP. SO pre IROP PO3 overuje splnenie hodnotiacich kritérií v procese odborného hodnotenia ŽoNFP.

Kritériá pre výber projektov SO pre IROP PO3 definoval v dokumente „*Kritériá pre výber projektov*“ ktorý je zverejnený na webovom sídle SO pre IROP PO3 <http://www.culture.gov.sk/podpora-projektov-dotacie/irop-po3-mobilizacia-kreativneho-potencialu-v-regionoch--2f0.html> a tvorí prílohu príslušnej výzvy.

Žiadateľ splnenie tejto podmienky preukazuje formou **podnikateľského plánu**, ktorý tvorí povinnú prílohu č. 2 ŽoNFP.

### 3.6 Spôsob financovania

#### 3.6.1 Podmienka relevantného spôsobu financovania

Vyplácanie prijímateľov v rámci IROP PO3 sa bude realizovať systémom predfinancovania, refundácie alebo ich kombináciou v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP a v súlade s pravidlami uvedenými v platnom Systéme finančného riadenia. Systém financovania pre jednotlivých prijímateľov bude definovaný v Zmluve o poskytnutí NFP.

### 3.7 Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov

#### 3.7.1 Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis

Podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku ovplyvňuje, či sa na žiadateľa pre daný typ projektu (aktivít a činností projektu) vzťahujú pravidlá poskytovania štátnej pomoci resp. pomoci de minimis. V rámci implementácie decentralizovaných aktivít špecifického cieľa 3.1 sa bude uplatňovať schéma minimálnej pomoci. Schéma bola zverejnená v Obchodnom vestníku 140/2016, na stránke SO pre IROP PO3:

<http://www.culture.gov.sk/podpora-projektov-dotacie/irop-po3-mobilizacia-kreativneho-potencialu-v-regionoch--2f0.html> a je súčasťou výzvy na predkladanie žiadostí o NFP.

**a) Žiadateľ musí spĺňať definíciu malého a stredného podniku** podľa Prílohy I.: Vymedzenie pojmov týkajúcich sa MSP, ktoré je súčasťou Nariadenia 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 o fungovaní Európskej únie. Žiadateľ splnenie tejto podmienky preukazuje formou „**modelového vyhlásenia na kvalifikovanie sa ako MSP**“, ktorý tvorí povinnú prílohu č. 12 ŽoNFP.

**b) Vyhlásenie o minimálnej pomoci resp. vyhlásenie, že žiadateľ nepatrí do skupiny podnikov, ktoré sú považované za jediný podnik**

Ak žiadateľ patrí do skupiny podnikov, ktoré sú považované za jediný podnik, žiadateľ predloží **Prehľad poskytnutej pomoci**, ktorá mu bola poskytnutá v prebiehajúcom fiškálnom roku a v predchádzajúcich dvoch fiškálnych rokoch. Minimálna pomoc sa môže poskytnúť len vtedy, ak je preukázané, že táto pomoc a pomoc, ktorú príjemca minimálnej pomoci dostal v prebiehajúcom fiškálnom roku spolu s doteraz poskytnutou minimálnou pomocou počas dvoch predchádzajúcich fiškálnych rokov, neprekročí maximálnu výšku minimálnej pomoci stanovenú v článku I. „Výška a intenzita minimálnej pomoci“ tejto schémy, ktorá predstavuje 200 000 Eur. Splnenie uvedenej podmienky žiadateľ preukazuje prehľadom poskytnutej pomoci, ktorý tvorí povinnú **prílohu č. 14 ŽoNFP**.

Ak žiadateľ nepatrí do skupiny podnikov, ktoré sú považované za jediný podnik podľa čl. 2 ods. 2 nariadenia Komisie (EÚ) č. 1407/2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní EÚ na pomoc de minimis predloží vyhlásenie, že nepatrí do skupiny podnikov, ktoré sú považované za jediný podnik. Za jediný podnik sa považujú všetky subjekty vykonávajúce hospodársku činnosť, medzi ktorými je aspoň jeden z týchto vzťahov:

- jeden subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť má väčšinu hlasovacích práv akcionárov alebo spoločníkov v inom subjekte vykonávajúcim hospodársku činnosť;
- jeden subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť má právo vymenovať alebo odvolať väčšinu členov správneho, riadiaceho alebo dozorného orgánu iného subjektu vykonávajúceho hospodársku činnosť;
- jeden subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť má právo dominantným spôsobom ovplyvňovať iný subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť na základe zmluvy, ktorú s daným subjektom vykonávajúcim hospodársku činnosť uzavrel, alebo na základe ustanovenia v zakladajúcom dokumente alebo stanovách spoločnosti;
- jeden subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť, ktorý je akcionárom alebo spoločníkom iného subjektu vykonávajúceho hospodársku činnosť, má sám na základe zmluvy s inými akcionármi alebo spoločníkmi daného subjektu vykonávajúceho hospodársku činnosť pod kontrolou väčšinu hlasovacích práv akcionárov alebo spoločníkov v danom subjekte vykonávajúcim hospodársku činnosť.

Splnenie uvedenej podmienky, žiadateľ preukazuje formou **sumárneho čestného vyhlásenia**, ktoré tvorí povinnú **prílohu č. 6 ŽoNFP**.

**c) Oprávnenými žiadateľmi sú subjekty pôsobiace v odvetviach kultúrneho a kreatívneho priemyslu podľa nasledovnej tabuľky:**

Právna forma žiadateľa	Oblasť KKP		
	Kultúrne jadro	Kultúrny priemysel	Kreatívny priemysel
<b>Fyzické osoby vykonávajúce ekonomickú činnosť podľa osobitných právnych predpisov - slobodné povolania</b>	oprávnený	oprávnený	oprávnený
<b>Fyzické osoby podnikajúce na základe živnostenského oprávnenia podľa zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní</b>	oprávnený	oprávnený	neoprávnený

<b>Právnické osoby</b> podľa písm. a, ods. 2, § 2 zákona č. 513/1991 Z. z. Obchodného zákonníka	oprávnený	oprávnený	neoprávnený
<b>Neziskové organizácie, občianske združenia</b>	oprávnený	oprávnený	neoprávnený

Podrobná definícia odvetví kultúrneho a kreatívneho priemyslu tvorí prílohu č. 3 tejto príručky. Splnenie uvedenej podmienky žiadateľ preukazuje formou „**čestného vyhlásenia k odvetviu KKP**“, ktoré tvorí povinnú **prílohu č. 13 ŽoNFP**.

Príslušnosť k vybranému odvetviu kultúrneho a kreatívneho priemyslu žiadateľa preukazuje nasledovným spôsobom:

- **príslušným kódom SK NACE**, ktorý má žiadateľ pridelený **a/alebo**
- **predmetom činností zapísaných v obchodnom alebo živnostenskom registri** – v prípade, že žiadateľom je fyzická osoba podnikajúca na základe živnostenského oprávnenia alebo právnická osoba podľa písm. a), ods. 2, § 2 zákona č. 513/1991 Z. z. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov v čase podania ŽoNFP musí mať v príslušnom registri zapísaný predmet podnikania súvisiaci s činnosťou, na ktorú žiada príspevok

#### **a**

- **popisom činností**, ktorý je jednoznačne overiteľný a z ktorého jednoznačne vyplýva, že žiadateľ pôsobí v minimálne jednom odvetví kultúrneho a kreatívneho priemyslu. Za jednoznačne overiteľný spôsob sa považuje preukázanie realizácie činností z danom odvetví KKP vystavenými faktúrami alebo inými daňovými dokladmi, spolu s príslušnými zmluvami alebo objednávkami. SO si vyhradzuje právo vyžadovať predloženie uvedených podkladov pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP.

### **3.7.2 Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP**

Žiadateľ je povinný preukázať, že neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa zákona o nelegálnej práci za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP.

Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia podmienky neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania predložiť potvrdenie miestne príslušného inšpektorátu práce. Potvrdenie miestne príslušného inšpektorátu práce o tom, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu za obdobie piatich rokov. Splnenie podmienky sa preukazuje v čase podania žiadosti o NFP formou **sumárneho čestného vyhlásenia (príloha č. 6 ŽoNFP)** a pred vydaním rozhodnutia žiadosti o NFP predložením potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce, ktoré v čase predloženia potvrdenie nesmie byť staršie ako 3 mesiace.

### **3.7.3 Oprávnenosť z hľadiska VO na hlavné aktivity projektu**

Žiadateľ je povinný mať **ku dňu predloženia ŽoNFP vyhlásené verejné obstarávanie na všetky hlavné aktivity projektu**, ktoré budú realizované dodávateľsky (uskutočnenie stavebných prác, dodanie tovaru, poskytnutie služieb,) a ktoré sú predmetom oprávnených výdavkov projektu.



Na rozdiel od uvedeného žiadateľ **nie je povinný** mať ku dňu predloženia ŽoNFP vyhlásené verejné obstarávanie:

- na zákazky na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu, ktoré bude realizovať prostredníctvom **elektronického trhu**,
- na **zákazky s nízkou hodnotou** podľa § 5 ods. 4 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní, na zadávanie ktorých sa vzťahuje postup podľa § 117 tohto zákona.

Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť **Formulár ŽoNFP**, v ktorom **v tabuľke č. 12** s názvom „Verejné obstarávanie“ uvedie požadované údaje o verejných obstarávaniach týkajúcich sa všetkých aktivít projektu. Podrobné inštrukcie pre vyplnenie tabuľky č. 12 formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo vzore formulára ŽoNFP, ktorý je prílohou výzvy.

Podrobne sú pravidlá, povinnosti a informácie týkajúce sa realizácie procesu verejného obstarávania definované v prílohe č. 2 tejto príručky.

### 3.8 Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku

#### 3.8.1 Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu

V prípade, že predmetom realizácie projektu je aj aktivita č. 2 *Výdavky na rekonštrukcie, úpravu a obnovu budov v súvislosti s nákupom nových technológií, zariadení – oprávnené budú drobné úpravy interiéru budov, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu projektu*, žiadateľ musí mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy ku všetkým nehnuteľnostiam, na ktorých dochádza k realizácii projektu a zároveň musí mať právoplatné povolenie na realizáciu projektu. Za účelom overenia splnenia tejto podmienky žiadateľa predkladá:

- dokumenty preukazujúce vlastnícke práva k nehnuteľnostiam (budovám), ktoré sú predmetom realizácie projektu – výpis z listu vlastníctva (výpis nemôže byť ku dňu predloženia ŽoNFP starší ako 3 mesiace),
- dokumenty preukazujúce iné práva k nehnuteľnostiam (budovám), ktoré sú predmetom realizácie projektu – dlhodobá nájomná zmluva, uzatvorená na dobu minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu.

**Preukázanie vlastníckych alebo iných práv k nehnuteľnostiam** žiadateľ preukazuje prostredníctvom povinnej prílohy č. 8 ŽoNFP.

Žiadateľ zároveň musí mať vydané právoplatné povolenie na realizáciu aktivít projektu (rozhodnutie príslušného úradu).

Túto skutočnosť preukazuje v rámci povinnej prílohy č. 9 ŽoNFP – **Rozhodnutie príslušného stavebného úradu vrátane podrobného rozpočtu podľa výkazu výmer**. V rámci tejto povinnej prílohy žiadateľ predkladá:

- právoplatné stavebné povolenie alebo
  - písomné oznámenie stavebného úradu, že nemá námietky proti uskutočneniu:
    - a) stavby,
    - b) stavebných úprav, alebo
    - c) udržiavacích prác
- alebo

- vyjadrenie stavebného úradu, z ktorého jednoznačne vyplýva, že predmetná stavba nepodlieha stavebnému povoleniu, ani ohlasovacej povinnosti,
- projektovú dokumentáciu na realizáciu stavby, ktorá bola predmetom posúdenia v príslušnom povoľovacom konaní. Súčasťou projektovej dokumentácie na realizáciu stavby musí byť podrobný rozpočet stavby podľa výkazu výmer. V prípade, ak predmetná stavba nepodlieha stavebnému povoleniu, ani ohlasovacej povinnosti, žiadateľ predkladá popis rozsahu stavebných prác vo forme technickej správy a podrobný rozpočet stavby podľa výkazu výmer.

### 3.8.2 Oprávnenosť z hľadiska súladu s HP

Projekt, ktorý je predmetom konania o žiadosti o NFP musí byť v súlade s horizontálnymi princípmi udržateľný rozvoj, rovnosť mužov a žien a nediskriminácia, ktoré sú definované v Partnerskej dohode SR na roky 2014-2020, čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia Európskeho parlamentu a Rady EÚ č. 1303/2013 zo 17.12.2013 a v Príručke pre žiadateľa v kapitole 6.

**Žiadateľ po ukončení realizácie aktivít projektu informuje SO pre IROP, či boli voči nemu uplatnené ekonomické alebo fiškálne nástroje, najmä pokuty a poplatky resp. iné sankčné mechanizmy podľa uplatňovania zásady „znečisťovateľ platí“.**

Táto podmienka poskytnutia príspevku nie je preukazovaná zo strany žiadateľa osobitnou prílohou. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP vo **formulári ŽoNFP v tabuľke č. 5 a v tabuľke č. 15**

### 3.8.3 Maximálna a minimálna výška príspevku

Minimálna výška príspevku na projekt je 50 000 EUR.

Maximálna výška príspevku na projekt je 200 000 EUR.

Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky na základe formulára **ŽoNFP v tabuľke č. 11 a prílohy č. 1 ŽoNFP** s názvom „**Podrobný rozpočet projektu**“.

### 3.8.4 Časová oprávnenosť realizácie hlavných aktivít projektu

Celková dĺžka realizácie hlavných aktivít projektu definovaná v žiadosti o NFP nesmie presiahnuť **12 mesiacov**. V odôvodnených prípadoch počas doby realizácie projektu bude možné túto dobu predĺžiť. Za odôvodnené prípady sa budú považovať objektívne, neočakávané skutočnosti brániace realizácii projektu v pôvodne plánovanej dĺžke realizácie hlavných aktivít projektu. Uvedené prípady bude SO posudzovať individuálne.

Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky na základe **formulára ŽoNFP v tabuľke č. 9**.

### 3.8.5 Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov

Žiadateľ má povinnosť vytvoriť a obsadiť pracovné miesta počas realizácie projektu. Pomoc nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorý nevytvorí počas fyzickej realizácie projektu minimálne jedno nové pracovné miesto. Vytvorenie nového pracovného miesta žiadateľ deklaruje vo formulári žiadosti o NFP prostredníctvom hodnoty merateľného ukazovateľa výsledku „*Nárast zamestnanosti v podporovaných podnikoch*“. Overenie tejto podmienky prebieha v procese administratívneho overenia ŽoNFP v súlade s definíciami a podmienkami nastavovania merateľných ukazovateľov, ktoré tvoria prílohu č. 1 tejto príručky.

Tvorba nových pracovných miest je hlavným cieľom špecifického cieľa 3.1 IROP a zároveň aj hodnotiacim kritériom. **Žiadateľ je povinný vytvoriť a obsadiť pracovné miesta najneskôr ku dňu ukončenia projektu a udržať ich minimálne 36 mesiacov po ukončení realizácie projektu.** Odporúčame žiadateľom preštudovať si hodnotiace kritériá, ktoré sú zverejnené spolu s výzvou na predkladanie ŽoNFP.

Splnenie tejto podmienky žiadateľ deklaruje formou **tabuľky č. 10.1 formulára ŽoNFP.**

## 4. POKYNY PRE ŽIADATEĽA V SÚVISLOSTI S VYPRACOVANÍM A PREDLOŽENÍM ŽONFP

Žiadateľ postupuje pri vypracovaní a predkladaní ŽonFP podľa podmienok, pravidiel a postupov stanovených vo výzve a podľa tejto príručky.

Okrem postupov uvedených v Príručke pre žiadateľa a podmienok poskytnutia NFP určených vo výzve je pre žiadateľa počas prípravy a predkladania ŽonFP záväzné rešpektovať podmienky, postupy a pravidlá, ktoré sú uvedené najmä v nasledovných dokumentoch:

- IROP;
- Ďalšie riadiace dokumenty IROP, na ktoré sa príručka resp. výzva odvoláva;
- Metodické pokyny SO a RO IROP ,
- Metodické pokyny Centrálného koordinačného orgánu, na ktoré sa príručka odvoláva;
- Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov;
- Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybného fondu na programové obdobie 2014 – 2020;
- Základné právne predpisy EÚ;
- Základné právne predpisy SR (zákon č. 292/2014 o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a iné).
- Schéma pomoci de minimis

IROP, príručky vydané SO pre IROP PO3 a RO pre IROP a riadiace dokumenty RO pre IROP sú dostupné na webovej stránke <http://www.culture.gov.sk/podpora-projektov-dotacie/irop-po3-mobilizacia-kreativneho-potencialu-v-regionoch--2f0.html> . Ostatné dokumenty a právne predpisy sú zverejnené na webových stránkach: [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk), [www.finance.gov.sk](http://www.finance.gov.sk).

V rámci decentralizovanej podpory IROP PO3 sa uplatňuje výlučne **jednokolový spôsob výberu**, t. z. výber pozostáva z **vyhlásenia výzvy na predkladanie ŽonFP a jej vyhodnotenia**:

1. **Vyhlásenie výzvy na predkladanie ŽonFP** jej zverejnením na webovom sídle SO pre IROP PO3
2. **Žiadateľ predkladá ŽonFP** v lehote na predloženie ŽonFP určenej vo výzve a vo forme a s obsahom uvedeným v kapitole 4.3 tejto príručky resp. uvedeným vo výzve;
3. Predložená ŽonFP je následne predmetom **administratívneho overenia, odborného hodnotenia a výberu ŽonFP** (viď kap. 5).

### 4.1 Forma a obsah žiadosti o NFP

ŽonFP sa skladá z formulára ŽonFP a povinných príloh ŽonFP.

**Formulár ŽonFP** sumarizuje základné údaje o predkladanom projekte a kumuluje v prehľadnej a jednotnej forme najpodstatnejšie projektové informácie. Uvedené údaje a informácie sú nevyhnutné pre účely posudzovania projektu v rámci schvaľovacieho procesu a prípravy návrhu Zmluvy o poskytnutí NFP a taktiež sú dôležité pre potreby výkazníctva a monitorovania na centrálnej úrovni prostredníctvom portálu ITMS2014+.

**Povinné prílohy ŽonFP** sú vymedzené v podkapitole 4.2 tejto príručky. Prílohy dopĺňajú údaje o projekte uvedené vo formulári ŽonFP a zároveň poskytujú dôležité dáta a informácie o žiadateľovi.

**Žiadateľ vypracuje formulár ŽonFP výlučne prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ vyplnením elektronického formulára ŽonFP a pripojením všetkých relevantných elektronických verzií príloh, ktoré sú povinne predkladané cez ITMS2014+ v súlade s inštrukciami uvedenými v kapitole 3., 4.1 a 4.2 príručky pre žiadateľa.**

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

**Žiadateľ je povinný pri vyplňaní formuláru ŽoNFP postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 s názvom „Podpora vytvorenia ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+“ usmernenia CKO č. 1 k postupu administrácie žiadosti o nenávratný finančný príspevok cez ITMS2014+, ktoré je zverejnené na <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>.**

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

Vypĺňanie ŽoNFP môže užívateľ kedykoľvek prerušiť a opätovne sa k vyplňaniu vrátiť. Editovať je možné len žiadosti o NFP v stave „Otvorená“.

Po vyplnení ŽoNFP je potrebné vykonať kontrolu vyplnených údajov. Používateľ môže zaslať ŽoNFP, ktorá je v stave „Otvorená“, ak kontrola zadaných údajov prebehne bez chýb, pričom stav ŽoNFP sa po odoslaní automaticky zmení na „Odoslaná“. V odoslanej ŽoNFP už nie sú možné ďalšie úpravy zo strany žiadateľa. Po odoslaní portál ITMS2014+ danú ŽoNFP prenesie do verejnej časti ITMS2014+, ktorá je k dispozícii pre SO pre IROP PO3 ako poskytovateľa.

Odoslanie elektronickej formy ŽoNFP je potrebné vykonať do dátumu predkladania ŽoNFP uvedenej vo výzve. Odoslanie elektronickej formy ŽoNFP pritom nemá vplyv na povinnosť včasného predloženia ŽoNFP fyzicky v papierovej forme<sup>6</sup>, v termíne určenom na predkladanie ŽoNFP.

*Upozornenie: Automatická kontrola zadaných údajov, ktorú vykonáva systém ITMS2014+, nemôže nahradiť fyzickú kontrolu vyplnenia údajov vo formulári ŽoNFP, a preto je potrebné údaje pred ich odoslaním skontrolovať s podmienkami uvedenými v príslušnej výzve na predkladanie ŽoNFP. Automatická kontrola ITMS2014+ sleduje len skutočnosť, či boli žiadateľom vyplnené všetky povinné polia, avšak nedokáže overiť správnosť zadaných údajov v súlade s podmienkami príslušnej výzvy.*

V rámci zverejneného vzorového formulára ŽoNFP, ktorý tvorí prílohu výzvy, sú v jednotlivých poliach ako aj formou odkazov pod čiarou uvedené podrobné inštrukcie a vysvetlivky k vyplneniu obsahových náležitostí jednotlivých častí formulára ŽoNFP. Zverejnený vzorový formulár ŽoNFP takto predstavuje návod, s ktorým žiadateľ pracuje pri vyplňaní elektronickej formy ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ s cieľom zníženia rizika nedostatočného alebo nesprávneho vyplnenia formulára ŽoNFP.

**Žiadateľ predkladá formulár ŽoNFP a všetky relevantné prílohy žiadosti o NFP elektronickej prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň fyzicky písomnou formou v počte 1x originál a 2x kópie na adresu určenú vo výzve. Originál a kópie žiadosti a jej príloh sa predkladajú osobitne zviazané v hrebeňovej väzbe a označené ako „originál“ alebo „kópia“. Pri prílohách je potrebné dodržiavať ich poradie, tak ako uvádza tabuľka v článku 4.2 tejto príručky a samotný formulár ŽoNFP v tabuľke 14 „Zoznam povinných príloh Žiadosti o NFP“.**

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

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

Prístup do verejnej časti môžu získať všetci žiadatelia pre programové obdobie 2014-2020, a to prostredníctvom DataCentra na základe žiadosti o aktiváciu používateľského konta, ktorá je k dispozícii na stránke <https://www.itms2014.sk>.

<sup>6</sup> do času zavedenia plnej elektronizácie k 1.1.2016 v súlade so systémom e-Kohézie

Upozorňujeme žiadateľov, aby pristúpili k vybaveniu žiadosti o aktiváciu používateľského konta do verejnej časti ITMS2014+ v dostatočnom časovom predstihu tak, aby nebolo časovo ohrozené predloženie ich žiadosti o NFP.

#### 4.2 Zoznam povinných príloh ŽoNFP

Žiadateľ spolu so žiadosťou o NFP predkladá originály resp. overené kópie nasledovných dokumentov:

P. č.	Názov prílohy
1	<b>OP IROP00007, GEN00014, OP IROP00016 Podrobný rozpočet projektu</b> na predpísanom formulári, ktorý je súčasťou príloh výzvy na predkladanie ŽoNFP (príloha č. 1 ŽoNFP). V prípade mzdových výdavkov (dohody o vykonaní práce, dohody o vykonaní pracovnej činnosti) žiadateľ predkladá aj záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu (príloha č. 10 ŽoNFP) na preukázanie hospodárnosti a efektívnosti hodinovej sadzby. <b>Žiadateľ predkladá aj elektronickú verziu prostredníctvom ITMS2014+.</b>
2	<b>OP IROP00004 Podnikateľský plán</b> – požadovaná štruktúra podnikateľského plánu je súčasťou príloh výzvy na predkladanie ŽoNFP (príloha č. 2 ŽoNFP) <b>Žiadateľ predkladá aj elektronickú verziu prostredníctvom ITMS2014+.</b>
3	<b>GEN00015 Finančná analýza</b> – požadovaná štruktúra finančnej analýzy, ako aj metodika pre jej vypracovanie je súčasťou príloh výzvy na predkladanie ŽoNFP (príloha č. 3 ŽoNFP) <b>Žiadateľ predkladá aj elektronickú verziu prostredníctvom ITMS2014+.</b>
4	<b>GEN00007 Test podniku v ťažkostiach</b> na predpísanom formulári, ktorý je súčasťou výzvy na predkladanie ŽoNFP (príloha č. 4 ŽoNFP) <b>Žiadateľ predkladá aj elektronickú verziu prostredníctvom ITMS2014+.</b>
5	<b>GEN00001 Doklad o oprávnení podnikat'</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- výpis z obchodného registra v prípade žiadateľov podnikajúcich podľa písm. a), ods. 2, § 2 zákona č. 513/1991 Z. z. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov,</li> <li>- výpis zo živnostenského registra v prípade fyzických osôb podnikajúcich na základe živnostenského oprávnenia,</li> <li>- potvrdenie o pridelení IČO v prípade žiadateľov, ktorí podnikajú ako slobodné povolania podľa § 3 zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní,</li> <li>- potvrdený štatút alebo stanovky v prípade neziskových organizácií, občianskych združení</li> </ul>
6	<b>Sumárne čestné vyhlásenie žiadateľa / potvrdenie príslušnej inštitúcie, že žiadateľ:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) nie je dlžníkom na daniach (<b>GEN00002</b>),</li> <li>b) nie je dlžníkom na zdravotnom poistení (<b>GEN00003</b>),</li> <li>c) nie je dlžníkom na sociálnom poistení (<b>GEN00004</b>),</li> <li>d) je finančne spôsobilý na spolufinancovanie projektu (<b>GEN00009</b>),</li> <li>e) žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločností, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe</li> </ul>

	<p><b>(GEN00011),</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>f) žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu – (ak relevantné) <b>(GEN00011),</b></li> <li>g) žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu všetkých oprávnených aktivít projektu pred predložením ŽoNFP <b>(OP IROP00010),</b></li> <li>h) žiadateľ nepatrí do skupiny podnikov, ktoré sú považované za jediný podnik podľa čl. 2 ods. 2 nariadenia Komisie (EÚ) č. 1407/2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní EÚ na pomoc de minimis (ak relevantné) <b>(OP IROP00005),</b></li> <li>i) neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa zákona o nelegálnej práci za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP <b>(GEN00019),</b></li> <li>j) žiadateľ ku dňu podania žiadosti o NFP nedisponuje účtovnou závierkou <b>(OP IROP00003).</b></li> </ul> <p><b>V čase pred vydaním rozhodnutia žiadosti o NFP bude musieť žiadateľ predložiť potvrdenia príslušných inštitúcií deklarujúcich splnenie podmienok poskytnutia pomoci v zmysle kapitoly 3.1 a 3.7 tejto príručky (týka sa písm. a) – f) a i) a j) tejto prílohy).</b></p> <p><b>Žiadateľ predkladá aj elektronickú verziu prostredníctvom ITMS2014+.</b></p>
7	<p><b>GEN00011 Výpis z registra trestov</b> žiadateľa a všetkých členov štatutárneho orgánu žiadateľa, prokuristu/-ov a osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP preukazujúci, že tieto osoby neboli právoplatne odsúdené za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny alebo za trestný čin machinácií pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe. Výpis nesmie byť ku dňu predloženia ŽoNFP starší ako 3 mesiace. Žiadateľ v čase podania ŽoNFP môže preukázať splnenie podmienky poskytnutia príspevku formou sumárneho čestného vyhlásenia, ktoré tvorí prílohu č. 6 ŽoNFP a v čase pred vydaním rozhodnutia ŽoNFP predloží predmetný/é výpis/y z registra trestov.</p> <p>Výpis z registra trestov žiadateľa – právnickú osobu, vydaný podľa zákona č. 330/2007 Z.z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Výpis nesmie byť ku dňu predloženia ŽoNFP starší ako 3 mesiace (ak relevantné). Žiadateľ v čase podania ŽoNFP môže preukázať splnenie podmienky poskytnutia príspevku formou sumárneho čestného vyhlásenia, ktoré tvorí prílohu č. 6 ŽoNFP a v čase pred vydaním rozhodnutia ŽoNFP predloží predmetný výpis z registra trestov.</p>
8	<p><b>GEN00022 Preukázania vlastníckych alebo iných práv k nehnuteľnostiam (ak je to relevantné)</b></p> <p>V prípade ak predmetom projektu je investícia do rekonštrukcie nehnuteľností, žiadateľ predkladá buď:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) výpis z listu vlastníctva preukazujúci vlastnícke práva k predmetnej nehnuteľnosti. Žiadateľ musí byť výlučným vlastníkom nehnuteľnosti. Výpis nesmie byť ku dňu predloženia ŽoNFP starší ako 3 mesiace alebo</li> <li>b) dlhodobú nájomnú zmluvu uzatvorenú na dobu minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu.</li> </ul>
9	<p><b>OP IROP00006 Rozhodnutie príslušného stavebného úradu vrátane podrobného rozpočtu podľa výkazu výmer (ak je to relevantné)</b></p> <p>V rámci tejto povinnej prílohy žiadateľ predkladá:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• právoplatné stavebné povolenie alebo</li> <li>• písomné oznámenie stavebného úradu, že nemá námietky proti uskutočneniu:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) stavby,</li> <li>b) stavebných úprav alebo</li> <li>c) udržiavacích prác</li> </ol>             alebo           </li> <li>• vyjadrenie stavebného úradu, z ktorého jednoznačne vyplýva, že predmetná stavba nepodlieha stavebnému povoleniu, ani ohlasovacej povinnosti,</li> <li>• projektovú dokumentáciu na realizáciu stavby, ktorá bola predmetom posúdenia v príslušnom povoľovacom konaní. Súčasťou projektovej dokumentácie na realizáciu stavby musí byť podrobný rozpočet stavby podľa výkazu výmer. V prípade, ak predmetná stavba nepodlieha stavebnému povoleniu, ani ohlasovacej povinnosti, žiadateľ predkladá popis rozsahu stavebných prác vo forme technickej správy a podrobný rozpočet stavby podľa výkazu výmer.</li> </ul> <p><b>Elektronickú verziu výkazu výmer žiadateľ predkladá aj elektronicky prostredníctvom ITMS2014+ (ak je to relevantné).</b></p>
10	<p><b>GEN00014 Podklady pre určenie predpokladanej hodnoty zákazky tovarov, prác a služieb, ktoré žiadateľ plánuje obstaráť v rámci realizácie projektu</b></p> <p>V rámci prílohy žiadateľ predkladá <u>záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu</u> na predpísanom formulári, ktorý je súčasťou príloh výzvy na predkladanie ŽoNFP pri tých položkách rozpočtu, pri ktorých uviedol v prílohe č. 1 ŽoNFP prieskum trhu ako spôsob stanovenia výšky výdavku. Žiadateľ je povinný za účelom určenia predpokladanej hodnoty zákazky získať minimálne 3 cenové ponuky od potenciálnych dodávateľov. V rozpočte projektu žiadateľ uvádza výšku výdavku, ktorá zodpovedá priemeru cien stanoveného na základe predložených ponúk. Žiadateľ nepredkladá k záznamu z vyhodnotenia prieskumu trhu ako súčasť ŽoNFP podpornú dokumentáciu, ktorej závery sú zohľadnené v tejto časti prílohy. Žiadateľ je povinný uchovávať dokumentáciu k vykonanému prieskumu trhu u seba a v prípade požiadavky SO pre IROP PO3 je povinný kedykoľvek v priebehu schvaľovacieho procesu alebo implementácie projektu predložiť kompletnú dokumentáciu k prieskumu trhu. V prípade, ak sa preukáže, že žiadateľ uviedol v rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená dokumentáciou zo skutočne vykonaného prieskumu trhu, SO pre IROP PO3 je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku zodpovedajúcich výdavkov, uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodiť iné právne následky v konaní o žiadosti o NFP, resp. v súlade s podmienkami upravenými v zmluve o poskytnutí NFP. Z dôvodu overiteľnosti vykonaného prieskumu trhu musí byť spôsob jeho vykonania v podobe, ktorá umožňuje uchovanie dôkazov o jeho vykonaní, t.j. telefonický prieskum, resp. ústne overenie cien na mieste u dodávateľa nie je akceptovateľný spôsob vykonania prieskumu trhu.</p> <p>V prípade mzdových výdavkov (dohody o vykonaní práce, dohody o vykonaní pracovnej činnosti) žiadateľ predkladá aj prieskum trhu (príloha č. 10 ŽoNFP) na preukázanie hospodárnosti a efektívnosti hodinovej sadzby.</p>
11	<p><b>OP IROP00003 Účtovná závierka:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• za posledné ukončené účtovné obdobie overené audítorom a Správa o výsledku auditu (v prípade, že žiadateľ má povinnosť auditu v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov)</li> </ul> <p>V prípade, že žiadateľ nemá povinnosť auditu v zmysle zákona č.431/2002 Z. z.</p>



	<p>o účtovníctve je povinný doložiť čestné vyhlásenie, že sa na neho táto povinnosť nevzťahuje.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>za posledné ukončené účtovné obdobie potvrdená príslušným Daňovým úradom (v prípade, že žiadateľ nemá povinnosť auditu v zmysle zákona č. 431/2002 o účtovníctve v znení neskorších predpisov)</li> </ul> <p>V prípade, že žiadateľ nemá povinnosť mať účtovnú závierku potvrdenú príslušným Daňovým úradom je povinný doložiť čestné vyhlásenie, že sa na neho táto povinnosť nevzťahuje.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>za posledné ukončené účtovné obdobie, ktorá je overená audítorom (v zmysle § 9 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, resp. v zmysle § 9 ods. 4 zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov) a záverečný účet schválený príslušným zastupiteľstvom, ak je žiadateľ subjektom územnej samosprávy.</li> </ul> <p>Ak je žiadateľ povinný zverejňovať účtovnú závierku v Registri účtovných závierok (ďalej len „register“), nie je povinný predkladať ako prílohu ŽoNFP jej listinnú formu. V takomto prípade žiadateľ predloží čestné vyhlásenie o zverejnení, v ktorom uvedie presný odkaz na relevantnú účtovnú závierku.</p> <p>Ak účtovná závierka nebola zverejnená z iných dôvodov, ako je nesplnenie povinnosti uloženia účtovnej závierky (napr. technické problémy pri zverejnení), žiadateľ predloží listinnú podobu účtovnej závierky podpísanú štatutárnym orgánom spolu s čestným vyhlásením o súlade predloženej účtovnej závierky s tou, ktorá bola uložená v registri (ak je subjekt povinný ukladať účtovnú závierku do registra).</p> <p>Ak žiadateľ nie je v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. povinný uložiť svoju účtovnú závierku v registri účtovných závierok, je oprávnený predložiť listinnú podobu účtovnej závierky podpísanú štatutárnym orgánom. V danom prípade žiadateľ nepredkladá čestné vyhlásenie o súlade účtovnej závierky s verziou uloženou v registri.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>v prípade ak žiadateľ ku dňu podania žiadosti o NFP nedisponuje účtovnou závierkou, splnenie podmienky sa preukazuje v čase podania žiadosti o NFP formou sumárneho čestného vyhlásenia, ktoré tvorí prílohu č. 6 ŽoNFP a pred vydaním rozhodnutia žiadosti o NFP predložením priebežnej účtovnej závierky. <b>Žiadateľ predkladá aj elektronickú verziu prostredníctvom ITMS2014+.</b></li> </ul>
12	<p><b>GEN00018 Modelové vyhlásenie pre určenie štatútu MSP</b> na predpísanom formulári, ktorý je súčasťou výzvy na predkladanie ŽoNFP (príloha č. 12 ŽoNFP)</p> <p><b>Žiadateľ predkladá aj elektronickú verziu prostredníctvom ITMS2014+.</b></p>
13	<p><b>OP IROP00008 Čestné vyhlásenie k odvetviu KKP</b> na predpísanom formulári, ktorý je súčasťou výzvy na predkladanie ŽoNFP (príloha č. 13 ŽoNFP).</p> <p><b>Žiadateľ predkladá aj elektronickú verziu prostredníctvom ITMS2014+.</b></p>
14	<p><b>OP IROP00009 Prehľad poskytnutej pomoci za posledné 3 fiškálne roky</b> na predpísanom formulári, ktorý je súčasťou výzvy na predkladanie ŽoNFP (príloha č. 14 ŽoNFP)</p> <p><b>Žiadateľ predkladá aj elektronickú verziu prostredníctvom ITMS2014+.</b></p>

#### 4.3 Spôsob predkladania žiadosti o NFP

ŽoNFP je na SO pre IROP predkladaná v **elektronickej forme** a v **písomnej forme**. Minimálne požiadavky na formu a obsah ŽoNFP sú uvedené v podkapitole 4.1 príručky.

Po elektronickom odoslaní formulára ŽoNFP a relevantných príloh, ktoré je potrebné predkladať cez ITMS2014+, vo verejnej časti ITMS2014+ žiadateľ cez aplikáciu vytlačí písomnú formu vyplneného formulára ŽoNFP, opečiatkuje ju (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečiатku) a podpíše ju štatutárny orgán žiadateľa.

K písomnej forme formulára ŽoNFP vytlačenej cez aplikáciu verejnej časti ITMS2014+ priloží žiadateľ všetky povinné prílohy, vyhotoví **2 identické kópie** a zabezpečí predloženie kompletnej dokumentácie ŽoNFP na adresu:

**Ministerstvo kultúry SR  
Sprostredkovateľský orgán IROP PO3  
Námestie SNP č. 33  
813 31 Bratislava**

a to jedným z nasledovných spôsobov:

- osobne v pracovných dňoch od 8:00 do 12:00, od 12:30 do 15:00,
- doporučenou poštou,
- kuriérskou službou.

Preberanie fyzicky doručených ŽoNFP vykonáva podateľňa príslušného vyhlasovateľa výzvy v časoch uvedených vo výzve.

ŽoNFP musí byť doručená riadne, včas a vo forme určenej vo výzve. ŽoNFP je potrebné doručiť na adresu doručenia v uzavretom a nepriehľadnom obale, na ktorom musia byť uvedené nasledovné údaje:

- **názov a adresa žiadateľa o NFP**
- **názov a adresa vyhlasovateľa výzvy (SO pre IROP)**
- **názov OP**
- **názov projektu**
- **kód výzvy;**
- **identifikátor žiadosti o poskytnutie NFP**
- **nápis „ŽIADOSŤ O POSKYTNUTIE NFP“**
- **nápis „NEOTVÁRAŤ“**

### **Podmienky doručenia ŽoNFP**

V zmysle § 19 zákona o príspevku z EŠIF musí byť ŽoNFP doručená riadne, včas a v určenej forme.

**ŽoNFP je doručená riadne**, ak sú splnené nasledovné podmienky:

- Formulár ŽoNFP a povinné prílohy ŽoNFP sú vyplnené na počítači v slovenskom jazyku, resp. v prípade príloh predložených v inom ako slovenskom jazyku, je priložený preklad do slovenského jazyka. Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje v prípade príloh, ktoré sú originálne vyhotovené v českom jazyku.

**ŽoNFP je doručená včas**, ak je doručená na adresu určenú SO pre IROP PO3 vo výzve najneskôr v posledný deň uzavretia výzvy.

Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky doručenia ŽoNFP včas je:

- V prípade osobného predloženia dátum fyzického odovzdania písomnej formy ŽoNFP na adresu uvedenú v tejto príručke pre žiadateľa.

- V prípade zaslania ŽoNFP doporučenou poštou alebo kuriérskou službou dátum odovzdania písomnej verzie ŽoNFP na poštovú prepravu alebo na prepravu kuriérskou službou.

Dátum doručenia ŽoNFP je určujúci aj pre splnenie tých podmienok poskytnutia príspevku, ktorých forma preukázania zo strany žiadateľa obsahuje lehotu aktuálnosti (napr. potvrdenie o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP). V prípade zmien vo výzve vykonaných usmernením SO pre IROP PO3 je dátum doručenia ŽoNFP rozhodujúci z hľadiska posúdenia dopadu relevantnej zmeny na ŽoNFP.

**ŽoNFP je doručená v určenej forme**, ak je formulár ŽoNFP doručený v elektronickej podobe prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň ŽoNFP a prílohy sú doručené v písomnej forme.

#### **Upozornenia:**

- Pokiaľ na poštovej zásielke od žiadateľa nie je poštová pečiatka s dátumom odovzdania písomnej formy ŽoNFP na poštovú prepravu, resp. dátum je nečitateľný, SO pre IROP PO3 overí dátum odovzdania zásielky obsahujúcej ŽoNFP na poštovú prepravu na webovom sídle Slovenskej pošty, a.s. alebo priamo u kuriérskej služby.
- V prípade ŽoNFP, ktoré sú žiadateľom predložené niekoľkonásobne v elektronickej forme (napr. dvakrát tá istá ŽoNFP podaná v rámci verejnej časti ITMS2014+), SO pre IROP PO3 zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná aj v písomnej forme a spĺňa ostatné podmienky doručenia ŽoNFP.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba v elektronickej podobe, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a SO pre IROP PO3 zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
- V prípade ŽoNFP, ktoré sú žiadateľom predložené niekoľkonásobne v písomnej forme, SO pre IROP PO3 zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná v elektronickej forme prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba v písomnej forme, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a SO pre IROP PO3 zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
- V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP (písomnú formu ŽoNFP alebo elektronicnú formu ŽoNFP podanú v rámci verejnej časti ITMS2014+), ktorú považuje za nesprávnu, resp. z iných dôvodov na strane žiadateľa nemá záujem o zahájenie konania o predmetnej ŽoNFP, môže požiadať SO pre IROP PO3 o späťvzatie ŽoNFP. O späťvzatie ŽoNFP môže žiadateľ požiadať kedykoľvek počas konania o ŽoNFP, t.j. do vydania rozhodnutia SO pre IROP PO3 o zastavení konania.

## 5. POSTUP SCHVAĽOVANIA ŽONFP

Proces schvaľovania ŽONFP sa rozdeľuje do nasledujúcich fáz:

- administratívne overenie ŽONFP;
- odborné hodnotenie a výber ŽONFP;
- opravné prostriedky (neobligatórna časť schvaľovacieho procesu) (ŽONFP).

Proces schvaľovania začína doručením ŽONFP a končí vydaním rozhodnutia o ŽONFP (rozhodnutie o schválení ŽONFP, rozhodnutie o neschválení ŽONFP, rozhodnutie o zastavení konania), resp. rozhodnutím o opravnom prostriedku alebo zmenou rozhodnutia o neschválení.

Pre posudzovanie konania o ŽONFP je rozhodujúci obsah ŽONFP. SO pre IROP PO3 nie je oprávnený pri posudzovaní konania o ŽONFP vyvodiť negatívne dôsledky (zastavenie konania, rozhodnutie o neschválení) len z dôvodu formálnych nedostatkov elektronického alebo písomného podania. Dôvod, pre ktorý SO pre IROP PO3 vydáva rozhodnutie o zastavení konania alebo rozhodnutie o neschválení musí byť jasný, odôvodnený a musí vyplývať z nedodržania podmienok zadefinovaných vo výzve.

### 5.1 Administratívne overenie ŽONFP

Po doručení ŽONFP SO pre IROP PO3 posúdi splnenie podmienky doručenia ŽONFP riadne, včas a vo forme určenej SO pre IROP PO3, ak je doručená prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a v písomnej podobe. Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky podať ŽONFP včas je dátum odovzdania písomnej verzie ŽONFP osobne na adresu SO pre IROP uvedenú vo výzve a v kapitole 4.3 tejto príručky alebo dátum odovzdania na poštovú resp. inú prepravu (napr. zasielanie prostredníctvom kuriéra) najneskôr v posledný deň uzavretia výzvy.

V prípade, ak žiadateľ nepredložil ŽONFP riadne, včas alebo v určenej forme, SO pre IROP PO3 do 5 pracovných dní od predloženia ŽONFP zastaví konanie vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽONFP a informuje písomne žiadateľa najneskôr nasledujúci pracovný deň po vydaní rozhodnutia.

Po overení splnenia podmienok predložiť ŽONFP riadne, včas a v určenej forme SO pre IROP PO3 zaregistruje ŽONFP v ITMS2014+ a vykoná overenie ostatných podmienok poskytnutia príspevku.

V prípade, ak na základe preskúmania ŽONFP a jej príloh vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽONFP alebo jej príloh, SO pre IROP PO3 vyzve žiadateľa na doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie ŽONFP. Žiadateľ dostane lehotu na vyjadrenie, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní.

V uvedených prípadoch SO pre IROP PO3 postupuje nasledovne:

- v prípade splnenia všetkých podmienok poskytnutia príspevku, ktorých overenie je súčasťou administratívneho overenia, SO pre IROP PO3 postúpi ŽONFP na **odborné hodnotenie**;
- v prípade nesplnenia niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a to ani po predložení doplnených údajov zo strany žiadateľa, SO pre IROP PO3 vydá **Rozhodnutie o neschválení ŽONFP**, pričom v rozhodnutí identifikuje, ktorá z podmienok nebola splnená;
- v prípade nedoplnenia náležitostí v stanovenom termíne resp. v požadovanej forme, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a rozhodnúť o schválení ŽONFP, SO pre IROP PO3 vydá **Rozhodnutie o zastavení konania o ŽONFP**.

## 5.2 Odborné hodnotenie ŽoNFP

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

- **Vylučujúce hodnotiace kritériá** sú vyhodnocované iba možnosťou „áno“ alebo možnosťou „nie“. Udelenie možnosti „nie“ pri vylučujúcom kritériu znamená neschválenie ŽoNFP.
- **Bodované hodnotiace kritériá** slúžia na posúdenie kvalitatívnej úrovne určitého aspektu ŽoNFP. Bodované hodnotiace kritériá umožňujú vzájomné kvalitatívne porovnanie ŽoNFP.

**Minimálna hranica** na splnenie podmienky odborného hodnotenia predstavuje 60% z maximálneho počtu bodov z odborného hodnotenia. Minimálna hranica predstavuje celé kladné číslo (v prípade zaokrúhľovania SO pre IROP PO3 zaokrúhľuje na celé číslo smerom nahor). Maximálny počet bodov, ktoré je možné za ŽoNFP dosiahnuť, je stanovený ako súčet maximálnej hodnoty všetkých bodovaných hodnotiacich kritérií. Žiadosti, ktoré splnia minimálnu hranicu na splnenie podmienky odborného hodnotenia postupujú do výberového procesu.

Aplikáciou všetkých kritérií odborného hodnotenia sa súčtom všetkých pridelených bodov určí zoznam žiadostí o NFP, ktoré spĺňajú minimálnu hranicu na splnenie podmienky odborného hodnotenia a ktoré postupujú ďalej do výberového procesu. Nedosiahnutie minimálnej hranice na splnenie podmienky odborného hodnotenia znamená neschválenie ŽoNFP.

SO pre IROP PO3 zabezpečí odborné hodnotenie tých ŽoNFP, ktoré splnili podmienky administratívneho overenia. Hodnotitelia posudzujú projekt ako celok, berúc do úvahy údaje a informácie uvedené v ŽoNFP a jej povinných prílohách. Hodnotitelia zaznamenávajú odborné hodnotenie jednotlivých ŽoNFP do Hodnotiaceho hárku odborného hodnotenia ŽoNFP.

Ak ŽoNFP nesplnila podmienky odborného hodnotenia, RO pre IROP vydá rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, v ktorom uvedie dôvody nesplnenia kritérií odborného hodnotenia na základe výstupov z hodnotiaceho hárku.

Ak sa na základe predloženia dokumentov preukáže, že žiadateľ nespĺňa niektorú z podmienok poskytnutia príspevku, SO pre IROP PO3 pripraví Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, v ktorom identifikuje presnú podmienku poskytnutia príspevku, ktorá nebola zo strany žiadateľa splnená.

Ak je v rámci odborného hodnotenia potrebné poskytnutie doplňujúcich informácií zo strany žiadateľa, SO pre IROP PO3 vyzve žiadateľa na doplnenie chýbajúcich údajov v stanovenom termíne (minimálne 5 pracovných dní) a po doplnení údajov od žiadateľa určí nový termín odborného hodnotenia. Ak žiadateľ nedoplní žiadne náležitosti, nedoručí požadované náležitosti ani po opätovne stanovenom termíne alebo v prípade, ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žiadosti, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a rozhodnúť o schválení ŽoNFP, SO pre IROP PO3 pripraví Rozhodnutie o zastavení konania.

V prípade, že žiadateľ využil možnosť stanovenú vo výzve nahradiť niektoré dokumenty preukazujúce splnenie podmienok poskytnutia príspevku čestným vyhlásením, SO pre IROP PO3 vyzve pred vydaním rozhodnutia o ŽoNFP žiadateľa na preukázanie splnenia relevantných podmienok poskytnutia príspevku v primeranej lehote na predloženie dokumentov s prihliadnutím na ich charakter a objektívnu dĺžku potrebnú na získanie týchto dokumentov, pričom určená lehota nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní.

### 5.3 Výber ŽoNFP

Po ukončení odborného hodnotenia ŽoNFP predložených v rámci výzvy sa zo zoznamu žiadostí, ktoré splnili minimálnu hranicu na splnenie podmienky odborného hodnotenia vykoná usporiadanie ŽoNFP zostupne podľa bodovej hodnoty získanej v odbornom hodnotení, t. j. od ŽoNFP s najvyšším počtom bodov po ŽoNFP s najnižším počtom bodov. ŽoNFP sú schvaľované až do výšky disponibilnej alokácie na výzvu.

V prípade, ak sa v poradí vytvorenom po aplikácii výberových kritérií nachádzajú na hranici danej výšky alokácie na výzvu viaceré ŽoNFP z dôvodu rovnakého počtu bodov na rovnakom mieste, sú uplatňované rozlišovacie kritériá uvedené v rámci prílohy č. 6 výzvy. Zoradenie takýchto projektov sa potom uskutočňuje na základe výšky žiadaného NFP na jedno vytvorené pracovné miesto. Projekty sú zoradené od najnižšej výšky žiadaného NFP na 1 vytvorené pracovné miesto po najvyššiu výšku.

### 5.4 Vydávanie rozhodnutí

Na základe skutočností zistených v rámci konania o ŽoNFP, t.j. na základe posúdenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve, vydá SO pre IROP PO3 o ŽoNFP:

- **Rozhodnutie o schválení alebo**
- **Rozhodnutie o neschválení alebo**
- **Rozhodnutie o zastavení konania.**

SO pre IROP PO3 vydá rozhodnutie do 35 pracovných dní od konečného termínu príslušného posudzovaného časového obdobia výzvy. Do lehoty na vydanie rozhodnutia sa nezapočítava doba potrebná na predloženie náležitostí zo strany žiadateľa na základe výzvy zaslanej SO pre IROP PO3 (t.j. prerušuje sa v momente zaslania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí a začína plynúť momentom doručenia náležitostí na SO pre IROP PO3).

**Rozhodnutím o schválení ŽoNFP** SO pre IROP PO3 konštatuje splnenie všetkých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie schváleného projektu na základe alokácie určenej vo výzve.

**Rozhodnutím o neschválení ŽoNFP** SO pre IROP PO3 konštatuje nesplnenie jednej alebo viacerých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve. Rozhodnutie o neschválení SO pre IROP PO3 vydáva v tej fáze konania o ŽoNFP, kedy je preukázané, že ŽoNFP nespĺňa jednu alebo viaceré podmienky poskytnutia príspevku, alebo ak na schválenie ŽoNFP nie je dostatok finančných prostriedkov určených vo výzve. Rozhodnutie o neschválení pri ŽoNFP, ktorá bola predmetom odborného hodnotenia vždy obsahuje aj identifikáciu dôvodov, na základe ktorých boli zaradené do skupiny neschválených ŽoNFP z dôvodu aplikácie výberových kritérií a to bez ohľadu na to, v akej fáze došlo k vydaniu rozhodnutia o neschválení ŽoNFP.

**Rozhodnutím o zastavení konania** SO pre IROP PO3 konštatuje, že v konaní o ŽoNFP nastala niektorá zo skutočností stanovených v § 20 zákona o príspevku z EŠIF. Rozhodnutím o zastavení konania SO pre IROP PO3 konštatuje neúplnosť podania, resp. nemožnosť posúdenia splnenia/nesplnenia podmienok poskytnutia príspevku bez priameho výroku o splnení/nesplnení podmienok poskytnutia príspevku. Vydanie rozhodnutia o zastavení konania nenahrádza meritórne rozhodnutie o splnení alebo nesplnení podmienok poskytnutia príspevku (napr. v prípade, ak je dôvodom vydania rozhodnutia jednoznačné konštatovanie nesplnenia podmienky poskytnutia príspevku).

Jedným z dôvodov zastavenia konania je skutočnosť, že žiadateľ vzal svoju ŽoNFP späť. Žiadateľ je oprávnený kedykoľvek počas konania o ŽoNFP vziať svoju ŽoNFP späť. Za späťvzatie ŽoNFP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované SO pre IROP PO3 v písomnej podobe, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. V prípade späťvzatia SO pre IROP PO3 konanie o ŽoNFP rozhodnutím zastaví ku dňu doručenia späťvzatia, t.j. okamihom, kedy sa

prejav vôle žiadateľa dostal do sféry dispozície SO pre IROP PO3 (t.j. doručenie na podateľňu vyhlasovateľa výzvy, prevzatie podania zamestnancom SO pre IROP PO3 oprávneným na príjem písomností a pod).

## 5.5 Zverejňovanie

SO pre IROP PO3 zverejní na webovom sídle vyhlasovateľa výzvy do 60 pracovných dní od skončenia rozhodovania o ŽoNFP pre každú výzvu zoznam schválených ŽoNFP v poradí určenom na základe aplikácie kritérií pre výber projektov, ktorý obsahuje:

- meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno a identifikačné číslo právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie príspevku,
- názov projektu,
- výšku schváleného príspevku,
- zoznam odborných hodnotiteľov, v rozsahu titul, meno, priezvisko.

SO pre IROP PO3 zverejní na svojom webovom sídle do 60 pracovných dní od skončenia rozhodovania o ŽoNFP pre každú výzvu zoznam neschválených ŽoNFP v poradí určenom na základe aplikácie kritérií pre výber projektov, ktorý obsahuje:

- meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno a identifikačné číslo právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie príspevku,
- názov projektu,
- dôvody neschválenia žiadosti,
- zoznam odborných hodnotiteľov, v rozsahu titul, meno, priezvisko.

## 5.6 Opravné prostriedky

Opravné prostriedky umožňujú žiadateľovi v konaní o ŽoNFP domáhať sa nápravy, ak sa domnieva, že neboli dodržané ustanovenia zákona o príspevku z EŠIF a podmienky uvedené vo výzve. Opravné prostriedky sú zároveň možnosťou, aby na úrovni SO pre IROP PO3 došlo k náprave rozhodnutia, ktoré bolo vydané v rozpore s podmienkami stanovenými vo výzve.

Riadnym opravným prostriedkom podľa zákona o príspevku z EŠIF je odvolanie. Mimoriadnym opravným prostriedkom je preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

Rozhodnutia vydávané RO pre IROP sú preskúmateľné súdom.

Rozhodnutia vydané v rámci opravných prostriedkov nemožno napadnúť riadnym opravným prostriedkom a preto nadobúdajú právoplatnosť jeho dorúčením žiadateľovi. Výnimkou je postup podľa § 23 ods. 1 zákona o EŠIF, t.j. ak SO pre IROP PO3 rozhodne o odvolaní na svojej úrovni (tzv. autoremedúra), lebo odvolaniu v plnom rozsahu vyhovel. V tomto prípade ide stále o prvostupňové rozhodnutie a voči rozhodnutiu je možné podať odvolanie.

### 5.6.1 Odvolanie a odvolacie konanie

Odvolanie podáva žiadateľ písomne SO pre IROP PO3 v lehote 10 pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia. Podané odvolanie môže žiadateľ čo do rozsahu a dôvodov podania odvolania doplniť len do uplynutia lehoty na podanie odvolania.

Odvolanie nie je prípustné voči:

- a) rozhodnutiu o neschválení ŽoNFP vydaného len z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov určených vo výzve;

- b) rozhodnutiam o zastavení konania;
- c) rozhodnutiu o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP;
- d) rozhodnutiu o odvolaní, ktoré vydal štatutárny orgán SO pre IROP PO3 (rozhodnutie vydané v odvolacom konaní, ak SO pre IROP PO3 nevyhovelo odvolaniu v plnom rozsahu a o odvolaní rozhodoval štatutárny orgán SO pre IROP PO3);
- e) rozhodnutiu o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

SO pre IROP PO3 po doručení odvolania preskúma, či nie sú dôvody na jeho odmietnutie, ktoré sú dané, ak:

- a) odvolanie nie je podané oprávnenou osobou – oprávnený na podanie odvolania je výlučne žiadateľ;
- b) sa žiadateľ práva na odvolanie vzdal – žiadateľ je oprávnený vzdať sa práva na odvolanie písomne u SO pre IROP PO3;
- c) je odvolanie podané po lehote na podanie odvolania – zákonná lehota na podanie odvolania je 10 pracovných dní od doručenia rozhodnutia; ak žiadateľ v dôsledku nesprávneho poučenia alebo preto, že nebol poučený vôbec podal opravný prostriedok po lehote, predpokladá sa, že ho podal včas, ak tak urobil do 1 mesiaca odo dňa doručenia rozhodnutia;
- d) je odvolanie podané po späťvzatí – žiadateľ je oprávnený do rozhodnutia o odvolaní vziať podané odvolanie písomne späť. Ak po späťvzatí podá v lehote na odvolanie nové odvolanie, SO pre IROP PO3 takéto odvolanie odmietne;
- e) odvolanie nie je podané písomne;
- f) odvolanie neobsahuje náležitosti, ktorými sú:
  - 1) akej veci sa odvolanie týka a dôvody podania odvolania;
  - 2) čo odvolaním žiadateľ navrhuje;
  - 3) dátum podania a podpis osoby podávajúcej odvolanie;
- g) odvolanie smeruje len proti odôvodneniu rozhodnutia – SO pre IROP PO3 odmietne odvolanie, ak smeruje výlučne proti odôvodneniu rozhodnutia bez toho, aby sa v ňom žiadateľ domáhal inej zmeny. Ak sa žiadateľ domáha zmeny rozhodnutia a odôvodňuje svoju žiadosť výlučne napadnutím dôvodov uvedených v odôvodnení rozhodnutia, SO pre IROP PO3 nie je oprávnený odmietnuť odvolanie podľa tohto písmena;
- h) odvolanie je podané proti rozhodnutiu, proti ktorému nie je odvolanie prípustné.

Ak je naplnený niektorý z dôvodov uvedených vyššie, SO pre IROP PO3 odvolanie listom písomne odmietne a v liste identifikuje dôvody na odmietnutie odvolania. V danom prípade SO pre IROP PO3 rozhodnutie nevydáva.

Ak neboli dané dôvody na odmietnutie odvolania uvedené vyššie, SO pre IROP PO3 v odvolacom konaní postupuje nasledovne:

- a) **ODVOLACIE KONANIE ZASTAVÍ** – SO pre IROP PO3 rozhodnutím zastaví odvolacie konanie v prípade späťvzatia odvolania zo strany žiadateľa. Žiadateľ je oprávnený podané odvolanie vziať späť a to až do ukončenia odvolacieho konania. Po späťvzatí odvolania nie je žiadateľ oprávnený podať znova odvolanie. Oznámenie o späťvzatí odvolania musí byť podané písomne SO pre IROP PO3. Za deň späťvzatia odvolania sa považuje deň keď bolo oznámenie o späťvzatí doručené SO pre IROP PO3. RO rozhodne o zastavení konania ku dňu doručenia späťvzatia odvolania.
- b) **SO pre IROP PO3 ROZHODNE O ODVOLANÍ NA SVOJEJ ÚROVNI** – SO pre IROP PO3 rozhodne o odvolaní rovnakým spôsobom, akým bolo vydané rozhodnutie napadnuté odvolaním v prípade, ak odvolaniu v plnom rozsahu vyhovie. Proces zhodnotenia dôkazov predložených v odvolaní musí byť jasne zadefinovaný tak, aby nevznikla pochybnosť o správnosti posúdenia predmetného odvolania a oprávnenosti SO pre IROP PO3 rozhodnúť o odvolaní na rovnakej úrovni, na akej bolo vydané napadnuté rozhodnutie. SO pre IROP PO3 je oprávnený zmeniť



rozhodnutie podľa tohto písmena iba v prípade, ak odvolaniu vyhovie v plnom rozsahu. V prípade, ak SO pre IROP PO3 vyhovie odvolaniu, ktorým má dôjsť k zmene rozhodnutia o neschválení, za plné vyhovenie odvolania sa považuje prípad, kedy nedochádza ku kráteniu žiadanej výšky NFP a rozhodnutie o schválení v plnom rozsahu zodpovedá požiadavke žiadateľa identifikovanej v odvolaní. Pri postupe podľa tohto písmena SO pre IROP PO3 vydá nové rozhodnutie, na ktorého náležitosti sa primerane aplikujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o ŽoNFP. Týmto novým rozhodnutím SO pre IROP PO3 pôvodné rozhodnutie zmení tak, aby v plnom rozsahu vyhovel odvolaniu. SO pre IROP PO3 je povinný rozhodnúť o odvolaní na svojej úrovni najneskôr do 60 pracovných dní od doručenia odvolania alebo v rovnakej lehote predložiť odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu SO pre IROP PO3.

- c) ODVOLANÍ ROZHODNE ŠTATUTÁRNY ORGÁN SO pre IROP PO3– v prípade, ak SO pre IROP PO3 nerozhodol o odvolaní spôsobom podľa písm. b), bezodkladne po zistení dôvodov, na základe ktorých nie je možné rozhodnúť podľa písmena b) postúpi SO pre IROP PO3 odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu SO pre IROP PO3. Štatutárny orgán SO pre IROP PO3 rozhoduje na základe návrhu osobitnej komisie. Návrh komisie má len poradný, odporúčajúci charakter, štatutárny orgán ním nie je viazaný. Členovia komisie sú menovaní štatutárnym orgánom SO pre IROP PO3 a sú povinní podpísať Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov. Komisia preskúmava rozhodnutie v rozsahu uvedenom v odvolaní žiadateľa. Ak vyjdú pri preskúvaní najavo skutkové či právne okolnosti, ktoré žiadateľ v odvolaní neuplatnil a ktoré majú podstatný vplyv na výrok rozhodnutia, komisia navrhne štatutárnemu orgánu RO pre IROP pri rozhodnutí o odvolaní prihliadnuť na tieto skutočnosti. Štatutárny orgán SO pre IROP PO3 na tieto skutočnosti navrhnuté osobitnou komisiou pri rozhodnutí prihliadne. Štatutárny orgán SO pre IROP PO3 nie je viazaný len návrhmi žiadateľa a môže zmeniť odvolaním napadnuté rozhodnutie aj v jeho neprospech. Na základe preskúmaného odvolania štatutárny orgán SO pre IROP PO3 na návrh osobitnej komisie:
- 1) Napadnuté rozhodnutie zmení – zmena rozhodnutia sa vykoná rozhodnutím štatutárneho orgánu SO pre IROP PO3 v prípade, ak sa na základe preskúmania odvolania preukázalo, že pôvodné rozhodnutie bolo vydané v rozpore s podmienkami poskytnutia príspevku,
  - 2) Napadnuté rozhodnutie potvrdí - ak sa v odvolacom konaní preukáže, že napadnuté rozhodnutie bolo vydané v súlade s podmienkami poskytnutia príspevku, štatutárny orgán SO pre IROP PO3 rozhodnutie potvrdí formou rozhodnutia.

Rozhodnutie o odvolaní musí byť vydané do 30 pracovných dní od predloženia odvolania štatutárnemu orgánu, vo zvlášť zložitých prípadoch najneskôr do 60 pracovných dní, pričom v takomto prípade SO pre IROP PO3 písomne informuje o predĺžení a dôvodoch predĺženia žiadateľa.

### 5.6.2 Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania

Mimoriadnym opravným prostriedkom, v rámci ktorého je možné vykonať nápravu chybného rozhodnutia je preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania. Preskúmať mimo odvolacieho konania možno všetky právoplatné rozhodnutia vydané podľa zákona o príspevku z EŠIF, vrátane rozhodnutí o zastavení konania.

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP môže byť preskúmané do zaslania návrhu na uzavretie zmluvy. Konanie o preskúmaní rozhodnutia o neschválení mimo odvolacieho konania alebo rozhodnutia o zastavení konania môže byť začaté najneskôr do dvoch rokov od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia.

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

Štatutárny orgán SO pre IROP PO3 je oprávnený preskúmať právoplatné rozhodnutie aj z vlastného podnetu.

V prípade, ak žiadateľ podal podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, štatutárny orgán SO pre IROP PO3 preskúma jeho opodstatnenosť. Ak je podnet neopodstatnený, listom informuje žiadateľa o dôvodoch neopodstatnenosti podnetu. Ak je podnet žiadateľa opodstatnený, alebo ide o preskúmanie rozhodnutia z vlastného podnetu štatutárneho orgánu SO pre IROP PO3, štatutárny orgán SO pre IROP PO3 informuje písomne žiadateľa o začatí preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania. Podľa § 24 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF, konanie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania začína dorúčením oznámenia štatutárneho orgánu SO pre IROP PO3 o preskúmaní rozhodnutia z vlastného podnetu žiadateľovi alebo dorúčením oznámenia štatutárneho orgánu SO pre IROP PO3 o uznaní opodstatnenosti podnetu žiadateľa na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania žiadateľovi.

V rámci preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania štatutárny orgán SO pre IROP PO3 postupuje nasledovne:

- a) **PRESKÚMAVANÉ ROZHODNUTIE ZMENÍ** – ak štatutárny orgán SO pre IROP PO3 preskúmaním rozhodnutia mimo odvolacieho konania zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, rozhodnutie zmení. Preskúmané rozhodnutie zmení vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane aplikujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP.
- b) **PRESKÚMAVACIE KONANIE ZASTAVÍ** - ak štatutárny orgán SO pre IROP PO3 preskúmaním rozhodnutia mimo odvolacieho konania zistí, že rozhodnutie nebolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, štatutárny orgán preskúmacie konanie zastaví. Zastavenie konania sa vykoná rozhodnutím.

Po ukončení preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania štatutárny orgán písomne informuje žiadateľa o jeho výsledku. Štatutárny orgán SO pre IROP PO3 je povinný rozhodnúť mimo odvolacieho konania do 60 pracovných dní od začiatku konania z vlastného podnetu alebo od uznania opodstatnenosti podnetu žiadateľa. Vo zvlášť zložitých prípadoch rozhodne do 90 pracovných dní, pričom v takomto prípade SO pre IROP PO3 písomne informuje o predĺžení a dôvodoch predĺženia žiadateľa.

### 5.6.3 Oprava rozhodnutia

Oprava rozhodnutia slúži SO pre IROP PO3 na odstránenie chýb v písaní, počítaní a iných zrejmých nesprávností v písomnom vyhotovení rozhodnutia jednoduchšou formou bez potreby zmeny rozhodnutia v rámci formalizovaného konania.

Na opravu rozhodnutia sa vzťahuje § 47 ods. 6 správneho poriadku, t.j. chyby v písaní, v počítaní alebo iné zrejmé nesprávnosti sú opravené kedykoľvek aj bez návrhu žiadateľa.

Opravu rozhodnutia vykoná SO pre IROP PO3 alebo štatutárny orgán SO pre IROP PO3 v závislosti od toho, kto rozhodnutie vydal a o oprave informuje žiadateľa.

SO pre IROP PO3 vykoná zmenu rozhodnutia formou listu, v ktorom jednoznačným spôsobom identifikuje menené náležitosti rozhodnutia. Oznámenie zasiela SO pre IROP PO3 žiadateľovi a uchováva ho spolu s rozhodnutím, ktorého sa oprava týka.

Oprava rozhodnutia je možná vo vzťahu ku všetkým typom rozhodnutí vydaných podľa zákona o príspevku z EŠIF. Možnosť opravy rozhodnutia podľa tejto kapitoly nie je časovo obmedzená.

## 6. INFORMÁCIA O HORIZONTÁLNYCH PRINCÍPOCH

Projekty predkladané v rámci IROP by mali v zmysle IROP uplatňovať a dodržiavať nasledovné horizontálne princípy:

### HP Udržateľný rozvoj

Gestorom HP UR je Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu. Základným dokumentom HP UR je Systém implementácie HP UR. (podrobné informácie sú uvedené na stránke: <http://www.hpisahptur.gov.sk/horizontalny-princip-udrzatelny-rozvoj-2014-2020/>.)

Základom udržateľného rozvoja sú tri piliere, a to environmentálny, ekonomický a sociálny. Hlavným cieľom horizontálneho princípu udržateľný rozvoj bude zabezpečenie environmentálnej, sociálnej a ekonomickej udržateľnosti sociálneho a ekonomického rastu s osobitným dôrazom na ochranu a zlepšenie životného prostredia pri zohľadnení zásady „znečisťovateľ platí“, kde sa využívajú nástroje: integrovaná prevencia a kontrola znečisťovania (IPKZ) a posudzovanie vplyvov na životné prostredie (EIA), ktoré budú uplatňované v rámci poskytovania príspevku z EŠIF v podmienkach IROP.

Základná podmienka poskytnutia príspevku z hľadiska súladu s HP UR je priradenie oprávnených aktivít k 11 cieľom HP UR. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu oprávnených aktivít vo formulári ŽoNFP v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 „Identifikácia projektu“ automaticky vygeneruje text o cieľi HP UR, ku ktorému projekt prispieva. Zároveň žiadateľ v rámci formuláru žiadosti o NFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. V prípade, ak aktivity projektu nie sú v súlade s oprávnenými aktivitami v rámci výzvy, projekt nespĺňa podmienku poskytnutia príspevku z hľadiska súladu s HP.

Ciele HP UR:

Posilnenie environmentálneho aspektu rozvoja

1. podpora prechodu na nízkouhlíkové hospodárstvo vo všetkých sektoroch
2. podpora prispôsobovania sa zmenám klímy, predchádzanie a riadenie rizika
3. ochrana životného prostredia a podpora efektívneho využívania zdrojov
4. podpora udržateľnej dopravy a odstraňovanie prekážok v kľúčových sieťových infraštruktúrach

Posilnenie ekonomického aspektu rozvoja

5. posilnenie výskumu, technologického rozvoja a inovácií
6. zlepšenie prístupu k informáciám a komunikačným technológiám a zlepšenie ich využívania a kvality
7. zvýšenie konkurencieschopnosti malých a stredných podnikov
8. investovanie do vzdelávania, zručností a celoživotného vzdelávania
9. posilnenie inštitucionálnych kapacít a efektivity verejnej správy

Posilnenie sociálneho aspektu rozvoja

10. podpora zamestnanosti a mobility pracovnej sily
11. podpora sociálneho začlenenia a boj proti chudobe.

Zároveň žiadateľ v rámci formuláru žiadosti o NFP v tabuľke 10.1 „Aktivity projektu a očakávané merateľné ukazovatele“ vyberie relevantné projektové ukazovatele, ktoré majú byť realizáciou navrhovaných aktivít dosiahnuté a ktorými sa majú dosiahnuť ciele projektu; výber kľúčového ukazovateľa HP UR je žiaduci, projekt sa tým zaraďuje do skupiny s významným príspevkom k HP UR. Výber ukazovateľa HP UR nie je podmienkou pre uznanie príspevku projektu k HP UR

Ďalším nástrojom podporujúcim ochranu životného prostredia v rámci IROP je uplatňovanie pravidiel zeleného verejného obstarávania v súlade s postupmi definovanými Národným akčným plánem pre zelené verejné obstarávanie v SR. (tovary, služby, práce – napr. znížená spotreba energie, znížená

spotreba vody, znížená spotreba surovín /neudržateľných zdrojov/, znížené množstvo nebezpečných látok pre životné prostredie, znížená tvorba znečisťujúcich látok, vyššie využitie OZE, environmentálne nakladanie s odpadmi, využitie recyklovaných/recyklovateľných materiálov, znížený vplyv na biodiverzitu, atď.).

**Žiadateľ po ukončení realizácie aktivít projektu informuje SO pre IROP, či boli voči nemu uplatnené ekonomické alebo fiškálne nástroje, najmä pokuty a poplatky resp. iné sankčné mechanizmy podľa uplatňovania zásady „znečisťovateľ platí“.**

### **HP Rovnosť príležitostí a nediskriminácia**

Podpora základných práv, nediskriminácie a rovnosti príležitostí je jedným zo základných princípov uplatňovaných v EÚ a súvisí so zabezpečením sociálnej udržateľnosti. HP Rovnosť príležitostí podporuje boj proti diskriminácii na základe pohlavia, rasy, etnického pôvodu, náboženského vyznania, viery, zdravotného postihnutia, veku alebo sexuálnej orientácie.

Hlavným cieľom HP nediskriminácia je zabezpečiť rovnosť príležitostí v prístupe a využívaní infraštruktúry a služieb. Osobitný prístup si vyžadujú osoby s obmedzenou schopnosťou pohybu a orientácie, pre ktoré je potrebné vytvorenie mimoriadnych podmienok prístupnosti (napr. univerzálne prístupné architektonické prostredie, prístupné informácie a pod.).

V rámci IROP sa tieto princípy uplatňujú prostredníctvom zavádzania vyrovnávacích opatrení a aktivít cielených na podporu znevýhodnených skupín.

Popis aktivít zameraných na zavádzanie dočasných vyrovnávacích opatrení, dodržiavanie zásad nediskriminácie a podpory univerzálnej prístupnosti, ako aj výsledný dokument z procesu posudzovania (v prípade univerzálnej prístupnosti) alebo vyjadrenie príslušného orgánu o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti, dodržiava princíp prístupnosti, sú povinnou prílohou žiadosti o finančný príspevok.

### **HP Rovnosť medzi mužmi a ženami**

Rovnosť príležitostí medzi mužmi a ženami, resp. rodová rovnosť predstavuje spravodlivé zaobchádzanie so ženami a mužmi, čo môže znamenať rovnaké zaobchádzanie, ako aj zaobchádzanie, ktoré je rozdielne, ale je ekvivalentné z hľadiska práv, výhod, povinností a možností. Znamená tiež rovnakú viditeľnosť, rovnaké postavenie a rovnakú účasť oboch pohlaví vo všetkých sférach verejného a súkromného života s cieľom plnohodnotného spoločenského uplatnenia žien a mužov.

Príspevok k HP Rodová rovnosť je cielený v kontexte zníženia horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie. Tieto princípy sa primerane uplatňujú v IROP, a to prostredníctvom zavádzania vyrovnávacích opatrení a aktivít cielených na podporu znevýhodnených skupín.

Popis aktivít zameraných na dodržiavanie zásad rovnosti medzi mužmi a ženami bude povinnou prílohou ŽoNFP.

**Proces monitorovania plnenia horizontálnych princípov bude na projektovej úrovni sledovaný prostredníctvom monitorovacích správ, ktorých súčasťou bude samostatný výstup obsahujúci informácie o horizontálnych princípoch (t. j. popis vykonaných aktivít, ich výsledky a vyhodnotenie ich príspevku k dosahovaniu stanovených cieľov horizontálnych princípov), ako aj kontrolou na mieste realizácie projektov a následne hodnotením príspevku k cieľom horizontálnych princípov.**

## 7. UZAVRETIE ZMLUVY O POSKYTNUTÍ NFP

V súlade s § 25 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF sa príspevok poskytuje prijímateľovi na základe a v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP uzavretou podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka. Cieľom procesu uzavretia zmluvy o poskytnutí NFP je vytvorenie právneho základu pre čerpanie účelovo viazaného NFP z verejných zdrojov, pri dodržaní podmienok správneho finančného riadenia. 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 tejto zmluve. Zmluva o poskytnutí NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa a SO pre IROP PO3 pri realizácii projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu. Ak je účastníkom zmluvného vzťahu partner, zmluva upravuje aj práva a povinnosti partnera.

Žiadateľ je v súlade s § 25 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF povinný poskytnúť pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP SO pre IROP PO3 súčinnosť v rozsahu potrebnom na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP.

SO pre IROP PO3 zasiela písomný návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP a určí lehotu na prijatie návrhu žiadateľovi:

- a) ktorému rozhodnutie o schválení nadobudlo právoplatnosť;
- b) ktorý splnil podmienky určené vo výroku rozhodnutia podľa § 19 ods. 11 zákona o príspevku z EŠIF, ak boli podmienky vo výroku rozhodnutia určené a;
- c) ktorý poskytol potrebnú súčinnosť.

SO pre IROP PO3 zašle návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP podpísaný štatutárnym orgánom SO pre IROP PO3, resp. jeho oprávneným zástupcom v minimálne troch rovnopisoch doporučenou poštou, alebo iným vhodným spôsobom, a to v termíne do 10 pracovných dní od splnenia všetkých podmienok uvedených pod písmenom a) až c).. Ak žiadateľ v primeranej lehote stanovenej SO pre IROP PO3 neposkytne potrebnú súčinnosť nevyhnutnú k príprave návrhu zmluvy o poskytnutí NFP, SO pre IROP PO3 nezašle návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP žiadateľovi.

SO pre IROP PO3 poskytne žiadateľovi lehotu na prijatie návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní. Žiadateľ je oprávnený rozhodnúť o nevyužití poskytnutej minimálnej lehoty 5 pracovných dní na prijatie návrhu a o následnom prijatí, resp. odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP informuje SO pre IROP PO3 skôr.

Návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP zaniká dňom uplynutia lehoty, ktorá bola v návrhu na uzavretie zmluvy o NFP určená na jeho prijatie alebo doručením písomného prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy na SO pre IROP PO3. Zánik návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP nezakladá dôvod na zmenu rozhodnutia o schválení ŽoNFP.

Žiadateľ doručí SO pre IROP PO3 minimálne dva rovnopisy prijatého návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP.

SO pre IROP PO3 zabezpečí v súlade s ustanoveniami zákona o slobode informácií zverejnenie zmluvy o poskytnutí NFP v Centrálnom registri zmlúv. Deň nasledujúci po dni jej prvého zverejnenia je dňom účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP a žiadateľ sa stáva prijímateľom. Prvé zverejnenie zmluvy o poskytnutí NFP zabezpečí SO pre IROP PO3 ako poskytovateľ, týmto nie je dotknutá povinnosť zverejňovania druhou zmluvnou stranou (t.j. žiadateľom), ak je osobou povinnou zverejňovať zmluvu. Zároveň sú od tohto dňa obe zmluvné strany viazané ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP.

Štandardný formulár zmluvy o poskytnutí NFP je zverejnený na webovom sídle SO pre IROP PO3

<http://www.culture.gov.sk/podpora-projektov-dotacie/irop-po3-mobilizacia-kreativneho-potencialu-v-regionoch--2f0.html>.

Zverejnený formulár zmluvy o poskytnutí NFP je rámcovým vzorom zmluvy a SO pre IROP PO3 je oprávnený zmeniť formulár zmluvy v závislosti od špecifických potrieb implementácie projektov

IROP. Formulár zmluvy o poskytnutí NFP poskytuje žiadateľovi základný prehľad o podmienkach implementácie projektov.

## 8. KOMUNIKÁCIA MEDZI ŽIADATEĽOM A SO

Komplexné informácie k príprave ŽoNFP môžu žiadatelia o NFP získať od SO pre IROP PO3 osobne v pracovných dňoch v utorok a štvrtok v čase od 9.00 do 11:30 hod a od 13:00 do 15:00 hod v sídle vyhlasovateľa výzvy. Žiadatelia sú povinní dohodnúť si termín konzultácie so SO pre IROP PO3 vopred telefonicky na čísle vyhlasovateľa výzvy uvedenom vo výzve. Žiadatelia môžu svoje otázky poslať priamo SO pre IROP PO3. Musia ich však formulovať písomne listom alebo elektronicky. Na informácie, ktoré SO pre IROP PO3 poskytne verbálne, alebo telefonicky sa žiadateľ o NFP nemôže odvolávať. Záväzné informácie sú žiadateľom poskytované výlučne v písomnej forme mailom alebo listom.

Na žiadosti o informácie na úrovni projektov zasielané na SO pre IROP PO3 poštou, alebo elektronicky odpovedá SO pre IROP PO3 písomne v lehote najneskôr 10 pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti.

**SO pre IROP PO3 neposkytuje žiadateľom žiadne informácie o priebehu schvaľovania ŽoNFP až do ich konečného informovania o výsledku schvaľovacieho procesu.**

Informácie súvisiace s IROP a kontaktné údaje na SO pre IROP PO3 sa nachádzajú na webovom sídle MK SR <http://www.culture.gov.sk/podpora-projektov-dotacie/irop-po3-mobilizacia-kreativneho-potencialu-v-regionoch-/kontakty-300.html>.

Aktuálne informácie a relevantné odkazy na iné stránky prinášajú takisto internetové stránky [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk), [www.finance.gov.sk](http://www.finance.gov.sk).

## 9. ZOZNAM SKRATIEK

CBA	Analýza nákladov a výnosov (Cost-Benefit Analysis)
CKO	Centrálny koordinačný orgán
EFRR	Európsky fond regionálneho rozvoja
EIA	Posudzovanie vplyvov na životné prostredie (Environmental Impact Assessment)
EK	Európska komisia
EP	Európsky parlament
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
HP	Horizontálny princíp
ITMS2014+	Informačný monitorovací systém pre programové obdobie 2014 – 2020
KF	Kohézny fond
KKP	Kultúrny a kreatívny priemysel
MSP	Malé a stredné podniky
MV IROP	Monitorovací výbor pre Integrovaný regionálny operačný program
NFP	Nenávratný finančný príspevok
NP	Národný projekt
NUTS	Štatistická územná jednotka
OP	Operačný program
IROP	Integrovaný regionálny operačný program
ÚIJ	Územná investičná jednotka
IROP PO3	Prioritná os 3 Mobilizácia kreatívneho potenciálu v regiónoch Integrovaného regionálneho operačného programu
PpŽ, príručka	Príručka pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku
RO	Riadiaci orgán
RO pre IROP	Riadiaci orgán pre IROP
SFR	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybného fondu na programové obdobie 2014 – 2020
SR EŠIF	Systém riadenia Európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020
SO	Sprostredkovateľský orgán
ŠR	Štátny rozpočet
VO	Verejné obstarávanie
ŽoNFP	Žiadosť o nenávratný finančný príspevok



## **10. ZOZNAM PRÍLOH**

1. Merateľné ukazovatele projektu
2. Príručka pre realizáciu verejného obstarávania
3. Podrobná definícia odvetví kultúrneho a kreatívneho priemyslu