



MINISTERSTVO DOPRAVY, VÝSTAVBY
A REGIONÁLNEHO ROZVOJA
SLOVENSKEJ REPUBLIKY



OPD
DOPRAVA 2007-2013
operačný program



EURÓPSKA ÚNIA

Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR
Riadiaci orgán pre Operačný program Doprava 2007 - 2013

Smernica č. 17/2015, ktorou sa vydáva

PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽOV
o poskytnutie nenávratného finančného príspevku
v rámci Operačného programu Doprava
2007 – 2013

Verzia 5.9

Dátum platnosti od: 20. mája 2015

Schválil: JUDr. Denisa Žiláková
generálna riaditeľka
sektie riadenia projektov

.....
podpis GR SRP

OBSAH

1. ÚVOD	3
1.1 CIEĽ	3
1.2 PLATNOSŤ PRÍRUČKY	3
1.3 DEFINÍCIE ZÁKLADNÝCH POJMOV	4
2. PODMIENKY POSKYTNUTIA POMOCI	14
2.1 OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA	14
2.2 OPRÁVNENOSŤ PROJEKTOV	15
2.3 OPRÁVNENÉ AKTIVITY REALIZÁCIE PROJEKTU	15
2.4 OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTU	15
2.5 OPRÁVNENÉ OBDOBIE	16
2.6 FINANCOVANIE PROJEKTU	16
2.7 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY	16
3. POKYNY PRE ŽIADATEĽA V SÚVISLOSTI S VYPRACOVANÍM A PREDKLADANÍM ŽIADOSTI O NFP	26
3.1 FORMA A OBSAH ŽoNFP	27
3.2 SPÔSOB PREDKLADANIA ŽoNFP	37
3.3 POKYN PRE VYPLNENIE FORMULÁRA ŽoNFP	40
4. PROCES SCHVAĽOVANIA ŽIADOSTI O NFP	51
4.1 KONTROLA FORMÁLNEJ SPRÁVNOSTI ŽoNFP	51
4.2 ODBORNÉ HODNOTENIE ŽoNFP	51
4.3 VÝBER A SCHVAĽOVANIE ŽoNFP	52
4.4 POSTUP UZATVORENIA ZMLUVY O POSKYTNUTÍ NFP	54
4.5 NEZROVNALOSTI	55
5. KOMUNIKÁCIA	55
5.1 POSKYTOVANIE INFORMÁCIÍ	55
5.2 SŤAŽNOSTI	56
6. PRÍLOHY	58
7. ZOZNAM POUŽITÝCH SKRATIEK	59

1. ÚVOD

1.1 CIEĽ

Príručka pre žiadateľa je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje komplexný metodický návod pre žiadateľa pri vypracovávaní ŽoNFP v rámci Operačného programu Doprava (www.doprava.gov.sk). PpŽ vypracováva a aktualizuje MDVRR SR ako Riadiaci orgán pre OPD, ktorý je poskytovateľom pomoci.

V prílohe č. 9 PpŽ je uvedená Predbežná informácia pre žiadateľov o NFP/o príspevok v zmysle čl. 13 Nariadenia Komisie (ES, Euratom) č. 1302/2008 o centrálnej databáze vylúčených subjektov.

Cieľom príručky je jasne a prehľadne poskytnúť žiadateľovi návod na splnenie náležitostí potrebných na získanie NFP v rámci OPD až do momentu podpisu Zmluvy o poskytnutí NFP, kedy sa žiadateľ stáva prijímateľom a pri implementácii projektu postupuje podľa **Príručky pre prijímateľa**.

Implementácia OPD sa vykonáva cez 7 prioritných osí. Každá prioritná os resp. opatrenie má Programovým manuálom OPD definovaných oprávnených prijímateľov. Táto príručka je určená pre prijímateľov v rámci prioritných osí č. 1- 6 a nevzťahuje sa na projekty v rámci prioritnej osi č. 7 technická pomoc, kde je oprávneným prijímateľom MDVRR SR ako Riadiaci orgán pre OPD a ktorý sa pri vypracovávaní a predkladaní ŽoNFP k projektom technickej pomoci riadi Interným manuálom procedúr na úrovni riadenia štrukturálnych fondov pre projekty Technickej pomoci v rámci OPD.

Oprávnení prijímateľa NFP v rámci prioritných osí č. 1-6 OPD:

- Národná diaľničná spoločnosť, a.s.,
- Slovenská správa ciest,
- Železnice Slovenskej republiky, Bratislava v skratenej forme "ŽSR",
- Železničná spoločnosť Slovensko, a.s.,
- Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR,
- Hlavné mesto SR Bratislava,
- Mesto Košice,
- Dopravný podnik Bratislava, akciová spoločnosť.,
- Dopravný podnik mesta Košice, akciová spoločnosť.

Oprávnený prijímateľ OPD je zodpovedný za priebežnú prípravu ŽoNFP k projektom nachádzajúcich sa v zozname projektov OPD a v zozname veľkých projektov OPD. V prípade schválenia projektu je zodpovedný za jeho realizáciu v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.

PpŽ poskytuje žiadateľovi rámcový pohľad na proces:

- vypracovania a predloženia ŽoNFP,
- hodnotenia a schvaľovania ŽoNFP,
- prípravy a podpisu Zmluvy o poskytnutí NFP.

1.2 Platnosť príručky

Príručka pre žiadateľov o poskytnutie NFP v rámci OPD 2007 – 2013, verzia 5.9 je platná a účinná od 20. mája 2015. Týmto dátumom stráca platnosť a účinnosť verzia 5.8 Príručky pre žiadateľov z 31. marca 2015.

RO OPD si vyhradzuje právo v prípade vzniku akýchkoľvek skutočností upraviť, modifikovať a aktualizovať informácie v tejto príručke. Aktualizácia PpŽ je uskutočňovaná z podnetu aktualizácie SRŠFKF, SFRŠFKF, SKI HP, PM OPD, riadiacej dokumentácie RO OPD, auditných zistení, prípadne ďalších skutočností.

O aktualizácii resp. úprave PpŽ bude RO OPD informovať oprávnených žiadateľov a zároveň zverejňovať aktualizáciu PpŽ aj na svojich internetových stránkach. S nadobudnutím platnosti novej verzie PpŽ sa ruší platnosť tej predošlej.

Za účelom opravy formálnych chýb/nedostatkov v platnej verzii príručky (napr. nesprávne uvedený odkaz, nefunkčný hypertextový odkaz, chybné formátovanie/číslovanie, preklepy a pod.), ktoré nemenia pracovné postupy uvedené v príručke, si RO OPD vyhradzuje právo na ich opravu, bez potreby informovať prijímateľov o vykonaných opravách.

V prípade ak nedôjde k aktualizácii celej PpŽ, ale iba k aktualizácii niektorých z príloh PpŽ, bude RO OPD zasielať oprávneným žiadateľom iba tieto aktualizované prílohy.

1.3 Definície základných pojmov

- **aktivita** - súhrn činností realizovaných P v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi za určitý čas, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre P a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, vecne a finančne. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity;
- **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 monetarizovaných 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;
- **CED** - Centrálne databáza vylúčených subjektov (Central Exclusion Database);
- **Centrálne koordinačný orgán (ďalej len CKO)** - ústredný orgán štátnej správy určený v NSRR zodpovedný za efektívnu a účinnú koordináciu riadenia pomoci zo ŠF a KF v rámci Národného strategického referenčného rámca SR pre ciele Konvergencia a Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť v programovom období 2007-2013. Funkciu a úlohy CKO plní v zmysle § 6 ods. 1 zákona o pomoci a podpore a zákona č. 60/2013 Z. z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov od 1.4.2013 ÚV SR.
- **certifikácia** - potvrdenie správnosti, oprávnenosti a zákonnosti výdavkov a efektívnosti systémov riadenia a kontroly štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu;
- **Certifikačný orgán (ďalej len CO)** - národný, regionálny alebo miestny verejný orgán alebo subjekt menovaný členským štátom za účelom certifikácie výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii. Zákon o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ v znení neskorších predpisov stanovuje, že v podmienkach Slovenskej republiky certifikačný orgán rovnako plní úlohu orgánu zodpovedného za koordináciu a usmerňovanie subjektov zapojených do systému finančného riadenia, vypracovanie žiadostí o platbu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb, pričom certifikačným orgánom je ministerstvo určené zákonom o finančnej kontrole a vnútornom audite a teda Ministerstvo financií SR. Vo vzťahu k Štátnej

pokladnici vystupuje certifikačný orgán v mene Ministerstva financií SR ako klient Štátnej pokladnice;

- **Cieľ Konvergencia (ďalej len „cieľ 1“)** - cieľ politiky súdržnosti ES umožňujúci podporu zo ŠF za účelom urýchlenej konvergenzie najmenej rozvinutých členských štátov a regiónov (t.j. ktorých hrubý domáci produkt na obyvateľa v parite kúpnej sily (HDP/obyv. v PKS) vypočítaný na základe údajov Spoločenstva za obdobie 2000 - 2002 nedosiahol 75 % priemerného HDP EÚ 25 za rovnaké referenčné obdobie) zlepšovaním podmienok rastu a zamestnanosti prostredníctvom zvyšovania a zlepšovania kvality investícií do hmotného a ľudského kapitálu, rozvoja inovácie a vedomostnej spoločnosti, prispôsobivosti na hospodárske a sociálne zmeny, ochrany, zlepšovania životného prostredia a administratívnej efektívnosti. Cieľ Konvergencia je financovaný aj prostriedkami KF v členských štátoch, ktorých hrubý národný dôchodok v parite kúpnej sily, vypočítaný na základe údajov Spoločenstva za obdobie rokov 2001 - 2003, nedosiahne 90% priemeru HND EÚ 25;
- **Cieľ Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť (ďalej len „cieľ 2“)** - cieľ politiky súdržnosti EÚ umožňujúci podporu zo ŠF za účelom posilnenia konkurencieschopnosti a príťažlivosti regiónov s výnimkou najmenej rozvinutých regiónov, ako aj zamestnanosti predvídaním hospodárskych a sociálnych zmien vrátane zmien spojených s otvorením trhu prostredníctvom zvýšenia a zlepšenia kvality investícií do ľudského kapitálu, inovácií a podpory vedomostnej spoločnosti, podnikania, ochrany a zlepšovania životného prostredia a zlepšovania dostupnosti, prispôsobivosti zamestnancov a podnikov, ako aj rozvojom trhov práce na princípe sociálnej inklúzie;
- **cieľová skupina** - (účastníci projektu) - osoby, v ktorých prospech sa realizuje projekt (napr. frekventanti vzdelávacieho kurzu). Cieľovou skupinou (účastníkmi projektu) nie sú členovia projektového tímu (riadiaci a administratívny pracovníci, lektori, sociálni pracovníci a pod.);
- **deň doručenia** - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním dokumentov na RO v prípade ich osobného doručenia považuje deň fyzického doručenia na RO. V prípade zasielania dokumentov na RO 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 riadiacim orgánom. 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;
- **dopytovo - orientovaný projekt** - projekt predkladaný žiadateľom na základe výzvy na predkladanie ŽoNFP určenej pre dvoch a viac oprávnených žiadateľov, medzi ktorými prebieha súťaž;
- **efektívnosť (efficiency)** - maximalizovanie výsledkov činnosti vo vzťahu k disponibilným verejným prostriedkom. Zásada efektívnosti na úrovni projektu je chápaná aj ako stanovenie takých cieľov projektu, aby sa dosiahol celkový žiadaný efekt projektu;

- **Európska investičná banka** - banková inštitúcia EÚ poskytujúca dlhodobé úvery s cieľom prispievať k integrácii, vyváženému rozvoju a hospodárskej a sociálnej súdržnosti v členských štátoch EÚ;
- **Európska komisia** - najvyšší výkonný orgán EÚ s rozsiahlou rozhodovacou právomocou. Navrhuje legislatívu EÚ, kontroluje dodržiavanie tejto legislatívy v členských štátoch EÚ a zastupuje EÚ voči členským štátom aj navonok. Z prevažnej časti spravuje rozpočet EÚ;
- **Európsky fond regionálneho rozvoja (ďalej len „ERDF“)** - finančný nástroj štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ, ktorý prispieva k financovaniu pomoci s cieľom posilniť hospodársku a sociálnu súdržnosť vyrovnávaním hlavných regionálnych rozdielov prostredníctvom podpory rozvoja a štrukturálnych zmien v regionálnych ekonomikách, vrátane premeny upadajúcich priemyselných regiónov a zaostávajúcich regiónov a podpory cezhraničnej, nadnárodnej a medziregionálnej spolupráce (čl. 2 Nariadenia Rady (ES) č. 1080/2006 z 5. júla 2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja, a ktorým sa zrušuje Nariadenie (ES) č. 1783/1999);
- **Európsky úrad pre boj proti podvodom (European Anti-Fraud Office, ďalej len „OLAF“)** - inštitúcia Európskej komisie, ktorej hlavným poslaním je ochrana finančných záujmov Európskej únie, boj proti podvodom, korupcii a akýmkoľvek iným nezákonným aktivitám;
- **FIDIC Red Book (FIDIC červená kniha)** – zmluvné podmienky na výstavbu pre stavebné a inžinierske diela projektované objednávatelom (prvé vydanie rok 1999);
- **FIDIC Yellow Book (FIDIC žltá kniha)** – zmluvné podmienky pre technologické zariadenie a projektovanie- realizáciu pre elektrotechnické a strojno-technologické diela a pre stavebné a inžinierske diela projektované zhotoviteľom (prvé vydanie rok 1999);
- **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;
- **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;
- **horizontálna priorita NSRR** - priorita NSRR, ktorá komplementárnym spôsobom vplýva na ciele NSRR a ktorej zmyslom je zabezpečiť dosiahnutie pre ňu definovaného cieľa, ktorý sa týka viacerých priorít NSRR, a nemôže byť teda zabezpečený len prostredníctvom jedného operačného programu, ale vyžaduje si koordinovaný prístup pretínajúci viaceré špecifické priority, resp. projekty;
- **hospodárnosť** - minimalizovanie nákladov na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb pri zachovaní ich primeranej úrovne a kvality. Zásada hospodárnosti znamená, že žiadateľ pri zabezpečení realizácie projektu postupuje čo možno najhospodárnejšie, t.j., že náklady na akúkoľvek predrealizačnú, realizačnú či porealizačnú fázu projektu sú minimálne možné a pritom sa ešte stále dosiahne účel, ktorý chce žiadateľ dosiahnuť;
- **individuálny projekt** - projekt, pri výbere ktorého neprebíha súťaž a ktorý realizuje vopred RO určený subjekt na základe jedinečného postavenia a funkcie tohto subjektu;
- **informačná spoločnosť** - spoločnosť, v ktorej informatika, počítače a mikroelektronika určujú a premieňajú celý spoločenský systém, vystupujú ako prostriedok vytvorenia nových spoločenských, nadtriednych a nadnárodných štruktúr a zásadným spôsobom menia mechanizmy spoločenského vývoja;

- **Informačný systém účtovníctva fondov (ďalej len „ISUF“)** - samostatný účtovný systém subjektov zapojených do finančného riadenia a implementácie projektov štrukturálnych fondov (certifikačný orgán a platobná jednotka) pre účtovanie transakcií týkajúcich sa projektov pri dodržaní jednotného postupu účtovania, poskytovania výstupov z účtovníctva a spracovania údajov vyhovujúcich požiadavkám Európskej komisie a požiadavkám národnej legislatívy pre vedenie účtovníctva. Prostredníctvom ISUF je zabezpečovaný aj výkon platieb na úrovni certifikačného orgánu a platobných jednotiek;
- **interné hodnotenie** - hodnotenie vykonávané zamestnancami riadiaceho orgánu operačného programu alebo zamestnancami iného útvaru ministerstva, v organizačnej pôsobnosti ktorého je zriadený uvedený riadiaci orgán;
- **Interný manuál procedúr** - vnútorný riadiaci dokument subjektu, ktorý obsahuje popis postupov a súvisiacich oblastí pre všetky procesy, postupy a činnosti vykonávané daným subjektom;
- **intervenčná logika** - súlad a prepojenie cieľov na nižšej úrovni (napr. projektu) s cieľmi na vyššej úrovni (napr. úrovni opatrenia) a zároveň jednoznačnosť a súlad väzby medzi sledovanými cieľmi a merateľnými ukazovateľmi na tej istej úrovni;
- **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** – informačný systém, vyvíjaný a spravovaný CKO, ktorý zabezpečuje evidenciu údajov o NSRR, všetkých operačných programoch, žiadostiach o NFP, projektoch, kontrolách a auditoch za účelom efektívneho a transparentného monitorovania všetkých procesov spojených s implementáciou ŠF a KF. Zabezpečuje komunikáciu s databázou SFC2007 EK, monitorovacími systémami okolitých členských krajín, ako aj žiadateľmi a prijímateľmi. Poskytuje prepojenia s ISUF, systémom RIS a IS Štátnej pokladnice;
- **JASPERS (Joint Assistance in Supporting Projects in European Regions)** - spoločná iniciatíva EK, EIB a EBRD zameraná na pomoc členským štátom EÚ v strednej a východnej Európe tvoriť vysokokvalitné projekty spolufinancované zo ŠF a KF EÚ. Táto iniciatíva je určená najmä na prípravu veľkých projektov v zmysle čl. 39 všeobecného nariadenia. Poskytuje sa formou bezplatného poradenstva expertov EÚ v oblasti technických, ekonomických a finančných analýz. Technická pomoc môže byť poskytnutá na prípravu individuálnych projektov, alebo prierezových štúdií, pokrývajúcich viac ako jeden projekt. Podrobnosti sú stanovené v zmluvnom akte, podpísanom medzi zástupcami EIB a príslušným RO (od roku 2007 zabezpečuje aktivity Jaspers pre SR regionálna kancelária vo Viedni);
- **Kategorizácia pomoci zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu** - kategorizácia pomoci zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu uvedená v prílohe II vykonávacieho nariadenia podľa prioritných tém, formy financovania, typu územia, typu ekonomickej aktivity a lokálnej dimenzie (NUTS);
- **klúčové (CORE) ukazovatele** - merateľné ukazovatele, ktoré sú najmä na úrovni výstupov a výsledkov OP vykazované členským štátom, umožňujúce vzájomné

porovnanie efektívnosti účinnosti a hospodárnosti s ohľadom na realizáciu pomoci zo ŠF a KF;

- **kód (ITMS) projektu** - 11 miestny kód projektu, ktorý je ITMS generovaný pri vytvorení projektu zo žiadosti o NFP alebo pri vytvorení projektu ako následníka pôvodného projektu v evidencii ITMS pre projekty. Projekt je možné v ITMS vytvoriť po zaevidovaní Zmluvy o poskytnutí NFP v ITMS;
- **kód (ITMS) žiadosti o NFP** - 14 miestny kód, ktorý je po zaregistrovaní v ITMS pridelený žiadosti o NFP, ktorá je na základe tohto kódu jednoznačne identifikovateľná v ďalších procesoch schvaľovania žiadosti o NFP. Kód obsahuje informácie aj o začlenení žiadosti o NFP do programovej štruktúry OP. Kód ITMS žiadosti o NFP sa nezhoduje s kódom ITMS projektu;
- **Kohézny fond** - finančný nástroj EÚ určený pre členské krajiny, ktorých hodnota HND na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov EÚ v priemere za roky 2001 – 2003 je menšia ako 90 % priemeru EÚ 25, a ktorý podporuje projekty dopravnej infraštruktúry a životného prostredia;
- **lehota** - ak nie je v tomto dokumente, uvedené inak, za dni sa považujú kalendárne dni. 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 svojim označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo na deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá na RO, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak;
- **merateľný ukazovateľ** - nástroj na meranie dosiahnutia cieľa, mobilizácie zdrojov, dosiahnutých výsledkov, meranie kvality alebo kontextovej premennej. Ukazovateľ je tvorený definíciou, mernou jednotkou, časovým vymedzením, počiatočnou hodnotou a požadovanou hodnotou;
- **merateľný ukazovateľ dopadu** - formalizované zobrazenie následkov projektu/programu, ktoré prekračuje rámec bezprostredných účinkov pomoci (intervencie). Na výsledné hodnoty merateľných ukazovateľov dopadu má veľký vplyv externé prostredie (napr. dopyt, zmena legislatívy a pod.), t.j. ich hodnoty predstavujú kvalifikovaný odhad, ktorý sa nemusí naplniť;
- **merateľný ukazovateľ výsledku** - formalizované zobrazenie priamych a okamžitých účinkov pomoci (intervencií), t.j. účinkov, ktoré priniesol projekt alebo program. Cieľové hodnoty merateľných ukazovateľov výsledku projektu sú vždy záväzné;
- **merateľný ukazovateľ výstupu** - formalizované zobrazenie prác, služieb a tovarov, ktoré boli spolufinancované NFP počas realizácie aktivít projektu vyjadrené z finančného alebo vecného hľadiska na úrovni opatrenia/prioritnej osi/operačného programu;
- **miera finančnej medzery** - podiel diskontovaných nákladov počiatočnej investície, ktorý nie je pokrytý diskontovaným čistým výnosom projektu. V súlade s článkom 55 ods. 2 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 oprávnené výdavky projektu nemôžu prekročiť súčasnú hodnotu investičných nákladov očistenú o súčasnú hodnotu čistého výnosu z investície počas osobitného referenčného obdobia zodpovedajúceho príslušnej kategórii investície. V prípade projektov generujúcich príjmy finančná medzera predstavuje hodnotu celkových oprávnených výdavkov, na ktorú sa uplatňuje miera financovania stanovená Stratégiou financovania štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 v súlade s finančným plánom OP;
- **Monitorovací výbor pre operačný program** - v súlade s čl. 63 všeobecného nariadenia orgán zriadený riadiacim orgánom pre OP po konzultácii s partnermi, ktorý je

zodpovedný za monitorovanie pokroku v realizácii priorít a cieľov stanovených v operačnom programe a schvaľovanie zmien v operačnom programe;

- **náklad** - zníženie ekonomických úžitkov prijímateľa v posudzovanom období, ktoré sa dá spoľahlivo určiť;
- **Národný monitorovací výbor** - orgán zriadený Ministerstvom výstavby a regionálneho rozvoja SR na báze partnerstva zodpovedný za monitorovanie pokroku v realizácii priorít a cieľov stanovených NSRR;
- **národný projekt** - individuálny projekt investičného alebo neinvestičného charakteru s vopred riadiacim orgánom vymedzeným predmetom projektu, ktorý realizuje riadiacim orgánom vopred určený subjekt vzhľadom na jeho jedinečné postavenie a funkcie (napr. osoba podľa osobitného predpisu alebo osoba určená štatutárnym orgánom riadiaceho orgánu). Národný projekt je založený na realizácii aktivít a činností, ktoré vychádzajú z jasne stanovených regionálnych alebo národných politík alebo ktoré tieto politiky dopĺňajú. Národný projekt je viazaný na stratégiu definovanú v rámci príslušného OP a realizovaný najmä s dôrazom na odstraňovanie regionálnych rozdielov, pričom rešpektuje územné a odvetvové aspekty rozvoja daného územia;
- **Národný strategický referenčný rámec (ďalej len „NSRR“)** - programový dokument členského štátu obsahujúci analýzu situácie vzhľadom na ciele uvedené v nariadení Rady (ES) č. 1083/2006 a priority pre dosiahnutie týchto cieľov, vrátane stratégie, plánovaných prioritných činností, ich špecifických cieľov a s tým spojených finančných prostriedkov. Tvorí referenčný nástroj na prípravu programovania štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre ciele 1 a 2, prípadne aj pre cieľ 3, ak sa tak členský štát rozhodne. V podmienkach SR sa NSRR vzťahuje na cieľ 1 a 2;
- **NATURA 2000** - je názov sústavy chránených území členských krajín Európskej únie a hlavným cieľom jej vytvorenia je zachovanie prírodného dedičstva, ktoré je významné nielen pre príslušný členský štát, ale najmä pre EÚ ako celok;
- **nenávratný finančný príspevok (NFP)** - suma finančných prostriedkov poskytnutá prijímateľovi na základe schváleného projektu podľa podmienok Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku z verejných prostriedkov v súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách verejnej správy;
- **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;
- **nezrovnalosť (iregularita)** - akékoľvek porušenie legislatívy Európskej únie vyplývajúce z konania alebo opomenutia hospodárskeho subjektu, dôsledkom čoho je alebo by mohlo byť poškodenie všeobecného rozpočtu Európskych spoločenstiev alebo rozpočtov nimi spravovaných, a to buď znížením alebo stratou výnosov plynúcich z vlastných zdrojov vybraných v mene Európskej únie alebo započítaním neoprávnenej výdavkovej položky do rozpočtu Európskej únie;
- **opatrenie** - prostriedok, ktorým je v priebehu niekoľkých rokov realizovaná prioritná os operačného programu, tvorený skupinami tematicky príbuzných aktivít, a ktorý umožňuje financovanie projektov;
- **operácia** - projekt alebo súbor projektov vybraných riadiacim orgánom príslušného operačného programu, alebo na jeho zodpovednosť podľa kritérií ustanovených monitorovacím výborom, ktorého vykonávanie jedným alebo viacerými prijímateľmi umožňuje dosiahnutie cieľov prioritnej osi, na ktoré sa vzťahuje;
- **Operačný program** - dokument predložený členským štátom a prijatý Komisiou, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru priorít, na ktorých dosiahnutie sa

bude žiadať pomoc z niektorého fondu alebo v prípade vybraných oblastí cieľa Konvergencia z Kohézneho fondu a ERDF (čl. 2 Nariadenia Rady ES 1083/2006) ;

- **oprávnené výdavky** - výdavky, ktoré boli skutočne vynaložené počas obdobia stanoveného v zmluve o poskytnutí NFP vo forme nákladov alebo výdavkov prijímateľa, a ktoré boli vynaložené na projekty vybrané na podporu v rámci operačných programov v súlade s hodnotiacimi a výberovými kritériami a obmedzeniami stanovenými všeobecným nariadením, nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006, nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1081/2006 a nariadením Rady (ES) č. 1084/2006 a zmluvou o poskytnutí NFP. Oprávnené výdavky pre projekty generujúce príjem upravuje čl. 55 všeobecného nariadenia a Nariadenie Rady (ES) č. 1341/2008;
- **oprávnenosť** - je charakterizovaná ako súlad projektu s osobnými, vecnými, finančnými, územnými a časovými predpokladmi poskytnutia pomoci určenými RO vo výzve na predkladanie žiadostí alebo v ozname o predkladaní projektových zámerov veľkých projektov alebo v písomnom vyzvaní;
- **Orgán auditu** - národný, regionálny alebo miestny verejný orgán alebo subjekt funkčne nezávislý od riadiaceho a certifikačného orgánu určený členským štátom pre každý OP a zodpovedný za overenie účinného fungovania systému riadenia a kontroly. V podmienkach Slovenskej republiky vykonáva funkciu orgánu auditu pre všetky OP Ministerstvo financií SR;
- **partner žiadateľa** - osoba, ktorá sa spolupodieľa na príprave projektu so žiadateľom a ktorá sa spolupodieľa na realizácii projektu s P podľa Zmluvy o poskytnutí NFP a podľa zmluvy o partnerstve;
- **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;
- **Platobná jednotka** - organizačná zložka ústredného orgánu štátnej správy alebo iná právnická osoba zodpovedná za prevod prostriedkov zo štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie prijímateľovi na základe vykonania predbežnej finančnej kontroly formulára žiadosti o platbu prijímateľa a záznamu z administratívnej kontroly. Platobnú jednotku určuje vláda v súlade s osobitným predpisom. Vo vzťahu k Štátnej pokladnici vystupuje platobná jednotka v mene príslušného ministerstva ako vnútorná organizačná jednotka klienta Štátnej pokladnice;
- **poskytovateľ pomoci** - orgán, ktorý je zodpovedný za pridelenie nenávratného finančného príspevku schválenému a vybranému projektu;
- **prijímateľ** - orgán, organizácia, právnická osoba, fyzická osoba alebo administratívna jednotka, ktorej sú za účelom realizácie projektu alebo operácie poskytované prostriedky štátneho rozpočtu určené na spolufinancovanie a prostriedky zo štrukturálnych fondov alebo Kohézneho fondu;
- **prioritná os** - jedna z priorít stratégie v operačnom programe, ktorá sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií s konkrétnymi, merateľnými cieľmi. Prioritná os operačného programu sa rovná jednej konkrétnej strategickej/špecifickej priorite stratégie Národného strategického referenčného rámca SR na roky 2007 - 2013;
- **prínos** - pozitívne dopady realizácie projektu na P alebo na definovanú cieľovú skupinu, ktoré môžu mať finančnú aj nefinančnú podobu. Jedná sa o súčet všetkých dosiahnutých plánovaných prínosov projektu;

- **Programový manuál** - dokument na národnej úrovni vypracovaný riadiacim orgánom pre každý OP cieľa Konvergencia a cieľa Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť a obsahujúci podrobný popis jednotlivých opatrení;
- **projekt** – súhrn aktivít a činností, na ktoré sa vzťahuje poskytnutie pomoci, ktoré popisuje žiadateľ v žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku a ktoré realizuje prijímateľ v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP, resp. s rozhodnutím o schválení žiadosti o NFP (v prípade, ak je prijímateľ a RO tá istá osoba);
- **projekt generujúci príjmy** - každý projekt zahrňujúci investíciu do infraštruktúry, ktorej používanie je spoplatnené a priamo hradené užívateľmi, alebo každý projekt zahrňujúci predaj alebo prenájom pozemkov alebo stavieb, alebo každé poskytovanie služieb za poplatok;
- **Riadiaci orgán (RO)** - národný, regionálny alebo miestny verejný orgán alebo súkromný orgán určený členským štátom, ktorý je zodpovedný za riadenie operačného programu. RO je menovaný pre každý OP. V podmienkach SR určuje jednotlivé riadiace orgány vláda SR;
- **rovnosť príležitostí** - zameriava sa na vytváranie takých podmienok, ktoré by viedli k posilňovaniu rovnakého prístupu všetkých do určitého sociálneho prostredia (napr. prístup k vzdelávaniu, zamestnaniu, zdravotnej, sociálnej starostlivosti atď.), resp. zabezpečenie rovnakej dostupnosti verejných služieb a zdrojov pre všetkých. Cieľom je odstraňovať bariéry, ktoré vedú k izolácii a vylučovaniu ľudí z verejného, politického, spoločenského, pracovného života, a to na základe takých sociálnych kategórií, ako je pohlavie, vek, rasa, etnikum, náboženstvo, zdravotné postihnutie, sexuálna orientácia atď.. a tak zamedziť diskriminácii na základe týchto znakov;
- **Strategické usmernenia Spoločenstva o Kohézii (Community Strategic Guidelines on Cohesion - ďalej len „CSG“)** – strategický dokument na úrovni EÚ schválený Radou EÚ, ktorý pri zohľadnení ostatných príslušných politík EÚ vymedzuje rámec pre používanie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre každý z cieľov;
- **Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu** - komplex na seba nadväzujúcich a vzájomne prepojených podsystémov a činností, prostredníctvom ktorých sa zabezpečuje účinné finančné plánovanie, rozpočtovanie, účtovanie, výkazníctvo, platba prijímateľom, sledovanie finančných tokov a overovanie pri realizácii pomoci zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu;
- **Systém riadenia a kontroly** - postupy a činnosti súvisiace s poskytovaním pomoci z Európskeho fondu regionálneho rozvoja, Európskeho sociálneho fondu a Kohézneho fondu a ktorý zahŕňa systém riadenia, systém finančného riadenia a systém vládneho auditu;
- **Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu** - proces koordinácie činnosti riadiacich orgánov pri poskytovaní pomoci;
- **Štátna pokladnica** - orgán štátnej správy zriadený v zmysle zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov zabezpečujúci sústavu činností v rámci systému Štátnej pokladnice, najmä centralizáciu riadenia verejných financií, realizáciu rozpočtu subjektov verejnej správy, vedenie a správu účtov klientov a realizáciu platobného styku klientov;
- **Štatistická klasifikácia ekonomických činností** - číselník štatistickej klasifikácie ekonomických činností, ktorý obsahuje zoznam pracovných činností, ktoré sú vykonávané tak kolektívne ako aj individuálnymi subjektmi korešpondujúci s klasifikáciou ekonomických činností EU NACE;
- **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;

- **Štrukturálne fondy** - nástroje štrukturálnej politiky ES využívané na dosiahnutie jej cieľov. K štrukturálnym fondom patria Európsky fond regionálneho rozvoja, Európsky sociálny fond;
- **štúdia uskutočniteľnosti** - nástroj predbežného posúdenia realizovateľnosti projektu s ohľadom na dosiahnutie cieľa navrhovaným/i riešením/iami a na odhad nákladov riešenia/i;
- **trvalo-udržateľný rozvoj** - rozvoj, ktorý súčasným i budúcim generáciám zachováva možnosť uspokojovať ich základné životné potreby a pritom neznižuje rozmanitosť prírody a zachováva prirodzené funkcie ekosystémov. TUR zahŕňa zložky: ekonomickú, sociálnu a environmentálnu;
- **udržateľnosť projektu** - udržanie (zachovanie) výsledkov realizovaného projektu definovaných prostredníctvom merateľných ukazovateľov výsledku pri dodržaní podmienky vyplývajúcej z čl. 57 ods. 1 všeobecného nariadenia po dobu piatich rokov od ukončenia realizácie projektu (obdobie udržateľnosti projektu). V súvislosti s implementáciou projektov realizovaných malými a strednými podnikmi môže RO svojím rozhodnutím obdobie udržateľnosti projektu skrátiť na tri roky (takéto rozhodnutie je RO povinný oznámiť EK a prostredníctvom výzvy na predkladanie žiadostí o NFP aj potenciálnych žiadateľom). Z čl. 57 ods. 1 všeobecného nariadenia vyplýva podmienka, v zmysle ktorej nemôže počas obdobia udržateľnosti projektu dôjsť k takej podstatnej zmene projektu, ktorá by ovplyvňovala povahu projektu alebo podmienky jeho vykonávania, alebo ktorá by poskytovala právnickej osobe, fyzickej osobe alebo orgánu verejnej správy neoprávnené zvýhodnenie a ktorá vyplýva buď zo zmeny povahy vlastníctva položky infraštruktúry, alebo z ukončenia produktívnej činnosti (produktívnou činnosťou sa rozumie aktivita, ktorá produkuje tovary alebo služby; ukončením produktívnej činnosti sa rozumie ukončenie celej produktívnej činnosti prijímateľa, ukončenie tej činnosti prijímateľa, ktorá súvisí s projektom, alebo presun produktívnej činnosti do iného regiónu alebo do iného členského štátu);
- **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;
- **ukončenie realizácie projektu** - v súlade s čl. 88 ods. 1 všeobecného nariadenia sa projekt považuje za ukončený, ak došlo k fyzickému ukončeniu projektu (skutočne sa zrealizovali všetky aktivity projektu) a finančnému ukončeniu projektu (prijímateľ uhradil, všetky výdavky a prijímateľovi bol uhradený zodpovedajúci NFP. Momentom ukončenia realizácie projektu sa začína obdobie udržateľnosti projektu);
- **účelnosť** - vzťah medzi určeným účelom vynaloženia výdavkov projektu a skutočným účelom ich vynaloženia. 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 (effectiveness)** - 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, záverečná platba, zúčtovanie zálohovej

platby) 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 nárokovaná 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), nárokovaná 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, náležité 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 nárokových finančných prostriedkov v tejto žiadosti o platbu je možné, že príspevok nebude vyplatený, bude upravený alebo bude vyžiadané vrátenie neoprávnené vyplatených finančných prostriedkov“;

- **veľký projekt** – projekt financovaný z ERDF alebo Kohézneho fondu podľa čl. 39 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 ustanovujúce všeobecné ustanovenia o ERDF a ESF a KF, ktorého celkové náklady presahujú 50 mil. EUR, pričom veľký projekt je možné financovať z viac ako jedného operačného programu. Schválenie veľkého projektu si vyžaduje samostatné rozhodnutie EK;
- **verejné obstarávanie** - postupy definované v zákone o verejnom obstarávaní pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb;
- **verejné výdavky** - všetky verejné príspevky na financovanie projektov, ktoré pochádzajú z rozpočtu štátu, regionálnych a miestnych orgánov a Európskych spoločenstiev v súvislosti so štrukturálnymi fondmi a Kohéznym fondom, a akékoľvek podobné výdavky. Za podobný výdavok sa považuje každý príspevok na financovanie projektov pochádzajúci z rozpočtu verejnoprávných subjektov alebo združení jedného alebo viacerých regionálnych alebo miestnych orgánov, alebo verejnoprávných subjektov konajúcich v súlade so smernicou Európskeho parlamentu a Rady 2004/18/ES z 31. marca 2004 o koordinácii postupov zadávania verejných zákaziek na práce, verejných zákaziek na dodávku tovaru a verejných zákaziek na služby;
- **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;
- **vyvolaná investícia** – je obstaranie majetku alebo služby, pričom tento majetok alebo službu účtovná jednotka nebude používať, ale náklady na obstaranie jej vznikli buď podľa osobitného predpisu, alebo zo zmluvy v súvislosti s obstaraním dlhodobého majetku. V podmienkach OPD pojem vyvolané investície označuje investície, ktoré je potrebné vynaložiť na úpravu/náhradu funkčných zariadení v území, ktoré stavba naruší alebo zásadne ovplyvní. Ide napríklad o preložky dotknutých alebo križovaných ciest a chodníkov, inžinierskych sietí, úpravy korýt riek, lesov. Vyvolanými investíciami označujeme aj také investície, ktoré je potrebné realizovať ako kompenzáciu objektov určených na demolácie (obytné objekty, objekty vybavenosti, priemyselné objekty a pod.) alebo objektov, u ktorých sa naruší využívanie ich pôvodného funkčného určenia (napr. protihlukové opatrenia). Hoci vyvolané investície s hlavnou investíciou priamo nesúvisia,

zvyšujú jej celkovú cenu. Oprávnenosť výdavkov vynaložených na vyvolané investície RO posudzuje individuálne v zmysle podmienok uvedených v kap. 2.7 tohto dokumentu.

- **výdavok** - úbytok peňažných prostriedkov alebo úbytok ekvivalentov peňažných prostriedkov prijímateľa súvisiaci s realizáciou projektu;
- **výkaz výdavkov** - dokument obsahujúci oprávnené výdavky uskutočnené v priebehu stanoveného obdobia oprávnenosti za príslušný operačný program podľa jednotlivých rokov. Výkaz je vypracovaný certifikačným orgánom a tvorí prílohu k žiadosti o priebežnú a záverečnú platbu z Európskej komisie;
- **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;
- **začiatok realizácie aktivity projektu** – aktivita projektu sa považuje za začatú v deň, kedy došlo k začatiu jej fyzickej realizácie. Dátum začiatku realizácie aktivity musí byť prijímateľom preukázateľný dokladom zodpovedajúcim charakteru aktivity (napr. záznamom v stavebnom denníku, zápisnicou z pracovného stretnutia a pod.);
- **zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (zmluva o NFP)** - dvojstranný právny úkon stanovujúci zmluvné podmienky, práva a povinnosti prijímateľa a riadiaceho orgánu ako poskytovateľa pri poskytnutí NFP zo strany poskytovateľa prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, ktorý je predmetom schválenej žiadosti o NFP;
- **žiadateľ o NFP** - osoba, ktorá žiada o poskytnutie nenávratného finančného príspevku do momentu uzavretia zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku s riadiacim orgánom resp., do momentu vydania rozhodnutia riadiaceho orgánu o schválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok v prípade, ak na strane prijímateľa a RO vystupuje tá istá osoba;
- **žiadosť o NFP** - dokument, ktorý pozostáva z formulára žiadosti a/alebo povinných príloh, ktorým žiadateľ o NFP žiada o poskytnutie NFP, a na základe ktorého RO prijme rozhodnutie o schválení žiadosti na realizáciu projektu alebo rozhodnutie o neschválení žiadosti o NFP;

2. PODMIENKY POSKYTNUTIA POMOCI

Všetky podmienky poskytnutia pomoci sú definované v Písomnom vyzvaní na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok (ďalej len Písomné vyzvanie) priamo alebo formou odkazu na PM OPD, PpŽ a iné riadiace dokumenty.

Pre každého oprávneného žiadateľa vydáva RO OPD písomné vyzvanie samostatne.

Písomné vyzvanie a jeho aktualizáciu RO OPD zasiela oprávneným žiadateľom doporučenou poštou.

V prípade aktualizácie dokumentu, na ktorý sa písomné vyzvanie odvoláva, RO OPD informuje oprávnených žiadateľov o jeho aktualizácii.

2.1 Oprávnenosť ŽIADATEĽA

Oprávnení žiadatelia o NFP v rámci OPD pre jednotlivé prioritné osi a opatrenia sú definovaní Programovým manuálom OPD v platnom znení.

2.2 Oprávnenosť projektov

MDVRR SR v spolupráci s oprávnenými žiadateľmi o NFP zdefinovalo **zoznam projektov OPD a zoznam veľkých projektov OPD pre programové obdobie rokov 2007 – 2013**, ktorý je súčasťou OPD. Aktuálny zoznam projektov je definovaný Programovým manuálom OPD v platnom znení (Príloha č. 1 PM OPD). Prostredníctvom tohto zoznamu projektov sa realizujú aktivity stanovené v PM OPD a **k týmto projektom zaradeným v zoznamoch projektov OPD môže oprávnený žiadateľ predkladať ŽoNFP**. Prioritné sú tie projekty, ktoré sú lokalizované do medzinárodných dopravných multimodálnych koridorov, ktoré boli schválené v Rozhodnutí EP a Rady č. 884/2004/ES o základných smerniciach spoločenstva pre rozvoj transeurópskej dopravnej siete.

V prípade, že oprávnený žiadateľ má záujem o predloženie ŽoNFP k projektu, ktorý nie je v zozname projektov, predloží najprv žiadosť o zaradenie projektu do zoznamu projektov OPD alebo do zoznamu veľkých projektov OPD. Túto žiadosť schvaľuje RO OPD, ktorý následne aktualizuje zoznamy projektov OPD. Po jej schválení môže žiadateľ predložiť ŽoNFP pre daný projekt.

Jednotlivé kritériá oprávnenosti projektu sú:

- súlad s nariadeniami EÚ,
- súlad s dopravnou politikou SR a EÚ,
- súlad so strategickými rozvojovými dokumentmi SR,
- súlad so stratégiou NSRR a OPD,
- zlučiteľnosť s horizontálnymi prioritami Spoločenstva,
- projekt prispieva k cieľom NSRR,
- projekt prispieva k napĺňaniu globálneho a špecifických cieľov OPD,
- projekt spadá do zamerania príslušných prioritných osí OPD,
- časový rámec implementácie projektu sa zhoduje s limitmi dostupnosti finančných nástrojov,
- predpokladané náklady nepresahujú výšku dostupných prostriedkov z verejných financií,
- preukázateľnosť vlastných a iných zdrojov na financovanie projektu (ak je to relevantné),
- zabezpečenie technickej kvality, hospodárskej a finančnej životaschopnosti projektu (ekonomická efektívnosť),
- splnenie administratívnych požiadaviek na predkladanie projektov.

2.3 Oprávnené aktivity realizácie projektu

Skupiny oprávnených aktivít podľa oprávnených žiadateľov o NFP v rámci OPD pre jednotlivé prioritné osi a opatrenia sú definované Programovým manuálom OPD v platnom znení.

2.4 Oprávnenosť miesta realizácie projektu

Pri zedefinovaní územia, na ktorom sa bude projekt realizovať je potrebné poznať územné členenie regiónov zavedené Štatistickým úradom Európskej komisie (Eurostat). Základom pre vymedzenie plánovacích regiónov je ich klasifikácia nazývaná „Nomenklatúra územných štatistických jednotiek.“ („Nomenclature des Unités Territoriales Statistiques“ – NUTS).

NUTS I Slovenská republika

NUTS II 4 štatistické územné jednotky

- Bratislavský kraj
- Západné Slovensko (Trnavský, Trenčiansky a Nitriansky kraj)

- Stredné Slovensko (Žilinský a Banskobystrický kraj)
- Východné Slovensko (Prešovský a Košický kraj)

NUTS III 8 VÚC (samosprávnych krajov)

Prioritné osi 1, 2, 3 a 4 sú financované z prostriedkov KF. Oprávneným miestom na realizáciu projektu je **celé územie SR** (NUTS 1).

Prioritné osi 5 a 6 sú financované z prostriedkov ERDF. Oprávneným miestom na realizáciu projektu je **územie SR s výnimkou Bratislavského kraja**.

2.5 Oprávnené obdobie

Z časového hľadiska sú výdavky oprávnené pre príspevok z fondov, ak vznikli a boli skutočne uhradené **medzi 1. januárom 2007 a 31. decembrom 2015** (čl. 56 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006).

2.6 Financovanie projektu

Maximálnu intenzitu pomoci z pohľadu celkových oprávnených výdavkov na projekt sa stanovuje¹ Programový manuál OPD v platnom znení.

Miera spolufinancovania projektu je závislá od výsledku finančnej analýzy projektu (viac v kap.2.7.2 Výška oprávnených výdavkov projektu).

Jednou z podmienok získania NFP je preukázanie spolufinancovania projektu z vlastných zdrojov žiadateľa v stanovenej výške a podiele podľa typu žiadateľa.

Vyplácanie prijímateľa (okrem štátnej rozpočtovej organizácie) pri projektoch financovaných z ERDF a Kohézneho fondu sa môže realizovať systémom zálohových platieb, predfinancovania alebo systémom refundácie v súlade s rozhodnutím RO OPD v spolupráci s prijímateľom. Systém financovania pre jednotlivých prijímateľov je definovaný v PpP.

2.7 Oprávnené výdavky

Oprávnenosť výdavkov projektu je definovaná primárne čl. 56 všeobecného nariadenia, kapitole III vykonávacieho nariadenia, čl. 7 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006, čl. 11 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1081/2006, čl. 3 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1084/2006, čl. 1 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 396/2009, čl. 1 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 397/2009 a čl. 1 Nariadenia Rady (ES) č. 284/2009.

Pravidlá oprávnenosti výdavkov sú stanovené na vnútroštátnej úrovni v súlade s čl. 56 ods. 4 všeobecného nariadenia s ohľadom na platnú národnú legislatívu najmä zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy, zákon o účtovníctve a zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy, okrem výnimiek ustanovených v osobitných nariadeniach pre každý fond. Vztahujú sa na celý rozsah výdavkov vykázaných v rámci operačného programu.

RO zodpovedá na svojej úrovni za vytváranie a aktualizáciu skupín oprávnených výdavkov v štruktúre a na úrovni definovanej CKO. RO je povinný zabezpečiť, aby kategorizácia výdavkov na projektovej úrovni mala väzbu na klasifikáciu výdavkov na úrovni programu, ktorá vychádza z ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie upravenej metodickým usmernením Ministerstva financií SR MF/010175/2004-42.

¹ v súlade so Stratégiou financovania štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, verzia 4.0

Zoznam skupín výdavkov oprávnených na financovanie z Európskeho fondu regionálneho rozvoja a Kohézneho fondu pre jednotlivé prioritné osi je definovaný v dokumente **Skupiny oprávnených výdavkov OPD pre programové obdobie 2007 – 2013** (Príloha PpŽ č. 1). Vecnú náplň jednotlivých skupín výdavkov bližšie definuje Metodické usmernenie MF SR k č.MF/010175/2004-42 zo dňa 8. decembra 2004 a vysvetlivky k ekonomickej klasifikácii rozpočtovej klasifikácie v platnom znení (<http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=6814>).

2.7.1 VŠEOBECNÉ PRAVIDLÁ OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV

Výdavok je oprávnený, ak spĺňa všetky nasledovné podmienky:

- a) je skutočne vynaložený medzi 1. januárom 2007 a dňom ukončenia realizácie aktivít projektu, nie však neskôr ako 31. decembra 2015.

Oprávnené obdobie pre výdavky na príslušný projekt plyní aj pred podaním ŽoNFP², pričom projekt nesmie byť ukončený pred 1. januárom 2007.

Odpisy, režijné (nepriame) výdavky a nefinančné príspevky sú oprávnené za podmienok stanovených čl. 56 všeobecného nariadenia v zmysle čl. 1 ods. 3 Nariadenia Rady (ES) č. 284/2009.

Nové výdavky pridané v čase revízie operačného programu sú oprávnené odo dňa predloženia žiadosti o revíziu operačného programu Európskej komisii.

Moment skutočného vynaloženia výdavku je viazaný na dátum reálneho zníženia (úbytku - úhrady) finančných prostriedkov prijímateľa (zaplatenie možno doložiť napr. výpisom z bankového účtu prijímateľa, výdavkovými pokladničnými dokladmi) a to bez ohľadu na spôsob vedenia účtovníctva prijímateľa.

- b) je vynaložený na projekt schválený riadiacim orgánom pre príslušný OP a realizovaný v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP, resp. v zmysle rozhodnutia príslušného riadiaceho orgánu o schválení žiadosti o NFP v súlade s kritériami stanovenými príslušným monitorovacím výborom;

- c) je realizovaný na oprávnenom území;

- d) je preukázaný faktúrami alebo účtovnými dokladmi rovnocennej dôkaznej hodnoty, ktoré sú riadne evidované v účtovníctve prijímateľa v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a podmienkami definovanými Systémom riadenia a zmluvou o poskytnutí NFP. Preukázanie výdavkov faktúrami alebo účtovnými dokladmi rovnocennej dôkaznej hodnoty sa nevzťahuje na výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom;

Výdavky musia byť uhradené prijímateľom a ich uhradenie musí byť doložené pred ich certifikáciou a preplatením z fondov EÚ (s výnimkou odpisov, režijných (nepriamych) výdavkov a nefinančných príspevkov).

- e) je vynaložený v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. zákon č.18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov, Zákonník práce, Občiansky zákonník);

- f) je primeraný, t.j. zodpovedá obvyklým cenám v danom mieste a čase a zodpovedá potrebám projektu;

- g) spĺňa podmienky hospodárnosti (minimalizácia výdavkov pri rešpektovaní cieľov projektu), efektívnosti (maximalizácia pomeru medzi vstupom a výstupom projektu) a účelnosti (nevyhnutnosť pre realizáciu aktivít projektu a priama väzba na ne). Overovanie hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti sa vykonáva na základe poskytnutých

² V zmysle kapitoly č. 4.2 SFR SFKE

informácií od žiadateľa a na základe jednotlivých kritérií v hodnotiacich hárkoch v procese odborného hodnotenia.

Medzi výdavky oprávnené na príspevok z ERDF patria aj:

- nepriame výdavky vykázané na základe paušálnej sadzby do výšky maximálne 20% priamych oprávnených výdavkov projektu;
- výdavky vykázané na základe štandardnej stupnice jednotkových výdavkov stanovenej riadiacim orgánom;
- výdavky vykázané na základe paušálnej sumy na pokrytie časti alebo všetkých výdavkov projektu;

pričom platí, že:

- možnosti uvedené v bodoch a), b), c) možno kombinovať len vtedy, keď sa každá z nich týka odlišnej kategórie oprávnených výdavkov;
- výdavky uvedené v bodoch a), b), c) sa stanovujú vopred na základe spravodlivého, nestranného a overiteľného výpočtu;
- paušálna suma uvedená v bode c) nepresiahne 50 000 EUR.

Neoprávnenými výdavkami ERDF v z

mysle čl. 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1080/2006 sú:

- úroky z dlhov;
- kúpa pozemku za sumu presahujúcu 10% z celkových oprávnených výdavkov na dotknutý projekt;
- odstavenie jadrových elektrární;
- vratná daň z pridanej hodnoty;

Neoprávnenými výdavkami Kohézneho fondu v zmysle čl. 3 Nariadenia Rady (ES) č. 1084/2006, ktorým sa zriaďuje Kohézny fond a ktorým sa zrušuje nariadenie č. 1164/94 sú výdavky na:

- úroky z dlhov;
- kúpu pozemkov za sumu presahujúcu 10% z celkových oprávnených výdavkov na dotknutý projekt;
- náklady na bývanie;
- odstavenie jadrových elektrární;
- vratnú daň z pridanej hodnoty.

Výdavky projektu sa podľa vzťahu k hlavným aktivitám projektu delia na priame a nepriame výdavky, ktoré môžu mať charakter bežných výdavkov a kapitálových výdavkov.

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.

Nepriame výdavky majú charakter bežných výdavkov (prevádzková réžia). Nepriame výdavky (režijné výdavky) sú také výdavky, ktoré nie sú, resp. 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 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.

Vyvolané investície

Oprávnenosť výdavkov vynaložených na **vyvolané investície** RO posudzuje individuálne. Minimálne predpoklady pre oprávnenosť výdavkov na vyvolané investície predstavuje splnenie všeobecných podmienok uvedených v bode 2.7 tejto kapitoly, preukázanie priameho vzťahu k projektu a nevyhnutnosť vyvolaných investícií pre realizáciu projektu. V prípade, že výdavky vynaložené na vyvolané investície budú uznané ako oprávnené, P je povinný počas obdobia udržateľnosti projektu zabezpečiť a preukázať splnenie podmienok podľa čl. 57 ods. 1 všeobecného nariadenia prostredníctvom následných monitorovacích správ.

Podporné aktivity obsahujú výdavky na:

- Riadenie projektu, ktoré pokrýva oblasť prípravných a implementačných aktivít, investičného a projektového riadenia projektu.
- Publicita a informovanosť pokrýva oblasť výdavkov na zabezpečenie aktivít informovania a publicity definovaných v Manuáli pre informovanie a publicitu.

Výdavky na realizáciu podporných aktivít projektu (riadenie projektu a publicitu a informovanosť) **sú oprávnené do výšky max. 3% z celkových oprávnených výdavkov hlavných aktivít projektu.**

V prípade, ak je súčasťou hlavných aktivít projektu aj **nákup pozemkov**, tak suma za nákup pozemkov sa **nezarátava do výpočtu percentuálneho limitu na realizáciu podporných aktivít projektu.**

Výdavky na riadenie projektu

V rámci riadenia projektu sú oprávnené výdavky spojené s osobnými nákladmi prijímateľov a nákladmi na externé riadenie projektu. **Oprávnenosť týchto výdavkov** je stanovená PM OPD v platnom znení (od verzie 2.7 **od 01.10.2011**).

RO preplatí prijímateľovi len také výdavky na riadenie projektu, ktoré **boli skutočne zrealizované a dostatočne preukázané** v zmysle pravidiel definovaných v PpŽ/PpP.

V rámci riadenia projektu môže žiadateľ / prijímateľ využiť interné alebo externé riadenie v nasledovných oblastiach:

- ***Prípravné aktivity projektu***
 - Príprava štúdií realizovateľnosti, dopravných modelov a ostatných expertných materiálov,
 - Expertná oponentúra rozsahu projektových prác na investičnom projekte,
 - Príprava ŽoNFP a ŽoPP s relevantnými prílohami (vrátane CBA a EPS),
 - Spracovanie a priebeh jednotlivých krokov VO,
 - a ostatné aktivity súvisiace s prípravou projektu;
- ***Implementačné aktivity projektu***
 - Monitorovanie projektu v zmysle požiadaviek riadiacej dokumentácie RO OPD,
 - Finančné riadenie v zmysle požiadaviek riadiacej dokumentácie RO OPD,
 - Koordinácia realizácie s RO OP,
 - Ukončenie implementácie projektu,
 - Riadenie nezrovnalostí projektu (relevantné pre investičné projekty),
 - Spracovanie a predkladanie zmenových konaní v rámci jednotlivých ŽoP,
 - a ostatné aktivity súvisiace s implementáciou projektu;

- **Investičné riadenie projektu**

- Priebežné riadenie rizík projektu,
- Kontrola súladu projektovej dokumentácie a realizovaného diela,
- Monitoring, posudzovanie a vyhodnocovanie zmenových konaní, nákladov navyše respektíve dodatkov k zmluve,
- Priebežné riadenie investičných prác,
- Vyhodnocovanie časového, technického a finančného pokroku projektu,
- Riadenie nezrovnalostí projektu,
- Realizácii zmien projektu počas jeho implementácie - zmenové konania,
- a ostatné aktivity súvisiace s investičným riadením projektu.

Interné riadenie projektu

Základným oprávneným výdavkom v oblasti osobných nákladov sú **mzdové náklady** - hrubá mzda, plat vrátane zákonných náhrad/príplatkov, napr. za prácu nadčas, prácu vo sviatok, ak zamestnanec vykonával v tomto časovom období práce priamo s projektom súvisiace. Ďalej sú oprávnenými výdavkami zákonom stanovené obligatórne výdavky zamestnávateľa za zamestnanca pracujúceho na danom projekte, popr. ich alikvotná časť zodpovedajúca pracovnému vyťaženiu zamestnanca na danom projekte za predpokladu, že spĺňajú základné princípy oprávnenosti výdavkov, sú uhrádzané v súlade s platnými právnymi predpismi a predstavujú pre prijímateľa skutočný výdavok na daný projekt. Osobné náklady nesmú presiahnuť obvyklú výšku v danom odbore, čase a mieste.

Oprávneným výdavkom v oblasti osobných nákladov budú aj **výdavky, ktoré vznikli vo fáze prípravy projektu a prípravy ŽoNFP**, t.j. pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP. Dátum oprávnenosti, ktorý sa vzťahuje na preplácanie takýchto výdavkov, je od 01.10.2011.

Odmeny (zložka hrubej mzdy), ako aj dovolenka, čerpanie PN, návšteva u lekára, OČR a iné náhrady vyplývajúce z platnej legislatívy nie sú oprávnené.

Výdavky na osobné náklady prijímateľ definuje v ŽoNFP pre jednotlivé pracovné pozície (% mesačného pracovného času, ktoré zamestnanec na danej pozícii odpracuje na projekte; mesačné mzdové náklady na zamestnanca na danej pozícii). Celková suma v ŽoNFP na riadenie projektu je max. suma, ktorú môže prijímateľ čerpať v rámci realizácie projektu. V rámci čerpania tejto položky RO OPD nebude sledovať jej čerpanie na úrovni jednotlivých pracovných pozícií, ale iba neprekročenie celkových schválených nákladov na riadenie projektu a dodržanie vyššie uvedeného limitu.

Ak žiadateľ plánuje v rámci realizácie projektu zabezpečiť výkon riadenie projektu osobami v pracovnoprávnom alebo obdobnom pomere, výdavky budú oprávnené, ak osoby vykonávajúce jednotlivé činnosti budú preukázateľne spĺňať minimálne nasledujúce kritérium: ukončené SŠ vzdelanie.

Kvalitatívne zabezpečenie preukazuje žiadateľ predložením životopisov manažérov zabezpečujúcich interné riadenie projektu. Životopisy predkladá žiadateľ ako prílohu ŽoNFP resp. najneskôr spolu so ŽoP, v ktorej si za daného manažéra nárokuje refundáciu výdavkov za riadenie projektu.

Povinnosť predkladať životopisy sa nevzťahuje pre NDS a. s., SSC, ŽSR a ZSSK a. s., ktorí dlhodobo implementujú projekty spolufinancované z fondov EÚ.

Externé riadenie projektu

Žiadateľ / prijímateľ môže využiť služby externého dodávateľa.

Výber dodávateľa služby externého riadenia projektu musí byť v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a *Manuálom pre prijímateľov realizujúcich verejné obstarávanie projektov v rámci Operačného programu Doprava*.

Dátum oprávnenosti vzťahujúci sa na externé zabezpečenie riadenia projektu je od 01.10.2011.³

Výdavky na publicitu projektu – veľkoplošné reklamné a pamätné tabule, drobné propagačné predmety

Výdavky na publicitu projektu žiadateľ zaradí do podporných aktivít projektu a vykoná pre túto aktivitu samostatné obstarávanie v zmysle *Manuálu pre prijímateľov realizujúcich verejné obstarávanie projektov v rámci Operačného programu Doprava*, ktoré bude nezávisle od obstarávania hlavných aktivít projektu.

RO OPD stanovil pre veľkoplošné reklamné a pamätné tabule limit do výšky max. **2 000,- EUR bez DPH/1ks tabule**⁴.

Žiadateľ predloží ako podklad k ŽoNFP **opis vecného a cenového rozsahu tejto služby**, spôsob obstarania a spôsob stanovenia ceny (napr. formou cenovej ponuky min. od troch dodávateľov alebo ceny min. z troch cenníkov resp. ponúk z internetu).

2.7.2 VÝŠKA OPRAVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU

Výška pomoci z príslušného štrukturálneho fondu alebo Kohézneho fondu, vrátane príspevku zo štátneho rozpočtu, nesmie byť vyššia ako je celkový nenávratný finančný príspevok pridelený na projekt na základe rozhodnutia RO o schválení žiadosti o NFP.

V prípade projektov, ktoré nie sú projektmi generujúcimi príjmy v zmysle čl. 55 všeobecného nariadenia, je výška NFP stanovená ako **súčin oprávnených výdavkov projektu, výšky oprávnenej pomoci** (napr. pro rata) **a intenzity pomoci z fondu EÚ a štátneho rozpočtu** vyčleneného na príslušnú prioritnú os v zmysle operačného programu a programového manuálu.

Hotovostné platby pre kapitálové výdavky, ktoré zahŕňajú výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku v zmysle zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov, nie sú oprávnené. V prípade úhrad spotrebného materiálu sú výdavky uhrádzané v hotovosti oprávnené, ak hotovostné platby jednotlivo neprekročia sumu 332,- EUR.

Výška oprávnených výdavkov projektu - Projekty generujúce príjmy

Projekty generujúce príjem definuje čl. 55 všeobecného nariadenia. Projektmi generujúcimi príjmy sú projekty, ktoré:

- a) zahŕňajú investíciu do infraštruktúry, ktorej používanie je spolpatnené a priamo uhradené užívateľmi a/alebo;
- b) zahŕňajú predaj alebo prenájom pozemkov alebo budov a/alebo;
- c) zahŕňajú poskytovanie služieb za poplatok.

Oprávnené výdavky na projekty generujúce príjmy pre investície do infraštruktúry alebo ostatné projekty, pri ktorých možno dopredu objektívne odhadnúť príjmy, neprevýšia súčasnú hodnotu investičných výdavkov, po odčítaní súčasnej hodnoty čistého príjmu z investície za stanovené referenčné obdobie. Čisté príjmy sú definované ako rozdiel medzi príjmami (podľa čl. 55 všeobecného nariadenia) zvýšenými o prípadnú zostatkovú hodnotu investície v poslednom roku

³ dátum platnosti PM OPD, verzia 2.7, ktorý definuje Riadenie projektu ako oprávnenú aktivitu.

⁴ Táto suma zahŕňa všetky celkové náklady súvisiace s obstarávaním ,t.j. náklady na výrobu, prepravu, inštaláciu atď.

referenčného obdobia a prevádzkovými výdavkami projektu (okrem finančných výdavkov – platba úrokov a odpisov) v rámci celého referenčného obdobia. Ak na spolufinancovanie nie sú oprávnené všetky výdavky, čistý príjem sa prideliť pomerne k oprávneným a neoprávneným častiam investičných výdavkov.

Stanovené referenčné obdobie pre výpočet čistej súčasnej hodnoty príjmov projektu v zmysle predchádzajúceho odseku počítaného od začiatku realizácie aktivít projektu (napríklad začiatok rekonštrukcie, začiatok výstavby) je:

- a) 30 rokov v sektore železničnej dopravy;
- b) 25 až 30 rokov v sektore cestnej dopravy.

Finančná analýza projektu je vykonávaná prírastkovou metódou, t.j. projekt sa hodnotí na základe rozdielov v hotovostných tokoch medzi scenárom s realizáciou projektu a alternatívnym scenárom bez realizácie projektu.

V prípade podpory existujúceho zariadenia/služieb je nutné zohľadniť historické náklady a porovnáva sa scenár bez existencie príslušného zariadenia a scenár z účinnej prevádzky po realizácii projektu. Investičné náklady sú v tomto prípade tvorené investičnými nákladmi na nový projekt a súčasnou zostatkovou hodnotou existujúceho zariadenia alebo súčasnou hodnotou dlhovej služby za nesplatené pôžičky existujúceho zariadenia.

Pri finančnej analýze projektu je žiadateľ povinný používať stále ceny (referenčný rok je rok začiatku realizácie aktivít projektu) a diskontnú sadzbu pre stanovenie čistej súčasnej hodnoty čistého príjmu projektu vo výške 5%.

Výška NFP pri projektoch generujúcich príjmy je stanovená v troch krokoch:

- a) zistenie miery finančnej medzery vo financovaní ako podielu rozdielu diskontovaných investičných výdavkov a diskontovaného čistého príjmu projektu k diskontovanej hodnote investičných výdavkov;
- b) zistenie výšky modifikovaného základu pre výpočet NFP, teda výpočet hodnoty na ktorú sa bude aplikovať miera podpory, ako súčin miery finančnej medzery a oprávnených výdavkov projektu;
- c) výpočet príspevku z príslušného operačného programu (príslušný európsky fond a štátny rozpočet) ako súčinu výšky modifikovaného základu pre výpočet NFP a percentuálneho podielu pomoci z príslušného fondu EÚ a štátneho rozpočtu vyčleneného na príslušnú prioritnú os v zmysle operačného programu a programového manuálu.

Podrobnejšia analýza určenia výšky oprávnených výdavkov pri projektoch generujúcich príjmy pre programové obdobie 2007 – 2013 je uvedená v:

- **Príručke k analýze nákladov a výnosov investičných projektov v oblasti dopravy** (<http://www.telecom.gov.sk/index/index.php?ids=123900>)

Ak z objektívnych príčin nie je možné vopred odhadnúť príjmy projektu, čisté príjmy generované do piatich rokov od ukončenia projektu sa odpočítajú v súlade s odsekom 3 čl. 55 všeobecného nariadenia od výdavkov deklarovaných Komisií.

V prípade vzniku príjmov už v priebehu realizácie projektu je RO povinný zohľadniť tieto príjmy, a to s ohľadom na ich vplyv na schopnosť prijímateľa objektívne odhadnúť budúce príjmy:

a) príjmy možno odhadnúť - ak vzniknuté príjmy umožňujú odhadnúť výšku príjmov budúcich, tzn. možnosť aplikácie finančnej medzery, RO vyzve prijímateľa na vykonanie finančnej analýzy na základe predikcie rozhodujúcich veličín vzniknutých počas referenčného obdobia. Na základe poskytnutých údajov RO určí novú výšku NFP, pričom zohľadní už vyplatenú výšku NFP tak, aby súčet všetkých poskytnutých platieb nepresiahol novo stanovenú výšku NFP;

b) príjmy nie je možné odhadnúť - ak vzniknuté príjmy počas realizácie projektu neumožňujú prijímateľovi objektívne odhadnúť budúce príjmy, RO zahrnie čisté príjmy vzniknuté v priebehu realizácie do výšky odpočtu, t.j. celkového súčtu čistých príjmov vytvorených do piatich rokov od ukončenia realizácie projektu.

RO v súvislosti s výpočtom ekonomickej čistej súčasnej hodnoty pri analýze nákladov a prínosov projektu stanovil pre žiadateľov sociálnu diskontnú sadzbu na úrovni 5,5%.

Vyššie uvedené ustanovenia, vzťahujúce sa na projekty generujúce príjmy, sa uplatňujú len na projekty, ktorých celkové výdavky sú vyššie ako 1 milión EUR. Stanovenie prahovej úrovne 1 milión EUR na projekty spolufinancované z ERDF alebo Kohézneho fondu sa vzťahuje na výpočet maximálnych oprávnených výdavkov a na monitorovanie príjmov projektov.

2.7.3 PRAVIDLÁ OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV VO VYBRANÝCH OBLASTIACH

Nákup nehnuteľností a použitého zariadenia

Pri splnení nižšie uvedených podmienok, ako i ustanovení v čl. 7 nariadenia č. 1080/2006 o ERDF, čl. 11 nariadenia č. 1081/2006 o ESF, čl. 3 nariadenia č. 1084/2006 o KF, zákone č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov a v zákone č. 595/2003 o dani z príjmu Z. z. v znení neskorších predpisov je nákup pozemkov, stavieb resp. použitého zariadenia oprávneným výdavkom ak:

1. nadobúdacia cena pozemku je maximálne 10% z celkových oprávnených výdavkov na projekt,
2. pozemok, stavba resp. použité zariadenia, pri zohľadnení trhových podmienok, budú ocenené znaleckým posudkom vyhotoveným znalcom podľa zákona č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
3. nadobúdacia cena nie je vyššia ako cena zistená znaleckým posudkom, alebo náhrada za výkup pozemku alebo stavby je max. 1,2 násobok v súlade s § 6 odsek 1 zákona č. 669/2007 Z. z. o jednorazových mimoriadnych opatreniach v príprave niektorých stavieb diaľnic a ciest pre motorové vozidlá a o doplnení zákona NR SR č. 162/1995 Z.z. o katastri nehnuteľností (katastrálny zákon) v platnom znení,
4. nadobúdacia cena použitého zariadenia je nižšia ako výdavok na obdobné nové zariadenie a toto zariadenie spĺňa technické parametre potrebné pre danú činnosť a musí vyhovovať platným normám a štandardom,
5. súčasný, či niektorý z predchádzajúcich vlastníkov pozemku, stavby resp. použitého zariadenia nedostal v posledných piatich rokoch pred registráciou žiadosti dotáciu z verejných zdrojov na nákup daného pozemku, čo by v prípade spolufinancovania nákupu zo strany Fondov EÚ viedlo k duplicite podpory.

RO pre OPD môže vo výnimočných prípadoch, ktoré sú riadne zdôvodnené, povoliť nákup takých stavieb, ktoré sú pre účely projektu určené k zbúraní. V tomto prípade sa aplikujú podmienky 1. a 2.

V zmysle vyššie uvedeného sú neoprávnenými výdavkami najmä:

- tá časť nadobúdacej ceny pozemku, ktorá je vyššia ako 10% z celkových oprávnených výdavkov na dotknutý projekt a
- tá časť nadobúdacej ceny, ktorá je vyššia ako cena zistená znaleckým posudkom, alebo ktorá je vyššia ako určuje zákon č. 669/2007 Z. z. v platnom znení.

Výdavky na **náhrady na zriadenie vecných bremien k pozemkom a nájom pozemkov** v prospech tretej osoby sú oprávnené len do výšky **5 % z celkových oprávnených výdavkov** na dotknutý projekt.

Režijné náklady a odpisy

K režijným nákladom a odpisom sa viaže čl. 56 všeobecného nariadenia č. 1083/2006, čl. 11 nariadenia 1081/2006 o ESF, čl. 51, 52 a 53 vykonávacieho nariadenia č. 1828/2006, zákon o účtovníctve č. 431/2002 Z. z. a zákon o dani z príjmu č. 595/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov.

Aby režijné náklady boli oprávneným výdavkom musia spĺňať podmienku, že sú priradené k danému projektu pomerným spôsobom podľa riadne odôvodnenej, spravodlivej a nestrannej metódy (pro rata) a musia priamo súvisieť ako s prevádzkovým zabezpečením projektu resp. implementáciou pomoci zo ŠF a KF v rámci daného OPD (prevádzkové náklady, výdavky na údržbu a pod.) pri splnení na sledujúcich podmienok:

- na príslušný majetok nezískal prijímateľ pomoci žiadnu inú nenávratnú finančnú pomoc;
- spolufinancovanie projektu z operačného programu v prípade materiálnych príspevkov nepresiahne celkové oprávnené výdavky bez hodnoty takýchto príspevkov.

Pokiaľ sa majetok využíva pre realizáciu projektu iba z časti, uvedené odpisy sa zahrnú do oprávnených výdavkov iba v alikvotnej časti. Pre účely posudzovania oprávnenosti výdavkov sa za oprávnený výdavok považuje daňový odpis (vypočítaný z oprávnenej ceny majetku) maximálne do výšky pomernej časti ročných odpisov stanovené s presnosťou na mesiace či dni pripadajúce na dobu realizácie projektu.

Výdavky na odpisy odpísateľných aktív priamo použitých na operáciu a vynaložených počas doby ich spolufinancovania sú oprávnené, ak sa získanie týchto aktív nevykáže ako oprávnený výdavok.

Režijné náklady sú oprávnenými výdavkami, ak:

- sa zakladajú na skutočných výdavkoch súvisiacich s realizáciou projektu,
- sú priradené pomerným spôsobom k danej činnosti podľa preukázateľne doloženej, nestrannej a spravodlivej metódy,
- ich výška nepresiahne maximálny limit, ktorý stanovil RO.

Režijné náklady, ktoré sa týkajú všeobecnej prevádzky organizácie bez príčinnej väzby na projekt ako i výdavky zodpovedajúce svojím vymedzením účtovnej kategórii mimoriadnych nákladov sú neoprávnenými výdavkami (jedná sa napr. o opravu nákladov minulých účtovných období, vyúčtovanie nárokov zamestnancov na odstupné pri reorganizácii, odškodnenie pri pracovných úrazoch, výdavky, ktorými nájomca podľa zmluvy uvádza po skončení nájmu vec do predošlého stavu, atď.).

DPH a iné dane

Všeobecne je možné vyjadriť, že dane a clá sú neoprávneným výdavkom ako napr. priame dane, daň z nehnuteľnosti, daň z prevodu nehnuteľnosti, cestná daň a pod.

Pri dani z pridanej hodnoty existuje výnimka, kedy táto daň je oprávneným výdavkom a to ak je nevratná t.j. žiadateľ nie je platcom DPH. U platiteľa dane z pridanej hodnoty (zdaniteľná osoba) je DPH oprávneným výdavkom v prípade, že nemá nárok na odpočet DPH v plnej výške pri danom prijatom plnení v súlade so zákonom č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty. V takom prípade, keď je plnenie oprávnené iba v alikvotnej časti, je daň z pridanej hodnoty vzťahujúca sa k tomuto plneniu oprávnená v rovnakej alikvotnej časti.

V prípade, že existuje zákonný nárok na odpočet dane z pridanej hodnoty, táto daň nie je oprávneným výdavkom.

Ostatné výdavky súvisiace s projektom – poistenie, bankové služby, správne poplatky a ostatné výdavky

Nevyhnutnosť a priama väzba na projekt, respektíve požiadavka RO na ich vynaloženie v súvislosti s projektom, sú záväznými podmienkami oprávnenosti finančných výdavkov, služieb a poplatkov. Tieto podmienky sú záväzné aj pri poistení majetku a pri správnych a miestnych poplatkoch, ako sú napr. výpis z obchodného registra, poplatky za zápis do katastra nehnuteľností, výpis z registra trestov, odvody, vydanie stavebného povolenia, notárske poplatky, za vyňatie pôdy z poľnohospodárskeho pôdneho fondu, atď. Je v právomoci RO stanoviť, ktoré jednotlivé poplatky budú v rámci OPD určené ako oprávnené výdavky.

Popri výdavkoch ako sú poistenie majetku, správne a miestne poplatky s priamou väzbou na projekt priznáva sa oprávnenosť aj:

- bankovým poplatkom za medzinárodnú finančnú transakciu,
- za zriadenie a vedenie účtu alebo účtov a za finančné transakcie na tomto účte, pokiaľ je pre realizáciu projektu vyžadované zriadenie a vedenie zvláštného účtu alebo účtov; v opačnom prípade je úprava oprávnenosti týchto výdavkov v kompetencii RO pre OPD,
- výdavky na právne poradenstvo, technické a finančné odborné posudky a výdavky na publicitu, pokiaľ museli byť vynaložené v priamej súvislosti s projektom. Výdavky súvisiace s publicitou projektu vynaložené v súvislosti s čl. 5 až 10 nariadenia komisie (ES) č.1828/2006 sú oprávnenými výdavkami,
- výdavky súvisiace s vedením účtovníctva projektu a na vykonanie auditu, pokiaľ tak stanoví RO,
- výdavky na bankové záruky alebo záruky poskytnuté inými finančnými inštitúciami v rozsahu stanovenom predpismi SR alebo právnymi predpismi EÚ.

Neoprávnenými výdavkami sú úroky z úverov a pôžičiek, správne a miestne poplatky, ktoré nemajú priamu väzbu na projekt, resp. ich neoprávnenosť bola stanovená RO pre OPD, výdavky na správne spory ako i sankčné poplatky, pokuty a penále, prípadne ďalšie sankčné výdavky, či už zjednané v zmluvách alebo vznikajú z iných príčin a tzv. balíky produktov (služieb), ktoré poskytujú banky k úverom.

Externý/Interný dozor

Žiadateľ zabezpečuje externý stavebný dozor na realizáciu aktivít projektu.

V prípade, že dohľad nad realizáciou projektu zabezpečuje externý dozor, výdavky za mesačné správy od zhotoviteľa sa považujú za neoprávnené.

V odôvodnených prípadoch môže zabezpečovať dohľad nad realizáciou projektu interný dozor Žiadateľa na základe súhlasu MDVRR SR ako Poskytovateľa. V prípade postupu podľa predchádzajúcej vety Žiadateľ:

a/ nie je oprávnený žiadať Poskytovateľa o preplatenie výdavkov za činnosť interného stavebného dozoru z prostriedkov fondov EÚ a štátneho rozpočtu,

b/ nie je oprávnený žiadať Poskytovateľa o preplatenie dodatočných výdavkov za dodanie tovarov, stavebných prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu, ktoré zvyšujú zmluvnú cenu diela (t.j. ktoré vznikli na základe dodatkov k zmluve o dielo so zhotoviteľom zvyšujúce zmluvnú cenu),,

c/ kontrola výdavkov na realizáciu projektu podlieha kontrole zo strany Poskytovateľa v plnej výške, pričom Poskytovateľ je oprávnený vykonať kontrolu/audit čerpania výdavkov na projekt aj prostredníctvom poverenej právnickej osoby, ktorá má odborné, personálne a materiálne predpoklady na výkon tejto kontroly/audit.“

RO stanovuje limity pre maximálne ceny vo verejnom obstarávaní za výkon služieb stavebného dozoru pre stavby cestnej alebo železničnej infraštruktúry financované zo zdrojov OPD nasledovne:

- stavby s investičným nákladom do 30 mil. EUR (vrátane) do výšky 3,5 % z plánovaného objemu stavebných prác,
- stavby s investičným nákladom od 30 mil. EUR do 100 mil. EUR (vrátane) do výšky 3 % z plánovaného objemu stavebných prác,
- stavby nad 100 mil. EUR do výšky 2,5 % z plánovaného objemu stavebných prác.

Pri stavbách, ktorých plánovaná lehota výstavby prekračuje 12 mesiacov, je možné maximálnu cenu zvýšiť o osobitnú rezervu do výšky 0,25 % z plánovaného objemu stavebných prác z dôvodu možného predĺženia lehoty výstavby. V prípade, že na stavbách do 50 mil. EUR objem prác na inžinierskych stavbách prekračuje 40 % celkových prác, je možné v odôvodnených prípadoch zvýšiť maximálnu cenu za služby stavebného dozoru o 0,5 % z plánovaného objemu stavebných prác. Pre stanovenie maximálneho limitu ceny služieb stavebného dozoru sa používajú ceny stavebných prác z dokumentácie pre výber zhotoviteľa bez DPH.

Ostatné výdavky

- Výdavky na realizáciu aktivít súvisiace s dodávkou služieb, tovarov a prác od tretích subjektov sú oprávnené iba v prípade, že zákazka bola zadaná v súlade so základnými princípmi verejného obstarávania a pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov ES a SR v oblasti verejného obstarávania. Výnimku tvoria zákazky s nízkou hodnotou.
- Nepriame výdavky sú bežné výdavky súvisiace so zabezpečením realizácie riadenia projektu a publicity a informovanosti:
 - a) výdavky prijímateľa na personál vyčlenený na riadenie projektu (projektový manažér, účtovník, atď.);
 - b) tovary a služby, ktoré súvisia s administratívnym a technickým zabezpečením realizácie projektu vrátane informovania a publicity.

2.7.4 DODATOČNÉ VÝDAVKY

Pravidlá oprávnenosti dodatočných výdavkov, vrátane postupu pri predkladaní ŽoP, v ktorej sú dodatočné výdavky zahrnuté, sú uvedené v Príručke pre prijímateľov nenávratného finančného príspevku v rámci Operačného programu Doprava 2007 – 2013 v platnom znení.

3. POKYNY PRE ŽIADATEĽA V SÚVISLOSTI S VYPRACOVANÍM A PREDKLADANÍM ŽIADOSTI o NFP

ŽoNFP obsahuje údaje, ktoré sú nevyhnutné pre účely posudzovania v rámci schvaľovacieho procesu a prípravy návrhu Zmluvy o poskytnutí NFP a ktoré sú dôležité pre potreby výkazníctva a monitorovania na centrálnej úrovni prostredníctvom ITMS.

Žiadatelia môžu predkladať ŽoNFP na základe Písomných vyzvaní na predkladanie ŽoNFP v rámci jednotlivých prioritných osí, ktoré sú adresované každému oprávnenému žiadateľovi, resp. prijímateľovi OPD individuálne. Predmetné písomné vyzvania sú zverejnené na webovom sídle MDVRR SR (<http://www.telecom.gov.sk/index/index.php?ids=117465>).

V systéme ITMS sa kódy písomných vyzvaní členia v závislosti na charaktere projektov:

- OPD-1/2012-MP-np Neinvestičné projekty (štúdie, projektová dokumentácia)
- OPD-2/2012-VP-ip Investičné projekty nad 50 mil. € (Veľké projekty)
- OPD-3/2012-MP-ip Investičné projekty do 50 mil. €

Termín predkladania ŽoNFP

Žiadatelia o poskytnutie nenávratného finančného príspevku majú možnosť predkladať ŽoNFP priebežne najneskôr **do 31. 12. 2015**, alebo do oznámenia RO OPD o ukončení preberania ŽoNFP pre programové obdobie 2007 - 2013.

Žiadateľ o NFP je pri príprave a predkladaní ŽoNFP povinný okrem PpŽ, ktorej ustanovenia sú záväzné, riadiť sa nasledovnými dokumentmi:

- **Všeobecne platnými dokumentmi vypracovanými na národnej úrovni** - Národný strategický referenčný rámec, Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, Stratégia financovania štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, ktorých aktuálne verzie sú dostupné na internetových stránkach www.nsrr.sk, www.build.gov.sk a www.finance.gov.sk,
- **Operačným programom Doprava 2007 – 2013** www.doprava.gov.sk,
- **Programovým manuálom k Operačnému programu Doprava na obdobie 2007 – 2013** www.doprava.gov.sk,
- **Príručkou k analýze nákladov a výnosov investičných projektov v oblasti dopravy** (<http://www.telecom.gov.sk/index/index.php?ids=123900>)

3.1 Forma a obsah ŽoNFP

Žiadateľ vypracováva **ŽoNFP v štandardnom formáte** (Príloha PpŽ č. 2) podľa **Pokynov na vyplnenie ŽoNFP** (kap. 3.3 PpŽ). Pre projekty do 50 mil. EUR vypracováva žiadateľ aj **Opis projektu** (Príloha PpŽ č. 3a), ktorý je v prípade veľkých projektoch nahradený **Žiadosťou o potvrdenie pomoci** v slovenskom (Príloha PpŽ č. 4) a v anglickom jazyku (Príloha PpŽ č. 5).

ŽoNFP je potrebné vypracovať a predložiť v nasledovnej forme:

Pre projekty do 50 mil. EUR:

- elektronicky prostredníctvom ITMS portálu (v zmysle postupov kap. 3.2.1),
- 1 x originál ŽoNFP v písomnom vyhotovení (Príloha PpŽ č. 2 v zmysle postupov kap. 3.3.) – vytlačený z ITMS a podpísaný štatutárnym orgánom žiadateľa
- 1 x originál povinných príloh ŽoNFP v písomnom vyhotovení (v zmysle zoznamu povinných príloh kap. 3.1.1), s tým, že žiadateľ môže za podmienok definovaných v kap. 3.1.3 predložiť kópie originálov príloh ŽoNFP
- 2 x elektronická verzia originálu ŽoNFP a originálu povinných príloh⁵ ŽoNFP na neprepisovateľnom elektronickom médiu napr. CD/ DVD nosiči.

Pre Veľké projekty:

- elektronicky prostredníctvom ITMS portálu (v zmysle postupov kap. 3.2.1),
- 1 x originál ŽoNFP v písomnom vyhotovení (Príloha PpŽ č. 2 v zmysle postupov kap. 3.3.) – vytlačený z ITMS a podpísaný štatutárnym orgánom žiadateľa,
- 1 x originál povinných príloh ŽoNFP v písomnom vyhotovení (v zmysle zoznamu povinných príloh kap. 3.1.2 body 1-7), s tým, že žiadateľ môže za podmienok definovaných v kap. 3.1.3 predložiť kópie originálov príloh ŽoNFP.
- 1 x originál vyplneného formulára Žiadosti o potvrdenie pomoci (príloha XXI vykonávacieho nariadenia) v slovenskom jazyku (Príloha PpŽ č. 4),

⁵ Okrem prílohy č. 10 kompletná dokumentácia k VO

V prípade potreby úpravy ŽoPP po predložení ŽoNFP v dôsledku predloženia pripomienok zo strany EK, žiadateľ vykonáva priebežne úpravu iba anglickej verzie ŽoPP, upravenú slovenskú verziu ŽoPP predkladá na RO OPD až po finálnej verzii ŽoPP schválenej Rozhodnutím EK.

- 1 x originál vyplneného formulára Žiadosti o potvrdenie pomoci (príloha XXI vykonávacieho nariadenia) v anglickom jazyku (Príloha PpŽ č. 5),
- 1 x originál (resp. kópia s čestným prehlásením štatutárneho orgánu) povinných príloh k Žiadosti o potvrdenie pomoci - v slovenskom alebo v anglickom jazyku (relevantné pre veľké projekty),
- 2 x elektronická verzia originálu ŽoNFP a originálu povinných príloh⁶ ŽoNFP na neprepisovateľnom elektronickom médiu napr. CD/ DVD nosiči.

Pri tvorbe ŽoNFP treba dodržať formálne požiadavky a to, že viacstranové dokumenty a prílohy musia byť zviazané (hrebeňovou väzbou a pod.) a prílohy musia byť zoradené podľa číslovania uvedeného v zozname príloh a viditeľne označené príslušným číslom podľa relevantného zoznamu príloh. Prílohu ŽoNFP č. 10 pre projekty do 50 mil. € a prílohu č. 13 pre veľké projekty - kompletnú dokumentáciu k VO predkladá žiadateľ, vzhľadom na jej rozsah, ako samostatne zviazanú prílohu.

V prípade ŽoNFP do 50 mil. € je ŽoNFP podpísovaná žiadateľom, nakoľko je schvaľovaná MDVRR SR, ktoré plní funkciu RO pre OPD.

V prípade ŽoNFP nad 50 mil. € - je ŽoNFP podpísovaná žiadateľom, avšak **Žiadost' o potvrdenie pomoci**, ktorá tvorí povinnú prílohu ŽoNFP pre veľké projekty, je podpísovaná **štatutárnym orgánom MDVRR SR**, nakoľko RO pre OPD zasielala ŽoPP na posúdenie a schválenie EK, ktorá vydáva rozhodnutie o schválení resp. neschválení ŽoNFP.

RO pre OPD poskytne žiadateľovi v súvislosti s vypracovaním ŽoNFP a jej príloh k veľkým projektom potrebnú metodickú a odbornú podporu pri dodržaní pravidla vylúčenia zaujatosti. RO môže spolupracovať so žiadateľom najmä pri zabezpečovaní vypracovania podkladov a projektovej dokumentácie pre realizáciu investičného projektu v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov pre investičnú výstavbu v SR (napr. štúdia uskutočniteľnosti, rozhodnutie EIA, stavebné povolenie, stavebný zámer verejnej práce v zmysle zákona NR SR č.254/1998 Z. z. o verejných prácach v znení neskorších predpisov).

3.1.1 Zoznam príloh ŽoNFP – Projekty do 50 mil. EUR

K ŽoNFP vypracovanej v štandardnom formáte je žiadateľ povinný priložiť nasledovné povinné prílohy⁷ s prihliadnutím na pravidlá v zmysle kap. 3.1.3:

1. Opis projektu vrátane rozpočtu projektu, pričom rozpočet projektu môže byť súčasťou opisu projektu, alebo samostatnou prílohou ŽoNFP (Príloha PpŽ č. 3a).
2. Účtovná závierka:
 - 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.

⁶ Okrem prílohy č. 13 kompletná dokumentácia k VO

⁷ V rámci ITMS sa poradie príloh ŽoNFP zobrazuje iba orientačne (záväzná je poradie príloh v rámci tejto príručky)

- 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 krajochoch) 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.**⁸

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.

3. Čestné vyhlásenie žiadateľa, že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom⁹.
4. Potvrdenie miestne príslušného správcu dane, že žiadateľ nemá daňové nedoplatky, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.
5. Potvrdenie Sociálnej poisťovne a každej zdravotnej poisťovne, že žiadateľ nemá nedoplatky poisťného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.
6. Potvrdenie príslušného inšpektorátu práce, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu¹⁰ za obdobie piatich rokov predchádzajúcich dňu predloženia ŽoNFP; potvrdenie preukazujúce vyššie uvedené podmienky nesmie byť staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.
7. Doklad o zabezpečení spolufinancovania projektu (napr. výpis z bankového účtu, resp. potvrdenie komerčnej banky, že žiadateľ disponuje požadovanou výškou finančných prostriedkov, úverová zmluva, vyhlásenie štatutárneho orgánu žiadateľa v prípade subjektov štátnej správy). Za postačujúce je na základe rozhodnutia RO možné považovať aj predloženie dokladu zabezpečujúceho spolufinancovanie iba určitej časti, resp. určitej fázy implementácie projektu (napr. v prípade projektu s predpokladanou dĺžkou realizácie aktivít

⁸ Metodický výklad CKO k SRŠFKF 2007 – 2013, verzia 4.8 zo dňa 15.07.2014 na stránke www.nsrr.sk

⁹ Uvedená podmienka nie je totožná v plnom rozsahu s podmienkou podľa § 8a ods. 4a) zákona 523/2004 o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, nakoľko ustanovenie ods. 9 citovaného paragrafu uvádza, že táto podmienka sa nevzťahuje na dotácie poskytované z prostriedkov štátneho rozpočtu určené na financovanie spoločných programov Slovenskej republiky a Európskej únie. Pri posudzovaní prípadov nevysporiadaných finančných vzťahov z titulu porušenia právnych predpisov EÚ/SR alebo porušenia podmienok zmluvy o NFP prijímateľom je potrebné postupovať zo strany RO vždy individuálne, a to z dôvodu prezumpcie neviny prijímateľa, resp. žiadateľa, avšak s prihliadnutím na závažnosť porušenia, resp. potvrdenie podvodu.

¹⁰ Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov.

2 roky a celkovými oprávnenými výdavkami vyššími ako 200.000 EUR je postačujúci doklad o zabezpečení 50% vlastných zdrojov potrebných na spolufinancovanie projektu).

V prípade projektov generujúcich príjem, kde je potrebné, aby si žiadateľ zabezpečil financovanie výdavkov nad rámec finančnej medzery, žiadateľ prikladá čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu alebo finančný zámer žiadateľa, z akých zdrojov plánuje výdavky nad rámec finančnej medzery financovať.

8. Podklady k riadeniu projektu – vypracované v zmysle Prílohy PpŽ č. 3b Príloha ŽoNFP - Riadenie projektu (v prípade, že si žiadateľ nárokuje výdavky na **interné riadenie projektu**). K internému riadeniu predkladá žiadateľ aj životopisy k jednotlivým pozíciám uvedeným v prílohe 3b. V prípade, že v prílohe 3b nie sú pozície určené na konkrétnych zamestnancov resp. budú riadenie projektu zabezpečovať zamestnanci, ktorí neboli uvedení v prílohe 3b predloží prijímateľ ich životopisy najneskôr spolu so ŽoP, v ktorej si za týchto zamestnancov nárokuje refundáciu výdavkov za riadenie projektu. Povinnosť predkladať životopisy sa nevzťahuje pre NDS a. s., SSC, ŽSR a ZSSK a. s., ktorí dlhodobo implementujú projekty spolufinancované z fondov EÚ.

Pre externé riadenie projektu je potrebné predložiť **podrobný opis vecného a cenového rozsahu služby/tovaru**. Žiadateľ je povinný riadiť sa *Manuálom pre prijímateľov realizujúcich verejné obstarávanie projektov v rámci Operačného programu Doprava*.

V prípade obstarávania **externého riadenia pred predložením ŽoNFP** Žiadateľ predloží na odsúhlasenie podrobnú cenovú kalkuláciu na základe prieskumu trhu, ktorého podkladom sú cenové ponuky od min. troch dodávateľov alebo ponuky z internetu alebo prostredníctvom cenníkov alebo benchmarku (porovnanie už zrealizovaných obdobných činností) alebo iným preukázateľným spôsobom stanoviť kalkuláciu nákladov na externé riadenie projektu (v zmysle prílohy č. 4 Manuálu VO). V prípade, že uskutočnený prieskum trhu je starší ako 3 mesiace ako dátum predloženia predmetnej ŽoNFP, je Žiadateľ povinný predložiť potvrdenie aktuálnosti cien od oslovených subjektov minimálne v elektronickej forme (toto potvrdenie nesmie byť staršie ako 3 mesiace pred predložením ŽoNFP).

9. Ďalšia dokumentácia:

- výpis z registra trestov žiadateľa a všetkých členov štatutárneho orgánu žiadateľa, prokuristu/-ov a osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia 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;
- splnomocnenie osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP bez potreby overenia notárom (ak relevantné).

10. Podklady k rozpočtu – pre projekty, kde VO nebolo vykonané pred podaním ŽoNFP a ich charakter si nevyžaduje spracovanie projektovej dokumentácie je potrebné predložiť **podrobný opis vecného a cenového rozsahu služby/tovaru**.

V prípade projektov, pri ktorých bol v čase pred podaním ŽoNFP ukončený proces VO na dodávku tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb vzťahujúcich sa k výdavkom predmetného projektu (došlo k uzavretiu a zverejneniu zmluvy s dodávateľom/zhotoviteľom), žiadateľ povinne predkladá v rámci ŽoNFP kompletnú dokumentáciu z procesu VO¹¹. Ak výdavky predmetnej ŽoNFP sa týkajú viacerých zákaziek

¹¹ Pod kompletnou dokumentáciou sa rozumie originál alebo kópia dokumentov uvedených v *Manuáli pre prijímateľov realizujúcich verejné obstarávanie projektov v rámci Operačného programu Doprava* spolu s

(napr. stavebný dozor, stavebné práce a pod.), povinnosť žiadateľa predkladať vyššie uvedené dokumenty sa vzťahuje na všetky zákazky.

Žiadateľ je pri obstarávaní povinný riadiť sa *Manuálom pre prijímateľov realizujúcich verejné obstarávanie projektov v rámci Operačného programu Doprava*.

11. Elektronická verzia Žiadosti o NFP a relevantné prílohy v elektronickej podobe na elektronickom nosiči.

Pre projekty do 50 mil. EUR investičného charakteru sa navyše predkladajú nasledovné prílohy:

12. Právoplatné rozhodnutie príslušného stavebného úradu podľa zákona o územnom plánovaní a stavebnom poriadku vydané žiadateľovi (napr. stavebné povolenie v zmysle § 66 stavebného zákona v prípade investícií, pri ktorých sa vyžaduje stavebné povolenie, oznámenie stavebného úradu, že nemá námietky voči predloženému stavebnému ohláseniu v zmysle § 57 stavebného zákona, platné územné rozhodnutie v prípade možnosti využitia postupov zadania zákazky na práce „návrh a stavba“), ak relevantné.

RO OPD v prípade zváženia stavu a situácie ohľadom projektu na žiadosť žiadateľa nemusí vyššie uvedené rozhodnutie požadovať pri predložení ŽoNFP (napr. v prípade, keď je projekt rozdelený na viacero úsekov a preto z dôvodu urýchlenia výstavby a modernizácie infraštruktúry SR nemusí byť vydané stavebné povolenie na všetky úseky projektu v čase schvaľovania Žiadosti o NFP).

Stavebné povolenie nie je potrebné dokladovať ani pre projekty realizované v zmysle procesu žltej knihy FIDIC (Zmluvné podmienky pre technologické zariadenie a projektovanie - realizáciu).

13. Analýza nákladov a výnosov¹²

Analýza nákladov a výnosov pri projektoch generujúcich príjem musí byť spracovaná tak, aby bolo zreteľné, aké náklady a výnosy vstupujú do výpočtov (slovný popis druhov nákladov a výnosov).

RO OPD môže na základe posúdenia charakteru a výšky nákladov projektu (napr. ak sa projekt skladá z niekoľkých stavebne nesúvisiacich častí) umožniť žiadateľovi predložiť len Finančnú analýzu projektu spolu s Analýzou priamych a nepriamych vplyvov na zamestnanosť.

14. Protokol zo štátnej expertízy v zmysle zákona č. 254/1998 o verejných prácach v znení zákona č. 260/2007 (ak relevantné) spolu s aktualizáciou údajov expertízy do cenovej úrovne aktuálneho roka. Žiadateľ predloží aj presný prepočet s informáciou odkiaľ čerpal údaje k prepočtu.
15. Protokol o vykonaní rezortnej expertízy v zmysle Metodického pokynu MDPT SR č. 6/2008 pre prípravu a realizáciu stavieb a technológií a obstaranie služieb v pôsobnosti rezortu (ak relevantné) spolu s aktualizáciou údajov expertízy do cenovej úrovne aktuálneho roka. Žiadateľ predloží aj presný prepočet s informáciou odkiaľ čerpal údaje k prepočtu.

16. Mapa lokalizácie projektu.

priloženým čestným vyhlásením štatutárneho orgánu žiadateľa, že predložená kópia je zhodná s originálom dokumentácie z VO

¹² Pri vypracovaní uvedených analýz sa prijímateľ riadi Príručkou k analýze nákladov a výnosov investičných projektov v oblasti dopravy (<http://www.telecom.gov.sk/index/index.php?ids=123900>)

17. Štúdie posudzovania vplyvov na životné prostredie (EIA) - žiadateľ predloží dokumentáciu súvisiacu s posúdením vplyvov na životné prostredie podľa zákona č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ak sa na realizáciu projektu vzťahuje; neexistenciu dokumentácie je potrebné dostatočne odôvodniť.
18. Natura 2000 - žiadateľ predloží doklad príslušnej inštitúcie, podľa ktorého je možné konštatovať/určiť, či daný projekt pravdepodobne má alebo nemá na územie sústavy Natura 2000 významný vplyv. Ak daný projekt bude mať významný vplyv na územie sústavy Natura 2000, žiadateľ predloží tzv. primerané posúdenie vplyvov projektu na toto územie (z hľadiska cieľov ochrany).
19. Strategické environmentálne hodnotenie (SEA) – žiadateľ predkladá iba v prípade, keď projekt nie je umiestnený v posudzovaných koridoroch strategického environmentálneho hodnotenia OP Doprava.
20. Príslušné stanoviská orgánu verejnej správy (napr. rezortu životného prostredia, kultúry apod.), ak sú podkladom pre vydanie príslušného povolenia.

Prílohy č. 2, 12 - 20 je postačujúce predložiť vo forme kópií (ktoré nemusia byť overené notárom vzhľadom na ich veľký rozsah), žiadateľ prikladá čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu, že predložené prílohy sú kópie originálov.

3.1.2 Zoznam príloh ŽoNFP – Projekty nad 50 mil. EUR (Veľké projekty)

K ŽoNFP vypracovanej v štandardnom formáte je žiadateľ povinný priložiť nasledovné povinné prílohy¹³ s prihliadnutím na pravidlá v zmysle kap. 3.1.3:

1. Účtovná závierka:

- 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 VÚC (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov) a záverečný účet schválený príslušným zastupiteľstvom, ak je žiadateľ subjektom územnej samosprávy.

¹³ V rámci ITMS sa poradie príloh ŽoNFP zobrazuje iba orientačne (záväzná je poradie príloh v rámci tejto príručky)

Ak je žiadateľ **povinný zverejňovať účtovnú závierku v Registri účtovných závierok** (ďalej len „register“), **nie je povinný predkladať ako prílohu ŽoNFP jej listinnú formu.**¹⁴

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.

2. Čestné vyhlásenie žiadateľa, že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom¹⁵.
3. Potvrdenie miestne príslušného správcu dane, že žiadateľ nemá daňové nedoplatky, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.
4. Potvrdenie Sociálnej poisťovne a každej zdravotnej poisťovne, že žiadateľ nemá nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.
5. Potvrdenie príslušného inšpektorátu práce, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu¹⁶ za obdobie piatich rokov predchádzajúcich dňu predloženia ŽoNFP; potvrdenie preukazujúce vyššie uvedené podmienky nesmie byť staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.
6. Doklad o zabezpečení spolufinancovania projektu (napr. výpis z bankového účtu, resp. potvrdenie komerčnej banky, že žiadateľ disponuje požadovanou výškou finančných prostriedkov, úverová zmluva, vyhlásenie štatutárneho orgánu žiadateľa v prípade subjektov štátnej správy). Za postačujúce je na základe rozhodnutia RO možné považovať aj predloženie dokladu zabezpečujúceho spolufinancovanie iba určitej časti, resp. určitej fázy implementácie projektu (napr. v prípade projektu s predpokladanou dĺžkou realizácie aktivít 2 roky a celkovými oprávnenými výdavkami vyššími ako 200.000 EUR je postačujúci doklad o zabezpečení 50% vlastných zdrojov potrebných na spolufinancovanie projektu).

V prípade projektov generujúcich príjem, kde je potrebné, aby si žiadateľ zabezpečil financovanie výdavkov nad rámec finančnej medzery, žiadateľ prikladá čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu alebo finančný zámer žiadateľa, z akých zdrojov plánuje výdavky nad rámec finančnej medzery financovať.

7. Podklady k riadeniu projektu – vypracované v zmysle Prílohy PpŽ č. 3b Príloha ŽoNFP - Riadenie projektu (v prípade, že si žiadateľ nárokuje výdavky na **interné riadenie projektu**). K internému riadeniu predkladá žiadateľ aj životopisy k jednotlivým pozíciám

¹⁴ Metodický výklad CKO k SRŠFKF 2007 – 2013, verzia 4.8 zo dňa 15.07.2014 na stránke www.nsrr.sk

¹⁵ Uvedená podmienka nie je totožná v plnom rozsahu s podmienkou podľa § 8a ods. 4a) zákona 523/2004 o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, nakoľko ustanovenie ods. 9 citovaného paragrafu uvádza, že táto podmienka sa nevzťahuje na dotácie poskytované z prostriedkov štátneho rozpočtu určené na financovanie spoločných programov Slovenskej republiky a Európskej únie. Pri posudzovaní prípadov nevysporiadaných finančných vzťahov z titulu porušenia právnych predpisov EÚ/SR alebo porušenia podmienok zmluvy o NFP prijímateľom je potrebné postupovať zo strany RO vždy individuálne, a to z dôvodu prezumpcie neviny prijímateľa, resp. žiadateľa, avšak s prihliadnutím na závažnosť porušenia, resp. potvrdenie podvodu.

¹⁶ Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov.

uvedeným v prílohe 3b. V prípade, že v prílohe 3b nie sú pozície určené na konkrétnych zamestnancov resp. budú riadenie projektu zabezpečovať zamestnanci, ktorí neboli uvedení v prílohe 3b predloží prijímateľ ich životopisy najneskôr spolu so ŽoP, v ktorej si za týchto zamestnancov nárokuje refundáciu výdavkov za riadenie projektu.

Pre externé riadenie projektu je potrebné predložiť **podrobný opis vecného a cenového rozsahu služby/tovaru**. Žiadateľ je povinný riadiť sa *Manuálom pre prijímateľov realizujúcich verejné obstarávanie projektov v rámci Operačného programu Doprava*.

V prípade obstarávania **externého riadenia pred predložením ŽoNFP** Žiadateľ predloží na odsúhlasenie podrobnú cenovú kalkuláciu na základe prieskumu trhu, ktorého podkladom sú cenové ponuky od min. troch dodávateľov alebo ponuky z internetu alebo prostredníctvom cenníkov alebo benchmarku (porovnanie už zrealizovaných obdobných činností) alebo iným preukázateľným spôsobom stanoviť kalkuláciu nákladov na externé riadenie projektu (v zmysle prílohy č. 4 Manuálu VO). V prípade, že uskutočnený prieskum trhu je starší ako 3 mesiace ako dátum predloženia predmetnej ŽoNFP, je Žiadateľ povinný predložiť potvrdenie aktuálnosti cien oslovených subjektov minimálne v elektronickej forme (nie staršie ako 3 mesiace pred predložením ŽoNFP).

8. Elektronická verzia ŽoNFP a relevantné prílohy v elektronickej podobe na elektronickom nosiči.
9. Žiadosť o potvrdenie pomoci podľa článkov 39 až 41 Nariadenia (ES) č. 1083/2006 v slovenskom (Príloha č. 4) a v anglickom jazyku (Príloha č. 5) s nasledovnou štruktúrou príloh:
 - Príloha I – NATURA 2000 - Vyhlásenie NATURA 2000, Dokumentácia podporujúca rozhodnutie kompetentného orgánu
 - Príloha II – CBA¹⁷ – Kalkulácia nákladov, Finančná analýza (textová a tabuľková časť), Ekonomická analýza (textová a tabuľková časť), Analýza rizík, Analýza citlivosti
Analýza nákladov a výnosov musí byť spracovaná tak, aby bolo zreteľné, aké náklady a výnosy vstupujú do výpočtov (slovný popis druhov nákladov a výnosov).
 - Príloha III – Dokument podrobne opisujúci všetky postupy pri príprave projektu, ktorý obsahuje odkazy na dokumenty v ostatných prílohách žiadosti. Dôležitú pozornosť treba venovať procesu EIA, ako aj štúdiám uskutočniteľnosti.
 - Príloha IV – Oficiálne dokumenty – Rozhodnutia, povolenia atď.
Dokumentáciu pre stavebné povolenie môže žiadateľ predložiť RO už pred predložením samotnej žiadosti o NFP za podmienky, že táto je identifikovateľná podľa názvu projektu. V takomto prípade namiesto prílohy uvedie číslo sprievodného listu, ktorým bola DSP doručená a dátum jej doručenia.
 - Príloha V – EIA – Všetky dokumenty súvisiace s procesom EIA, správy, štúdie, rozhodnutia, stanoviská atď.
 - Príloha VI – Mapy – Situácia projektu, intenzity dopravy, nehodovosť atď.
 - Príloha VII – Štúdie – Ostatné štúdie nezávislých expertov (ak sú k dispozícii).

¹⁷ Pri vypracovaní uvedených analýz sa prijímateľ riadi Príručkou k analýze nákladov a výnosov investičných projektov v oblasti dopravy (<http://www.telecom.gov.sk/index/index.php?ids=123900>)

10. Protokol zo štátnej expertízy v zmysle zákona č. 254/1998 o verejných prácach v znení zákona č. 260/2007 (ak relevantné) spolu s aktualizáciou údajov expertízy do cenovej úrovne aktuálneho roka. Žiadateľ predloží aj presný prepočet s informáciou odkiaľ čerpal údaje k prepočtu.
11. Protokol o vykonaní rezortnej expertízy v zmysle Metodického pokynu MDPT SR č. 6/2008 pre prípravu a realizáciu stavieb a technológií a obstaranie služieb v pôsobnosti rezortu (ak relevantné) spolu s aktualizáciou údajov expertízy do cenovej úrovne aktuálneho roka. Žiadateľ predloží aj presný prepočet s informáciou odkiaľ čerpal údaje k prepočtu.
12. Stanovisko žiadateľa k štátnej pomoci – stanovisko vypracuje žiadateľ vo forme samostatnej prílohy alebo priamo v texte Žiadosti o potvrdenie pomoci a to v slovenskom aj anglickom jazyku. Odporúčaná forma tohto stanoviska je uvedená v prílohe č. 8 PpŽ (COCOF_12-0059-01, resp. Analytical Grids).
13. Podklady pre určenie predpokladanej hodnoty zákazky – pre projekty kde VO nebolo vykonané pred podaním ŽoNFP a ich charakter si nevyžaduje spracovanie projektovej dokumentácie je potrebné predložiť **podrobný opis vecného a cenového rozsahu služby/tovaru.**

V prípade projektov, pri ktorých bol v čase pred podaním ŽoNFP ukončený proces VO na dodávku tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb vzťahujúcich sa k výdavkom predmetného projektu (došlo k uzavretiu a zverejneniu zmluvy s dodávateľom/zhotoviteľom), žiadateľ povinne predkladá v rámci ŽoNFP kompletnú dokumentáciu z procesu VO¹⁸. Ak výdavky predmetnej ŽoNFP sa týkajú viacerých zákaziek (napr. stavebný dozor, stavebné práce a pod.), povinnosť žiadateľa predkladať vyššie uvedené dokumenty sa vzťahuje na všetky zákazky.

Žiadateľ je povinný riadiť sa *Manuálom pre prijímateľov realizujúcich verejné obstarávanie projektov v rámci Operačného programu Doprava*.

14. Ďalšia dokumentácia:
 - výpis z registra trestov žiadateľa a všetkých členov štatutárneho orgánu žiadateľa, prokuristu/-ov a osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia 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;
 - splnomocnenie osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP bez potreby overenia notárom (ak relevantné).

Prílohy č. 1, 9 - 11 je postačujúce predložiť vo forme kópií (ktoré nemusia byť overené notárom vzhľadom na ich veľký rozsah), žiadateľ prikladá čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu, že predložené prílohy sú kópie originálov.

3.1.3 Pravidlá k vybraným prílohám ŽoNFP

¹⁸ Pod kompletnou dokumentáciou sa rozumie originál alebo kópia dokumentov uvedených v *Manuáli pre prijímateľov realizujúcich verejné obstarávanie projektov v rámci Operačného programu Doprava* spolu s priloženým čestným vyhlásením štatutárneho orgánu žiadateľa, že predložená kópia je zhodná s originálom dokumentácie z VO

- a) Prílohy č. 1-8, 14 vzťahujúce sa na veľké projekty môže prijímateľ predložiť až k finálnej verzii ŽoNFP po jej odsúhlasení zástupcami JASPERS.
- b) Pre urýchlenie predloženia ŽoNFP môže žiadateľ **nahradiť niektoré prílohy ŽoNFP čestným vyhlásením** žiadateľa do času vydania Rozhodnutia o schválení ŽoNFP. Medzi tieto prílohy patria:
- Potvrdenie miestne príslušného správcu dane, že žiadateľ nemá daňové nedoplatky, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.
 - Potvrdenie Sociálnej poisťovne a každej zdravotnej poisťovne, že žiadateľ nemá nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.
 - Potvrdenie príslušného inšpektorátu práce, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu¹⁹ za obdobie piatich rokov predchádzajúcich dňu predloženia ŽoNFP; potvrdenie preukazujúce vyššie uvedené podmienky nesmie byť staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.
 - Doklad o zabezpečení spolufinancovania projektu (napr. výpis z bankového účtu, resp. potvrdenie komerčnej banky, že žiadateľ disponuje požadovanou výškou finančných prostriedkov, úverová zmluva, vyhlásenie štatutárneho orgánu žiadateľa v prípade subjektov štátnej správy). Za postačujúce je na základe rozhodnutia RO možné považovať aj predloženie dokladu zabezpečujúceho spolufinancovanie iba určitej časti, resp. určitej fázy implementácie projektu (napr. v prípade projektu s predpokladanou dĺžkou realizácie aktivít 2 roky a celkovými oprávnenými výdavkami vyššími ako 200.000 EUR je postačujúci doklad o zabezpečení 50% vlastných zdrojov potrebných na spolufinancovanie projektu).
- V prípade projektov generujúcich príjem, kde je potrebné, aby si žiadateľ zabezpečil financovanie výdavkov nad rámec finančnej medzery, žiadateľ prikladá čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu alebo finančný zámer žiadateľa, z akých zdrojov plánuje výdavky nad rámec finančnej medzery financovať.
- Právoplatné rozhodnutie príslušného stavebného úradu podľa zákona o územnom plánovaní a stavebnom poriadku vydané žiadateľovi (napr. stavebné povolenie v zmysle § 66 stavebného zákona v prípade investícií, pri ktorých sa vyžaduje stavebné povolenie, oznámenie stavebného úradu, že nemá námietky voči predloženému stavebnému ohláseniu v zmysle § 57 stavebného zákona, platné územné rozhodnutie v prípade možnosti využitia postupov zadania zákazky na práce „návrh a stavba“), ak relevantné.
 - Výpis z registra trestov žiadateľa a všetkých členov štatutárneho orgánu žiadateľa, prokuristu/-ov a osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP preukazujúci;
 - splnomocnenie osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP bez potreby overenia notárom (ak relevantné).
- c) Žiadateľ o NFP predkladajúci 2 a viac ŽoNFP počas jedného kalendárneho roka môže **predkladať vybrané prílohy ŽoNFP iba v rámci prvej ŽoNFP** predloženej príslušným žiadateľom **v danom kalendárnom roku** (avšak so zachovaním podmienky, že daná príloha nebude staršia ako 3 mesiace ku dňu predloženia nasledujúcej ŽoNFP, ak relevantné). Uvedená možnosť sa vzťahuje výhradne na prílohy:

¹⁹ Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov.

- Účtovná závierka²⁰,
- Potvrdenie miestne príslušného správcu dane, že žiadateľ nemá daňové nedoplatky, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP,
- Potvrdenie Sociálnej poisťovne a každej zdravotnej poisťovne, že žiadateľ nemá nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP,
- Potvrdenie príslušného inšpektorátu práce, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu²¹; potvrdenie preukazujúce vyššie uvedené podmienky nesmie byť staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP,
- Výpis z registra trestov žiadateľa a všetkých členov štatutárneho orgánu žiadateľa, prokuristu/-ov a osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP preukazujúci;
- splnomocnenie osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP bez potreby overenia notárom (ak relevantné).

Žiadateľ predkladá k ŽoNFP kópie týchto príloh (nemusia byť notársky overené) s uvedením názvu projektu, čísla ŽoNFP a dátumu predloženia ŽoNFP, ktorej súčasťou bol originál tejto prílohy.

3.2 Spôsob predkladania ŽoNFP

ŽoNFP sú RO pre OPD doručované v **elektronickej forme** a v **písomnej forme**. Formulár ŽoNFP je vygenerovaný z verejnej časti ITMS, v ktorej žiadateľ vyplní formulár elektronickej (v zmysle postupov kap. 3.3) a následne 1 krát vytlačený a podpísaný štatutárom spolu s požadovanými prílohami a v požadovanej forme predloží na RO pre OPD. Doručením ŽoNFP na RO sa začína konanie o ŽoNFP.

RO po zaregistrovaní ŽoNFP prostredníctvom ITMS zašle žiadateľovi **Potvrdenie o registrácii ŽoNFP**. V prípade nefunkčnosti ITMS zasiela toto potvrdenie poštou.

3.2.1 Predloženie ŽoNFP elektronickej prostredníctvom ITMS

Žiadateľ predkladá ŽoNFP elektronickej cez verejnú časť IT Monitorovacieho systému, ktorá je prístupná na internetovej adrese www.itms.sk. ITMS je centrálny informačný systém, ktorý slúži na evidenciu, následné spracovávanie, export a monitoring dát o programovaní, projektovom a finančnom riadení, kontroly a auditu ŠF a KF.

Aby sa žiadateľ mohol stať užívateľom verejného portálu ITMS, musí požiadať správcu verejnej časti aplikácie ITMS o prístup. Užívateľ ITMS na prihlásenie do verejnej časti ITMS potrebuje:

- 1) aktivované užívateľské konto
- 2) platné prihlasovacie meno
- 3) platné heslo
- 4) platnú grid kartu.

Vyplnenie žiadosti o aktiváciu užívateľského konta je základná podmienka pre vytvorenie a následnú aktiváciu užívateľského konta. Postup vyplnenia elektronickej formy Žiadosti o aktiváciu užívateľského konta je uvedený na stránke www.itms.sk v časti „Návod na vyplnenie žiadosti o aktiváciu.“

²⁰ Predkladá sa iba k prvej ŽoNFP v danom kalendárnom roku a jej platnosť sa vzťahuje na každú ŽoNFP predloženú do konca daného roka.

²¹ Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov.

Postup vytvorenia používateľského konta do verejnej časti ITMS

1. **Vyplnenie elektronickej formy** Žiadosti o aktiváciu používateľského konta.
2. **Odoslanie (elektronicky)** Žiadosti na spracovanie.
3. **Vytlačenie** žiadosti.
4. **Podpísanie** žiadosti o aktiváciu - podpis žiadateľa musí byť **overený notárom** podľa zákona č. 323/1992 Zb., Notárskeho poriadku. Žiadosť musí byť podpísaná žiadateľom aj používateľom.
5. **Doručenie (poštou)** žiadosti do Datacentra - Vyplnenú a úradne overenú žiadosť je potrebné zaslať doporučené na adresu:
Datacentrum
Cintorínska 5
814 88 Bratislava
6. **Aktivácia** resp. zamietnutie aktivácie používateľského konta pre žiadateľa (vykonáva Datacentrum)
7. **Oznámenie o aktivácii** používateľského konta je zasielané elektronicky (e-mailom) **na e-mailovú adresu používateľa** uvedenú v elektronickej forme žiadosti o aktiváciu. Grid karta na meno používateľa bude po aktivácii používateľského konta zaslaná **poštou na adresu žiadateľa**.

V prípade nedodržania vyššie spomínaného postupu bude Žiadosť o aktiváciu používateľského konta do ITMS II Portál zamietnutá. Oznámenie o zamietnutí spolu s dôvodmi jej zamietnutia je používateľovi zaslané na uvedenú e-mailovú adresu, a zároveň zaslané poštou na korešpondenčnú adresu žiadateľa.

V prípade zamietnutia Žiadosti o aktiváciu používateľského konta do ITMS II Portál je možné sa opäť zaregistrovať odoslaním Žiadosti o aktiváciu používateľského konta doporučené do DataCentra.

Upozornenie:

Žiadosť o aktiváciu používateľského konta do ITMS II Portál bude zamietnutá v prípade nedodržania vyššie spomínaného postupu. Oznámenie o zamietnutí spolu s dôvodmi jej zamietnutia Vám bude zaslané na Vašu e-mailovú adresu, a zároveň zaslané poštou na Vašu korešpondenčnú adresu. V prípade, ak Vám bola Vaša Žiadosť o aktiváciu používateľského konta do ITMS II Portál zamietnutá, je možné sa opäť zaregistrovať odoslaním Žiadosti o aktiváciu používateľského konta doporučené do DataCentra.

Po vytvorení používateľského konta vyplní žiadateľ formulár ŽoNFP v ITMS v súlade s pokynmi uvedenými v **Elektronickom manuáli**, ktorý je prístupný po prihlásení užívateľa do portálu ITMS.

Potrebné vysvetlenia jednotlivých údajov o žiadateľovi ako aj všeobecných údajov o projekte sa nachádzajú ako odkazy pod čiarou vo vzorovom formulári ŽoNFP. Časť odkazov pod čiarou sú aj inštrukcie k vyplňaniu elektronického formulára žiadosti prostredníctvom verejného portálu ITMS.

Portál ITMS zabezpečuje používateľom prístup ku všetkým ŽoNFP žiadateľa. Novú ŽoNFP je možné zaevidovať len v rámci aktuálnych možností na predkladanie ŽoNFP definovaných RO v ITMS. Portál ITMS rozlíši žiadateľa, ktorý je už evidovaný v systéme a žiadateľa, ktorý nie je evidovaný v systéme.

V prípade žiadateľa, ktorý je už evidovaný v systéme sa údaje, ktoré sú už známe prenesú do relevantných polí elektronického formulára ŽoNFP. V prípade, že prenesené údaje sú neaktuálne, používateľ má možnosť vybrané z nich editovať a zmeniť.

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 ITMS danú ŽoNFP prenesie do CORE ITMS.

Odoslanie elektronickej formy ŽoNFP je potrebné vykonať do dátumu oprávnenosti na predkladanie ŽoNFP k projektom. Odoslanie elektronickej formy ŽoNFP pritom nemá vplyv na povinnosť včasného predloženia ŽoNFP fyzicky v papierovej forme termíne určenom na predkladanie ŽoNFP.

Po vyplnení a odoslaní ŽoNFP v ITMS je ŽoNFP prenesená portálom ITMS do CORE ITMS, pričom portál ITMS prideli ŽoNFP jednoznačný identifikátor vo forme šesťmiestneho čísla, tzv. ID portálu. Tento kód sa využíva v procese registrácie ŽoNFP, prostredníctvom ktorého vyhladá v CORE ITMS fyzicky predloženú písomnú formu.

Následne žiadateľ cez aplikáciu vytlačí jedenkrát vyplnenú ŽoNFP v papierovej forme, podpíše, opečiatkuje a predloží ju spolu s požadovanými prílohami na RO v zmysle postupov nasledujúcej kapitoly.

3.2.2 Predloženie ŽoNFP v písomnej forme

Po odoslaní ŽoNFP elektronicke prostredníctvom ITMS portálu, predkladá žiadateľ ŽoNFP fyzicky RO OPD na adresu:

**Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR
Námestie slobody 6
810 05 Bratislava 15**

Spôsoby fyzického doručenia ŽoNFP:

- poštou
- kuriérom
- osobne

Preberanie fyzicky doručených ŽoNFP vykonáva podateľňa MDVRR SR v pracovných dňoch v čase od 8:30 hod. do 14:00 hod.

ŽoNFP je potrebné doručiť na MDVRR SR v uzavretom a nepriehľadnom obale, na ktorom musia byť uvedené nasledovné údaje:

- názov a adresa žiadateľa o NFP,
- názov a adresa MDVRR SR ako RO pre OPD,
- názov OP,
- názov projektu,
- kód a názov Prioritnej osi a Opatrenia ku ktorým sa žiadosť vzťahuje,
- identifikátor žiadosti o NFP²²,
- nápis „ŽIADOSŤ O NFP“,
- nápis „neotvárať“.

²² Využíva sa pre vyhľadanie žiadosti o NFP v CORE ITMS

V prípade, ak nie je doručenie ŽoNFP v súlade s podmienkami stanovenými v tejto príručke (napr. poškodený, resp. neuzavretý obal žiadosti, žiadosť doručená po termíne stanovenom RO), je RO OPD oprávnený ŽoNFP neprevziať a vrátiť späť žiadateľovi ako nedoručenú.

Prijatím ŽoNFP sa rozumie prijatie papierovej verzie žiadosti. Za dátum prijatia ŽoNFP na RO OPD sa považuje dátum fyzického doručenia papierovej formy žiadosti.

Po doručení ŽoNFP pracovník podateľne žiadosť zaeviduje podľa štandardných postupov evidovania došlej pošty v súlade s registratúrnym poriadkom RO a v prípade **osobného doručenia** potvrdí žiadateľovi **prijatie ŽoNFP**.

V prípade **doručenia ŽoNFP poštou, resp. kuriérom**, dostane žiadateľ o NFP doklad²³ potvrdzujúci doručenie žiadosti od subjektu vykonávajúceho doručovanie zásielok. Tento doklad nahrádza potvrdenie o prijatí ŽoNFP.

3.3 Pokyn pre vyplnenie formulára ŽoNFP

Úvodná strana formulára ŽoNFP

Do kolónky **Názov projektu** uveďte presný názov projektu (max. 120 znakov).

Do kolónky **Žiadateľ** uveďte názov žiadateľa - ITMS generuje automaticky.

Kolónka **Sektor** - ITMS generuje automaticky na základe hodnoty kódu právnej formy priradenej subjektu.

Kolónka **Operačný program** - ITMS generuje automaticky na základe výberu z Programovej štruktúry - 1. úroveň Programovej štruktúry.

Kolónka **Prioritná os** - ITMS generuje automaticky na základe výberu z Programovej štruktúry - 2. úroveň Programovej štruktúry.

Kolónka **Opatrenie** - ITMS generuje automaticky na základe výberu z Programovej štruktúry - 3. úroveň Programovej štruktúry.

Kolónka **Kód výzvy** – vyberte relevantný kód oznamu z ponuky ITMS.

Kolónka **Celkové výdavky projektu** – ITMS generuje automaticky po vyplnení sekcie Rozpočet projektu (tabuľka č. 13) a sekcie Zdroje financovania projektu (tabuľka č. 14).

Kolónka **Požadovaná výška NFP** - ITMS generuje automaticky po vyplnení sekcie Rozpočet projektu (tabuľka č. 13) a sekcie Zdroje financovania projektu (tabuľka č. 14).

Kolónka **Názov lokálnej stratégie komplexného prístupu/integrovannej stratégie rozvoja mestských oblastí** - nerelevantné pre OPD.

Kolónku **Identifikátor žiadosti** – ITMS generuje automaticky pri prvom uložení formulára, náhodne generované prirodzené 6-miestne celé číslo, jednoznačné a jedinečné pre celú aplikáciu.

Kolónku **Kód ITMS** - nevypĺňať, daný údaj sa v ITMS generuje automaticky po zaregistrovaní Vašej žiadosti o NFP riadiacim orgánom.

1. Identifikácia žiadateľa

- **názov žiadateľa** – ITMS generuje automaticky,
- **sídlo/adresu žiadateľa** – **obec, mesto, PSČ, ulica, číslo, štát** - ITMS generuje automaticky, vyznačte, že ste žiadateľom z verejného sektora,
- **právna forma** - ITMS generuje automaticky ,

²³ poštová doručka, potvrdenie kuriérskej služby a pod.

- **IČO** - ITMS generuje automaticky,
- **DIČ** – vyplňte, ak relevantné,
- vyznačte, či **ste, alebo nie ste platiteľom DPH**,
- uveďte **IČ DPH**, ak ste platiteľom DPH
- uveďte **adresu svojej internetovej stránky**.

2. Štatutárny/-i zástupca/-ovia žiadateľa

Ak máte viac štatutárnych zástupcov, vyplňte údaje o každom z nich, t. j. tabuľku zopakujte. Táto časť je zameraná na získanie údajov o štatutárnom/- ych zástupcovi/- och žiadateľa, t.j.:

- uveďte **titul/-y, meno a priezvisko**, všetkých členov štatutárneho orgánu, ktorí majú právo konať v mene spoločnosti a podpisovať písomnosti, zakladajúce práva a povinnosti spoločnosti (napr. podľa výpisu z obchodného registra alebo podľa iného relevantného dokumentu),
- uveďte **telefónny kontakt a e-mailovú adresu** jednotlivých štatutárnych zástupcov.

V prípade, že údaje o štatutárnom zástupcovi / štatutárnych zástupcoch žiadateľa sa už nachádzajú v ponuke ITMS, nie je potrebné jeho / ich identifikačné údaje zadávať opätovne. V takomto prípade je potrebné vyššie uvedené údaje iba vybrať z existujúcej ponuky, príp. ich upraviť.

3. Profil žiadateľa

Táto časť je zameraná na získanie ďalších údajov o žiadateľovi:

- **názov SK NACE** - podľa platného číselníka Štatistickej klasifikácie ekonomických činností uvedeného na stránke www.statistics.sk, vyberte relevantný SK NACE z ponuky ITMS,
- **kód SK NACE** - ITMS generuje automaticky po vybratí názvu SK NACE v predchádzajúcom bode,
- uveďte **dátum (deň/mesiac/rok) vzniku organizácie** (resp. dátum zápisu organizácie do verejného registra, pokiaľ nevznikla zo zákona),
- vyznačte **počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere** ku koncu posledného kalendárneho štvrt'roka pred podaním žiadosti o NFP,
- vyznačte **spôsob vedenia účtovníctva** ku dňu podania žiadosti.

4. Identifikácia organizácie v pôsobnosti žiadateľa vo vzťahu k realizácii projektu

Potrebné vyplniť iba v prípade, ak aktivity projektu realizuje organizácia v pôsobnosti žiadateľa.

- **názov, sídlo/adresu – PSČ, obec, ulica, číslo** – subjektu v pôsobnosti žiadateľa
- **názov SK NACE** - podľa platného číselníka Štatistickej klasifikácie ekonomických činností uvedeného na stránke www.statistics.sk – vyberte relevantný SK NACE z ponuky ITMS,
- **kód SK NACE** - ITMS generuje automaticky po vybratí názvu SK NACE v predchádzajúcom bode,
- vyznačte **počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrt'roka pred podaním žiadosti o NFP** organizácie v pôsobnosti žiadateľa.

5. Kontaktná osoba pre implementáciu projektu

Kontaktná osoba je osoba zodpovedná za vypracovanie projektu, prijíma korešpondenciu v súvislosti s predkladaným projektom a bude komunikovať s RO pre OPD ohľadne procesných záležitostí v súvislosti s predkladaným projektom/projektom v procese implementácie.

- vyplňte meno, priezvisko, titul/-y kontaktnej osoby,
- vyplňte kontaktnú adresu – PSČ, obec (výber z platného číselníka NUTS), ulicu, číslo, štát,
- vyplňte funkciu kontaktnej osoby,
- uveďte telefónny kontakt a e-mailovú adresu.

6. Partner žiadateľa

Nerelevantné pre oprávnených žiadateľov OPD.

7. Projekt

- **názov projektu** - ITMS generuje automaticky z informácie vyplnenej na úvodnej strane formulára žiadosti o NFP,
- **priradenie projektu k programovej štruktúre** – názov operačného programu, kód výzvy - nerelevantné, názov lokálnej stratégie komplexného prístupu / integrovanej stratégie rozvoja mestských oblastí – nerelevantné, číslo prioritnej osi, názov prioritnej osi, číslo opatrenia, názov opatrenia - ITMS generuje automaticky z informácií uvedených na úvodnej strane formulára žiadosti o NFP,
- **prioritná téma** (kód a názov) - pri určovaní vychádzajte z PM OPD, tabuľky č. 2 Prehľad kategorizácie pomoci z fondov EÚ na roky 2007-2013 za jednotlivé opatrenia, stĺpca A: Prioritná téma. – ITMS ponúka výber z číselníka
- **podiel výdavkov určených na danú prioritnú tému z celkových výdavkov projektu v %** (ak je pre Váš projekt relevantná 1 prioritná téma, podiel výdavkov predstavuje 100 %, ak sú pre Váš projekt relevantné 2 prioritné témy, súčet podielu prvej prioritnej témy z celkových výdavkov projektu a podielu druhej prioritnej témy z celkových výdavkov projektu musí byť 100 %);
- **forma financovania** (kód a názov) - pri určovaní vychádzajte z PM OPD, tabuľky č. 2 Prehľad kategorizácie pomoci z fondov EÚ na roky 2007-2013 za jednotlivé opatrenia, stĺpca B: Forma financovania. – ITMS ponúka výber z číselníka - uviesť nenávratná dotácia;
- **hospodárska činnosť** (kód a názov) - pri určovaní vychádzajte z PM OPD, tabuľky č. 2 Prehľad kategorizácie pomoci z fondov EÚ na roky 2007-2013 za jednotlivé opatrenia, stĺpca D: Hospodárska činnosť – ITMS ponúka výber z číselníka (pre prioritné osi 1 až 6 - Doprava, pre prioritnú os 7 – neuplatňuje sa);
- **podiel výdavkov určených na danú hospodársku činnosť z celkových výdavkov projektu v %** (pre Váš projekt je relevantný 1 kód hospodárskej činnosti, podiel výdavkov predstavuje 100%);
- **územná oblasť** (kód a názov) - pri určovaní vychádzajte z PM OPD, tabuľky č. 2 Prehľad kategorizácie pomoci z fondov EÚ na roky 2007-2013 za jednotlivé opatrenia, stĺpca C: Typ územia – ITMS ponúka výber z číselníka (pre prioritné osi 1,2,3,5,6,7 – neuplatňuje sa, pre prioritnú os 4 sú možnosti: „neuplatňuje sa“ alebo „mestské“ v závislosti od zvolenej prioritnej témy);
- **umiestnenie pomoci** - ITMS generuje automaticky na základe definície miesta užívania výsledkov projektu.

8. Miesto realizácie projektu

Miestom realizácie projektu sa rozumie miesto užívania výsledkov projektu (v prípade investičných projektov je miesto realizácie projektu spravidla identické s miestom fyzickej realizácie projektu). Úroveň NUTS II a NUTS III sa vyplňa vždy, nižšie úrovne sa vyplňajú, ak

sú jednoznačne určiteľné. Ak sa projekt realizuje na viacerých miestach, vyplňte všetky miesta realizácie projektu, t. j. tabuľku opakujte.

- **miesto realizácie projektu** – uveďte región (NUTS II. - výber z platného číselníka NUTS), uveďte názov vyššieho územného celku (NUTS III. - výber z platného číselníka NUTS).

9. Ciele projektu

Vyplňte konkrétny cieľ projektu, ktorým projekt naplňa ciele OPD vo väzbe na príslušný cieľ danej prioritnej osi/opatrenia.

Vyplňte špecifické ciele projektu v súlade s OPD v rozsahu max. 160 znakov na každý špecifický cieľ vo väzbe na príslušné aktivity danej prioritnej osi/opatrenia v súlade s PM OPD. Projekt môže mať aj viac ako 1 cieľ. Ak je to možné, Vami uvedené ciele kvantifikujte použitím merateľných ukazovateľov.

- Väzba na príslušný cieľ opatrenia - vyberte z ponuky väzbu na špecifický cieľ príslušnej prioritnej osi/operačného cieľa podľa OPD.
- Väzba na príslušné aktivity opatrenia - vyberte z ponuky väzbu na príslušnú aktivitu operačného cieľa.

10. Stručný popis projektu

V tejto časti žiadosti je priestor pre popis Vášho projektu. Rozsah jednotlivých častí je obmedzený počtom znakov. Odporúčame, aby bol text čo najvýstižnejší.

Popíšte projekt, jeho etapy, prípadne stavebné objekty, prevádzkové súbory. Tam, kde je to možné, údaje kvantifikujte.

Pokiaľ je potrebné uvádzať podrobnejšie technické informácie podporné pre popis projektu, zahrňte ich do príloh žiadosti a v texte na nich na príslušnom mieste odkážte.

a) východisková situácia

Popíšte východiskovú situáciu v mieste/regióne užívania výsledkov projektu v oblasti, na ktorú sa projekt vzťahuje s ohľadom na cieľové skupiny/užívateľov výsledkov projektu a navrhované aktivity s použitím východiskových hodnôt ukazovateľov výstupu, výsledku a dopadu. Uveďte presnú lokalizáciu stavby a územný dosah projektu.

Uveďte súvislosť projektu s inými zámermi v danej lokalite (regióne). Slovné popíšte environmentálne, socio - ekonomické a iné prínosy projektu.

Stručne uviesť dôvody, ktoré viedli k vypracovaniu tejto žiadosti a popíšte, ako projekt prispeje k rozvoju socio - ekonomických ukazovateľov.

b) situácia po ukončení realizácie aktivít projektu

Popíšte, ako a do akej miery projekt prispeje k riešeniu situácie v danej oblasti. Slovné popíšte environmentálne, socio - ekonomické a iné prínosy projektu po jeho realizácii v danej lokalite, resp. regióne.

Popíšte predpokladané výsledky realizácie projektu z pohľadu cieľových skupín/užívateľov výsledkov projektu s použitím výstupových, výsledkových a dopadových ukazovateľov, vrátane popisu schopnosti projektu umožniť realizáciu ďalších projektov v príslušnej oblasti/regióne, ktoré sú závislé na existencii jeho výsledkov, resp. schopnosti projektu umožniť realizáciu relevantného projektu tým istým alebo iným žiadateľom s použitím výstupov projektu.

c) spôsob realizácie projektu

Definujte a popíšte aktivity projektu, ich organizačné a technické zabezpečenie.

Popíšte projekt, jeho etapy a tam, kde je to možné, údaje kvantifikujte. Popis projektu by mal byť koncipovaný tak, aby z neho bolo jednoznačné ako sa realizáciou projektu dosiahne stanovený cieľ.

V tejto časti môžete uviesť svoje administratívne - personálne, odborné a technické kapacity, resp. popíšte, akým spôsobom bude zabezpečená realizácia Vášho projektu.

Uveďte, kto bude zodpovedný za riadenie a kontrolu projektu počas jeho realizácie (napr. vaša organizácia, dodávateľská firma alebo iný subjekt).

Špecifikujte, ktoré aktivity budú realizované vlastnými zamestnancami vo vlastnej réžii, a ktoré budú realizované dodávateľským spôsobom tak, aby boli tieto informácie v súlade s popisom projektu, s položkami rozpočtu a položkami verejného obstarávania.

Špecifikujte indikátory, ktoré budete používať pre monitorovanie skutočného (fyzického) napredovania realizácie/výstavby projektu. Kľúčovými indikátormi môžu byť, napr. dĺžka zmodernizovaných ciest I. triedy, dĺžka zmodernizovaných železničných tratí a podobne. Indikátory by mali byť merateľné a kontrolovateľné. Uveďte postup kontroly napredovania projektu voči indikátorom identifikovaným v projekte.

Uveďte, či bude kontrahovaná externá firma na monitoring alebo riadenie projektu, alebo iné špeciálne opatrenia, ktoré predpokladáte pre zabezpečenie adekvátneho postupu projektu a opodstatneného využitia finančných prostriedkov.

d) zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu

Zdôvodnite vhodnosť realizácie projektu vzhľadom na východiskovú situáciu a identifikované potreby cieľových skupín/užívateľov výsledkov projektu vrátane informácií o predchádzajúcich etapách (ak je projekt súčasťou väčšieho celku) a prepojení projektu s ďalšími relevantnými aktivitami/projektmi v regióne.

V tejto časti uveďte popis spôsobilosti na realizáciu projektu - stručnú charakteristiku žiadateľa z hľadiska predmetu činnosti, organizačného zabezpečenia, profesijnej histórie, kvalifikácie a skúseností s realizáciou podobných projektov alebo aktivít, na ktoré je projekt zameraný.

e) udržateľnosť výsledkov projektu

Popíšte, ako bude projekt pokračovať po ukončení realizácie aktivít projektu, vrátane spôsobu zabezpečenia udržateľnosti výsledkov projektu žiadateľom z finančného a prevádzkového hľadiska po skončení realizácie aktivít projektu v stanovenom rozsahu a kvalite.

Ak je to relevantné uveďte aj zhrnutie výsledkov finančnej analýzy s a bez NFP.

11. Časový rámc realizácie projektu

Dĺžka realizácie projektu v mesiacoch – ITMS generuje automaticky.

Vyplňte **Predpokladaný časový harmonogram navrhovaných aktivít²⁴ v rámci projektu** v podobe **názov aktivity, začiatok realizácie aktivity** (mesiac/rok) a **ukončenie realizácie aktivity** (mesiac/rok) v členení na **hlavné a podporné aktivity** za každú aktivitu samostatne.

Za začiatok realizácie projektu sa považuje plánovaný začiatok realizácie prác (fyzicky prebiehajúcich aktivít) uvedených v cieľoch podanej žiadosti.

²⁴ Aktivitou sa rozumie súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, vecne a finančne. Aktivity sa členia na hlavné a vedľajšie.

V prípade projektov, ktoré boli zrealizované už pred podaním ŽoNFP je potrebné uvádzať termíny ich skutočnej realizácie. Pri uvádzaní začiatku realizácie aktivít projektu dbajte na oprávnenosť obdobia výdavkov na projekt.

Podporné aktivity projektu:

Riadenie projektu a Publicita a informovanosť.

RO OPD odporúča, aby si žiadateľ v rámci časového rámca realizácie projektu v rámci podpornej aktivity „riadenie projektu“ vyčlenil obdobie na ukončovanie projektu a s tým spojené aktivity (záverečná ŽoP a záverečná MS), napr. ak hlavné aktivity končia 10/2013, tak ukončenie podporných aktivít naplánovať cca 2 mesiace potom (t.j. 12/2013) max. však do 12/2015.

V prípade, ak si výdavky na projektovú dokumentáciu, príp. už ukončené verejné obstarávanie súvisiace s projektom a pod. žiadateľ bude nárokovat' ako oprávnené, je potrebné zahrnúť ich do časového rámca realizácie aktivít projektu – riadku Riadenie projektu.

Názvy jednotlivých položiek v tabuľke je potrebné prispôbiť konkrétnemu projektu.

12. Hodnoty merateľných ukazovateľov (indikátorov)

Ukazovatele sa udávajú od začiatku realizácie projektu stanovenej v tabuľke č. 12. Hodnoty merateľných ukazovateľov.

ITMS umožní výber ukazovateľov, pričom sledovaný musí byť minimálne **1 indikátor typu výsledok a 1 indikátor typu dopad** týkajúci sa Vášho projektu. Informácie o ukazovateľoch na úrovni opatrení sú uvedené v prílohe PpŽ č. 6 (Merateľné ukazovatele OPD na projektovej úrovni), ktorá definuje **povinné indikátory pre každé opatrenie, z ktorých je žiadateľ povinný vybrať minimálne 1 indikátor výsledku a 1 dopadu**. Žiadateľ si môže nastaviť sledovanie aj ďalších indikátorov, ktoré definujú tabuľky s nepovinnými indikátormi.

V prípade, že sa projekt týka modernizácie alebo výstavby železničnej alebo cestnej infraštruktúry, žiadateľ rozčlení sieť na úseky zaradené do siete TEN-T, pre ktoré zvolí ukazovateľ „TEN-T“ a na úseky, ktoré sa nachádzajú mimo siete TEN-T.

Projekt musí mať min. jeden ukazovateľ výsledku a jeden ukazovateľ dopadu.

- Merná jednotka – ITMS generuje automaticky,
- Východisková hodnota – uvádza sa konkrétna hodnota merateľných ukazovateľov za sledovaný rok,
- vyberte z ponuky rok, viažuci sa na východiskovú hodnotu,
- vyplňte plánovanú hodnotu a
- vyberte z ponuky rok, viažuci sa na plánovanú hodnotu.

Príloha č. 6 takisto definuje **indikátory v prípade predkladania neinvestičných projektov** (štúdií atď.) a indikátory definujúce sledovanie vplyvu projektu na horizontálne priority (viac v bode 15).

13. Rozpočet projektu

Oprávnenosť výdavkov pre OPD je v nadväznosti na relevantné predpisy na európskej a národnej úrovni definovaná RO pre OPD. Všeobecné zásady oprávnenosti výdavkov, ako aj ďalšie obmedzenia vo vzťahu k oprávneným/neoprávneným výdavkom pre jednotlivé operačné ciele sú stanovené v PM OPD.

Výšku jednotlivých výdavkov v tabuľke rozpočet projektu je potrebné zosúladiť s rozpočtom/výkazom výmer projektovej dokumentácie v prípade, keď nie je ukončené verejné obstarávanie, resp. verejné obstarávanie sa nevyžaduje.

Výšku jednotlivých výdavkov v tabuľke rozpočet projektu je potrebné zosúladiť so zmluvou/zmluvami o dielo v prípade ukončeného verejného obstarávania v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Výšku jednotlivých výdavkov v tabuľke rozpočet projektu je potrebné zosúladiť s cenovými ponukami resp. predloženým prieskumom trhu v prípade, že verejné obstarávanie sa nevyžaduje a charakter projektu nevyžaduje spracovanie projektovej dokumentácie vrátane rozpočtu/výkazu výmer.

Jednotlivé výdavky je potrebné vybrať zo zoznamu skupín oprávnených výdavkov pre relevantnú prioritnú os (príloha č. 1 tejto príručky – Skupina oprávnených výdavkov pre jednotlivé prioritné osi Operačného programu Doprava). Vecnú náplň jednotlivých skupín výdavkov bližšie definuje [Metodické usmernenie MF SR k č. MF/010175/2004-42 zo dňa 8. decembra 2004 a vysvetlivky k ekonomickej klasifikácii rozpočtovej klasifikácie v platnom znení](#). Táto klasifikácia MF SR však v zmysle rozpočtu projektu ŽoNFP slúži len pre určenie a identifikáciu obsahu jednotlivých skupín oprávnených výdavkov. Do kolónky Názov skupiny výdavkov v tabuľke č. 13. Rozpočet projektu (v EUR) Žiadosti o NFP uveďte kód a názov skupiny oprávnených výdavkov vrátane názvu vybranej skupiny výdavkov.

Žiadateľ pri zostavení rozpočtu projektu môže zahrnúť **ako súčasť ŽoNFP 10% rezervu**²⁵ na nepredvídané výdavky (ďalej len ako „rezerva“) na nasledovné aktivity:

- Príprava projektovej dokumentácie – aj pri neinvestičných aj pri investičných projektoch (napr. rezerva pre prípad navýšenia zmluvnej ceny z dôvodu vyššieho množstva úkonov projektanta spojených s vyšším počtom vlastníkov pozemkov ako bol odhadovaný a pod.),
- Stavebný dozor (rezerva pre prípad navýšenie zmluvnej ceny napr. z dôvodu predĺženia lehoty výstavby a pod.),
- Stavebné práce (rezerva pre prípad navýšenie zmluvnej ceny napr. z dôvodu vykonania dodatočného archeologického prieskumu a pod.).

Výdavky spojené s rezervou uvádza žiadateľ v rozpočte projektu **vždy** pod skupinou výdavkov **920 „Rezerva na nepredvídané výdavky“**.

Žiadateľ v Opise projektu (projekty do 50 mil. EUR) alebo v ŽoPP (veľké projekty) definuje spôsob a príklady možného použitia rezervy.

Výdavky na náhrady na zriadenie vecných bremien k pozemkom a nájom pozemkov (ďalej len ako bremeno) v prospech tretej osoby sú oprávnené len do výšky **5 % z celkových oprávnených výdavkov** na dotknutý projekt.

Pri zaradení výdavkov spojených s bremenom je potrebné:

- riadiť sa opatrením MF SR z 8. augusta 2007 č. MF/16786/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky;
- riadiť sa opatrením MF SR z 8. decembra 2004, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie č. MF/010175/2004-42 v znení neskorších predpisov v bežných transferoch;

²⁵ Napr. Ak žiadateľ má v zmluve o dielo zadefinovanú 6% rezervu, do ŽoNFP si žiadateľ môže zahrnúť max. 10% rezervu - to znamená 6% zo zmluvy o dielo + 4%, takže celkovo 10% (Uznesenie vlády SR č. 882 z 3.12.2008) zo zazmluvnenej ceny (v rozpočte bude uvedené ako samostatná skupina výdavkov 920 „Rezerva na nepredvídané výdavky“).

- zohľadniť hodnotu (výšku bremena) – odplatný charakter;
- či ide o jednorazovú alebo opakujúcu sa platbu;
- dobu trvania (určitá/neurčitá).

V závislosti na hore uvedené žiadateľ použije jednu z nasledovných skupín výdavkov:

- vecné bremeno ako právo – nehmotný dlhodobý majetok (výška vecného bremena, doba, platba) – **711005 Nákup ostatných nehmotných aktív**;
- vecné bremeno ako súčasť dlhodobého hmotného majetku (§ 28 opatrenia MF SR – ak ide o náklad týkajúci sa obstarania dlhodobého hmotného majetku, neoddeliteľnosť od dlhodobého hmotného majetku) - **717 001 Realizácia nových stavieb, resp. 717 002 Rekonštrukcia a modernizácia stavieb**;
- vecné bremeno ako služba (odplatný charakter, opakujúcu sa platbu – definovanie predmetu ako „nájom“) - **642029 Transfery Na náhradu**;
- vecné bremeno ako služba – ak ide o prípad uvedený v bode 1 ale odplatný charakter nedosahuje hodnotu podľa osobitného predpisu (zákon o dani z príjmov) – v zmysle opatrenia MF SR (§ 21) - **642029 Transfery Na náhradu**.

Výdavky na Riadenie projektu zabezpečované vlastnými zamestnancami prijímateľa sa uvádzajú pod skupinou **610620 „osobné náklady“**, výdavky na **externé riadenie** projektu zabezpečené dodávateľom pod skupinou **637004 „Všeobecné služby“** a výdavky na externé riadenie projektu zabezpečené mimo pracovnoprávnymi pomermi pod skupinou **637027 „Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru“**. Výdavky na Publicitu a informovanosť sa uvádzajú po skupinou 637003 „Propagácia, reklama a inzercia“.

ITMS automaticky generuje v tabuľke údaj celkové výdavky a percentuálny podiel oprávnených výdavkov z celkových oprávnených výdavkov projektu.

Ďalej uveďte Iné neoprávnené výdavky - do tejto skupiny výdavkov je potrebné uviesť všetky výdavky uskutočnené mimo obdobia oprávnenosti, výdavky neoprávnené podľa vnútroštátnych pravidiel, iné náklady nepredložené na spolufinancovanie v zmysle Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006 z 8. decembra 2006, ktorým sa stanovujú vykonávacie pravidlá nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja. Tieto výdavky je potrebné uvádzať vrátane neoprávnenej DPH.

Uvádzanie DPH:

V prípade, ak je DPH neoprávnená (t.j. existuje zákonný nárok na jej odpočet - v prípade platcu DPH) je v tabuľke č.13 žiadosti Rozpočet projektu (v EUR) potrebné zahrnúť ju k sume prislúchajúcej k jednotlivým skupinám výdavkov do stĺpca neoprávnené výdavky (v EUR). Žiadateľ následne do textovej časti finančnej analýzy k popisu výdavkov uvedených v tab. č. 13 žiadosti uvedie a vyčíslí vo forme prehľadnej tabuľky samostatne všetky položky, ktoré sú zahrnuté do Neoprávnených výdavkov, ale bez DPH; DPH je potrebné uviesť a vyčísliť osobitne za jednotlivé skupiny výdavkov. DPH z Iných neoprávnených výdavkov je potrebné uviesť sumárne ako jedno číslo.

V prípade, **ak je DPH oprávneným výdavkom** (nie je nárokovateľná na vrátenie akýmkoľvek spôsobom – v prípade neplatcu DPH (SSC), v tabuľke č.13 žiadosti Rozpočet projektu (v EUR) sa neuvádza ako samostatný oprávnený výdavok, ale je potrebné zahrnúť ju do jednotlivých prislúchajúcich oprávnených výdavkov. Žiadateľ do textovej časti finančnej analýzy k popisu výdavkov uvedených v tab. č. 13 žiadosti uvedie, že DPH je súčasťou oprávnených výdavkov a všetky výdavky sú uvádzané vrátane DPH.

Ďalej uveďte, či bolo vykonané verejné obstarávanie/obchodná verejná súťaž pred predložením ŽoNFP.

Vykonanie verejného obstarávania je charakterizované uzatvorením zmluvy medzi obstarávateľom a víťazom VO. V takomto prípade do kolónky v tabuľke uveďte objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO pred podaním ŽoNFP.

14. Zdroje financovania projektu

- celkové výdavky projektu v EUR – ITMS generuje automaticky,
- celkové oprávnené výdavky v EUR v súlade so všeobecným nariadením Rady (ES) č. 1083/2006 zo dňa 11. júla 2006 o všeobecných ustanoveniach o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a o zrušení nariadenia (ES) č. 1260/1999 – ITMS generuje automaticky,
- celkové neoprávnené výdavky v EUR t. j. výdavky, ktoré nesplňajú podmienky oprávnenosti výdavkov v rámci OPD – ITMS generuje automaticky,
- požadovaná výška nenávratného finančného príspevku v EUR v súlade s pravidlami financovania projektu predloženého v rámci OPD - ITMS generuje automaticky ,
- intenzita pomoci v % ako podiel NFP k celkovým oprávneným výdavkom projektu v EUR – uveďte intenzitu v % (na dve desatinné miesta),
- zdroje žiadateľa celkom – výška spolufinancovania projektu z celkových oprávnených výdavkov v EUR,
- predpokladaný čistý príjem z projektu v EUR²⁶ - v prípade, že príjem z projektu nepredpokladáte, do kolónky uveďte 0,
- objem oprávnených výdavkov realizovaných dodávateľmi v EUR - všetky práce, tovary a služby dodané na základe zmluvného vzťahu s právnickou/fyzickou osobou mimo pracovnoprávných vzťahov, ktoré nie sú závislou prácou a ich vzťahy sa neriadia zákonníkom práce.

15. Súlad s horizontálnymi prioritami

V tejto časti charakterizujte príspevok Vášho projektu k realizácii horizontálnych priorít, ktoré boli stanovené v Národnom strategickom referenčnom rámci SR na obdobie 2007 – 2013 a na jeho základe zadané aj v OPD. Ide o nasledujúce horizontálne priority:

1. informačná spoločnosť - cieľom tejto horizontálnej priority je zabezpečenie podpory zavádzania a využívania prostriedkov IKT, a tým podporovať dynamický rozvoj informačnej spoločnosti vo všetkých tematických oblastiach.
Tento cieľ môže byť premietnutý a dosahovaný predovšetkým rozvojom a stimuláciou informačných a komunikačných technológií v dopravnom sektore, ako sú napríklad prvky inteligentných dopravných systémov. Na základe uvedeného môže dôjsť k aplikovaniu informačných a komunikačných technológií s dopravným inžinierstvom na systémy a druhy dopravy tak, aby sa zvýšila ich kvalita, spoľahlivosť, bezpečnosť, kapacita a prístupnosť pre cestujúcich.
2. trvalo udržateľný rozvoj - rešpektovanie trvalo udržateľného rozvoja ako jednej z kľúčových podmienok pre zvyšovanie konkurencieschopnosti a výkonnosti regiónov a ekonomiky SR v období rokov 2007 – 2013.

²⁶ Predpokladaný čistý príjem z projektu vytvorený počas stanoveného referenčného obdobia.

Cieľom tejto horizontálnej priority je zabezpečiť, aby každá aktivita podporovaná na základe intervencií z fondov EÚ podporovala trvalo udržateľný rozvoj vo všetkých jeho zložkách a tým podporovala rast environmentálnej, ekonomickej a sociálnej udržateľnosti.

Rezort dopravy si v súlade so zásadami trvalo udržateľného rozvoja vytýčil v rámci dopravnej politiky SR globálny cieľ, ktorým je trvalo udržateľná mobilita.

Trvalo udržateľná mobilita je definovaná ako dlhodobé zabezpečenie neustále narastajúcich prepravných potrieb spoločnosti (prepravy tovarov a osôb) v požadovanom čase a kvalite, s maximálnou efektivitou, pri súčasnom znižovaní negatívnych vplyvov dopravy na životné prostredie a zdravie obyvateľov. Cieľ – trvalo udržateľný rozvoj dopravy alebo trvalo udržateľná mobilita naberá na svojom význame v súvislosti so súčasnými problémami v doprave, akými sú nevyvážený rozvoj jednotlivých druhov dopravy, kongescie – úzke miesta na dopravnej infraštruktúre, škodlivé vplyvy na životné prostredie a zdravie verejnosti, ťažké následky dopravných nehôd a pod.

3. rovnosť príležitostí - podpora základných práv, nediskriminácie a rovnosti príležitostí je jedným zo základných princípov uplatňovaných v EÚ. Rovnosť príležitostí je súčasťou pilierov Európskej stratégie zamestnanosti a Európskej rámcovej stratégie nediskriminácie a rovnakých príležitostí pre všetkých, v zmysle ktorých bude horizontálna priorita Rovnosť príležitostí podporovať potieranie diskriminácie na základe pohlavia, rasy, etnického pôvodu, náboženského vyznania, viery, zdravotného postihnutia, veku, či sexuálnej orientácie.

Horizontálna priorita bude uplatňovaná aj formou prístupnosti fyzického prostredia, dopravy a verejných služieb pre obyvateľov s obmedzenou mobilitou a orientáciou. Stratégiou rozvoja dopravnej infraštruktúry a podporou rozvoja železničnej verejnej osobnej dopravy nie sú dotknuté zásady rovnakého zaobchádzania, pričom výsledky realizácie projektov OPD sú určené pre širokú verejnosť a sú nediskriminačného charakteru. Aktivity pri implementácii projektov budú zabezpečované v súlade s legislatívou ES v oblasti dodržiavania pravidiel rovnosti príležitostí.

Podrobnejšie informácie ako uplatniť horizontálnu prioritu rovnosť príležitostí poskytuje ***Príručka pre uplatňovanie princípu rovnosti príležitostí ako horizontálnej priority***, ktorú je možné nájsť na internetovej stránke: <http://www.gender.gov.sk>

Zoznam prvkov zabezpečujúcich bezpečný alebo bezbariérový prístup k výsledkom projektu je uvedený v prílohe č. 6 Merateľné ukazovatele OPD.

Postupy žiadateľa o NFP pri deklarovaní vplyvu projektu horizontálnu prioritu

V žiadosti o NFP v časti 15. Súlad s horizontálnymi prioritami žiadateľ posúdi, či projekt prispieva k napĺňaniu cieľov HP:

- ak uvedie „nie“ žiadateľ deklaruje, že projekt má neutrálny príspevok k HP, nie je relevantný k HP a neuvádza špecifikáciu a merateľné ukazovatele HP;
- ak uvedie odpoveď „áno“ deklaruje, že projekt je relevantný k HP a slovné špecifikuje vplyv na ciele HP vzhľadom na ciele, cieľovú skupinu a aktivity projektu (projekt, ktorého oprávnené alebo neoprávnené výdavky, resp. ich časť sú použité na zvýšenie ekonomickej prosperity, zvýšenie kvality životného prostredia, sociálnu solidaritu a inklúziu a vyrovnaný regionálny rozvoj);
- ak uvedie „áno“ do tabuľky v časti 15. je povinný vybrať z číselníka merateľných ukazovateľov **aspoň jeden merateľný ukazovateľ výsledku** a zadať jeho cieľové hodnoty prostredníctvom, ktorých sa bude monitorovať vplyv projektu na HP; Merateľné

ukazovatele HP na úrovni OPD sú definované v prílohe PpŽ č. 6 (Merateľné ukazovatele OPD na projektovej úrovni). Každé opatrenie má zadané adekvátne indikátory, ktoré sledujú vplyv projektu na horizontálne priority identifikované pre dané opatrenie – tabuľky s názvom „Indikátory horizontálnych priorít“.

- nešpecifikovaním príspevku projektu k HP prostredníctvom relevantného ukazovateľa výsledku alebo špecifikovania príspevku k HP iba prostredníctvom ukazovateľa dopadu deklaruje, že projekt neprispieva k cieľom HP;
- v prípade potreby konzultuje žiadateľ otázky týkajúce sa jednotlivých HP primárne s kontaktnou osobou na RO.

Kontaktné osoby pre horizontálne priority za RO OPD:

1. **HP IS** – Ing. Peter Hrapko - SRP (tel. 59494314)
2. **HP TUR** – Ing. Martin Šovčík – SRP (tel. 59494670)
3. **HP RP** – Ing. Lenka Formánková – SRP (tel. 59454522)

16. Zoznam povinných príloh

Žiadateľ prikladá k ŽoNFP povinné prílohy definované v kap. 3.1.1 alebo 3.1.2 s prihliadnutím na kap. 3.1.3 tejto príručky.

17. Čestné vyhlásenie žiadateľa

Čestné vyhlásenie žiadateľa **podpisuje štatutárny zástupca**, ktorý má právo konať v mene spoločnosti a podpisovať písomnosti, zakladajúce práva a povinnosti spoločnosti.

Je potrebné vyplniť titul, meno a priezvisko, podpis štatutárneho/ych zástupcu/ov zodpovedných za projekt. Zároveň je potrebné vyplniť miesto a dátum podpisu čestného prehlásenia.

4. PROCES SCHVAĽOVANIA ŽIADOSTI O NFP

Po obdržaní písomnej verzie ŽoNFP v súlade s procesom príjmu ŽoNFP, RO overí súlad údajov uvedených v predloženej písomnej forme ŽoNFP s údajmi, ktoré sú uvedené (naimportované v CORE ITMS) v ŽoNFP predloženej cez verejný portál ITMS

V prípade, že údaje z písomnej formy ŽoNFP nie sú identické s údajmi, ktoré sú uvedené (naimportované) v ITMS, zabezpečí RO zmenu údajov v ITMS podľa písomnej formy ŽoNFP. Následne je ŽoNFP predmetom kontroly formálnej správnosti ŽoNFP.

Po doručení ŽoNFP v papierovej/tlačenej forme a na základe údajov uvedených v elektronickej verzii ŽoNFP (predloženej cez verejnú časť ITMS) vykoná RO registráciu ŽoNFP do 10 dní od doručenia ŽoNFP. RO po zaregistrovaní ŽoNFP prostredníctvom ITMS zašle žiadateľovi **Potvrdenie o registrácii ŽoNFP**. V prípade nefunkčnosti ITMS zasiela toto potvrdenie poštou.

Proces schvaľovania ŽoNFP pozostáva z týchto základných fáz:

- kontrola formálnej správnosti ŽoNFP,
- odborné hodnotenie ŽoNFP,
- výber ŽoNFP,
- vydávanie rozhodnutí a opravné prostriedky proti rozhodnutiam / postúpenie ŽoNFP na schválenie EK (veľké projekty).

4.1 Kontrola formálnej správnosti ŽoNFP

Predmetom kontroly formálnej správnosti ŽoNFP je overenie:

- splnenia kritérií oprávnenosti zaregistrovaných ŽoNFP;
- splnenia kritérií úplnosti zaregistrovaných ŽoNFP.

Overenie kritérií oprávnenosti pozostáva z overenia oprávnenosti projektu a žiadateľa. Overenie kritérií úplnosti ŽoNFP pozostáva z overenia kompletnosti ŽoNFP vrátane povinných príloh. Kontroluje sa súlad tlačenej a elektronickej verzie ŽoNFP a úplnosť a kompletnosť ŽoNFP vrátane jej príloh, podľa príslušných otázok uvedených v kontrolnom zozname k ŽoNFP vygenerovanom z ITMS.

V prípade, ak RO kontrolou formálnej správnosti zistí, že predložená ŽoNFP nespĺňa požadované formálne náležitosti (kritériá úplnosti), RO vyzve žiadateľa na doplnenie chýbajúcich náležitostí, a to dorúčením písomnej **Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí**. Umožnenie nápravy sa vzťahuje výlučne na formálne náležitosti, ktorých overenie je predmetom overenia kritérií úplnosti ŽoNFP. RO poskytne žiadateľovi lehotu na doplnenie chýbajúcich náležitostí nie kratšiu ako **7 dní** od doručenia Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. Lehota na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP sa nepočíta do celkovej lehoty, v rámci ktorej je RO povinný zabezpečiť informovanie žiadateľa o schválení alebo neschválení jeho ŽoNFP.

RO rozhodne o neschválení ŽoNFP a vyradí ich z ďalšieho procesu schvaľovania ŽoNFP v prípade, že nespĺnili niektoré z kritérií oprávnenosti alebo nespĺnili niektoré z kritérií úplnosti ani po vyzvaní RO na ich doplnenie v stanovenom časovom limite.

4.2 Odborné hodnotenie ŽoNFP

Cieľom odborného hodnotenia ŽoNFP je vykonať odborné, objektívne, nezávislé a transparentné posúdenie **súladu ŽoNFP s hodnotiacimi kritériami** (Príloha PpŽ č. 7) schválenými MV OPD.

RO zabezpečí odborné hodnotenie tých ŽoNFP, ktoré splnili podmienky kontroly formálnej správnosti. Odborné hodnotenie je vykonávané internými hodnotiteľmi z odborných útvarov.

Hodnotitelia vykonávajú odborné hodnotenie ŽoNFP v súlade s Pokynom pre hodnotiteľov ŽoNFP, pričom projekt posudzujú ako celok, berúc do úvahy údaje a informácie uvedené v ŽoNFP a jej povinných prílohách. Hodnotitelia zaznamenávajú odborné hodnotenie jednotlivých ŽoNFP do Hodnotiacich hárkov odborného hodnotenia ŽoNFP.

Aby ŽoNFP splnila podmienky odborného hodnotenia, musí v rámci jednotlivých skupín kritérií dosiahnuť viac ako 50% z celkového počtu bodov stanoveného pre príslušnú skupinu kritérií. Celkový minimálny podiel bodov (za všetky kritériá) pre splnenie požiadaviek odborného hodnotenia ŽoNFP musí byť 70% maximálneho počtu bodov.

Ak ŽoNFP splnila podmienky odborného hodnotenia, je postúpená do ďalšieho procesu schvaľovania – výberu ŽoNFP. RO rozhodne o neschválení ŽoNFP a vyradí ju z ďalšieho procesu schvaľovania v prípade, ak nedosiahne minimálne stanovený počet bodov pre splnenie požiadaviek odborného hodnotenia.

4.3 Výber a schvaľovanie ŽoNFP

Podmienkou zaradenia ŽoNFP do procesu výberu ŽoNFP je splnenie podmienok kontroly formálnej správnosti a odborného hodnotenia ŽoNFP. Výber ŽoNFP je uskutočňovaný **v súlade s výberovými kritériami** (Príloha PpŽ č. 7) schválenými MV OPD.

Aby mohla byť ŽoNFP predložená na schválenie štatutárnemu orgánu (okrem veľkých projektov) alebo EK (veľké projekty), musí splniť všetky nasledujúce kritériá:

- splnenie podmienok formálnej správnosti,
- splnenie podmienok odborného hodnotenia,
- dostatočná výška zostatku finančných prostriedkov alokovaných pre dané opatrenie.

Výber ŽoNFP:

- a) Výber ŽoNFP je uskutočňovaný projektovým manažérom OPCVI/OPŽIVOSIP, vedúcim projektovým manažérom a riaditeľom príslušného odboru OPCVI/OPŽIVOSIP aplikovaním výberových kritérií, **v prípade, keď je v rámci prioritnej osi predložená na schválenie 1 ŽoNFP alebo v prípade, keď je v danej prioritnej osi dostatok finančných prostriedkov na schválenie všetkých predložených ŽoNFP.**
- b) Výber ŽoNFP je vykonávaný **výberovou komisiou**, ktorej funkciu plní užšia Porada vedenia ministerstva **v prípade, že nie je možné z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov v danej prioritnej osi schváliť všetky predložené ŽoNFP.** Výberová komisia vychádza pri výbere z **výsledkov odborného hodnotenia a priorit vlády SR a rezortu definovaných v strategických materiáloch schválených vládou SR:**
 - o Program pokračovania prípravy a výstavby diaľnic a rýchlostných ciest na roky 2011 – 2014
(<http://www.rokovanie.sk/Rokovanie.aspx/BodRokovaniaDetail?idMaterial=19946>),
 - o Program modernizácie a rozvoja železničnej infraštruktúry na roky 2011 - 2014
(<http://www.rokovanie.sk/Rokovanie.aspx/BodRokovaniaDetail?idMaterial=20313>),
 - o Program prípravy a výstavby ciest I. triedy na roky 2011 – 2014
(<http://www.rokovania.sk/Rokovanie.aspx/BodRokovaniaDetail?idMaterial=20522>),

- o Modernizácia a rozvoj mobilného parku ZSSK 2008-2010 (2012)
(<http://www.telecom.gov.sk/index/index.php?ids=48171>).

Schválenie ŽoNFP do 50 mil. EUR:

Pre ŽoNFP, ktorá prešla výberovými kritériami a teda splnila podmienky pre jej schválenie, zašle RO žiadateľovi písomné **Rozhodnutie o schválení žiadosti o NFP do 14 dní** od schválenia. V prípade, že žiadateľ využil možnosť nahradiť niektoré prílohy čestným vyhlásením pri predložení ŽoNFP na RO OPD, RO vydá Rozhodnutie o schválení až po predložení originálov týchto príloh ŽoNFP žiadateľom a ich overení.

V prípade nesplnenia výberových podmienok je ŽoNFP navrhnutá na neschválenie. RO zašle žiadateľovi **Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP do 14 dní** od neschválenia.

RO zabezpečí **informovanie všetkých žiadateľov**, ktorých ŽoNFP boli predmetom procesu schvaľovania, o schválení alebo neschválení ich ŽoNFP prostredníctvom zaslania Rozhodnutia o schválení ŽoNFP, resp. Rozhodnutia o neschválení ŽoNFP, a to v termíne **do 100 dní od zaregistrovania ŽoNFP**. (RO aplikuje lehotu 100 dní pri veľkých projektoch primerane).

Schválenie ŽoNFP nad 50 mil. EUR:

RO predloží EK informácie o veľkom projekte v zmysle čl. 40 všeobecného nariadenia prostredníctvom Žiadosti o potvrdenie pomoci. EK prijme rozhodnutie o schválení alebo zamietnutí veľkého projektu v súlade s čl. 41 všeobecného nariadenia.

V prípade, že žiadateľ využil možnosť nahradiť niektoré prílohy čestným vyhlásením pri predložení ŽoNFP na RO OPD, RO postúpi príslušnú Žiadosť o potvrdenie pomoci na EK až po predložení originálov týchto príloh ŽoNFP žiadateľom a ich overení.

V prípade prijatia pripomienok EK k ŽoNFP pre veľké projekty, sú tieto pripomienky zaslané žiadateľovi, ktorý je povinný ich zapracovať v termíne stanovenom RO OPD.

Po zapracovaní pripomienok a vykonanej kontrole ich zapracovania na RO je ŽoNFP opätovne postúpená na EK.

Projekt je EK schválený formou rozhodnutia EK, ktoré je doručené na RO OPD. EK prijme rozhodnutie čo najskôr, no najneskôr 3 mesiace po predložení veľkého projektu za predpokladu, že tieto dokumenty sú kompletne a zo strany EK nie sú vznesené žiadne pripomienky

RO o rozhodnutí EK informuje príslušného žiadateľa do 2 pracovných dní od prijatia rozhodnutia EK.

Opravné prostriedky proti rozhodnutiam o schválení, resp. neschválení ŽoNFP

V zmysle § 14 ods. 6 zákona o pomoci a podpore je RO povinný preskúmať rozhodnutie o neschválení ŽoNFP na základe žiadateľom predloženej **Žiadosti o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP** pri splnení nasledovných podmienok:

- a) žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o nezhválení ŽoNFP bola podaná proti posúdeniu splnenia výberových kritérií,
- b) žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP musí byť odôvodnená a doručená riadiacemu orgánu do 7 dní odo dňa doručenia Rozhodnutia o neschválení ŽoNFP žiadateľovi.

Ak žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP nespĺňa podmienky ustanovené § 14 ods. 6 zákona o pomoci a podpore a týmto odsekom, RO žiadosť odmietne. Odmietnutie žiadosti o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP je konečné.

O žiadosti o preskúmanie Rozhodnutia o neschválení ŽoNFP rozhoduje v súlade s §14 ods. 7 zákona o pomoci a podpore štatutárny orgán RO. Ak sa Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP

vydalo v rozpore s výberovými kritériami, štatutárny orgán RO vydá Rozhodnutie o preskúmaní tohto rozhodnutia, ktorým toto rozhodnutie zmení alebo zruší a súčasne rozhodne o schválení ŽoNFP alebo neschválení ŽoNFP. Ak sa preukáže, že Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP bolo vydané v súlade s výberovými kritériami, štatutárny orgán RO žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP zamietne a Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP potvrdí.

Štatutárny orgán RO môže z vlastného podnetu preskúmať Rozhodnutie o schválení alebo Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP. Ak bolo toto rozhodnutie vydané v rozpore s podmienkami poskytnutia pomoci, štatutárny orgán RO vydá rozhodnutie o preskúmaní tohto rozhodnutia, ktorým toto rozhodnutie zmení alebo zruší a súčasne rozhodne o schválení alebo neschválení ŽoNFP. Ak ide o preskúmanie rozhodnutia o schválení ŽoNFP, štatutárny orgán RO môže takto postupovať len do zaslania návrhu zmluvy o poskytnutí NFP žiadateľovi, ak ide o preskúmanie rozhodnutia o schválení ŽoNFP a do dvoch mesiacov od rozhodnutia o neschválení ŽoNFP, ak ide o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP. Každá zmena rozhodnutia musí byť preukázateľne zdokumentovaná. Na obsah Rozhodnutia o preskúmaní rozhodnutia o schválení ŽoNFP alebo rozhodnutia o neschválení ŽoNFP sa primerane vzťahujú minimálne požiadavky na obsah Rozhodnutia o schválení, resp. neschválení ŽoNFP. Rozhodnutie o preskúmaní rozhodnutia o schválení ŽoNFP alebo rozhodnutia o neschválení ŽoNFP je konečné, čo RO v tomto rozhodnutí uvedie v rámci poučenia.

Chyby v písaní, v počítaní a iné zrejmé nesprávnosti v písomnom vyhotovení Rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP RO aj bez návrhu opraví a informuje o tom žiadateľa.

4.4 Postup uzavretia Zmluvy o poskytnutí NFP

RO informuje úspešného žiadateľa o schválení ŽoNFP formou Rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP (ďalej len „Rozhodnutie o schválení“) do 14 dní od schválenia. Proces uzavretia Zmluvy o poskytnutí NFP vo vzťahu k schváleným ŽoNFP začína zaslaním Rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP žiadateľovi. Samotné schválenie ŽoNFP nezaväzuje RO k poskytnutiu NFP žiadateľovi, pre poskytnutie NFP je potrebné najskôr uzavrieť Zmluvu o poskytnutí NFP medzi RO a žiadateľom. **Do 40 dní** od vydania Rozhodnutia o schválení ŽoNFP (v prípade veľkých projektov od schválenia Záverečnej správy z výberu ŽoNFP) zašle RO žiadateľovi **návrh zmluvy o poskytnutí NFP**.

Ak v dobe medzi vydaním Rozhodnutia o schválení ŽoNFP a uzavretím Zmluvy o poskytnutí NFP nastanú objektívne skutočnosti, ktoré môžu mať za následok neuzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP, tak je Žiadateľ povinný o vzniku takýchto skutočností RO bezodkladne informovať.

RO zabezpečí prípravu návrhu Zmluvy o poskytnutí NFP a zašle žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP v minimálne štyroch rovnopisoch doporučenou poštou alebo iným vhodným spôsobom v termíne do 40 dní od vydania Rozhodnutia o schválení (v prípade veľkých projektov od schválenia Záverečnej správy z výberu ŽoNFP)^[1].

RO poskytne žiadateľovi lehotu na prijatie návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP, ktorá nesmie byť kratšia ako 10 dní.

RO je oprávnený rozhodnúť, že návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP bude odovzdaný Žiadateľovi po dohode s ním na pracovisku RO. Žiadateľ je zároveň oprávnený rozhodnúť o nevyužití poskytnutej minimálnej lehoty 10 dní na prijatie návrhu a o následnom prijatí/odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP.

^[1] RO môže zároveň informovať úspešného žiadateľa o odoslaní návrhu zmluvy o poskytnutí NFP (vrátane príloh) elektronickou poštou a/alebo telefonicky

Návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP zaniká dňom uplynutia lehoty určenej v tomto návrhu alebo doručením prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP.

Úspešný žiadateľ po oboznámení sa a súhlase s navrhnutými zmluvnými podmienkami doručí RO podpísanú zmluvu, resp. všetky jej rovnopisy najneskôr do uplynutia lehoty určenej na uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP. Každý rovnopis Zmluvy o poskytnutí NFP musí byť podpísaný štatutárnym orgánom úspešného žiadateľa, resp. jeho zástupcom na základe úradne overenej plnej moci.

Platnosť Zmluvy o poskytnutí NFP nastáva dňom jej podpísania zmluvnými stranami (Poskytovateľom – RO OPD aj Prijímateľom – úspešným žiadateľom).

V súlade s ustanoveniami zákona o slobodnom prístupe k informáciám **deň účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP** je deň nasledujúci po dni jej zverejnenia Poskytovateľom (príp. neskorší deň, ak sa zmluvné strany v zmysle § 47a Občianskeho zákonníka dohodli, že Zmluva o poskytnutí NFP nadobúda účinnosť neskôr ako je deň nasledujúci po dni zverejnenia - využitie inštitútu odkladacej podmienky) a žiadateľ sa stáva prijímateľom. RO písomne alebo elektronicky informuje Žiadateľa o zverejnení Zmluvy o poskytnutí NFP a oznámi mu deň nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP. Zároveň sú od tohto dňa obe zmluvné strany viazané ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí NFP, vrátane povinnosti RO oznámiť P vhodným spôsobom nevzbudzujúcim pochybnosti (napr. listom alebo iným vhodným spôsobom v nadväznosti na zvolenú formu komunikácie medzi RO a P určenú v zmluve o poskytnutí NFP) nové znenie zmenených článkov Zmluvy o poskytnutí NFP, ku ktorým došlo z dôvodu zmien v SRŠFKF, SFRŠFKF a ostatných dokumentov, na ktoré sa Zmluva o poskytnutí NFP odvoláva.

Odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP sa prijímateľ riadi postupmi definovanými v Príručke pre prijímateľov.

4.5 Nezrovnalosti

Nezrovnalosti pred uzavretím Zmluvy o poskytnutí NFP môžu vzniknúť v celom procese schvaľovania ŽoNFP, ktorý zahŕňa kontrolu formálnej správnosti ŽoNFP, odborné hodnotenie ŽoNFP, výber a schvaľovanie ŽoNFP ako aj proces uzatvárania zmlúv o poskytnutí NFP.

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

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

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

5. KOMUNIKÁCIA

5.1 Poskytovanie informácií

Komplexné informácie k príprave ŽoNFP môžu žiadatelia o NFP získať od RO OPD osobne v pracovných dňoch v čase od 8.30 do 14.30 hod na MDVRR SR. Žiadatelia sú povinní dohodnúť si termín konzultácie s RO vopred telefonicky na čísle: 02 /5949 4111 (informátor). Žiadatelia môžu svoje otázky posilať priamo RO OPD. Musia ich však formulovať písomne

listom alebo elektronicky. Na informácie, ktoré RO poskytne verbálne, alebo telefonicky sa žiadateľ o NFP nemôže odvolávať. Záväzné informácie sú žiadateľom poskytované výlučne v písomnej forme.

Na žiadosti o informácie na úrovni projektov zasielané na RO pre OPD poštou, faxom alebo elektronicky odpovedá RO písomne v lehote najneskôr 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti.

RO pre OPD neposkytuje žiadateľom žiadne informácie o priebehu schvaľovania ŽoNFP až do ich konečného informovania o výsledku schvaľovacieho procesu.

Adresa RO OPD:

Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR
sekcia riadenia projektov
Námestie slobody 6
810 05 Bratislava 15

Informácie súvisiace s OPD a kontaktné údaje na RO OPD sa nachádzajú na internetovej stránke MDVRR SR www.doprava.gov.sk a www.mdpt-opd.sk. Aktuálne informácie a relevantné odkazy na iné stránky prinášajú takisto internetové stránky www.nsrr.sk, www.build.gov.sk a www.finance.gov.sk.

5.2 Sťažnosti

Postup pri podávaní opravných prostriedkov proti rozhodnutiam o schválení, resp. neschválení ŽoNFP upravuje kap. 4.3 PpŽ.

Táto časť upravuje postup pri riešení sťažností externých subjektov, ktoré sa domáhajú ochrany svojich práv a právom chránených záujmov v zmysle **zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach** v znení zákona č. 289/2012 Z.z. (ďalej aj ako „zákon o sťažnostiach“) v súvislosti s činnosťou orgánov zapojených do implementácie ŠF a KF.

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

Činnosti RO, ktoré sú predmetom podaní externých subjektov v súvislosti s procesom schvaľovania ŽoNFP, môžu mať charakter tak porušenia povinností zo strany RO (nevyzvanie žiadateľa na doplnenie chýbajúcich formálnych náležitostí, nedodržanie podmienok stanovených pre výber hodnotiteľov podieľajúcich sa na hodnotení ŽoNFP, porušenie povinnosti zabezpečiť informovanosť žiadateľov o schválení/neschválení ich ŽoNFP stanoveným spôsobom resp. v stanovenom termíne), ako aj iného postupu (vrátane nečinnosti) RO, vplyvom ktorého bol žiadateľ neoprávnene vylúčený z ďalšieho procesu schvaľovania (pre nesplnenie povinnosti vplyvom informácie poskytnutej žiadateľovi v písomnej forme, povinnosti, ktorá mu priamo nevyplýva zo zverejnenej výzvy a pod.). Tento druh podaní (v prípade, ak spĺňajú aj ďalšie podmienky stanovené zákonom o sťažnostiach) možno definovať ako sťažnosť a v tomto režime ich aj vybavovať.

Postup pri vybavovaní sťažností na MDVRR SR

Zákon o sťažnostiach upravuje postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní a písomnom oznámení výsledku prešetrovania sťažnosti alebo prekontrolovania sťažnosti. Na MDVRR SR bola vypracovaná **Smernica č. 40/2010 MDPT SR o vybavovaní sťažností**.

Sťažnosti sa podávajú písomne, ústne do záznamu, telefaxom alebo elektronickou poštou na odbore kontroly, štátneho dozoru a dohľadu (OKŠDD) v pracovných dňoch v čase od 8:30 h do

14:30 h. Zo sťažnosti musí byť zrejmé: kto ju podáva (musí obsahovať meno, priezvisko, adresu sťažovateľa alebo názov a sídlo právnickej osoby, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať), musí byť čitateľná a zrozumiteľná. Musí z nej byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje, čoho sa sťažovateľ domáha a musí byť sťažovateľom podpísaná.

Za sťažnosť sa v zmysle § 3 zákona č. 9/2010 Z. z. **považuje** podanie fyzickej alebo právnickej osoby, ktorým:

- a) sa domáha ochrany svojich práv, alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou (ďalej len "činnosť") orgánu verejnej správy,
- b) poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti zásah orgánu verejnej správy.

Podľa § 4 uvedeného zákona sa **za sťažnosť nepovažuje** podanie, ktoré:

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

Sťažnosťou podľa tohto zákona **nie je ani podanie**

- a) orgánu verejnej správy, v ktorom upozorňuje na nedostatky v činnosti iného orgánu verejnej správy,
- b) osoby poverenej súdom na výkon verejnej moci.

Minister dopravy, pôšt a telekomunikácií SR poveril vybavovaním sťažností riaditeľa OKŠDD. Zákonom o sťažnostiach. je určená lehota na vybavenie sťažnosti - do 60 dní odo dňa, keď bola orgánu príslušnému na jej vybavenie doručená. Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže vedúci orgánu verejnej správy alebo ním splnomocnený zástupca lehotu predĺžiť pred jej uplynutím o 30 pracovných dní. Lehotu nemôže predĺžiť splnomocnený zástupca, ktorý sťažnosť prešetruje. O každom predĺžení lehoty, ktorú zákon stanovuje na vybavenie sťažnosti, rozhodne riaditeľ OKŠDD, pričom o predĺžení a o dôvodoch predĺženia treba sťažovateľa vždy bezodkladne písomne informovať.

Sťažnosť nesmie prešetrovať osoba, ktorá je vylúčená z prešetrovania a vybavenia sťažnosti a nesmie byť pridelená na prešetrovanie a vybavenie tomu, proti komu smeruje, ani zamestnancovi v jeho riadiacej pôsobnosti.

Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi. V oznámení sa uvedie, či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená. Oznámenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice.

V prípade nespokojnosti s výsledkom prešetrenia sťažnosti je možné podať opakovanú sťažnosť na MDVRR SR. OKŠDD MDVRR SR v takom prípade prekontroluje správnosť vybavenia pôvodnej sťažnosti a o výsledku prešetrenia bude pisateľa informovať. Opakovanú sťažnosť nesmie prešetrovať osoba, ktorá vybavovala pôvodnú sťažnosť, osoba jej podriadená a ani tá, voči ktorej sťažnosť smeruje ani zamestnancovi v jeho riadiacej pôsobnosti. Sťažnosť iného sťažovateľa v tej istej veci, ktorú už bola vybavená, sa neprešetruje. Výsledok jej prešetrenia sa oznámi sťažovateľovi.

6. PRÍLOHY

1. Oprávnené výdavky pre jednotlivé prioritné osi OPD
2. Žiadosť o NFP
3. a Opis projektu
3. b Príloha ŽoNFP – Riadenie projektu
4. Žiadosť o potvrdenie pomoci podľa článkov 39 až 41 Nariadenia (ES) č. 1083/2006 v slovenskom jazyku
5. Žiadosť o potvrdenie pomoci podľa článkov 39 až 41 Nariadenia (ES) č. 1083/2006 v anglickom jazyku
6. Merateľné ukazovatele (indikátory) OPD na projektovej úrovni
7. Hodnotiace a výberové kritériá OPD
8. Test štátnej pomoci
9. Predbežná informácia pre žiadateľov o NFP/o príspevok v zmysle čl. 13 Nariadenia Komisie (ES, Euratom) č. 1302/2008 o centrálnej databáze vylúčených subjektov.

7. ZOZNAM POUŽITÝCH SKRATIEK

CBA	Cost-benefit analysis – Analýza nákladov a výnosov
CED	Centrálna databáza vylúčených subjektov (Central Exclusion Database)
CKO	Centrálny koordinačný orgán
CO	Certifikačný orgán
DPH	Daň z pridanej hodnoty
DPMK	Dopravný podnik mesta Košice, akciová spoločnosť
DPB	Dopravný podnik Bratislava, akciová spoločnosť
EIA	Posudzovanie vplyvov na životné prostredie (Environmental Impact Assessment)
EK	Európska komisia
ERDF	Európsky fond regionálneho rozvoja (European Regional Development Fund)
ES	Európske spoločenstvo
EÚ	Európska únia
FIDIC	Medzinárodná federácia konzultačných inžinierov so sídlom v Ženeve
GR SRP	Generálny riaditeľ sekcie riadenia projektov
HDV	Hnacie dráhové vozidlo
HND	Hrubý národný dôchodok
HP	Horizontálna priorita
HP IS	Horizontálna priorita Informatizácia spoločnosti
HP RP	Horizontálna priorita Rovnosť príležitostí
HP TUR	Horizontálna priorita Trvalo udržateľný rozvoj
IKT	Informačné a komunikačné technológie
IM	Interný manuál
ITMS	Informačný monitorovací systém (Information Technology Monitoring System)
KF	Kohézny fond
MDPT SR	Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií SR
MDVRR SR	Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR
MF SR	Ministerstvo financií SR
MV	Monitorovací výbor
MVRR SR	Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR
NDS, a.s.	Národná diaľničná spoločnosť
NFP	Nenávratný finančný príspevok
NSRR	Národný strategický referenčný rámec
NUTS	Nomenklatúra územných štatistických jednotiek
OKŠDD	Odbor kontroly, štátneho dozoru a dohľadu
OPCVI	Odbor projektov cestnej a vodnej infraštruktúry
OPD	Operačný program Doprava
OPZI	Operačný program Základná infraštruktúra 2004-2006
OPŽIVOSIP	Odbor projektov železničnej infraštruktúry, verejnej osobnej dopravy a intermodálnej prepravy
P	Prijímateľ
PM OPD	Programový manuál k Operačnému programu Doprava
PpP	Príručka pre prijímateľov NFP v rámci OPD 2007-2013
RO	Riadiaci orgán
SEA	Posudzovanie vplyvov návrhov zásadných rozvojových koncepcií, územnoplánovacích dokumentácií a všeobecne záväzných právnych predpisov (Strategic Impact Assessment)
SFRŠFKF	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013 v platnom znení

SR	Slovenská republika
SRP	Sekcia riadenia projektov
SRŠFKF	Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013 v platnom znení
SSC	Slovenská správa ciest
ŠF	Štrukturálne fondy
TEN-T	Transeurópske dopravné siete
VÚC	Vyšší územný celok
ŽoNFP	Žiadosť o nenávratný finančný príspevok
ŽSR	Železnice Slovenskej republiky
ŽSSK	Železničná spoločnosť Slovensko, a.s.