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

MINISTERSTVO PÔDOHOSPODÁRSTVA A ROZVOJA VIDIEKA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

PPA PÔDOHOSPODÁRSKA PLATOBNÁ AGENTÚRA AGRICULTURAL PAYING AGENCY

Príručka pre prijímateľa nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020 pre opatrenie 19. Podpora na miestny rozvoj v rámci iniciatívy LEADER

Verzia 1.2
Účinnosť od: 02. 12. 2019
Platnosť od: 28. 11. 2019

Vypracoval: **Pôdohospodárska platobná agentúra, zastúpená**

Ing. Jurajom Kožuchom, PhD., generálnym riaditeľom

Schválil: **Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR ako riadiaci orgán, zastúpené**

Ing. Jaroslavom Gudábom, generálnym riaditeľom sekcie rozvoja vidieka a priamych platieb

Bratislava 2019

Obsah

1. POUŽITÉ SKRATKY 5
1.1 Zoznam použitých skratiek 5
2. ÚVOD 7
3. PRÁVNY ZÁKLAD 9
3.1 Základné právne predpisy EÚ 9
3.2 Základné všeobecne záväzné právne predpisy SR 12
4. DEFINÍCIE POJMOV 15
5. SPÔSOB KOMUNIKÁCIE V RÁMCI IMPLEMENTÁCIE STRATÉGIE CLLD 21
5.1 Spôsob komunikácie medzi žiadateľom/prijímateľom a PPA 21
5.2 Spôsob komunikácie medzi žiadateľom/prijímateľom a MAS 21
ČASŤ A VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE K REALIZÁCII PROJEKTOV 23
6. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE K REALIZÁCII PROJEKTOV 23
6.1 Všeobecné zásady ochrany finančných záujmov EÚ a štátneho rozpočtu SR 25
6.2 Záložné právo 26
6.3 Poistenie majetku 33
6.4 Banková záruka/ručenie 34
6.5 Podmienky na úhradu prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie 36
6.6 Systémy financovania 37
6.6.1 Systém refundácie 37
6.6.2 Systém zálohovej platby 39
6.6.3 Paušálne platby 41
6.7 Podmienky na úhradu finančných prostriedkov 42
6.7.1 Žiadosť o platbu 43
6.7.2 Administratívna kontrola žiadosti o platbu 44
6.7.3 Administratívna finančná kontrola žiadosti o platbu 44
6.7.4 Dokumentácia k žiadosti o platbu 47
6.8 Účty prijímateľa 70
6.8.1 Účtovníctvo prijímateľa 72
6.8.2 Nezrovnalosť 72
6.8.3 Riešenie nezrovnalostí 74
6.8.4 Vysporiadanie finančných vzťahov 75
6.8.5 Finančná kontrola a audit projektov 76
6.9 Usmernenie postupu žiadateľov/prijímateľov pri obstarávaní tovarov stavebných prác a služieb 78
6.9.1 Kontrola podlimitných zákaziek pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP v zmysle ZVO. 80
6.9.2 Kontrola podlimitných zákaziek po podpise zmluvy o poskytnutí NFP 81
6.9.3 Všeobecné ustanovenia kontroly podľa § 5 ods. 4 ZVO 82
6.9.4 Kontrola postupov pri obstarávaní stavebných prác, tovarov a služieb žiadateľov/prijímateľov, na ktorých sa vzťahuje § 8(2) zákona č. 343/2015 Z.z. 84
6.9.5 Kontrola obstarávania stavebných prác, tovarov a služieb pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP 85
6.9.6 Kontrola obstarávania stavebných prác, tovarov a služieb po podpise zmluvy o poskytnutí NFP 85

6.9.7 Pomocné nástroje posúdenia hospodárnosti a efektívnosti, analýza rizík kontrolovaného verejného obstarávania a rizikové indikátory poukazujúce na porušenie hospodárskej súťaže alebo porušenia zákona o verejnom obstarávaní ... 86
6.9.8 Uplatňovanie sociálneho aspektu pri verejnom obstarávaní ... 87
6.9.9 Použitie in-house zákazky ... 87
6.10 Konflikt záujmov ... 89
6.10.1 Konflikt záujmov na strane MAS a PPA ... 89
6.10.2 Konflikt záujmov obstarávaní na úrovni žiadateľa/prijímateľa ... 90
6.11 Zmenové konanie ... 92
6.11.1 Zmenové konanie na podnet prijímateľa ... 92
6.11.2 Zmenové konanie na podnet PPA ... 98
6.11.3 Zmeny v povahe vlastníctva majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z NFP ... 98
6.11.4 Zmenové konanie stratégie CLLD ... 101
6.12 Monitorovanie projektov ... 105
6.12.1 Monitorovanie na úrovni projektu ... 107
6.12.2 Následná monitorovacia správa (oznámenie prijímateľa o plnení podmienok udržateľnosti projektu) ... 108
6.12.3 Monitorovanie a hodnotenie stratégie CLLD ... 108
6.13 Finančná kontrola a audit projektov ... 109
6.13.1 Udržateľnosť projektov a ukončovanie zmluvy o poskytnutí NFP ... 110
6.14 Realizácia kolektívnych investícií ... 112
6.14.1 Partnerstvo s právnou subjektivitou ... 113
6.14.2 Partnerstvo bez právnej subjektivity a) – koordinátor projektu ... 114
6.14.3 Partnerstvo bez právnej subjektivity b) – komunikačný kanál ... 115
6.14.4 Partnerstvo v ktorom nie všetci partneri projektu musia byť prijímateľmi NFP ... 117
6.15 Realizácia integrovaných projektov ... 117
6.15.1 Integrovaný projekt realizovaný jedným subjektom ... 117
6.15.2 Integrovaný projekt realizovaný ako kolektívna investícia ... 118
6.16 Informovanie a komunikácia ... 119
6.16.1 Informovanie a komunikácia MAS ... 120
ČASŤ B POSTUPY PRE ŽIADATEĽOV PRI VYPRACOVANÍ PROJEKTOVÉHO ZÁMERU A/ALEBO ŽONFP V RÁMCI STRATÉGIE CLLD ... 122
7. POSTUPY PRE ŽIADATEĽOV PRI VYPRACOVANÍ ŽONFP V RÁMCI IMPLEMENTÁCIE STRATÉGIE CLLD ... 122
7.1 Vypracovanie a predloženie ŽoNFP ... 123
7.1.1 Podmienky doručenia ŽoNFP ... 124
7.1.2 Proces hodnotenia ŽoNFP ... 125
7.1.3 Podmienky poskytnutia príspevku ... 126
7.1.4 Konanie o ŽoNFP ... 126
7.1.5 Vydanie rozhodnutia ... 129
7.1.6 Doručovanie ... 135
7.1.7 Počítanie lehôt ... 136
7.1.8 Oprava rozhodnutia ... 136
7.2 Uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP ... 137
7.2.1 Zmena Zmluvy o poskytnutí NFP ... 138
7.2.2 Ukončenie Zmluvy o poskytnutí NFP ... 139
7.3 Integrované projekty ... 140

7.3.1 Spôsoby realizácie integrovaných projektov ... 140
7.4 Kolektívne investície ... 141
7.4.1 Spôsoby realizácie integrovaných projektov ... 142
ČASŤ C POSTUPY PRE MAS V RÁMCI IMPLEMENTÁCIE STRATÉGIE CLLD ... 147
8. POSTUPY PRE MAS V RÁMCI IMPLEMENTÁCIE STRATÉGIE CLLD ... 147
8.1 Povinnosti MAS v rámci implementácie stratégie CLLD ... 147
8.2 Výzva ... 148
8.2.1 Harmonogram výziev ... 148
8.2.2 Formy a typy výziev ... 149
8.2.3 Zmena a zrušenie výzvy ... 154
8.2.4 Odborné hodnotenie ... 160
8.3 Projektové zámery ... 165
8.3.1 Výzva na predkladanie projektových zámerov ... 165
8.3.2 Príjem a registrácia projektových zámerov ... 165
8.3.3 Posúdenie/hodnotenie projektových zámerov ... 167
8.3.4 Overenie procesu posudzovania/hodnotenia projektových zámerov zo strany PPA ... 170
8.4 Konanie o ŽoNFP ... 170
8.4.1 Výzva na predkladanie ŽoNFP ... 171
8.4.2 Administratívne overenie - podmienky doručenia ŽoNFP ... 171
8.4.3 Administratívne overenie - podmienky poskytnutia príspevku ... 173
8.4.4 Odborné hodnotenie ... 174
8.4.5 Výber ŽoNFP ... 175
8.5 Overenie postupov MAS a ŽoNFP zo strany PPA ... 177
8.6 Vydanie Rozhodnutia a zmluva o poskytnutí NFP ... 179
9. ITMS2014+ ... 179
9.1 Systém ITMS2014+ a implementácia opatrenia 19. ... 179
9.2 Postup vytvorenia stratégie CLLD v aplikácii ITMS2014+ ... 180
10. ZOZNAM PRÍLOH ... 182

1. POUŽITÉ SKRATKY

1.1 Zoznam použitých skratiek

AFK	Administratívna finančná kontrola
CLLD	Miestny rozvoj vedený komunitou
CKO	Centrálny koordinačný orgán
CO	Certifikačný orgán
CRZ	Centrálny register zmlúv
DIČ	Daňové identifikačné číslo
DPH	Daň z pridanej hodnoty
EK	Európska komisia
EPFRV	Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
EUR	Euro
FKnM	Finančná kontrola na mieste
FO	Fyzická osoba
HP	Horizontálny princíp
IČ DPH	Identifikačné číslo pre daň z pridanej hodnoty
IČO	Identifikačné číslo organizácie
IROP	Integrovaný regionálny operačný program 2014 – 2020
ITMS 2014+	Informačno-technologický monitorovací systém
MAS	Miestna akčná skupina
MPRV SR	Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky
MS	Monitorovacia správa
MSP	Malý a stredný podnik
MU	Merateľný ukazovateľ
NFP	Nenávratný finančný príspevok
NCRZP	Notársky centrálny register záložných práv
NSRV	Národná sieť rozvoja vidieka
OLAF EK	Európsky úrad pre boj proti podvodom
OVZ	Okolnosť vylučujúca zodpovednosť
O	Obstarávanie
PPA	Pôdohospodárska platobná agentúra
PO	Právnická osoba
Príručka pre prijímateľa	Príručka pre prijímateľa nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020 pre opatrenie 19. Podpora na miestny rozvoj v rámci iniciatívy LEADER
PRV	Program rozvoja vidieka SR 2014 – 2020
RO pre PRV	Riadiaci orgán pre Program rozvoja vidieka SR 2014 – 2020
SFR EPFRV	Systém finančného riadenia EPFRV na programové obdobie
SoZN	Správa o zistenej nezrovnalosti
SR	Slovenská republika
Stratégia CLLD	Stratégia miestneho rozvoja vedeného komunitou
ŠR	Štátny rozpočet
TPC	Tuzemské pracovné cesty
VO	Verejné obstarávanie
VZP	Všeobecné zmluvné podmienky
Výzva na predkladanie ŽoSS_MAS	Výzva na predkladanie žiadostí o schválenie stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou a udelenie štatútov miestnych akčných skupín
ZPC	Zahraničné pracovné cesty
Zmluva o poskytnutí NFP	Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
ZVO	Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Z.z	Zbierka zákonov
ŽoNFP	Žiadosť o nenávratný finančný príspevok
ŽoVFP	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov
ŽoP	Žiadosť o platbu

2. ÚVOD

1. Príručka pre prijímateľa je záväzným riadiacim dokumentom, vydávaná za účelom poskytnutia doplňujúcich, spresňujúcich a vysvetľujúcich informácií pre implementáciu jednotlivých podopatrení podpory v rámci implementácie stratégie CLLD.

Príručka pre prijímateľa je:

- **záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje komplexný metodický návod pre postup prijímateľa pri implementácii projektu po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí o nenávratnom finančnom príspevku (ďalej len „zmluva o poskytnutí NFP“) v programovom období 2014 – 2020 v rámci:**
  - **podopatrenia 19.2 Podpora implementácie operácií v rámci stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou,**
  - **podopatrenia 19.3 Príprava a vykonávanie činností spolupráce miestnych akčných skupín,**
  - **podopatrenia 19.4 Podpora na prevádzkové náklady a oživenie.**
- **záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje komplexný metodický návod pre žiadateľa pri vypracovávaní žiadosti o nenávratný finančný príspevok na základe výzvy na predkladanie projektových zámerov/ ŽoNFP vyhlásenej MAS:**
  - **podopatrenia 19.2 Podpora implementácie operácií v rámci stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou.**

2. Príručka pre prijímateľa je rozdelená do nasledovných častí:

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

3. Prijímateľ je osoba od nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP alebo právoplatnosti Rozhodnutia podľa § 16 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF, ktorej bola schválená ŽoNFP v konaní podľa tohto zákona. V podmienkach implementácie opatrenia 19. Podpora na miestny rozvoj v rámci iniciatívy LEADER je prijímateľom:
   a) MAS
   - podopatrenie 19.3 Príprava a vykonávanie činností spolupráce miestnych akčných skupín (ďalej len „podopatrenie 19.3“),
   - podopatrenie 19.4. Podpora na prevádzkové náklady a oživenie (ďalej len „podopatrenie 19.4“).

   b) subjekty pôsobiace na území príslušnej MAS, ktoré majú trvalý alebo prechodný pobyt, sídlo alebo prevádzku v tomto území, prijímateľ projektov v rámci implementácie stratégie CLLD
   - podopatrenie 19.2. Podpora na vykonávanie operácií v rámci stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou (ďalej len „podopatrenie 19.2)

   (ďalej aj ako „prijímateľ“).
3. Vo vzťahu k zmluve o poskytnutí NFP predstavuje príručka pre prijímateľa právny dokument, z ktorého pre zmluvné strany vyplývajú, alebo môžu vyplývať práva a povinnosti bližšie neupravené zmluvou o poskytnutí NFP.
4. Za účelom opravy formálnych chýb/nedostatkov v platnej verzii príručky pre prijímateľa (napr. nesprávne uvedený odkaz, nefunkčný hypertextový odkaz, chybné formátovanie/číslovanie,

preklepy a pod.), ktoré nemenia postupy uvedené v príručke pre prijímateľa, si PPA vyhradzuje právo na ich opravu, informácia o týchto zmenách bude zverejnená na webovom sídle „www.apa.sk".

V prípade rozporu medzi PRV a legislatívou EÚ platí legislatíva EÚ. V prípade rozporu, resp. nejasností medzi PRV a príručkou pre prijímateľa, platia ustanovenia PRV. V prípade rozporu medzi PRV a SFR EPFRV na programové obdobie 2014 – 2020 platia ustanovenia PRV. V prípade rozporu medzi PRV a Systémom riadenia CLLD platia ustanovenia PRV. V prípade rozporu medzi príručkou pre prijímateľa a SFR EPFRV platia ustanovenia SFR EPFRV.

V prípade rozporu medzi príručkou pre prijímateľa a Systémom riadenia CLLD platia ustanovenia Systému riadenia CLLD. V prípade rozporu, resp. nejasností medzi príručkou pre prijímateľa a ŽoNFP platia ustanovenia príručky pre prijímateľa. V prípade rozporu medzi príručkou pre prijímateľa a výzvou na predkladanie ŽoNFP platia ustanovenia predmetnej výzvy. V prípade rozporu, resp. nejasností medzi príručkou pre prijímateľa a zmluvou o poskytnutí NFP platia ustanovenia zmluvy o poskytnutí o NFP. V prípade rozporu, resp. nejasností medzi výzvou na predkladanie ŽoNFP a zmluvou o poskytnutí NFP platia ustanovenia zmluvy o poskytnutí o NFP.

5. **Príručka pre prijímateľa je platná počas celej doby implementácie PRV. V prípade vzniku okolností, majúcich vplyv na obsah príručky pre prijímateľa, PPA príručku pre prijímateľa aktualizuje vydaním novej verzie, a aktualizované znenie príručky (aj formou sledovania zmien) zverejní na svojom webovom sídle.**

3. PRÁVNY ZÁKLAD

Ustanovenia príručky pre prijímateľa vychádzajú predovšetkým z :

- Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020 (zverejnený na webovom sídle Pôdohospodárskej platobnej agentúry),
- Systému riadenia CLLD (LEADER a komunitný rozvoj) pre programové obdobie 2014 - 2020, (zverejnený na webovom sídle Pôdohospodárskej platobnej agentúry),
- Systému finančného riadenia Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka na programové obdobie 2014 -2020,
- legislatívy Európskej únie (zverejnená na internetovej adrese: http://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=sk),
- legislatívy Slovenskej republiky (zverejnené v Zbierke zákonov SR).

3.1 Základné právne predpisy EÚ

a) Zmluva o Európskej únii a Zmluva o fungovaní Európskej únie (ďalej len „Zmluva o fungovaní EÚ“), Zmluva o pristúpení k Európskej únii;

b) Nariadenie Rady (EÚ, Euratom) č. 1311/2013 z 2. decembra 2013, ktorým sa ustanovuje viacročný finančný rámec na roky 2014 – 2020 *(ďalej len „nariadenie 1311/2013“)*;

c) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 966/2012 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, a zrušení nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 *(ďalej len „nariadenie 966/2012“)*;

d) Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 1268/2012 o pravidlách uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 966/2012 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie *(ďalej len „nariadenie 1268/2012“)*;

e) Nariadenie Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev *(ďalej len „nariadenie 2988/95“)*;

f) Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 2015/1971, ktorý sa do nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 dopĺňajú osobitné ustanovenia k oznamovaniu nezrovnalostí týkajúcich sa Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu a Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka a ktorým sa zrušuje nariadenie Komisie (ES) č. 1848/2006 *(ďalej len „delegované nariadenie 2015/1971)*;

g) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) 2015/1975, ktorým sa podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č.1306/2013 stanovuje frekvencia a formát správ o nezrovnalostiach, pokiaľ ide o Európsky záručný fond a Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka *(ďalej len „vykonávacie nariadenie 2015/1975“)*;

h) Nariadenie Komisie (EÚ) č. 1408/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis v sektore poľnohospodárstva *(ďalej len „nariadenie 1408/2013“)*;

i) Nariadenie Komisie (ES, Euratom) č. 1302/2008 zo 17. decembra 2008 o centrálnej databáze vylúčených subjektov *(ďalej len „nariadenie č. 1302/2008“)*;

j) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 883/2013 z 11. septembra 2013 o vyšetrovaniach vykonávaných Európskym úradom pre boj proti podvodom (OLAF), ktorým sa zrušuje nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1073/1999 a nariadenie Rady (Euratom) č. 1074/1999 *(ďalej len „nariadenie č. 883/2013“)*;

k) Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2011/92/ES o posudzovaní vplyvov určitých verejných a súkromných projektov na životné prostredie *(ďalej len „smernica EIA“)*;

l) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Investovanie do rastu zamestnanosti, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1080/2006 *(ďalej len „nariadenie č. 1301/2013“)*;

m) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 *(ďalej len „všeobecné nariadenie“)*;

n) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1305/2013 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV) a o zrušení nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 *(ďalej len „nariadenie EPFRV“)*;

o) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 o financovaní, riadení a monitorovaní spoločnej poľnohospodárskej politiky a ktorým sa zrušujú nariadenia Rady (EHS) č. 352/78, (ES) č. 165/94, (ES) č. 2799/98, (ES) č. 814/2000, (ES) č. 1290/2005 a (ES) č. 485/2008 *(ďalej len „nariadenie č. 1306/2013“)*;

p) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1307/2013, ktorým sa ustanovujú pravidlá priamych platieb pre poľnohospodárov na základe režimov podpory v rámci spoločnej poľnohospodárskej politiky a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 637/2008 a nariadenie Rady (ES) č. 73/2009 (*ďalej len „nariadenie 1307/2013“)*;

q) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1310/2013 ktorým sa stanovujú niektoré prechodné ustanovenia o podpore rozvoja vidieka z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV) a ktorým sa mení nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1305/2013, pokiaľ ide o zdroje a ich rozdeľovanie na rok 2014, a ktorým sa mení nariadenie Rady (ES) č. 73/2009 a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1307/2013, (EÚ) č. 1306/2013 a (EÚ) č. 1308/2013, pokiaľ ide o ich uplatňovanie v roku 2014 *(ďalej len „nariadenie 1310/2013“)*;

r) Nariadenie Komisie (EÚ) č. 1407/2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis *(ďalej len „nariadenie de minimis“)*;

s) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 215/2014, ktorým sa stanovujú pravidlá vykonávania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde v súvislosti s metodikami poskytovania podpory na riešenie zmeny klímy, určovaním čiastkových cieľov a zámerov vo výkonnostnom rámci a nomenklatúrou kategórií intervencií pre európske štrukturálne a investičné fondy *(ďalej len „nariadenie 215/2014“)*;

t) Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 480/2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 *(ďalej len „delegované nariadenie 480/2014“)* ;

u) Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 640/2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 vzhľadom na integrovaný administratívny a kontrolný systém, podmienky zamietnutia alebo odňatia platieb a administratívne sankcie uplatniteľné na priame platby, podporné nariadenia na rozvoj vidieka a krížové plnenie *(ďalej len „delegované nariadenie 640/2014“)*;

v) Nariadenie Komisie (EÚ) č. 651/2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy *(ďalej len „nariadenie 651/2014“)*;

w) Nariadenie Komisie (EÚ) č. 702/2014, ktorým sa určité kategórie pomoci v odvetví poľnohospodárstva a lesného hospodárstva a vo vidieckych oblastiach vyhlasujú za zlučiteľné s vnútorným trhom pri uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie *(ďalej len „nariadenie 702/2014“)*;

x) Nariadenie Komisie č. 360/2012 z 25. apríla 2012 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní EÚ na pomoc de minimis v prospech podnikov poskytujúcich služby všeobecného hospodárskeho záujmu *(ďalej len „nariadenie č. 360/2012“)*;

y) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1287/2013 z 11. decembra 2013, ktorým sa zriaďuje program pre konkurencieschopnosť podnikov a malé a stredné podniky (COSME) (2014 – 2020) a ktorým sa zrušuje rozhodnutie č. 1639/2006/ES *(ďalej len „nariadenie 1287/2013“)*;

z) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1059/2003 z 26. mája 2003 o zostavení spoločnej nomenklatúry územných jednotiek pre štatistické účely (NUTS);

aa) Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 807/2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1305/2013 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV) a ktorým sa zavádzajú prechodné ustanovenia *(ďalej len „delegované nariadenie č. 807/2014“)*;

bb) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 808/2014, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1305/2013 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV) *(ďalej len „vykonávacie nariadenie č. 808/2014“)*;

cc) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 809/2014, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 v súvislosti s integrovaným administratívnym a kontrolným systémom, opatreniami na rozvoj vidieka a krížovým plnením *(ďalej len „vykonávacie nariadenie č. 809/2014“)*;

dd) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 821/2014, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, pokiaľ ide o podrobné pravidlá pre prevod a správu programových príspevkov, podávanie správ o finančných nástrojoch, technické vlastnosti informačných a komunikačných opatrení týkajúcich sa operácií a systém na zaznamenávanie a uchovávanie údajov *(ďalej len „vykonávacie nariadenie č. 821/2014“)*;

ee) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 834/2014, ktorým sa stanovujú pravidlá pre uplatňovanie spoločného rámca pre monitorovanie a hodnotenie spoločnej poľnohospodárskej politiky *(ďalej len „vykonávacie nariadenie č. 834/2014“)*;

ff) Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 994/2014, ktorým sa menia prílohy VIII a VIII c k nariadeniu Rady (ES) č. 73/2009, príloha I k nariadeniu Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1305/2013 a prílohy II,III a VI k nariadeniu Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1307/2013 *(ďalej len „delegovacie nariadenie č. 994/2014“)*;

gg) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 1011/2014, ktorým sa stanovujú podrobné pravidlá vykonávania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, pokiaľ ide o vzory predkladania určitých informácií Komisii a podrobné pravidlá týkajúce sa výmeny informácií medzi prijímateľmi a riadiacimi orgánmi, certifikačnými orgánmi, orgánmi auditu a sprostredkovateľskými orgánmi *(ďalej len „vykonávacie nariadenie č. 1011/2014“)*;

hh) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 908/2014, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania (EÚ) č. 1306/2013 vzhľadom na platobné agentúry a ostatné orgány, finančné hospodárenie, schvaľovanie účtovných závierok, pravidlá kontroly, zábezpeky a transparentnosť *(ďalej len „vykonávacie nariadenie č. 908/2014“);*

ii) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 2015/2333, ktorým sa mení vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 809/2014, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 v súvislosti s integrovaným administratívnym a kontrolným systémom, opatreniami na rozvoj vidieka a krížovým plnením *(ďalej len „vykonávacie nariadenie č. 2015/2333“)*;

jj) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 1232/2014, ktorým sa mení vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 2015/2014 s cieľom prispôsobiť v ňom uvedené odkazy nariadeniu Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 508/2014 a ktorým sa opravuje vykonávacie nariadenie (EÚ) č. 2015/2014 *(ďalej len „vykonávacie nariadenie č. 1232/2014“)*;

kk) Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 1378/2014, ktorým sa mení príloha I k nariadeniu Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1305/2013 a prílohy II a III k nariadeniu Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1307/2013 *(ďalej len „delegované nariadenie č. 1378/2014“)*;

ll) Usmernenia Európskej únie o štátnej pomoci v odvetviach poľnohospodárstva a lesného hospodárstva a vo vidieckych oblastiach na roky 2014 až 2020 (2014/C 204/01);

mm) Usmernenia o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu nefinančných podnikov v ťažkostiach (2014/C 249/01);

nn) Vykonávacie rozhodnutie Komisie o vzore dohody o financovaní príspevku z Európskeho fondu regionálneho rozvoja a Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka na spoločné finančné nástroje pre neobmedzené záruky a sekuritizáciu v prospech malých a stredných podnikov (2014/660/EÚ);

oo) Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady EÚ 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (ďalej len „GDPR“).

3.2 Základné všeobecne záväzné právne predpisy SR

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

b) Zákon č. 280/2017 Z. z. o poskytovaní podpory a dotácie v pôdohospodárstve a rozvoji vidieka a o zmene zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov *(ďalej len „zákon 280/2017“)*;

c) Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „*zákon o finančnej kontrole*“);

d) Zákon č. 83/1990 Z.z. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov,

e) Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov *(ďalej aj „ZVO“)*;

f) Zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;

g) Zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov *(ďalej len „kompetenčný zákon“)*;

h) Zákon č. 171/2016 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 a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony *(ďalej len „zákon 171/2016“)*;

i) Zákon č. 162/2015 Z.z. Správny súdny poriadok v platnom znení zákona č. 88/2017 Z.z.;

j) Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov;

k) Zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov;

l) Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov;

m) Zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov;

n) Zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov;

o) Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov *(ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách“)*;
p) Zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov *(ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy“)*;
q) Zákon č. 446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov *(ďalej len „zákon 446/2001“)*;
r) Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov *(ďalej len „zákon o účtovníctve“)*;
s) Zákon č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov *(ďalej len „zákon o štátnej pomoci“)*;
t) Zákon č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov *(ďalej len „zákon o ochrane hospodárskej súťaže“)*;
u) Zákon č. 7/2005 Z.z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov *(ďalej len „zákon o konkurze a reštrukturalizácii“)*;
v) Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov (ďalej len „infozákon“);
w) Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov *(ďalej len „správny poriadok“)*;
x) Zákon č. 374/2014 Z. z. o pohľadávkach štátu a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o pohľadávkach štátu“);
y) Zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov *(ďalej len „stavebný zákon“)* a súvisiace platné pre oblasť investičnej výstavby v SR;
z) Zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov *(ďalej len „zákon o posudzovaní vplyvov“)*;
aa) Zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o správe majetku štátu“);
bb) Zákon č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o kontrole v štátnej správe“);
cc) Zákon č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o NKÚ“) ;
dd) Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“);
ee) Zákon č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov *(ďalej aj „zákon o samosprávnych krajoch“)*;
ff) Zákon č. 291/2002 Z. Z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o štátnej pokladnici“);
gg) Zákon č. 563/2009 Z. z o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „daňový poriadok“);
hh) Zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov *(ďalej len „zákon o dani z prijímov“)*;
ii) Zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sťažnostiach“);

jj) Zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o majetku obcí“);

kk) Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov *(ďalej len „zákon o ochrane osobných údajov“)*;

ll) Zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov *(zákon o e-Governmente)* v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o e-Governmente“)*;*

mm) Zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;

nn) Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov *(ďalej aj „antidiskriminačný zákon“)*;

oo) Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov *(ďalej len „zákon o cestovných náhradach“)*;

pp) Zákon č. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti *(ďalej len „zákon o obmedzení platieb v hotovosti“)*;

qq) Zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o podpore regionálneho rozvoja“);

rr) Zákon č. 568/2009 Z. z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o celoživotnom vzdelávaní“);

ss) Zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o trestnej zodpovednoti právnických osôb“);

tt) Zákon č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 38/2017 Z. z. (ďalej len „zákon o registri partnerov verejného sektora“);

uu) Zákon č. 254/1998 Z. z. o verejných prácach v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejných prácach“);

vv) Zákon č. 212/1997 Z. z. o povinných výtlačkoch periodických publikácií, neperiodických publikácií a rozmnožením audiovizuálnych diel v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 212/1997 Z. z.“) ;

ww) Zákon č. 167/2008 Z. z. o periodickej tlači a agentúrnom spravodajstve a o zmene a doplnení niektorých zákonov (tlačový zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „tlačový zákon“);

xx) Zákon č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov *(ďalej len „zákon o štátnej službe“)*;

yy) Zákon č. 177/2018 o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) (ďalej len „zákon proti byrokracii“);

zz) Nariadenie vlády SR č. 498/2011 Z. z., ktorým sa ustanovujú podrobnosti o zverejňovaní zmlúv v Centrálnom registri zmlúv a náležitosti informácie o uzatvorení zmluvy (ďalej len „nariadenie vlády č. 498/2011“);

aaa) Nariadenie vlády SR č. 75/2015 Z. z., ktorým sa ustanovujú pravidlá poskytovania podpory v súvislosti s opatreniami Programu rozvoja vidieka v znení neskorších predpisov (ďalej len „nariadenie vlády č. 75/2015“);

bbb) Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 247/2016, ktorým sa ustanovuje systém uplatňovania niektorých právomocí Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu (*ďalej len „nariadenie vlády č.247/2016“)*;

ccc) Nariadenie vlády č. 71/2018 Z. z., ktorým sa dopĺňa nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 247/2016 Z. z., ktorým sa ustanovuje systém uplatňovania niektorých právomocí Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu (*ďalej len „nariadenie vlády č. 71/2018“)*.

4. DEFINÍCIE POJMOV

1. **Aktivita (operácia) –** v súlade s čl. 2 všeobecného nariadenia je projekt, zmluva, opatrenie alebo súbor projektov, ktoré boli vybrané RO pre PRV, resp. v zmysle legislatívnej úpravy v podmienkach SR aj PPA, alebo na zodpovednosť tejto organizácie a ktoré prispievajú k napĺňaniu cieľov priority alebo priorít.
2. **Bezodkladne** – najneskôr do siedmich pracovných dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty; to neplatí, ak sa v konkrétnom ustanovení zmluvy o poskytnutí NFP stanovuje odlišná lehota platná pre konkrétny prípad; pre počítanie lehôt platia pravidlá uvedené v definícii lehoty.
3. **Cieľová skupina** – skupina osôb, v ktorých prospech sa realizuje projekt.
4. **Celkové oprávnené výdavky –** výdavky, ktorých maximálna výška vyplýva z rozhodnutia PPA, ktorým bola schválená ŽoNFP a ktoré predstavujú vecný aj finančný rámec pre vznik oprávnených výdavkov, ak budú vynaložené v súvislosti s projektom na realizáciu aktivít projektu. Vecný rámec celkových oprávnených výdavkov rešpektuje pravidlá vyplývajúce z legislatívy EÚ, z minimálnych štandardov oprávnenosti uvedených v Systéme riadenia CLLD, z výzvy na predkladanie ŽoNFP a z prípadnej schémy minimálnej pomoci.
5. **Centrálny koordinačný orgán –** v podmienkach SR plní úlohy CKO Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu, ktorý je ústredným orgánom štátnej správy určeným v Partnerskej dohode o využívaní európskych štrukturálnych a investičných fondov v rokoch 2014 – 2020 (ďalej ako „Partnerská dohoda“) a je zodpovedný za efektívnu a účinnú koordináciu riadenia poskytovania príspevku z EŠIF v rámci Partnerskej dohody.
6. **Certifikácia** – potvrdenie správnosti, zákonnosti, oprávnenosti a overiteľnosti výdavkov pri realizácii príspevku z EPFRV.
7. **Dokumentácia –** akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte, vrátane elektronických dokumentov vo formáte počítačového súboru týkajúce sa a/alebo súvisiace s projektom.
8. **Dodávateľ –** subjekt, ktorý zabezpečuje pre prijímateľa dodávku tovarov, uskutočnenie prác alebo poskytnutie služieb ako súčasť realizácie aktivít projektu na základe výsledkov VO alebo O, ktoré bolo v rámci projektu vykonané v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.
9. **e-schránka** - elektronické úložisko podľa zákona o e-Governmente na komunikáciu s orgánmi verejnej moci. Pod komunikáciou sa rozumie zasielanie elektronických podaní a doručovanie elektronických dokumentov.
10. **Európske štrukturálne a investičné fondy** alebo **EŠIF** – spoločné označenie pre Európsky fond regionálneho rozvoja, Európsky sociálny fond, Kohézny fond, Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka a Európsky námorný a rybársky fond.
11. **Európsky úrad pre boj proti podvodom** alebo **OLAF EK** – inštitúcia Európskej komisie, ktorej hlavným poslaním je ochrana finančných záujmov Európskej únie, boj proti podvodom, korupcii a akýmkoľvek iným nezákonným aktivitám.
12. **Financujúca banka** – banka, ktorá poskytuje peňažné prostriedky prijímateľovi na financovanie časti oprávnených výdavkov a/alebo aspoň časti neoprávnených výdavkov projektu a s ktorou má PPA uzavretú Zmluvu o spolupráci a spoločnom postupe medzi bankou a orgánmi zastupujúcimi Slovenskú republiku.
13. **Financujúca nebanková inštitúcia** – leasingová spoločnosť, ktorá poskytuje peňažné prostriedky prijímateľovi na financovanie oprávnených výdavkov a/alebo aspoň časti neoprávnených výdavkov projektu a s ktorou má PPA uzavretú Zmluvu o spolupráci a spoločnom postupe medzi orgánmi zastupujúcimi SR a príslušnými leasingovými spoločnosťami.
14. **Finančné ukončenie projektu –** nastane dňom, kedy po zrealizovaní všetkých aktivít v rámci **realizácie aktivít projektu** došlo k splneniu oboch nasledovných podmienok:
    a) prijímateľ uhradil všetky oprávnené výdavky všetkým svojím dodávateľom, voči ktorým mal právne záväznú povinnosť úhrady výdavkov a tieto sú premietnuté do účtovníctva prijímateľa v zmysle príslušných právnych predpisov SR a podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP a,

b) prijímateľovi bol uhradený/zúčtovaný zodpovedajúci NFP.

15. **Gestor CLLD** - hlavný orgán zodpovedný za koordináciu prípravy a implementácie CLLD na národnej úrovni zastúpený Sekciou rozvoja vidieka a priamych platieb, Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR.
16. **Informačno - technologický monitorovací systém** (ďalej len „ITMS2014+“) **–** informačný systém, ktorý zahŕňa štandardizované procesy programového a projektového riadenia. Obsahuje údaje, ktoré sú potrebné na transparentné a efektívne riadenie, finančné riadenie a kontrolu poskytovania príspevku. Prostredníctvom ITMS2014+ sa elektronicky vymieňajú údaje s údajmi v informačných systémoch EK určených pre správu EŠIF a s inými vnútroštátnymi informačnými systémami vrátane ISUF, pre ktorý je zdrojovým systémom v rámci integračného rozhrania**.**
17. **Kontrolovaná osoba –** osoba, u ktorej sa vykonáva kontrola overovaných skutočností podľa zákona o príspevku z EŠIF a finančná kontrola alebo audit podľa zákona o finančnej kontrole.
18. **Kód žiadosti NFP** – 13 miestny kód ŽoNFP pridelený IT monitorovacím systémom 2014+ je jednoznačný a jedinečný identifikátor v rámci celého systému ITMS2014+, tento kód je nemenný.
19. **Lehota –** ak nie je v texte príručky pre prijímateľa alebo v zmluve o poskytnutí NFP uvedené inak, za dni sa považujú pracovné dni. V prípade podania v listinnej podobe sa do plynutia lehoty nezapočítava deň, keď došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty (v takomto prípade teda neplatí, že do lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo ku 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 v zmysle zákona č. 241/1993 Z. z. o štátnych sviatkoch, dňoch pracovného pokoja a pamätných dňoch v znení neskorších predpisov, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň. Lehota je zachovaná, ak sa v posledný deň lehoty podanie v listinnej podobe podá na MAS/PPA, alebo ak sa podanie adresované MAS/PPA odovzdá na poštovú prepravu/kuriérovi, ak príručka pre prijímateľa neustanovuje inak. Na počítanie lehôt v rámci konania o ŽoNFP a uzatvárania zmluvy o poskytnutí NFP sa vzťahuje § 27 správneho poriadku. Ustanovenie § 28 správneho poriadku o odpustení zmeškania lehoty sa neuplatňuje. Ak žiadateľ zasiela prílohy ŽoNFP na MAS, resp. PPA v elektronickej podobe (prostredníctvom ITMS2014+) je lehota zachovaná, ak ich žiadateľ v posledný deň lehoty odošle prostredníctvom ITMS2014+.
20. **LV** – list vlastníctva obsahujúci vybrané údaje o nehnuteľnostiach, vlastníkoch, právach a o iných vzťahoch k nehnuteľnostiam, a iné.
21. **Majetkovoprávne vysporiadaná stavba** – stavba zapísaná na LV.
22. **Miestna akčná skupina** - právnická osoba podľa zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov, ktorej je schválená stratégia CLLD a udelený štatút MAS na základe Rozhodnutia o schválení stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou a o udelení štatútu miestnej akčnej skupiny v súlade so zákonom o príspevku z EŠIF.
23. **Merateľné ukazovatele projektu –** záväzná kvantifikácia výstupov/výsledkov a cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou projektu, ich sledovanie na úrovni projektu je dôležité z pohľadu riadenia projektu a sledovania jeho výkonnosti a ktorými sa zabezpečí dosahovanie cieľov na úrovni LEADER. MAS zahrnie do výzvy na predkladanie ŽoNFP merateľné ukazovatele (ďalej len „MU“) v zmysle stratégie CLLD, z ktorých prijímateľ zahrnie do ŽoNFP všetky alebo niektoré MU, za ktorých plnenie a vyhodnotenie následne prijímateľ zodpovedá v rámci realizácie projektu a súčasne zodpovedá za ich udržanie v rámci udržateľnosti projektu. MU odzrkadľujú skutočné dosahovanie pokroku na úrovni projektu, priradzujú sa k aktivitám projektu.
24. **Mikro, malý alebo stredný podnik** alebo **MSP** podniky, ako sú vymedzené v „*Odporúčaním Komisie 2003/361/ES zo 6. mája 2003, ktoré sa týka definície mikro, malých a stredných podnikov“*.
25. **Mladý poľnohospodár** - osoba, ktorá nemá v čase podania žiadosti viac ako 40 rokov, má primerané odborné zručnosti a spôsobilosti a prvýkrát začína pôsobiť v poľnohospodárskom

podniku ako najvyšší predstaviteľ tohto podniku; začať pôsobiť v danom podniku môže samostatne alebo spoločne s inými poľnohospodármi bez ohľadu na jeho právnu formu

26. **Nenávratný finančný príspevok alebo NFP** – suma finančných prostriedkov poskytnutá prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, vychádzajúca zo schválenej ŽoNFP, podľa podmienok zmluvy o poskytnutí NFP, z verejných prostriedkov v súlade s platnou právnou úpravou (najmä zákonom o príspevku z EŠIF, zákonom o finančnej kontrole a audite a zákonom o rozpočtových pravidlách verejnej správy). Maximálna výška NFP vyplýva z rozhodnutia o schválení ŽoNFP a predstavuje určité % z celkových oprávnených výdavkov vzhľadom na intenzitu pomoci pre projekt v súlade s podmienkami výzvy na predkladanie ŽoNFP. Skutočne vyplatený NFP predstavuje určité % zo schválených oprávnených výdavkov vzhľadom na intenzitu pomoci pre projekt v súlade s podmienkami výzvy na predkladanie ŽoNFP, a po zohľadnení ďalších skutočností vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí NFP; výška skutočne vyplateného NFP môže byť rovná alebo nižšia ako výška maximálnej výšky NFP.
27. **Nepriaznivá poveternostná udalosť** – sú poveternostné podmienky ako mráz, búrky a krupobitie, ľad, prudký dážď alebo veľké sucho, ktoré možno porovnať s prírodnou katastrofou.
28. **Neoprávnené výdavky –** výdavky projektu, ktoré nie sú oprávnenými výdavkami; ide najmä o výdavky, ktoré sú v rozpore so zmluvou o poskytnutí NFP (napr. vznikli mimo obdobia oprávnenosti výdavkov, patria do skupiny výdavkov neoprávnenej na spolufinancovanie z prostriedkov PRV nesúvisia s činnosťami nevyhnutnými pre úspešnú realizáciu a ukončenie projektu, alebo sú v rozpore s inými podmienkami pre oprávnenosť výdavkov), sú v rozpore s podmienkami príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP alebo sú v rozpore s právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ.
29. **Nezrovnalosť** – akékoľvek porušenie práva EÚ alebo vnútroštátneho práva týkajúceho sa jeho uplatňovania, bez ohľadu na to, či právna povinnosť bola premietnutá do zmluvy o poskytnutí NFP, pričom uvedené porušenie vyplýva z konania alebo opomenutia hospodárskeho subjektu zúčastňujúceho sa na vykonávaní EPFRV, dôsledkom čoho je alebo môže byť negatívny dopad na rozpočet EÚ zaťažením všeobecného rozpočtu neoprávneným výdavkom.
30. **Opatrenie** - súbor operácií, ktorými sa prispieva k jednej alebo viacerým prioritám Únie pre rozvoj vidieka.
31. **Oprávnené výdavky –** výdavky, ktoré skutočne vznikli a boli uhradené prijímateľom pri realizácii aktivít projektu v súvislosti s projektom, v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP; s ohľadom na definíciu celkových oprávnených výdavkov, výška oprávnených výdavkov môže byť rovná alebo nižšia ako výška celkových oprávnených výdavkov a súčasne rovná alebo vyššia ako výška schválených oprávnených výdavkov;
32. **Okolnosť vylučujúca zodpovednosť** alebo **OVZ** – prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle, konania alebo opomenutia zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu, pokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá nastala až v čase, keď bola zmluvná strana v omeškaní s plnením svojej povinnosti, alebo vznikla z jej hospodárskych pomerov. Na posúdenie toho, či určitá udalosť je OVZ, sa použije ustanovenie §374 Obchodného zákonníka a ustálené výklady a judikatúra k tomuto ustanoveniu. V zmysle uvedeného udalosť, ktorá má byť OVZ, musí spĺňať všetky nasledovné podmienky:
    - dočasný charakter prekážky, ktorý bráni zmluvnej strane plniť si povinnosti zo záväzku po určitú dobu, ktoré inak je možné splniť a ktorý je základným rozlišovacím znakom od dodatočnej objektívnej nemožnosti plnenia, kedy povinnosť dlžníka zanikne, s ohľadom na to, že dodatočná nemožnosť plnenia má trvalý, nie dočasný charakter,
    - objektívna povaha, v dôsledku čoho OVZ musí byť nezávislá od vôle zmluvnej strany, ktorá vznik takejto udalosti nevie ovplyvniť,

- musí mať takú povahu, že bráni zmluvnej strane v plnení jej povinností, a to bez ohľadu na to, či ide o právne prekážky, prírodné udalosti alebo ďalšie okolnosti vis maior,
- neodvrátiteľnosť, v dôsledku ktorej nie je možné rozumne predpokladať, že zmluvná strana by mohla túto prekážku odvrátiť alebo prekonať, alebo odvrátiť alebo prekonať jej následky v rámci lehoty, po ktorú OVZ trvá,
- nepredvídateľnosť, ktorú možno považovať za preukázanú, ak zmluvná strana nemohla pri uzavretí zmluvy o poskytnutí NFP predpokladať, že k takejto prekážke dôjde, pričom sa predpokladá, že povinnosti vyplývajúce zo všeobecne-záväzných právnych predpisov SR alebo priamo účinných právnych aktov EÚ sú alebo majú byť každému známe.

Zmluvná strana nie je už v čase vzniku prekážky v omeškaní s plnením povinnosti, ktorej táto prekážka bráni. Za OVZ sa považuje aj uzatvorenie Štátnej pokladnice. Za OVZ sa nepovažuje plynutie lehôt v rozsahu, ako vyplývajú z právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ.

33. **Platba –** finančný prevod príspevku alebo jeho časti.
34. **Predmet projektu** – hmotne zachytiteľná podstata projektu (po ukončení realizácie projektu sa označuje aj ako hmotný výstup realizácie projektu), ktorej nadobudnutie, realizácia, rekonštrukcia, poskytnutie alebo iné aktivity opísané v projekte boli spolufinancované z NFP; môže ísť napríklad o stavbu, zariadenie, dokumentáciu, inú vec, majetkovú hodnotu alebo právo, pričom jeden projekt môže zahŕňať aj viacero predmetov projektu.
35. **Pracovný deň** – deň, ktorým nie je sobota, nedeľa alebo deň pracovného pokoja v zmysle zákona č. 241/1993 Z. z. o štátnych sviatkoch, dňoch pracovného pokoja a pamätných dňoch v znení neskorších predpisov.
36. **Právne predpisy alebo právne akty EÚ** – pre účely zmluvy o poskytnutí NFP zahŕňajú primárne pramene práva EÚ (najmä zakladajúce zmluvy; doplnky, protokoly a deklarácie, pripojené k zmluvám; dohody o pristúpení k EÚ; ale aj akty, ktoré prijíma Európska rada s cieľom zabezpečiť hladké fungovanie EÚ); sekundárne pramene práva EÚ (nariadenia, smernice, rozhodnutia, odporúčania a stanoviská) a ostatné dokumenty, z ktorých vyplývajú práva a povinnosti, ak boli Zverejnené v Úradnom vestníku EÚ.
37. **Prijímateľ** - osoba od nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP alebo právoplatnosti rozhodnutia podľa § 16 ods. 2 zákona o EŠIF, ktorej bola chválená žiadosť v konaní podľa zákona o EŠIF.
38. **Prírodná katastrofa** – prirodzene sa vyskytujúca udalosť biotického alebo abiotického charakteru, ktorá vedie k významnému narušeniu systémov poľnohospodárskej výroby alebo lesných štruktúr a ktorá v konečnom dôsledku spôsobí významné hospodárske škody v odvetviach poľnohospodárstva alebo lesníctva.
39. **Príspevok** – finančné prostriedky poskytované z EŠIF a finančné prostriedky poskytované zo ŠR určené na financovanie spoločných programov SR a EÚ; príspevok je poskytovaný vo forme NFP na realizáciu projektu na základe zmluvy o poskytnutí NFP podľa § 25 alebo rozhodnutia podľa § 16 ods. 2 zákona o EŠIF.
40. **Projekt** - súhrn aktivít, na ktoré sa vzťahuje poskytnutie príspevku, ktoré predkladá žiadateľ v ŽoNFP a ktoré realizuje prijímateľ sám alebo s partnerom v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP alebo rozhodnutím podľa § 16 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF; projektom je aj integrovaný projekt a kolektívna investícia.
41. **Pohľadávka z príspevku** – pohľadávka štátu v správe PPA na vrátenie príspevku alebo jeho časti na základe PPA zisteného porušenia všeobecne záväzných právnych predpisov /zmluvy o poskytnutí NFP alebo rozhodnutia podľa § 16 ods. 2 zákona o EŠIF zo strany prijímateľa, partnera alebo užívateľa.
42. **Poľnohospodárska plocha** – akákoľvek plocha, ktorú zaberá orná pôda, trvalý trávny porast a trvalé pastviny alebo trvalé plodiny vymedzené v článku 4 nariadenia (EÚ) č. 1307/2013.
43. **Poľnohospodár** – poľnohospodár v zmysle článku 4 nariadenia (EÚ) č. 1307/2013.
44. **Poskytovateľ** – Pôdohospodárska platobná agentúra.
45. **Riadiaci orgán –** ústredný orgán štátnej správy, ustanovený ako RO osobitným predpisom, (zákon č. 280/2017 Z. z. o poskytovaní podpory a dotácie v pôdohospodárstve a rozvoji vidieka a o zmene zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych

a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktorý je určený na realizáciu EPFRV.

46. **Realizácia projektu** – zodpovedá obdobiu, tzv. fyzickej realizácie projektu, t. j. obdobiu, v rámci ktorého prijímateľ realizuje jednotlivé časti projektu od začatia realizácie projektu, do ukončenia realizácie projektu. Maximálna doba realizácie aktivít projektu zodpovedá oprávnenému obdobiu stanovenému vo výzve na predkladanie ŽoNFP t.j. **prijímateľ v rámci implmentácie stratégie CLLD je povinný zrealizovať projekt do 18 mesiacov od predloženia Oznámenia o zahájení realizácie podnikateľského plánu/projektu v zmysle ods. 7 kapitoly 6 tejto Príručky** berúc do úvahy termín stanovený v článku 65 ods. 2 všeobecného nariadenia – do 31.12.2023, ktorý nesmie byť prekročený.
47. **Riadne** - uskutočnenie (právneho) úkonu v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP, právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ v rámci výzvy na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP a jej príloh, príručkou pre prijímateľa, príslušnou schémou pomoci (ak je relevantné), Systémom finančného riadenia EPFRV, Systémom riadenia PRV, Systémom riadenia CLLD a právnymi dokumentmi.
48. **Schémy štátnej pomoci a schémy pomoci „de minimis“,** spoločne aj ako **„schémy pomoci“** – dokumenty, ktoré presne stanovujú pravidlá a podmienky, na ktorých základe môže PPA poskytnúť štátnu pomoc a pomoc „de minimis“ jednotlivým prijímateľom. V prípade podopatrenia 1.2 a podopatrenia 1.3 prijímateľ NFP v zmysle ustanovení schémy minimálnej pomoci na podporu implementácie operácií v rámci stratégií miestneho rozvoja vedeného komunitou (podopatrenie 19.2 Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020), DM – 4/2018 v rámci výzvy na predkladanie prihlášok na demonštračnú činnosť a informačnú akciu, realizovanú prijímateľom NFP uviesť obsah a hodnotu demonštračnej činnosti a informačnej akcie, miesto a predpokladaný termín konania. **Hodnota akcie demonštračnej činnosti a informačnej akcie je rovná sume oprávnených nákladov prijímateľa NFP na projekt a výška minimálnej pomoci, poskytnutá príjemcovi minimálnej pomoci, sa rovná podielu k celkovým oprávneným nákladom na projekt, vzhľadom na počet účastníkov demonštračnej činnosti a informačnej akcie.**
49. **Schválená ŽoNFP** – ŽoNFP, v rozsahu a obsahu ako bola schválená PPA v rámci konania o žiadosti v zmysle § 19 ods. 8 zákona o príspevku z EŠIF, a ktorá je uložená u MAS a PPA.
50. **Schválené oprávnené výdavky** – skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané oprávnené výdavky prijímateľa schválené PPA v rámci predložených ŽoP; s ohľadom na definíciu oprávnených výdavkov, výška schválených oprávnených výdavkov môže byť rovná alebo nižšia ako výška oprávnených výdavkov.
51. **Stratégia CLLD -** ucelený súbor operácií, účelom ktorého je plniť miestne ciele a uspokojovať miestne potreby a ktorý prispieva k plneniu stratégie Únie na zabezpečenie inteligentného, udržateľného a inkluzívneho rastu, a ktorý je navrhnutý a realizovaný MAS.
52. **Udržateľnosť projektu –** udržanie (zachovanie) realizovaného projektu definovaných prostredníctvom merateľných ukazovateľov projektu počas stanoveného obdobia (obdobia udržateľnosti projektu) ako aj dodržanie ostatných podmienok vyplývajúcich z čl. 71 všeobecného nariadenia. Obdobie udržateľnosti projektu sa začína v kalendárny deň, ktorý bezprostredne nasleduje po kalendárnom dni, v ktorom došlo k finančnému ukončeniu projektu.
53. **Účtovný doklad** – doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona o účtovníctve. Na účely predkladania ŽoP (predfinancovanie, zálohová platba, refundácia – priebežná platba, zúčtovanie zálohovej platby) sa vyžaduje splnenie náležitostí definovaných v § 10 ods. 1 písm. a) až f) zákona o účtovníctve.
54. **Ukončenie realizácie projektu –** predstavuje ukončenie tzv. fyzickej realizácie projektu. Realizácia projektu sa považuje za riadne ukončenú v kalendárny deň, keď prijímateľ - splní podmienky realizácie projektu stanovené zmluvou o poskytnutí NFP, a zároveň došlo aj ku skutočnému fyzickému zrealizovaniu projektu. Ak má projekt viacero čiastkových predmetov

projektu. Ukončenie realizácie projektu predstavuje ukončenie tzv. fyzickej realizácie projektu tak, ako je to ustanovené v kap. 6, ods. 12 tejto príručky.

55. **Včas –** konanie v súlade s časom plnenia určenom v zmluve o poskytnutí NFP, v právnych predpisoch SR a právnych aktoch EÚ a v príručke pre žiadateľa, vo výzve na predkladanie ŽoNFP, v príručke pre prijímateľa, v príslušnej schéme pomoci, ak projekt zahŕňa poskytnutie pomoci, v SFR EPFRV, v Systéme riadenia CLLD.
56. **Vládny audit** – vládnym auditom sa rozumie nezávislá, objektívna, overovacia, hodnotiaca a uisťovania činnosť vykonávaná podľa zákona o finančnej kontrole a audite, osobitných predpisov a so zohľadnením medzinárodne uznávaných audítorských štandardov.
57. **Vlastné zdroje prijímateľa –** finančné prostriedky, ktorými sa podieľa prijímateľ na financovaní projektu v stanovenej výške a určenom podiele. Za tieto zdroje sa považujú aj tie prostriedky, ktoré prijímateľ získal z iného zdroja (okrem zdroja štátneho rozpočtu) ako napríklad úver z banky alebo príspevok tretej osoby.
58. **Vyššia moc (mimoriadne okolnosti)** – sa môže uznať najmä v týchto prípadoch:
    a) úmrtie prijímateľa,
    b) dlhodobá pracovná neschopnosť prijímateľa,
    c) závažná prírodná katastrofa, ktorá vážne postihla podnik,
    d) náhodné zničenie budov podniku vyhradených pre hospodárske zvieratá,
    e) epizootické alebo rastlinné ochorenie, ktoré postihlo všetky hospodárske zvieratá alebo plodiny prijímateľa alebo časť z nich,
    f) vyvlastnenie celého podniku alebo jeho časti, ak sa uvedené vyvlastnenie nedalo predpokladať v deň podania ŽoNFP.
59. **Výzva na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD -** východiskový metodický a odborný podklad zo strany MAS, na základe ktorého prijímateľ v postavení žiadateľa vypracuje projektový zámer/ŽoNFP, a predloží ho MAS na ďalšie konanie podľa zákona o EŠIF.
60. **Výzva -** východiskový metodický a odborný podklad zo strany PPA, na základe ktorého MAS v postavení žiadateľa vypracuje ŽoNFP **pre podopatrenie 19.3**.
61. **Žiadateľ** – osoba, ktorá žiada o poskytnutie NFP do nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP alebo právoplatnosti Rozhodnutia podľa § 16 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF, na základe výzvy na predkladanie ŽoNFP, ktorú vyhlasuje MAS.
62. **Žiadosť o platbu** alebo **ŽoP -** dokument, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého je prijímateľovi uhrádzaný príspevok, t.j. prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v príslušnom pomere.
63. **Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov** alebo **ŽoVFP** – dokument poskytovateľa adresovaný prijímateľovi NFP, (pozostávajúci z formulára žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov a príloh), na základe ktorého má prijímateľ povinnosť vrátiť -poskytnutý NFP, alebo jeho pomernú časť, bezhotovostným prevodom na príslušný bankový účet, v ŽoVFP určenej lehote splatnosti.

5. SPÔSOB KOMUNIKÁCIE V RÁMCI IMPLEMENTÁCIE STRATÉGIE CLLD

5.1 Spôsob komunikácie medzi žiadateľom/prijímateľom a PPA

1. Spôsob komunikácie medzi prijímateľom a PPA a podmienky na doručovanie sú upravené v zmluve o poskytnutí NFP.
2. Komunikácia medzi žiadateľom a PPA a prijímateľom a PPA (týkajúca sa projektu počas realizácie ako aj v období jeho udržateľnosti, vrátane iných záležitostí súvisiacich s plnením zmluvných podmienok vyplývajúcich z uzatvorenej zmluvy o poskytnutí NFP) bude prebiehať **písomnou formou** (ak nie je ustanovené v zmluve o poskytnutí NFP alebo v tejto príručke pre prijímateľa inak), v rámci ktorej je nevyhnutné v akomkoľvek type dokumentu uvádzať **ITMS2014+ kód projektu** a **názov projektu**. Pre vzájomnú písomnú komunikáciu je možné používať poštové a e-mailové adresy uvedené v ŽoNFP a/alebo v záhlaví uzatvorenej zmluvy o poskytnutí NFP, ak nedošlo k oznámeniu zmeny adresy spôsobom v nej uvedenom.
3. Písomná forma komunikácie sa bude uskutočňovať prostredníctvom **doporučeného doručovania zásielok.** Ako mimoriadny spôsob doručovania písomných zásielok v súlade s uzatvorenou zmluvou o poskytnutí NFP je možné využiť aj **doručovanie osobne** alebo **prostredníctvom kuriéra**. Takúto formu doručenia písomnosti je možné využiť výlučne v úradných hodinách podateľne PPA zverejnených verejne prístupným spôsobom. Zároveň sa ako spôsob komunikácie využíva aj **ITMS2014+**, ak uvedené vyplýva z uzatvorenej zmluvy o poskytnutí NFP. Aj v rámci tejto formy komunikácie je prijímateľ povinný uvádzať ITMS2014+ kód projektu a názov projektu. V prípade výpadku informačného systému, t.j. reálnej nefunkčnosti ITMS2014+, alebo akéhokoľvek iného IT problému je žiadateľ/prijímateľ povinný na výzvu PPA doručiť požadované dokumenty aj v písomnej podobe.
4. PPA určí, kedy vzájomná komunikácia súvisiaca so zmluvou o poskytnutí NFP bude prebiehať **elektronicky prostredníctvom e-mailu** na e-mailových adresách, cez ITMS2014+ alebo poštovou formou. V prípade e-mailovej korešpondencie bude žiadateľ/prijímateľ využívať e-mail uvedený v ŽoNFP/zmluve o poskytnutí NFP a PPA svoj e-mail žiadateľovi/prijímateľovi oznámi. **V rámci akejkoľvek komunikácie prijímateľa s PPA je prijímateľ povinný uvádzať ITMS2014+ kód projektu a názov projektu.** Vzájomná komunikácia bude prebiehať v slovenskom jazyku.
5. PPA je oprávnená pri vzájomnej komunikácii so žiadateľom/prijímateľom v rámci implementácie stratégie CLLD vrátane MAS využívať **elektronicky spôsob komunikácie a to prostredníctvom e-mailu** (napr.: pri zasielaní výzvy na doplnenie), pričom elektronický systém musí byť nastavený tak, že od žiadateľa/prijímateľa odoslaním e- mailu PPA obdrží ***„Potvrdenie o prijatí“ a „Potvrdenie o prečítaní“***. V prípade, ak PPA „Potvrdenie o prijatí“ a „Potvrdenie o prečítaní“ neobdrží do 5 pracovných dní, napr. pri výzve na doplnenie, PPA je povinná túto výzvu na doplnenie zaslať písomnou formou prostredníctvom doporučeného doručovania zásielok v zmysle ods. 3 tejto kapitoly.

5.2 Spôsob komunikácie medzi žiadateľom/prijímateľom a MAS

1. Komunikácia medzi žiadateľom/prijímateľom v rámci implementácie stratégie CLLD a MAS bude prebiehať **písomnou formou**, v rámci ktorej je nevyhnutné v akomkoľvek type dokumentu uvádzať **kód ITMS2014+ (neuplatňuje sa pri projektových zámeroch v rámci implementácie stratégie CLLD) a názov projektu**. Pre vzájomnú písomnú komunikáciu je možné používať poštové a e-mailové adresy.
2. Písomná forma komunikácie sa bude uskutočňovať prostredníctvom **doporučeného doručovania zásielok.** Ako mimoriadny spôsob doručovania písomných zásielok je možné využiť aj **doručovanie osobne** alebo **prostredníctvom kuriéra**. Takúto formu doručenia písomnosti je možné využiť výlučne v úradných hodinách MAS zverejnených verejne prístupným spôsobom vrátane webového sídla MAS. **Zároveň sa ako spôsob komunikácie bude** využívať aj **ITMS2014+ (tento spôsob komunikácie sa neuplatňuje pri projektových zámeroch)**. Aj v rámci tejto formy komunikácie je žiadateľ/prijímateľ povinný uvádzať kód projektu ITMS2014+ a názov projektu.

3. MAS je oprávnená pri vzájomnej komunikácii so žiadateľom/prijímateľom v rámci implementácie stratégie CLLD využívať **elektronicky spôsob komunikácie a to prostredníctvom e-mailu** (napr.: pri zasielaní výzvy na doplnenie), pričom elektronický systém musí byť nastavený tak, že od žiadateľa/prijímateľa odoslaním e- mailu MAS obdrží ***„Potvrdenie o prijatí“ a „Potvrdenie o prečítaní“***. V prípade, ak MAS „Potvrdenie o prijatí“ a „Potvrdenie o prečítaní“ neobdrží do 5 pracovných dní, napr. pri výzve na doplnenie, MAS je povinná túto výzvu na doplnenie zaslať písomnou formou prostredníctvom doporučeného doručovania zásielok v zmysle ods. 2 tejto kapitoly.
4. V rámci akejkoľvek komunikácie žiadateľa/prijímateľa s MAS je žiadateľ/prijímateľ povinný uvádzať ITMS2014+ kód projektu, resp. kód projektového zámeru a názov projektu. Vzájomná komunikácia bude prebiehať v slovenskom jazyku.

ČASŤ A VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE K REALIZÁCII PROJEKTOV

6. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE K REALIZÁCII PROJEKTOV

1. **Všeobecné informácie k realizácii projektov sú záväzné pre prijímateľa v rámci podopatrenia 19.2 (prijímateľ v rámci implementácie stratégie CLLD), podopatrenia 19.3 (MAS) a podopatrenia 19.4 (MAS). Prijímateľ v rámci implementácie stratégie CLLD (podopatrenie 19.2) je povinný zrealizovať projekt do 18 mesiacov od nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP.**
2. Prijímateľ je povinný na základe uzatvorenej zmluvy o poskytnutí NFP realizovať projekt riadne a včas v súlade s dohodnutými zmluvnými podmienkami a postupovať pri realizácii projektu s odbornou starostlivosťou.
3. Prijímateľ zodpovedá PPA za realizáciu projektu a udržateľnosť projektu v celom rozsahu za podmienok uvedených v zmluve o poskytnutí NFP, tzn. prijímateľ je povinný dodržiavať povinnosti, ktoré mu zo zmluvy o poskytnutí NFP vyplývajú, počas celej doby jej účinnosti (do ukončenia obdobia udržateľnosti projektu)
4. Za riadnu realizáciu projektu sa považuje realizácia projektu v celom rozsahu zmluvy o poskytnutí NFP (vrátane dodatkov k zmluve o poskytnutí NFP a akceptácií zmien) a jej príloh a v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP, všeobecne záväznými právnymi predpismi SR, právnymi aktmi EÚ, výzvou na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD, príslušnou schémou pomoci, ak je súčasťou projektu poskytnutie pomoci de minimis, SFR EPFRV, Systémom riadenia CLLD, metodickými príručkami.
5. Za realizáciu projektu včas sa považuje podanie poslednej (záverečnej) ŽoP v termíne stanovenom v zmluve o poskytnutí NFP.
6. **Obdobie realizácie projektu je obdobie od začatia realizácie projektu až po podanie poslednej (záverečnej) ŽoP na PPA.**
7. Prijímateľovi vyplýva povinnosť od začatia realizácie aktivity do 7 kalendárnych dní zaslať na PPA Oznámenie o zahájení realizácie podnikateľského plánu/projektu (*Príloha č.1A*), pričom kópiu tohto oznámenia je povinný predložiť aj na MAS (netýka sa podopatrenia 19.4)[1]. **Oznámenie o zahájení realizácie podnikateľského plánu/projektu predkladá len prijímateľ investičných podopatrení.** Povinnosťou prijímateľa je predložiť oznámenie o zahájení realizácie iba raz a to v momente začatia prvej aktivity. Deň začatia realizácie prvej aktivity projektu môže nastať kalendárnym dňom:
    a) začatia stavebných prác na projekte,
    b) vystavenia prvej písomnej objednávky pre dodávateľa, nadobudnutie účinnosti prvej zmluvy uzavretej s dodávateľom, pokiaľ nebola vystavená objednávka,
    c) začatia poskytovania služieb týkajúcich sa projektu,
    d) začatím riešenia výskumnej a/alebo vývojovej úlohy v rámci projektu,
    e) začatia realizácie inej prvej aktivity, ktorú nemožno podradiť pod vyššie uvedené písm. tohto odseku a ktorá je ako aktivita uvedená v zmluve o poskytnutí NFP.
8. **Vykonanie akéhokoľvek úkonu vzťahujúceho sa k realizácii VO/O a prípravných prác[2] nie je realizáciou aktivít projektu, a preto vo vzťahu k začatiu realizácie aktivít projektu nevyvoláva právne dôsledky.**
9. **V zmysle čl. 65 ods. 6 nariadenia (EÚ) 1303/2013 sa podpora z PRV neudelí na projekty, ktoré sa fyzicky skončili alebo plne realizovali ešte pred predložením ŽoNFP na príslušnú MAS bez ohľadu na to, či žiadateľ uhradil všetky súvisiace platby.**

[1] MAS v ŽoP na podopatrenie 19.4 uvedie dátum vydania Rozhodnutia o schválení ŽoSS_MAS ,t.j. 11/2017, resp. dátum kedy bolo príslušné Rozhodnutie vydané.

[2] Prípravné práce sú výdavky na poplatky architektom, projektantom, inžinierom a konzultantom súvisiace s vypracovaním projektovej dokumentácie, výdavky za stavebný dozor a výdavky na poradenstvo v oblasti environmentálnej a ekonomickej udržateľnosti vrátane štúdií uskutočniteľnosti.

10. Začatie realizácie projektu je rozhodujúce pre určenie obdobia pre vznik oprávnených výdavkov.
11. V prípade, že PPA nie je doručené „Oznámenie o zahájení realizácie podnikateľského plánu/projektu“, **ide o podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP prijímateľom** a PPA je oprávnená odstúpiť od zmluvy o poskytnutí NFP. **V prípade podopatrenia 6.1 Prijímateľ sa do predloženia prvej ŽoP musí stať aktívnym poľnohospodárom v zmysle ustanovení o priamych platbách (resp. výhradne u živočíšnej výroby splniť nižšie uvedenú podmienku)**, čo je povinný deklarovať ***„Oznámením o splnení podmienky poskytnutia príspevku“*** (*Príloha č. 2A*) pri podaní prvej ŽoP, adresovaným PPA.
12. **Ukončenie realizácie aktivít projektu** predstavuje ukončenie tzv. fyzickej realizácie projektu. Realizácia aktivít projektu sa považuje za ukončenú v kalendárny deň, kedy prijímateľ kumulatívne splní nižšie uvedené podmienky:
    a) fyzicky sa zrealizovali aktivity projektu,
    b) predmet projektu bol riadne dodaný prijímateľovi, prijímateľ ho prevzal, a ak to vyplýva z charakteru plnenia, aj ho uviedol do užívania. Splnenie tejto podmienky sa preukazuje najmä:
        (i) predložením kolaudačného rozhodnutia bez vád a nedorobkov, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na funkčnosť, ak je predmetom projektu stavba; právoplatnosť kolaudačného rozhodnutia je prijímateľ povinný preukázať PPA najneskôr pred vyplatením poslednej (záverečnej) ŽoP,
        (ii) preberacím/odovzdávacím protokolom/stavebným denníkom/dodacím listom, ktoré sú podpísané, ak je predmetom projektu zariadenie, dokumentácia, iná hnuteľná vec, právo alebo iná majetková hodnota, pričom z dokumentu alebo doložky k nemu (ak je vydaný treťou osobou) musí vyplývať prijatie predmetu projektu prijímateľom a uvedenie predmetu projektu do užívania (ak je to s ohľadom na predmet projektu relevantné),
        (iii) iným obdobným dokumentom, z ktorého nepochybným, určitým a zrozumiteľným spôsobom vyplýva, že predmet projektu bol odovzdaný prijímateľovi, alebo bol so súhlasom prijímateľa sfunkčnený tak, ako sa to predpokladalo v schválenej ŽoNFP,
    c) prijímateľ projektov v rámci implementácie stratégie CLLD podal poslednú ŽoP v termíne stanovenom v zmluve o poskytnutí NFP. **Vyplatenie poslednej (záverečnej) ŽoP v prípade všetkých podopatrení v rámci implementácie stratégie CLLD, podopatrenia 19.3 a podopatrenia 19.4 je podmienené registráciou do NSRV v nadväznosti na ods.9, kap. 6.7.1**. Proces registrácie projektov bude prebiehať online na webovom sídle www.nsrv.sk, kde budú zverejnené i podrobné podmienky registrácie.
13. Ak má projekt viacero aktivít, podmienka sa pre účely ukončenia realizácie aktivít projektu považuje za splnenú jej splnením pre najneskôr ukončovanú čiastkovú aktivitu projektu, pričom musí byť súčasne splnená aj pre skôr ukončené aktivity projektu.
14. Dátum ukončenia realizácie projektu je dôležitý z hľadiska plnenia povinnosti prijímateľa podať poslednú ŽoP v zmysle ustanovení zmluvy o poskytnutí NFP a z hľadiska povinností publicity projektov podľa kapitoly 6.16 príručky pre prijímateľa.
15. Finančné ukončenie projektu nastane dňom, kedy po zrealizovaní všetkých aktivít projektu došlo k splneniu oboch nasledovných podmienok:
    a) prijímateľ uhradil všetky oprávnené výdavky všetkým svojim dodávateľom, voči ktorým mal právne záväznú povinnosť úhrady výdavkov a tieto sú premietnuté do účtovníctva prijímateľa v zmysle príslušných právnych predpisov SR a podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP a
    b) prijímateľovi bol uhradený/zúčtovaný zodpovedajúci NFP.

Obdobie udržateľnosti projektu znamená udržanie (zachovanie) výsledkov realizovaného projektu počas stanoveného obdobia (obdobia udržateľnosti projektu) ako aj dodržanie ostatných podmienok vyplývajúcich z čl. 71 nariadenia č. 1303/2013. Obdobie udržateľnosti projektu sa začína v kalendárny deň, ktorý bezprostredne nasleduje po kalendárnom dni, v ktorom došlo k finančnému ukončeniu projektu a trvá 5 rokov

od poskytnutia záverečnej platby prijímateľovi, resp. 10 rokov od poskytnutia záverečnej platby prijímateľovi ak ide o kategóriu „veľký podnik“ (obdobie udržateľnosti je presne definované v zmluve o poskytnutí NFP; k udržateľnosti projektu pozri aj kapitolu kapitolu 6.12.2 príručky pre prijímateľa.

6.1 Všeobecné zásady ochrany finančných záujmov EÚ a štátneho rozpočtu SR

1. Podľa ustanovenia § 2 písm. a) zákona o pohľadávkach štátu:
   a) pohľadávkou štátu je právo štátu na peňažné plnenie, ktoré vzniklo zo zákona, na základe zákona, alebo z činnosti správcu pohľadávky štátu, jeho hodnota je určená alebo určiteľná a dlžník je známy;
   b) verejnou pohľadávkou štátu je právo štátu na peňažné plnenie, ktoré vzniklo rozhodnutím, schváleným zmierom alebo výkazom nedoplatkov podľa všeobecného predpisu o správnom konaní, alebo osobitných predpisov[3];
   c) súkromnou pohľadávkou štátu je právo štátu na peňažné plnenie, iné ako podľa písmena b);
   d) splatnou pohľadávkou štátu je pohľadávka štátu, ktorá nebola uhradená do dátumu jej splatnosti.
2. Podľa ustanovenia § 3 ods. 2 zákona o pohľadávkach štátu správca je oprávnený a povinný s pohľadávkou štátu nakladať, uplatňovať a vymáhať ju v mene štátu.
3. Podľa § 4 ods. 1 zákona o pohľadávkach je správca pohľadávky štátu povinný využívať všetky právne prostriedky na vymoženie pohľadávky štátu a dbať aby nedošlo k jej zániku alebo premlčaniu, zániku alebo premlčaniu práv na jej vymáhanie a k zmenšeniu pohľadávky štátu.
4. Podľa ustanovenia čl. 58 ods. 1 nariadenia č. 1306/2013, PPA musí prijať opatrenia potrebné na zabezpečenie účinnej ochrany finančných záujmov EÚ.
5. PPA bude v rámci celej svojej činnosti, súvisiacej s realizáciou PRV zabezpečovať ochranu finančných záujmov EÚ a štátneho rozpočtu SR najmä:
   a) dôsledným dodržiavaním legislatívy EÚ a legislatívy SR,
   b) dôslednou kontrolou oprávnených výdavkov v rámci:
      i. podaných ŽoNFP;
      ii. AFK ŽoP;
      iii. FKnM;
      iv. zmeny a predčasného ukončovania zmlúv o poskytnutí NFP,
   c) dôsledným zabezpečením budúcej pohľadávky z poskytnutého NFP záložným právom, bankovou zárukou, ručením;
   d) dôslednou kontrolou dodržiavania povinností, vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí NFP a/alebo rozhodnutia o schválení ŽoNFP pre prijímateľa;
   e) dôslednou kontrolou obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác;
   f) včasným a dôsledným riešením nezrovnalostí;
   g) včasným a dôsledným vymáhaním pohľadávok zo zmlúv o poskytnutí NFP a/alebo rozhodnutí o schválení ŽoNFP, včasným a dôsledným prihlasovaním týchto pohľadávok v rámci likvidácie, konkurzu a reštrukturalizácie, včasnou a dôslednou realizáciou výkonu záložných práv, zriadených v prospech PPA.
6. Ustanovenia o poistení a záložnom práve sa vzťahujú na hmotný majetok definovaný v § 22 ods. 2 písm. a) – c) zákona o dani z príjmov a na pozemky. Predmetom poistenia a predmetom záložného práva (ak sa výnimočne nepoužije iný predmet zálohu uvedený odseku 7) tohto bodu budú:
   a) samostatné hnuteľné veci, prípadne súbory hnuteľných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie, ktorých vstupná cena je vyššia ako 1 700 EUR a prevádzkovo-technické funkcie dlhšie ako jeden rok (do hodnoty predmetu zálohu sa nezapočítava hodnota montážnych prác napr. pri technológiách),

[3] Napríklad § 97a až 97l zákona č. 475/2005 Z. z. o výkone trestu odňatia slobody a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 370/2013 Z. z., § 60a až 60l zákona č. 221/2006 Z. z. o výkone väzby v znení zákona č. 371/2013 Z. z.

b) budovy a iné stavby okrem prevádzkových banských diel a drobných stavieb na lesnej pôde slúžiacich na zabezpečovanie lesnej výroby a poľovníctva a oplotení slúžiacich na zabezpečovanie lesnej výroby a poľovníctva,
c) pestovateľské celky trvalých porastov (vrátane pozemkov pod nimi, ktoré sú zapísané na LV v registri C) s dobou plodnosti dlhšou ako tri roky, tzn.
   - *ovocné stromy vysádzané na súvislom pozemku s výmerou nad 0,25 ha v hustote najmenej 90 stromov na 1 ha,*
   - *ovocné kríky vysádzané na súvislom pozemku s výmerou nad 0,25 ha v hustote najmenej 1000 kríkov na 1 ha,*
   - *chmeľnice a vinice,*
d) majetkovoprávne vysporiadané pozemky evidované na liste vlastníctva ako parcela registra C.

7. PPA v rámci zabezpečovacích prostriedkov použije prioritne zabezpečenie pohľadávky záložným právom, bankovou zárukou alebo ručením. Vo výnimočných prípadoch, napr. ak by zabezpečenie pohľadávky napr. záložným právom podľa princípov stanovených v tejto príručke pre prijímateľa nepredstavovalo dostatočné zabezpečenie pohľadávky PPA, napr. vzhľadom na charakter hnuteľného majetku, ktorý je predmetom projektu, môže sa použiť aj iný spôsob zabezpečenia pohľadávky. Zabezpečenie pohľadávky môže PPA realizovať aj kombináciou jednotlivých spôsobov zabezpečenia.
8. Budúca pohľadávka z poskytnutého NFP musí byť vždy zabezpečená najmenej vo výške 100% celkovej sumy NFP, pokiaľ nie je v tejto príručke stanovené inak. Uvedené sa týka iba zálohovej platby, investičných podopatrení a/alebo investičných častí podopatrení spojených s nadobudnutím a/alebo zhodnotením hnuteľných a/alebo nehnuteľných vecí.
9. Záložné právo v prospech PPA môže zriadiť:
   a) prijímateľ,
   b) partner projektu,
   c) užívateľ,
   d) dodávateľ,
   e) akákoľvek iná osoba, vlastniaca majetok, na ktorý možno platne zriadiť záložné právo.

6.2 Záložné právo

1. Ak je predmetom projektu nadobudnutie a/alebo zhodnotenie hnuteľného a/alebo nehnuteľného majetku, prijímateľ/tretia osoba – vlastník predmetu zálohu, musí uzatvoriť s PPA ako prednostným (prvým) záložným veriteľom zmluvu o zriadení záložného práva**. Záložné právo sa nezriaďuje v prípade neinvestičných podopatrení a/alebo neinvestičných častí investičných podopatrení, tzn. v prípade projektov alebo častí projektov, ktoré nie sú spojené s nadobudnutím a/alebo zhodnotením hnuteľných a/alebo nehnuteľných vecí)** s výnimkou prípadov, keď sa použije systém zálohovej platby – viď kapitola 6.4. príručky pre prijímateľa.
   Ak prijímateľ disponuje výlučne majetkom štátu (napr. štátne rozpočtové a príspevkové organizácie, štátne podniky) v súlade so zákonom o správe majetku štátu, na majetok štátu nemôže byť zriadené záložné právo. V takom prípade sa pohľadávka PPA nezabezpečuje záložným právom ani inak, s výnimkou poskytnutia zálohovej platby.
   Ak prijímateľ, ktorým je obec, nadobudol majetok na základe § 2b ods. 1 a § 2c zákona o majetku obcí, a tento majetok slúži na výchovno-vzdelávací proces v oblasti vzdelávania a výchovy a činnosti s nimi bezprostredne súvisiace a na zabezpečenie sociálnej pomoci a zdravotnej starostlivosti, nemôže sa podľa zákona o majetku obcí na tento majetok zriadiť záložné právo.
   V prípade, že predmetom projektu je napr.: nehnuteľnosť, ktorú má prijímateľ v prenájme, budú sa na ňu vzťahovať povinnosti záložného práva v zmysle tejto kapitoly.
2. PPA pri uzatváraní zmlúv o zriadení záložného práva postupuje podľa nasledovných princípov:

a) Ak je predmetom projektu nadobudnutie a/alebo zhodnotenie **iba hnuteľných vecí**, predmetom záložného práva v prospech PPA v súvislosti s projektom musia byť všetky hnuteľné veci, nadobudnuté v rámci projektu. Znalecký posudok sa v tomto prípade nevyžaduje (tzn. ak má projekt neinvestičnú časť a investičnú časť, predmetom ktorej je nadobudnutie a/alebo zhodnotenie hnuteľnej veci, predmetom záložného práva budú všetky hnuteľné veci, na ktoré sa vzťahuje definícia hmotného majetku – percentuálna výška zabezpečenia pohľadávky je v tomto prípade irelevantná, tzn. zabezpečenie pohľadávky PPA môže byť viac aj menej ako 100 %).

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

b) Ak je predmetom projektu nadobudnutie a/alebo zhodnotenie **iba nehnuteľnej veci - stavby**, predmetom záložného práva v prospech PPA v súvislosti s projektom musí byť stavba, nadobudnutá a/alebo zhodnotená v rámci projektu. Predmetom záložného práva v prospech PPA je aj pozemok, na ktorom stavba nadobudnutá a/alebo zhodnotená v rámci projektu stojí za predpokladu, že tento pozemok je majetkovoprávne vysporiadaný – zapísaný na LV v registri C (v čase podania žiadosti prijímateľa o zriadenie záložného práva na PPA) a za predpokladu, že vlastník stavby je totožný s vlastníkom pozemku, na ktorom stavba stojí. V prípade takéhoto pozemku PPA akceptuje aj postavenie záložného veriteľa v druhom a ďalšom poradí bez potreby preukazovať úverové zmluvy a zmluvy o zriadení záložného práva s financujúcimi inštitúciami. Záložné právo musí byť realizované jednou zmluvou o zriadení záložného práva. PPA nie je povinná vypracovať zmluvu o zriadení záložného práva k stavbe ak zistí, že pozemok pod stavbou je majetkovoprávne vysporiadaný v zmysle predchádzajúceho textu tohto odseku, jeho vlastník je totožný s vlastníkom stavby a nebol zahrnutý do žiadosti o zriadenie záložného práva.

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

Ak je predmetom projektu nadobudnutie a/alebo zhodnotenie **iba nehnuteľných vecí - stavieb**, predmetom záložného práva v prospech PPA v súvislosti s projektom musí byť minimálne jedna stavba, nadobudnutá a/alebo zhodnotená v rámci projektu a celý pozemok, na ktorom príslušná stavba stojí. Podmienkou je, že pozemok je majetkovoprávne vysporiadaný – zapísaný na LV v registri C (v čase podania žiadosti prijímateľa o zriadenie záložného práva na PPA) a za predpokladu, že vlastník stavby je totožný s vlastníkom pozemku, na ktorom stavba stojí. V prípade takéhoto pozemku PPA akceptuje aj postavenie záložného veriteľa v druhom a ďalšom poradí bez potreby preukazovať úverové zmluvy a zmluvy o zriadení záložného práva s financujúcimi inštitúciami. Hodnota zálohu (tzn. stavba + pozemok, alebo len stavba, ak pozemok nebude predmetom zálohu) musí predstavovať minimálne 100 % výšky oprávnených výdavkov

podľa Zmluvy a musí byť stanovená znaleckým posudkom. Záložné právo musí byť v takom prípade realizované jednou zmluvou o zriadení záložného práva. PPA nie je povinná vypracovať zmluvu o zriadení záložného práva k stavbe ak zistí, že pozemok pod stavbou je majetkovoprávne vysporiadaný v zmysle predchádzajúceho textu tohto odseku, jeho vlastník je totožný s vlastníkom stavby a nebol zahrnutý do žiadosti o zriadenie záložného práva. Iba v prípade, ak pozemok pod žiadnou stavbou, ktorá má byť v zmysle tohto odseku predmetom záložného práva v prospech PPA nezodpovedá stanoveným podmienkam (tzn. nie je majetkovoprávne vysporiadaný a jeho vlastník nie je totožný s vlastníkom stavby) môže PPA akceptovať zriadenie záložného práva iba na stavbu. V prípade, ak prijímateľ zriadi záložné právo v prospech PPA na celý predmet projektu, znalecký posudok sa nevyžaduje.

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

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

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

súhlasiť s uzatvorením zmluvy o zriadení záložného práva k príslušnej drobnej stavbe a/alebo inžinierskej stavbe a jej registráciou v Notárskom centrálnom registri záložných práv len za podmienky, že súčasne bude predmetom záložného práva v prospech PPA majetkovoprávne vysporiadaný pozemok pod touto stavbou.
Ak hodnota zakladanej nehnuteľnosti pokrýva zabezpečenie budúcej pohľadávky z poskytnutého NFP najmenej vo výške 100% celkovej sumy NFP, hnuteľný majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený v rámci projektu nebude predmetom záložného práva v prospech PPA. Ak hodnota zakladaných nehnuteľností nepokrýva zabezpečenie budúcej pohľadávky z poskytnutého NFP najmenej vo výške 100% celkovej sumy NFP, hnuteľný majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený v rámci projektu bude predmetom záložného práva v prospech PPA do požadovanej výšky zabezpečenia (do 100% celkovej sumy NFP).

Znalecký posudok sa spravidla nevyžaduje, ak:
- bude predmetom záložného práva celý predmet projektu, tzn. hnuteľné aj nehnuteľné veci nadobudnuté/zhodnotené z prostriedkov NFP;
- ak bude predmetom projektu kúpa a/alebo výstavba stavby, ktorá bude súčasne predmetom záložného práva.

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

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

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

Záložné právo musí byť v tomto prípade realizované jednou zmluvou o zriadení záložného práva. PPA nie je povinná vypracovať zmluvu o zriadení záložného práva k stavbe ak zistí, že pozemok pod stavbou je majetkovoprávne

vysporiadaný v zmysle predchádzajúceho textu tohto odseku, jeho vlastník je totožný s vlastníkom stavby a nebol zahrnutý do žiadosti o zriadenie záložného práva. Predmetom záložného práva môže byť aj samostatný pozemok bez stavby, ak na zakladanom pozemku žiadna stavba nestojí. Na základe predchádzajúceho písomného súhlasu PPA môže byť tento majetok predmetom záložného práva v prospech tretích osôb.

6. Banka alebo iná finančná inštitúcia, financujúca a/alebo spolufinancujúca realizáciu predmetu projektu (ďalej len „financujúca inštitúcia“), môže byť prednostným záložným veriteľom na majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený na základe Zmluvy za predpokladu, že má platne uzatvorenú zmluvu o vzájomnej spolupráci s PPA pre programové obdobie 2014 – 2020 (zoznam financujúcich inštitúcií sa zverejňuje na webovom sídle PPA). PPA tak bude druhým záložným veriteľom za financujúcou inštitúciou za predpokladu, že financujúca inštitúcia platne zriadila záložné právo ako prvá. **Súčasťou žiadosti o vypracovanie zmluvy o zriadení záložného práva musí byť úverová zmluva a zmluva o zriadení záložného práva, ktoré prijímateľ uzavrel s financujúcou inštitúciou v súvislosti s financovaním a/alebo spolufinancovaním realizácie predmetu projektu. Tieto zmluvy musia obsahovať ustanovenia v zmysle zmluvy o vzájomnej spolupráci pre programové obdobie 2014 - 2020, ktorú táto financujúca inštitúcia uzavrela s PPA.** Ak prijímateľ v žiadosti o vypracovanie zmluvy o zriadení záložného práva neuvedie informáciu, že prednostným záložným veriteľom má byť financujúca inštitúcia a prednostným záložným veriteľom sa na základe zmluvy o zriadení záložného práva stane PPA, PPA nie je po nadobudnutí účinnosti tejto zmluvy o zriadení záložného práva povinná zabezpečiť, aby sa prednostným záložným veriteľom stala financujúca inštitúcia.
7. Ak prijímateľ nadobudol majetok, ktorý je predmetom projektu, na základe lízingovej zmluvy, nemôže použiť spätný lízing. Porušil by zmluvu o poskytnutí NFP (nie je to možné ani pred vyplatením súvisiacej platby ŽoP, nakoľko štandardne sú oprávnené iba výdavky na nákup alebo lízing nových strojov a zariadení a ani po vyplatení súvisiacej platby ŽoP, keď že prijímateľ nie je oprávnený bez predchádzajúceho súhlasu PPA predať majetok nadobudnutý v rámci projektu).
8. **Zriadenie záložného práva sa preukazuje najneskôr pred vyplatením prvej ŽoP**, ktorá súvisí s nadobudnutím a/alebo zhodnotením príslušného hnuteľného a/alebo nehnuteľného majetku, predložením právoplatného rozhodnutia o povolení vkladu v prospech PPA v súlade s uzatvorenou zmluvou o zriadení záložného práva. Podmienkou vyplatenia platby ŽoP je zapísanie záložného práva v prospech PPA na príslušnom LV alebo LV s vyznačeným záložným právom v prospech PPA v súlade s uzatvorenou záložnou zmluvou (v prípade nehnuteľných vecí), resp. výpisom z notárskeho centrálneho registra záložných práv so zapísaným záložným právom v prospech PPA v súlade s uzatvorenou zmluvou o zriadení záložného práva (v prípade hnuteľných vecí).

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

Výška zabezpečenia pohľadávky PPA (tzn. napr. 100% oprávnených výdavkov alebo 100% NFP) sa určuje vždy vo vzťahu k príslušnej ŽoP. V čase podania ŽoNFP môže byť nehnuteľný majetok, ktorý je predmetom projektu, zaťažený akýmkoľvek záložným právom. V čase vyplatenia prvej ŽoP, ktorá súvisí s nadobudnutím a/alebo zhodnotením majetku musí byť preukázané zriadenie záložného práva v prospech PPA ako prednostného záložného veriteľa v súlade s uzatvorenou zmluvou o zriadení záložného práva a v súlade s princípmi uvedenými v ods. 2 tejto kapitoly, iba ak sa nepostupuje podľa ods. 6 tejto kapitoly, kedy môže byť PPA druhým záložným veriteľom za financujúcou inštitúciou, alebo ak sa nepostupuje podľa ods.5 tejto kapitoly, keď bude predmetom zálohu iný nehnuteľný majetok, ako predmet projektu.
9. **Zmluvy o zriadení záložného práva v prospech PPA ako záložného veriteľa sa vypracovávajú na PPA na základe písomnej Žiadosti o vypracovanie zmluvy o zriadení záložného práva**

spravidla v lehote do 30 pracovných dní od doručenia kompletnej žiadosti. Výdavky spojené so zriadením, zmenou a ukončením (poplatky za registráciu/zmenu/výmaz záložného práva v príslušnom registri) záložného práva znáša prijímateľ.

a. **Postup pri zriadení záložného práva.**

Po doručení žiadosti o zriadenie záložného práva prijímateľom PPA preskúma, či eviduje nespracované Žiadosti o významnejšiu zmenu v projekte alebo Oznámenia o menej významnej zmene projektu. Pokiaľ v príslušnom projekte nie sú evidované nespracované žiadosti alebo oznámenia podľa predchádzajúcej vety, doručené žiadosti o zriadenie záložného práva PPA odovzdá externému poskytovateľovi služieb (ďalej len „poskytovateľ služieb„). Dokumentácia bude odovzdaná poskytovateľovi služieb na základe Protokolu. Poskytovateľ služieb po obdŕžaní žiadostí od PPA v prípade nekompletnosti žiadosti, kontaktuje priamo prijímateľa. Návrh zmluvy o zriadení záložného práva poskytovateľ služieb odošle prijímateľovi elektronickou formou a vo forme pdf. súboru na emailovú adresu prijímateľa uvedenú v Zmluve o poskytnutí NFP, prípadne aj dodatku zverejneného v Centrálnom registri zmlúv. Zmluvy o zriadení záložného práva po podpise prijímateľom budú vrátené poskytovateľovi služieb. Tento doručí zmluvy podpísané prijímateľom na PPA a o prevzatí zmlúv od poskytovateľa služieb bude spísaný záznam. PPA zabezpečí zverejnenie zmluvy v centrálnom registri zmlúv. Zmluvy podpísané oboma účastníkmi zmluvy poskytovateľ služieb obdrží od PPA a následne ich zašle prijímateľovi spolu s Návrhom na vklad do Katastra nehnuteľností (v prípade zriadenia záložného práva na nehnuteľnosti) a Notárskeho centrálneho registra záložných práv. Zároveň poskytovateľ služieb oboznámi prijímateľa s tým, aby listiny o zriadení záložného práva doložil k žiadosti o platbu, prípadne samostatne tieto listiny doručil na odbor autorizácie projektových podpôr a Operačného programu rybné hospodárstvo.

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

PPA poskytne poskytovateľovi služieb zoznam projektov, v ktorých už uplynula účinnosť Zmluvy o poskytnutí NFP (zoznam obsahuje kód projektu, číslo zmluvy o nenávratnom finančnom príspevku, číslo záložnej zmluvy resp. číslo vkladu do katastra nehnuteľností, názov prijímateľa.).

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

Po vypracovaní návrhu na výmaz záložného práva poskytovateľ služieb zabezpečí jeho odoslanie do Katastra nehnuteľností, prípadne pri hnuteľnom majetku zašle prijímateľovi materiál na ďalšie spracovanie. Ak je predmetom projektu majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený na základe zmluvy o poskytnutí NFP v programovom období 2007 – 2013 alebo 2014 – 2020 na základe inej Zmluvy a bol použitý ako záloh na prislúchajúce Zmluvy a zmluvy o poskytnutí NFP v predchádzajúcich programových obdobiach, môže byť predmetom záložného práva v programovom období 2014 – 2020 aj na zabezpečenie viacerých pohľadávok PPA za podmienok uvedených v tejto kapitole, ak pokrýva na základe znaleckého posudku zabezpečenie budúcich pohľadávok zo všetkých platných Zmlúv a zmlúv o poskytnutí NFP uzatvorených s PPA, ktoré majú byť zabezpečené týmto totožným predmetom zálohu.

10. V súvislosti so zánikom záložného práva, po uplynutí dohodnutej doby jeho trvania, prijímateľ nie je povinný požiadať PPA o výmaz záložného práva z príslušného registra. PPA administruje túto agendu bez zbytočného odkladu po uplynutí dohodnutej doby trvania záložného práva v prospech PPA.

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

a) opatrenie 4 – Investície do hmotného majetku:
   i. podopatrenie 4.1 - Podpora na investície do poľnohospodárskych podnikov;
   ii. podopatrenie 4.2 - Podpora na investície na spracovanie/uvádzanie na trh a/alebo

vývoj poľnohospodárskych produktov;

iii. podopatrenie 4.3 – Podpora na investície do infraštruktúry súvisiacej s vývojom, modernizáciou alebo a prispôsobením poľnohospodárstva a lesného hospodárstva (len v prípade zálohovej platby, ak sa neuplatní iný spôsob zabezpečenia);

b) opatrenie 6 – Rozvoj poľnohospodárskych podnikov a podnikateľskej činnosti:
   i) podopatrenie 6.4 – Podpora na investície do vytvárania a rozvoja nepoľnohospodárskych činností;
c) opatrenie 7 - Základné služby a obnova dedín vo vidieckych oblastiach:
   i) podopatrenie 7.2 - Podpora na investície do vytvárania, zlepšovania alebo rozširovania všetkých druhov infraštruktúr malých rozmerov vrátane investícií do energie z obnoviteľných zdrojov a úspor energie (len v prípade zálohovej platby, ak sa neuplatní iný spôsob zabezpečenia);
   ii) podopatrenie 7.3 - Podpora na širokopásmovú infraštruktúru vrátane jej budovania, zlepšovania a rozširovania, pasívnu širokopásmovú infraštruktúru a poskytovanie širokopásmového prístupu a elektronickej verejnej správy (len v prípade zálohovej platby, ak sa neuplatní iný spôsob zabezpečenia);
   iii) podopatrenie 7.4 - Podpora na investície do vytvárania, zlepšovania alebo rozširovania miestnych základných služieb pre vidiecke obyvateľstvo vrátane voľného času a kultúry a súvisiacej infraštruktúry (len v prípade zálohovej platby, ak sa neuplatní iný spôsob zabezpečenia);
   iv) podopatrenie 7.5 – Podpora na investície do rekreačnej infraštruktúry, turistických informácií a do turistickej infraštruktúry malých rozmerov na verejné využitie (len v prípade zálohovej platby, ak sa neuplatní iný spôsob zabezpečenia);
   v) Podopatrenie 7.6 Podpora na štúdie/investície, ktoré súvisia s udržiavaním, obnovou a skvalitňovaním kultúrneho a prírodného dedičstva obcí, vidieckych krajinných oblastí a lokalít s vysokou prírodnou hodnotou vrátane súvisiacich sociálno-ekonomických hľadísk, ako aj opatrení v oblasti environmentálnej osvety
d) opatrenie 8 – Investície do rozvoja lesných oblastí a zlepšenia životaschopnosti lesov:
   i) podopatrenie 8.3 - Podpora na prevenciu škôd v lesoch spôsobených lesnými požiarmi, prírodnými katastrofami a katastrofickými udalosťami (len v prípade zálohovej platby, ak sa neuplatní iný spôsob zabezpečenia);
   ii) podopatrenie 8.4 - Podpora na obnovu lesov poškodených lesnými požiarmi a prírodnými katastrofami (len v prípade zálohovej platby, ak sa neuplatní iný spôsob zabezpečenia);
   iii) podopatrenie 8.6 - Podpora investícií do lesníckych technológií a spracovania, do mobilizácie lesníckych výrobkov a ich uvádzania na trh;
e) opatrenie 16 – Spolupráca:
   i) podopatrenie 16.2 - Podpora na pilotné projekty a na vývoj nových výrobkov, postupov, procesov a technológií (len v prípade zálohovej platby, ak sa neuplatní iný spôsob zabezpečenia resp. pri investíciách);
   ii) podopatrenie 16.3 - (Iná) spolupráca medzi malými prevádzkovateľmi v organizovaní spoločných pracovných procesov, pri spoločnom využívaní zariadení a prostriedkov a na rozvoj/marketing cestovného ruchu (len v prípade zálohovej platby, ak sa neuplatní iný spôsob zabezpečenia resp. pri investíciách);
   iii) podopatrenie 16.4 - Podpora na horizontálnu a vertikálnu spoluprácu medzi subjektmi dodávateľského reťazca pri zriaďovaní a rozvoji krátkych dodávateľských reťazcov a miestnych trhov a na propagačné činnosti v miestnom kontexte, ktoré súvisia s rozvojom krátkych dodávateľských reťazcov a miestnych trhov (len v prípade zálohovej platby, ak sa neuplatní iný spôsob zabezpečenia resp. pri investíciách);
   iv) podopatrenie 16.5 – Podpora na spoločnú činnosť realizovanú v záujme zmiernenia zmeny klímy a adaptácie na ňu a na spoločné koncepcie k environmentálnym

projektom a súčasné environmentálne postupy;

v) podopatrenie 16.7 – Podpora stratégií, ktoré nie sú stratégiami miestneho rozvoja vedeného komunitou;

vi) podopatrenie 16.8 – Podpora na vypracúvanie plánov obhospodarovania lesov alebo rovnocenných nástrojov;

vii) podopatrenie 16.9 – Podpora na diverzifikáciu poľnohospodárskych činností smerom k činnostiam súvisiacim so zdravotnou starostlivosťou, sociálnou integráciou, poľnohospodárstvom podporovaným komunitou a so vzdelávaním o životnom prostredí a výžive.

f) opatrenie 19 – LEADER:

i) podopatrenie 19.2 - Podpora na vykonávanie operácií v rámci stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou (len v prípade zálohovej platby, ak sa neuplatní iný spôsob zabezpečenia);

ii) podopatrenie 19.3 - Príprava a vykonávanie činností spolupráce miestnej akčnej skupiny (len v prípade zálohovej platby, ak sa neuplatní iný spôsob zabezpečenia resp. pri investíciách);

iii) podopatrenie 19.4 – Podpora na prevádzkové náklady a oživenie (len v prípade zálohovej platby, ak sa neuplatní iný spôsob zabezpečenia).

6.3 Poistenie majetku

1. Prijímateľ v zmluve o poskytnutí NFP bude zaviazaný zabezpečiť poistenie hmotného majetku, ktorý bol nadobudnutý a/alebo zhodnotený z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu, minimálne proti krádeži a poškodeniu, resp. zničeniu, počas lehoty najneskôr pred vyplatením ŽoP, ktorá sa týka nadobudnutia a/alebo zhodnotenia hnuteľnej/nehnuteľnej veci, ktorá je predmetom ŽoP, minimálne do 5 rokov od záverečnej platby poskytnutej prijímateľovi (dátum pripísania na účet prijímateľa) alebo do termínu stanovenému v pravidlách o štátnej pomoci (do troch rokov od záverečnej platby poskytnutej prijímateľovi v prípadoch súvisiacich so zachovaním investícií MSP, ak tak stanovila príslušná schéma de minimis).

2. **Nepoisťuje sa majetok, ktorého povaha to neumožňuje, napr. softvér, licencie na predmety priemyselného vlastníctva, patenty, ochranné známky a podobne. Pozemky sa nepoisťujú proti krádeži. Poistenie sa musí vzťahovať minimálne na prípad poškodenia, zničenia, odcudzenia alebo straty. Poistná suma musí zodpovedať hodnote poistenej veci, minimálne však musí byť vo výške NFP podľa zmluvy o poskytnutí NFP. Nepoisťujú sa ani napr. cesty, lesné cesty, miestne cesty, chodníky, náučné chodníky, verejné priestranstvá, parky, vodovody, kanalizácie a pod. a to aj v prípade opatrenia 7.:**

   a) majetok nadobudnutý/zhodnotený z NFP,
   b) majetok, ktorý je zálohom zabezpečujúcim pohľadávku PPA, ak je tento odlišný od majetku podľa písmena a) tohto odseku,
   c) majetok vo vlastníctve tretej osoby, ak je zálohom zabezpečujúcim pohľadávku PPA.

3. **Poistenie majetku sa preukazuje platnou poistnou zmluvou najneskôr pred vyplatením ŽoP**, ktorá súvisí s predmetom poistenia, pričom sa akceptuje aj postupné, kontinuálne nadväzujúce predlžovanie platnosti poistnej zmluvy (napr. každý rok samostatná poistná zmluva, alebo kontinuálne nadväzujúce dodatky k poistnej zmluve). Nehnuteľnosti sa nepoisťujú proti krádeži. Ak niektorý predmet projektu/predmet zálohu nie je možné poistiť, predloží sa k príslušnej ŽoP originál potvrdenia minimálne dvoch rôznych poisťovní, že predmet projektu nie je možné poistiť.

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

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

6.4 Banková záruka/ručenie

1. **Platba zálohových platieb podlieha poskytnutiu bankovej záruky alebo rovnocennej záruky zodpovedajúcej 100% sumy zálohovej platby v prípade nasledovných opatrení:**
   a) opatrenie 4.3 - Podpora investícií do infraštruktúry týkajúcej sa rozvoja, modernizácie alebo adaptácie poľnohospodárstva a lesníctva:
      i) operácia - Vypracovanie a vykonanie projektov pozemkových úprav;
      ii) operácia - Vybudovanie spoločných zariadení a opatrení.
   b) opatrenie 7 - Základné služby a obnova dedín vo vidieckych oblastiach:
      i) podopatrenie 7.2 - Podpora investícií do budovania, zlepšenia alebo rozšírenia všetkých typov malej infraštruktúry vrátane investícií do obnoviteľných zdrojov energie a úspor energie;
      ii) podopatrenie 7.3 - Podpora infraštruktúry širokopásmového internetu vrátane jej budovania, zlepšenia a rozšírenia, podpora pasívnej infraštruktúry širokopásmového internetu a zabezpečenie prístupu k širokopásmovému internetu a verejnému e-governmentu;
      iii) podopatrenie 7.4 - Podpora investícií do zriaďovania, zlepšenia alebo rozšírenia miestnych základných služieb pre vidiecke obyvateľstvo vrátane služieb v oblasti voľného času a kultúry a do súvisiacej infraštruktúry;
      iv) podopatrenie 7.5 - Podpora investícií pre verejné využívanie rekreačnej infraštruktúry, informačnej a drobnej infraštruktúry cestovného ruchu.
      v) podopatrenie 7.6 Podpora na štúdie/investície, ktoré súvisia s udržiavaním, obnovou a skvalitňovaním kultúrneho a prírodného dedičstva obcí, vidieckych krajinných oblastí a lokalít s vysokou prírodnou hodnotou vrátane súvisiacich sociálno-ekonomických hľadísk, ako aj opatrení v oblasti environmentálnej osvety.
   c) opatrenie 8 - Investície do rozvoja lesných oblastí a zlepšenie životaschopnosti lesov:
      i) podopatrenie 8.3 - Podpora na prevenciu škôd v lesoch spôsobených lesnými požiarmi, prírodnými katastrofami a katastrofickými udalosťami;
      ii) podopatrenie 8.4 - Podpora na obnovu lesov poškodených lesnými požiarmi, prírodnými katastrofami a katastrofickými udalosťami.
   d) opatrenie 16 – Spolupráca:
      i) podopatrenie 16.2 - Podpora pilotných projektov a podpora vývoja nových

postupov, procesov a technológií;

ii) podopatrenie 16.4 - Podpora horizontálnej a vertikálnej spolupráce medzi účastníkmi dodávateľského reťazca pre vznik a rozvoj krátkych dodávateľských reťazcov a miestnych trhov a podpora propagačných činností v miestnom kontexte týkajúcich sa rozvoja krátkych dodávateľských reťazcov a miestnych trhov;

iii) podopatrenie 16.5 – Podpora na spoločnú činnosť realizovanú v záujme zmiernenia zmeny klímy a adaptácie na ňu a na spoločné koncepcie k environmentálnym projektom a súčasné environmentálne postupy;

iv) podopatrenie 16.7 – Podpora stratégií, ktoré nie sú stratégiami miestneho rozvoja vedeného komunitou;

v) podopatrenie 16.8 – Podpora na vypracúvanie plánov obhospodarovania lesov alebo rovnocenných nástrojov;

vi) podopatrenie 16.9 – Podpora na diverzifikáciu poľnohospodárskych činností smerom k činnostiam súvisiacim so zdravotnou starostlivosťou, sociálnou integráciou, poľnohospodárstvom podporovaným komunitou a so vzdelávaním o životnom prostredí a výžive.

e) opatrenie 19 – Podpora na miestny rozvoj v rámci iniciatívy LEADER (MRVK – miestny rozvoj vedený komunitou)

i) podopatrenie 19.4 – Podpora na prevádzkové náklady a oživenie.

2. Ak je prijímateľom verejný orgán, nástroj, ktorý verejný orgán poskytne ako záruku, sa považuje za ekvivalent záruky uvedenej v predchádzajúcej vete za predpokladu, že sa orgán zaviaže uhradiť sumu, na ktorú sa daná záruka vzťahuje, ak sa nepreukáže nárok na vyplatenú zálohovú platbu. Záruka sa môže uvoľniť vtedy, ak PPA zistí, že výška skutočných výdavkov zodpovedajúcich verejnému príspevku súvisiacemu s operáciou presahuje výšku zálohovej platby.
3. Ak je prijímateľom iný subjekt ako verejný orgán, podmienkou poskytnutia zálohovej platby je povinnosť prijímateľa zabezpečiť zálohovú platbu bankovou zárukou (§ 313 a 322 Obchodného zákonníka) alebo rovnocennou písomnou zárukou (napríklad ručenie podľa § 303 až 312 Obchodného zákonníka – v tomto prípade sa vyžaduje úradne osvedčený podpis ručiteľa, pričom ručiteľom musia byť dve právnické osoby, vo výške minimálne 100 % z poskytnutej zálohovej platby. Zabezpečenie zálohovej platby jedným z uvedených spôsobov preukazuje prijímateľ súčasne s predložením ŽoP (zálohová platba). Záruka sa môže uvoľniť vtedy, ak PPA zistí, že výška skutočných výdavkov zodpovedajúcich verejnému príspevku súvisiacemu s operáciou presahuje výšku zálohovej platby.
4. PPA okrem bankovej záruky/ručenia alternatívne akceptuje zabezpečenie zálohovej platby aj zriadením záložného práva podľa kapitoly 6.2 tejto príručky pre prijímateľa.
5. Banková záruka alebo ručenie sa preukazuje pri podaní prvej ŽoP (zálohová platba) predložením originálu záruky banky alebo ručiteľského vyhlásenia. Pripúšťa sa aj kombinácia bankovej záruky a ručenia pri dodržaní podmienky uvedenej v odseku 3 tejto kapitoly.
6. PPA overuje majetkovú bonitu ručiteľa nasledovne:
   Kritériá pre ručenie pri zálohovej platbe

Jednoduché účtovníctvo		**Podvojné účtovníctvo/mikroúčtovná jednotka**	
Zdroj – Výkaz o majetku a záväzkoch		Zdroj – Súvaha	
Číslo riadku	Názov	Číslo riadku	Názov
01	Dlhodobý nehmotný majetok	02	Neobežný majetok
02	Dlhodobý hmotný majetok	34/15	Zásoby
03	Dlhodobý finančný majetok	41/16	Dlhodobé pohľadávky
04	Zásoby celkom	53/17	Krátkodobé pohľadávky
08	Pohľadávky	71/21	Finančné účty/Finančný majetok

09	Krátkodobý finančný majetok		
Súčet hodnoty riadkov musí byť väčší alebo rovný ručeniu vo výške 100 % poskytnutej zálohovej platby			

6.5 Podmienky na úhradu prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie

1. Príspevok NFP sa neposkytne na operácie, ktoré sa fyzicky skončili alebo úplne realizovali ešte pred predložením ŽoNFP na MAS, resp. PPA (uplatňuje sa len v prípade podopatrenia 19.4) prijímateľom bez ohľadu na to, či prijímateľ uhradil všetky súvisiace platby (čl. 65 ods. 6 všeobecného nariadenia).
2. **Výdavky pre žiadateľa/prijímateľa projektov v rámci implementácie stratégie CLLD sú považované za oprávnené, ak vznikli a boli zaplatené v čase od podania ŽoNFP, na základe výzvy na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD, ktorá je vyhlásená príslušnou MAS, s výnimkou všeobecných nákladov súvisiacich s investíciou vymedzených v článku 45 ods. 2 písm. c) nariadenia EPFRV, kde sa za oprávnené budú považovať vzniknuté a zaplatené - výdavky v čase pred podaním ŽoNFP na základe výzvy na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD, ktorá je vyhlásená príslušnou MAS, a to od 1. januára 2016.**
3. **Oprávnené výdavky sú výdavky vzniknuté pri uskutočnení VO/O, ktoré sa začalo najskôr dňa 19. apríla 2016. Uvedené sa vzťahuje aj na všeobecné náklady súvisiace s investíciou vymedzené v článku 45 ods. 2 písm. c) nariadenia EPFRV.**
4. **V rámci podopatrenia 19.4 Podpora na prevádzkové náklady a oživenie sa budú považovať za oprávnené výdavky od nadobudnutia právoplatnosti Rozhodnutia o schválení stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou a o udelení štatútu miestnej akčnej skupiny v prípade, ak nejde o ukončenú činnosť pred podaním ŽoNFP.**
5. Výdavky oprávnené na spolufinancovanie z EPFRV musia byť vždy vynaložené v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP a musia byť uhradené prijímateľom v čase podania ŽoP na PPA.
6. Uplatniteľná miera NFP z EPFRV a zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky (ďalej len „ ŠR SR“) v zmysle článku 59 ods. 3 nariadenia EPFRV, pre všetky opatrenia za celé programové obdobie 2014 – 2020, je:
   a) menej rozvinuté regióny (mimo Bratislavského kraja) EPFRV 75 % a ŠR SR 25 %,
   b) ostatné regióny (Bratislavský kraj): EPFRV 53 % a ŠR SR 47 %.
7. PPA v konkrétnej zmluve o poskytnutí NFP vždy stanoví spôsob financovania, ktorý uviedol prijímateľ v ŽoNFP.

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

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

8. Systémy financovania podľa jednotlivých podopatrení v rámci podopatrenia 19.2 sú uvedené v (*Príloha č. 4A*) v zmysle SFR EPFRV.
9. Hotovostné platby pre kapitálové výdavky, ktoré zahŕňajú výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku v zmysle zákona č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov a v zmysle zákona o obmedzení platieb v hotovosti nie sú

oprávnené. **Platby v hotovosti sú oprávnené len za podmienok uvedených v kapitole 6.7.4.6.2, ods. 8 tejto príručky pre prijímateľa.**

10. Okrem hore uvedených podmienok platí, že úhrada jednotlivých platieb ŽoP sa uskutoční len v prípade, ak Prijímateľ:
    a) má platnú a účinnú zmluvu o poskytnutí NFP uzatvorenú s PPA,
    b) má otvorený bankový účet pre príjem NFP, uvedený v zmluve o poskytnutí NFP,
    c) predložil ŽoP na predpísanom formulári vrátane požadovaných príloh a ŽoP po AFK a FKnM,
    d) dodržal zmluvné podmienky podľa zmluvy o poskytnutí NFP.
11. PPA poskytne NFP prijímateľovi výlučne v súvislosti s realizáciou aktivít projektu za splnenia podmienok stanovených v:
    a) zmluve o poskytnutí NFP,
    b) všeobecne záväzných právnych predpisoch SR,
    c) priamo aplikovateľných (majúcich priamu účinnosť) právnych predpisoch a aktoch EÚ, zverejnených v Úradnom vestníku EÚ,
    d) SFR EPFRV, Systéme riadenia CLLD,
    e) schválenom PRV, resp. nariadením EPFRV, príslušnej schéme pomoci, výzve na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD a jej prílohách,
    f) právnych dokumentoch vydaných PPA, z ktorých pre prijímateľa vyplývajú práva a povinnosti v súvislosti s plnením zmluvy o poskytnutí NFP, zverejnených na webovom sídle PPA (napr. príslušné metodické príručky).
12. NFP, a to aj každá jeho časť, je finančným prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na kontrolu a audit použitia týchto finančných prostriedkov, ukladanie a vymáhanie sankcií za porušenie finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v zmluve o poskytnutí, všeobecne záväzných právnych predpisoch SR a právnych aktoch EÚ.

6.6 Systémy financovania

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

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

6.6.1 Systém refundácie

1. Pri systéme refundácie sa prostriedky EPFRV a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie preplácajú v pomere stanovenom na projekt na základe skutočne vynaložených výdavkov zo strany prijímateľa, tzn. že prijímateľ je povinný realizovať výdavky najskôr z vlastných zdrojov a tie sú mu pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške. Každá platba prijímateľovi z prostriedkov EPFRV a ŠR na spolufinancovanie je realizovaná maximálne do výšky súčtu pomeru prostriedkov EPFRV a ŠR na spolufinancovanie schváleného na projekt.

2. Pri systéme refundácie sa postupuje nasledujúcim spôsobom:

1) Prijímateľ **uhradí výdavky dodávateľovi/zhotoviteľovi** z vlastných zdrojov.
2) Prijímateľ predkladá na PPA kompletnú **ŽoP** (refundácia) v EUR a to v zmysle postupov uvedených v kapitole 6.7 tejto príručky pre prijímateľa spolu s príslušnú dokumentáciu (v prípade, že v zmluve o poskytnutí NFP je prijímateľovi uložená povinnosť predložiť špecifické dokumenty, ktoré preukazujú splnenie požiadaviek na priznanie podpory). Neoddeliteľnou súčasťou ŽoP sú prílohy uvedené v Zozname príloh k ŽoP. Prílohy vrátane účtovných dokladov predkladá prijímateľ v čitateľnej kópii prostredníctvom ITMS2014+. Úradne neoverené kópie všetkých príloh ŽoP musia súhlasiť s originálmi, ktoré sú v držbe prijímateľa a v prípade účtovných dokladov sú riadne zaznamenané účtovným zápisom v účtovníctve prijímateľa v zmysle § 10 ods. 1 zákona o účtovníctve, čo prijímateľ potvrdí v čestnom vyhlásení, ktoré je súčasťou ŽoP. Účtovné doklady obsahujú podpisový záznam osoby zodpovednej za kontrolu formálnej správnosti účtovných dokladov, podpisový záznam osoby zodpovednej za účtovný prípad, účtovný predpis (príp. košieľka s predkontáciou), podpisový záznam osoby zodpovednej za zaúčtovanie a dátum zaúčtovania. Výšku verejných prostriedkov, o ktoré prijímateľ žiada v ŽoP, prijímateľ zaokrúhli nadol na celé euro.
3) PPA **zaregistruje** ŽoP (refundácia) najneskôr do 3 pracovných dní odo dňa prijatia jej **písomnej verzie** v súlade s postupmi v kapitole 6.7 tejto príručky pre prijímateľa.
4) PPA vykoná **overenie[4] ŽoP** v súlade s čl. 125 všeobecného nariadenia, s vykonávacím nariadením Komisie (EÚ) č. 809/2014 a v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. (t. j. AFK, prípadne aj FKnM). V prípade nedostatkov vyzve PPA prijímateľa, aby v stanovenom čase doplnil svoju ŽoP (po dobu doplnenia ŽoP sa spracovanie ŽoP pozastavuje). V prípade závažných nedostatkov[5], alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenom čase, PPA žiadosť zamietne.
5) Po vykonaní overenia PPA do stanovenej lehoty 65 pracovných dní ŽoP **schváli, neschváli, pozastaví** (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov) **alebo** ju **zníži** o relevantnú sumu.
   V prípade nedostatkov PPA vypracuje návrh správy z AFK ŽoP alebo z FKnM (ďalej len „návrh správy“) o zistených nedostatkoch a doručí ju prijímateľovi. Prijímateľ je oprávnený podľa písm. b) ods. 1 § 21 zákona o finančnej kontrole a audite podať v lehote stanovenej v návrhu správy písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam a k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení a na odstránenie príčin ich vzniku uvedených v návrhu správy. Ak prijímateľ neuplatní námietky v stanovenej lehote, považujú sa zistené nedostatky a navrhnuté odporúčania alebo opatrenia a lehota na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku za akceptované. V prípade, že PPA nedostatky nezistí, vypracuje správu z AFK ŽoP a zašle ju prijímateľovi.
6) Po odsúhlasení ŽoP zo strany PPA na základe správy vykoná PPA v súlade s § 7 zákona o finančnej kontrole a audite **základnú finančnú kontrolu** do 7 pracovných dní. PPA vykoná overenie formálnej správnosti, pravdivosti a kompletnosti vyplnenia správy, overí súlad deklarovanej sumy so schváleným rozpočtom PPA.
7) Po vykonanej finančnej kontroly PPA je povinná ihneď, najneskôr do 5 pracovných dní, zadať platobné príkazy na úhradu prijímateľovi prostredníctvom Štátnej pokladnice z rozpočtovaných výdavkov (z výdavkového účtu PPA) pomerne za prostriedky EPFRV a ŠR na spolufinancovanie, prípadne je povinná zabezpečiť žiadosť o prevod prostriedkov rozpočtovým opatrením prostredníctvom úpravy limitov výdavkov pomerne za prostriedky EPFRV a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie: viazaním výdavkov v rozpočte PPA a navýšením limitov výdavkov prijímateľa.
8) PPA zahrnie oprávnené výdavky do svojho účtovníctva, na základe čoho budú tieto zahrnuté aj do vyhlásenia o výdavkoch za mesiac, v ktorom bola ŽoP (refundácia) zo strany PPA uhradená.

3. **Poslednú ŽoP, ktorú prijímateľ predloží na PPA v rámci jedného projektu, prijímateľ označí ako <u>záverečnú platbu</u>**.
4. Po splnení všetkých podmienok preplatí PPA prijímateľovi výdavky v schválenej výške najneskôr do 5 kalendárnych mesiacov (pri podopatrení 19.4 Chod MAS a animácie do 3 kalendárnych mesiacov) odo dňa, kedy bola na PPA doručená kompletná ŽoP spolu s požadovanými prílohami.
5. PPA uchováva originály ŽoP, originály správy z AFK ŽoP, kópie účtovných dokladov, výpisov z účtov a ostatné dokumenty podľa zoznamu dokumentov priloženého k ŽoP v súlade s čl. 32 vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 908/2014 a § 35 a 36 zákona č. 431/2002 Z.z. Originály účtovných dokladov a výpisov z účtov sa vždy musia nachádzať u prijímateľa.

[4] Administratívne overenie pozostáva z formálneho overenia (overenie pravdivosti, kompletnosti a správnosti vyplnenia žiadosti) a vecného overenia žiadosti (overuje sa najmä dodanie spolufinancovaných produktov, vykonanie spolufinancovaných služieb, správnosť nárokovaných výdavkov, porovnanie operácie ukončenej s operáciou, na ktorú prijímateľ žiadal o podporu a na ktorú bola podpora poskytnutá, neprekrývanie sa nárokovaných výdavkov, súlad so slovenskou legislatívou a legislatívou EÚ (štátna pomoc, verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita).
[5] Závažný nedostatok je klasifikovaný na základe rozhodnutia PPA.

6. PPA a orgány vykonávajúce kontrolu, finančnú kontrolu a audit (ďalej „orgány kontroly“) majú právo kedykoľvek vykonať FKnM. Prijímateľ je povinný umožniť výkon FKnM. Z FKnM vypracuje PPA/vypracujú orgány kontroly správu, ktorú potvrdí podpisom poverený zástupca prijímateľa. V prípade uskutočnenia FKnM sa doba preplatenia oprávnených výdavkov prijímateľovi predĺži o 20 pracovných dní.

6.6.2 Systém zálohovej platby

1. Systém zálohovej platby zabezpečuje prijímateľovi počiatočnú finančnú hotovosť na realizáciu projektu. Zálohová platba je prijímateľovi poskytnutá pomerne za zdroje EPFRV a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie, a to na základe predloženia ŽoP (zálohová platba) a stanovenej dokumentácie na PPA.
2. **Zálohovú platbu je možné v poskytnúť oprávneným prijímateľom opatrení/podopatrení v zmysle ods. 8 kapitoly 6.5.** Prijímateľ predkladá Vyhlásenie ručiteľa o zabezpečení zálohovej platby (*Príloha č. 5A*) a/alebo bankovú záruku.
3. PPA a orgány kontroly majú právo kedykoľvek vykonať FKnM. Prijímateľ je povinný umožniť výkon FKnM. Z kontroly na mieste vypracuje PPA/vypracujú orgány kontroly správu, ktorú potvrdí podpisom poverený zástupca prijímateľa. V prípade uskutočnenia FKnM sa doba preplatenia oprávnených výdavkov prijímateľovi predĺži o 20 pracovných dní.
4. **Pravidlá poskytovania zálohových platieb** sú nasledovné:

1) **Zálohová platba** je oprávnenému prijímateľovi poskytnutá po uzatvorení zmluvy o poskytnutí NFP, ak to zmluva o poskytnutí NFP dovoľuje, a po začatí realizácie projektu na základe ŽoP (zálohová platba).
2) **Výška zálohovej platby**, ktorú PPA jednorazovo poskytne prijímateľovi, nesmie prekročiť 50 % schváleného NFP.
3) **Vyplatenie zálohovej platby podlieha zloženiu bankovej záruky** alebo rovnocennej písomnej zábezpeky (ďalej „záruka“) zodpovedajúcej 100 % výšky zálohovej platby zo strany prijímateľa. Záruka sa v súlade s čl. 63, ods. 2 nariadenia EPFRV uvoľní, ak PPA akceptuje, že výška skutočných výdavkov na projekt presiahla výšku zálohovej platby.
4) **Zálohovú platbu prijímateľ** použije na úhradu oprávnených výdavkov projektu a **zúčtuje** ju **až po uhradení všetkých oprávnených výdavkov projektu, najneskôr však v deň ukončenia realizácie predmetu projektu,** ktorý je stanovený v zmluve o poskytnutí NFP.
5) **Systém zálohovej platby prijímateľ kombinuje so systémom refundácie**, tzn. že pri využití systému zálohovej platby sa vyplácanie prijímateľa uskutočňuje v troch etapách:
   - etape poskytnutia zálohovej platby,
   - etape refundácie,
   - etape zúčtovania zálohovej platby.

   Prijímateľ predloží PPA ako prvú ŽoP (zálohová platba), ďalej priebežne predkladá ŽoP (refundácia) a ako záverečnú predloží ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) a (refundácia). ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) predkladá ako samostatnú ŽoP. Zároveň, súčasne so ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) predkladá poslednú samostatnú ŽoP (refundácia).
6) **Súčet prostriedkov vyplatených prijímateľovi v etape poskytnutia zálohovej platby a etape refundácie**, t. j. celková výška všetkých ŽoP (refundácia) a ŽoP (zálohová platba), **nesmie prekročiť 100 % schváleného NFP**.
7) **Oprávnené výdavky nad rámec časti NFP uvedenej v bode 6. Pravidiel poskytovania zálohových platieb**, t. j. rozdiel medzi celkovou výškou schváleného NFP a prostriedkami vyplatenými prijímateľovi vo forme zálohovej platby a refundácií, **prijímateľ deklaruje spolu so zúčtovaním zálohovej platby**, t. z. ako súčasť záverečnej ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby).

5. Etapa poskytnutia zálohovej platby:

1) Prijímateľ po podpísaní zmluvy o poskytnutí NFP s PPA a začatí realizácie projektu na PPA predloží **ŽoP** (zálohová platba) v EUR v zmysle zmluvných podmienok, a to vo výške maximálne 50 % zo schváleného NFP. Výšku verejných prostriedkov, o ktoré prijímateľ žiada v ŽoP, prijímateľ zaokrúhli nadol na celé euro.
2) PPA **zaregistruje** ŽoP (zálohová platba) najneskôr do 3 pracovných dní odo dňa prijatia jej písomnej verzie v súlade s postupmi v kapitole 6.7.
3) PPA vykoná kontrolu ŽoP (zálohová platba), AFK alebo FKnM v súlade s nariadením (EÚ) č. 1306/2013. Vo vzťahu k zmluve o poskytnutí NFP overí PPA, či suma danej ŽoP nie je vyššia ako suma stanovená v bode 1. Etapy poskytnutia zálohovej platby. V prípade formálnych nedostatkov vyzve PPA prijímateľa, aby

v stanovenom čase doplnil svoju ŽoP (po dobu doplnenia ŽoP sa spracovanie ŽoP pozastavuje). V prípade závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenom čase, PPA žiadosť zamietne.

4) Po vykonaní kontroly PPA ŽoP (zálohová platba) **schváli, neschváli, pozastaví** (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov) **alebo** ju **zníži** o relevantnú sumu.
5) V prípade nedostatkov PPA vypracuje návrh správy o zistených nedostatkoch a doručí ju prijímateľovi. Prijímateľ je oprávnený podľa písm. b) ods. 1 § 21 zákona o finančnej kontrole podať v lehote stanovenej v návrhu správy písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam a k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení a na odstránenie príčin ich vzniku uvedených v návrhu správy. Ak prijímateľ neuplatní námietky v stanovenej lehote, považujú sa zistené nedostatky a navrhnuté odporúčania alebo opatrenia a lehota na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku za akceptované.
6) V prípade nezistených nedostatkov PPA vypracuje správu z AFK a zašle ju prijímateľovi.
7) Po odsúhlasení ŽoP na základe správy vykoná PPA v súlade s § 7 zákona o finančnej kontrole a audite **základnú finančnú kontrolu** do 7 – ich pracovných dní. PPA vykoná overenie formálnej správnosti, pravdivosti a kompletnosti vyplnenia správy, overí súlad deklarovanej sumy so schváleným rozpočtom PPA.
   PPA je povinná vykonať postupy uvedené v bodoch 2. až 5. <u>Etapy poskytnutia zálohovej platby</u> v termíne do 15 - tich pracovných dní od prijatia kompletnej ŽoP (zálohová platba).
8) Po vykonanej finančnej kontrole je PPA povinná ihneď, najneskôr do 5 pracovných dní, **zadať platobné príkazy na úhradu prijímateľovi** prostredníctvom Štátnej pokladnice z rozpočtovaných výdavkov (z výdavkového účtu PPA) pomerne za prostriedky EPFRV a ŠR na spolufinancovanie.
9) PPA **zahrnie oprávnené výdavky do** svojho **účtovníctva**, na základe čoho budú tieto zahrnuté aj do vyhlásenia o výdavkoch za mesiac, v ktorom bola ŽoP (zálohová platba) zo strany PPA uhradená.

<u>Etapa refundácie:</u>

10) Prijímateľ **uhrádza oprávnené výdavky** projektu z poskytnutej zálohovej platby, resp. z vlastných zdrojov, a postupuje obdobne, ako pri systéme refundácie.
    Súčet prostriedkov vyplatených prijímateľovi **v etape poskytnutia zálohovej platby a etape refundácie**, t. j. celková výška všetkých ŽoP (refundácia) a ŽoP (zálohová platba), **nesmie prekročiť 100 % schváleného NFP.**

<u>Etapa zúčtovania zálohovej platby:</u>

11) Prijímateľ je povinný predložiť ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) najneskôr v deň ukončenia realizácie projektu, ktorý je stanovený v zmluve o poskytnutí NFP. **Táto platba bude označená ako záverečná**. V prípade, že celková výška všetkých ŽoP (refundácia) a ŽoP (zálohová platba) neprekročila 100 % schváleného NFP, prijímateľ si môže zostávajúce výdavky uplatniť iba formou ŽoP (refundácia), ktorá môže byť podaná súčasne so ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby).
    Prijímateľ prostredníctvom zúčtovania zálohy deklaruje čerpanie poskytnutej zálohovej platby a predloží na PPA aj prílohy uvedené v zozname príloh k ŽoP (zúčtovanie zálohy). Prílohy vrátane účtovných dokladov predkladá prijímateľ v čitateľnej kópii **prostredníctvom ITMS2014+** (ak relevantné). Úradne neoverené kópie všetkých príloh ŽoP musia súhlasiť s originálmi, ktoré sú v držbe prijímateľa a v prípade účtovných dokladov sú riadne zaznamenané účtovným zápisom v účtovníctve prijímateľa v zmysle § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z., čo prijímateľ potvrdí v čestnom vyhlásení, ktoré je súčasťou ŽoP. Účtovné doklady obsahujú podpisový záznam osoby zodpovednej za kontrolu formálnej správnosti účtovných dokladov, podpisový záznam osoby zodpovednej za účtovný prípad, účtovný predpis (príp. košieľka s predkontáciou), podpisový záznam osoby zodpovednej za zaúčtovanie a dátum zaúčtovania. Prijímateľ rovnako predkladá kópiu výpisu z bankového účtu potvrdzujúcu príjem prostriedkov EPFRV a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a kópiu výpisu z účtu potvrdzujúcu skutočné uhradenie účtovných dokladov dodávateľovi/zhotoviteľovi. V prípade, že prijímateľ počas realizácie projektu nečerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, predloží na PPA oznámenie o nulovom čerpaní poskytnutej zálohovej platby formou listu.
12) PPA **zaregistruje** ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) a (refundácia) najneskôr do 3 pracovných dní odo dňa prijatia ich písomnej verzie.
13) PPA vykoná **kontrolu** ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) a (refundácia) v súlade s nariadením (EÚ) č. 1306/2013. Vo vzťahu k zmluve o poskytnutí NFP PPA overí, či suma danej ŽoP a prostriedkov už vyplatených na daný projekt nie je vyššia ako schválený NFP. V prípade formálnych nedostatkov vyzve PPA prijímateľa, aby v stanovenom čase doplnil svoju žiadosť (po dobu doplnenia ŽoP sa spracovanie ŽoP pozastavuje). V prípade závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenom čase, PPA žiadosť zamietne.
14) PPA po vykonaní kontroly ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) a (refundácia) **schváli, neschváli, pozastaví** (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov) **alebo** ich **zníži** o relevantnú sumu.
15) V prípade nedostatkov PPA vypracuje návrh správy z administratívnej finančnej kontroly alebo z finančnej kontroly na mieste o zistených nedostatkoch a doručí ju prijímateľovi. Prijímateľ je oprávnený podľa písm. b) ods. 1 § 21 zákona o finančnej kontrole a audite podať v lehote stanovenej v návrhu správy písomné námietky

k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam a k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení a na odstránenie príčin ich vzniku uvedených v návrhu správy. Ak prijímateľ neuplatní námietky v stanovenej lehote, považujú sa zistené nedostatky a navrhnuté odporúčania alebo opatrenia a lehota na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku za akceptované.

16) V prípade nezistených nedostatkov PPA vypracuje správu z AFK a zašle ju prijímateľovi.
17) PPA **informuje** prijímateľa **o zúčtovaní** poskytnutej zálohovej platby.
PPA je povinná vykonať postupy uvedené v bodoch 11. až 13. **Etapy zúčtovania zálohovej platby** v termíne do 2. kalendárnych mesiacov.
18) **Ak oprávnený nárok prijímateľa** pri zúčtovaní zálohovej platby **je nižší ako poskytnutá zálohová platba,** prijímateľ je povinný bezodkladne, najneskôr do 5 pracovných dní od prevzatia informácie o zúčtovaní od PPA, **vrátiť sumu nezúčtovaného rozdielu** na účet PPA. V takom prípade sa zároveň znižuje výška schváleného NFP na sumu rovnú súčtu vyplatených refundácií a zúčtovanej zálohovej platby.
Ak oprávnený nárok prijímateľa pri zúčtovaní zálohovej platby **prevyšuje poskytnutú zálohovú platbu**, PPA postupuje obdobne, ako je uvedené v bodoch 5. až 7. tohto postupu. V prípade, že súčet vyplatených refundácií a zúčtovanej zálohovej platby je nižší ako NFP, PPA zníži výšku schváleného NFP na výšku tohto súčtu.

6. PPA uchováva originály ŽoP, originály správy z AFK, kópie účtovných dokladov, výpisov z účtov a ostatné dokumenty podľa zoznamu dokumentov priloženého k ŽoP v súlade s čl. 32 vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 908/2014 a § 35 a § 36 zákona o účtovníctve. **Originály účtovných dokladov a výpisov z účtov sa vždy musia nachádzať u prijímateľa.**

6.6.3 Paušálne platby

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

2. **Pri predkladaní ŽoP postupuje prijímateľ nasledovne**:

1) Prijímateľ predkladá v stanovenom čase ŽoP (paušálna platba) s príslušnou dokumentáciou (v prípade, že v zmluve o poskytnutí NFP je prijímateľovi uložená povinnosť predložiť špecifické dokumenty, ktoré preukazujú splnenie požiadaviek na priznanie podpory). Neoddeliteľnou súčasťou ŽoP sú prílohy uvedené v Zozname príloh k ŽoP. Prílohy vrátane účtovných dokladov predkladá prijímateľ v čitateľnej kópii. Úradne neoverené kópie všetkých príloh ŽoP musia súhlasiť s originálmi, ktoré sú v držbe prijímateľa a v prípade účtovných dokladov sú riadne zaznamenané účtovným zápisom v účtovníctve prijímateľa v zmysle § 10 ods. 1 zákona o účtovníctve, čo prijímateľ potvrdí v čestnom vyhlásení, ktoré je súčasťou ŽoP. Účtovné doklady obsahujú podpisový záznam osoby zodpovednej za kontrolu formálnej správnosti účtovných dokladov, podpisový záznam osoby zodpovednej za účtovný prípad, účtovný predpis (príp. košieľka s predkontáciou), podpisový záznam osoby zodpovednej za zaúčtovanie a dátum zaúčtovania. Výšku verejných prostriedkov, o ktoré prijímateľ žiada v ŽoP, prijímateľ zaokrúhli nadol na najbližší eurocent.
2) PPA **zaregistruje** ŽoP (paušálna platba) najneskôr do 3 pracovných dní odo dňa prijatia jej písomnej verzie v súlade s postupmi v kapitole 6.7 tejto príručky pre prijímateľa.
3) PPA vykoná **kontrolu** ŽoP (t. j. AFK, prípadne aj FKnM) v súlade s nariadením (EÚ) č. 1306/2013, pokiaľ ide o realizáciu kontrolných postupov pri opatreniach na podporu rozvoja vidieka. V prípade formálnych nedostatkov vyzve PPA prijímateľa, aby v stanovenom čase doplnil svoju žiadosť (po dobu doplnenia ŽoP sa spracovanie ŽoP pozastavuje). V prípade závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenom čase, PPA žiadosť zamietne.
4) Po vykonaní kontroly PPA ŽoP **schváli**, **neschváli** alebo **pozastaví** (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov) alebo ju **zníži** o relevantnú sumu.
5) V prípade nedostatkov PPA vypracuje návrh správy o zistených nedostatkoch a doručí ju prijímateľovi. Prijímateľ je oprávnený podať v lehote stanovenej v návrhu správy písomné námietky. Ak prijímateľ neuplatní námietky v stanovenej lehote, považujú sa zistené nedostatky a navrhnuté odporúčania alebo opatrenia a lehota na predloženie písomného záznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku za akceptované.
6) V prípade nezistených nedostatkov PPA vypracuje správu z AFK a zašle ju prijímateľovi.
7) Po odsúhlasení ŽoP, na základe správy vykoná PPA v súlade s § 7 zákona o finančnej kontrole a audite **základnú finančnú kontrolu** do 7 pracovných dní. PPA vykoná overenie formálnej správnosti, pravdivosti a kompletnosti vyplnenia správy, overí súlad deklarovanej sumy so schváleným rozpočtom PPA.

8) Po vykonanej finančnej kontrole PPA je povinná ihneď, najneskôr do 5 pracovných dní, **zadať platobné príkazy** na úhradu prijímateľovi prostredníctvom Štátnej pokladnice z rozpočtovaných výdavkov (z výdavkového účtu PPA) pomerne za zdroje EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie. PPA je povinná vykonať postupy uvedené v bodoch 2. až 8. v termíne **do 4 kalendárnych mesiacov** od prijatia kompletnej ŽoP s relevantnou dokumentáciou.
9) PPA **zahrnie** oprávnené výdavky do svojho účtovníctva, na základe čoho budú tieto zahrnuté aj do vyhlásenia o výdavkoch predkladaného Komisii.

3. PPA a orgány kontroly majú právo kedykoľvek vykonať FKnM. Prijímateľ je povinný umožniť výkon FKnM. Z FKnM vypracuje PPA/vypracujú orgány kontroly správu, ktorú potvrdí podpisom poverený zástupca prijímateľa. V prípade uskutočnenia FKnM sa doba preplatenia oprávnených výdavkov prijímateľovi predĺži o 20 pracovných dní.
4. PPA uchováva originály ŽoP, originály správy AFK a ostatné dokumenty podľa zoznamu dokumentov priloženého k ŽoP v súlade s čl. 32 vykonávacieho nariadenia (ES) č. 908/2014 a § 35 a § 36 zákona o účtovníctve. **Originály účtovných dokladov a výpisov z účtov sa vždy musia nachádzať u prijímateľa.**

6.7 Podmienky na úhradu finančných prostriedkov

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

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

6.7.1 Žiadosť o platbu

1. Prijímateľ **predkladá ŽoP** na základe podmienok dohodnutých v zmluve o poskytnutí NFP a na základe zvoleného systému financovania **priebežne** počas realizácie aktivít projektu. Poslednú (záverečnú) ŽoP prijímateľ predloží najneskôr po ukončení fyzickej realizácie projektu do **termínu stanoveného v zmluve o NFP**, a to aj za všetky zrealizované oprávnené aktivity. Prijímateľ vypracuje ŽoP v ITMS2014+ a to v zmysle pokynov k vypracovaniu ŽoP (*Príloha č. 6A*).
2. **Prijímateľ predkladá ŽoP formou vyplnenia formulára ŽoP tak, že ŽoP elektronicky vypracuje a odošle prostredníctvom elektronického formulára v rámci verejnej časti ITMS2014+** a následne ju predkladá v originálnom vyhotovení v tlačenej forme a to doporučenou poštou na adresu:

Pôdohospodárska platobná agentúra Oddelenie dodatkov a žiadostí o platbu LEADER Nitra Akademická 4 P.O.BOX 6 949 10 Nitra

Povinné prílohy k ŽoP sa predkladajú prostredníctvom ITMS2014+ a to vo forme v zmysle kapitoly 6.7.4.

3. Rukou vyplnená ŽoP **nebude PPA akceptovaná**.
4. Za dátum predloženia ŽoP sa považuje doručenie listinnej verzie ŽoP, ktorá bola vygenerovaná a odoslaná v systéme ITMS 2014+:

- v prípade osobného doručenia deň jej fyzického doručenia v listinnej forme do regionálneho pracoviska PPA Nitra (ďalej len „RP PPA“), pričom záverečná ŽoP musí byť doručená najneskôr v posledný deň, stanovený na podanie ŽoP v zmluve o poskytnutí NFP, do konca úradných hodín;
- v prípade zaslania poštou alebo kuriérom deň odovzdania dokumentácie ŽoP na takúto prepravu, pričom posledná ŽoP musí byť podaná na poštovú prepravu najneskôr v posledný deň, stanovený na podanie ŽoP v zmluve o poskytnutí NFP, (rozhodujúca je pečiatka pošty/kuriéra na obálke, v ktorej sa ŽoP doručuje).

5. V prípade doručenia ŽoP osobne do podateľne RP PPA Nitra, zamestnanci podateľne RP PPA Nitra potvrdia sprievodný list prijímateľa k ŽoP/prvú stranu kópie ŽoP, ktorý je dokladom o prijatí ŽoP (ak to prijímateľ požaduje).
6. Každú ŽoP prostredníctvom ITMS2014+, ktorá sa vyhotoví v tlačenej forme prijímateľ vytlačí v **2 rovnopisoch (podpísaných overeným podpisom štatutárnym orgánom prijímateľa)**, pričom jeden zostáva u prijímateľa a druhý rovnopis predkladá na PPA. Neoddeliteľnou súčasťou ŽoP sú prílohy uvedené v zozname príloh k ŽoP. **Prílohy vrátane účtovných dokladov predkladá prijímateľ prostredníctvom ITMS2014+ v zmysle kapitoly 6.7.4**. Úradne neosvedčené kópie všetkých príloh ŽoP musia súhlasiť s originálmi, ktoré sú v držbe prijímateľa a v prípade účtovných dokladov sú riadne zaznamenané účtovným zápisom v účtovníctve prijímateľa v zmysle § 10 ods. 1 zákona o účtovníctve, čo prijímateľ potvrdí v čestnom vyhlásení, ktoré je súčasťou ŽoP. **Originály a fotokópie účtovných dokladov sú na viditeľnom mieste (napr. pravý horný roh prvej strany dokladu) označené: „Financované z prostriedkov EPFRV 2014 – 2020“.**
7. Doklady predložené cez systém ITMS2014+ a doručené v listinnej forme musia byť identické.
8. **Maximálny limit počtu podaných ŽoP je stanovený v zmluve o poskytnutí NFP, pričom v rámci podopatrenia 19.4 je prijímateľ oprávnený podať štyri ŽoP za kalendárny rok.**
9. Objem poslednej platby ŽoP nesmie byť menej ako 15% z výšky NFP a predchádzajúce platby nesmú prevýšiť 85% z výšky NFP (netýka sa podopatrenia 19.4). V prípade jednej platby ŽoP je

uvedená podmienka bezpredmetná. Uvedené platí v prípade integrovaných projektov pre každé opatrenie/podopatrenie a v prípade kolektívnych investícií pre každého partnera projektu. V prípade jedinej platby ŽoP je uvedená podmienka bezpredmetná.

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

10. Nárok prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby ŽoP vzniká len v rozsahu, v akom PPA rozhodne o oprávnenosti výdavkov projektu uvedené v zmluve o poskytnutí NFP a o tom či spĺňa podmienky uvedené v príručke pre prijímateľa.
11. Maximálna výška NFP, uvedená v zmluve o poskytnutí NFP, nesmie byť prekročená ani na základe dodatku k zmluve o poskytnutí NFP.
12. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v ŽoP. Ak na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v ŽoP dôjde k preplateniu výdavkov zo strany PPA prijímateľovi, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
13. **Posledná (záverečná) ŽoP musí byť podaná na RP PPA Nitra v termíne stanovenom v zmluve o poskytnutí NFP, pričom tento termín nie je možné predĺžiť ani dodatkom k zmluve o poskytnutí NFP.**
14. Prijímateľ je povinný realizovať finančné operácie týkajúce sa realizácie projektu (činnosti) výlučne bezhotovostnou formou. Možnosti hotovostných platieb môže vo výnimočných prípadoch stanoviť zmluva o poskytnutí NFP, v zmysle ods.8, kapitoly 6.7.4.6.2 tejto príručky pre prijímateľa.

6.7.2 Administratívna kontrola žiadosti o platbu

1. Momentom doručenia ŽoP (v listinnej forme) na RP PPA Nitra začína registrácia ŽoP a následne pokračuje výkon **AFK ŽoP**. Cieľom AFK ŽoP je zabezpečenie splnenia zákonnosti, správnosti a oprávnenosti predložených deklarovaných výdavkov a ostatných skutočností uvedených v ŽoP, vrátane podpornej dokumentácie a ich súladu s legislatívou EÚ a SR, zmluvou o poskytnutí NFP.
2. Lehoty na spracovanie ŽoP vychádzajú z kapitoly 6.6 tejto príručky pre prijímateľa a zo SFR EPFRV.

6.7.3 Administratívna finančná kontrola žiadosti o platbu

1. Všetky prijaté ŽoP prijímateľa musia byť podrobené AFK zo strany PPA v plnom rozsahu. Cieľom AFK ŽoP je zabezpečenie splnenia zákonnosti, správnosti a oprávnenosti predložených nárokovaných finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov a ostatných skutočností uvedených v ŽoP vrátane ich podpornej dokumentácie a ich súladu s legislatívou EÚ a SR a zmluvou o poskytnutí NFP.
2. V rámci finančnej kontroly ŽoP vykonanej formou AFK je PPA povinná vykonať taktiež finančnú kontrolu relevantnej podpornej dokumentácie, ktorá tvorí prílohu ŽoP. Minimálny rozsah podpornej dokumentácie vo vzťahu k jednotlivým výdavkom je uvedený v kapitole 6.7.4 príručky pre prijímateľa.
3. Na to, aby bola prijímateľovi schválená ŽoP, musí byť finančná kontrola celej ŽoP vykonaná vždy formou AFK, v prípade potreby môže byť doplnená aj formou FKnM, pričom platí pravidlo, že finančná kontrola ŽoP formou FKnM nemôže nahradiť finančnú kontrolu ŽoP formou AFK.
4. PPA je oprávnená rozhodnúť, že počas výkonu AFK ŽoP je potrebné overiť deklarované výdavky a ostatné skutočnosti uvedené v ŽoP aj formou FKnM.

5. Ak PPA vykoná počas finančnej kontroly ŽoP vykonanej formou AFK a FKnM, nejedná sa o prerušenie výkonu finančnej kontroly ŽoP formou AFK, avšak v súlade so SFR EPFRV sa uvedená lehota výkonu AFKz dôvodu výkonu FKnM môže predĺžiť.
6. V prípade nekompletnosti ŽoP (napr. v prípade, ak ŽoP nie je správna, ak povinná podporná dokumentácia nie je súčasťou ŽoP, ak podporná dokumentácia, ktorá je súčasťou ŽoP nie je úplná alebo ak je nesprávne vyplnená, alebo sa začalo vyšetrovanie v súvislosti s možnou nezrovnalosťou ovplyvňujúcou dotknuté výdavky a pod.), je PPA povinná oznámiť prijímateľovi prerušenie plynutia lehoty na spracovanie ŽoP, dôvody tohto prerušenia a lehotu na odstránenie nedostatkov (napr. prostredníctvom výzvy na doplnenie podpornej dokumentácie a pod.).
7. Po doručení ŽoP vykoná PPA finančnú kontrolu správnosti nárokovaných finančných prostriedkov /deklarovaných výdavkov a ostatných skutočností uvedených v ŽoP v lehote stanovenej v kapitole 6.6 tejto príručky pre prijímateľa a v SFR EPFRV. PPA je povinná vykonať finančnú kontrolu správnosti nárokovaných finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov a ostatných skutočností uvedených v ŽoP vo vzťahu ku všetkým nárokovaným finančným prostriedkom /deklarovaným výdavkom a ostatných skutočností uvedených v ŽoP prijímateľa pred ich uhradením/zúčtovaním.
8. PPA v rámci finančnej kontroly správnosti predložených nárokovaných finančných prostriedkov /deklarovaných výdavkov a ostatných skutočností uvedených v ŽoP overí, či vo vzťahu k zmluve o poskytnutí NFP sú predmetné výdavky a ostatné skutočnosti uvedené v ŽoP správne zaevidované vo všetkých relevantných poliach, kompletné, správne v zmysle zadefinovania PPA a či výdavky sú v súlade s vecnou, časovou a územnou oprávnenosťou uvedenou v zmluve o poskytnutí NFP, a to najmä z hľadiska:

a) jednoznačnej identifikácie prijímateľa, údajov a ostatných skutočností uvedených k deklarovaným výdavkom;
b) oprávnenosti výdavkov vo väzbe na príslušnú aktivitu projektu;
c) oprávnenosti výdavkov vo vzťahu k miestu realizácie projektu;
d) časovej oprávnenosti výdavkov;
e) overenie oprávnenosti výdavkov z pohľadu záverov už vykonanej administratívnej kontroly verejného obstarávania (ak je relevantné);
f) preukázateľnej matematickej správnosti výpočtu výdavkov;
g) realizácie oprávnených výdavkov v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP, resp. dokumentu na ktorý sa zmluva o poskytnutí NFP odkazuje;
h) preukázateľnosti a reálnosti predloženia dokladov súvisiacich s deklarovanými výdavkami – napr. doklady súvisiace s dodaním tovaru, poskytnutím služby, vykonaním prác (napr. účtovné doklady – faktúry, pokladničné bloky, dodacie listy v prípadoch, že dodanie tovaru nie je zdokladované priamo na faktúre, dodávateľsko – odberateľské zmluvy a pod.);
i) preukázateľnosti reálneho vyplatenia výdavku prijímateľom (napr. potvrdenie výdavkovými pokladničnými blokmi, výpismi z bankového účtu) ak je relevantné;
j) súladu aplikovania výpočtu paušálnej sadzby v prípade využitia zjednodušeného vykazovania výdavkov formou paušálnej sadzby;
k) neprekrývania sa výdavkov.

9. Výdavky prijímateľa deklarované v ŽoP musia spĺňať najmä tieto podmienky:
   a) výdavok je v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. zákon o rozpočtových pravidlách, ZVO, zákon o štátnej pomoci, zákonník práce);
   b) výdavok je vynaložený na projekt (existencia priameho spojenia s projektom) schválený PPA a realizovaný v zmysle podmienok výzvy na predkladanie ŽoNFP vyhlásenou príslušnou MAS, podmienok schémy de minimis, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť príslušnej výzvy, podmienok zmluvy o poskytnutí NFP;
   c) výdavky sú vynaložené v súlade s PRV, resp. nariadením EPFRV na aktivity v súlade s obsahovou stránkou projektu, zodpovedajú časovej následnosti aktivít projektu, sú plne v súlade s cieľmi projektu a prispievajú k dosiahnutiu plánovaných cieľov projektu;
   d) výdavok spĺňa podmienky hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti;
   e) výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými dokladmi, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa v súlade s platnou legislatívou;

f) výdavok je preukázaný faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty, ktoré sú riadne evidované v účtovníctve prijímateľa v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a zmluvou o poskytnutí NFP. Preukázanie výdavkov faktúrami alebo účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty sa nevzťahuje na výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania.

10. Ak PPA pri AFK ŽoP zistí, že je potrebné niektoré skutočnosti overiť na mieste, príp. vyplynie táto povinnosť z vykonanej analýzy rizík, vykoná FKnM. FKnM je samostatným procesom finančnej kontroly (vrátane samostatného výstupu z FKnM) popri finančnej kontrole ŽoP vykonanej formou AFK. V prípade, ak skutočnosti zistené pri FKnM majú vplyv na výkon a predpokladané závery AFK, je PPA povinná zohľadniť ich aj v záveroch správy z AFK ŽoP vykonanej formou AFK.
11. V prípade, ak PPA počas administratívnej finančnej kontroly ŽoP zistí, že je potrebné údaje v súvislosti s deklarovanými výdavkami a ostatnými skutočnosťami uvedenými v ŽoP zo strany prijímateľa doplniť/zmeniť, vyzve prijímateľa na doplnenie týchto údajov. PPA je oprávnená rozhodnúť, že za výzvu na doplnenie/zmenu týchto údajov bude považovať doručený návrh z AFK. Lehota na doplnenie/zmenu je minimálne 5 pracovných dni odo dňa doručenia výzvy. Lehota na uskutočnenie AFK ŽoP neplynie počas plynutia lehoty stanovenej na doplnenie/zmenu údajov ŽoP.
12. PPA je oprávnená rozhodnúť, že časť deklarovaných výdavkov, ktorá si vyžaduje doplnenie/zmenu/overenie niektorých skutočností na mieste, príp. o tom rozhodne PPA z iného dôvodu, bude vyčlenená do predmetu samostatnej finančnej kontroly. PPA v tomto prípade vyčlení časť výdavkov na samostatnú finančnú kontrolu, pričom lehota, ktorá uplynula od doručenia písomnej formy ŽoP (príp. elektronickej formy ŽoP), sa započítava do lehoty stanovenej na kontrolu ŽoP vykonanú AFK.
13. Pre výkon finančnej kontroly deklarovaných výdavkov vyčlenených na samostatnú finančnú kontrolu platia pre PPA rovnaké práva a povinnosti ako pre výkon finančnej kontroly ŽoP vykonanej formou AFK. PPA je aj v tomto prípade povinná vypracovať návrh správy z AFK (v prípade zistenia nedostatkov) a správu z AFK.
14. Do ukončenia finančnej kontroly ŽoP je PPA povinná vyplniť kontrolný list priradený k finančnej kontrole ŽoP, pričom rozsah kontrolných otázok predstavuje minimálnu základňu, ktorá je pre PPA povinná.
15. Po vykonaní AFK ŽoP vypracuje PPA návrh správy z AFK ŽoP (ak sú zistené nedostatky) a správu z AFK.
16. Záverom AFK ŽoP vo vzťahu k nárokovaným finančným prostriedkom/deklarovaným výdavkom, môže byť jedna z týchto skutočností:
    a) PPA navrhuje schváliť nárokované finančné prostriedky/deklarované výdavky prijímateľa v plnej výške (výdavky spĺňajú požiadavky vyplývajúce z legislatívy EÚ a SR a sú v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP);
    b) PPA navrhuje schváliť nárokované finančné prostriedky/deklarované výdavky v zníženej sume o sumu neoprávnených výdavkov, (napr. ak zistí, že časť výdavkov nespĺňa požiadavky na oprávnenosť výdavkov v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP, prijímateľ nedoložil údaje/doklady po vyzvaní zo strany PPA, a pod.);
    c) PPA navrhuje schváliť nárokované finančné prostriedky/deklarované výdavky alebo skupinu nárokovaných/deklarovaných výdavkov bez nárokovaných/deklarovaných výdavkov, u ktorých počas výkonu finančnej kontroly rozhodla, že budú predmetom samostatnej finančnej kontroly z dôvodu doplnenia/zmeny/overenia skutočností na mieste a pod. (PPA je oprávnená rozhodnúť, že niektoré z nárokovaných/deklarovaných výdavkov prijímateľa budú z opodstatnených dôvodov predmetom ďalšej finančnej kontroly bez potreby opätovného predkladania výdavkov zo strany prijímateľa, napr. z dôvodu potreby finančnej kontroly konkrétnych výdavkov na mieste, a pod.);

d) PPA navrhuje zamietnuť všetky nárokované finančné prostriedky/deklarované výdavky, ktoré boli predmetom finančnej kontroly (napr. všetky deklarované výdavky nespĺňajú pravidlá oprávnenosti, prijímateľ po vyzvaní zo strany PPA nedoložil údaje/doklady a toto nedoloženie má vplyv na všetky výdavky a pod.).

17. Momentom ukončenia AFK ŽoP je zaslanie správy z AFK prijímateľovi pri zachovaní vyššie uvedených postupov.
18. Ak AFK neboli zistené nedostatky je momentom ukončenia finančnej kontroly zaslanie správy z AFK prijímateľovi bez potreby vyžiadania si prípadných námietok zo strany prijímateľa. Vo vzťahu k finančnej kontrole deklarovaných výdavkov tak nastane vždy v prípade uvedenom v bode 16 písm. a) a písm. c) vtedy, ak PPA schváli deklarované výdavky bez deklarovaných výdavkov, ktoré budú predmetom samostatnej finančnej kontroly z dôvodu doplnenia/zmeny/overenia skutočností na mieste a pod.
19. Ak je záverom AFK skutočnosť uvedená v bode 16 písm. b), a písm. c) vtedy, ak PPA schváli niektoré z deklarovaných výdavkov bez deklarovaných výdavkov, ktoré budú predmetom samostatnej finančnej kontroly z dôvodu dopĺňania/zmeny/overenia skutočností na mieste a pod. a písm. d) je PPA povinná doručiť návrh správy z finančnej kontroly prijímateľovi s určením lehoty na podanie námietok. PPA je povinná poskytnúť prijímateľovi lehotu na podanie námietok v trvaní minimálne 5 pracovných dní. Ak prijímateľ nepodá námietky k návrhu správy v lehote stanovenej PPA alebo v lehote stanovenej PPA zašle prijímateľ oznámenie o tom, že nemá k návrhu správy námietky, vypracuje PPA správu z AFK a zašle ju prijímateľovi, pričom momentom ukončenia finančnej kontroly je zaslanie správy z AFK. V prípade, že prijímateľ zašle v lehote stanovenej PPA námietky k návrhu správy z finančnej kontroly, je PPA povinná vyhodnotiť tieto námietky a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti zohľadniť ich v správe z AFK. PPA je povinná zaslať túto správu prijímateľovi. AFK ŽoP je v tomto prípade ukončená zaslaním tejto správy prijímateľovi.
20. Ak PPA vyčlenila časť deklarovaných výdavkov do samostatnej finančnej kontroly, môžu byť záverom z tejto samostatnej finančnej kontroly deklarovaných výdavkov skutočnosti uvedené v bode 16 písm. a), b) alebo d).

6.7.4 Dokumentácia k žiadosti o platbu

1. Dokumentáciu k ŽoP tvorí:

a) **ŽoP vyplnená elektronicky v ITMS2014+ podľa vzoru a následne predložená v listinnej forme na PPA spolu s prílohami**,
b) **Účtovné a daňové doklady preukazujúce úhradu výdavkov deklarovaných v ŽoP**:
- ✓ faktúra spĺňajúca náležitosti § 74 zákona o DPH, príp. účtovné doklady rovnocennej dôkaznej hodnoty,
- ✓ prílohy faktúr/účtovných dokladov;
- ✓ výpisy z účtu potvrdzujúce úhradu deklarovaných výdavkov,
- ✓ interné účtovné doklady prijímateľa (napr. krycí list faktúry, platobný poukaz k faktúre, likvidačný list ak relevantné).

2. **Všetky doklady (účtovné a daňové doklady, podporná dokumentácia) prijímateľ predkladá PPA prostredníctvom ITMS2014+, resp. v tlačenej forme (listinnej podobe). V prípade, ak prijímateľ predkladá kópie, úradne neoverené kópie všetkých príloh ŽoP musia súhlasiť s originálmi. Ak štatutárny orgán prijímateľa splnomocní na podpisovanie inú osobu, je potrebné k predmetnej ŽoP priložiť aj toto splnomocnenie. PPA v rámci finančnej kontroly na mieste overí zhodnosť kópie účtovných dokladov a originálov uložených u prijímateľa.**

6.7.4.1 Náležitosti účtovných a daňových dokladov

1. Faktúra je v zmysle zákona o DPH daňovým dokladom a spĺňa náležitosti účtovného dokladu stanovené v § 10 zákona o účtovníctve.

2. Účtovné doklady používané pre preukázanie oprávnenosti výdavkov musia spĺňať náležitosti **daňových dokladov stanovených platným ustanovením § 74 zákona o DPH**:
   - ✓ označenie dodávateľa - názov, sídlo, IČO, DIČ, IČ DPH,
   - ✓ označenie príjemcu, sídlo, IČO, DIČ, IČ DPH,
   - ✓ poradové číslo faktúry,
   - ✓ dátum dodania tovaru alebo služby, alebo dátum prijatia platby, ak tento dátum možno určiť a ak sa odlišuje od dátumu vyhotovenia faktúry,
   - ✓ dátum vyhotovenia faktúry,
   - ✓ množstvo a druh dodaného tovaru, rozsah a druh služby,
   - ✓ peňažná suma alebo údaj o cene za mernú jednotku a vyjadrenie množstva, jednotková cena bez dane,
   - ✓ základ dane,
   - ✓ sadzba dane,
   - ✓ výška dane spolu,
   - ✓ podpis dodávateľa,

   a tiež **všeobecné náležitosti účtovného dokladu v zmysle § 10 ods. 1 zákona o účtovníctve** vo forme preukázateľného účtovného záznamu:
   - ✓ slovné a číselné označenie účtovného dokladu,
   - ✓ obsah účtovného prípadu a označenie jeho účastníkov, ak toto nevyplýva z účtovného dokladu aspoň nepriamo. Pre popis obsahu operácie treba voliť stručnú a výstižnú formu,
   - ✓ peňažnú sumu alebo údaj o cene za mernú jednotku a vyjadrenie množstva,
   - ✓ dátum vyhotovenia účtovného dokladu,
   - ✓ dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia,
   - ✓ podpisový záznam osoby zodpovednej za účtovný prípad a podpisový záznam osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie, označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje v účtovných jednotkách účtujúcich v sústave podvojného účtovníctva ak to nevyplýva z programového vybavenia.
3. **Podporná dokumentácia** (Zoznam všeobecných príloh):
   - ✓ dodací list, prípadne preberací protokol, akceptačný protokol, vrátane podpisu zodpovednej osoby prijímateľa potvrdzujúci prevzatie a dátum prevzatia,
   - ✓ účtovný záznam z účtovníctva preukazujúci zaúčtovanie predpisu záväzku v účtovníctve,
   - ✓ záznam o vykonaní základnej finančnej kontroly v zmysle § 7 zákona o finančnej kontrole (ak relevantné), ak nie je súčasťou likvidačného listu,
   - ✓ účtovný záznam z účtovníctva preukazujúci zaúčtovanie úhrady v účtovníctve,
   - ✓ príkaz na pracovnú cestu a vyúčtovanie pracovnej cesty, vrátane krátkej správy z pracovnej cesty (ak relevantné),
   - ✓ základňa pre výpočet paušálnej platby v podopatreniach 6.1 a 6.3 (*Príloha č. 7A*),
   - ✓ dokumentácia potvrdzujúca zabezpečenie publicity a informovanosti aktivít projektu,
   - ✓ spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné).

   Nad rámec vyššie uvedených príloh účtovných dokladov zahrnutých do ŽoP predkladá prijímateľ vo vzťahu k vybraným oprávneným výdavkom aj nasledovnú podpornú dokumentáciu.

6.7.4.2 Stavebné práce

1. Podporná dokumentácia:

Doklad	Forma predloženia
Zmluva/zmluva o dielo vrátane dodatkov k uzavretej zmluve	• **sken originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Stavebný rozpočet/ocenený výkaz výmer po ukončenom verejnom obstarávaní (predkladá sa aj elektronicky vo formáte .xls/.xlsx *(Príloha č.8A)*	• **sken originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+ a .xls/.xlsx formát**
Zisťovací protokol o vykonaných (stavebných) prácach a dodávkach tvorí prílohu faktúry, na ktorom zhotoviteľ	• **sken originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**

potvrdzuje podpisom oprávnenej osoby a pečiatkou zhotoviteľa, že práce uvedené v priložených dokumentoch sú v súlade so skutočnosťou a predstavujú požiadavky objednávateľa uplatnené v rámci zmluvy o dielo	
Súpis vykonaných prác a dodávok (predkladá sa aj elektronicky vo formáte .xls/.xlsx) tvorí prílohu každej faktúry vystavenej zhotoviteľom v súlade s nasledovnými požiadavkami: • vecný obsah položiek súpisu vykonaných prác (dodaných tovarov a poskytnutých služieb) musia byť v súlade s položkami prác (tovarov alebo služieb) uvedenými v stavebnom rozpočte/ocenenom výkaze výmer, ktorý tvorí neoddeliteľnú súčasť zmluvy/zmluvy o dielo alebo jej dodatku, • súpis vykonaných prác musí zaznamenávať množstvá prác vykonaných/tovarov dodaných zhotoviteľom v súlade s rozpočtom/oceneným výkazom výmer, ktorý tvorí neoddeliteľnú súčasť zmluvy/zmluvy o dielo alebo jej dodatku, • súpis vykonaných prác musí byť potvrdený zo strany stavebného dozoru (ako oprávnenej osoby), pečiatkou a jeho podpisom, • súpis vykonaných prác musí obsahovať jednotkové ceny položiek fakturovaných prác v súlade so zmluvou.	• **sken originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+ a .xls/.xlsx formát**
Krycí list prác/rekapitulácia (ak relevantné)	• **sken originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Fotodokumentácia (v elektronickej podobe) zachytávajúca fakturované práce (fyzický pokrok realizácie stavebných prác) a dodávky	• **sken originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Právoplatné kolaudačné rozhodnutie (relevantné v prípade ukončenia stavebných prác)	• **sken originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Projektová a výkresová dokumentácia skutočného vyhotovenia potvrdená stavebným dozorom (relevantné v prípade ukončenia stavebných prác)	• **sken originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+,resp. originál alebo úradne overená fotokópia, listinná forma (v prípade, ak je dokumentácia rozsiahleho charakteru)**
Protokol o zaradení do majetku a inventárna karta (relevantné v prípade ukončenia stavebných prác)	• **sken originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Poistná zmluva alebo dodatok k nej a doklad o zaplatení poistnej sumy v prípade, že ide o novonadobudnutý, resp. zhodnotený majetok (ak relevantné)	• **sken originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Ďalšie doklady vyplývajúce zo zmluvy o poskytnutí NFP, uvedené v časti Špecifické povinnosti prijímateľa, z kritérií uvedených vo výzve na predkladanie ŽoNFP, resp. príručky pre prijímateľa.	

2. Stavebný denník, dodacie listy, či certifikáty stavebných materiálov nie je potrebné predkladať ako podpornú dokumentáciu k faktúre, nakoľko uvedené dokumenty/doklady budú predmetom FKnM. PPA však má oprávnenie vyžiadať si tieto dokumenty aj v rámci AFK ŽoP.

6.7.4.3 Nákup pozemkov

1. S dokladovaním kúpy pozemku je spojená najmä nasledovná dokumentácia:

Doklad	Forma predloženia
Kúpna zmluva	• **sken originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Doklad o tom, že súčasný či niektorý z predchádzajúcich vlastníkov pozemku nezískal pred predložením ŽoNFP	• **sken originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**

príspevok z verejných zdrojov na nákup daného pozemku (napr. formou čestného vyhlásenia)	
Pre účely stanovenia „oprávneného ocenenia" nakupovaných pozemkov dokladuje prijímateľ vyhotovený znalecký posudok (podľa zákona o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch)	• **sken originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Ďalšie doklady vyplývajúce zo zmluvy o poskytnutí NFP, uvedené v časti Špecifické povinnosti prijímateľa, z kritérií uvedených vo výzve na predkladanie ŽoNFP, resp. príručky pre prijímateľa.	

6.7.4.4 Prípravná a projektová dokumentácia

1. Podporná dokumentácia:

Doklad	Forma predloženia
Zmluva/zmluva o dielo, ak hodnota výdavku prekročí hodnotu 5 000 EUR vrátane dodatkov k uzavretej zmluve. Nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností)	• **sken originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Zmluva, ak hodnota výdavku prekročí hodnotu 5 000 EUR, vrátane dodatkov k uzavretej zmluve	• **sken originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Protokol o zaradení do majetku a inventárna karta (ak relevantné)	• **sken originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Protokol o zaškolení (ak relevantné)	• **sken originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Fotodokumentácia (v elektronickej podobe) obstaraného stroja/zariadenia / technológie / vozidla	• **fotodokumentácia na neprepisovateľnom CD**
Kópia osvedčenia o evidencii (časť I a II) v prípade obstarania vozidla	• **sken originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Poistná zmluva alebo dodatok k nej (doklad o povinnom zmluvnom poistení a havarijnom poistení v prípade obstarania vozidla) a doklad o zaplatení poistnej sumy v prípade, že ide o novonadobudnutý majetok	• **sken originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné)	• **sken originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Ďalšie doklady vyplývajúce zo zmluvy o poskytnutí NFP, uvedené v časti Špecifické povinnosti prijímateľa, z kritérií uvedených vo výzve na predkladanie ŽoNFP, resp. príručky pre prijímateľa.	

6.7.4.5 Služby zabezpečené dodávateľským spôsobom

1. Podporná dokumentácia:

Doklad	Forma predloženia
Zmluva[6], ak hodnota výdavku prekročí hodnotu 5 000 EUR, vrátane dodatkov k uzavretej zmluve[7], resp. objednávka	• **sken originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Prezenčná listina (ak relevantné)	• **sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné)	• **sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**

[6] Za písomnú zmluvu sa pokladá aj zmluva uzatvorená podľa osobitného zákona - ZVO (podlimitné zákazky s využitím elektronického trhoviska).
[7] Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po uzavretí dodatku k zmluve.

Výstupy z poskytnutých služieb (napr. publikácie, posudky, analýzy, štúdie, fotodokumentácia)	• **originál výstupu, listinne**
Ďalšie doklady vyplývajúce zo zmluvy o poskytnutí NFP, uvedené v časti Špecifické povinnosti prijímateľa, z kritérií uvedených vo výzve na predkladanie ŽoNFP, resp. príručky pre prijímateľa.	

6.7.4.6 Osobné výdavky

1. Pri dokladovaní osobných výdavkov prijímateľ dokladá existenciu pracovno-právneho vzťahu medzi zamestnávateľom a zamestnancom, v rámci ktorého zamestnanci vykonávajú práce súvisiace s projektom a zároveň objem a charakter práce, ktorá bola v rámci projektu týmito zamestnancami vykonaná. Pracovné zmluvy a dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru sú uzatvorené na základe Zákonníka práce a obsahujú všetky náležitosti pracovnej zmluvy/dohody podľa týchto zákonov.
2. **Pracovný pomer na základe pracovnej zmluvy**:

Doklad	Forma predloženia
Pracovný výkaz za jednotlivých oprávnených zamestnancov (*Príloha č. 9A*) - v prípade, že zamestnanci sú refundovaní na 100% (týka sa podopatrenia 19.4)	• **sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
na základe vyžiadania pri FKnM:	
Pracovné zmluvy zamestnancov financovaných z projektu: pracovná zmluva (s uvedením špecifikácie pracovnej náplne pre projekt/projekty), dodatok k pracovnej zmluve /zmena pracovnej náplne	• **sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Mzdový list, resp. výplatná páska alebo iný relevantný doklad	• **sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Výpis z bankového účtu o úhrade mzdy zamestnanca	• **sken originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Súhlas dotknutej osoby na spracovanie a poskytnutie osobných údajov s identifikáciou čísla bankového spojenia (*Príloha č. 10/A*)	• **sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Ďalšie doklady vyplývajúce zo zmluvy o poskytnutí NFP, uvedené v časti Špecifické povinnosti prijímateľa, z kritérií uvedených vo výzve na predkladanie ŽoNFP, resp. príručky pre prijímateľa.	

3. **Dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru:**

Doklad	Forma predloženia
Dohoda o vykonaní práce, resp. iná dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru v zmysle Zákonníka práce	• **sken originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Súhlas dotknutej osoby na spracovanie a poskytnutie osobných údajov s identifikáciou čísla bankového spojenia (*Príloha č. 10/A*)	• **sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Mzdový list, resp. výplatná páska alebo iný relevantný doklad	• **sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Výpis z bankového účtu o úhrade mzdy zamestnanca	• **sken originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Ďalšie doklady vyplývajúce zo zmluvy o poskytnutí NFP, uvedené v časti Špecifické povinnosti prijímateľa, z kritérií uvedených vo výzve na predkladanie ŽoNFP, resp. príručky pre prijímateľa.	

4. Vykazovanie sa realizuje na základe určenia počtu odpracovaných dní/hodín na projekte za daný mesiac resp. vykonanie stanovenej pracovnej úlohy v rámci vyplnenia pracovného výkazu.

5. Činnosti a objem práce v pracovnom výkaze musia zodpovedať skutočne vykonanej práci v rámci vykazovaného obdobia. Oprávneným zamestnancom v rámci podopatrenia 19.4 sa rozumie zamestnanec, ktorý sa pri výkone svojich pracovných činností podieľa na implementácii LEADER/CLLD. Percento oprávnenosti na možnosť čerpania finančných prostriedkov na osobné výdavky v rámci LEADER/CLLD, ktoré sa uvádzajú v pracovnom výkaze sa stanovuje na základe rozsahu činností vykonávaných výlučne v súvislosti s implementáciou LEADER/CLLD v zmysle kapitoly 6.7.4.6.1. tejto príručky pre prijímateľa.
6. V prípade podopatrenia 19.4 priame oprávnené výdavky t.j. personálne náklady na minimálne dvoch pracovníkov v zmysle ods. 2 kapitoly 7.4.1 príručky pre žiadateľa sú budú preukazovať pri ŽoP a budú pre MAS oprávnené za týchto podmienok:
   a) musí mať v dlhodobom prenájme (minimálne v čase, na ktorý bude platba poskytnutá) kancelárske priestory pre všetkých zamestnancov (minimálne pre dvoch);
   b) musí vlastniť/musí mať k dispozícii pre každého zo zamestnancov výpočtovú techniku (PC, alebo notebooky, príp. tablety), telefóny a mať zabezpečené pripojenie na internet;
   c) musí prevádzkovať IT systémy s platnými licenciami v súlade s predpismi výrobcov/dodávateľov;
   d) musí počas celej doby implementácie stratégie CLLD plniť kritérium výberu MAS, ktoré sa týka kvalifikačných podmienok zamestnancov MAS v zmysle odseku 5 kapitoly 6.1.4.2 Systému riadenia CLLD.

V prípade, ak budú zamestnanci MAS na pracovné účely používať súkromné telefóny, notebooky a pod., na preukázanie podmienky zamestnávania musí MAS podpísať so zamestnancom dohodu o využívaní súkromných telefónov a notebookov na pracovné účely za odplatu. Písomnú dohodu v zmysle predchádzajúcej vety bude PPA akceptovať ako splnenie podmienky v zmysle písm. b) toho odseku. PPA upozorňuje, že musia byť splnené všetky podmienky tohto odseku, písm.) a) b) c) d), aby boli zo strany PPA preplatené priame personálne náklady.

6.7.4.6.1 Priame výdavky spojené s riadením vykonávania stratégií CLLD

1. Maximálna suma na prevádzkové náklady MAS v zmysle ods. 1 kapitoly 7.4.1 príručky pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020 pre opatrenie 19 Podpora na miestny rozvoj v rámci iniciatívy LEADER a Integrovaného regionálneho operačného programu 2014 – 2020, Prioritná os 5 Miestny rozvoj vedený komunitou (ďalej len „príručka pre žiadateľa“) je 59 170 EUR/rok.
2. Priame oprávnené výdavky sú tvorené nákladmi na personálne výdavky (vrátane stravného)[8] v sume max. 48 500 EUR/rok v zmysle ods.2 kapitoly 7.4.1 príručky pre žiadateľa.
3. Popis vykonávaných činností v rámci PRV:
   a) Projektový manažér MAS/manažér MAS
      - príprava a zmena výziev na predkladanie ŽoNFP;
      - agenda vykonávania registrácie ŽoNFP, formálnej[9] kontroly prijatých ŽoNFP, kontrola predloženia všetkých povinných príloh k ŽoNFP;
      - agenda vykonávania administratívnej kontroly ŽoNFP;
      - vyhlásenie výzvy v ITMS2014+;
      - administrácia ŽoNFP v ITMS2014+;
      - administrácia výziev v ITMS2014+;
      - administrácia stratégie CLLD v ITMS2014+;
      - vypracovanie a administrácia ŽoP (chod MAS) v ITMS2014+;
      - zber informácií o potrebách prijímateľov;
      - zber informácií potrebných k hodnoteniu PRV;

[8] Pri dohodách mimo pracovného pomeru nevzniká zamestnancovi nárok na zabezpečenie stravovania, resp. poskytnutie stravných poukážok.
[9] resp. administratívnej kontroly

- kontrola a odborný dohľad;
- poskytovanie informácií pre prijímateľov PRV;
- ďalšie administratívne činnosti MAS na základe pokynu nadriadených.

b) Odborný administratívny asistent/ekonomický manažér
- súčinnosť pri príprave a zmene výziev na predkladanie ŽoNFP;
- súčinnosť pri vyhlásení výzvy v ITMS2014+;
- súčinnosť pri administratívnej kontrole ŽoNFP;
- poskytovanie odbornej súčinnosti projektovému manažérovi/manažérovi MAS pri plnení jeho úloh vrátane administrácie stratégie CLLD, výziev a ŽoNFP v ITMS2014+;
- súčinnosť pri vypracovaní a administrácii ŽoP (chod MAS) v ITMS2014+;
- zabezpečenie publicity a informovanosti a pod.;
- zabezpečenie zberu informácií pre monitoring a hodnotenie (sledovanie čiastkových a celkových výsledkov);
- príprava a vypracovanie informácií o stave realizácie stratégie CLLD;
- realizácia verejného obstarávania;
- spracovanie monitorovacej správy;
- zabezpečenie účtovnej evidencie a hospodárenia s finančnými prostriedkami a majetkom MAS (agenda týkajúca sa účtovnej evidencie, účtovanie o účtovných prípadoch súvisiacich s chodom MAS, sledovanie čerpania rozpočtu, vedenie agendy personalistiky a miezd, iné činnosti súvisiace s účtovníctvom);
- ďalšie administratívne činnosti MAS na základe pokynu nadriadených.

Pokiaľ MAS bude činnosť zabezpečenie účtovnej evidencie a hospodárenia s finančnými prostriedkami zabezpečovať mimo pracovnej pozície uvedenej v písm. b.) bude sa výdavok považovať za výdavok zahrnutý v rámci paušálnej sadzby.

c) Administratívny pracovník
- zabezpečenie každodennej prevádzky a administratívnej činnosti MAS;
- vybavovanie korešpondencie a písomnosti podľa pokynov nadriadeného, alebo všeobecných zásad organizácie,
- spracovanie, triedenie a zápis údajov podľa pokynov nadriadeného, alebo všeobecných zásad organizácie,
- komplexné zabezpečenie registratúry (vedenie evidencie a predpísanej archivácie);
- informačná, organizačná a evidenčná práca kancelárie MAS (napr. organizačné zastrešenie zasadnutí orgánov MAS, príprava podkladových materiálov na zasadnutia jednotlivých orgánov a pod.);
- organizačné zabezpečenie aktivít MAS;
- príprava, zber a vypracovanie podkladov v rámci publicity a informovanosti;
- ďalšie administratívne činnosti MAS na základe pokynu nadriadených.

d) Odborný hodnotiteľ
- odborné hodnotenie v zmysle kapitoly 6.1.4.7 Systému riadenia CLLD.

4. Oprávneným výdavkom podľa formy pracovného pomeru je:
   a) celková cena práce (podľa § 130 ods. 5 Zákonníka práce);
   b) odmeny[10] zamestnancov, ak sú splnené nasledovné podmienky pre poskytnutie odmien:
      - odmena ako zložka mzdy je oprávneným výdavkom, ak je poskytnutá zamestnancovi, ktorý pracuje iba na činnostiach súvisiacich s vykonávaním stratégie CLLD, t.j. nevykonáva iné pracovné činnosti financované z iných zdrojov MAS (bez ohľadu na dĺžku pracovného času zamestnanca zamestnaného u MAS);

[10] Ide o zložku mzdy v zmysle § 118 Zákonníka práce.

- výška odmeny spolu s ostatnými zložkami mzdy a odvodmi nesmie v kalendárnom mesiaci prekročiť limit stanovený v kapitole 6.7.4.6.5 tejto príručky pre prijímateľa;

c) náhrada mzdy za práceneschopnosť, ošetrovania člena rodiny a návštevu u lekára, ak je zamestnávateľom poskytnutá v súlade s platnou legislatívnou úpravou, v zákonnej výške a predstavuje konečný výdavok MAS. Výška oprávnenej náhrady mzdy pri dočasnej pracovnej neschopnosti, OČR a návšteve lekára musí zodpovedať miere zapojenia zamestnanca do činností súvisiacich s vykonávaním stratégie CLLD;

d) výdavky týkajúce sa výkonu práce v rozsahu práce maximálne 12 hodín/deň za všetky pracovné úväzky osoby kumulatívne, t.j. za všetky pracovné pomery, dohody mimo pracovného pomeru a štátnozamestnanecký pomer[11].

5. Zamestnávanie osôb pre účely vykonania práce, ktorá je spojená s riadením vykonávania stratégie CLLD:
   a) **zamestnanec vykonáva 100 %** jeho skutočného pracovného času na činnostiach spojených s riadením vykonávania stratégie CLLD (plný pracovný úväzok) a žiadne iné aktivity mimo, t.j. zamestnanec pracuje počas celej pracovnej doby výlučne na činnostiach spojených s riadením vykonávania stratégie CLLD v rámci PRV a/alebo IROP. V tomto prípade sú oprávnené výdavky za celkovú cenu práce.
   b) **zamestnanec nevykonáva 100 %** jeho skutočného pracovného času na činnostiach spojených s riadením vykonávania stratégie CLLD v rámci PRV a/alebo IROP, t.j. zamestnanec vykonáva aj iné činnosti pre MAS (celkový pracovný čas zamestnanca je rozdelený na činnosti vykonávané na činnostiach spojených s riadením vykonávania stratégie CLLD v rámci PRV a/alebo IROP a na iné činnosti MAS). V tomto prípade sú oprávnené výdavky za celkovú cenu práce (ak v texte príručky pre prijímateľa nie je uvedené inak), pomerne podľa skutočne odpracovaného času. Oprávnená náhrada za dovolenku sa kráti zamestnancom, ktorí pracujú len časť svojho úväzku na činnostiach spojených s riadením vykonávania stratégie CLLD v rámci PRV a/alebo IROP (náhrada za dovolenku prislúcha k obdobiu odpracovanému príslušným zamestnancom na činnostiach spojených s riadením vykonávania stratégie CLLD).
6. Príspevok na stravovanie zamestnancov je oprávneným výdavkom v prípade pracovno-právnych vzťahov, ak je MAS ako zamestnávateľ v zmysle platnej legislatívy povinná poskytnúť zamestnancovi stravovanie. Pri zabezpečení stravovania formou stravných poukážok je MAS povinná pri výbere spoločnosti poskytujúcej stravné poukážky postupovať v súlade s pravidlami ZVO.
7. Priame výdavky zo strany MAS môžu byť realizované len bezhotovostnou formou.

6.7.4.6.2 Nepriame výdavky spojené s riadením vykonávania stratégií CLLD

1. Nepriame oprávnené výdavky sú tvorené nákladmi na tovary a služby, ktoré súvisia s administratívnym a technickým zabezpečením vykonávania stratégií CLLD a uplatňujú sa na základe paušálnej sadzby.
2. Maximálny percentuálny limit pre nepriame oprávnené výdavky uplatňované paušálnou sadzbou je 22% oprávnených priamych personálnych výdavkov. Paušálna sadzba predstavuje sumu, ktorá vychádza z výdavkov uvedených v kapitole 6.7.4.6.1, ods. 2.
3. Výpočet výšky nepriamych oprávnených výdavkov: celková výška nepriamych oprávnených výdavkov sa rovná súčinu skutočne vynaložených priamych oprávnených výdavkov na zamestnancov a stanovenej paušálnej sadzby.

[11]Týmto nie sú dotknuté záväzky zamestnávateľa voči zamestnancovi na základe uzatvorených pracovnoprávnych vzťahov.

4. Nepriame oprávnené výdavky sa nepreukazujú účtovnými dokladmi, ani žiadnou podpornou dokumentáciou v rámci ŽoP a MAS si nepriame výdavky môže nárokovať pri každej ŽoP, v ktorej budú deklarované priame oprávnené personálne výdavky. Zo strany PPA bude vykonaná kontrola správnej aplikácie paušálnej sadzby:
   - určenie základne pre výpočet paušálnej sadzby,
   - percentuálna výška paušálnej sadzby,
   - matematický výpočet výšky výdavkov na ostatné výdavky určených paušálnou sadzbou.

   Aplikáciou paušálnej sadzby nepriamych výdavkov nie sú dotknuté povinnosti žiadateľa/prijímateľa vyplývajúce z osobitných predpisov. Žiadate/prijímateľ vo vzťahu k výdavkom, ktoré spadajú pod paušálnu sadzbu je taktiež povinný dodržiavať legislatívu SR a EK (ZVO, účtovná evidencia výdavkoch, zákon o rozpočtových pravidlách a pod.).
5. Nepriamymi výdavkami sú napr.:
   - kancelárske potreby;
   - IKT;
   - interiérové vybavenie kancelárie;
   - telekomunikačné prostriedky;
   - softvér vrátane obstarania licencií súvisiacich s používaním softvéru, operačný program, antivírusový program, balík pracovných programov;
   - prenájom (kancelárskych priestorov pre zamestnancov MAS, priestorov na zasadnutia orgánov MAS v zmysle Systému riadenia CLLD, kapitoly 6.1.4.1 – 6.1.4.7);
   - občerstvenie (výdavky na občerstvenie na zasadnutia orgánov MAS v zmysle Systému riadenia CLLD, kapitoly 6.1.4.1 – 6.1.4.7);
   - výdavky za vodu, plyn, elektrická energia;
   - poštovné, telekomunikačné a iné poplatky;
   - obslužné činnosti;
   - ceniny;
   - cestovné náhrady pre zamestnancov MAS. Výšku náhrad výdavkov vzniknutých v súvislosti s pracovnou cestou upravuje zákon o cestovných náhradách;
   - odpisy;
   - účtovnícke služby v prípade, ak nie sú vykonávané v zmysle ods.3, písm. b) kapitoly 6.7.4.6.1 tejto príručky pre prijímateľa;
   - dlhodobý hmotný majetok[12] a dlhodobý nehmotný majetok[13];
   - poradenstvo - výdavky na poradenstvo (právne, daňové, účtovné a pod.).
6. Pri výpočte pomernej časti výdavkov musia byť dodržané nasledovné podmienky:
   a) výpočet pomernej časti výdavkov musí vychádzať zo skutočne vynaložených výdavkov,
   b) preukázateľnosť výpočtu musí byť podložená účtovnými dokladmi vzťahujúcimi sa ku konkrétnemu výdavku,
   c) výpočet musí byť zrozumiteľný, čo sa zabezpečí legendou – popisom postupov a preukázaním spôsobu výpočtu pomernej časti.
7. MAS musí preukázať spôsob výpočtu pomernej časti v prípade, ak okrem činností spojených s riadením vykonávania stratégie CLLD v rámci PRV a/alebo IROP uskutočňuje aj inú činnosť.
8. **V zmysle § 2 zákona o obmedzení platieb v hotovosti sa platbou v hotovosti rozumie odovzdanie bankoviek alebo mincí v hotovosti v mene euro alebo bankoviek a mincí v hotovosti v inej mene odovzdávajúcim a prijatie tejto hotovosti príjemcom. V prípade úhrad spotrebného materiálu sú výdavky uhrádzané v hotovosti oprávnené, ak platby jednotlivo**

[12]Samostatné hnuteľné veci, prípadne súbory hnuteľných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie, ktorých vstupná cena je vyššia ako 1 700 eur a prevádzkovo-technické funkcie dlhšie ako jeden rok podľa § 22 zákona zákon o dani z príjmov. V prípadoch, kedy majetok nespĺňa podmienky ustanovené podľa zákona o dani z príjmov, ale prijímateľ sa rozhodol postupovať podľa osobitného predpisu a tento majetok sa vykazuje ako dlhodobý hmotný alebo nehmotný majetok v účtovníctve, tak sa na takýto majetok uplatňujú rovnaké podmienky uvedené v tejto Príručke.

[13] Dlhodobým nehmotným majetkom sú zložky majetku, ktorých ocenenie je vyššie ako suma 2 400 EUR a doba použiteľnosti dlhšia ako 1 rok.

neprekročia sumu 500 EUR. Maximálna hodnota realizovaných úhrad v hotovosti v jednom mesiaci nesmie presiahnuť 1 500 EUR. Podľa § 4 zákona o obmedzení platieb v hotovosti pri právnických osobách a fyzických osobách (podnikateľoch) sa zakazuje platba v hotovosti, ktorej hodnota prevyšuje 5 000 EUR. Hotovostné platby, zahŕňajúce výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku, nie sú oprávnené.

6.7.4.6.3 Ostatné výdavky spojené s riadením vykonávania stratégií CLLD

1. Informačné a školiace akcie pre zamestnancov a členov MAS zamerané na rozširovanie vedomostí a zručností pri vykonávaní stratégie CLLD v rámci PRV a/alebo IROP:
   - informačné a školiace akcie s cieľom zlepšenia kvality ľudského kapitálu (zamestnancov a členov MAS) zamerané na riadenie, manažment a vykonávanie stratégií CLLD tak, aby boli dodržané legislatívne a právne ustanovenia SR a EÚ (vrátane účastníckych poplatkov, vložného, prenájmu učebného priestoru a didaktickej techniky, prenájmu miestností, občerstvenia, pozvánok, podkladových materiálov, apod.). Informačné a školiace akcie pre zamestnancov a členov MAS mimo územia SR sú neoprávnené. **MAS nie je oprávnená poskytovať tieto informačné a školiace akcie pre zamestnancov a členov MAS za finančnú alebo inú vecnú odmenu.**
2. Náklady na publicitu a sieťovanie v rámci PRV a/alebo IROP:
   - účasť zamestnancov a členov MAS na stretnutiach s inými MAS zameranými na výmenu skúsenosti pri riadení uskutočňovania stratégií CLLD vrátane prenájmu učebného priestoru a didaktickej techniky, prenájmu miestností, občerstvenia, pozvánok, podkladových materiálov, apod.
   - účasť zamestnancov a členov MAS vrátane zasadaní národných a európskych sietí, ako aj poplatky za členstvo v regionálnych, národných alebo európskych sieťach MAS v max. sume:
     - regionálne a národné siete: max. 40 EUR/MAS/1 členstvo/ročne/,
     - EÚ sieť: max. 100 EUR/MAS/1 členstvo/ročne/.
3. Náklady vynaložené na monitorovanie, hodnotenie a aktualizáciu stratégií CLLD v rámci PRV a/alebo IROP na úrovni MAS v zmysle ustanovení Systému riadenia CLLD, kapitola 10.

6.7.4.6.4 Animačné náklady v súvislosti s oživovaním stratégie CLLD[14]

1. Podpora v rámci tohto opatrenia sa poskytuje na výdavky spojené s budovaním zručností a schopností MAS v rámci PRV a/alebo IROP vo vzťahu k implementácií stratégie CLLD.
2. Propagácia a informovanie o dotknutej oblasti a výsledkoch stratégie CLLD:
   - informačné a propagačné materiály, ako napr.: tlač, návrhy, grafická úprava, odborná úprava, výroba, kopírovanie, väzba, letáky, výroba infotabúľ, stojanov, výroba a osadenie propagačnej tabule, výroba a osadenie dočasného (veľkoplošného) pútača, výroba a osadenie stálej tabule, distribúcia formulárov, metodík, informačných a propagačných materiálov, CD nosiče, multimediálne DVD a pod.,
   - účasť na výstavách[15], na ktorých bude MAS propagovať a informovať širokú verejnosť

[14] V rámci formulára ŽoNFP v systéme ITMS2014+ sú tieto výdavky zaraďujú medzi hlavné aktivity projektu.

[15] Výstavy ako animačné podujatia (besedy, výstavy, festivaly, podujatia regionálneho charakteru, ako napr.: jarmoky) sú oprávneným výdavkom MAS za nasledovných podmienok: Ak je regionálne podujatie organizované treťou stranou, vlastný stánok MAS na takomto podujatí regionálneho charakteru je oprávneným výdavkom. V prípade, ak si MAS v rámci regionálneho podujatia prenajme napr.: remeselníkov s cieľom prezentácie výrobkov z územia MAS, oprávneným výdavkom pre MAS je prenájom priestorov, účasť pre prezentáciu výrobkov remeselníka. V prípade, ak by remeselník v rámci prezentácie MAS predával svoje výrobky na podujatí regionálneho charakteru v tomto prípade je napr.: prenájom priestorov, účasť, a pod pre MAS neoprávneným výdavkom. Zároveň s cieľom posilnenia miestneho partnerstva, aktivizácie územia a rozvíjania spolupráce aj na miestnej úrovni je pre MAS oprávneným výdavkom honorár, napr.: speváckemu zboru. Honoráre sú prípustné v maximálnej sadzbe 40 EUR/deň/osoba, v prípade 3 a viac osôb (skupina, súbor a pod.) 150 EUR/deň.

o území MAS a stratégii CLLD vrátane zabezpečenia expozície a honorárov,

- PR články, PR vystúpenie v médiách, písanie a zverejnenie tlačových správ, organizácia tlačových konferencií, deň otvorených dverí v rámci MAS[16], výroba a nákup informačných spotov, filmov (vrátane dabingu), televíznych, rozhlasových a webových relácií, mediálny priestor[17] a pod.

3. Výmena informácií medzi miestnymi aktérmi v rámci PRV a/alebo IROP:
   - informačné akcie[18] pre členov MAS a verejnosť s cieľom osvojovania príkladov dobrej praxe pre účely rozširovania vedomostí a zručností pri vykonávaní stratégie CLLD a s tým spojené práce zamerané na:
     - posilnenie miestneho partnerstva,
     - aktivizáciu územia,
     - rozvíjanie spolupráce (napr.: sieťovanie subjektov verejného a neverejného sektora, participatívne metódy zamerané na mobilizáciu aktérov územia),
     - manažment pre udržateľnosť projektov a efektívne riadenie projektov,
     - a iné informačné akcie, ktoré budú v súlade s cieľom osvojovania príkladov dobrej praxe pre účely rozširovania vedomostí a zručností pri vykonávaní stratégie CLLD.

   Oprávnené sú výdavky vrátane účastníckych poplatkov, vložného, prenájmu priestorov a didaktickej techniky, občerstvenia, pozvánok, podkladových materiálov apod. **MAS nie je oprávnená poskytovať tieto informačné a školiace akcie pre členov MAS a verejnosť za finančnú alebo inú vecnú odmenu.**
4. Informačné akcie pre širokú verejnosť zamerané na poskytovanie informácií a zručností pri príprave žiadostí v rámci PRV[19] a/alebo IROP:
   - Oprávnené sú výdavky vrátane prenájmu učebného priestoru a didaktickej techniky, prenájmu miestností, občerstvenia, pozvánok, podkladových materiálov apod. Informačné akcie potenciálnych žiadateľov a prijímateľov mimo územia SR sú neoprávnené. **MAS nie je oprávnená poskytovať tieto informačné a školiace akcie pre verejnosť za finančnú alebo inú vecnú odmenu.**

6.7.4.6.5 Maximálne finančné limity vybraných oprávnených výdavkov spojených s riadením vykonávania stratégií CLLD

1. Finančné limity vybraných oprávnených výdavkov predstavujú **maximálnu hodnotu** oprávnenosti daného výdavku, v nadväznosti na zabezpečenie hospodárneho, efektívneho a účinného vynakladania verejných prostriedkov. PPA môže posudzovať primeranosť výdavkov na základe priemernej ceny daného výdavku na trhu, t.j. vyhradzuje si právo danú výšku výdavku upraviť, ak sa cena daného výdavku odlišuje od priemernej ceny daného výdavku na trhu v čase hodnotenia ŽoP. To platí aj pri oprávnených výdavkoch, pri ktorých nie sú stanovené maximálne finančné limity. V prípade, že MAS preukáže zabezpečenie hospodárneho, efektívneho

[16] vrátane výdavkov napr.: na súťaže zamerané posilnenie miestneho partnerstva a aktivizáciu územia, nákup cien pre výhercov súťaží a pod.
[17] s výnimkou inzercie a propagácie výziev v rámci IROP.
[18] ako napr: besedy, deň otvorených dverí, workshopy, konferencie a pod. a výdavky súvisiace s ich organizáciou, ako napr.: zapojenie do poznania územia MAS, poznania zrealizovaných projektov v území, ukážky remesiel, a pod. vrátane výdavkov na prepravu, mzdových výdavkov na „animátora" berúc do úvahy predchádzanie dvojitého financovania pri mzdách zamestnancov MAS v zmysle kapitoly 6.7.4.6.1 tejto príručky pre prijímateľa, výdavky spojené s prezentáciou regionálnych produktov/prezentáciou výrobkov remeselníkov/súborov apod. (honoráre za prezentáciu sú prípustné v maximálnej sadzbe 40 EUR/deň/osoba, v prípade 3 a viac osôb (skupina, súbor a pod.) 150 EUR/deň.
[19] S cieľom predchádzania konfliktu záujmov v zmysle zákona o príspevku z EŠIF, t.j. ohrozenie nestrannosti a objektivity pri príprave výzvy, hodnotení a výbere projektových zámerov/ŽoNFP, dohľade nad realizáciou projektu v súlade so zmluvou, nie sú oprávnené osoby, ktoré sú členmi orgánov v zmysle kapitoly 6.1.4.1 – 6.1.4.7 Systému riadenia CLLD poskytovať konzultácie za finančnú alebo inú vecnú odmenu. Zároveň nie je oprávnené poskytovať lektorské služby na informačné akcie zamerané na poskytovanie informácii a zručností pri príprave žiadostí a to osobami, ktoré sú členmi orgánov v zmysle kapitoly 6.1.4.1 – 6.1.4.7 Systému riadenia CLLD. Uvedené sa netýka poskytovania lektorských služieb osobami, ktoré sú členmi orgánov MAS (kapitola 6.1.4.1 – 6.1.4.7 Systému riadenia CLLD) v rámci aktivít v zmysle kapitoly 6.7.4.6.3, ods. 2 a 6.7.4.6.4 ods.3 tejto príručky pre prijímateľa.

a účinného vynakladania verejných prostriedkov pri položkách, ktoré prevyšujú maximálne limity, môže PPA v odôvodnených prípadoch akceptovať aj prekročenie stanoveného limitu.

2. Maximálne finančné limity vybraných oprávnených výdavkov[20]:

Časť A – Personálne výdavky

Pracovná pozícia	Hrubá hodinová odmena	Hrubá mesačná mzda
Projektový manažér/manažér MAS	8,62 €/hodina	1 500 €/mesiac
Odborný administratívny asistent/ekonomický manažér	6,32 €/hodina	1 100 €/mesiac
Administratívny pracovník	4,60 €/hodina	800 €/mesiac
Odmena pre odborného hodnotiteľa	max. 80 € („hrubá mzda“) za 1 projekt[21]	-

1. **Hrubá hodinová odmena** sa uplatňuje pre osobu, ktorá pracuje na projekte na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru (mimo pracovným pomerom sa rozumejú vzťahy uzatvorené v zmysle ustanovení §§ 223 až 228a Zákonníka práce). Oprávneným výdavkom je cena práce, ktorá sa skladá s hrubej hodinovej odmeny, ohraničenej uvedeným finančným limitom a k tomu zodpovedajúce zákonné odvody zamestnávateľa. Za hodinu sa považuje 60 minút.
   Hrubá mesačná mzda sa uplatňuje pre osobu, ktorá pracuje na projekte na základe pracovného pomeru. Oprávneným výdavkom je cena práce, ktorá sa skladá z hrubej mesačnej mzdy ohraničenej uvedeným finančným limitom a k tomu zodpovedajúce zákonné odvody zamestnávateľa. Uvedený finančný limit sa aplikuje v prípade plného (100 %) pracovného úväzku.
   Odmena pre odborného hodnotiteľa sa uplatňuje pre osobu, ktorá pracuje na projekte na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru (mimo pracovným pomerom sa rozumejú vzťahy uzatvorené v zmysle ustanovení §§ 223 až 228a Zákonníka práce). Oprávneným výdavkom je cena práce ohraničená uvedeným finančným limitom a k tomu zodpovedajúce zákonné odvody zamestnávateľa.
2. Zmluvné vzťahy mimo pracovnoprávnych vzťahov (fakturácia) je max. limit na konečnú fakturovanú sumu bez DPH bez nároku na ďalšie náhrady na stravu a cestovné.
3. V prípade, ak do odvodov na zdravotné poistenie vstupuje aj odvod za sumu doplnkového dôchodkového sporenia, je potrebné túto sumu odpočítať od celkových odvodov zamestnávateľa.
4. Pracovné úväzky osôb na činnostiach spojených s riadením vykonávania stratégie CLLD sa nesmú prekrývať. Nie je prípustné, aby bola osoba platená za rovnakú činnosť vykonávanú v tom istom čase, resp. za rovnaké výstupy viackrát. Za neoprávnené sa budú považovať výdavky v prípade identifikácie prekrývania sa pracovného času zamestnanca.
5. Pracovnú pozíciu je možné obsadiť aj viacerými zamestnancami na čiastočný a/alebo na plný pracovný úväzok. Plný pracovný úväzok na jedno pracovné miesto môže byť prekročený (napr. zamestnaním troch zamestnancov na polovičný pracovný úväzok a pod.).
6. Pri čiastočnom úväzku zamestnanca je oprávneným výdavkom alikvótna časť osobných výdavkov vyplývajúcich z limitov na zamestnanca.
7. **Nie je možné na tú istú činnosť kombinovať osobné výdavky prijímateľa s externými službami.**

Časť B - Honoráre lektorom, tlmočníkom a prekladateľom

lektor s ukončeným stredoškolským vzdelaním a s lektorskou praxou	30,00 € /1hod.
lektor s ukončeným prvým stupňom vysokoškolského štúdia	50,00 € /1 hod.
lektor s ukončeným druhým stupňom vysokoškolského štúdia	70,00 € /1 hod.
lektor s ukončeným tretím stupňom vysokoškolského štúdia	90,00 € /1 hod.
lektor s ukončeným tretím stupňom vysokoškolského štúdia, vrátane profesúry alebo docentúry	110,00 € /1hod.
Tlmočník	40,00 € /1 hod.
prekladateľ	16,00 € /1 str.

1. Maximálne finančné limity pre lektorov, tlmočníkov a prekladateľov sa týkajú všetkých osôb pracujúcich na základe pracovnej zmluvy, dohôd mimo pracovného pomeru alebo zmlúv uzatvorených v zmysle Obchodného zákonníka, Občianskeho zákonníka, Autorského zákona alebo iného všeobecného záväzného predpisu (t.j. zmluvné vzťahy mimo pracovných vzťahov), ktoré podliehajú ZVO[22].
2. Uvedené limity na personálne výdavky v sebe zahŕňajú mzdové výdavky za zamestnávateľa aj zamestnanca (platí v prípade osôb pracujúcich na základe pracovnej zmluvy, dohôd mimo pracovného pomeru).
3. Náklady na odmenu lektora sú oprávnené v trvaní maximálne 8 hodín/jeden deň prezenčnou formou.

[20] Všetky uvedené sumy sú bez DPH.
[21] Celkový náklad na 1 projekt, v ktorom sú zahrnuté, napr. odmeny na cestovanie, tlač a ostatné nutné výdaje odborného hodnotiteľa.
[22] Zákon o ZVO sa neuplatňuje na uzavretie pracovnej zmluvy, dohôd o prácach a pod.

4. Hodinová sadzba za lektorovanie predstavuje sadzbu za 60 minút. Ak činnosť trvá kratšie ako 60 minút, alikvotne sa k tomu prepočíta hodinová sadzba (napr. ak prednáška trvá 45 minút, tak bude preplatené 45/60*hodinová sadzba).
5. Príprava na lektorovanie môže byť oprávnenou aktivitou iba vo vzťahu k samotnému výkonu lektorovania a len za každú konkrétnu tému v závislosti od dĺžky lektorovania danej témy.
6. V prípade prednášky danej témy trvajúcej do 5 hodín, je príprava na lektorovanie akceptovateľná iba do výšky, koľko trvá samotné lektorovanie. V prípade dlhšej prednášky je príprava na lektorovanie akceptovateľná do maximálnej výšky 5 hodín na danú tému. Sadzba na hodinu prípravy môže byť uplatňovaná v maximálnej sadzbe ako je uvedená pri samotnom lektorovaní.
7. V prípade že sa daná téma v rámci vzdelávacej aktivity pravidelne opakuje (napr. tá istá téma na viacerých prednáškach), bude sa akceptovať príprava na lektorovanie iba do výšky, ktorá je ekvivalentom dĺžky 1 prednášky lektora za podmienky uvedenej vyššie.
   Príklad: ak prednáška na danú tému trvá 2 hodiny, príprava na lektorovanie bude zo strany PPA akceptované do výšky 2 hodín; ak prednáška na danú tému trvá 8 hodín, príprava na lektorovanie bude zo strany PPA akceptované do výšky 5 hodín.

Časť C - Honorár autorom študijných a propagačných materiálov

autor študijných a propagačných materiálov s ukončeným stredoškolským vzdelaním a s lektorskou praxou	30,00 €/ 1 n.s.
autor študijných a propagačných materiálov s ukončeným prvým stupňom vysokoškolského štúdia	50,00 € /1 n.s.
autor študijných a propagačných materiálov s ukončeným druhým stupňom vysokoškolského štúdia	70,00 € /1 n.s.
autora študijných a propagačných materiálov s ukončeným tretím stupňom vysokoškolského štúdia	90,00 € /1 n.s.
autora študijných a propagačných materiálov s ukončeným tretím stupňom vysokoškolského štúdia, vrátane profesúry alebo docentúry	110,00 € /1 n.s.

1. Maximálne finančné limity pre autorov študijných materiálov sa týkajú všetkých osôb pracujúcich na základe pracovnej zmluvy, dohôd mimo pracovného pomeru alebo zmlúv uzatvorených v zmysle Obchodného zákonníka, Občianskeho zákonníka, Autorského zákona alebo iného všeobecného záväzného predpisu (t.j. zmluvné vzťahy mimo pracovných vzťahov), ktoré podliehajú ZVO.
2. Uvedené limity na personálne výdavky v sebe zahŕňajú mzdové výdavky za zamestnávateľa aj zamestnanca (platí v prípade osôb pracujúcich na základe pracovnej zmluvy, dohôd mimo pracovného pomeru).
3. Aby sa predchádzalo nedovolenému používaniu cudzích publikovaných i nepublikovaných myšlienok, formulácií, poznatkov, výsledkov bádania alebo iných výsledkov tvorivej práce, ako aj ilustrácií, tabuliek, fotografií a pod., všetky zdroje uvedené v publikácii musia byť zverejnené (správne citovať zdroj) a pri použití cudzieho písomného alebo grafického materiálu väčšieho rozsahu si vyžiadať povolenie (ochrana autorských práv).
4. Systém kontroly plagiátorstva:
   - texty sa budú uploadovať a kontrolovať cez systém kontroly plagiátorstva (napríklad https://www.plag.sk/) a PPA bude mať povinnosť takto overiť originalitu vyprodukovaného materiálu.
5. V prípade, že pri rovnakej téme je súčasne autorom študijných a propagačných materiálov aj lektorom tá istá osoba, príprava na lektorovanie nemôže byť oprávnenou aktivitou vo vzťahu k samotnému výkonu lektorovania, resp. prednášania za danú tému.
6. Systém za vytvorenie pôvodného diela
   - ak autor preukázateľne (napr. je to uvedené priamo v publikácii, alebo cez systém kontroly plagiátorstva) vytvoril materiál zväčša z vlastného textu (pri vlastnom texte nad 70%): **bez korekcie.**
   - ak autor preukázateľne (napr. je to uvedené priamo v publikácii alebo cez systém kontroly plagiátorstva) vytvoril materiál zväčša z vlastného textu (pri vlastnom texte nad 30%): **korekcia 40% z príslušnej sadzby** uvedenej v tejto tabuľke v časti Honorár autorom študijných a propagačných materiálov.

   Za vytvorenie, resp. ak autor vytvoril/zostavil dielo: **korekcia 70% z príslušnej sadzby** uvedenej v tejto tabuľke v časti Honorár autorom študijných a propagačných materiálov.

Časť D - Cestovné, stravné a ubytovanie

Cestovné náhrady vzniknuté v súvislosti s pracovnou cestou zamestnancov MAS	Výšku cestovných náhrad vzniknutých v súvislosti s pracovnou cestou upravuje zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov. **Za oprávnené výdavky sa pre zamestnancov MAS** sa považujú reálne cestovné výdavky za verejnú hromadnú dopravu (vrátane leteckej dopravy), výdavky za použitie služobného motorového vozidla, použitie súkromného motorového vozidla a taxislužby.

	Cestovné náhrady vzťahujúce sa na zamestnancov MAS sú oprávnené len v súvislosti s vykonávaním/realizovaním aktivít projektu. **Použitie osobného motorového vozidla** musí byť v súlade s rešpektovaním zásady primeranosti, hospodárnosti, finančnej efektívnosti a účelnosti. V prípade, že prijímateľ nepreukáže nevyhnutnosť, hospodárnosť a efektívnosť výdavku na dopravu osobným motorovým vozidlom, môže mu byť pri tuzemských, aj zahraničných pracovných cestách priznaná výška náhrady určená podľa výšky zodpovedajúcej použitiu verejnej dopravy. 1. Použitie služobného motorového vozidla: Pri realizácii tuzemskej aj zahraničnej pracovnej cesty je možné preplatenie výdavkov za použitie cestného motorového vozidla vo vlastníctve/držbe zamestnávateľa. Oprávnené sú výdavky za nakúpené a spotrebované pohonné látky (PHM) vyúčtované podľa počtu najazdených kilometrov (uvedených v knihe jázd, vo vyúčtovaní pracovnej cesty) a podľa spotreby PHL uvedených v osvedčení o evidencii motorového vozidla/technickom preukaze motorového vozidla. 2. Použitie súkromného motorového vozidla: prijímateľ môže v súvislosti s realizáciou aktivity použiť aj súkromné motorové vozidlo vo vlastníctve/spoluvlastníctve/držbe (v prípade leasingu) zamestnanca zúčastňujúceho sa aktivity, s ktorým má uzatvorenú písomnú dohodu o používaní súkromného motorového vozidla na služobné účely. Použitie súkromného motorového vozidla na služobné účely sa nevzťahuje na lektorov, tlmočníkov, prekladateľov. Súkromné motorové vozidlo sa použije len v prípade, že prijímateľ nevlastní alebo nemá v držbe (v prípade leasingu) služobné motorové vozidlo, resp. ho z objektívnych príčin nemôže použiť (napr. služobné vozidlo je v oprave). Cestovné náhrady pri použití súkromného motorového vozidla sú oprávneným výdavkom. **Výpočet cestovných náhrad pri použití súkromného motorového vozidla zamestnancom na pracovnej ceste** určí výšku náhrady od zamestnávateľa za každý 1 km jazdy plus náhradu za spotrebované pohonné látky vyúčtované podľa počtu najazdených kilometrov a podľa spotreby PHL uvedených v osvedčení o evidencii motorového vozidla/technickom preukaze motorového vozidla. Cenu PHL preukazuje zamestnanec dokladom o kúpe PHL, z ktorého je zrejmá súvislosť s pracovnou cestou. Ak zamestnanec preukazuje cenu PHL viacerými dokladmi o kúpe, cena pohonnej látky sa môže vypočítať aritmetickým priemerom preukázaných cien. Ak zamestnanec nepreukáže cenu PHL dokladom o kúpe, na výpočet sa použije cena PHL, ktorá platila v čase nástupu na pracovnú cestu zistená Štatistickým úradom Slovenskej republiky. Spotreba podľa technického preukazu motorového vozidla sa určuje nasledovne: • ak je v technickom preukaze motorového vozidla uvedená spotreba len podľa príslušnej slovenskej technickej normy, na výpočet sa použije spotreba podľa tejto normy; pri jazde cestného motorového vozidla v meste sa spotreba určená podľa slovenskej technickej normy zvýši o 40%,

	• ak je v technickom preukaze uvedená spotreba podľa slovenskej technickej normy aj predpisu Európskej hospodárskej komisie alebo len podľa predpisu Európskej hospodárskej komisie, na výpočet sa použije spotreba podľa predpisu Európskej hospodárskej komisie vypočítaná aritmetickým priemerom; pri jazde cestného motorového vozidla v meste sa použije spotreba určená na jazdu v meste, • ak je v technickom preukaze uvedená spotreba podľa osobitného predpisu 8a) v členení na mestský cyklus, mimomestský cyklus a kombinovaný cyklus, na výpočet sa použije spotreba zodpovedajúca príslušnému cyklu premávky alebo kombinácii jednotlivých cyklov premávky, odvodených od konkrétneho režimu jazdy cestného motorového vozidla, • ak je v technickom preukaze cestného motorového vozidla uvedená spotreba podľa osobitného predpisu bez členenia na cykly, na výpočet sa použije spotreba podľa tohto osobitného predpisu; pri jazde cestného motorového vozidla v meste sa spotreba zvýši o 20%. **Výšku Cestovných náhrad pri použití súkromného motorového vozidla určuje Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR aktuálne platným opatrením o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách upravuje nové sumy základných náhrad[23].** Použitie súkromného motorového vozidla na tuzemské pracovné cesty: Požitie súkromného motorového vozidla musí byť upravené v Dohode o použití súkromného motorového vozidla na služobné účely, vozidlo musí byť poistené zákonnou a havarijnou poistkou. Použitie súkromného motorového vozidla na zahraničné pracovné cesty: Požitie súkromného motorového vozidla musí byť upravené v Dohode o použití súkromného motorového vozidla na zahraničnú pracovnú cestu, vozidlo musí byť poistené zákonnou a havarijnou poistkou. a) **Použitie prostriedku verejnej hromadnej dopravy**. V prípade použitia prostriedku verejnej hromadnej dopravy patrí zamestnancovi pri pracovnej ceste náhrada cestovných výdavkov vo výške cestovného verejnej hromadnej dopravy v preukázanej výške . Oprávnenými výdavkami sú výdavky na verejnú mestskú hromadnú dopravu a verejnú diaľkovú hromadnú dopravu v 2. triede, miestenky, poplatok za batožinu, ležadlá alebo lôžka.

[23] Príklad: V súčasnej dobe je platné opatrenie č. 143/2019 Z. z. o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách, ktoré upravuje sumy základných náhrad za každý 1 km:

- 0,193 EUR - osobné cestné motorové vozidlá
- 0,053 EUR - jednostopové vozidlá a trojkolky

Pán XY išiel na svojom aute išiel na pracovnú cestu dlhú 30 km. Spotreba jeho auta je 7 l na 100 km. Benzín tankoval za cenu 1,3 EUR za liter.

Spotreba: 7l/100 km (Spotreba sa určuje z technického preukazu)
Cena pohonnej látky 1,3 EUR/l (Cena pohonnej látky sa preukazuje dokladom o kúpe alebo cenou definovanou Štatistickým úradom)
Počet prejdených km: 30 km
Základné náhrady: 5,79 EUR vypočítaná ako: 30 x 0,193.
Náhrady za spotrebu: 2,73 EUR - Náhrady za spotrebované pohonné hmoty vypočítané ako 7/100 x 1,3 x 30.
Cestovné náhrady spolu: 8,52 EUR (Celkové cestovné náhrady za použitie vlastného vozidla).

	b) **Použitie leteckej prepravy:** *Zahraničné pracovné cesty:* Oprávneným výdavkom je cena letenky v ekonomickej triede a priamo súvisiace poplatky (napr. letiskové poplatky, palivový príplatok). Použitie leteckej dopravy musí byť odôvodnené zemepisnou polohou. Za oprávnené sa považujú aj **vedľajšie výdavky** súvisiace s implementáciou stratégie CLLD. Ide o výdavky spojené s pracovnou cestou (napr. parkovné, diaľničná známka, diaľničné poplatky, miestna daň pri ubytovaní, cestovné poistenie pri ZPC)**.** V prípade nákupu diaľničnej známky musí MAS preukázať, že motorové vozidlo bolo počas celej pracovnej cesty využívané výlučne pre účely implementácie stratégie CLLD a diaľničná známka bola nevyhnutná a spĺňa podmienky hospodárnosti. Súčasťou vyúčtovania pracovnej cesty musí byť aj správa z pracovnej cesty (tuzemskej aj zahraničnej) zamestnancov MAS. Pri použití autobusu, minibusu, mikrobusu objednaného na prepravu účastníkov aktivity (vrátane zamestnancov MAS ako aj osôb mimo pracovnoprávnych vzťahov) sú oprávnené skutočné výdavky, v súlade s rešpektovaním zásady primeranosti, hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti.
Výdavky na ubytovanie pre zamestnancov MAS, členov MAS, potencionálnych žiadateľov, lektorov, tlmočníkov, predkladateľov účastníkov v **SR** Výdavky na ubytovanie zamestnancov MAS sú akceptovateľné v rámci animácii iba v prípade, ak si neuplatňujú cestovné náhrady v súlade so zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.	nesmie prekročiť štandardnú sadzbu konkrétneho ubytovacieho zariadenia v čase realizácie projektu, za podmienky, že uvedená cena zodpovedá obvyklým cenám v danom čase a mieste
Výdavky na ubytovanie pre zamestnancov MAS, členov MAS, potencionálnych žiadateľov, lektorov, tlmočníkov, predkladateľov účastníkov **mimo SR** Výdavky na ubytovanie zamestnancov MAS sú akceptovateľné v rámci animácii iba v prípade, ak si neuplatňujú cestovné náhrady v súlade so zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.	nesmie prekročiť štandardnú sadzbu konkrétneho ubytovacieho zariadenia v čase realizácie projektu, za podmienky, že uvedená cena zodpovedá obvyklým cenám v danom čase a mieste
Výdavky na stravné pre zamestnancov MAS, členov MAS, potencionálnych žiadateľov, lektorov, tlmočníkov, predkladateľov účastníkov **v SR** Výdavky na stravné zamestnancov MAS sú akceptovateľné v rámci animácii iba v prípade, ak si neuplatňujú cestovné náhrady v súlade so zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.	30 € /deň/osobu cena zaplatená za stravu (vrátene občerstvenia a nápojov) v konkrétnom zariadení nesmie byť vyššia ako je štandardná sadzba za stravu tohto zariadenia v danom čase a mieste
Výdavky na stravné pre zamestnancov MAS, členov MAS, potencionálnych žiadateľov, lektorov, tlmočníkov, predkladateľov účastníkov **mimo SR** Výdavky na stravné zamestnancov MAS sú akceptovateľné v rámci animácii iba v prípade, ak si neuplatňujú cestovné náhrady v súlade so zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.	30 € /deň/osobu cena zaplatená za stravu (vrátene občerstvenia a nápojov) v konkrétnom zariadení nesmie byť vyššia ako je štandardná sadzba za stravu tohto zariadenia v danom čase a mieste
Cestovné výdavky členov Monitorovacieho výboru pri výkone monitoringu projektov v rámci stratégie CLLD	Oprávnené sú výdavky v zmysle bodu 3 a 4 v časti D - Cestovné, stravné a ubytovanie
1. Výdavky na cestovné pre členov MAS, potencionálnych žiadateľov, lektorov, tlmočníkov, predkladateľov je možné uplatniť pri cestách z miesta bydliska, resp. pracoviska na miesto konania a späť. Uvedené sa týka iba ciest v deň konania vzdelávacej aktivity (v prípade odôvodnených prípadov aj deň pred a po konaní aktivity).	

2. Cena za stravné (raňajky, obed, večera) je vrátane občerstvenia a nápojov v konkrétnom zariadení a nesmie byť vyššia ako je štandardná sadzba za stravu tohto zariadenia v danom čase a mieste pričom platí maximálny limit 30 € /deň/osobu. 3. Oprávnenými výdavkami pre členov MAS, potencionálnych žiadateľov, lektorov, tlmočníkov, predkladateľov sú výdavky na dopravu všetkými druhmi verejnej dopravy[24] vrátane výdavkov na letenky, mestskú hromadnú dopravu a diaľkovú verejnú hromadnú dopravu v II. triede a v I. triede, ak presahuje 200 km (vrátane miestenky, ležadlá alebo lôžka) a náhrady za použitie vlastného osobného motorového vozidla. 4. Ak sa použije vlastné cestné motorové vozidlo, oprávnené výdavky sa určia len do výšky výdavkov na cestovné verejnou dopravou. Nárok na úhradu cestovného má iba vodič motorového vozidla, t.j. ak sú v motorovom vozidle viaceré osoby, nárok na úhradu má iba jedna osoba – vodič motorového vozidla. 5. Použitie taxi služby je oprávneným výdavkom, len za predpokladu jeho využitia v nevyhnutných prípadoch, pričom musí byť dodržaná zásady hospodárnosti a efektívnosti najmä v porovnaní s verejnou osobnou dopravou.	
Časť E - Tlač študijných a propagačných materiálov	
Maximálna výška výdavkov podľa počtu strán v prípade počtu vytlačených kusov najmenej 101 ks	do 10 strán max. 6,00 € / 1 ks 11 až 40 strán max. 8,00 € / 1 ks 41 až 70 strán max. 10,00 € / 1 ks 71 až 110 strán max. 14,00 €/ 1 ks viac ako 111 strán max. 19,00 €/ 1 ks • V prípade počtu vytlačených kusov v rozmedzí 51 – 100 ks sa limit môže zvýšiť o 10%. • V prípade počtu vytlačených kusov v rozmedzí 21 – 50 ks sa limit môže zvýšiť o 20%. • V prípade počtu vytlačených kusov v rozmedzí 1 – 20 ks sa limit môže zvýšiť o 30%.
1. Výdavky sú oprávnené len podľa počtu reálnych účastníkov vzdelávacej aktivity po prepočte na 1 účastníka do výšky 40 € (príklad: 100 účastníkov vzdelávacej aktivity; 40 € x 100 účastníkov = max 4 000 € za položky uvedené vyššie spolu, t.j. výdavky sa sčítajú a budú akceptované iba do uvedenej výšky).	
Časť F – Vzdelávacie aktivity	
Prenájom učebného priestoru t.j. miestnosť (učebňa) vybavená výpočtovou technikou (do 8 PC, premietacie plátno, dataprojektor + notebook)	170,00 € / deň
Prenájom miestnosti (učebňa) bez didaktickej (PC) techniky	70,00 € / deň
Prenájom didaktickej techniky (prístroje na záznam obrazu, zobrazovacie plochy, dataprojektory, zvuková technika, výpočtová technika, flipchart a pod)	30,00 € / deň
tvorba webovej stránky a portálov Ak je služba realizovaná vlastnými zamestnancami, tak podľa skutočne odpracovaných hodín dokladovaných pracovným výkazom	max. 1 200 € max. 15 € /hod (max. 80 hodín)
tvorba informačných systémov Ak je služba realizovaná vlastnými zamestnancami, tak podľa skutočne odpracovaných hodín dokladovaných pracovným výkazom	max. 1 200 € max. 15 € /hod (max. 80 hodín)
Údržba webovej stránky, portálov a informačných systémov Ak je služba realizovaná vlastnými zamestnancami, tak podľa skutočne odpracovaných hodín z pracovného výkazu	200 €/mesačne max. 10 € /1.hod (max. 20 hodín/mesačne)
Časť G – Propagácia	
Zverejnenie v masmédiách s regionálnym pokrytím podľa platného cenníka príslušného masmédia	platný cenník príslušného masmédia

[24] Oprávnené sú aj výdavky na zabezpečenie súkromnej prepravy osôb (napr. doprava autobusmi) pričom musia byť na výber takejto dopravy splnené podmienky ZVO.

Letáky s logom v zmysle PRV	0,30 €/ks
DVD nosič	0,50 €/ks
CD nosič	0,50 €/ks
Bavlnená (plátenná taška) s potlačou CMYK	3,00 €/ks
PE taška s potlačou CMYK	1,20 €/ks
Konferenčný folder	8,00 €/ks
Obal na písomnosti	1,50 €/ks
Blok	1,80 €/ks
Pero s logom	0,50 €/ks
USB kľúč	4,00 €/ks
Diár s logom	7,00 €/ks

6.7.4.7 Cestovné náhrady

1. Výdavky na cestovné náhrady (tuzemské pracovné cesty (ďalej len „TPC“) a zahraničné pracovné cesty (ďalej len „ZPC“) sa dokladujú predložením nasledovných dokladov:

Doklad	Forma predloženia
Cestovný príkaz (*Príloha č. 11A*) (týka sa podopatrenia 19.4)	• **sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Cestovná správa[25] (*Príloha č. 12A*) (týka sa podopatrenia 19.4)	• **sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Cestovný lístok, palubný lístok (ak je to relevantné)	• **sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Doklad o úhrade (napr. ubytovania, cestovného a pod.) formou výpisu z bankového účtu/ výdavkového pokladničného dokladu/príjmového pokladničného dokladu	• **sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Doklad o výške cestovného prostredníctvom verejnej dopravy (napr. cestovný lístok)	• **sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Potvrdenie o prevzatí finančných prostriedkov, ak boli vyplatené v hotovosti	• **sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Dohoda o poskytovaní cestovných náhrad (ak relevantné)	• **sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Účtovný doklad (ak cestovný príkaz nie je účtovným dokladom)	• **sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Ďalšie doklady vyplývajúce zo zmluvy o poskytnutí NFP, z kritérií uvedených vo výzve na predkladanie ŽoNFP, resp. príručky pre prijímateľa.	

6.7.4.8 Prílohy pri žiadosti o platbu (zálohová platba)

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

Doklad	Forma predloženia
Doklady preukazujúce zriadenie záložného práva, resp. bankovej záruky/ručenia: • výpis z listu vlastníctva (predkladá v prípade, že ešte nebol predložený) s vyznačeným záložným právom pri založení nehnuteľného majetku	• **sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+** • účtovná závierka za posledný alebo predposledný účtovný rok, (**možnosť využitia integračnej akcie „Získanie**

[25] Správa z cesty sa predkladá za všetkých účastníkov jedna, pričom musí byť podpísaná všetkými účastníkmi.

• úradný výpis z Notárskeho centrálneho registra záložných práv vrátane Potvrdenia o registrácii v NCRZP (predkladá v prípade, že ešte nebol predložený) s vyznačeným záložným právom pri založení hnuteľného majetku • v prípade bankovej záruky alebo ručenia sa pri podaní prvej ŽoP predkladá záruka banky alebo ručiteľského vyhlásenia v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP resp. príručky pre prijímateľa. V prípade ručiteľského vyhlásenia sa vyžaduje úradne osvedčený podpis ručiteľa, pričom ručiteľom musia byť dve právnické osoby. Pre overenie majetkovej bonity ručiteľov je potrebné predložiť k ŽoP podľa právnej formy ručiteľa – Účtovnú závierku za posledný účtovný rok, ***využitie integračnej akcie „Získanie informácie o účtovných závierkach" v ITMS2014+).*** Žiadateľ patriaci do kategórie MSP v zmysle odporúčania komisie 2003/361/ES predkladá účtovnú závierku vrátane poznámok **za posledné ukončené účtovné obdobie**, za ktoré je povinný v zmysle zákona o účtovníctve mať účtovnú závierku **schválenú**. V prípade, že žiadateľ nepatrí do kategórie MSP v zmysle odporúčania komisie 2003/361/ES predkladá účtovnú závierku vrátane poznámok za posledné a predposledné ukončené účtovné obdobie, za ktoré je povinný v zmysle zákona o účtovníctve mať účtovnú závierku **schválenú**. **Schválenou účtovnou závierkou** na tieto účely je skutočnosť, že žiadateľ predložil účtovnú závierku na príslušný daňový úrad. **Ak sa účtovná závierka nachádza v Registri účtovných závierok, žiadateľ prílohu nepredkladá.** **Ak sa účtovná závierka nenachádza v Registri účtovných závierok (napr. z technických dôvodov), príloha musí byť predložená v elektronickej forme cez ITMS2014+ (scan originálu alebo úradne overenej fotokópie).**	**informácie o účtovných závierkach" v ITMS2014+)** • účtovná závierka za posledný alebo predposledný účtovný rok, **sken listinného originálu alebo úradne overenej fotokópie** (relevantné len v prípade, že informácie v príslušných registroch nie sú korektné)
Potvrdenie príslušnej bankovej inštitúcie, že bankový účet prijímateľa uvedený v zmluve o poskytnutí NFP (na ktorý bude poskytnutý NFP) je neúročený.	• **sken fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Výpis z registra trestov, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP, a to za každú osobu oprávnenú konať v mene žiadateľa (**len v prípade technických problémov, nefunkčnosti ITMS2014+** alebo v prípade ak je žiadateľ štatutárny orgán, člen štatutárneho orgánu, prokurista/osoba splnomocnená zastupovať v konaní o ŽoNFP osobou zo zahraničia a pod.) príloha musí byť predložená ako **sken listinného originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+, inak žiadateľ predkladá *Prílohu č. 22B*** Predkladá sa **len pri prvej ŽoP**, pri ďalších ŽoP iba v prípade zmeny štatutárneho orgánu (členov štatutárneho orgánu), prokuristu alebo osoby splnomocnenej zastupovať prijímateľa v konaní o ŽoP. PPA si vyhradzuje právo vyžiadať tento doklad v listinnej podobe v prípade technických problémov s informačnou databázou)	• Formulár žiadosti o výpis z registra trestov *(Príloha č.22B)*, **sken listinného originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+** *PPA bude podmienku overovať centrálne na základe vyhodnotenia informácií, ktoré získa z elektronického verejne dostupného registra*
Aktuálny výpis z obchodného registra/živnostenského registra prijímateľa nie starší ako 1 mesiac od podania ŽoP - týka sa iba súkromného sektora v prípade zmeny oproti ŽoNFP	• **PPA bude podmienku overovať centrálne na základe vyhodnotenia informácií, ktoré získa z elektronického verejne dostupného registra**
Poistná zmluva a doklad o úhrade poistného - predkladá sa podľa povahy projektu pri ŽoP, ktorá súvisí s predmetnou investíciou v zmysle podmienok ustanovených v zmluve o poskytnutí a príručke pre prijímateľa; - v poistnej zmluve musí byť identifikovateľný majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený zo zdrojov EU a SR, výška poisteného predmetného majetku a podmienky poistenia. - v rámci druhej ŽoP, resp. vo všetkých nasledujúcich ŽoP je prijímateľ povinný predkladať doklad o úhrade poistného aj	• **sken originálu a dokladu o úhrade vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**

za obdobie, ktoré nasleduje po poslednej úhrade preukázanej v predchádzajúcich ŽoP (aj za ten predmet projektu, ktorý bol zrealizovaný a vyplatený v predchádzajúcich ŽoP a nie je predmetom aktuálnej ŽoP), ak za toto časové obdobie vyplynula prijímateľovi povinnosť zaplatiť poistné - v prípade zmeny v poistnej zmluve, resp. z dôvodu predlžovania platnosti poistnej zmluvy (napr. každý rok samostatná poistná zmluva, alebo kontinuálne nadväzujúce dodatky k poistnej zmluve) **sa prekladajú k aktuálnej ŽoP aj tieto doklady**	
Doklady preukazujúce zriadenie záložného práva, resp. bankovej záruky/ručenia - Výpis z listu vlastníctva (v prípade, že ešte nebol predložený) s vyznačeným záložným právom pri založení nehnuteľného majetku - Úradný výpis z Notárskeho centrálneho registra záložných práv vrátane Potvrdenia o registrácii v NCRZP (v prípade, že ešte nebol predložený) s vyznačeným záložným právom pri založení hnuteľného majetku - V prípade bankovej záruky alebo ručenia (ak je to relevantné a v súlade s príručkou pre prijímateľa) sa pri podaní prvej ŽoP **predkladá originál záruky banky alebo ručiteľského vyhlásenia** v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP resp. príručky pre prijímateľa. V prípade ručiteľského vyhlásenia sa vyžaduje úradne osvedčený podpis ručiteľa, pričom ručiteľom musia byť dve právnické osoby. Pre overenie majetkovej bonity ručiteľov je potrebné predložiť k ŽoP podľa právnej formy ručiteľa - súvahu, výkaz ziskov a strát, výkaz o príjmoch a výdavkoch, výkaz o majetku a záväzkoch za posledné uzatvorené účtovné obdobie v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP resp. príručky pre prijímateľa sa doklady preukazujúce zriadenie záložného práva predkladajú pri podaní každej ŽoP (ak ešte neboli predložené), ktorá súvisí s nadobudnutím a/alebo zhodnotením príslušného hnuteľného a/alebo nehnuteľného majetku Pre overenie majetkovej bonity ručiteľov je potrebné predložiť k ŽoP podľa právnej formy ručiteľa – Účtovnú závierku za posledný účtovný rok, ***využitie integračnej akcie „Získanie informácie o účtovných závierkach“ v ITMS2014+).*** Žiadateľ patriaci do kategórie MSP v zmysle odporúčania komisie 2003/361/ES predkladá účtovnú závierku vrátane poznámok **za posledné ukončené účtovné obdobie**, za ktoré je povinný v zmysle zákona o účtovníctve mať účtovnú závierku **schválenú**. V prípade, že žiadateľ nepatrí do kategórie MSP v zmysle odporúčania komisie 2003/361/ES predkladá účtovnú závierku vrátane poznámok za posledné a predposledné ukončené účtovné obdobie, za ktoré je povinný v zmysle zákona o účtovníctve mať účtovnú závierku **schválenú**. **Schválenou účtovnou závierkou** na tieto účely je skutočnosť, že žiadateľ predložil účtovnú závierku na príslušný daňový úrad. **Ak sa účtovná závierka nachádza v Registri účtovných závierok, žiadateľ prílohu nepredkladá.** **Ak sa účtovná závierka nenachádza v Registri účtovných závierok (napr. z technických dôvodov), príloha musí byť predložená v elektronickej forme cez ITMS2014+ (scan originálu alebo úradne overenej fotokópie).**	• **sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+** • účtovná závierka za posledný alebo predposledný účtovný rok, (**možnosť využitia integračnej akcie „Získanie informácie o účtovných závierkach“ v ITMS2014+)** • účtovná závierka za posledný alebo predposledný účtovný rok, **sken listinného originálu alebo úradne overenej fotokópie** (relevantné len v prípade, že informácie v príslušných registroch nie sú korektné)
Kolaudačné rozhodnutie právoplatné - ak na projekt bolo vystavené stavebné povolenie, prípadne došlo k zmene posudzovania oproti ŽoNFP	• **sken originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**

Dokumentácia preukazujúca vytvorenie pracovného miesta/pracovných miest v rámci projektu (ak je to relevantné) v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP - doklady preukazujúcich platenie odvodov za novoprijatého zamestnanca/zamestnancov; - pracovná zmluva, ktorá zakladá nový pracovno-právny vzťah a v ktorej bude pri opise druhu práce, na ktorý sa zamestnanec prijíma, označenie „miesto PRV“ a zároveň uvedené číslo príslušnej zmluvy o poskytnutí NFP	• **sken originálu alebo fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Ak je predmet projektu obstaraný prostredníctvom lízingu, prijímateľ predkladá k ŽoP doklady preukazujúce ukončenie lízingovej Zmluvy: - potvrdenie lízingovej spoločnosti, príp. iný relevantný doklad o ukončení lízingu a odovzdaní predmetu lízingu prijímateľovi - bankové výpisy preukazujúce všetky splátky lízingovej spoločnosti	• **sken originálu alebo fotokópie podpísané štatutárnym zástupcom a pečiatka vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Doklady podľa povahy projektu - v prípade prevádzok na spracovanie produktov poľnohospodárskej prvovýroby ich maloobchodný predaj ako sú napr. bitúnky, rozrábkárne alebo spracovateľne produktov živočíšneho a rastlinného pôvodu a predajné miesta predkladá jeden z nasledujúcich dokladov: a) podľa zákona NR SR č. 39/2007, Z. z. o veterinárnej starostlivosti v znení neskorších predpisov: - právoplatné rozhodnutie o schválení prevádzky alebo rozhodnutie o podmienečnom schválení prevádzky vydané Regionálnou veterinárnou a potravinovou správou SR (§ 8 ods. 3 písm. h) bod 1, § 41 ods. 7 a 9 zákona č. 39/2007 Z. z.), alebo - potvrdenie o registrácii prevádzkarne potravinárskeho podniku, maloobchodnej predajne pre prvovýrobcov, spracovateľov alebo prevádzkovateľov maloobchodných prevádzok malého množstva prvotných produktov živočíšneho alebo rastlinného pôvodu (NR SR 360/2011) s uvedením ich činností v zmysle § 40 zákona č. 39/2007 Z. z vydané Regionálnou veterinárnou a potravinovou správou SR b) podľa zákona NR SR č. 355/2007, Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia v znení neskorších predpisov: - v prípade malých potravinárskych prevádzok vrátane ambulantných, pojazdných prevádzok pred ich uvedením do činnosti predkladá - Rozhodnutie Úradu verejného zdravotníctva SR, resp. regionálneho úradu verejného zdravotníctva na uvedenie priestorov do prevádzky, skúšobnej prevádzky alebo ambulantného predaja potravín (v zmysle § 13, odseku 4 písmena a) zákona č. 355/2007 Z. z. (Pred tým ako začne činnosť – je potrebné mať cit. rozhodnutie ÚVZ SR, resp. RÚVZ v mieste prevádzky; to isté sa vzťahuje na ambulantný predaj potravín - prostredníctvom stánkov, áut a iných dočasných či trvalých potravinárskych prevádzok. Patria sem predovšetkým pojazdné predajne mäsa, mäsových výrobkov a výrobkov z rastlinných produktov a pod.)	**sken originálu alebo úradne overenej fotokópie (po realizácii príslušnej aktivity) vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Ďalšie doklady vyplývajúce zo zmluvy o poskytnutí NFP, z kritérií uvedených vo výzve na predkladanie ŽoNFP, resp. príručky pre prijímateľa.	

6.7.4.9 Prílohy pri zúčtovaní zálohovej platby a refundácie

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

Doklad	Forma predloženia

Oznámenie o zmene v projekte - predkladá prijímateľ v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP pri obstaraní/modernizácii hnuteľných vecí v prípade, že došlo k zmene niektorej položky z VO[26], prípadne inej zmene v rámci projektu (dispozičnej a pod.), spolu s písomným odborným stanoviskom od dodávateľa vybraného vo výberovom konaní predmetnej veci; v prípade stavebných investícií spolu s odborným stanoviskom projektanta a súhlasným stanoviskom dodávateľa (ak ešte nebolo predložené)	• **sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Faktúra, Dodací list resp. Súpis vykonaných prác, Bankový výpis - dodací list, resp. súpis vykonaných prác musí obsahovať pečiatku a podpis dodávateľa aj odberateľa - každý účtovný doklad (napr. faktúra) musí mať k sebe priradený dodací list alebo súpisy vykonaných prác a doklady o úhrade faktúr (bankové výpisy s farebne označenými úhradami týkajúcimi sa predmetnej faktúry)	• **sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Stavebný denník (pri stavebných investíciách), kompletný stavebný denník (v prípade priebežnej ŽoP sa predkladá tá časť stavebného denníka, ktorý sa týka predmetnej ŽoP)	• **sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Zmluvy s dodávateľmi tovarov, prác a služieb vrátane dodatkov (iba v prípade, že ešte neboli predložené)	• **sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Výpis z registra trestov, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP, a to za každú osobu oprávnenú konať v mene žiadateľa (**len v prípade technických problémov, nefunkčnosti ITMS2014+** alebo v prípade ak je žiadateľ štatutárny orgán, člen štatutárneho orgánu, prokurista/osoba splnomocnená zastupovať v konaní o ŽoNFP osobou zo zahraničia a pod.) príloha musí byť predložená ako **sken listinného originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+, inak žiadateľ predkladá Prílohu č. 22B** Predkladá sa **<u>len pri prvej ŽoP</u>**, pri ďalších ŽoP iba v prípade zmeny štatutárneho orgánu (členov štatutárneho orgánu), prokuristu alebo osoby splnomocnenej zastupovať prijímateľa v konaní o ŽoP.	• Formulár žiadosti o výpis z registra trestov (Príloha č.22B), **sken listinného originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+** *PPA bude podmienku overovať centrálne na základe vyhodnotenia informácií, ktoré získa z elektronického verejne dostupného registra*
Výpis z obchodného registra/živnostenského registra prijímateľa nie starší ako 1 mesiac od podania ŽoP - týka sa iba súkromného sektora v prípade zmeny oproti ŽoNFP	*PPA bude podmienku overovať centrálne na základe vyhodnotenia informácií, ktoré získa z elektronického verejne dostupného registra.*
Poistná zmluva a doklad o úhrade poistného - predkladá sa podľa povahy projektu pri ŽoP, ktorá súvisí s predmetnou investíciou v zmysle podmienok ustanovených v zmluve o poskytnutí a príručke pre prijímateľa - v poistnej zmluve musí byť identifikovateľný majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený zo zdrojov EU a SR, výška poisteného predmetného majetku a podmienky poistenia. - v rámci druhej ŽoP, resp. vo všetkých nasledujúcich ŽoP je prijímateľ povinný predkladať doklad o úhrade poistného aj za obdobie, ktoré nasleduje po poslednej úhrade preukázanej v predchádzajúcich ŽoP (aj za ten predmet projektu, ktorý bol zrealizovaný a vyplatený v predchádzajúcich ŽoP a nie je predmetom aktuálnej ŽoP), ak za toto časové obdobie vyplynula prijímateľovi povinnosť zaplatiť poistné - v prípade zmeny v poistnej zmluve, resp. z dôvodu predlžovania platnosti poistnej zmluvy (napr. každý rok samostatná poistná zmluva, alebo kontinuálne nadväzujúce dodatky k poistnej zmluve) **sa prekladajú k aktuálnej ŽoP aj tieto doklady**	• **sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Doklady preukazujúce zriadenie záložného práva, resp. bankovej záruky/ručenia	• **sken originálu vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+** • účtovná závierka za posledný alebo predposledný účtovný rok, (**možnosť**

[26] Verejné obstarávanie, resp. výber dodávateľa podľa platnej legislatívy

- Výpis z listu vlastníctva (v prípade, že ešte nebol predložený) s vyznačeným záložným právom pri založení nehnuteľného majetku - Úradný výpis z Notárskeho centrálneho registra záložných práv vrátane Potvrdenia o registrácii v NCRZP (v prípade, že ešte nebol predložený) s vyznačeným záložným právom pri založení hnuteľného majetku; - V prípade bankovej záruky alebo ručenia (ak je to relevantné a v súlade s príručkou pre prijímateľa) sa pri podaní prvej ŽoP **predkladá originál záruky banky alebo ručiteľského vyhlásenia** v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP resp. príručky pre prijímateľa. V prípade ručiteľského vyhlásenia sa vyžaduje úradne osvedčený podpis ručiteľa, pričom ručiteľom musia byť dve právnické osoby. Pre overenie majetkovej bonity ručiteľov je potrebné predložiť k ŽoP podľa právnej formy ručiteľa - súvahu, výkaz ziskov a strát, výkaz o príjmoch a výdavkoch, výkaz o majetku a záväzkoch za posledné uzavreté účtovné obdobie v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP resp. príručky pre prijímateľa sa doklady preukazujúce zriadenie záložného práva predkladajú pri podaní každej ŽoP (ak ešte neboli predložené), ktorá súvisí s nadobudnutím a/alebo zhodnotením príslušného hnuteľného a/alebo nehnuteľného majetku. Pre overenie majetkovej bonity ručiteľov je potrebné predložiť k ŽoP podľa právnej formy ručiteľa – Účtovnú závierku za posledný účtovný rok, ***využitie integračnej akcie „Získanie informácie o účtovných závierkach“ v ITMS2014+).*** Žiadateľ patriaci do kategórie MSP v zmysle odporúčania komisie 2003/361/ES predkladá účtovnú závierku vrátane poznámok **za posledné ukončené účtovné obdobie**, za ktoré je povinný v zmysle zákona o účtovníctve mať účtovnú závierku **schválenú**. V prípade, že žiadateľ nepatrí do kategórie MSP v zmysle odporúčania komisie 2003/361/ES predkladá účtovnú závierku vrátane poznámok za posledné a predposledné ukončené účtovné obdobie, za ktoré je povinný v zmysle zákona o účtovníctve mať účtovnú závierku **schválenú**. **Schválenou účtovnou závierkou** na tieto účely je skutočnosť, že žiadateľ predložil účtovnú závierku na príslušný daňový úrad. **Ak sa účtovná závierka nachádza v Registri účtovných závierok, žiadateľ prílohu nepredkladá.** **Ak sa účtovná závierka nenachádza v Registri účtovných závierok (napr. z technických dôvodov), príloha musí byť predložená v elektronickej forme cez ITMS2014+ (scan originálu alebo úradne overenej fotokópie).**	**využitia integračnej akcie „Získanie informácie o účtovných závierkach“ v ITMS2014+)** • účtovná závierka za posledný alebo predposledný účtovný rok, **sken listinného originálu alebo úradne overenej fotokópie** (relevantné len v prípade, že informácie v príslušných registroch nie sú korektné)
Kolaudačné rozhodnutie právoplatné - ak na projekt bolo vystavené stavebné povolenie, prípadne došlo k zmene posudzovania oproti ŽoNFP	• **sken originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Dokumentácia preukazujúca vytvorenie pracovného miesta/pracovných miest v rámci projektu (ak je to relevantné) v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP - doklady preukazujúce platenie odvodov za novoprijatého zamestnanca/zamestnancov; - pracovná zmluva, ktorá zakladá nový pracovno-právny vzťah a v ktorej bude pri opise druhu práce, na ktorý sa zamestnanec prijíma, označenie „miesto PRV“ a zároveň uvedené číslo príslušnej zmluvy o poskytnutí NFP	• **sken originálu alebo fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**
Ak je predmet projektu obstaraný prostredníctvom lízingu, prijímateľ predkladá k ŽoP doklady preukazujúce ukončenie lízingovej Zmluvy:	• **sken originálu alebo fotokópie (podpísaná štatutárnym zástupcom a pečiatka) vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+**

- potvrdenie lízingovej spoločnosti, príp. iný relevantný doklad o ukončení lízingu a odovzdaní predmetu lízingu prijímateľovi; - bankové výpisy preukazujúce všetky splátky lízingovej spoločnosti.	
Doklady podľa povahy projektu - v prípade prevádzok na spracovanie produktov poľnohospodárskej prvovýroby ich maloobchodný predaj ako sú napr. bitúnky, rozrábkárne alebo spracovateľne produktov živočíšneho a rastlinného pôvodu a predajné miesta predkladá jeden z nasledujúcich dokladov: a) podľa zákona NR SR č. 39/2007, Z. z. o veterinárnej starostlivosti v znení neskorších predpisov: - právoplatné rozhodnutie o schválení prevádzky alebo rozhodnutie o podmienečnom schválení prevádzky vydané Regionálnou veterinárnou a potravinovou správou SR (§ 8 ods. 3 písm. h) bod 1, § 41 ods. 7 a 9 zákona č. 39/2007 Z. z.), alebo - potvrdenie o registrácii prevádzkarne potravinárskeho podniku, maloobchodnej predajne pre prvovýrobcov, spracovateľov alebo prevádzkovateľov maloobchodných prevádzok malého množstva prvotných produktov živočíšneho alebo rastlinného pôvodu (NR SR 360/2011) s uvedením ich činností v zmysle § 40 zákona č. 39/2007 Z. z vydané Regionálnou veterinárnou a potravinovou správou SR; b) podľa zákona NR SR č. 355/2007, Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia v znení neskorších predpisov: - v prípade malých potravinárskych prevádzok vrátane ambulantných, pojazdných prevádzok pred ich uvedením do činnosti predkladá - Rozhodnutie Úradu verejného zdravotníctva SR, resp. regionálneho úradu verejného zdravotníctva na uvedenie priestorov do prevádzky, skúšobnej prevádzky alebo ambulantného predaja potravín (v zmysle § 13, odseku 4 písmena a) zákona č. 355/2007 Z. z. (Pred tým ako začne činnosť – je potrebné mať cit. rozhodnutie ÚVZ SR, resp. RÚVZ v mieste prevádzky; to isté sa vzťahuje na ambulantný predaj potravín - prostredníctvom stánkov, áut a iných dočasných či trvalých potravinárskych prevádzok. Patria sem predovšetkým pojazdné predajne mäsa , mäsových výrobkov a výrobkov z rastlinných produktov a pod.)	• **sken originálu alebo úradne overenej fotokópie vo formáte .pdf prostredníctvom ITMS2014+, po realizácii aktivity**
Ďalšie doklady vyplývajúce zo zmluvy o poskytnutí NFP, z kritérií uvedených vo výzve na predkladanie ŽoNFP, resp. príručky pre prijímateľa.	

6.8 Účty prijímateľa

1. Prijímateľ je povinný viesť a udržiavať otvorený bankový účet pre príjem NFP, ktorý je definovaný v zmluve o poskytnutí NFP. Prijímateľ vedie bankový účet vo formáte IBAN.
2. Systém účtov prijímateľa stanovil SFR EPFRV nasledovne:
   1) **<u>Účet (účty) prijímateľa – štátna rozpočtová organizácia</u>**
      - **rozpočtový výdavkový účet pre prostriedky EPFRV a spolufinancovanie zo ŠR** vedený v Štátnej pokladnici, na ktorom sa operácie vykonávajú v súlade so zákonom č. 291/2002 Z. z. Tento účet slúži na poskytnutie prostriedkov EPFRV a prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na financovanie projektu (operácie) formou rozpočtového opatrenia;
      - **samostatný výdavkový účet pre prostriedky EPFRV a spolufinancovanie zo ŠR** vedený v Štátnej pokladnici, ktorý slúži na refundáciu realizovaných výdavkov pri uplatnení systému refundácie;

- v prípade využitia systému refundácie môže prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov pri dodržaní podmienky existencie jedného účtu na príjem prostriedkov EPFRV a spolufinancovania zo ŠR;
- účet/účty nie je/nie sú úročený/é a je/sú vedený/é v EUR.

2) **Účet (účty) prijímateľa – štátna príspevková organizácia a iné subjekty verejnej správy**
   - **bežný účet pre prostriedky EPFRV a spolufinancovanie ŠR** vedený v Štátnej pokladnici, na ktorom sa operácie vykonávajú v súlade so zákonom č. 291/2002 Z. z. Tento bežný účet slúži na pripísanie prostriedkov EPFRV a prostriedkov ŠR na spolufinancovanie;
   - v prípade využitia **systému refundácie** môže prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z **iných účtov** pri dodržaní podmienky existencie jedného účtu na príjem prostriedkov EPFRV a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu;
   - účet je vedený v EUR.

3) **Účet prijímateľa – obec**
   - **bežný účet pre prostriedky EPFRV a spolufinancovania zo ŠR** vedený v komerčnej banke, z ktorého prostriedky EPFRV a spolufinancovania zo ŠR realizuje prostredníctvom rozpočtu;
   - v prípade využitia systému **refundácie** môže prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z **iných rozpočtových účtov** otvorených prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie jedného účtu na príjem prostriedkov EPFRV a spolufinancovania zo ŠR;
   - v prípade využitia systému refundácie sú úroky vzniknuté na účte/účtoch príjmom prijímateľa;
   - v prípade, že prostriedky EPFRV a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie poskytnuté systémom **zálohovej platby** sú **úročené**, prijímateľ je povinný otvoriť si **osobitný rozpočtový účet na projekt**. Vlastné zdroje prijímateľa na realizáciu projektu môžu prechádzať cez osobitný rozpočtový účet. V prípade, ak vlastné zdroje prijímateľa prechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, prijímateľ je povinný vložiť vlastné zdroje na spolufinancovanie do 3 pracovných dní odo dňa pripísania prostriedkov EPFRV a ŠR na spolufinancovanie na osobitný rozpočtový účet prijímateľa a predložiť PPA výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku predložiť PPA výpis z iného rozpočtového účtu otvoreného prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov prijímateľa. Prijímateľ je povinný vzniknuté výnosy za prostriedky EPFRV odviesť na osobitný mimorozpočtový účet PPA a výnosy za prostriedky ŠR odviesť do príjmov štátneho rozpočtu na príjmový účet PPA jedenkrát ročne. Odvod výnosov prijímateľ potvrdí predložením výpisu z osobitného rozpočtového účtu;
   - účet/účty je/sú vedený/é v EUR.

4) **Účet prijímateľa – súkromný sektor a mimovládna organizácia**
   - prijímateľ je povinný prijímať prostriedky EPFRV a spolufinancovania zo ŠR určené na financovanie projektu na **jeden účet**;
   - prijímateľ môže realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z **iných účtov** otvorených prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie jedného účtu na príjem prostriedkov EPFRV a spolufinancovania zo ŠR;
   - prijímateľ si **môže** otvoriť v komerčnej banke **osobitný účet pre projekt**;
   - v prípade využitia systému refundácie sú úroky vzniknuté na účte/účtoch príjmom prijímateľa;
   - v prípade, že prostriedky EPFRV a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie poskytované prijímateľovi opatrenia 19.4 **systémom zálohovej platby** sú **úročené**, prijímateľ je povinný otvoriť si **osobitný účet na projekt**. Vlastné zdroje prijímateľa na realizáciu projektu môžu prechádzať cez osobitný účet. V prípade, ak vlastné zdroje

prijímateľa prechádzajú cez osobitný účet, prijímateľ je povinný vložiť vlastné zdroje na spolufinancovanie do 3 pracovných dní odo dňa pripísania prostriedkov EPFRV a ŠR na spolufinancovanie na osobitný účet prijímateľa a predložiť PPA výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku predložiť PPA výpis z iného účtu otvoreného prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov prijímateľa. Prijímateľ je povinný vzniknuté výnosy za prostriedky EPFRV odviesť na osobitný mimorozpočtový účet PPA a výnosy za prostriedky ŠR odviesť do príjmov štátneho rozpočtu na príjmový účet PPA jedenkrát ročne. Odvod výnosov prijímateľ potvrdí predložením výpisu z osobitného účtu;

- účet/účty je/sú vedený/é v EUR. V prípade úhrad v inej mene ako v EUR môže byť tento účet/účty vedený/é v cudzej mene.

6.8.1 Účtovníctvo prijímateľa

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

a) na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov alebo v analytickej evidencii vedenej v technickej forme (pojem technická forma je definovaný v § 31 ods. 2 písm. b) zákona o účtovníctve) v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtuje v sústave podvojného účtovníctva, b) v účtovných knihách podľa § 15 zákona o účtovníctve so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.

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

6.8.2 Nezrovnalosť

1. V súlade so všeobecným nariadením sa pod pojmom **"nezrovnalosť"** rozumie akékoľvek **porušenie práva Únie alebo vnútroštátneho práva** týkajúceho sa jeho uplatňovania, vyplývajúce z konania alebo opomenutia hospodárskeho subjektu, ktorý sa zúčastňuje na

vykonávaní európskych štrukturálnych a investičných fondov, **dôsledkom čoho je alebo by bol negatívny dopad na rozpočet Únie** zaťažením všeobecného rozpočtu neoprávneným výdavkom.

2. Nezrovnalosť vznikne v dôsledku porušenia právnych predpisov EÚ alebo Slovenskej republiky, ktoré upravujú poskytnutie alebo použitie finančných prostriedkov EÚ a finančných prostriedkov ŠR na spolufinancovanie. Pre vznik nezrovnalosti forma zavinenia nie je rozhodujúca. Nezrovnalosti, ktoré majú charakter trestných činov (napr. poškodzovania finančných záujmov ES, podvodov, korupcie, prijímania úplatku, podplácania atď.) sú nezrovnalosti spôsobené úmyselným konaním alebo z nedbanlivosti. Za nezrovnalosť sa považuje aj porušenie právnych prepisov EÚ alebo SR, ktoré vo svojich ustanoveniach chránia finančné záujmy EÚ.
3. Z pohľadu legislatívy SR má na vznik nezrovnalosti priamy dopad najmä:
   - **porušenie finančnej disciplíny** podľa § 31 ods. 1 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy, pričom § 31 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy definuje jednotlivé skutkové podstaty porušenia finančnej disciplíny. Nezrovnalosť nemusí vždy predstavovať porušenie finančnej disciplíny a naopak porušenie finančnej disciplíny nemusí vždy zodpovedať nezrovnalosti;
   - **porušenie pravidiel a postupov VO** podľa rozhodnutia Komisie č. C(2013) 9527 o stanovení a schválení usmernení o určení finančných opráv v platnom znení, ktoré má Komisia uplatňovať na výdavky financované Úniou v rámci zdieľaného hospodárenia pri nedodržaní pravidiel verejného obstarávania a zákona o VO;
   - **porušenie ochrany hospodárskej súťaže** podľa zákona č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov najmä pre prípady kartelov, zneužívania dominantného postavenia, vertikálnych dohôd, koncentrácie alebo obmedzenia hospodárskej súťaže;
   - **protiprávne konanie ako trestný čin** podľa zákona č. 300/2005 Z. z. trestný zákon v znení neskorších predpisov najmä pre trestné činy poškodzovania finančných záujmov ES, subvenčný podvod alebo machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe.
4. Podľa typológie nezrovnalostí OLAF môžu byť identifikované rôzne druhy nezrovnalostí ako napr.:

   - nesprávne vedenie účtovníctva,
   - opakovane chýbajúca alebo neúplná požadovaná dokumentácia,
   - chýbajúce, nesprávne alebo neúplné podporné dokumenty,
   - sfalšované podporné dokumenty,
   - neoprávnené výdavky,
   - nesprávna identita/identifikácia,
   - neexistujúci prijímateľ,
   - nedodržanie stanovených termínov,
   - kumulácia nezlučiteľných podpôr,
   - chýbajúca alebo nekompatibilná zmluva o poskytnutí NFP,
   - porušenie pravidiel týkajúcich sa VO,
   - nedodržanie plnenia zmluvných záväzkov,
   - neukončená aktivita projektu, neukončený projekt,
   - akcia nevykonaná v súlade s pravidlami,
   - neodôvodnené výdavky,
   - porušenia vzhľadom na systém spolufinancovania,
   - korupcia a iné trestné činy.

5. Nezrovnalosť môže zistiť poskytovateľ, riadiaci orgán, certifikačný orgán, orgán auditu, spolupracujúci orgán, Najvyšší kontrolný úrad SR, Úrad pre verejné obstarávanie, Úrad vlády SR, orgány Európskej komisie, Európsky dvor audítorov alebo Európsky úrad pre boj proti podvodom v rámci výkonu svojich kompetencií.
6. Nezrovnalosť môže zistiť aj prijímateľ, partner, užívateľ alebo dodávateľ. Prijímateľ bezodkladne oznámi zistenú nezrovnalosť PPA; ak partner, užívateľ alebo dodávateľ zistia nezrovnalosť, sú povinní to bezodkladne oznámiť prijímateľovi. Subjekty zapojené do systému riadenia a kontroly na národnej úrovni sú povinné všetky podozrenia z nezrovnalostí alebo zistené nezrovnalosti

bezodkladne oznámiť PPA. V súlade so všeobecnými zásadami systému riadenia a kontroly podľa čl. 72 písm. h) všeobecného nariadenia je Slovenská republika povinná zabezpečiť najmä prevenciu, zisťovanie a opravu nezrovnalostí vrátane podvodu a vymáhania neoprávnene vyplatených súm vrátane všetkých úrokov z omeškania. Za riešenie nezrovnalostí v rámci PRV je zodpovedná PPA.

7. Pod riešením nezrovnalosti sa na úrovni PPA rozumie najmä:
   a) vypracovanie a schválenie správy o zistenej nezrovnalosti v ITMS2014+;
   b) oznámenie nezrovnalosti prijímateľovi;
   c) aktualizovanie správy o zistenej nezrovnalosti v ITMS2014+, monitorovanie a popis stavu riešenia nezrovnalosti;
   d) bezodkladné prijatie účinných nápravných opatrení na odstránenie vzniknutej nezrovnalosti a predchádzanie vzniku ďalších nezrovnalostí;
   e) preverenie možného dopadu na systém riadenia a kontroly PRV SR 2014 – 2020, revízia uplatňovaných postupov riadenia a kontroly;
   f) zabezpečenie bezodkladného finančného vysporiadania nezrovnalosti podľa podmienok zmluvy o poskytnutí NFP alebo rozhodnutia o schválení žiadosti a príslušných právnych predpisov;
   g) v prípade zistenia závažnej nezrovnalosti rozšírenie šetrenia na všetky podpory, projekty a výdavky, ktoré by mohli byť nepriaznivo ovplyvnené a bezodkladné prijatie účinných nápravných opatrení za účelom vysporiadania finančných vzťahov a revízie uplatňovaných postupov riadenia a kontroly.
8. RO a PPA v procese prevencie vzniku, zisťovania, riešenia a nahlasovania nezrovnalostí postupuje v súlade s pravidlami upravenými najmä v:
   a) právne záväzných aktoch EÚ (napr.: Všeobecné nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 o financovaní, riadení a monitorovaní spoločnej poľnohospodárskej politiky, vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 908/2014, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 vzhľadom na platobné agentúry a ostatné orgány, finančné hospodárenie, schvaľovanie účtovných závierok, pravidlá kontroly, zábezpeky a transparentnosť), delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 2015/1971, ktorým sa do nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 dopĺňajú osobitné ustanovenia k oznamovaniu nezrovnalostí týkajúcich sa Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu a Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka a ktorým sa zrušuje nariadenie Komisie (ES) č. 1848/2006, vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 2015/1975, ktorým sa podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 stanovuje frekvencia a formát správ o nezrovnalostiach, pokiaľ ide o Európsky poľnohospodársky záručný fond a Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka;
   b) všeobecne záväzných právnych predpisoch SR (napr. zákona o príspevku z EŠIF, zákon č. 280/2017 Z. z.);
   c) Systéme riadenia CLLD, Systéme finančného riadenia EPFRV a tejto príručke pre prijímateľa upravujúcich postupy pre riadenie EPFRV;
   d) materiáloch vydaných orgánom zabezpečujúcim ochranu finančných záujmov EÚ v SR (Národná stratégia ochrany finančných záujmov Európskej únie v Slovenskej republike, Manuál nahlasovania nezrovnalostí, Manuál spolupráce partnerov siete AFCOS a iné).

6.8.3 Riešenie nezrovnalostí

1. PPA zaeviduje zistenú nezrovnalosť alebo podozrenie z nezrovnalosti do ITMS2014+, následne vypracuje a schváli SoZN v ITMS2014+ a schválenú SoZN predloží prijímateľovi, riadiacemu orgánu, a certifikačnému orgánu najneskôr do 10 pracovných dní od skončenia administratívnej kontroly.
2. Ak PPA zistí nezrovnalosť z vlastného alebo iného podnetu, je povinná zaevidovať podozrenie z nezrovnalosti alebo zistenú nezrovnalosť do ITMS2014+, vypracovať a schváliť SoZN

v ITMS2014 a predložiť ju prijímateľovi. Ak MPRV SR (RO, orgán finančného riadenia, sekcia kontroly) zistí nezrovnalosť z vlastného podnetu alebo iného podnetu, je povinný vypracovať SoZN a predložiť ju PPA a prijímateľovi. PPA nepredkladá SoZN prijímateľovi, ak štatutárny orgán, zamestnanec, alebo osoba konajúca v mene a na účet prijímateľa je podozrivá zo spáchania trestného činu.

3. SoZN obsahuje najmä:
   a) kód nezrovnalosti v ITMS2014+;
   b) popis nezrovnalosti;
   c) označenie ustanovení všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré boli porušené;
   d) obdobie alebo dátum vzniku nezrovnalosti;
   e) dátum zistenia nezrovnalosti;
   f) označenie subjektu, ktorý nezrovnalosť spôsobil, označenia dlžníka;
   g) finančné vyčíslenie nezrovnalosti podľa zdrojov financovania;
   h) popis stavu riešenia nezrovnalosti.
4. Ak nastane zmena v údajoch uvedených v SoZN, PPA bezodkladne zabezpečí aktualizáciu SoZN v ITMS2014+.
5. V záujme zabezpečenia ochrany finančných záujmov EÚ v SR, PPA schválením SoZN v ITMS2014+ pozastaví vyplácanie príspevku alebo podpory (prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v rámci EPZF a EPFRV) prijímateľovi až do momentu vysporiadania celej sumy nezrovnalosti a prislúchajúcich úrokov z omeškania.
6. Rovnako v záujme zabezpečenia ochrany finančných záujmov EÚ a SR PPA sleduje konkurzy, likvidácie a reštrukturalizácie u prijímateľov a prijíma opatrenia na vymoženie pohľadávok v nadväznosti na konkurz, likvidáciu alebo reštrukturalizáciu prijímateľa.
7. Ak má podozrenie z nezrovnalosti alebo zistená nezrovnalosť finančný dopad, PPA predkladá prijímateľovi spolu so SoZN aj Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov (ďalej len „ŽoVFP“).
8. Za dátum vysporiadania nezrovnalosti sa považuje dátum pripísania finančných prostriedkov na príslušnom účte poskytovateľa, pričom splnenie povinnosti vysporiadať nezrovnalosť zo strany prijímateľa sa viaže ku dňu odpísania finančných prostriedkov z jeho účtu.
9. Postup riešenia nezrovnalosti:

6.8.4 Vysporiadanie finančných vzťahov

1. Vysporiadanie finančných vzťahov sa vykonáva nižšie uvedenými spôsobmi:
   a) vzájomným započítaním pohľadávky z príspevku alebo jej časti voči pohľadávke prijímateľa na poskytnutie príspevku alebo jeho časti alebo voči pohľadávke prijímateľa na poskytnutie podpory alebo jej časti;
   b) vzájomným započítaním pohľadávky z podpory alebo jej časti voči pohľadávke prijímateľa na poskytnutie príspevku alebo jeho časti alebo voči pohľadávke prijímateľa na poskytnutie podpory alebo jej časti;

c) vzájomným započítaním pohľadávky alebo jej časti z právoplatného rozhodnutia PPA, ktorým je uložený odvod za porušenie finančnej disciplíny, voči pohľadávke prijímateľa na poskytnutie príspevku alebo jeho časti alebo voči pohľadávke prijímateľa na poskytnutie podpory alebo jej časti;
d) vzájomným započítaním vylúčenia z poskytnutia podpory voči pohľadávke prijímateľa na poskytnutie príspevku alebo jeho časti alebo voči pohľadávke prijímateľa na poskytnutie podpory alebo jej časti v zmysle nariadenia o EPFRV ;
e) vrátením príspevku alebo jeho časti alebo vrátením podpory alebo jej časti, ak sa nevykoná vzájomné započítanie pohľadávok.

2. Započítanie vzájomných pohľadávok vykonáva PPA aj medzi fondmi EPFRV a EPZF v súlade s čl. 28 vykonávacieho nariadenia č. 908/2014.
3. Vysporiadanie finančných vzťahov sa vykonáva v prípadoch ak:
   a) prijímateľ vyčerpal poskytnuté prostriedky EÚ a ŠR na spolufinancovanie v rozpore so všeobecne záväznými predpismi SR alebo právne záväznými predpismi EÚ (najmä porušenie finančnej disciplíny alebo vznik nezrovnalosti);
   b) prijímateľ vyčerpal poskytnuté prostriedky EÚ a ŠR na spolufinancovanie v rozpore s podmienkami zmluvy o poskytnutí NFP alebo rozhodnutia o schválení ŽoNFP, resp. prijímateľ porušil alebo nesplnil povinnosti stanovené v zmluve o poskytnutí NFP alebo rozhodnutí o schválení ŽoNFP (najmä porušenie finančnej disciplíny alebo vznik nezrovnalosti) a porušenie týchto povinností, resp. nesplnenie týchto povinností je spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov;
   c) prijímateľ nevyčerpal poskytnuté prostriedky EÚ a ŠR na spolufinancovanie v súlade s podmienkami zmluvy o poskytnutí NFP alebo rozhodnutia o schválení ŽoNFP;
   d) prijímateľovi boli poskytnuté finančné prostriedky EÚ a ŠR na spolufinancovanie z titulu administratívnej chyby, mylnej platby.
4. PPA (ak ju už nezaslalo MPRV SR) zašle prijímateľovi SoZN spolu so žiadosťou o vysporiadanie finančných vzťahov. Príslušné sumy sa v čase požiadania o vrátenie zaznamenajú v účtovnej knihe dlžníkov PPA. Prijímateľ je povinný neoprávnene vyplatené finančné prostriedky uvedené v žiadosti o vysporiadanie finančných vzťahov vrátiť v stanovenej lehote na účty PPA osobitne za prostriedky EÚ a prostriedky ŠR na spolufinancovanie.
5. Prijímateľ môže požiadať PPA o uzatvorenie dohody o splátkach alebo dohody o odklade plnenia. PPA s prijímateľom uzatvorí dohodu o splátkach alebo dohodu o odklade plnenia najneskôr do dňa určeného na vrátenie finančných prostriedkov v žiadosti o vysporiadanie finančných vzťahov. Ak má prijímateľ blokované platby z titulu zaevidovanej nezrovnalosti, môže požiadať PPA o vzájomné započítanie pohľadávok. Vzájomné započítanie pohľadávok nie je možné vykonať, ak je prijímateľom štátna rozpočtová organizácia.
6. Vrátenie finančných prostriedkov spolu s výpisom z bankového účtu resp. úpravou rozpočtu formou rozpočtového opatrenia je prijímateľ povinný oznámiť PPA bezodkladne po realizácii úhrady. Ak prijímateľ v lehote stanovenej v žiadosti o vysporiadanie finančných vzťahov finančné prostriedky nevráti, PPA postupuje podľa zákona o správnom konaní.

6.8.5 Finančná kontrola a audit projektov

1. Oprávnené osoby na výkon finančnej kontroly/auditu sú najmä:
   a) PPA a ňou poverené osoby,
   b) útvary finančnej kontroly/auditu PPA/RO a nimi poverené osoby,
   c) Najvyšší kontrolný úrad SR, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby,
   d) splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
   e) osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až e) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ.
2. Finančnou kontrolou projektu sa rozumie súhrn činností PPA a ňou prizvaných osôb, ktorými sa overuje plnenie podmienok poskytnutia NFP v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP, súlad nárokovaných finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov a ostatných údajov

predložených zo strany prijímateľa a súvisiacej dokumentácie s právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ, dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti poskytnutého NFP, dôsledné a pravidelné overenie dosiahnutého pokroku realizácie aktivít projektu a ďalšie povinnosti stanovené prijímateľovi v zmluve o poskytnutí NFP. Finančná kontrola projektu je vykonávaná v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite a to najmä formou AFK kontrolovanej osoby a FKnM. V prípade, ak sú kontrolou vykonávanou formou AFK kontrolovanej osoby alebo FKnM identifikované nedostatky, doručí PPA prijímateľovi návrh správy z finančnej kontroly, pričom prijímateľ je oprávnený zaslať námietky k predmetnému návrhu v rozsahu stanovenom zákonom o finančnej kontrole a vnútornom audite. Po zohľadnení opodstatnených námietok (za predpokladu, že prijímateľ zaslal pripomienky v stanovenej lehote) zasiela PPA Prijímateľovi správu z finančnej kontroly.

3. Prijímateľ je povinný umožniť výkon finančnej kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb na výkon finančnej kontroly/auditu v zmysle príslušných právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ, najmä zákona o príspevku z EŠIF, zákona o finančnej kontrole a audite a Zmluvy.
4. Prijímateľ sa zaväzuje zabezpečiť v **rámci záväzkového vzťahu s každým Dodávateľom** Projektu povinnosť Dodávateľa Projektu strpieť výkon kontroly/auditu súvisiaceho s dodávaným tovarom, službami a stavebnými prácami **kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, a to oprávnenými osobami na výkon tejto kontroly/auditu a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.** Prijímateľ sa zaväzuje zabezpečiť v rámci záväzkového vzťahu s Dodávateľom Projektu právo Prijímateľa bez akýchkoľvek sankcií odstúpiť od zmluvy s Dodávateľom v prípade, kedy ešte nedošlo k plneniu zo zmluvy medzi Prijímateľom a Dodávateľom a výsledky AFK PPA neumožňujú financovanie výdavkov vzniknutých z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác alebo iných postupov.
5. Prijímateľ je počas výkonu finančnej kontroly/auditu povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP.
6. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie finančnej kontroly/auditu, zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu finančnej kontroly/auditu a plniť všetky povinnosti, ktoré mu vyplývajú najmä zo zákona o finančnej kontrole.
7. Oprávnené osoby na výkon finančnej kontroly/auditu môžu vykonať finančnú kontrolu/audit u prijímateľa kedykoľvek od účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP až do uplynutia doby platnosti zmluvy o poskytnutí NFP. Uvedená doba sa predĺži v prípade, ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 140 všeobecného nariadenia, a to o čas trvania týchto skutočností. PPA je oprávnená prerušiť plynutie lehôt vo vzťahu k výkonu kontroly ŽoP formou AFK/auditu pred jej uhradením/zúčtovaním v prípadoch stanovených článkom 132 ods. 2 všeobecného nariadenia .
8. Osoby oprávnené na výkon finančnej kontroly/auditu majú práva a povinnosti upravené najmä v zákone o finančnej kontrole, vrátane právomoci ukladať sankcie pri porušení povinností zo strany prijímateľa.
9. Prijímateľ je povinný prijať opatrenia na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou/auditom v zmysle správy z finančnej kontroly/auditu v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/auditu. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon finančnej kontroly/auditu a vždy aj PPA, ak nie je v konkrétnom prípade osobou vykonávajúcou finančnú kontrolu/audit, písomnú správu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení a tiež o odstránení príčin ich vzniku, a to v lehote stanovenej v správe/inom výstupnom dokumente z finančnej kontroly/auditu.
10. Právo PPA alebo osôb uvedených v odseku 1 tejto kapitoly na vykonanie finančnej kontroly/auditu projektu nie je obmedzené žiadnym ustanovením zmluvy o poskytnutí NFP. Uvedené právo PPA alebo osôb uvedených v odseku 1 tejto kapitoly sa vzťahuje aj na vykonanie opakovanej finančnej kontroly/auditu tých istých skutočností, bez ohľadu na druh vykonanej finančnej kontroly/auditu, pričom pri vykonávaní finančnej kontroly/auditu sú PPA alebo osoby uvedené v odseku 1 tejto kapitoly viazané iba platnými právnymi predpismi a zmluvou

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

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

1. **Usmernenie postupu žiadateľov/prijímateľov pri obstarávaní tovarov stavebných prác a služieb je záväzné pre podopatrenie 19.2, podopatrenie 19.3 a podopatrenie 19.4.**
2. **Každý žiadateľ/prijímateľ podopatrení v zmysle ods.1 tejto kapitoly je povinný pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb postupovať v súlade s:**

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

3. MAS[27] pri kontrole verejného obstarávania/obstarávania kontroluje súlad postupov so ZVO a Usmerneniami PPA k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 -2020 a uplatňuje Usmernenie k uplatňovaniu korekcií pri verejnom obstarávaní a obstarávaní.
4. PPA pri kontrole verejného obstarávania (ďalej len „VO“)/obstarávania (ďalej len „O“) kontroluje súlad postupov so ZVO a Usmerneniami PPA k obstarávaniu tovarov, stavebných prác služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2020 v platnom znení, ktoré sú zverejnené na webovom sídle PPA, k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania/obstarávania tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2020 a uplatňuje Usmernenie k uplatňovaniu korekcií pri verejnom obstarávaní a obstarávaní.
5. MAS, resp. PPA vykonáva administratívnu kontrolu dodržania pravidiel SR a EÚ pri obstarávaní tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov, ktoré zahŕňajú kontrolu:
   a) princípov a postupov stanovených zákonom o VO (ďalej len „kontrola VO“);
   b) postupov pri obstaraní zákazky, na ktorú sa zákon o VO nevzťahuje (ďalej len „kontrola O“).

   Cieľom kontroly VO a O je kontrola súladu finančnej operácie s právom SR a EÚ a metodickými usmerneniami PPA a metodickými pokynmi Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „ÚVO“). Jedná sa o kontrolu vykonávanú v zmysle § 41 zákona o príspevku z EŠIF v nadväznosti na zákon o finančnej kontrole a audite.
6. Prijímateľ/žiadateľ predkladá dokumentáciu z VO/O prostredníctvom **ITMS2014+.**
7. **Pre potreby kontroly VO žiadateľ predkladá MAS, resp. PPA prostredníctvom ITMS2014+ aj Čestné vyhlásenie žiadateľa o kompletnosti dokumentácie z verejného obstarávania** *(Príloha č. 13A)***, resp. vo forme stanovenej v predmetnej prílohe.**
8. Zoznam dokumentácie súvisiacej s VO, ktorú žiadateľ/prijímateľ v závislosti od použitého postupu predkladá pre účely kontroly VO, je prílohou Príručky (*Príloha č. 15A*). **Zoznam dokumentácie**

[27] Vykonáva osoba podľa popisu vykonávaných činností ods. 4 kapitoly 7.4.1 Príručky pre žiadateľa v zmysle pracovno – právneho vzťahu s príslušnou MAS.

súvisiacej s O, ktorú žiadateľ/prijímateľ v závislosti od použitého postupu predkladá pre účely kontroly O, je prílohou Usmernenia č.8.

9. Činnosťou PPA nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 8 ZVO za vykonanie VO pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, základných princípov VO a zmluvy o poskytnutí NFP. Rovnako činnosťou PPA nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa za O aj v prípade, ak tento nie je pri obstarávaní povinný postupovať v zmysle ZVO.
10. V zmysle článku 7 nariadenia (EÚ) č. 1306/2013 o financovaní, riadení a monitorovaní spoločnej poľnohospodárskej politiky je platobná agentúra zodpovedná za riadenie a kontrolu výdavkov EPFRV. Uvedená povinnosť sa vzťahuje aj na kontrolu VO a kontrolu O.
11. **MAS, resp. PPA kontroluje dodržiavanie základných princípov VO, ktorými sú:**
    a) rovnaké zaobchádzanie;
    b) nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov;
    c) transparentnosť vrátane vylúčenia konfliktu záujmov;
    d) hospodárnosť a efektívnosť.
12. Účelom kontroly VO a O je zabezpečiť hospodárne a efektívne využitie prostriedkov rozpočtu verejnej správy vyčlenených na PRV a overiť primeranosť nárokovaných výdavkov pri dodržaní zmluvy o poskytnutí NFP a príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ.

MAS, resp. PPA postupuje pri overovaní hospodárnosti a efektívnosti vynakladania finančných prostriedkov v rámci kontroly VO a O podľa základných pravidiel overovania zásad hospodárnosti a efektívnosti vynakladania finančných prostriedkov. Pri overovaní primeranosti výdavkov budú vychádzať z dostupných zdrojov a údajov o cenách jednotlivých tovarov, stavebných prác a služieb.
Ak dôjde zo strany PPA k vypracovaniu cenovej mapy tovarov, budú maximálne limity stanovené v tejto cenovej mape záväzné pre PPA a prijímateľa dňom zverejnenia na webovom sídle PPA. O zverejnení cenovej mapy bude PPA informovať oznámením na svojom webovom sídle v časti aktuality http://www.apa.sk/aktuality.

13. **MAS[26] vykonáva kontrolu VO/O v rámci vyhodnotenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku.**
14. PPA, resp. MAS vykonáva kontrolu VO a O (Príloha č. 21C) pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP v zmysle kapitoly 8.5 príručky pre prijímateľa. PPA vykonáva kontrolu VO a O s prijímateľom, pri podopatrení 19.3 a podopatrení 19.4 vo fáze po podpise zmluvy s prijímateľom. V prípade kontroly VO/O po podpise zmluvy o NFP pre podopatrenie 19.4 žiadateľ musí VO/O nahrať do ITMS2014+ pred podaním ŽoP. Prijímateľ nie je oprávnený na PPA predložiť ŽoP skôr ako PPA ukončí kontrolu súvisiaceho VO/O, o čom bude prijímateľovi zaslané Oznámenie. Po vložení VO/O do ITMS2014+ zašle prijímateľ informáciu na PPA prostredníctvom e-mailu na leader@apa.sk spolu s vyplnenou prílohou č.26A.
15. V prípade zálohových platieb PPA vykonáva kontrolu najneskôr pred prvým zúčtovaním výdavkov projektu, ktoré vznikli v súvislosti s realizáciou súvisiaceho výsledku VO alebo O. Prijímateľ nie je oprávnený PPA predložiť ŽoP resp. žiadosť o zúčtovanie skôr ako PPA ukončí kontrolu súvisiaceho VO alebo O. V prípade, že napriek uvedenému prijímateľ predloží PPA takúto ŽoP na PPA, tá takúto ŽoP môže zamietnuť V prípade, že ju nezamietne, lehoty na výkon jej kontroly začnú plynúť až momentom ukončenia kontroly VO alebo O.
16. Predmetom kontroly PPA je aj kontrola vecného súladu predmetu O, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o poskytnutí NFP (napr. posúdenie súladu s výškou schváleného príspevku, posúdenia vecného zadania zákazky v rámci jeho oprávnenosti na spolufinancovanie, posúdenie súladu technického riešenia/zadania so schváleným technickým zadaním/riešením a pod.), a to ako súčasť kontroly VO pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP, napr. pri podopatrení 19.3 a podopatrení 19.4 alebo pred predložením ŽoP.

6.9.1 Kontrola podlimitných zákaziek pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP v zmysle ZVO

1. **MAS[26], vykonáva kontrolu VO v rámci vyhodnotenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku na základe dokumentácie predloženej žiadateľom v rámci vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP. Zmluva s úspešným uchádzačom musí byť platná a účinná.**
2. PPA kontroluje postupy VO na základe dokumentácie predloženej MAS v súlade s vykonávanými činnosťami v zmysle kapitoly 8.5.
3. Pokiaľ má žiadateľ v rámci vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP/prijímateľ informáciu o skutočnosti, že v rámci daného verejného obstarávania bola vykonaná kontrola VO v zmysle § 169 ZVO, informuje MAS, resp. PPA aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj výsledok tejto kontroly resp. iným spôsobom identifikuje jej výsledok (kópia z protokolu z kontroly, zápisnica z prerokovania protokolu, prípadne dodatok k protokolu alebo záznam z kontroly). Rovnakým spôsobom je žiadateľ povinný informovať MAS, resp. PPA aj o všetkých revíznych postupoch týkajúcich sa predmetnej zákazky.
4. **Pre potreby kontroly VO žiadateľ predkladá MAS, resp. PPA dokumentáciu v zmysle *(Prílohy č.15A)*, ktorá sa predkladá prostredníctvom ITMS2014+, resp. vo forme stanovenej v predmetnej prílohe. Súčasne s dokumentáciou predkladá na MAS, resp. PPA aj čestné vyhlásenie,** v rámci ktorého jasne identifikuje projekt a predkladané verejné obstarávanie. Súčasťou tohto dokumentu je vyhlásenie, že dokumentácia predložená na kontrolu VO je úplná, kompletná v zmysle požadovanej dokumentácie, a je totožná s originálom dokumentácie z verejného obstarávania. Zároveň žiadateľ/prijímateľ prehlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie MAS vydá návrh na schválenie/neschválenie výdavkov súvisiacich s predmetným verejným obstarávaním, resp. PPA rozhodne o schválení/neschválení výdavkov súvisiacich s predmetným verejným obstarávaním do financovania, o korekciách, resp. o ďalších krokoch, ktoré bude potrebné vykonať na základe zistení PPA v rámci kontroly tejto dokumentácie.
5. V prípade, ak na základe posúdenia VO vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti VO, MAS môže vyzvať písomne žiadateľa na ich odstránenie (napr. doplnením neúplných údajov, vysvetlením nejasností alebo nápravou nepravdivých údajov) zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP podľa postupov uvedených v kapitole 5.1 tejto príručky pre prijímateľa a to v lehote najmenej 5 pracovných dní.
6. PPA môže požiadať o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie VO žiadateľa v súlade s vykonávanými činnosťami v zmysle kapitoly 8.5 a prostredníctvom žiadosti o doplnenie určí lehotu na zaslanie vysvetlenia alebo doplnenia zo strany žiadateľa/prijímateľa podľa postupov uvedených v kapitole 5 tejto príručky pre prijímateľa, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní.
7. Ak MAS, resp. PPA aj napriek čestnému vyhláseniu žiadateľa identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná ani na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP v zmysle ods.5, resp. ods. 6 tejto kapitoly, uvedenú skutočnosť MAS, resp. PPA vyhodnotí ako podstatné porušenie VO:
   - MAS navrhne PPA pre ŽoNFP vydanie konkrétneho rozhodnutia podľa zákona o príspevku z EŠIF (Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP),
   - PPA rozhodne o neschválení ŽoNFP.
8. V prípade, že pri kontrole PPA zistí porušenie princípov a postupov verejného obstarávania, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má taký charakter, že mali alebo by mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania PPA:
   a) v záveroch kontroly neschváli výdavky súvisiace s verejným obstarávaním do financovania v plnom rozsahu, alebo
   b) postupuje v zmysle Usmernenia PPA č. 9.

   Neschválenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného verejného obstarávania budú zo strany PPA označené ako neoprávnené.
9. Rozhodnutie PPA, či bude postupovať podľa ods. 8 tejto kapitoly závisí od skutočnosti, od rozsahu, závažnosti nedostatkov a možnosti postupovať v zmysle Usmernenia PPA č. 9.

10. Postupy, práva a povinnosti PPA uvedené v tejto kapitole sa vzťahujú aj na kontrolu dodatkov k zmluvám s úspešným uchádzačom a na dodatky k rámcovým dohodám, pokiaľ nie je uvedené inak.
11. V prípade, ak PPA aplikuje postupy v zmysle ods. 8 tejto kapitoly v súlade s vykonávanými činnosťami v zmysle kapitoly 8.5. je povinná do 30 kalendárnych dní od ukončenia kontroly oboznámiť príslušnú MAS o výške neschválených výdavkov v rámci jednotlivých ŽoNFP.

6.9.2 Kontrola podlimitných zákaziek po podpise zmluvy o poskytnutí NFP

1. Kontrolu postupov verejného obstarávania na základe dokumentácie **predloženej prijímateľom** vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom táto zmluva je už platná a účinná **vykonáva len PPA pri podopatrení 19.3 (ak relevantné) a podopatrení 19.4**.
2. Pokiaľ má žiadateľ v rámci vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP/prijímateľ informáciu o skutočnosti, že v rámci daného verejného obstarávania bola vykonaná kontrola VO v zmysle § 169 ZVO, informuje PPA aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj výsledok tejto kontroly resp. iným spôsobom identifikuje tento výsledok (kópia z protokolu z kontroly, zápisnica z prerokovania protokolu, prípadne dodatok k protokolu alebo záznam z kontroly). Rovnakým spôsobom je prijímateľ povinný informovať PPA aj o všetkých revíznych postupoch týkajúcich sa predmetnej zákazky.
3. Lehota na výkon kontroly VO je 30 pracovných dní. PPA môže požiadať o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie VO žiadateľa/prijímateľa v rámci implementácie stratégie CLLD v súlade s vykonávanými činnosťami v zmysle kapitoly 8.5. prostredníctvom žiadosti o doplnenie určí lehotu na zaslanie vysvetlenia alebo doplnenia zo strany žiadateľa/prijímateľa, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní a to spôsobom uvedeným v kapitole 5 tejto príručky pre prijímateľa. Dňom odoslania „žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie výzvy/dokumentácie“ prestáva plynúť lehota na výkon kontroly. V zaslanej výzve poučí prijímateľa o následkoch (napr. o neschválení výdavkov súvisiacich s predmetným VO do financovania, o korekcii výdavkov, resp. o ďalších krokoch na základe konkrétnych zistení PPA v rámci kontroly dokumentácie) spojených s neodstránením pochybností alebo nedodržaním určenej lehoty. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie PPA začína plynúť nová lehota na výkon kontroly VO. **Žiadateľ/prijímateľ v rámci implementácie stratégie CLLD predkladá doplnenú dokumentáciu prostredníctvom ITMS2014+.** Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Ak prijímateľ v požadovanom termíne doplnil údaje a PPA takúto situáciu identifikuje ako kompletnú, postupuje vo vyhodnocovaní kontroly ďalej.
4. PPA môže v odôvodnených prípadoch predĺžiť lehoty na kontrolu VO, pričom takéto predĺženie lehoty spolu s uvedením dôvodov oznamuje žiadateľovi/prijímateľovi v rámci implementácie stratégie CLLD prostredníctvom ITMS2014+, resp. prostredníctvom e - mailovej komunikácie v zmysle kapitoly 5. V prípade spolupráce RO s ÚVO, PMÚ, resp. s inými orgánmi, oznámi PPA prostredníctvom ITMS2014+ prijímateľovi prerušenie lehoty na výkon kontroly, pričom ďalšie informácie o dôvodoch tohto prerušenia poskytne PPA prijímateľovi podľa povahy tejto spolupráce.
5. V prípade, že pri kontrole PPA nezistí porušenie princípov a postupov verejného obstarávania, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a ani iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov, záverom kontroly je schválenie výdavkov súvisiacich s verejným obstarávaním do financovania. Schválenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov oprávnenosti výdavkov predložených ďalej žiadateľom v rámci ŽoP.
6. V prípade, že pri kontrole PPA zistí porušenie princípov a postupov verejného obstarávania, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má taký charakter, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania, PPA:
    a) v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s verejným obstarávaním do financovania v plnom rozsahu, alebo

b) postupuje v zmysle Usmernenia PPA č. 9.

Neschválenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného verejného obstarávania budú zo strany PPA označené ako neoprávnené.

7. Rozhodnutie PPA, či bude postupovať podľa ods. 6 tejto kapitoly závisí od skutočnosti, od rozsahu, závažnosti nedostatkov a možnosti postupovať v zmysle postupuje v zmysle Usmernenia PPA č. 9.
8. Postupy, práva a povinnosti PPA uvedené v tejto kapitole sa vzťahujú aj na kontrolu dodatkov k zmluvám s úspešným uchádzačom a na dodatky k rámcovým dohodám, pokiaľ nie je uvedené inak.
9. V prípade, ak PPA aplikuje postupy v zmysle ods. 6 tejto kapitoly v súlade s vykonávanými činnosťami v zmysle kapitoly kapitoly 8.5. je povinná do 30 kalendárnych dní od ukončenia kontroly oboznámiť príslušnú MAS o výške neschválených výdavkov v rámci jednotlivých ŽoNFP.

6.9.3 Všeobecné ustanovenia kontroly podľa § 5 ods. 4 ZVO

1. MAS, resp. PPA postupuje pri kontrole VO zákaziek podľa § 5 ods. 4 v zmysle ZVO a súčasne dodržuje postupy uvedené v tejto kapitole. **Pri kontrole VO sa aplikuje znenie ZVO platné a účinné v čase realizácie VO.**
2. Zákazky podľa § 5 ods. 4 ZVO sa v zmysle tohto pododdielu delia na:
   a) zákazky, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH sa rovná alebo je vyššia ako 5000 EUR, od 1.6.2017 rovná alebo vyššia ako 15 000 EUR a od 1.1.2019 rovná alebo vyššia ako 70 000 EUR (ďalej len „zákazky nad 5 000/15 000/70 000 EUR);
   b) zákazky, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH je nižšia ako 5000 EUR, od 1.6.2017 nižšia ako 15 000 EUR a od 1.1.2019 rovná alebo vyššia ako 5 000 EUR a nižšia ako 70 000 EUR (ďalej len „zákazky do 5 000/15 000/70 000 EUR“).
3. MAS, vykonáva kontrolu VO v rámci vyhodnotenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku na základe dokumentácie predloženej žiadateľom v rámci vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP na implementáciu stratégie CLLD.
4. V prípade, že plnenie nie je založené na písomnom zmluvnom vzťahu, predkladá žiadateľ v rámci vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP/prijímateľ objednávku, ktorá v prípade potreby kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah. Pokiaľ výsledok VO nie je formálne zachytený ani písomným zmluvným vzťahom, ani objednávkou, ale iným spôsobom (napr. pokladničným blokom, príjmovým dokladom a pod.), ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne príp. aj vecné naplnenie výsledku verejného obstarávania, doklad pre potreby kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah. Vzťahuje sa len na zákazky, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH je nižšia ako 5 000/15 000/70 000 EUR. Pri zákazkách, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH je rovná alebo vyššia ako 5 000/15 000/70 000 EUR, je požadovaný písomný zmluvný vzťah.
5. Povinné náležitosti objednávky:
   - dátum jej vyhotovenia,
   - kompletné a správne identifikačné údaje objednávateľa a dodávateľa (t.j. obchodné meno/ názov, IČO, adresu sídla, príp. kontaktné miesta),
   - jednoznačnú špecifikáciu predmetu zákazky,
   - dohodnutú cenu,
   - lehotu a miesto plnenia,
   - ďalšie náležitosti podľa požiadaviek Objednávateľa.

   Na objednávke je potrebné zaznamenanie potvrdenia o jej prijatí dodávateľom, resp. musí byť predložená iná relevantná dokumentácia preukazujúca prevzatie záväzku dodávateľa dodať tovar, uskutočniť stavebné práce alebo poskytnúť službu za podmienok určených v objednávke.
6. MAS, resp. PPA overuje pri kontrole zákaziek podľa § 5 ods. 4 ZVO, či vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané kvalite a cene. Zároveň MAS, resp. PPA overí, či pri obstarávaní neboli porušené základné princípy VO a postupy uvedené v ods. 8 písm. a)

alebo písm. b) tejto kapitoly. Pravidlá a povinnosti uvádzané v ods. 8 písm. a) alebo písm. b) sa vzťahujú na všetky zákazky podľa § 5 ods. 4 ZVO, ktoré budú spolufinancované z EŠIF, bez ohľadu na skutočnosť či ich zrealizoval prijímateľ ešte pred schválením ŽoNFP, alebo až po schválení ŽoNFP.

7. V prípade, ak na základe posúdenia VO vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti VO, MAS môže vyzvať písomne žiadateľa na ich odstránenie (napr. doplnením neúplných údajov, vysvetlením nejasností alebo nápravou nepravdivých údajov) zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP v lehote najmenej 5 pracovných dní.
8. Ak ide o zákazku na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, ktorá spĺňa podmienky zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 a zákazky podľa § 5 odsek 3 písm. a) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, verejný obstarávateľ je povinný pri zadávaní zákazky postupovať tak, aby vynaložené náklady na predmet zákazky boli hospodárne a zabezpečiť dodržanie princípov rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie. Verejný obstarávateľ je povinný postupovať v súlade s princípom transparentnosti a zdokumentovať celý priebeh verejného obstarávania, tak aby jeho úkony boli preskúmateľné bez ohľadu na použité prostriedky komunikácie.
9. Verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty v súlade s § 24 ods. 1 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v spojitosti s § 39 ods. 3 zákona č. 292/2014 Z.z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Verejný obstarávateľ je povinný uverejniť v profile súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami v súlade s § 117 ods. 6 zákona o verejnom obstarávaní (ZVO). Verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty a uchováva ich počas desiatich rokov od uzavretia zmluvy, ak osobitný predpis[28]) neustanovuje inak
10. Zákazky podľa § 5 ods. 4 ZVO:

a) Zákazky pri ktorých je predpokladaná hodnota rovná alebo vyššia ako 5 000/15 000/ 70 000 EUR

1) Pri obstarávaní zákaziek je žiadateľ v rámci vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP/prijímateľ povinný **vykonať prieskum trhu, pričom sa uplatňuje pravidlo „troch ponúk“**. V prípade, ak pravidlo nebude zo strany žiadateľa v rámci vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP/prijímateľa dodržané, MAS uvedie nesplnenie *„podmienky poskytnutia príspevku“* – ***MAS* postúpi na PPA *návrh na Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP***. V prípade, ak PPA taktiež identifikuje nesplnenie vyššie uvedenej podmienky neschváli výdavky súvisiace s financovaním v plnom rozsahu – ***PPA vydá Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, resp.*** resp. pri viacerých zákazkách bude korekcia OV na danú zákazku a dané VO. Pravidlo „troch ponúk“ znamená, že s ohľadom na hodnotu zákazky, žiadateľ v rámci vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP /prijímateľ musí predložiť aspoň tri písomné ponuky a/alebo zaslať výzvu na súťaž minimálne trom vybraným záujemcom, alebo vykonať prieskum trhu v rámci minimálne troch potenciálnych dodávateľov. Spoločnosti, ktoré predkladajú cenové ponuky nemôžu byť personálne alebo majetkovo prepojené.
2) Žiadateľ v rámci vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP/prijímateľ musí predložiť aspoň tri písomné ponuky na obstaranie tovarov, stavebných prác alebo služieb. Za písomnú ponuku sa pokladá aj ponuka podaná elektronicky. Súčasťou dokumentácie musia byť doklady potvrdzujúce kroky uchádzačov v súlade s časovým harmonogramom uvedeným vo výzve na súťaž.
3) Žiadateľ v rámci vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP/prijímateľ zverejňuje na svojom webovom sídle zadávanie zákazky minimálne 5 pracovných dní pred dňom predkladania ponúk (do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia). Žiadateľ v rámci vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP/prijímateľ je povinný zdokumentovať zverejnenie hodnoverným spôsobom. Zadávanie zákazky je realizované zverejnením výzvy na súťaž, v rámci ktorej žiadateľ v rámci vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP/prijímateľ uvedie svoju identifikáciu, jednoznačne a úplne špecifikuje predmet zákazky, podmienky účasti, podmienky realizácie zmluvy, kritériá na vyhodnotenie ponúk, presnú lehotu a adresu na predkladanie ponúk. Zároveň povinný zaslať túto výzvu minimálne trom vybraným záujemcom.
4) Pokiaľ na základe postupov uvedených v predchádzajúcom bode budú žiadateľovi v rámci vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP/prijímateľovi predložené menej ako tri ponuky, pravidlo „troch ponúk“ nemusí byť dodržané. Všetky kroky, podniknuté na získanie ponúk, musia byť riadne a hodnoverne zdokumentované.

[28] § 39 ods. 3 zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 93/2017 Z. z.

5) Celý postup žiadateľa v rámci vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP/prijímateľa pri zadávaní zákazky bude zhrnutý v písomnom zázname z prieskumu trhu a výberu dodávateľa.

b) Zákazky pri ktorých je predpokladaná hodnota nižšia ako 5 000/15 000/70 000 EUR

1) V prípade zákaziek do 5 000/15 000 EUR nie je podmienkou predloženie minimálne troch cenových ponúk. Spoločnosti, ktoré predkladajú cenové ponuky, nemôžu byť v čase predloženia ponuky personálne alebo majetkovo prepojené. Žiadateľ v rámci vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP/prijímateľ musí písomne zdôvodniť výber úspešného uchádzača (napr. výber na základe prieskumu trhu, formou faxu, web stránky, katalógov, cenových ponúk, atď. okrem telefonického prieskumu). Prieskum musí byť riadne zdokumentovaný, musí byť z neho hodnoverne zrejmý výsledok výberu úspešného uchádzača.
2) Pri zákazkách do 5 000/15 000 EUR nie je žiadateľ v rámci vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP/prijímateľ povinný zverejňovať zadávanie zákazky na svojom webovom sídle, ani zverejňovať resp. zasielať výzvu na súťaž vybraným záujemcom. Týmto nie je dotknutá povinnosť žiadateľa v rámci vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP/prijímateľa dodržať pri obstarávaní zákazky základné princípy VO.
3) Náležitosti záznamu z prieskumu trhu uvedené v písm. a) tohto odseku sa primerane aplikujú aj pre zákazky do 5 000/15 000 EUR.

6.9.4 Kontrola postupov pri obstarávaní stavebných prác, tovarov a služieb žiadateľov/prijímateľov, na ktorých sa vzťahuje § 8(2) zákona č. 343/2015 Z.z.

1. Pri O začatých odo dňa účinnosti tejto Príručky žiadateľ/prijímateľ postupuje pri O podľa Usmernenia PPA č. 8/2017 v znení aktualizácie 2, ak sú splnené všetky nasledovné podmienky:
   a) na obstarávanie sa nevzťahuje § 8 ods. 1 ZVO,
   b) ide o prípad uvedený v prvej časti § 8 ods. 2 písm. a) ZVO text pred bodkočiarkou : *„Povinnosti podľa odseku 1 sa nevzťahujú na osobu, ktorá nie je verejný obstarávateľ ani obstarávateľ a ktorá získala finančné prostriedky v rámci opatrení spoločnej organizácie poľnohospodárskych trhov[29]) alebo finančné prostriedky určené na podporu rozvoja vidieka, poľnohospodárskej prvovýroby, potravinárstva, lesného a rybného hospodárstva podľa osobitných predpisov; [30])“ a*
   c) nejde o prípad uvedený v druhej časti § 8 ods. 2 písm.a) ZVO za bodkočiarkou : *„to neplatí, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác alebo zákazku na poskytnutie služby, ktorá súvisí s týmito stavebnými prácami, ktorej predpokladaná hodnota je vyššia ako finančný limit podľa § 5 ods. 2 a na ktorú verejný obstarávateľ poskytne viac ako 50 % finančných prostriedkov“*.
2. Obstarávanie, ktoré bolo začaté podľa Usmernenia PPA č. 7, prijímateľ/žiadateľ dokončí podľa Usmernenia Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 7/2016 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2020. Kontrola O bude vykonaná podľa podmienok uvedených v Usmernení PPA č. 7/2016.
3. Obstarávanie, ktoré bolo začaté podľa Usmernenia PPA č. 8/2017, účinného odo dňa 28.6.2017, prijímateľ/žiadateľ dokončí podľa Usmernenia PPA č. 8/2017. Kontrola O bude vykonaná podľa podmienok uvedených v Usmernení PPA č. 8/2017.
4. Obstarávanie, ktoré bolo začaté podľa Usmernenia PPA č. 8/2017, v znení jeho aktualizácie č.1, účinnej odo dňa 10.9.2018, prijímateľ/žiadateľ dokončí podľa Usmernenia PPA č. 8/2017, v znení jeho aktualizácie č.1. Kontrola O bude vykonaná podľa podmienok uvedených v Usmernení PPA č. 8/2017, v znení jeho aktualizácie č.1.
5. Podrobnejšie podmienky, postup a zoznam predkladanej dokumentácia pri obstarávaní, na ktoré sa v zmysle § 8 ods. 2 ZVO (zákona č. 343/2015 Z.z.) ZVO nevzťahuje, sú upravené usmerneniach

[29] Napríklad nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1305/2013 zo 17. decembra 2013 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV) a o zrušení nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 (Ú. v. EÚ L 347, 20.12.2013) v platnom znení, nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1308/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa vytvára spoločná organizácia trhov s poľnohospodárskymi výrobkami a ktorým sa zrušujú nariadenia Rady (EHS) č. 922/72, (EHS) č. 234/79, (ES) č. 1037/2001 a (ES) č. 1234/2007 (Ú. v. EÚ L 347, 20. 12. 2013) v platnom znení.

[30] Napríklad nariadenie (EÚ) č. 1305/2013 v platnom znení, nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 508/2014 z 15. mája 2014 o Európskom námornom a rybárskom Fonde, ktorým sa zrušujú nariadenia Rady (ES) č. 2328/2003, (ES) č. 861/2006, (ES) č. 1198/2006 a (ES) č.791/2007 a nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1255/2011 (Ú. v. EÚ L 149, 20.5.2014) v platnom znení.

PPA zverejnených na webovom sídle PPA - v Usmernení PPA č.7/2016, v Usmernení PPA č. 8/2017, v Usmernení PPA č. 8/2017 (aktualizácia 1) alebo v Usmernení PPA č. 8/2017 (aktualizácia 2), podľa toho, ktoré Usmernenie je vzhľadom na deň začatia O relevantné.

6.9.5 Kontrola obstarávania stavebných prác, tovarov a služieb pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP

1. MAS[26] v rámci vyhodnotenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku kontroluje obstarávanie stavebných prác, tovarov a služieb na základe dokumentácie predloženej žiadateľom v rámci vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP na implementáciu stratégie CLLD a to v rámci všeobecných podmienok poskytnutia príspevku v zmysle Prílohy č.6B k príručke pre prijímateľa.
2. PPA kontroluje obstarávanie stavebných prác, tovarov a služieb (ďalej len „O SPTS“) na základe dokumentácie predloženej v rámci činností, ktoré vykonáva v zmysle kapitoly 8.5 príručky pre prijímateľa.
3. Pre potreby kontroly O SPTS žiadateľ v rámci vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP predkladá dokumentáciu v zmysle (*Prílohy č. 15A)* prostredníctvom ITMS2014+.
4. V prípade, ak na základe posúdenia VO vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti VO, MAS[26] môže vyzvať písomne žiadateľa na ich odstránenie (napr. doplnením neúplných údajov, vysvetlením nejasností alebo nápravou nepravdivých údajov) zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP v lehote najmenej 5 pracovných dní.
5. PPA môže požiadať o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie VO žiadateľa v súlade s vykonávanými činnosťami v zmysle kapitoly 8.5. o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie prostredníctvom žiadosti o doplnenie určí lehotu na zaslanie vysvetlenia alebo doplnenia zo strany žiadateľa/prijímateľa, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní.
6. Ak MAS[26], resp. PPA aj napriek čestnému vyhláseniu žiadateľa identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná ani na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP v zmysle ods. 5 tejto kapitoly, uvedenú skutočnosť vyhodnotí ako podstatné porušenie VO:
   - MAS navrhne PPA pre ŽoNFP vydanie konkrétneho rozhodnutia podľa zákona o príspevku z EŠIF (Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP),
   - PPA rozhodne o neschválení ŽoNFP.
7. V prípade, že pri kontrole PPA zistí porušenie princípov a postupov verejného obstarávania, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má taký charakter, že mali alebo by mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania PPA:
   a. v záveroch kontroly neschváli výdavky súvisiace s verejným obstarávaním do financovania v plnom rozsahu, alebo
   b. postupuje v zmysle Usmernenia PPA č. 9.

   Neschválenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného verejného obstarávania budú zo strany PPA označené ako neoprávnené.
8. Rozhodnutie PPA, či bude postupovať podľa ods. 7 tejto kapitoly závisí od skutočnosti, rozsahu, závažnosti nedostatkov a možnosti postupovať v zmysle Usmernenia PPA č. 9.
9. Postupy, práva a povinnosti PPA uvedené v tejto kapitole sa vzťahujú aj na kontrolu dodatkov k zmluvám s úspešným uchádzačom a na dodatky k rámcovým dohodám, pokiaľ nie je uvedené inak.
10. V prípade, ak PPA aplikuje postupy v zmysle ods. 7 tejto kapitoly v súlade s vykonávanými činnosťami v zmysle kapitoly 8.5. je povinná do 30 kalendárnych dní od ukončenia kontroly oboznámiť príslušnú MAS o výške neschválených výdavkov v rámci jednotlivých ŽoNFP.

6.9.6 Kontrola obstarávania stavebných prác, tovarov a služieb po podpise zmluvy o poskytnutí NFP

1. Kontrolu postupov verejného obstarávania na základe dokumentácie **predloženej prijímateľom** vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom táto zmluva je už platná a účinná **vykonáva len PPA pri podopatrení 19.3 (ak relevantné) a podopatrení 19.4**.

2. Lehota na výkon kontroly O SPTS je 30 pracovných dní. V prípade, že PPA požiada prijímateľa o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v žiadosti lehotu na zaslanie vysvetlenia alebo doplnenia zo strany prijímateľa, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní. V zaslanej výzve na objasnenie pochybností poučí prijímateľa o následkoch (napr. o neschválení výdavkov súvisiacich s predmetným obstarávaním do financovania, o korekcii výdavkov, resp. o ďalších krokoch na základe konkrétnych zistení PPA v rámci kontroly dokumentácie) spojených s neodstránením pochybností alebo nedodržaním určenej lehoty. Dňom odoslania žiadosti prestáva plynúť lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie Poskytovateľovi začína plynúť nová lehota na výkon kontroly O SPTS. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Ak prijímateľ v požadovanom termíne doplnil údaje a PPA takúto situáciu identifikuje ako kompletnú, postupuje vo vyhodnocovaní kontroly ďalej.
3. Ak vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti dokumentácie alebo jej príloh, PPA oznámi tieto pochybnosti prijímateľovi a vyzve ho, aby sa k nim vyjadril. Zároveň určí lehotu na vyjadrenie, ktorá nesmie byť kratšia ako päť pracovných dní od doručenia oznámenia. V zaslanej výzve na objasnenie pochybností poučí prijímateľa o následkoch (napr. o neschválení výdavkov súvisiacich s predmetným verejným obstarávaním do financovania, o korekcii výdavkov, resp. o ďalších krokoch na základe konkrétnych zistení Poskytovateľa v rámci kontroly dokumentácie) spojených s neodstránením pochybností alebo nedodržaním určenej lehoty. Prijímateľ predkladá doplnenú dokumentáciu prostredníctvom ITMS2014+.
4. PPA môže v odôvodnených prípadoch predĺžiť lehoty na kontrolu O SPTS, pričom takéto predĺženie lehoty oznamuje prijímateľovi prostredníctvom ITMS2014+.
5. V prípade, že pri kontrole PPA nezistí porušenie princípov a postupov obstarávania, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a ani iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov, záverom kontroly je schválenie výdavkov súvisiacich s obstarávaním do financovania. Schválenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov oprávnenosti výdavkov predložených ďalej žiadateľom v rámci ŽoP.
6. V prípade, že pri kontrole PPA zistí porušenie princípov a postupov obstarávania, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má taký charakter, že mali alebo by mohli mať vplyv na výsledok obstarávania PPA:
   a) v záveroch kontroly neschváli výdavky súvisiace s obstarávaním do financovania v plnom rozsahu, alebo
   b) postupuje v zmysle Usmernenia PPA č. 9.
7. Rozhodnutie PPA, či bude postupovať podľa ods. 6 písm. a) alebo písm. b) závisí od skutočnosti, od rozsahu, závažnosti nedostatkov a možnosti postupovať v zmysle Usmernenia PPA č. 9.
8. Neschválenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného obstarávania budú zo strany PPA označené ako neoprávnené.
9. Postupy, práva a povinnosti PPA uvedené v tejto kapitole sa vzťahujú aj na kontrolu dodatkov k zmluvám s úspešným uchádzačom a na dodatky k rámcovým dohodám, pokiaľ nie je uvedené inak.

6.9.7 Pomocné nástroje posúdenia hospodárnosti a efektívnosti, analýza rizík kontrolovaného verejného obstarávania a rizikové indikátory poukazujúce na porušenie hospodárskej súťaže alebo porušenia zákona o verejnom obstarávaní

1. PPA aplikuje pomocné nástroje pri overení hospodárnosti a efektívnosti výdavkov projektu, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, ktorá nespĺňa podmienky podľa §5 ods. 2 alebo ods. 3 na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby (§ 111 odsek 1, resp. § 117 odsek 1 zákona o VO) a to v zmysle *Prílohy č. 14A*.

2. Cieľom pomocných nástrojov je podpora pri analýze a posudzovaní hospodárnych a efektívnych projektov. Svojim charakterom zároveň predstavujú jedny z najefektívnejších nástrojov podpory merania a hodnotenia účinkov intervencií.
3. Analýza rizík kontrolovaného VO (ďalej len „analýza rizík“) je nástroj, ktorý by mal identifikovať riziko VO z pohľadu potrebnej spolupráce s ÚVO a to spôsobom vykonania kontroly podľa § 169 ods. 4 ZVO, pričom sústredením odbornej podpory ÚVO na rizikové VO bude zabezpečený zvýšený dohľad na zákazky s potenciálne vyššou mierou chybovosti. Zároveň týmto nástrojom bude eliminované neprimerané zaťaženie ÚVO v rámci žiadostí o kontrolu VO, ktoré nepredstavujú zvýšené riziko z pohľadu ich zložitosti alebo chybovosti a súčasne tak nebude dochádzať k neprimeraným predĺženiam výkonu kontroly.
4. Povinnosť vykonať analýzu rizík sa vzťahuje na nadlimitné a podlimitné zákazky pred podpisom zmluvy, nadlimitné a podlimitné zákazky po podpise zmluvy a na zákazky podľa § 5 ods. 4 ZVO.
5. Povinnosť PPA aplikovať analýzu rizík v zmysle ods.4 tejto kapitoly sa nevzťahuje na nasledovné situácie:
   a) postup PPA podľa § 41 zákona o príspevku z EŠIF;
   b) VO v rámci ktorého existuje mediálny podnet, ktorý indikuje možné vážne porušenia ZVO;
   c) v rámci daného verejného obstarávania už bola zo strany ÚVO vykonaná kontrola podľa § 169 ZVO (napr. v prípade, že prijímateľ dá podnet na kontrolu sám na seba, alebo o kontrolu požiadala PPA).

   V týchto prípadoch Poskytovateľ, okrem prípadu v písm. c), požiada ÚVO o kontrolu VO bez ohľadu na potenciálny výsledok analýzy rizík.

6.9.8 Uplatňovanie sociálneho aspektu pri verejnom obstarávaní

1. Ako jeden z nástrojov, ktoré majú prispieť k inklúzii marginalizovaných skupín obyvateľstva, je uplatnenie **sociálneho aspektu pri verejnom obstarávaní**. V súvislosti s uvedeným je v PRV v rámci implementácie stratégii CLLD pre opatrenie 7 určená ako podmienka oprávnenosti (výberové kritérium pri podopatreniach 7.2, 7.4, 7.5., 7.6) povinnosť uplatňovať sociálny aspekt pri verejnom obstarávaní.
2. Žiadateľ v rámci vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP na implementáciu stratégie CLLD/prijímateľ sa pri uplatňovaní sociálneho aspektu pri VO riadi:

Metodickým pokynom pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb pri uplatňovaní sociálneho aspektu pri verejnom obstarávaní pre Program rozvoja vidieka Slovenskej republiky 2014 – 2020 (*Príloha č. 16A*).

6.9.9 Použitie in-house zákazky

1. ZVO v § 1 ods. 4 umožňuje zadať zákazku vnútorným obstarávaním, priamo, t. j. bez uplatnenia postupov podľa ZVO, ak sú spnené podmienky stanovené zákonom. Ide o tzv. **in-house zákazku**.
2. **Za in-house zákazku je možné považovať zmluvu s peňažným plnením uzavretú medzi verejným obstarávateľom (§ 7 ZVO) na jednej strane a právnickou osobou (nie fyzickou osobou) na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby (za podmienky, že táto právnická osoba má príslušné oprávnenie na činnosti, ktoré sú predmetom zákazky), a na ktorú sa nevzťahuje pôsobnosť ZVO.**
3. V § 1 ods. 4 a nasl. ZVO sú upravené podmienky, ktoré musia byť kumulatívne (súčasne) splnené, aby mohol verejný obsatrávateľ zadať in-house zákazku:
   a) verejný obstarávateľ (napr. obec alebo združenie obcí) vykonáva nad právnickou osobou kontrolu obdobnú kontrole, akú vykonáva nad vlastnými organizačnými zložkami,

b) viac ako 80 % činností kontrolovanej právnickej osoby sa vykonáva pri plnení úloh, ktorými ju poveril kontrolujúci verejný obstarávateľ alebo iné právnické osoby kontrolované týmto verejným obstarávateľom a
c) v kontrolovanej právnickej osobe **nie je žiadna priama účasť súkromného kapitálu**.

4. Podmienky stanovené v § 1 ods. 4 ZVO **musia byť splnené nielen pri zadávaní in-house zákazky (v čase uzatvorenia zmluvy), ale aj počas celého trvania realizácie danej zákazky**.
5. Zadávanie in-house zákaziek však platí aj v opačnom prevedení, nakoľko v zmysle § 1 ods. 7 ZVO kontrolovaná právnická osoba (napr. obecný podnik), ktorá má status verejného obstarávateľa, môže režimom vnútorného obstarávania – in-house zadať zákazku svojmu kontrolujúcemu verejnému obstarávateľovi (napr. obec alebo združenie obcí) alebo inej právnickej osobe kontrolovanej tým istým verejným obstarávateľom. **Aj v tomto prípade platí pravidlo, že v právnickej osobe, ktorej sa zadáva zákazka, nesmie byť účasť súkromného kapitálu**.
6. Pre vykonávanie kontroly verejného obstarávateľa nad právnickou osobou platí, že táto kontrola musí byť obdobná kontrole, akú vykonáva nad vlastnými organizačnými zložkami, t. j. má rozhodujúci vplyv na strategické ciele a významné rozhodnutia právnickej osoby. Verejný obsatrávateľ musí mať dostatočný stupeň kontroly nad právnickou osobou, aby mal možnosť kontrolovať, príp. obmedziť slobodu konania tohto subjektu (napr. dosadenie výlučne svojich zástupcov do rozhodovacích orgánov právnickej osoby).
7. Podmienka **žiadnej priamej účasti súkromného kapitálu** v kontrolovanej právnickej osobe sa posudzuje tak v čase zadania zákazky, ako aj počas jej realizácie. Ak v čase realizácie dôjde k vstupu súkromného kapitálu do kontrolovanej právnickej osoby, predstavovalo by to zmenu základných podmienok potrebných pre in-house zákazku a z tohto titulu musí verejný obstarávateľ vyhlásiť nové VO postupom podľa ZVO. O vstupe súkromného kapitálu je verejný obstarávateľ povinný bez zbytočného odkladu informovať MAS a od daného okamihu sa všetky výdavky vyplývajúce z predmetnej zákazky budú považovať za neoprávnené. V prípade, že verejný obstarávateľ vedel už v čase zadávania in-house zákazky o vstupe súkromného kapitálu do právnickej osoby, výdavky týkajúce sa predmetnej zákazky sú neoprávnené v celom rozsahu.
8. MAS vykonáva kontrolu in-house zákazky v rámci vyhodnotenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku na základe dokumentácie predloženej žiadateľom MAS, resp. PPA v zmysle Prílohy č.15A, ktorá sa predkladá prostredníctvom ITMS2014+, resp. vo forme stanovenej v predmetnej prílohe. Zmluva s dodávateľom v rámci in-house zákazky musí byť platná a účinná.
9. **Žiadatelia/prijímatelia sú povinní aj v prípadoch, kedy zadávanie zákaziek na dodanie tovarov, prác alebo služieb nespadá pod ZVO, postupovať pri ich obstarávaní v súlade so Zmluvou o fungovaní EÚ a dodržiavať princíp zákonnosti a zásadu riadneho finančného riadenia, resp. zásadu hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti.**

6.10 Konflikt záujmov

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

6.10.1 Konflikt záujmov na strane MAS a PPA

1. **Konflikt záujmov je pri poskytovaní príspevku zakázaný. Konfliktom záujmov sa rozumie skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku.**
2. MAS, resp. PPA bude v konaní o ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD posudzovať konflikt záujmov za obdobie jeden rok pred vyhlásením príslušnej výzvy alebo podľa zákona o príspevku EŠIF po ukončenie realizácie projektu. Na strane žiadateľa v rámci vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP na implementáciu stratégie CLLD alebo prijímateľa sa za zainteresovanú osobu považuje najmä:
   a) partner,
   b) užívateľ,
   c) dodávateľ,
   d) štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu, riadiaceho alebo dozorného orgánu žiadateľa, prijímateľa, užívateľa, dodávateľa alebo partnera,
   e) spoločník právnickej osoby, ktorá je žiadateľom, prijímateľom, užívateľom, dodávateľom alebo partnerom,
   f) osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k žiadateľovi, prijímateľovi, užívateľovi, dodávateľovi alebo partnerovi alebo inom obdobnom vzťahu k žiadateľovi, prijímateľovi, užívateľovi, dodávateľovi alebo partnerovi,
   g) osoba, ktorá sa podieľala na vypracovaní alebo realizácii projektu pre žiadateľa alebo prijímateľa, alebo ktorá prijala finančné prostriedky z rozpočtu projektu,
   h) osoba, ktorá je osobou blízkou podľa § 116 Občianskeho zákonníka žiadateľovi, prijímateľovi alebo osobe uvedenej v písmenách a) až g),
   i) nakoľko nejde o taxatívny výpočet možností konfliktu záujmov, v praxi sa môžu vyskytnúť aj iné prípady, ktoré môže Poskytovateľ posúdiť ako konflikt záujmov s prihliadnutím na princípy uvedené v odseku 1.
3. **Za zainteresovanú osobu na strane MAS, resp. PPA sa považuje zamestnanec MAS, resp. PPA alebo člen MAS podieľajúci sa na riadení alebo vykonávaní niektorej z činností pri:**

   a) príprave výzvy na predkladanie projektových zámerov, výzvy a vyzvaní podľa zákona o príspevku EŠIF,
   b) konaní podľa zákona o príspevku z EŠIF,
   c) dohľade nad realizáciou projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.

4. Zainteresovanou osobou nie je osoba, ktorá v rozsahu vykonávania úloh pre subjekt verejnej správy v pracovnoprávnom alebo inom obdobnom pomere je zodpovedná za výkon alebo vykonáva lektorskú, školiacu alebo inú vzdelávaciu alebo informačnú činnosť.
5. Z prípravy výzvy na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP podľa zákona o príspevku z EŠIF je vylúčený žiadateľ v rámci vyhlásenej výzvy na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP na implementáciu stratégie CLLD a zainteresované osoby na strane žiadateľa. Z rozhodovania v konaní podľa zákona o príspevku EŠIF je vylúčený žiadateľ v rámci vyhlásenej výzvy na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD, prijímateľ, zainteresované osoby na strane žiadateľa alebo prijímateľa a zainteresované osoby na strane MAS, resp. PPA uvedené v ods. 3 písm. c). Z prípravy a realizácie projektu alebo projektového zámeru sú vylúčené zainteresované osoby na strane MAS, resp. PPA uvedené v ods. 3. Ak sa osoba podieľajúca sa na činnostiach uvedených v tomto odseku alebo iná osoba dozvie

o skutočnostiach nasvedčujúcich konfliktu záujmov, oznámi túto skutočnosť bezodkladne. Zamestnanec MAS oznámi konflikt záujmov svojmu najbližšiemu nadriadenému. MAS vylúči osobu v konflikte záujmov z činností uvedených v tomto odseku a písomne ju o tom informuje. Vylúčená osoba sa ďalej na týchto činnostiach nemôže zúčastňovať.

6. **Ak PPA zistí, že žiadateľ v rámci vyhlásenej výzvy na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP, prijímateľ, partner, užívateľ alebo dodávateľ sú v konflikte záujmov, môže s ohľadom na závažnosť porušenia zákazu konfliktu záujmov:**
   - **a) uznať výdavky v schválenom projekte z časti alebo úplne za neoprávnené,**
   - **b) odstúpiť od zmluvy o poskytnutí NFP,**
   - **c) preskúmať rozhodnutie o schválení ŽoNFP,**
   - **d) postúpiť vec na konanie podľa osobitného predpisu, napr. Trestný poriadok.**
7. Okrem hore uvedených obmedzení platí pre zamestnancov PPA obmedzenie, stanovené zákonom č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v zmysle ktorého štátny zamestnanec :
   a) je povinný zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť ku konfliktu záujmu služobného úradu s osobnými záujmami, najmä nezneužívať informácie získané v súvislosti s vykonávaním štátnej služby na vlastný prospech alebo na prospech iného,
   b) nesmie podnikať, vykonávať inú zárobkovú činnosť, ktorá je zhodná alebo obdobná s opisom činností jeho štátnozamestnaneckého miesta, pričom inou zárobkovou činnosťou sa rozumie činnosť, ktorá zakladá nárok na príjem zdaňovaný podľa zákona o dani z príjmov a nesmie byť členom riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť, okrem valného zhromaždenia a členskej schôdze.
8. Obmedzenie uvedené v odseku 7 sa nevzťahuje napr. na vedeckú činnosť, pedagogickú činnosť, lektorskú činnosť, prednášateľskú činnosť, publikačnú činnosť, literárnu činnosť.

6.10.2 Konflikt záujmov obstarávaní na úrovni žiadateľa/prijímateľa

1. Podľa § 23 ZVO pojem konflikt záujmov zahŕňa „najmä situáciu, ak zainteresovaná osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh verejného obstarávania, má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s verejným obstarávaním“. Problematiky konfliktu záujmov sa čiastočne dotýkajú § 40, § 111d (8) ZVO č. 25/2006 Z. z., § 51, 146 (8) ZVO č. 343/2015 Z. z., najmä v spojení s vylúčením konfliktu záujmov členov komisie na vyhodnotenie ponúk alebo členov rady ÚVO.
   Podľa článku 24 smernice č. 2014/24/EÚ zo dňa 26. 02. 2014 „Členské štáty zabezpečia, aby verejní obstarávatelia prijali vhodné opatrenia na účinné predchádzanie konfliktom záujmov, ktoré vznikajú pri vykonávaní postupov obstarávania, ako aj ich identifikáciu a nápravu, aby sa zabránilo akémukoľvek narušeniu hospodárskej súťaže a aby sa zabezpečilo rovnaké zaobchádzanie so všetkými hospodárskymi subjektmi, zúčastňujúcimi sa súťaže.“
2. Konflikt záujmov je v súvislosti s poskytovaním príspevku zakázaný rovnako v prípade vykonávania VO, ako aj v prípade vykonávania O zo strany žiadateľa/prijímateľa. Pojem konflikt záujmov zahŕňa prinajmenšom každú situáciu, v ktorej osoby na strane obstarávateľa alebo poskytovateľa obstarávacích služieb konajúceho v mene obstarávateľa, sú zapojené do vykonávania postupu VO/O alebo môžu ovplyvniť výsledok postupu VO/O (bez nutnosti zapojenia sa do postupu obstarávania), majú priamo alebo nepriamo finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s vykonávaným postupom VO/O.
3. Žiadateľ v rámci implementácie stratégie CLLD/prijímateľ je pri zadávaní zákaziek a počas celého procesu VO/O povinný dodržiavať princíp rovnakého zaobchádzania s uchádzačmi/záujemcami a princíp nediskriminácie. Obstarávateľ je povinný zabezpečiť, aby úkonmi, ktoré sú ním uskutočňované vo všetkých fázach postupu zadávania zákazky, nedošlo k porušeniu princípu nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov, princípu hospodárnosti a efektívnosti.

4. Finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem (t. j. záujem odporujúci verejnému záujmu), ktorý možno vnímať ako ohrozenie nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom VO a O, sa týka najmä:
   a) zamestnancov obstarávateľa, uchádzača/záujemcu, a inej fyzickej alebo právnickej osoby oprávnenej dodávať tovar, vykonávať stavebné práce alebo služby (ďalej len „subdodávateľ“[31]), ktorí sa podieľajú na realizácii VO alebo O[32],
   b) iných fyzických alebo právnických osôb, ktoré pre obstarávateľa, uchádzača/záujemcu alebo subdodávateľa vykonávajú úlohy na základe iného ako pracovnoprávneho vzťahu, ktorí sa podieľajú na realizácii VO alebo O,
   c) štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu a členov orgánov obstarávateľa, uchádzača/záujemcu a subdodávateľa, ktorí sa podieľajú na realizácii VO alebo O,
   d) iných osôb, u ktorých existuje predpoklad, že môžu ovplyvniť výsledok VO alebo O bez toho, aby sa nevyhnutne podieľali na jeho realizácii, ďalej len „zainteresované osoby“.
5. Na strane žiadateľa alebo prijímateľa sa za zainteresovanú osobu považuje najmä:
   a) partner;
   b) užívateľ;
   c) dodávateľ/subdodávateľ;
   d) štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu, riadiaceho alebo dozorného orgánu žiadateľa, prijímateľa, užívateľa, dodávateľa /subdodávateľa alebo partnera;
   e) spoločník právnickej osoby, ktorá je žiadateľom, prijímateľom, užívateľom, dodávateľom/subdodávateľom alebo partnerom;
   f) osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k žiadateľovi, prijímateľovi, užívateľovi, dodávateľovi/subdodávateľovi alebo partnerovi alebo inom obdobnom vzťahu k žiadateľovi, prijímateľovi, užívateľovi, dodávateľovi/subdodávateľovi alebo partnerovi;
   g) osoba, ktorá sa podieľala na vypracovaní alebo realizácii projektu pre žiadateľa alebo prijímateľa, alebo ktorá prijala finančné prostriedky z rozpočtu projektu;
   h) osoba, ktorá je osobou blízkou podľa § 116 Občianskeho zákonníka žiadateľovi, prijímateľovi alebo osobe uvedenej v písmenách a) až g);
   i) nakoľko nejde o taxatívny výpočet možností konfliktu záujmov, v praxi sa môžu vyskytnúť aj iné prípady, ktoré môže Poskytovateľ posúdiť ako konflikt záujmov s prihliadnutím na princípy uvedené v odseku 2.
6. Ak PPA zistí, že žiadateľ, prijímateľ, partner, užívateľ alebo dodávateľ/subdodávateľ sú v konflikte záujmov, môže s ohľadom na závažnosť porušenia zákazu konfliktu záujmov:
   a) uznať výdavky v schválenom projekte z časti alebo úplne za neoprávnené;
   b) požiadať ÚVO o vykonanie kontroly VO a následne postupovať podľa výsledku kontroly ÚVO;
   c) odstúpiť od zmluvy o NFP;
   d) preskúmať rozhodnutie o schválení ŽoNFP;
   e) postúpiť vec na konanie podľa osobitného predpisu, napr. Trestný poriadok.
7. Možnosť vzniku konfliktu záujmov na strane žiadateľa/prijímateľa - možné riziká a prejavy konfliktu záujmu pri vykonávaní VO/O
   - umelé vytváranie podmienok na poskytnutie príspevku,
   - nerešpektovanie princípov súťaže,
   - diskriminácia uchádzačov o dodávku,
   - manipulácia výsledku súťaže,
   - ovplyvňovanie výslednej ceny.

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

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

6.11 Zmenové konanie

6.11.1 Zmenové konanie na podnet prijímateľa

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

   a) **<u>významnejšie zmeny projektu</u>**, tzn. zmeny, v prípade ktorých je nevyhnutná aktualizácia zmluvného vzťahu formou písomného a očíslovaného dodatku k zmluve o poskytnutí NFP/písomnej akceptácie príslušnej zmeny zo strany PPA (zásadným spôsobom ovplyvňujú charakter a parametre projektu alebo plnenie podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP alebo výzve na predkladanie ŽoNFP);
   b) **<u>menej významné zmeny projektu</u>**, tzn. zmeny, v prípade ktorých nie je nevyhnutná aktualizácia zmluvného vzťahu formou dodatku k zmluve o poskytnutí NFP/ písomnej akceptácie príslušnej zmeny zo strany PPA nakoľko zásadným spôsobom neovplyvňujú charakter a parametre projektu alebo plnenie podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP a výzve na predkladanie ŽoNFP (postačuje písomné oznámenie zmeny zo strany prijímateľa a overenie zo strany PPA, že ide o menej významnú zmenu).

8. Prijímateľ v rámci implementácie stratégie CLLD je povinný oznámiť PPA všetky zmeny projektu (významnejšie aj menej významné) a skutočnosti, ktoré majú vplyv alebo súvisia s plnením zmluvy o poskytnutí NFP alebo sa akýmkoľvek spôsobom zmluvy o poskytnutí NFP týkajú alebo môžu týkať, a to aj v prípade, ak má prijímateľ v rámci implementácie stratégie CLLD čo i len pochybnosť o dodržiavaní svojich záväzkov vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí NFP, a to čo najskôr po ich vzniku. **Prijímateľ v rámci implementácie stratégie CLLD je oprávnený doručiť na adresu PPA maximálne dve oznámenia o zmene projektu v rámci jedného kalendárneho roku.**
9. Spôsob oznámenia zmeny projektu závisí od typu zmeny. **V prípade významnejších zmien projektu má uvedená oznamovacia povinnosť formu Žiadosti o významnejšiu zmenu projektu (*<u>Príloha č. 17A</u>*) spolu so Sprievodným listom k oznámeniu o zmene projektu. V prípade menej významných zmien projektu, prijímateľ predkladá PPA písomné Oznámenie menej významnej zmeny projektu (*<u>Príloha č. 18A</u>*) spolu so Sprievodným listom o oznámení o zmene projektu.**
10. **Žiadosť o významnejšiu zmenu projektu obsahujúcu zmeny v priebehu realizácie projektu, ktoré chce vykonať prijímateľ v rámci implementácie stratégie CLLD, je povinný najprv predložiť na posúdenie príslušnej MAS. MAS posúdi zmenu z hľadiska súladu so stratégiou CLLD a vydá k predmetnej zmene súhlasné alebo nesúhlasné záväzné stanovisko, vyhotoví si kópiu a doručí ho Prijímateľovi. Záväzné stanovisko musí podpísať štatutárny orgán MAS. Prijímateľ následne zašle žiadosť o významnejšiu zmenu projektu spolu so záväzným**

stanoviskom MAS alebo písomné oznámenie menej významnej zmeny projektu so sprievodným listom a stanoviskom MAS doručí doporučene poštou na adresu PPA.

11. Jedno oznámenie o zmene projektu môže obsahovať jednu alebo viacero žiadostí/oznámení o zmenu (napr. 1,2,3 a viac oznámení o menej významnej zmene projektu, vrátane viac žiadostí o významnejšiu zmenu projektu) pričom prijímateľ je povinný v sprievodnom liste presne nazvať a identifikovať, o aké zmeny v projekte žiada, resp. aké zmeny v projekte oznamuje.
12. Výnimkou z pravidla podľa odseku 8 tejto kapitoly („2 oznámenia za kalendárny rok“) je oznámenie obsahujúce okolnosti vylučujúce zodpovednosť prijímateľa (tzv. „vis major“), ktoré je prijímateľ povinný predložiť prostredníctvom ITMS2014+ (ak relevantné) a doručiť na adresu PPA v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP (všeobecné zmluvné podmienky/VZP). Výnimkou je aj zmena projektu týkajúca sa významnejšej zmeny projektu, ktorá priamo súvisí s vykonaným novým obstarávaním tovarov, služieb a stavebných prác. V týchto prípadoch môže prijímateľ doručiť na adresu PPA aj ďalšie oznámenie o zmene projektu, tzv. „Žiadosť o významnejšiu zmenu projektu k novému verejnému obstarávaniu/obstarávaniu *(Príloha č. 19A)* alebo Žiadosť o zmenu projektu z dôvodu „vis major“, *(Príloha č. 20A)*.
13. PPA neschváli zmenu projektu, ktorá:
    a) negatívnym spôsobom vplýva na zmenu cieľa alebo účelu projektu;
    b) predstavuje navýšenie schválenej výšky NFP pre daný projekt (schválená výška NFP uvedená v rozhodnutí o schválení ŽoNFP a v zmluve o poskytnutí NFP je maximálna a nesmie byť zvýšená v priebehu realizácie projektu);
    c) je v rozpore s príslušnými legislatívnymi požiadavkami SR a EÚ;
    d) spôsobí nedodržanie podmienok daných výzvou na predkladanie ŽoNFP a zmluvou o poskytnutí NFP;
    e) má za následok porušenie povinností vyplývajúcich PPA zo Systému riadenia PRV, Systému riadenia CLLD, SFR EPFRV, resp. povinností, ktoré vyplývajú pre PPA z iných záväzných dokumentov;
    f) nemá vydané kladné stanovisko príslušnej MAS;
    g) má negatívny dopad na výsledky procesu výberu projektov (konania o ŽoNFP);
    h) má za následok nedodržanie princípov nediskriminácie, rovnosti príležitostí a jednotného prístupu voči všetkým prijímateľom a všetkým, aj neúspešným žiadateľom vo vzťahu k príslušnej výzve na predkladanie ŽoNFP;
    i) spôsobí nedodržanie, resp. dôvodné obavy o dodržanie podmienky udržateľnosti projektu;
    j) spôsobí predĺženie lehoty na ukončenie realizácie aktivít projektu;
    k) je posúdená ako podstatná zmena projektu podľa čl. 71 všeobecného nariadenia.

6.11.1.1 Významnejšie zmeny projektov

1. Významnejšie zmeny projektu sú také zmeny, ktoré zásadným spôsobom ovplyvňujú charakter a parametre projektu alebo plnenie podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP a vo výzve na predkladanie ŽoNFP. K ich realizácii preto možno pristupovať iba v mimoriadnych, resp. nevyhnutných a dostatočne zdôvodnených prípadoch.
2. Významnejšie zmeny projektu sa môžu realizovať iba na základe uzatvoreného dodatku k zmluve o poskytnutí NFP (ktorý PPA administruje v lehote do 60 pracovných dní od doručenia kompletnej žiadosti o zmenu projektu) /písomnej akceptácie zo strany PPA (ktorú PPA administruje v lehote do 40 pracovných dní od doručenia kompletnej žiadosti o zmenu projektu v prípade, kedy nedochádza k zmene znenia zmluvy o poskytnutí NFP).
3. Za významnejšiu zmenu projektu sa považuje najmä:

    a) zmena ovplyvňujúca účel zmluvy o poskytnutí NFP a cieľ projektu;
    b) zmena počtu a/alebo charakteru aktivít projektu (zaradenia novej aktivity, nerealizácie aktivity, nahradenie aktivity (aktivít) inou aktivitou);
    c) zníženie výšky NFP oproti pôvodnej výške platnej v okamihu nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP o viac ako 15%;

d) zmena výšky finančných prostriedkov skupiny výdavkov o viac ako 15 % oproti pôvodnej výške platnej v okamihu nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP (presun finančných prostriedkov medzi jednotlivými skupinami výdavkov nesmie kompenzovať znížený objem finančných prostriedkov spôsobených v dôsledku napr. finančných korekcií, nezrovnalostí a pod.);
e) zmena súvisiaca so začatím/vykonaním obstarávania tovarov, stavebných prác a služieb;
f) zmena v majetkovo-právnych pomeroch týkajúcich sa predmetu projektu alebo súvisiacich s realizáciou projektu podľa podmienok upravených v zmluve o poskytnutí NFP;
g) zmena týkajúca sa priamo podmienky poskytnutia príspevku, ktorá vyplýva z výzvy na predkladanie ŽoNFP vyhlásená príslušnou MAS a spôsobu jej splnenia prijímateľom;
h) doplnenie novej skupiny výdavkov, ktoré sú oprávnené v zmysle výzvy na predkladanie ŽoNFP vyhlásenou príslušnou MAS;
i) zmena miesta realizácie projektu/ zmena miesta, kde sa nachádza predmet projektu/ zmena miesta, kde sa nachádza predmet zálohu zmena čísla parciel miesta realizácie projektu;
j) zmena partnera/generálneho partnera projektu (resp. jeho participácie na realizácii jednotlivých aktivít projektu);
k) zvýšenie/zníženie počtu partnerov projektu;
l) zmena organizačného zabezpečenia realizácie projektu (zmena personálnej matice projektu, resp. osôb realizačného tímu) za podmienky, ak je organizačné zabezpečenie realizácie projektu definované v zmluve o poskytnutí NFP;
m) zmena spôsobu realizácie aktivít projektu;
n) zmena cieľovej skupiny;
o) zmena systému financovania;
p) zmena čísla bankového účtu prijímateľa na príjem NFP;
q) zmena v subjekte prijímateľa (napr. zmena právnej formy, zlúčenie prijímateľa s iným subjektom, rozdelenie obchodnej spoločnosti, zmena na základe všeobecne záväzného právneho predpisu, prevod záväzkov zo zmluvy o poskytnutí NFP);
r) zmena užívateľov projektu;
s) zmena dodávateľa.

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

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

zmeny ex – post, tzn. schváliť so spätnou platnosťou zmenu, ktorú v čase posudzovania žiadosti o zmenu už prijímateľ vykonal alebo vykonáva. PPA si vyhradzuje právo posudzovať významnejšie zmeny ex-ante, v opačnom prípade dôsledky neschválenia zmeny ex-post sú zodpovednosťou prijímateľa.

9. V**stupom pre začatie zmenového konania z iniciatívy prijímateľa** v rámci implementácie stratégie CLLD je žiadosť o významnejšiu zmenu spolu so sprievodným listom o oznámení o zmene projektu **predložené na MAS.**
10. PPA v rámci zmenového konania z iniciatívy prijímateľa zohľadňuje najmä:
    a) informácie uvedené v Žiadosti o významnejšiu zmenu projektu;
    b) požiadavky vyplývajúce z príslušnej legislatívy SR a EÚ;
    c) postupy zmenového konania definované vo svojej riadiacej dokumentácii;
    d) ustanovenia platnej a účinnej zmluvy o poskytnutí NFP;
    e) podmienky definované vo výzve na predkladanie ŽoNFP príslušnej MAS;
    f) závery zmenového konania predchádzajúcich Žiadostí o významnejšiu zmenu projektu;
    g) stanovisko príslušnej MAS;
    h) ďalšie relevantné informácie evidované PPA o predmetnom projekte.
11. Podstatou posúdenia navrhovanej významnejšej zmeny z hľadiska vecnej správnosti je posúdenie, či:
    a) je navrhovaná zmena v súlade s legislatívnymi požiadavkami EÚ a SR a podmienkami výzvy na predkladanie ŽoNFP príslušnej MAS a zmluvy o poskytnutí NFP;
    b) je na základe vzniknutej situácie (legislatívne zmeny, okolnosti vylučujúce zodpovednosť a pod.) nevyhnutné k navrhovanej zmene projektu pristúpiť (kritérium nevyhnutnosti);
    c) je navrhovaná zmena vhodným a účelným riešením vzniknutej situácie (kritérium vhodnosť a účelnosť zmeny);
    d) je navrhovaná zmena hospodárna (kritérium hospodárnosť zmeny);
    e) navrhovaná zmena nemá negatívny vplyv na udržateľnosť projektu;
    f) navrhovaná zmena nemá negatívny dopad na výsledky procesu schvaľovania ŽoNFP (tzn. či by navrhovaná zmena projektu mala dopad na zmenu vyhodnotenia relevantných kritérií, ktoré by v konečnom dôsledku spôsobili zmenu záveru hodnotenia predmetnej ŽoNFP).
12. Na uzatvorenie dodatku k zmluve o poskytnutí NFP nemá žiadateľ právny nárok, avšak MAS a PPA nie sú oprávnené súhlas so zmenou bezdôvodne odoprieť v prípade, ak žiadosť o významnejšiu zmenu projektu spĺňa všetky podmienky stanovené zmluvou o poskytnutí NFP, príručkou pre prijímateľa a výzvou na predkladanie ŽoNFP.

PPA umožní pre prijímateľa v rámci implementácie stratégie CLLD maximálne dve významnejšie zmeny projektu ročne okrem zmeny, týkajúcej sa výlučne významnejšej zmeny súvisiacej s vykonaným novým obstarávaním tovarov, služieb a stavebných prác.

13. V prípade identifikácie neúplnosti predložených dokumentov, prípadne vzniku pochybností o úplnosti, resp. pravdivosti/právoplatnosti predložených dokumentov, vyzve MAS[27,] resp. PPA prijímateľa na doplnenie žiadosti o významnejšiu zmenu projektu, resp. nápravu, vysvetlenie dokumentov, ktoré tvoria súčasť žiadosti o významnejšiu zmenu projektu. MAS, resp.PPA určí primeranú lehotu na odstránenie identifikovaných nedostatkov, ktorá musí byť primeraná k reálnym možnostiam odstránenia nedostatkov – v každom prípade nesmie byť kratšia než 5 pracovných dní.
14. Možnosť doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti o významnejšiu zmenu projektu bude použitá pre všetkých prijímateľov rovnako.
15. Po doplnení žiadosti o významnejšiu zmenu projektu zo strany prijímateľa PPA overí, či prijímateľ:
    a) predložil všetky požadované dokumenty, informácie a vysvetlenia,

b) doplnil žiadosť o významnejšiu zmenu v stanovenom termíne.

16. Ak prijímateľ doplnil žiadosť o významnejšiu zmenu projektu riadne a včas podľa podmienok uvedených vo výzve na doplnenie uvedenej žiadosti, je žiadosť o významnejšiu zmenu projektu podrobená vecnému posúdeniu zmeny. V opačnom prípade sa žiadosť o významnejšiu zmenu projektu zamietne.
17. Zamietnutie žiadosti o významnejšiu zmenu projektu z dôvodov formálnych nedostatkov nebráni prijímateľovi opätovne požiadať MAS a následné PPA o vykonanie zmeny projektu po odstránení identifikovaných nedostatkov.
18. MAS, resp. PPA pristúpi k vecnému posúdeniu žiadosti o významnejšiu zmenu projektu. V rámci posudzovania vecných aspektov zmeny projektu postupuje v súlade s pravidlami uvedenými v tejto kapitole príručky pre prijímateľa.
19. Ak MAS, resp. PPA identifikuje v tejto fáze posudzovania zmeny projektu neúplnosť predložených dokumentov, prípadne vzniknú pochybnosti o úplnosti, resp. pravdivosti/právoplatnosti predložených dokumentov, postupuje MAS, resp. PPA rovnako ako je uvedené v ods. 13 až 15 tejto kapitoly.
20. Ak PPA i napriek kladnému stanovisku MAS dospeje k záveru, že zmenu nie je možné schváliť z dôvodu nesplnenia vecných aspektov významnejšej zmeny, žiadosť o zmenu zamietne. **O zamietnutí žiadosti o zmenu PPA informuje MAS do 7 pracovných dní od vydania zamietavého stanoviska.**
21. Zamietnutie žiadosti o významnejšiu zmenu projektu z dôvodu nesplnenia vecných aspektov významnejšej zmeny je konečné a prijímateľ nie je oprávnený opätovne požiadať MAS a PPA o vykonanie rovnakej zmeny projektu za rovnakých skutkových podmienok.
22. Ak prijímateľ napriek zamietnutiu žiadosti o významnejšiu zmenu projektu zo strany PPA podľa ods.21 tejto kapitoly opätovne požiada o schválenie tej istej zmeny, pričom objektívne nenastala zmena skutkových podmienok, MAS a PPA bez ďalšieho preskúmavania takúto žiadosť o významnejšiu zmenu projektu opätovne zamietnu.
23. O výsledku zmenového konania PPA informuje prijímateľa písomnou formou.
24. Plynutie lehoty na administrovanie zmenového konania sa prerušuje odo dňa, kedy MAS, resp. PPA vyzvala prijímateľa podľa ods. 13 tejto kapitoly na doplnenie žiadosti o významnejšiu zmenu projektu. Lehota začína plynúť ďalej odo dňa nasledujúceho po dni, kedy prijímateľ doplnil uvedenú žiadosť riadne a včas podľa podmienok uvedených vo výzve na doplnenie predmetnej žiadosti.
25. V prípade schválenia významnejšej zmeny PPA:
    - zabezpečí vypracovanie návrhu dodatku k zmluve o poskytnutí NFP, ktorý bude upravovať zmluvu o poskytnutí NFP v rozsahu schválenej významnejšej zmeny.
    - o schválení významnejšej zmeny informuje MAS do 7 pracovných dní od vydania schválenia.

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

6.11.1.2 Menej významné zmeny projektov

1. Menej významné zmeny projektu sú také zmeny, ktoré zásadným spôsobom neovplyvňujú charakter a parametre projektu alebo plnenie podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP a výzve na predkladanie ŽoNFP. Kategória menej významných zmien projektu v sebe zahŕňa aj formálne zmeny projektu (tzn. zmeny, ktoré nemajú potenciál vecne ovplyvňovať realizáciu aktivít projektu alebo dosahovanie/udržanie dosiahnutých cieľov, výstupov a výsledkov projektu, napr. zmena štatutárneho orgánu prijímateľa, zmena identifikačných a kontaktných údajov prijímateľa, chyby v písaní, počítaní a iné zrejmé nesprávnosti)
2. Menej významné zmeny projektu nepodliehajú schváleniu zo strany PPA (PPA ich berie na vedomie po overení, či prijímateľom oznámená zmena spadá do kategórie menej významných zmien) a nevyžadujú si aktualizáciu zmluvného vzťahu formou dodatku k zmluve o poskytnutí NFP ani písomnú akceptáciu zo strany PPA. Ak však PPA v budúcnosti pristúpi k aktualizácii zmluvného vzťahu prostredníctvom dodatku k zmluve o poskytnutí NFP, v rámci tejto aktualizácie zohľadní všetky relevantné menej významné zmeny projektu.
3. Za menej významnú zmenu projektu sa považuje najmä:
   a) zmena výšky finančných prostriedkov skupiny výdavkov o menej ako 15 % oproti pôvodnej výške platnej v okamihu nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP (presun finančných prostriedkov medzi jednotlivými skupinami výdavkov nesmie kompenzovať znížený objem finančných prostriedkov spôsobených v dôsledku napr. finančných korekcií, nezrovnalostí a pod.);
   b) zmena v subjekte PPA ako poskytovateľa na základe všeobecne záväzného právneho predpisu;
   c) zmena štatutárneho orgánu zmluvných strán;
   d) zmena identifikačných a kontaktných údajov zmluvných strán, ktorá nemá za následok zmenu v subjekte PPA, resp. prijímateľa v rámci implementácie stratégie CLLD;
   e) chyby v písaní, počítaní a iné zrejmé nesprávnosti;
   f) zmena SFR EPFRV, Systému riadenia PRV, Systému riadenia CLLD, príručky pre žiadateľa, alebo príručky pre prijímateľa.

   MAS vydáva kladné/negatívne stanovisko k požiadavke na menej významnú zmenu projektu k písm. a), c), d), e) a f) tohto odseku.
4. Právne účinky súvisiace s menej významnou zmenou projektu nastávajú dňom doručenia písomnej informácie o menej významnej zmene v projekte, PPA v prípade, ak zmenu projektu iniciuje prijímateľ s výnimkou prípadu, v ktorom sa postupuje podľa odseku 8 .
5. Vstupom pre začatie zmenového konania z iniciatívy prijímateľa v prípade menej významných zmien projektu je písomné Oznámenie menej významnej zmeny projektu spolu so sprievodným listom predložené MAS.
6. MAS a PPA posudzuje predloženú informáciu o menej významnej zmene v projekte z pohľadu dodržania stanovených podmienok/limitov pre menej významné zmeny projektu, tzn. či zmena projektu spadá do kategórie menej významných zmien.
7. MAS, resp. PPA si vyžiada od prijímateľa v rámci implementácie stratégie CLLD doplňujúce informácie, prípadne dokumenty súvisiace so zmenou v projekte, ak z predloženého oznámenia o menej významnej zmene projektu nie je možné vyhodnotiť, či skutočne ide o menej významnú zmenu projektu.
8. Ak MAS, resp. PPA identifikuje, že zmena projektu nespadá do kategórie menej významných zmien, oznámi danú skutočnosť prijímateľovi v rámci implementácie stratégie CLLD (v lehote 15 pracovných dní) s tým, aby predmetnú zmenu riešil ako podstatnú zmenu projektu. Plynutie lehoty na vybavenie sa prerušuje od odoslania výzvy MAS, resp. PPA na doplnenie informácií/dokumentov. Lehota začína plynúť ďalej odo dňa nasledujúceho po dni riadneho predloženia požadovaných informácií/dokumentov.

6.11.2 Zmenové konanie na podnet PPA

1. PPA iniciuje zmenové konanie v prípade významnejších aj menej významných zmien projektu na základe napr.:
   a) záverov/zistení z procesu monitorovania alebo kontroly projektu;
   b) legislatívnych zmien, zmien Systému riadenia PRV, Systému riadenia CLLD, SFR EPFRV, príručky pre prijímateľa a pod.;
   c) podnetov od tretích subjektov (napr. závery z certifikačných overení).
2. PPA v rámci zmenového konania z vlastnej iniciatívy zohľadňuje najmä:
   a) požiadavky vyplývajúce z príslušnej legislatívy SR a EÚ;
   b) postupy zmenového konania definované vo svojej riadiacej dokumentácii;
   c) podmienky definované vo výzve na predkladanie ŽoNFP príslušnej MAS;
   d) ustanovenia platnej a účinnej zmluvy o poskytnutí NFP;
   e) relevantné informácie evidované PPA o predmetnom projekte.
3. Výstupom zmenového konania z iniciatívy PPA v prípade významnejších zmien projektu je dodatok k zmluve o poskytnutí NFP.
4. Výstupom zmenového konania z iniciatívy PPA v prípade menej významných zmien projektu je zapracovanie menej významných zmien projektu do najbližšieho dodatku k zmluve o poskytnutí NFP, ktorý sa uzatvára v súvislosti s významnejšími zmenami projektu (ak je relevantné).
5. V prípade uplatnenia zmenového konania na podnet PPA je PPA povinná informovať MAS do 7 pracovných dní od aplikácie tohto zmenového konania.

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

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

iii. nadobudne od tretích osôb na základe využitia postupov a podmienok obstarávania. Majetok nadobudnutý z NFP, ktorý bol nadobudnutý od tretích osôb, musí byť nový a nepoužívaný (nadobudnutie použitého majetku bude v relevantných prípadoch stanovený v príslušnej výzve na predkladanie ŽoNFP), pričom za nový majetok sa nepovažuje taký majetok, ktorý prijímateľ už predtým, čo i len z časti vlastnil, mal u seba ako detentor, prípadne mal k nemu iný právny vzťah a následne ho opäť priamo alebo nepriamo nadobudol od tretej osoby, bez ohľadu na časový faktor,

iv. ak to určí PPA, prijímateľ označí jednotlivé hnuteľné veci, ktoré tvoria Majetok nadobudnutý z NFP alebo z jeho časti, spôsobom určeným PPA tak, aby nemohli byť zamenené s inou vecou od ich nadobudnutia počas doby realizácie projektu a udržateľnosti projektu; **uvedená podmienka sa netýka povinností vyplývajúcich z publicity projektu podľa kapitoly 6.16.**

v. bude nadobúdať, ak ide o nehmotný majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva (autorského práva, práv súvisiacich s autorským právom a práva priemyselného vlastníctva, vrátane práva z patentu, práva na ochranu designu, práva na ochranu úžitkového vzoru, práva ku know-how) (ďalej vo všeobecnosti aj ako „**majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva**“), na základe písomnej zmluvy, vrátane rámcovej zmluvy, z obsahu ktorých musí vyplývať splnenie nasledovných podmienok:

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

2. **Majetok nadobudnutý z NFP nemôže byť bez predchádzajúceho písomného súhlasu PPA počas doby realizácie projektu a počas udržateľnosti projektu:**
   a) prevedený na tretiu osobu,

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

3. Prijímateľ je oprávnený previesť práva a povinnosti zo zmluvy o poskytnutí NFP na iný subjekt iba s predchádzajúcim písomným súhlasom PPA postupom upravujúcim podstatné zmeny projektu za súčasného splnenia nasledovných podmienok:
   a) nedôjde k podstatnej zmene projektu,
   b) nedôjde k porušeniu žiadnej z podmienok poskytnutia príspevku, ako boli definované v príslušnej výzve na predkladanie ŽoNFP, to znamená, že aj nový prijímateľ bude spĺňať všetky podmienky poskytnutia príspevku,
   c) táto zmena nebude mať žiaden negatívny vplyv na vyhodnotenie podmienok poskytnutia príspevku, za ktorých bol vybraný projekt s pôvodným prijímateľom v postavení žiadateľa,
   d) táto zmena nebude mať žiaden negatívny vplyv na cieľ projektu a na účel zmluvy o poskytnutí NFP,
   e) **v prípade predaja majetku, ktorý je predmetom projektu v rámci implementácie podopatrení 4.1, 4.2, 8.6** môže dôjsť k prevodu tohto majetku výlučne na základe zmluvy o predaji podniku podľa § 476 a nasl. Obchodného zákonníka (neakceptuje sa zmluva o predaji časti podniku podľa § 487 Obchodného zákonníka); v prípade predaja majetku, ktorý je predmetom projektu **v rámci implementácie opatrenia 6.4** môže dôjsť k prevodu tohto majetku výlučne na základe zmluvy o predaji podniku podľa § 476 a nasl. Obchodného zákonníka alebo zmluvy o predaji časti podniku podľa § 487 Obchodného zákonníka); v prípade predaja majetku, ktorý je predmetom projektu v rámci implementácie ostatných opatrení sa postupuje individuálne podľa charakteru príslušného projektu. PPA udelí súhlas na predaj majetku výlučne v období udržateľnosti projektu.
   f) prijímateľ zabezpečí, že tretia osoba, ktorá by mala byť novým prijímateľom, osobitným právnym úkonom (dodatkom k zmluve o poskytnutí NFP), ktorého účastníkom bude PPA, vstúpi do zmluvy o poskytnutí NFP namiesto prijímateľa, a to aj v prípade, ak v zmysle osobitného právneho predpisu je tretia osoba, ktorá by mala byť novým prijímateľom, univerzálnym právnym nástupcom prijímateľa.

4. Prijímateľ spolu s odôvodnenou žiadosťou o súhlas s prevodom práv a povinností zo Zmluvy predloží PPA doklady, ktorými preukazuje splnenie podmienok pre udelenie súhlasu. PPA je následne oprávnená vyžiadať od prijímateľa akékoľvek dokumenty alebo požiadať o poskytnutie doplňujúcich informácií a vysvetlení potrebných k preskúmaniu splnenia podmienok pre udelenie súhlasu a prijímateľ je povinný poskytnúť PPA požadované dokumenty, informácie alebo vysvetlenia v primeranej lehote a spôsobom určeným PPA. Ak prijímateľ neposkytne PPA dokumenty, vysvetlenia a informácie vyžiadané podľa predchádzajúcej vety v stanovenej lehote, PPA súhlas so zmenou v osobe prijímateľa neudelí. V prípade, ak PPA neudelí so zmenou v osobe prijímateľa súhlas, je zo zmluvy o poskytnutí NFP voči PPA naďalej v nezmenenom rozsahu a obsahu zaviazaný prijímateľ bez ohľadu na akékoľvek záväzky prijímateľa voči tretím osobám, to neplatí, ak by uvedený stav bol v rozpore s právnymi predpismi SR kogentnej povahy.

5. Zmena vlastníckej štruktúry prijímateľa (napríklad prevod akcií alebo prevod obchodného podielu v obchodnej spoločnosti, ktorá je prijímateľom) nepredstavuje podstatnú zmenu projektu v prípade, ak táto zmena nemá vplyv na podmienky poskytnutia príspevku určené vo výzve a zároveň táto zmena nebude mať žiaden vplyv na dosiahnutie cieľa projektu. Prijímateľ je povinný oznámiť PPA zmenu vo vlastníckej štruktúre prijímateľa bezodkladne po tom, ako sa o tejto zmene dozvedel, resp. mohol dozvedieť.

6. Postúpenie pohľadávky prijímateľa na vyplatenie NFP na tretiu osobu sa vylučuje, bez ohľadu na právny titul, právnu formu alebo spôsob postúpenia.
   Prevod správy pohľadávky vyplývajúcej PPA zo Zmluvy v zmysle právnych predpisov SR nie je nijako obmedzený.

6.11.4 Zmenové konanie stratégie CLLD

6.11.4.1 Významnejšie zmeny stratégie CLLD

1. Realizácia stratégie CLLD prináša so sebou situácie, ktoré nie vždy môžu byť predvídateľné v čase predloženia stratégie CLLD (napr. zmena legislatívy). Vychádzajúc zo skutočnosti, že stratégia CLLD je implementovaná v stále sa meniacom prostredí a na jej úspešnú realizáciu vplýva veľké množstvo interných a externých faktorov, je dôležité, aby PPA zabezpečila efektívne nastavenie procesov zmeny stratégie CLLD. Správne nastavený systém zmenového konania je základným predpokladom pre možnosť PPA a prijímateľa (MAS) v dostatočnom časovom predstihu a požadovaným spôsobom realizovať kroky, ktoré zabezpečia plynulú a efektívnu realizáciu schválenej stratégie CLLD.
2. Cieľom zmenového konania stratégie CLLD je odborne, objektívne a transparentne posúdiť potrebu a vhodnosť jej zmeny, celkový dopad zmeny v kontexte podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP a výzve na predkladanie ŽoSS_MAS.
3. Základným východiskom zmeny stratégie CLLD je identifikovaná alebo predpokladaná odchýlka od zmluvy o poskytnutí NFP.
4. MAS ako prijímateľ je oprávnená doručiť na adresu PPA **„Žiadosť o významnejšiu zmenu stratégie CLLD spolu so sprievodným listom k Oznámeniu o zmene stratégie“** (*Príloha č. 21A*) alebo **„Oznámenie o menej významnej zmene stratégie CLLD spolu so sprievodným listom k Oznámeniu o zmene stratégie“** (*Príloha č. 22A*).
5. Významnejšie zmeny stratégie CLLD sú také zmeny, ktoré zásadným spôsobom ovplyvňujú charakter a parametre stratégie CLLD alebo plnenie podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP. K ich realizácii preto možno pristupovať iba v mimoriadnych, resp. nevyhnutných a dostatočne zdôvodnených prípadoch.
6. Významnejšie zmeny stratégie CLLD sa môžu realizovať iba na základe uzatvoreného dodatku k zmluve o poskytnutí NFP (ktorý PPA administruje v lehote do 60 pracovných dní od doručenia kompletnej žiadosti o zmene stratégie CLLD/písomnej akceptácie zo strany PPA (ktorú PPA administruje v lehote do 40 pracovných dní od doručenia kompletnej žiadosti o zmene stratégie CLLD v prípade, kedy nedochádza k zmene znenia zmluvy o poskytnutí NFP).
7. **Za významnejšiu zmenu stratégie CLLD sa považuje najmä**:

a) zmeny stratégie CLLD v súvislosti s výsledkami strednodobého hodnotenia v nadväznosti na pridelenie dodatočnej výkonnostnej alokácie v zmysle kapitoly 6.4. Zmeny stratégie CLLD sa predkladajú na PPA, ktorá v rámci PRV SR 2014 – 2020 posúdi dopad zmien na implementáciu stratégie CLLD z pohľadu:
   - väzby na audit zdrojov, SWOT analýzu a problémovú analýzu,
   - riešenia problémov územia, podpory jeho rozvoja podľa skutočných potrieb a dosiahnutia stanovených cieľov,
   - dosiahnutia stanovených monitorovacích ukazovateľov,
   - finančných alokácii,
   - plnenia podmienok poskytnutia príspevku.

   Pri zmenách stratégie CLLD v zmysle tohto odseku, ktoré sa týkajú IROP (ak relevantné) si PPA vyžiada stanovisko RO pre IROP, ktorý zabezpečí posúdenie dopadu zmien na implementáciu stratégie CLLD z pohľadu väzby na audit zdrojov, SWOT analýzu a problémovú analýzu, riešenia problémov územia, podpory jeho rozvoja podľa skutočných potrieb a dosiahnutia stanovených cieľov, dosiahnutia stanovených monitorovacích ukazovateľov, finančných alokácii a plnenia podmienok poskytnutia príspevku. Na základe súhlasného stanoviska RO pre IROP pre časť IROP schváli PPA zmeny v stratégii CLLD a následne uzavrie v rámci PRV SR 2014 – 2020 dodatok k zmluve o NFP pre podopatrenie 19.4. MAS predloží na PPA žiadosť o významnejšiu zmenu stratégie CLLD.

b) zmeny, ktoré je prijímateľ oprávnený vykonať v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP uzatvorenej medzi MAS a RO pre IROP,

c) zmeny v plnení Všeobecných podmienok výberu MAS v zmysle ods. 1, kapitoly 6.3.3.4 Systému riadenia CLLD. Pokiaľ MAS zistí, že po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o schválení stratégie CLLD a udelení štatútu MAS došlo z jej strany k zmene v plnení podmienok podľa predchádzajúcej vety, je povinná túto skutočnosť do 5 pracovných dní oznámiť gestorovi CLLD,
d) zmeny kritérií pre výber projektov pre PRV SR 2014 – 2020 v rámci implementácie stratégie CLLD v zmysle ods. 9, kapitoly 7.1 Systému riadenia CLLD je MAS oprávnená zmeniť po roku odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP pre podopatrenie 19.4. PPA si vyžiada stanovisko RO pre PRV, ktoré zabezpečí posúdenie kritérií pre výber projektov v rámci implementácie stratégie CLLD - dopad týchto zmien na adekvátnosť kritérií a súlad s podmienkami definovanými v PRV SR,
e) zmeny, ktoré vyplývajú z aktualizácie relevantnej riadiacej dokumentácie PRV SR 2014 – 2020, legislatívy EÚ a SR,
f) zmena pôsobnosti územia MAS (napr. vystúpenie/vstúpenie obce z/do MAS). V tomto prípade musia byť dodržané Všeobecné podmienky výberu MAS v zmysle ods. 1, kapitoly 6.3.3.4 Systému riadenia CLLD. Zmena pôsobnosti územia MAS sa môže vykonať jedenkrát v priebehu programového obdobia 2014 – 2020, a to najskôr po dvoch rokoch odo dňa nadobudnutia účinnosti oboch zmlúv o poskytnutí NFP pre podopatrenie 19.4./ zmluvy o poskytnutí NFP na chod MAS v rámci IROP[33]
g) iné zmeny, napr.: zmeny týkajúce sa účtu MAS, zriadenie záložného práva a pod.,
h) iné zmeny (zrejmé nesprávnosti), ktoré identifikoval žiadateľ/prijímateľ, resp. RO pre PRV, PPA alebo RO pre IROP s cieľom zabezpečiť plynulú a efektívnu realizáciu schválenej stratégie CLLD. Zmeny v zmysle predchádzajúcej vety bude MAS aplikovať na základe Usmernenia RO pre PRV, PPA alebo RO pre IROP. Zmeny (zrejmé nesprávnosti) nemôžu zásadným spôsobom ovplyvňovať charakter a parametre stratégie CLLD alebo podmienky poskytnutia príspevku v zmysle výzvy na predkladanie ŽoSS_MAS a spôsobu ich splnenia.

8. **Zmena MAS ako prijímateľa nie je prípustná. Zmeny stratégie CLLD v zmysle ods. 7 tejto kapitoly podliehajú schváleniu orgánov MAS podľa kapitoly 6.1.4 Systému riadenia CLLD podľa ich právomocí a úloh.**
9. Právne účinky súvisiace s významnejšou zmenou projektu nastávajú dňom nadobudnutia účinnosti príslušného dodatku k zmluve o poskytnutí NFP (v deň nasledujúci po dni zverejnenia dodatku k zmluve o poskytnutí NFP v CRZ)/ dňom doručenia písomnej akceptácie príslušnej zmeny zo strany PPA prijímateľovi, ak nie je potrebné uzatvoriť dodatok k zmluve o poskytnutí NFP.
10. PPA v rámci zmenového konania stratégie CLLD zohľadňuje najmä:
    a) informácie uvedené v žiadosti o významnejšiu zmene stratégie CLLD;
    b) požiadavky vyplývajúce z príslušnej legislatívy SR a EÚ;
    c) postupy zmenového konania definované vo svojej riadiacej dokumentácii;
    d) ustanovenia platnej a účinnej zmluvy o poskytnutí NFP;
    e) ustanovenia uvedené v ods.7 tejto kapitoly.
11. Podstatou posúdenia navrhovanej významnejšej zmeny z hľadiska vecnej správnosti je posúdenie, či:
    a) je navrhovaná zmena v súlade s legislatívnymi požiadavkami EÚ a SR a podmienkami výzvy na predkladanie ŽoSS a zmluvy o poskytnutí NFP;
    b) je na základe vzniknutej situácie (legislatívne zmeny, okolnosti vylučujúce zodpovednosť a pod.) nevyhnutné k navrhovanej zmene projektu pristúpiť (kritérium nevyhnutnosti);
    c) je navrhovaná zmena vhodným a účelným riešením vzniknutej situácie (kritérium vhodnosť a účelnosť zmeny);
    d) je navrhovaná zmena hospodárna (kritérium hospodárnosť zmeny);
    e) navrhovaná zmena nemá negatívny vplyv na udržateľnosť projektu;
    f) navrhovaná zmena nemá negatívny dopad na výsledky procesu schvaľovania ŽoSS_MAS (tzn. či by navrhovaná zmena projektu mala dopad na zmenu vyhodnotenia relevantných kritérií, ktoré by v konečnom dôsledku spôsobili zmenu záveru hodnotenia predmetnej ŽoSS_MAS).
12. Na uzatvorenie dodatku k zmluve o poskytnutí NFP nemá žiadateľ právny nárok, avšak PPA nie je oprávnená súhlas so zmenou bezdôvodne odoprieť v prípade, ak žiadosť o významnejšiu

[33] Lehota začína plynúť v závislosti od toho, ktorá zmluva o NFP nadobudla účinnosť neskôr.

zmenu stratégie CLLD spĺňa všetky podmienky stanovené zmluvou o poskytnutí NFP a príručkou pre prijímateľa.

13. V prípade identifikácie neúplnosti predložených dokumentov, prípadne vzniku pochybností o úplnosti, resp. pravdivosti/právoplatnosti predložených dokumentov, vyzve PPA prijímateľa na doplnenie žiadosti o významnejšiu zmenu stratégie CLLD, resp. nápravu, vysvetlenie dokumentov, ktoré tvoria súčasť žiadosti o významnejšiu zmenu stratégie CLLD a to spôsobom uvedeným v kapitole 5 tejto príručky pre prijímateľa. PPA určí primeranú lehotu na odstránenie identifikovaných nedostatkov, ktorá musí byť primeraná k reálnym možnostiam odstránenia nedostatkov – v každom prípade nesmie byť kratšia než 5 pracovných dní.
14. Žiadosť o významnejšiu zmenu stratégie CLLD vrátane dokumentov, ktoré tvoria jej súčasť predkladá MAS prostredníctvom ITMS2014+ a v listinnej podobe s podpisom štatutárneho zástupcu MAS na PPA .
15. Po doplnení žiadosti o významnejšiu zmenu stratégie CLLD zo strany MAS ako prijímateľa overí PPA, či:
    a) predložil všetky požadované dokumenty, informácie a vysvetlenia,
    b) doplnil žiadosť o významnejšiu zmenu v stanovenom termíne.
16. Ak MAS doplnila žiadosť o významnejšiu zmenu stratégie CLLD riadne a včas podľa podmienok uvedených vo výzve na doplnenie uvedenej žiadosti, je žiadosť o významnejšiu zmenu stratégie CLLD podrobená vecnému posúdeniu zmeny. V opačnom prípade sa žiadosť o významnejšiu zmenu stratégie CLLD zamietne.
17. Zamietnutie žiadosti o významnejšiu zmenu stratégie CLLD z dôvodov formálnych nedostatkov nebráni MAS opätovne požiadať PPA o vykonanie zmeny stratégie CLLD po odstránení identifikovaných nedostatkov.
18. Ak PPA identifikuje v tejto fáze posudzovania zmeny stratégie CLLD neúplnosť predložených dokumentov, prípadne vzniknú pochybnosti o úplnosti, resp. pravdivosti/právoplatnosti predložených dokumentov, postupuje PPA rovnako ako je uvedené v ods. 13 až 15 tejto kapitoly.
19. Ak PPA dospeje k záveru, že zmenu nie je možné schváliť z dôvodu nesplnenia vecných aspektov významnejšej zmeny, žiadosť o zmenu zamietne. **O zamietnutí žiadosti o zmenu, PPA informuje MAS do 7 pracovných dní od vydania predmetnej žiadosti spôsobom uvedeným v kapitole 5.1 prostredníctvom ITMS2014+.**
20. Ak MAS napriek zamietnutiu žiadosti o významnejšiu zmenu stratégie CLLD zo strany PPA podľa ods. 19 tejto kapitoly opätovne požiada o schválenie tej istej zmeny, pričom objektívne nenastala zmena skutkových podmienok, PPA bez ďalšieho preskúmavania takúto žiadosť o významnejšiu zmenu stratégie CLLD opätovne zamietne. O výsledku zmenového konania PPA informuje MAS písomnou formou.
21. Plynutie lehoty na administrovanie zmenového konania sa prerušuje odo dňa, kedy PPA vyzvala MAS na doplnenie žiadosti o významnejšiu zmenu stratégie CLLD. Lehota začína plynúť ďalej odo dňa nasledujúceho po dni, kedy MAS doplnila uvedenú žiadosť riadne a včas podľa podmienok uvedených vo výzve na doplnenie predmetnej žiadosti.
22. V prípade neschválenia významnejšej zmeny stratégie CLLD schvaľovanej:
    a. **ex-ante – nie je MAS oprávnená k realizácii predmetnej zmeny pristúpiť, v opačnom prípade budú výdavky súvisiace s predmetnou zmenou považované za neoprávnené, resp. PPA môže uvedené považovať za podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP,**
    b. **ex-post – sú všetky aktivity, resp. výdavky, ktoré súvisia s neschválenou významnejšou zmenou považované za neoprávnené.**
25. V prípade schválenia významnejšej zmeny PPA:
    - zabezpečí vypracovanie návrhu dodatku k zmluve o poskytnutí NFP, ktorý bude upravovať zmluvu o poskytnutí NFP v rozsahu schválenej významnejšej zmeny.
    - **o schválení významnejšej zmeny informuje MAS do 7 pracovných dní od vydania schválenia prostredníctvom ITMS2014+.**

    V prípade, ak boli pred odoslaním návrhu dodatku k zmluve o poskytnutí NFP MAS vykonané v stratégii CLLD aj menej významné zmeny, sú súčasťou návrhu dodatku aj zmeny súvisiace

s menej významnými zmenami **okrem zmien v zmysle ods.3, písm. e) (II), (iv) kapitoly 6.11.4.2.** PPA vypracuje návrh dodatku k zmluve o poskytnutí NFP.

26. PPA zabezpečí zverejnenie dodatku k zmluve o poskytnutí NFP v CRZ v v súlade s internými pracovnými postupmi PPA.
27. **Ak má schválenie významnejšej zmeny stratégie CLLD vplyv aj na údaje uvedené v neverejnej časti ITMS2014+ postupujú MAS a PPA v zmysle kapitoly 9.2 príručky pre prijímateľa.**

6.11.4.2 Menej významné zmeny stratégie CLLD

1. Menej významné zmeny stratégie CLLD sú také zmeny, ktoré zásadným spôsobom neovplyvňujú charakter a parametre stratégie CLLD alebo plnenie podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP a výzve na predkladanie ŽoSS_MAS. Kategória menej významných zmien v sebe zahŕňa aj formálne zmeny stratégie CLLD (tzn. zmeny, ktoré nemajú potenciál vecne ovplyvňovať realizáciu aktivít projektu alebo dosahovanie/udržanie dosiahnutých cieľov, výstupov a výsledkov projektu, napr. zmena štatutárneho orgánu, zmena identifikačných a kontaktných údajov, chyby v písaní, počítaní a iné zrejmé nesprávnosti).
2. Menej významné zmeny projektu nepodliehajú schváleniu zo strany PPA (PPA ich berie na vedomie po overení, či MAS oznámená zmena spadá do kategórie menej významných zmien) a nevyžadujú si aktualizáciu zmluvného vzťahu formou dodatku k zmluve o poskytnutí NFP ani písomnú akceptáciu zo strany PPA. Ak však PPA v budúcnosti pristúpi k aktualizácii zmluvného vzťahu prostredníctvom dodatku k zmluve o poskytnutí NFP, v rámci tejto aktualizácie zohľadní všetky relevantné menej významné zmeny stratégie CLLD.
3. Za menej významnú zmenu projektu sa považuje najmä:

a) zmena identifikačných a kontaktných údajov zmluvných strán, ktorá nemá za následok zmenu v subjekte PPA, resp. MAS. Tento typ zmeny je MAS povinná:
   - písomne oznámiť PPA do 7 pracovných dní od vykonania zmeny,
   - vykonať zmenu v ITMS2014+ (ak relevantné) do 7 pracovných dní od vykonania zmeny .

   V prípade zmeny sídla MAS je potrebné ako prílohu predložiť elektronický výpis z obchodného registra (www.orsr.sk) alebo iného registra, ktorým sa táto zmena preukáže.
b) chyby v písaní, počítaní a iné zrejmé nesprávnosti, napr. číslovanie tabuliek, gramatické a štylistické chyby a pod. (formálne zmeny sú považované za zmeny bez priameho vplyvu na znenie schválenej stratégie CLLD a jej implementáciu). Tento typ zmeny je MAS povinná:
   - písomne oznámiť PPA do 7 pracovných dní od vykonania zmeny.
c) zmeny, ktoré je prijímateľ oprávnený vykonať v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP uzatvorenej medzi MAS a RO pre IROP,
d) zmeny sídla MAS (len v rámci pôsobnosti územia MAS). Tento typ zmeny v rámci PRV SR 2014 – 2020 je MAS povinná:
   - písomne oznámiť PPA do 7 pracovných dní od vykonania zmeny,
   - vykonať zmenu v ITMS2014+ (ak relevantné) do 7 pracovných dní od vykonania zmeny.
e) zmeny subjektov v personálnej matici MAS:
   i. **štatutárny orgán MAS.** MAS musí mať vytvorený štatutárny orgán, ktorý je zastupiteľný a kde štatutári konajú samostatne. Z dôvodu predchádzania konfliktu záujmov v zmysle úloh a právomoci štatutárneho orgánu MAS podľa ustanovená kap. 6.1.4.5 Systému riadenia CLLD zastupuje predsedu MAS ďalší štatutárny orgán, ktorý koná na základe poverenia pre všetky úkony súvisiace s príslušnou výzvou na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP pre štatutára, ktorý nahradí pôvodne konajúceho štatutára (predsedu). **Tento typ zmeny v rámci PRV SR 2014 – 2020** je **MAS povinná:**
      - písomne oznámiť PPA do 7 pracovných dní od vykonania zmeny,
      - vykonať zmenu v ITMS2014+ (ak relevantné) do 7 pracovných dní od vykonania zmeny (ak relevantné) v rámci Personálnej matice.

      Ak ide o zmenu štatutárneho orgánu MAS:
      - v rámci súkromného sektora je potrebné predložiť originál, alebo úradne overenú fotokópiu výpisu z registra trestov každej osoby, ktorá je novým štatutárnym orgánom alebo jeho členom, nie starší ako 3 mesiace;
      - v rámci verejného sektora je potrebné predložiť overenú fotokópiu osvedčenia o zvolení primátora mesta/starostu obce, originál, alebo úradne overenú fotokópiu výpisu z registra trestov štatutárneho orgánu mesta/obce nie starší ako 3 mesiace spolu.

ii. **výberová komisia MAS.** Z dôvodu predchádzania konfliktu záujmov v zmysle úloh a právomoci výberovej komisie MAS v rámci PRV SR 2014 – 2020 podľa ustanovení kap. 6.1.4.3 Systému riadenia CLLD je možné využiť inštitút plnomocenstva, alebo zastúpenia podľa stanov, interných dokumentov/smerníc MAS.**Tento typ zmeny sa v rámci PRV SR 2014 – 2020 vykonáva v ITMS2014+ (ak relevantné) v rámci Personálnej matice do 7 pracovných dní od vykonania zmeny.**

iii. **projektový manažér/manažér MAS**. Zmena musí byť vykonaná v **ITMS2014+ v časti Personálna matica (ak relevantné)** do 10 pracovných dní od uzatvorenia pracovno – právneho vzťahu s projektovým manažérom/manažérom MAS.
- písomne oznámiť PPA do 10 pracovných dní od vykonania zmeny,
- vykonať zmenu v ITMS2014+ (ak relevantné) do 10 pracovných dní od vykonania zmeny (ak relevantné) v rámci Personálnej matice.

V prípade zmeny projektového manažéra/manažéra MAS (kvalifikačné predpoklady musia počas celej doby implementácie stratégie CLLD zodpovedať kritériám výberu MAS v rámci hodnotenia stratégie CLLD v zmysle podmienok výzvy na predkladanie ŽoSS_MAS v rámci podopatrenia 19.2).

iv. **najvyšší orgán MAS, výkonný orgán MAS, odborní hodnotitelia. Tento typ zmeny sa v rámci PRV SR 2014 – 2020 vykonáva v ITMS2014+ (ak relevantné) v rámci Personálnej matice do 7 pracovných dní od vykonania zmeny.**

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

6.12 Monitorovanie projektov

1. Monitorovací systém je navrhnutý v súlade s „Plánom ukazovateľov“, ktorý je súčasťou dokumentu PRV. Plán ukazovateľov:
   - predstavuje súbor štruktúrovaných tabuliek, ktorý dopĺňa stratégiu PRV,

- kvantifikuje cieľové hodnoty pre obdobie 2014-2020,
- kvantifikuje plánované výstupy a plánované výdavky pre každú oblasť zamerania PRV,
- zobrazuje plán ukazovateľov a kvantifikuje špecifický podiel programovaného opatrenia pre danú oblasť zamerania (plánované výstupy, plánované výdavky).

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

v inom termíne určenom PPA predložiť akékoľvek informácie vo vzťahu k projektu (napr. dokumentáciu súvisiacu s charakterom a postavením prijímateľa, s realizáciou projektu, účelom projektu, s aktivitami prijímateľa súvisiacimi s účelom projektu, s vedením účtovníctva, údaje o účastníkoch projektu, údaje o začatí a ukončení každej hlavnej aktivity projektu a pod.) .

6. K Monitorovacej správe projektu je možné pripojiť podľa potreby prílohy. Monitorovacia správa je vypracovávaná prijímateľom.
7. MAS v rámci opatrenia 19.4 predkladá vždy k 31.3 roka n+1 „Správu o implementácii stratégie CLLD“ v zmysle *(Prílohy č. 23A)*. Monitorovanie projektov prostredníctvom monitorovacej správy slúži na včasné získavanie potrebných údajov za účelom monitorovania a hodnotenia programu.
8. Monitorovacia správa na úrovni projektu *(vzor - Príloha č. 24A)* je výstup prijímateľa v písomnej forme generovaný ITMS2014+, ktorým prijímateľ deklaruje pokrok realizácie aktivít projektu, stav napĺňania merateľných ukazovateľov projektu, ako aj plnenie ďalších povinností stanovených v zmluve o poskytnutí NFP.
9. Prijímateľ je povinný predložiť monitorovaciu správu na PPA formou vyplnenia monitorovacej správy v ITMS 2014+ tak, že sa elektronicky vypracuje a odošle prostredníctvom elektronického formulára v rámci verejnej časti ITMS 2014+ a následne ju podpísanú predloží v originálnom vyhotovení v listinnej podobe. Za doručenie monitorovacej správy sa považuje deň osobného doručenia PPA alebo deň odovzdania na poštovú prepravu, resp. inú prepravu (napr. prostredníctvom kuriéra).
10. PPA akceptuje predloženie monitorovacích správ projektu vložením ich skenu do ITMS 2014+ (bez potreby predloženia písomnej verzie monitorovacej správy) v prípade, ak je to v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.
11. Vo vzťahu k obdobiu realizácie projektu a obdobiu udržateľnosti projektu sú kľúčovými nástrojmi na získavanie relevantných informácií údaje získavané v rámci žiadosti o platbu a údaje získavané prostredníctvom monitorovacej správy projektu:
    a) záverečná monitorovacia správa = prijímateľ predkladá súčasne so záverečnou ŽoP (v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku);
    b) následná monitorovacia správa = obsahuje údaje o stave ukazovateľov po realizácii projektu a zároveň informácie/oznámenie prijímateľa o plnení podmienok udržateľnosti projektu“; počas 5 ročného obdobia udržateľnosti sa podáva dvakrát (prvý mesiac tretieho roka udržateľnosti projektu a prvý mesiac posledného roka udržateľnosti projektu);
    c) správa o implementácii stratégie CLLD = MAS v rámci opatrenia 19.4 predkladá vždy k 31.3 roka n+1;
    d) mimoriadna monitorovacia správa – relevantné v prípade, ak je prijímateľ vyzvaný zo strany PPA v priebehu implementácie projektu o jej predloženie.

6.12.1 Monitorovanie na úrovni projektu

1. Monitorovanie na úrovni projektu sa vykonáva aj v súlade s pracovným dokumentom k monitorovaniu rozvoja vidieka (pracovný dokument – Target Indicator Fiches for Pillar), ktorý predpisuje zber väčšiny monitorovacích indikátorov. Tento zber údajov sa realizuje prostredníctvom **monitorovacej správy pri ukončení projektu**, ktorú prijímateľ predkladá pri ukončení realizácie aktivít projektu v súlade s podmienkami zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Prijímateľ, ktorý má uzatvorenú zmluvu o poskytnutí NFP, je povinný predložiť monitorovaciu správu projektu **súčasne** so záverečnou ŽoP, ak nebude uvedené v zmluve o poskytnutí NFP inak.
3. Ak PPA zistí, že predložená monitorovacia správa nie je kompletná, vyzve prijímateľa, aby v stanovenej lehote odstránil identifikované nedostatky a opravil/doplnil chýbajúce alebo nejasné časti monitorovacej správy. Ak PPA zistí, že prijímateľ nepredložil monitorovaciu správu súčasne so záverečnou ŽoP, vyzve prijímateľa na predloženie monitorovacej správy. V prípade, že prijímateľ nepredloží ani po výzve monitorovaciu správu alebo ju predloží nekompletnú, bude

mu pozastavené vyplatenie ŽoP až do doby doručenia kompletnej monitorovacej správy, resp. dôjde k zamietnutiu ŽoP.

4. RO pre PRV a/alebo PPA môže v prípade potreby vyzvať prijímateľov po ukončení realizácie projektu na predloženie dodatočných informácií o zrealizovanom projekte pre účely monitorovania a to kedykoľvek, až do doby ukončenia platnosti uzatvorenej zmluvy o poskytnutí NFP. Pre účely hodnotenia môže byť prijímateľ vyzvaný nezávislými hodnotiteľmi na predloženie dodatočných informácií nevyhnutných pre hodnotenie programu (vybraná vzorka prijímateľov). **Prijímateľ projektov v rámci implementácie stratégie CLLD je povinný predkladať kópiu monitorovacích správ na príslušnú MAS.**

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

1. Prijímateľ je povinný podať PPA následnú monitorovaciu správu/Oznámenie o plnení podmienok udržateľnosti projektu *(Vzor - Príloha č. 25A)* v ITMS2014+ nasledovne: **Počas 5 ročného obdobia udržateľnosti dvakrát, a to: prvý mesiac tretieho roka udržateľnosti projektu a prvý mesiac posledného roka udržateľnosti projektu.**
2. **Prijímateľ projektov v rámci implementácie stratégie CLLD je povinný predkladať kópiu monitorovacích správ na príslušnú MAS.**

6.12.3 Monitorovanie a hodnotenie stratégie CLLD

1. Cieľom monitorovania stratégie CLLD je sledovanie plnenia jej cieľov pričom výsledky patria k dôležitým informáciám vo vzťahu k fyzickému pokroku realizácie stratégie CLLD.
2. Monitorovacie ukazovatele slúžia pre monitorovanie priebehu a výsledku stratégie CLLD a projektov v rámci jej implementácie.
3. MAS pri stanovení monitorovacích ukazovateľov zabezpečí, aby definovanými ukazovateľmi boli pokryté všetky kľúčové aktivity, ktoré sú pre MAS nevyhnutné pre správnu implementáciu stratégie CLLD.
4. MAS v rámci opatrenia 19.4 predkladá vždy k 31.3 roka n+1 **„Správu o implementácii stratégie CLLD“** (*Príloha č.23A*). Poslednú Správu o implementácii stratégie CLLD predkladá MAS k 31.03.2024 spolu so záverečným hodnotením (ex–post) v zmysle ods.6, písm. b) tejto kapitoly.
5. MAS okrem informácii v zmysle pracovného dokumentu –Target Indicator Fiches for Pillar II) monitoruje ukazovatele:
   - úroveň programu: povinné ukazovatele stanovené RO pre PRV,
   - úroveň fokusových oblastí: povinné ukazovatele stanovené RO pre PRV.
   - dodatočné (vlastné) ukazovatele MAS:
     - ukazovatele priorít,
     - ukazovatele špecifických cieľov/fokusových oblastí,
     - ukazovatele opatrení/podopatrení.
   - sebahodnotenie MAS v oblastiach:
     - implementácie stratégie CLLD vrátane 7 kľúčových znakov LEADER,
     - implementačného procesu,
     - riadiaceho procesu,
     - propagácie a vzdelávanie členov MAS.
6. MAS je v rámci hodnotenia povinná vykonať:

a) **strednodobé hodnotenie (mid–term)** v polovici implementácie stratégie CLLD (v roku 2020, najneskôr do 30. 6. 2020) s cieľom posúdiť výstupy a výsledky intervencie. Posudzuje sa celá strategia CLLD (ak relevantné, v zmysle usmernenia Gestora CLLD), pričom výsledok posúdenia a hodnotenia má vplyv na jej aktualizáciu a dodatočnú výkonnostnú alokaciu v zmysle kapitoly 6.4. Systému riadenia CLLD. Strednodobé hodnotenie predkladá MAS na PPA najneskôr do 30. 06. 2020, pričom MAS bude vychádzať z údajov k 31. 03. 2020.

Posudzuje sa celá stratégia CLLD (ak relevantné, v zmysle usmernenia Gestora CLLD). MAS spolu so strednodobým hodnotením predkladá aj návrh dodatku k stratégii CLLD (ak relevantné, v zmysle usmernenia Gestora CLLD) berúc do úvahy dodatočnú výkonnostnu alokáciu v zmysle kapitoly 6.4. Systému riadenia CLLD a postupov kapitoly 6.11.4 tejto príručky pre prijímateľa.

b) **záverečné hodnotenie (ex–post)** na základe vyhodnotenia monitorovacích ukazovateľov s ohľadom na ich prínos pre naplnenie cieľov stratégie CLLD a prínos pre územie MAS. Hodnotenie je zamerané na celkovú účinnosť a efektívnosť vynaloženia finančných prostriedkov EPFRV a EFRR.

7. Hodnotenie v zmysle ods. 6. tejto kapitoly môže vykonať aj nezávislý hodnotiteľ, pričom by mali byť zohľadnené špecifiká v jednotlivých oblastiach sebahodnotenia v zmysle ods. 5 a taktiež vyhodnotenie kľúčových znakov LEADER – prínos pre územie MAS v oblasti siedmich kľúčových znakov LEADER berúc do úvahy ustanovenia Systému riadenia CLLD.

6.13 Finančná kontrola a audit projektov

1. Oprávnené osoby na výkon finančnej kontroly/auditu sú najmä:
   a) PPA a ňou poverené osoby,
   b) útvary finančnej kontroly/auditu PPA/RO pre PRV a nimi poverené osoby,
   c) Najvyšší kontrolný úrad SR, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby,
   d) splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
   e) osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až e) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ.
2. Finančnou kontrolou projektu sa rozumie súhrn činností PPA a ňou prizvaných osôb, ktorými sa overuje plnenie podmienok poskytnutia NFP v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP, súlad nárokovaných finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov a ostatných údajov predložených zo strany prijímateľa a súvisiacej dokumentácie s právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ, dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti poskytnutého NFP, dôsledné a pravidelné overenie dosiahnutého pokroku realizácie aktivít projektu a ďalšie povinnosti stanovené prijímateľovi v zmluve o poskytnutí NFP. Finančná kontrola projektu je vykonávaná v súlade so zákonom o finančnej kontrole a to najmä formou AFK kontrolovanej osoby a FKnM. V prípade, ak sú kontrolou vykonávanou formou AFK kontrolovanej osoby alebo FKnM identifikované nedostatky, doručí PPA prijímateľovi návrh správy z finančnej kontroly, pričom prijímateľ je oprávnený zaslať námietky k predmetnému návrhu v rozsahu stanovenom zákonom o finančnej kontrole a vnútornom audite. Po zohľadnení opodstatnených námietok (za predpokladu, že prijímateľ zaslal pripomienky v stanovenej lehote) zasiela PPA Prijímateľovi správu z finančnej kontroly.
3. Prijímateľ je povinný umožniť výkon finančnej kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb na výkon finančnej kontroly/auditu v zmysle príslušných právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ, najmä zákona o príspevku z EŠIF, zákona o finančnej kontrole a audite a zmluvy o poskytnutí NFP.
4. Prijímateľ je počas výkonu finančnej kontroly/auditu povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP.
5. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie finančnej kontroly/auditu, zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu finančnej kontroly/auditu a plniť všetky povinnosti, ktoré mu vyplývajú najmä zo zákona o finančnej kontrole a audite.
6. Oprávnené osoby na výkon finančnej kontroly/auditu môžu vykonať finančnú kontrolu/audit u prijímateľa kedykoľvek od účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP až do uplynutia jej doby platnosti. Uvedená doba sa predĺži v prípade, ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 140 všeobecného nariadenia, a to o čas trvania týchto skutočností. PPA je oprávnená prerušiť plynutie lehôt vo vzťahu k výkonu kontroly ŽoP formou AFK/auditu pred jej uhradením/zúčtovaním v prípadoch stanovených článkom 132 ods. 2 všeobecného nariadenia.

7. Osoby oprávnené na výkon finančnej kontroly/auditu majú práva a povinnosti upravené najmä v zákone o finančnej kontrole, vrátane právomoci ukladať sankcie pri porušení povinností zo strany prijímateľa.
8. Prijímateľ je povinný prijať opatrenia na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou/auditom v zmysle správy z finančnej kontroly/auditu v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/auditu. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon finančnej kontroly/auditu a vždy aj PPA, ak nie je v konkrétnom prípade osobou vykonávajúcou finančnú kontrolu/audit, písomnú správu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení a tiež o odstránení príčin ich vzniku, a to v lehote stanovenej v správe/inom výstupnom dokumente z finančnej kontroly/auditu.
9. Právo PPA alebo osôb uvedených v odseku 1 tejto kapitoly na vykonanie finančnej kontroly/auditu projektu nie je obmedzené žiadnym ustanovením tejto Zmluvy. Uvedené právo PPA alebo osôb uvedených v odseku 1 tejto kapitoly sa vzťahuje aj na vykonanie opakovanej finančnej kontroly/auditu tých istých skutočností, bez ohľadu na druh vykonanej finančnej kontroly/auditu, pričom pri vykonávaní finančnej kontroly/auditu sú PPA alebo osoby uvedené v odseku 1 tejto kapitoly viazané iba platnými právnymi predpismi a Zmluvou, nie však závermi predchádzajúcich finančných kontrol/auditov. Povinnosť prijímateľa vrátiť NFP alebo jeho časť, ak táto povinnosť vyplynie z výsledku vykonanej finančnej kontroly/auditu kedykoľvek počas účinnosti Zmluvy, nie je dotknutá výsledkom predchádzajúcej finančnej kontroly/auditu.

6.13.1 Udržateľnosť projektov a ukončovanie zmluvy o poskytnutí NFP

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

a) skončenia alebo premiestnenia výrobnej činnosti mimo oblasti programu;
Do ukončenia obdobia udržateľnosti nesmie dôjsť:
- *k ukončeniu výrobnej činnosti prijímateľa, ktorá bola predmetom podpory,*
- *k premiestneniu výrobnej činnosti mimo oprávnené územie definované vo výzve na predkladanie ŽoNFP.*

b) zmeny vlastníctva položky infraštruktúry, ktorá poskytuje firme alebo orgánu verejnej moci neoprávnené zvýhodnenie;
Zmena vlastníctva položky infraštruktúry môže predstavovať:
- *zmenu prijímateľa ako zmluvnej strany uvedenej v zmluve o poskytnutí NFP,*
  Zmena prijímateľa je možná len výnimočne, ak sú splnené nasledovné podmienky:

- *zmenou nedôjde k porušeniu žiadnej z podmienok poskytnutia príspevku, ako boli definované v príslušnej výzve, tzn. aj nový prijímateľ musí spĺňať všetky podmienky poskytnutia príspevku,*
- *zmena nebude mať žiaden negatívny vplyv na vyhodnotenie podmienok poskytnutia príspevku, za ktorých bol projekt pôvodne schvaľovaný,*
- *zmena nebude mať žiaden negatívny vplyv na cieľ projektu, účel zmluvy o poskytnutí NFP, merateľné ukazovatele projektu,*
- *zmenou nedôjde k poskytnutiu neoprávnenej výhody.*

- *zmenu vlastníckej štruktúry prijímateľa,*
  Zmena vlastníckej štruktúry prijímateľa môže byť realizovaná napr. prevodom akcií, prevodom obchodného podielu.
- *prevod alebo prechod vlastníctva majetku obstaraného a/alebo zhodnoteného v rámci projektu;*
  - *zmenou nesmie dôjsť k poskytnutiu neoprávnenej výhody.*

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

c) podstatnej zmeny, ktorá ovplyvňuje jej povahu, ciele alebo podmienky realizácie, čo by spôsobilo narušenie jej pôvodných cieľov.
Do ukončenia obdobia udržateľnosti nesmie dôjsť:
- *k porušeniu žiadnej z podmienok poskytnutia príspevku ako boli definované v príslušnej výzve na predkladanie ŽoNFP;*
- *k zmene projektu, ktorá by mala negatívny vplyv na cieľ projektu, účel zmluvy o poskytnutí NFP, merateľné ukazovatele projektu.*

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

6.14 Realizácia kolektívnych investícií

1. Kolektívnou investíciou sa rozumie súhrn aktivít pri poskytovaní príspevku z EPFRV, ktoré predstavujú investície týkajúce sa jedného alebo viacerých opatrení, na ktoré sa vzťahuje poskytnutie NFP, ktoré predkladá žiadateľ v ŽoNFP a ktoré realizuje vždy spoločne s partnerom v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.
2. Kolektívne investície majú vytvoriť podmienky na podporu tvorby spoločných vedeckých a rozvojových klastrov a zakladanie operačných skupín v rámci Európskeho inovačného partnerstva (ďalej len „EIP“) vrátane podpory investičných aktivít.
3. V rámci kolektívnych investícií sa realizuje na základe jednej ŽoNFP jedno alebo viac podopatrení **stratégie CLLD**, ktoré realizuje prijímateľ vždy spoločne s jedným alebo viacerými partnermi.
4. V súlade s platným PRV SR 2014 - 2020 sa kolektívne investície môžu využiť v rámci kombinácie **opatrení 4 a 16**. Možnosť podať ŽoNFP ako kolektívnu investíciu a určenie podopatrení, ktoré môžu byť do kolektívnej investície zahrnuté, **musí byť uvedená vo výzve na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP príslušnej MAS.**
5. Podrobnejšie vymedzenie povinností prijímateľa a partnerov projektu v súvislosti s realizáciou kolektívnej investície upraví zmluva o poskytnutí NFP.
6. Ak sa projekt realizuje ako kolektívna investícia, partneri projektu si svoje práva a povinnosti pri realizácii spoločného projektu upravia v partnerskej zmluve (napr. zmluva o vzájomnej spolupráci). **Partneri projektu uzatvárajú jednu partnerskú zmluvu, ktorá môže byť platná pre všetky výzvy na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP na kolektívne investície, ktorú vyhlási príslušná MAS, ale môže byť platná aj pre jednu výzvu na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP na kolektívne investície (podľa dohody partnerov).** Obsah a formu partnerskej zmluvy si určujú partneri projektu. Partnerská zmluva však bude zo strany PPA akceptovateľná pre poskytnutie NFP iba ak bude obsahovať minimálne tieto obsahové náležitosti:

a) označenie zmluvných strán minimálne v rozsahu: názov, sídlo, IČO, štatutárny orgán, kontaktné údaje (tel. č., e-mail), registrácia subjektu v príslušnom registri,
b) predmet spolupráce s identifikáciou podopatrení stratégie CLLD, ktoré sa budú prostredníctvom partnerov realizovať,
c) účel, prínosy ,cieľ, výstupy spolupráce partnerov,
d) práva a povinnosti partnerov pri realizácii projektu/projektov,
e) úlohy generálneho partnera projektu (ako koordinátora projektu/ako komunikačného kanála).

7. Všeobecná definícia inovácie v súvislosti s kolektívnymi investíciami je človekom cielená navrhovaná zmena, týkajúca sa výrobkov (uvedenia nových alebo významne vylepšených výrobkov do výroby a na trh), výrobných postupov (procesov), organizácie práce a výroby (nové organizačné riešenia štrukturálneho významu), metód riadenia, používaných procesov aspoň na úrovni podniku. Najdôležitejšími vlastnosťami sú teda zmena a novosť. Spoločné vlastnosti inovácií sa dajú všeobecne zhrnúť nasledovne:
   - Inovácia je zámerná a výhodná zmena súčasného stavu.
   - Zmena musí nájsť praktické uplatnenie a musí byť nová aspoň v podniku.
   - Predmetom zmien sú: výrobky, služby, výrobné postupy.
   - Výsledkom realizovaných zmien musí byť technický, ekonomický alebo celospoločenský prospech.

   Inovácie predstavujú sériu vedeckých, technických, organizačných, finančných a iných činností, ktorých cieľom je vznik nového alebo podstatne zdokonaleného produktu (výrobku, technológie alebo služby) efektívne umiestneného na trh. Výskum a vývoj, v našom pojatí veda a výskum, sú jednou z týchto činností. Rozlišujú sa štyri hlavné typy inovácií s paralelným rozdelením na technické a netechnické. Dôraz je stále viac kladený na technické inovácie ako základ inovačných aktivít podnikov, väčšinou v spojení na ich výskumné a vývojové aktivity:

a) **Inovácia produktu** – predstavuje zavedenie tovarov alebo služieb nových alebo významne zlepšených s ohľadom na ich charakteristiky alebo zamýšľané využitie. To zahŕňa významné zlepšenia v technických

špecifikáciách, komponentoch a materiáloch, software alebo v iných funkčných charakteristikách. Inovácie produktov môžu využívať nové znalosti alebo technológie, alebo môžu byť postavené na novom využití alebo na kombináciách existujúcich znalostí či technológií. Termín „produkt" je používaný pre pokrytie tovarov a služieb. Inovácie produktov zahŕňajú ako zavedenie nových tovarov a služieb, tak aj významné zlepšenia vo funkčných či užívateľských charakteristikách vznikajúcich tovarov a služieb.

b) **Procesná inovácia** – predstavuje zavedenie novej alebo významne vylepšenej produkcie alebo dodávateľských metód. To zahŕňa významné zmeny v technike, zariadení a/alebo v softwaru. Môžu obsahovať podstatné zmeny v zariadení, software používaný v podnikoch zameraných na služby alebo procedúry či techniky, ktoré sú používané pri dodávaní služieb. Procesné inovácie tiež zahŕňajú nové alebo podstatne zlepšené techniky, zariadenia a software v združených podporných činnostiach ako je nákup, účtovníctvo, práca na počítači a údržba.

c) **Marketingová inovácia** – predstavuje zavedenie novej marketingovej metódy obsahujúcej významné zmeny v designe produktu alebo v balení, umiestnenie produktu, podpore produktu či ocenenia. Marketingové inovácie sa zameriavajú na lepšie adresovanie potrieb zákazníka, otvorenie nových trhov, alebo na nové umiestnenie podnikového produktu na trh, s cieľom zvýšiť svoj predaj.

d) **Organizačná inovácia** – predstavuje zavedenie novej organizačnej metódy v podnikových obchodných praktikách, organizácii pracovného miesta alebo externých vzťahoch.

6.14.1 Partnerstvo s právnou subjektivitou

1. Za účelom realizácie kolektívnej investície môže vzniknúť klaster/EIP/Partnerstvo s právnou subjektivitou, ktorý bude mať formu záujmového združenia právnických osôb podľa § 20f a nasl. Občianskeho zákonníka a budú ho tvoriť jednotliví partneri projektu kolektívnej investície, tzn. účastníkom tohto záujmového združenia nemôže byť fyzická osoba. Žiadateľom o NFP je záujmové združenie právnických osôb, ktoré musí udržať príslušný počet partnerov (právnických osôb) počas celej doby platnosti a udržateľnosti zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Zabezpečenie pohľadávky PPA v zmysle kapitol 6.1 až 6.4 príručky pre prijímateľa sa bude realizovať vo vzťahu k celej zmluve o poskytnutí NFP, tzn. zabezpečenie nemusí byť osobitne v rámci jednotlivých podopatrení realizovaných v rámci kolektívnej investície (napr. ak bude predmetom záložného práva v prospech PPA jedna nehnuteľnosť, ktorá pokryje výšku NFP na všetky realizované opatrenia v rámci kolektívnej investície).
3. Prijímateľ si zriadi jeden bankový účet, na príjem NFP, pričom sa použije iba jeden systém financovania projektu, ktorý uvedie prijímateľ v ŽoNFP, ak je to možné (tzn. všetky podopatrenia kolektívnej investície budú financované napr. systémom refundácie).
4. **Prijímateľ môže podať maximálne jednu ŽoP ročne v rámci projektu na realizáciu každého podopatrenia v rámci kolektívnej investície** (tzn. ak realizuje dve podopatrenia, môže podať dve ŽoP/rok, ak realizuje tri podopatrenia, môže podať tri ŽoP/rok). Každá ŽoP sa môže podať iba na jedno podopatrenie, tzn. nie je možné podať spoločnú ŽoP na viac podopatrení. PPA bude posudzovať každú ŽoP osobitne (tzn. administratívna kontrola ŽoP, FKnM). Posledné ŽoP na všetky realizované podopatrenia sa predložia v jeden deň v sume minimálne 15% investičných výdavkov na každé podopatrenie.
5. Prijímateľ je zodpovedný za riadnu realizáciu celej kolektívnej investície (tzn. všetkých podopatrení) v súlade s princípmi uvedenými v kapitole 6 príručky pre prijímateľa a v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP. Ukončenie realizácie aktivít projektu nastáva ukončením realizácie najneskôr ukončeného podopatrenia. Finančné ukončenie projektu nastáva finančným ukončením najneskôr vyplateného podopatrenia. Obdobie udržateľnosti projektu začína v kalendárny deň, ktorý bezprostredne nasleduje po kalendárnom dni, v ktorom došlo k finančnému ukončeniu najneskôr vyplateného podopatrenia.
6. Celková výška NFP, ani celková výška NFP v rámci jednotlivých podopatrení kolektívnej investície nesmie byť prekročená. Presun finančných prostriedkov v rámci podopatrení kolektívnej investície nie je možný ani na základe dodatku k zmluve o poskytnutí NFP.

7. Monitorovanie kolektívnej investície sa realizuje osobitne za každé podopatrenie. Prijímateľ predkladá MS za každé podopatrenie osobitne, pričom všetky MS (na jednotlivé podopatrenia) sa podajú súčasne so záverečnou ŽoP.
8. Vo vzťahu k publicite projektu podľa kapitoly 6.16 sa projekt posudzuje ako celok (tzn. nie jednotlivé podopatrenia kolektívnej investície).
9. Vo vzťahu k nezrovnalostiam a udržateľnosti projektu podľa kapitol 6.8.2 až 6.8.5 a kapitoly 6.10.1 sa projekt posudzuje ako celok (tzn. nie jednotlivé podopatrenia kolektívnej investície). Vznik nezrovnalosti v súvislosti s jedným z podopatrení kolektívnej investície projektu môže mať za následok odstúpenie od zmluvy o poskytnutí NFP zo strany PPA a následné vymáhanie celého NFP (tzn. nie iba odstúpenie od časti zmluvy o poskytnutí NFP v prípade podopatrenia, ktorého sa nezrovnalosť týka).

6.14.2 Partnerstvo bez právnej subjektivity a) – koordinátor projektu

1. Za účelom realizácie kolektívnej investície môže vzniknúť klaster/EIP/Partnerstvo bez právnej subjektivity, ktorý budú tvoriť jednotliví partneri projektu kolektívnej investície. Partneri projektu kolektívnej investície si určia generálneho partnera projektu, ktorý bude koordinovať prípravu a realizáciu projektu. Princíp generálneho partnera projektu musí byť dodržaný počas celej doby realizácie projektu. Zmena v subjekte partnera projektu, zníženie/zvýšenie počtu partnerov projektu vo vzťahu k Zmluve je možná na základe zmeny partnerskej zmluvy, pričom musia byť dodržané všetky platné podmienky poskytnutia príspevku.
2. Zabezpečenie pohľadávky PPA v zmysle kapitol 6.1 až 6.4 príručky pre prijímateľa sa bude realizovať vo vzťahu k celej zmluve o poskytnutí NFP, tzn. zabezpečenie nemusí byť osobitne pre každého partnera kolektívnej investície (napr. ak bude predmetom záložného práva v prospech PPA jedna nehnuteľnosť, ktorá pokryje výšku NFP všetkých partnerov v rámci kolektívnej investície).
3. Každý partner kolektívnej investície si zriadi jeden bankový účet na príjem NFP, pričom sa použije iba jeden systém financovania projektu, ktorý uvedú partneri projektu v ŽoNFP, (tzn. všetci partneri kolektívnej investície použijú rovnaký systém financovania projektu).
4. Každý partner projektu môže podať maximálne jednu ŽoP ročne v rámci projektu. Posledné ŽoP za všetkých partnerov projektu na všetky realizované podopatrenia sa predložia v jeden deň v sume minimálne 15% investičných výdavkov na každé podopatrenie za každého partnera projektu. Uvedené platí pre kolektívnu investíciu, predmetom ktorej nie je integrovaný projekt.
5. Všetci partneri projektu sú zodpovední za riadnu realizáciu celého projektu v súlade s princípmi uvedenými v kapitole 6 príručky pre prijímateľa a v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP. Každý partner projektu je zodpovedný voči PPA v rozsahu svojho podielu na plnení projektu (delený záväzok podľa § 294 Obchodného zákonníka). Ukončenie realizácie aktivít projektu nastáva ukončením realizácie najneskôr ukončenej aktivity. Finančné ukončenie projektu nastáva finančným ukončením najneskôr vyplatenej aktivity. Obdobie udržateľnosti projektu začína v kalendárny deň, ktorý bezprostredne nasleduje po kalendárnom dni, v ktorom došlo k finančnému ukončeniu najneskôr vyplatenej aktivity.
6. Celková výška NFP na projekt, ani celková výška NFP určená pre jednotlivých partnerov projektu nesmie byť prekročená. Presun finančných prostriedkov medzi partnermi projektu nie je možný ani na základe dodatku k zmluve o poskytnutí NFP.
7. Monitorovanie kolektívnej investície (ktorá sa nerealizuje ako integrovaný projekt) sa vykonáva vo vzťahu k projektu ako celku. Generálny partner – koordinátor projektu predkladá monitorovaciu správu za projekt ako celok a podáva sa súčasne so záverečnou ŽoP.
8. Každý partner kolektívnej investície je povinný informovať verejnosť podľa kapitoly 6.16 príručky pre prijímateľa o tej časti kolektívnej investície, ktorú realizuje.
9. Vo vzťahu k nezrovnalostiam a udržateľnosti projektu podľa kapitol 6.8.2 až 6.8.5 a kapitoly 6.10.1 príručky pre prijímateľa sa projekt posudzuje ako celok. Vznik nezrovnalosti v súvislosti s jedným z partnerov projektu môže mať za následok odstúpenie od zmluvy o poskytnutí NFP zo

strany PPA a následné vymáhanie celého NFP (tzn. nie iba odstúpenie od časti zmluvy o poskytnutí NFP v prípade partnera projektu, ktorého sa nezrovnalosť týka).

6.14.3 Partnerstvo bez právnej subjektivity b) – komunikačný kanál

1. Za účelom realizácie kolektívnej investície môže vzniknúť klaster/EIP/Partnerstvo bez právnej subjektivity, ktorý budú tvoriť jednotliví partneri projektu kolektívnej investície. Partneri projektu kolektívnej investície si určia generálneho partnera projektu, ktorý bude komunikačným kanálom medzi PPA a partnermi projektu kolektívnej investície, tzn. komunikácia PPA bude prebiehať prioritne s generálnym partnerom projektu aj vo veciach, ktoré sa týkajú ostatných partnerov projektu. Zmena v subjekte partnera projektu, zníženie/zvýšenie počtu partnerov projektu a zmena generálneho partnera projektu vo vzťahu k zmluve o poskytnutí NFP je možná na základe zmeny partnerskej zmluvy, pričom musia byť dodržané všetky platné podmienky poskytnutia príspevku.
2. Partneri projektu predkladajú na kolektívnu investíciu jednu spoločnú ŽoNFP, ktorej súčasťou sú všetky potrebné údaje o kolektívnej investícii a všetkých partneroch projektu. ŽoNFP podpisujú všetci partneri projektu.
3. Povinnosti generálneho partnera projektu ako komunikačného kanála:
   a) koordinuje a riadi implementáciu projektu kolektívnej investície, riadi činnosti medzi partnermi projektu, je voči PPA komunikačným kanálom pre podávanie informácií týkajúcich sa realizácie projektu kolektívnej investície,
   b) dohliada na plnenie povinností jednotlivých projektových partnerov, pričom mu jednotliví partneri projektu predkladajú relevantné dokumenty a údaje na kompletizáciu,
   c) riadi, koordinuje a kontroluje realizáciu projektu kolektívnej investície za účelom zabezpečenia správnej implementácie projektu,
   d) zabezpečuje splnenie cieľa projektu a realizáciu činností všetkými partnermi projektu, túto skutočnosť potvrdzuje čestným vyhlásením v rámci svojej ŽoP;
   e) zabezpečuje zber informácií o projekte , monitorovanie a podávanie súvisiacich správ na PPA,
   f) kontroluje plnenie záväzkov jednotlivých partnerov projektu, ktoré vyplývajú zo Zmluvy,
   g) predkladá na PPA žiadosť o zmeny v projekte kolektívnej investície za všetkých partnerov projektu,
   h) potvrdzuje v rámci poslednej ŽoP splnenie cieľa projektu kolektívnej investície a realizáciu všetkých činností, definovaných v Zmluve jednotlivými partnermi projektu,
   i) potvrdzuje, že všetky výdavky, ktoré vznikli v rámci realizácie projektu kolektívnej investície partnermi projektu, boli vynaložené v súlade so Zmluvou; túto skutočnosť potvrdzuje čestným vyhlásením v rámci každej podanej ŽoP.

A:

1. **Ak sa realizuje kolektívna investícia ako integrovaný projekt**, musí každý partner projektu spĺňať požiadavky na oprávnenosť žiadateľa, oprávnenosť aktivít realizácie projektu, oprávnenosť miesta realizácie projektu, kritériá pre výber projektov a ostatné podmienky poskytnutia príspevku uvedené vo výzve na to podopatrenie, ktoré bude realizovať a ktoré je zahrnuté do ŽoNFP (tzn. každý partner projektu na ním realizované podopatrenie). Cieľ projektu sa považuje za splnený iba, ak je splnený cieľ každého podopatrenia realizovaného v rámci integrovaného projektu. Každý partner projektu je oprávnený realizovať jedno alebo viac podopatrení pri súčasnom dodržaní pravidla, že jedno podopatrenie v rámci kolektívnej investície ako integrovaného projektu môžu súčasne realizovať dvaja alebo viacerí partneri projektu.
2. Zabezpečenie pohľadávky PPA v zmysle kapitol 6.1 až 6.4 príručky pre prijímateľa sa bude realizovať vo vzťahu k celej zmluve o poskytnutí NFP, tzn. nemusí byť samostatne pre každého partnera projektu (napr. ak bude predmetom záložného práva v prospech PPA jedna nehnuteľnosť, ktorá pokryje celú výšku NFP na celý projekt).

3. Generálny partner kolektívnej investície si zriadi jeden bankový účet na príjem NFP, (tzn. NFP poukáže PPA na bankový účet generálneho partnera projektu aj za časti projektu realizované ostatnými partnermi projektu) pričom sa použije iba jeden systém financovania projektu, ktorý uvedú partneri projektu v ŽoNFP, (tzn. všetci partneri kolektívnej investície použijú rovnaký systém financovania projektu). Generálny partner projektu bezodkladne po obdržaní jednotlivej platby od poskytovateľa zašle jednotlivým partnerom projektu im prislúchajúcu časť NFP.
4. ŽoP podáva generálny partner projektu aj za časti projektu, realizované ostatnými partnermi projektu podľa princípov uvedených v ods. 3, kapitoly 6.15.2 príručky pre prijímateľa. Jednotlivé ŽoP vždy podpisuje generálny partner projektu a partner projektu, ktorého sa príslušná ŽoP dotýka z hľadiska uplatnenia oprávnených výdavkov v rámci tejto ŽoP.
5. Všetci partneri projektu sú zodpovední za riadnu realizáciu celého integrovaného projektu (tzn. všetkých podopatrení) v súlade s princípmi uvedenými v kapitole 6 príručky pre prijímateľa a v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP. Každý partner projektu je zodpovedný voči PPA v rozsahu svojho podielu (podopatrenia) na plnení projektu (delený záväzok podľa § 294 Obchodného zákonníka). Ukončenie realizácie aktivít projektu nastáva ukončením realizácie najneskôr ukončeného opatrenia. Finančné ukončenie projektu nastáva finančným ukončením najneskôr vyplateného podopatrenia. Obdobie udržateľnosti projektu začína v kalendárny deň, ktorý bezprostredne nasleduje po kalendárnom dni, v ktorom došlo k finančnému ukončeniu najneskôr vyplateného podopatrenia.
6. Celková výška NFP, ani celková výška NFP v rámci jednotlivých podopatrení projektu nesmie byť prekročená. Presun finančných prostriedkov v rámci podopatrení projektu ani v rámci partnerov projektu nie je možný ani na základe dodatku k zmluve o poskytnutí NFP.
7. Monitorovanie integrovaného projektu sa realizuje osobitne za každé podopatrenie. Generálny partner ako komunikačný kanál predkladá monitorovaciu správu za každé podopatrenie osobitne, pričom MS (na jednotlivé podopatrenia) sa podajú súčasne so záverečnou ŽoP.
8. Každý partner integrovaného projektu je povinný informovať verejnosť podľa kapitoly 6.16 príručky pre prijímateľa o tých podopatreniach integrovaného projektu, ktoré realizuje).
9. Vo vzťahu k nezrovnalostiam a udržateľnosti projektu podľa kapitol 6.8.2 až 6.8.5 a kapitoly 6.14.1 príručky pre prijímateľa sa projekt posudzuje ako celok (tzn. nie jednotlivé podopatrenia integrovaného projektu). Vznik nezrovnalosti v súvislosti s jedným z opatrení integrovaného projektu môže mať za následok odstúpenie od zmluvy o poskytnutí NFP zo strany PPA a následné vymáhanie celého NFP (tzn. nie iba odstúpenie od časti zmluvy o poskytnutí NFP v prípade podopatrenia, ktorého sa nezrovnalosť týka).

B:

10. **Ak je predmetom kolektívnej investície jedno podopatrenie**, môžu ho realizovať viacerí (všetci) partneri projektu. Každý partner projektu musí spĺňať požiadavky na oprávnenosť žiadateľa, oprávnenosť aktivít realizácie projektu, oprávnenosť miesta realizácie projektu, kritériá pre výber projektov a ostatné podmienky poskytnutia príspevku uvedené vo výzve na to podopatrenie, ktoré bude predmetom kolektívnej investície.
11. Zabezpečenie pohľadávky PPA v zmysle kapitol 6.1 až 6.4 príručky pre prijímateľa sa bude realizovať vo vzťahu k celej zmluve o poskytnutí NFP, tzn. zabezpečenie nemusí byť osobitne pre každého partnera kolektívnej investície (napr. ak bude predmetom záložného práva v prospech PPA jedna nehnuteľnosť, ktorá pokryje výšku NFP všetkých partnerov v rámci kolektívnej investície).
12. Generálny partner kolektívnej investície si zriadi jeden bankový účet na príjem NFP, (tzn. NFP poukáže PPA na bankový účet generálneho partnera projektu aj za časti projektu realizované ostatnými partnermi projektu) pričom sa použije iba jeden systém financovania projektu, ktorý uvedú partneri projektu v ŽoNFP, (tzn. všetci partneri kolektívnej investície použijú rovnaký systém financovania projektu). Generálny partner projektu bezodkladne po obdržaní jednotlivej platby od poskytovateľa zašle jednotlivým partnerom projektu im prislúchajúcu časť NFP.

13. ŽoP podáva generálny partner projektu aj za časti projektu, realizované ostatnými partnermi projektu. Generálny partner projektu môže podať maximálne jednu ŽoP ročne v rámci projektu za každého partnera projektu.
14. Všetci partneri projektu sú zodpovední za riadnu realizáciu celého projektu v súlade s princípmi uvedenými v kapitole 6 príručky pre prijímateľa a v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP. Každý partner projektu je zodpovedný voči PPA v rozsahu svojho podielu na plnení projektu (delený záväzok podľa § 294 Obchodného zákonníka). Ukončenie realizácie aktivít projektu nastáva ukončením realizácie najneskôr ukončenej aktivity. Finančné ukončenie projektu nastáva finančným ukončením najneskôr vyplatenej aktivity. Obdobie udržateľnosti projektu začína v kalendárny deň, ktorý bezprostredne nasleduje po kalendárnom dni, v ktorom došlo k finančnému ukončeniu najneskôr vyplatenej aktivity.
15. Celková výška NFP na projekt, ani celková výška NFP určená pre jednotlivých partnerov projektu nesmie byť prekročená. Presun finančných prostriedkov medzi partnermi projektu nie je možný ani na základe dodatku k zmluve o poskytnutí NFP.
16. Monitorovanie kolektívnej investície sa realizuje vo vzťahu k projektu ako celku. Generálny partner ako komunikačný kanál predkladá MS za projekt ako celok a podáva ju súčasne so záverečnou ŽoP.
17. Každý partner kolektívnej investície je povinný informovať verejnosť podľa kapitoly 6.16 príručky pre prijímateľa o tej časti kolektívnej investície, ktorú realizuje.
18. Vo vzťahu k nezrovnalostiam a udržateľnosti projektu podľa kapitol 6.8.2 až 6.8.5 a kapitoly 6.14.1 príručky pre prijímateľa sa projekt posudzuje ako celok. Vznik nezrovnalosti v súvislosti s jedným z partnerov projektu môže mať za následok odstúpenie od zmluvy o poskytnutí NFP zo strany PPA a následné vymáhanie celého NFP (tzn. nie iba odstúpenie od časti zmluvy o poskytnutí NFP v prípade partnera projektu, ktorého sa nezrovnalosť týka).

6.14.4 Partnerstvo v ktorom nie všetci partneri projektu musia byť prijímateľmi NFP

1. Ak bude prijímateľom NFP aj partner projektu, postupuje sa podľa predchádzajúcich bodov tejto kapitoly príručky pre prijímateľa.
2. Ak partner projektu nebude prijímateľom NFP (prislúchajúcu časť projektu realizuje z vlastných zdrojov), jeho povinnosti súvisiace s realizáciou projektu upraví zmluva o poskytnutí NFP, avšak takýto partner projektu nebude zmluvnou stranou zmluvy o poskytnutí NFP. Zodpovednosť za realizáciu projektu voči PPA nesie v plnom rozsahu prijímateľ ako zmluvná strana zmluvy o poskytnutí NFP.

6.15 Realizácia integrovaných projektov

1. V rámci integrovaných projektov sa realizujú na základe jednej ŽoNFP dve a viac podopatrení PRV , resp. stratégie CLLD.
2. V súlade s platným PRV SR 2014 - 2020 sa integrované projekty môžu využiť v rámci kombinácie opatrení 4,6 a 16. Možnosť podať integrovaný projekt a určenie podopatrení, ktoré môžu byť do integrovaného projektu zahrnuté, musí byť uvedená v príslušnej výzve na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP .
3. Podrobnejšie vymedzenie povinností prijímateľa v súvislosti s realizáciou integrovaného projektu upraví zmluva o poskytnutí NFP.

6.15.1 Integrovaný projekt realizovaný jedným subjektom

1. Zabezpečenie pohľadávky PPA v zmysle kapitol 6.1 až 6.4 príručky pre prijímateľa sa bude realizovať vo vzťahu k celej zmluve o poskytnutí NFP, tzn. zabezpečenie nemusí byť osobitne v rámci jednotlivých podopatrení realizovaných v rámci integrovaného projektu (napr. ak bude

predmetom záložného práva v prospech PPA jedna nehnuteľnosť, ktorá pokryje výšku NFP na všetky realizované podopatrenia v rámci integrovaného projektu).

2. Prijímateľ si zriadi jeden bankový účet, na príjem NFP, pričom sa použije iba jeden systém financovania projektu, ktorý uvedie prijímateľ v ŽoNFP, ak je to možné (tzn. všetky podopatrenia integrovaného projektu budú financované napr. systémom refundácie).
3. Prijímateľ môže podať maximálne jednu ŽoP ročne v rámci projektu na realizáciu každého podopatrenia v rámci integrovaného projektu (tzn. ak realizuje dve podopatrenia, môže podať dve ŽoP/rok, ak realizuje tri podopatrenia, môže podať tri ŽoP/rok). Každá ŽoP sa môže podať iba na jedno podopatrenie, tzn. nie je možné podať spoločnú ŽoP na viac podopatrení. PPA bude posudzovať každú ŽoP osobitne (tzn. administratívna kontrola ŽoP, FKnM).
4. Prijímateľ je zodpovedný za riadnu realizáciu celého integrovaného projektu (tzn. všetkých podopatrení) v súlade s princípmi uvedenými v kapitole 6 príručky pre prijímateľa a v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP. Ukončenie realizácie aktivít projektu nastáva ukončením realizácie najneskôr ukončeného podopatrenia. Finančné ukončenie projektu nastáva finančným ukončením najneskôr vyplateného podopatrenia. Obdobie udržateľnosti projektu začína v kalendárny deň, ktorý bezprostredne nasleduje po kalendárnom dni, v ktorom došlo k finančnému ukončeniu najneskôr vyplateného podopatrenia.
5. Celková výška NFP, ani celková výška NFP v rámci jednotlivých podopatrení integrovaného projektu nesmie byť prekročená. Presun finančných prostriedkov v rámci podopatrení integrovaného projektu nie je možný ani na základe dodatku k zmluve o poskytnutí NFP.
6. Monitorovanie integrovaného projektu sa realizuje osobitne za každé podopatrenie. Prijímateľ predkladá monitorovaciu správu (ďalej aj ako „MS“) za každé podopatrenie osobitne, pričom všetky MS (na jednotlivé podopatrenia) sa podajú súčasne so záverečnou ŽoP.
7. Vo vzťahu k publicite projektu podľa kapitoly 6.16 príručky pre prijímateľa sa projekt posudzuje ako celok (tzn. nie jednotlivé podopatrenia integrovaného projektu).
8. Vo vzťahu k nezrovnalostiam a udržateľnosti projektu podľa kapitol 6.8.2 až 6.8.5 a kapitoly 6.14.1príručky pre prijímateľa sa projekt posudzuje ako celok (tzn. nie jednotlivé podopatrenia integrovaného projektu). Vznik nezrovnalosti v súvislosti s jedným z podopatrení integrovaného projektu môže mať za následok odstúpenie od zmluvy o poskytnutí NFP zo strany PPA a následné vymáhanie celého NFP (tzn. nie iba odstúpenie od časti zmluvy o poskytnutí NFP v prípade podopatrenia, ktorého sa nezrovnalosť týka).

6.15.2 Integrovaný projekt realizovaný ako kolektívna investícia

1. Zabezpečenie pohľadávky PPA v zmysle kapitol 6.1 až 6.4 príručky pre prijímateľa sa bude realizovať vo vzťahu k celej zmluve o poskytnutí NFP, tzn. nemusí byť samostatne pre každého partnera integrovaného projektu (napr. ak bude predmetom záložného práva v prospech PPA jedna nehnuteľnosť, ktorá pokryje celú výšku NFP na celý projekt).
2. Každý partner integrovaného projektu si zriadi jeden bankový účet na príjem NFP, pričom sa použije iba jeden systém financovania projektu, ktorý uvedú partneri projektu v ŽoNFP, ak je to možné (tzn. všetky podopatrenia integrovaného projektu budú financované napr. systémom refundácie).
3. Každý partner projektu môže podať maximálne dve ŽoP v rámci projektu na realizáciu každého podopatrenia v rámci integrovaného projektu (tzn. ak realizuje dve podopatrenia, môže podať štyri ŽoP/projekt, ak realizuje tri podopatrenia, môže podať šesť ŽoP/projekt). Každá ŽoP sa môže podať iba na jedno podopatrenie, tzn. nie je možné podať spoločnú ŽoP na viac podopatrení ani spoločnú ŽoP viacerých partnerov. PPA bude posudzovať každú ŽoP osobitne (tzn. administratívna kontrola ŽoP, FKnM).
    - Prvú ŽoP na podopatrenie podáva (môže ale nemusí podať) každý partner projektu samostatne, pričom musí byť splnená podmienka, že v lehote do dvoch rokov od účinnosti Zmluvy musí byť realizovaných najmenej 50 % sumy celkových oprávnených výdavkov na podopatrenie (celkovo za všetkých partnerov), za ktoré sa podáva ŽoP,

- Posledné ŽoP na všetky realizované podopatrenia predložia partneri projektu poskytovateľovi v sume minimálne 15% sumy NFP na každé podopatrenie za každého partnera projektu. Posledné ŽoP musia partneri projektu doručiť poskytovateľovi v priebehu 5 pracovných dní.

4. Všetci partneri projektu sú zodpovední za riadnu realizáciu celého integrovaného projektu (tzn. všetkých opatrení) v súlade s princípmi uvedenými v kapitole 6 príručky pre prijímateľa a v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP. Každý partner projektu je zodpovedný voči PPA v rozsahu svojho podielu (podopatrenia) na plnení projektu (delený záväzok podľa § 294 Obchodného zákonníka). Ukončenie realizácie aktivít projektu nastáva ukončením realizácie najneskôr ukončeného podopatrenia. Finančné ukončenie projektu nastáva finančným ukončením najneskôr vyplateného podopatrenia. Obdobie udržateľnosti projektu začína v kalendárny deň, ktorý bezprostredne nasleduje po kalendárnom dni, v ktorom došlo k finančnému ukončeniu najneskôr vyplateného podopatrenia.
5. Celková výška NFP, ani celková výška NFP v rámci jednotlivých podopatrení integrovaného projektu nesmie byť prekročená. Presun finančných prostriedkov v rámci podopatrení integrovaného projektu nie je možný ani na základe dodatku k zmluve o poskytnutí NFP.
6. Monitorovanie integrovaného projektu sa realizuje osobitne za každé podopatrenie. Prijímateľ predkladá MS za každé podopatrenie osobitne, pričom všetky MS (na jednotlivé podopatrenia) sa podajú súčasne so záverečnou ŽoP. Ak realizujú jedno podopatrenie viacerí partneri projektu, podajú na toto podopatrenie jednu spoločnú monitorovaciu správu spolu s poslednou ŽoP.
7. Každý partner integrovaného projektu je povinný informovať verejnosť podľa kapitoly 6.16 Príručky pre prijímateľa o tých podopatreniach integrovaného projektu, ktoré realizuje).
   Vo vzťahu k nezrovnalostiam a udržateľnosti projektu podľa kapitol 6.8.2 až 6.8.5 a kapitoly 6.14.1 príručky pre prijímateľa sa projekt posudzuje ako celok (tzn. nie jednotlivé podopatrenia integrovaného projektu). Vznik nezrovnalosti v súvislosti s jedným z podopatrení integrovaného projektu môže mať za následok odstúpenie od zmluvy o poskytnutí NFP zo strany PPA a následné vymáhanie celého NFP (tzn. nie iba odstúpenie od časti zmluvy o poskytnutí NFP v prípade podopatrenia, ktorého sa nezrovnalosť týka).

6.16 Informovanie a komunikácia

1. Prijímateľ je povinný pri zabezpečovaní informovania verejnosti postupovať v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.
2. Prijímateľ je povinný počas doby platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP informovať verejnosť o príspevku z EPFRV, ktorý na základe zmluvy o poskytnutí NFP získa/získal formou NFP prostredníctvom opatrení v oblasti informovania a komunikácie, ktoré sú uvedené v tejto kapitole príručky pre prijímateľa. Informačné a propagačné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný realizovať, sú popísané v Prílohe III Vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 808/2014.
3. Prijímateľ pri všetkých informačných a komunikačných činnostiach oznamuje podporu projektu z EPFRV prostredníctvom zobrazenia:
   - symbolu EÚ,
   - odkazu na podporu z EPFRV.
4. Počas realizácie projektu prijímateľ informuje verejnosť o podpore získanej z EPFRV tým, že:
   a) uverejní na svojom webovom sídle na profesionálne použitie, ak má takéto webové sídlo zriadené, krátky opis projektu, ak je možné určiť prepojenie medzi účelom webového sídla a podporou poskytnutou na projekt, zodpovedajúci úrovni podpory vrátane jej cieľov a výsledkov a zdôrazní finančnú podporu z EÚ;
   b) v prípade projektov, na ktoré sa nevzťahuje písmeno c) tohto odseku s celkovou podporou z verejných prostriedkov nad 10 000 EUR a v závislosti od financovanej operácie (napr. na operácie na obnovu dedín), vyvesí aspoň jeden plagát s informáciami o projekte (s veľkosťou aspoň A3), pričom zdôrazní finančnú podporu z EÚ, na mieste ľahko viditeľnom pre verejnosť, akým sú napr. vstupné priestory budovy. Ak má projekt v rámci

PRV za následok investíciu (napr. do poľnohospodárskeho podniku alebo do potravinárskeho podniku) s celkovou podporou z verejných prostriedkov nad 50 000 EUR, prijímateľ musí umiestniť informačnú tabuľu s informáciami o projekte, pričom zdôrazní finančnú podporu z EÚ. Informačná tabuľa sa inštaluje aj v priestoroch MAS pre implementáciu stratégie CLLD[34];

c) postaví na mieste ľahko viditeľnom pre verejnosť dočasný pútač značnej veľkosti pre každý projekt, ktorý spočíva vo financovaní operácií v oblasti infraštruktúry alebo stavebných činností s celkovou podporou operácie z verejných prostriedkov nad 500 000 EUR.

5. Najneskôr tri mesiace po ukončení realizácie projektu postaví prijímateľ na mieste ľahko viditeľnom pre verejnosť stálu tabuľu alebo pútač značnej veľkosti pre každý projekt, ktorý spĺňa tieto kritériá:
   - celková podpora z verejných prostriedkov na projekt je vyššia ako 500 000 EUR;
   - projekt spočíva v nadobudnutí dlhodobého hmotného majetku alebo vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností;
     Na tomto pútači sa uvádza názov a hlavný cieľ projektu a zdôrazní sa finančná podpora z EÚ.
   - Pútače, plagáty, tabule a webové stránky obsahujú opis projektu/operácie a logo a slogan, ktoré zaberajú najmenej 25% plochy pútača, tabule alebo webovej stránky.
6. **Logo a slogan:** Pri každej informačnej a propagačnej činnosti musia byť zobrazený symbol EÚ v súlade s grafickými normami spolu s vysvetlením úlohy EÚ prostredníctvom tohto znenia: **„Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka: Európa investuje do vidieckych oblastí."**
7. **Publikácie (ako sú brožúry, letáky a spravodaje) a plagáty o opatreniach a činnostiach spolufinancovaných z EPFRV musia obsahovať na titulnej strane zreteľné označenie účasti EÚ, ako aj symbol EÚ, ak sa použije aj národný alebo regionálny symbol. Publikácie musia obsahovať odkazy na subjekt zodpovedný za obsah a na riadiaci orgán určený na realizáciu EPFRV.**
8. Webové stránky týkajúce sa EPFRV majú obsahovať:
   - zmienku o príspevku z EPFRV aspoň na domovskej stránke;
   - hypertextový odkaz na webovú stránku Komisie týkajúcu sa EPFRV.
9. Presné postupy ohľadom informovania a komunikácie o projekte, ktorými sa musí prijímateľ riadiť, sú uvedené v aktuálnej verzii ***Manuálu pre informovanie a komunikáciu v rámci Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020.*** Uvedený manuál je spolu s prílohami dostupný na webovom sídle riadiaceho orgánu www.mpsr.sk.

6.16.1 Informovanie a komunikácia MAS

1. MAS je povinná počas platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP informovať verejnosť o poskytnutom NFP.
2. Informačné a propagačné opatrenia, ktoré je MAS povinná realizovať sú popísané v Prílohe III Vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 808/2014.
3. **V rámci podopatrenia 19.4** je MAS povinná informovať verejnosť o podpore získanej z EPFRV a EFRR tým, že:
   a) uverejní na svojom webovom sídle na profesionálne použitie, ak má takéto webové sídlo zriadené, krátky opis stratégie CLLD (projekt), ak je možné určiť prepojenie medzi účelom webového sídla a podporou poskytnutou na stratégiu CLLD, zodpovedajúci úrovni podpory vrátane jej cieľov a výsledkov a zdôrazní finančnú podporu z EÚ;
   b) umiestni **informačnú tabuľu** s informáciami o stratégii CLLD, pričom zdôrazní finančnú podporu z EÚ (EPFRV+EFRR). Informačná tabuľa sa inštaluje v priestoroch MAS.

[34] MAS inštaluje len informačnú tabuľu, ktorá sa týka podopatrenia 19.2 a 19.4, resp. informačnú tabuľu pre PRV a IROP (implementácia stratégie CLLD a chod MAS/animácie).

4. MAS je povinná informovať o podpore v rámci stratégie CLLD nasledovne:
   a) odkaz a znak na Európsku úniu (logo Európskej únie),
   b) odkaz na iniciatívu Leader (logo Leader),
   c) odkaz na príslušný fond s použitím označenia
      - PRV – Program rozvoja vidieka SR 2014 – 2020 (logo PRV SR 2014 – 2020),
      - IROP – Integrovaný regionálny operačný program (logo IROP).
5. Informovanie o podpore v rámci stratégie CLLD MAS uvádza na všetkých dokumentoch a písomných výstupoch, ktoré sú určené pre verejnosť a týkajú sa realizácie stratégie CLLD.
6. Pri každej informačnej a propagačnej činnosti musia byť zobrazené prvky v zmysle ods.4 tejto kapitoly:
   - Publikácie (ako sú brožúry, letáky a spravodaje) a plagáty na titulnej strane. Publikácie musia obsahovať odkazy na subjekt zodpovedný za obsah.
   - Malé reklamné predmety
   - Prezenčné listiny
   - Účtovné a obdobné doklady (napr. faktúry, výplatné pásky, dodacie listy a pod.) nie je potrebné označovať
7. Ďalšie náležitosti týkajúce sa umiestnenia a rozmerov, ako aj náležitosti týkajúce sa pokynov pre informačné plagáty, pre výrobu propagačných a informačných predmetov, informačných materiálov a dokumentov, pre označovanie majetku a spotrebného materiálu, organizovanie informačných aktivít, internetové stránky a grafické a technické náležitosti potrebné na splnenie povinností prijímateľa obsahuje Manuál pre informovanie a komunikáciu v rámci PRV SR.

ČASŤ B POSTUPY PRE ŽIADATEĽOV PRI VYPRACOVANÍ PROJEKTOVÉHO ZÁMERU A/ALEBO ŽONFP V RÁMCI STRATÉGIE CLLD

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

1. Postupy pre žiadateľa pri vypracovaní projektového zámeru a/alebo ŽoNFP sú záväzné pre žiadateľa v rámci implementácie stratégie CLLD príslušnej MAS.
2. Žiadateľ a následne prijímateľ projektov v rámci implementácie stratégie CLLD je povinný pri vypracovaní žiadosti o NFP a realizácii projektu riadiť sa:
   a) stratégiou CLLD príslušnej MAS,
   b) Systémom riadenia CLLD,
   c) touto príručkou pre prijímateľa, časť B v prípade predkladania projektového zámeru/ŽoNFP na základe výzvy na predkladanie projektového zámeru/ŽoNFP,
   d) touto príručkou pre prijímateľa, časť A po podpise zmluvy o poskytnutí NFP s PPA.
3. **Výdavky pre žiadateľa/prijímateľa projektov v rámci implementácie stratégie CLLD sú považované za oprávnené, ak vznikli a boli uhradené v čase od podania ŽoNFP na základe výzvy na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD, ktorá je vyhlásená príslušnou MAS s výnimkou všeobecných nákladov súvisiacich s investíciou vymedzených v článku 45 ods. 2 písm. c) všeobecného nariadenia, kde sa za oprávnené budú považovať vzniknuté a uhradené výdavky v čase pred podaním ŽoNFP na základe výzvy na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD, ktorá je vyhlásená príslušnou MAS, a to od 1. januára 2016.**
4. **Oprávnené sú výdavky vzniknuté pri uskutočnení verejného obstarávania, ktoré sa začalo najskôr dňa 19. apríla 2016. Uvedené sa vzťahuje aj na všeobecné náklady súvisiace s investíciou vymedzené v článku 45 ods. 2 písm. c) nariadenia EPFRV, z ktorých sú oprávnené výdavky tie, pri ktorých bolo verejné obstarávanie začaté najskôr dňa 19. apríla 2016.**
5. Žiadateľ v rámci implementácie stratégie CLLD musí spĺňať všetky podmienky poskytnutia príspevku, ktoré si príslušná MAS stanovila vo výzve na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP.
6. Žiadateľ projektov v rámci implementácie stratégie CLLD nachádzajúci sa na území MAS je oprávnený aj na podporu v rámci štandardných opatrení PRV, pokiaľ výdavky z jeho projektu nie sú financované prostredníctvom stratégie CLLD príslušnej MAS.
7. **Žiadateľ v rámci opatrenia č. 7 Základné služby a obnova dedín vo vidieckych oblastiach, je povinný aplikovať sociálny aspekt pri verejnom obstarávaní.**
8. **Prijímateľ je povinný zabezpečiť realizáciu projektu do 18 mesiacov od predloženia Oznámenia o zahájení realizácie podnikateľského plánu/projektu v zmysle ods. 7 kapitoly 6 tejto Príručky** berúc do úvahy termín stanovený v článku 65 ods. 2 všeobecného nariadenia – do 31.12.2023, ktorý nesmie byť prekročený.
9. Žiadateľ z územia tzv. „zmiešanej MAS“ je povinný predkladať ŽoNFP podľa kategórie regiónu t.j. na menej rozvinutý a viac rozvinutý región/ostatný región, podľa toho, na území ktorého sa bude projekt realizovať.
10. Žiadateľ je povinný spĺňať podmienky oprávnenosti/podmienky poskytnutia príspevku uvedené vo výzve na predkladanie projektových zámerov, resp. výzve na predkladanie ŽoNFP.

7.1 Vypracovanie a predloženie ŽoNFP

1. Žiadateľ predkladá ŽoNFP na príslušnú MAS v zmysle podmienok vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD. **Žiadateľ môže v rámci výzvy na predkladanie ŽoNFP podať vždy jednu ŽoNFP iba na jednu aktivitu uvedenú v predmetnej výzve.**
2. Žiadateľ je povinný pri vypĺňaní formulára ŽoNFP postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 „Podpora vytvorenia ŽoNFP na verejnej časti ITMS2014+“ usmernenia CKO č. 1 k postupu administrácie ŽoNFP cez ITMS2014+, zverejnenom na webovom sídle: http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/.
3. Súčasťou výzvy na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD je aj **vzor formulára ŽoNFP** (*Príloha č.4B*), v ktorom sú uvedené vysvetlivky z hľadiska požadovaných obsahových náležitostí k jeho vyplneniu. Vzorový formulár ŽoNFP predstavuje pre žiadateľa **len návod** pri vypĺňaní elektronického formulára ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+.
4. Žiadateľ pri vypĺňaní ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+ postupuje podľa krokov, ktorými je automaticky vedený priamo systémom ITMS2014+.

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

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

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

6. Okrem elektronického predkladania formulára ŽoNFP a povinných príloh (ak relevantné) prostredníctvom ITMS2014+ žiadateľ zároveň predkladá **aj písomnú formu formulára ŽoNFP**, a to **predložením listinnej formy formulára ŽoNFP** na adresu MAS uvedenú vo výzve na predkladanie ŽoNFP.
7. Pri predkladaní elektronickej formy formulára ŽoNFP žiadateľ vyplní jednotlivé časti formulára ŽoNFP priamo v ITMS2014+.
8. Pri predkladaní listinnej formy formulára ŽoNFP žiadateľ:
   - vyplní jednotlivé časti formulára ŽoNFP priamo v ITMS2014+,
   - po vyplnení formulára ŽoNFP a stlačení *„Odoslať“* sa zobrazí sprievodca odoslaním,
   - ITMS2014+ zobrazí obrazovku *„Výber odoslania“*,
   - žiadateľ vyberie *„Odoslať listinne“*,
   - zobrazí sa informácia o odoslaní formulára ŽoNFP do neverejnej časti ITMS2014+,
   - žiadateľ **vygeneruje formulár ŽoNFP vo formáte PDF**, **vytlačí ho**, opatrí ho odtlačkom pečiatky (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečiatku) **a podpíše** (štatutárny orgán žiadateľa – úradne overený podpis resp. splnomocnená osoba),
   - formulár ŽoNFP spolu s povinnými prílohami (ak relevantné) žiadateľ predkladá na adresu MAS, ktorá je uvedená vo výzve na predkladanie ŽoNFP v zmysle ods.2, kap. 7.1.1.

9. K formuláru ŽoNFP žiadateľ prikladá povinné prílohy. Spôsob a forma predloženia povinných príloh je uvedený vo výzve na predkladanie ŽoNFP.
10. **ŽoNFP predkladaná elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ musí byť totožná s formulárom ŽoNFP predkladaným v listinnej forme (v prípade rozdielov medzi elektronickou a listinnou formou ŽoNFP bude považovaná za záväznú verzia ŽoNFP predložená prostredníctvom ITMS2014+ a žiadateľ nebude vyzvaný zo strany MAS, resp. PPA na úpravu prostredníctvom výzvy na doplnenie).**

7.1.1 Podmienky doručenia ŽoNFP

1. V zmysle § 19 zákona o príspevku z EŠIF musí byť ŽoNFP doručená **riadne, včas a v určenej forme**, pričom všetky tieto tri podmienky musia byť splnené súčasne
2. ŽoNFP sa považuje za predloženú **v určenej forme**, ak bol formulár ŽoNFP predložený:
   a) elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň
   b) vytlačený v zmysle ods. 8, kap. 7.1 a v listinnej forme (podpísaný – úradne overený podpis, opečiatkovaný ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku) predložený na adresu MAS uvedenej vo výzve na predkladanie ŽoNFP jedným z nasledujúcich spôsobov: osobne, kuriérom alebo poštovou prepravou.
   Formulár ŽoNFP (1x) v listinnej forme (podpísaný – úradne overený podpis, opečiatkovaný ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku) spolu s povinnými prílohami (prílohy, ak relevantné) žiadateľ predkladá na adresu MAS, ktorá je uvedená vo výzve:
   - v zalepenej obálke/balíku pričom v ľavom hornom rohu obálky/balíka žiadateľ uvedie číslo výzvy, názov opatrenia/podopatrenia, obchodné meno, IČO, adresu/sídlo žiadateľa a v ľavom dolnom rohu obálky/balíka žiadateľ uvedie nápis „Neotvárať“,
   - ŽoNFP sú uložené spolu s povinnými prílohami v pevnom zakladacom šanóne. Prílohy sa do šanónu vkladajú zostupne, tzn. zhora nadol, pričom na vrchu bude formulár ŽoNFP a nasledovať budú povinné prílohy (len tie, ktoré má žiadateľ povinnosť predložiť v listinnej forme) podľa poradia uvedeného v ŽoNFP. Každá príloha bude založená zvlášť vo fóliovom euroobale (ak technicky nie je možné v euroobale, použije sa iný vhodný spôsob podľa uváženia žiadateľa).

Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba v elektronickej podobe, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a MAS navrhne PPA pre ŽoNFP vydanie konkrétneho rozhodnutia podľa zákona o príspevku z EŠIF (rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP).

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

3. ŽoNFP sa považuje za predloženú **včas**, ak bol:
   a) formulár ŽoNFP **odoslaný elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ spolu s prílohami** (len prílohy v zmysle ustanovení Prílohy č.6B, resp. predmetnej výzvy) **do** termínu uzavretia výzvy; a zároveň boli
   b) formulár ŽoNFP spolu s prílohami (len prílohy v zmysle ustanovení Prílohy č.6B) **v listinnej forme** doručený do termínu uzavretia výzvy na adresu MAS uvedenú vo výzve a to jedným z nasledujúcich spôsobov: osobne[35], kuriérom alebo poštovou prepravou.

[35] Podať ŽoNFP za žiadateľa osobne na príslušnú MAS je oprávnená akákoľvek osoba zastupujúca žiadateľa prostredníctvom úradne osvedčeného splnomocnenia.

V prípade **osobného doručenia** je **rozhodujúci termín fyzického doručenia ŽoNFP**, pričom v takom prípade je nevyhnutné ŽoNFP doručiť najneskôr v deň uzavretia predmetnej výzvy. V prípade **doručenia poštou alebo kuriérskou službou** je **rozhodujúci termín odovzdania** ŽoNFP **na prepravu,** pričom v takom prípade je nevyhnutné ŽoNFP odovzdať na prepravu najneskôr v deň uzavretia predmetnej výzvy. Za včasné doručenie bude MAS považovať aj prípady, ak ŽoNFP zasielaná poštou alebo kuriérom bude doručená na adresu jej sídla najneskôr do 7. pracovných dní odo dňa uzavretia výzvy na predkladanie ŽoNFP (vrátane).

4. ŽoNFP sa považuje za doručenú **riadne**, ak formulár ŽoNFP:
   a) je vyplnený v systéme ITMS2014+,
   b) vyplnený v slovenskom jazyku, resp. v prípade predloženia v inom ako slovenskom jazyku, je priložený úradne osvedčený preklad do slovenského jazyka písmom, ktorý umožňuje objektívne posúdenie ich obsahu. Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje v prípade príloh, ktoré sú originálne vyhotovené v českom jazyku a sú vypracované vo formáte, ktorý umožňuje objektívne posúdenie obsahu ŽoNFP (t.j. čitateľnosť písma),
   c) predložený formát ŽoNFP a príloh umožňuje objektívne posúdenie ich obsahu a písmo umožňuje rozpoznanie obsahu textu.
5. ŽoNFP, ktorá bola predložená iba v listinnej (písomnej) forme a nebola zároveň predložená v elektronickej forme prostredníctvom ITMS2014+ najneskôr do dňa uzavretia výzvy, nespĺňa podmienku doručenia ŽoNFP v určenej forme a MAS navrhne PPA pre ŽoNFP vydanie konkrétneho rozhodnutia podľa zákona o príspevku z EŠIF (rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP).
6. Ak žiadateľ predložil ŽoNFP, ktorú považuje za nesprávnu, resp. z iných dôvodov na strane žiadateľa chce vziať svoju ŽoNFP späť, môže požiadať MAS o späťvzatie ŽoNFP (*Príloha č.5B*) do vydania prvého Rozhodnutia zo strany PPA v rámci predmetnej výzvy.
7. V prípade, ak ŽoNFP nebola doručená riadne, včas a v určenej forme, a v prípade pochybností o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh tieto neboli odstránené za podmienok uvedených v kapitole 7.1.4, ods. 11, MAS zastaví konanie o ŽoNFP a navrhne PPA pre ŽoNFP vydanie konkrétneho rozhodnutia podľa zákona o príspevku z EŠIF (rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP v zmysle § 20 ods. 1 písm. c)).

7.1.2 Proces hodnotenia ŽoNFP

1. Ak MAS v rámci výzvy na predkladanie ŽoNFP aplikuje proces otvorenej výzvy, t.z. nie je vopred stanovený dátum uzavretia predmetnej výzvy, žiadateľ môže predkladať ŽoNFP priebežne až do uzavretia predmetnej výzvy z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu na predkladanie ŽoNFP. MAS je povinná v rámci otvorenej výzvy na predkladanie ŽoNFP zverejniť informáciu o plánovanom/predpokladanom ukončení predmetnej výzvy na webovom sídle príslušnej MAS.
2. V rámci otvorenej výzvy schvaľovací proces prebieha systémom **hodnotiacich kôl.** ŽoNFP priebežne predkladané na MAS, sú v závislosti od dátumu predloženia zoskupované do hodnotiacich kôl, ktoré sú označené poradovými číslami. Každé hodnotiace kolo má vopred stanovený termín uzavretia, na základe ktorého MAS zaraďuje priebežne predkladané ŽoNFP do jednotlivých hodnotiacich kôl.
3. **Možnosť priebežného predkladania ŽoNFP nie je obmedzená stanovenými termínmi uzavretia jednotlivých hodnotiacich kôl. Žiadateľ môže predložiť ŽoNFP na MAS kedykoľvek počas trvania otvorenej výzvy na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD. Termíny uzavretia prvých dvoch hodnotiacich kôl sú stanovené v predmetnej výzve.**
4. V prípade, ak MAS v rámci výzvy na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD aplikuje proces uzavretej výzvy, t.z. MAS stanoví dátum uzavretia predmetnej výzvy, žiadateľ môže predkladať ŽoNFP do dátumu uzavretia predmetnej výzvy.
5. Procesné úkony týkajúce sa konania o ŽoNFP vykonáva MAS v súlade s kapitolou č. 8.4.

7.1.3 Podmienky poskytnutia príspevku

1. Splnenie podmienok poskytnutia príspevku je overované MAS, resp. PPA v rámci konania o ŽoNFP v zmysle ustanovení § 19 zákona o príspevku z EŠIF. PPA je oprávnená overovať plnenie podmienok poskytnutia príspevku aj v procese implementácie projektu tak, aby mohol byť prijímateľovi vyplatený príslušný NFP.
2. Splnenie podmienok poskytnutia príspevku uvedené vo výzve na predkladanie ŽoNFP je žiadateľ povinný preukázať formou predloženia relevantného dokumentu alebo informácie, s výnimkou tých podmienok poskytnutia príspevku, ktorých splnenie zo strany žiadateľa overuje MAS, resp. PPA bez súčinnosti žiadateľa, priamo v príslušných inštitúciách/registroch. Bez ohľadu na spôsob overovania podmienok poskytnutia príspevku je subjektom povinným splniť podmienky poskytnutia príspevku žiadateľ.
3. Rozhodnutie o schválení ŽoNFP môže byť vydané až po tom, ako žiadateľ v konaní o ŽoNFP preukázal, resp. MAS a zároveň PPA preukázateľne overili, že spĺňa všetky podmienky poskytnutia príspevku definované v príslušnej výzve. Podmienky poskytnutia príspevku musia byť splnené počas procesu uzatvárania zmluvy o NFP, ako aj počas platnosti a účinnosti zmluvy o NFP za podmienok stanovených v zmluve o NFP. Podmienky, ktoré žiadateľ musí spĺňať sú nasledovné:
    - oprávnenosť žiadateľa,
    - oprávnenosť partnera (ak je to relevantné),
    - oprávnenosť aktivít realizácie projektu,
    - oprávnenosť výdavkov realizácie projektu,
    - oprávnenosť miesta realizácie projektu,
    - kritériá pre výber projektov,
    - spôsob financovania,
    - podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov,
    - ďalšie podmienky poskytnutia príspevku.
4. **ŽoNFP predložená žiadateľom v rámci implementácie stratégie CLLD musí spĺňať podmienky poskytnutia príspevku a kritériá pre výber projektov stanovené príslušnou MAS.**
5. Podmienky poskytnutia príspevku pre jednotlivé podopatrenia PRV SR a podopatrenia v zmysle nariadenia EPFRV sú uvedené vo výzve na predkladanie ŽoNFP príslušnej MAS a v (*Prílohe č.6B)*, kde sú uvedené všeobecné informácie k podmienkam poskytnutia príspevku.
6. Vo výzve na predkladanie ŽoNFP bude uvedená možnosť využitia integračnej akcie pri relevantných podmienkach poskytnutia príspevku. **V prípade neúspešnosti integračnej akcie alebo v prípade, ak žiadateľ zistí integračnou akciou nesplnenie podmienky poskytnutia príspevku a napriek tomu vie preukázať splnenie tejto podmienky, môže využiť listinnú (písomnú) formu na preukázanie splnenia podmienky (sken prílohy prostredníctvom ITMS2014+).** To isté platí aj v prípade podmienok poskytnutia príspevku, v prípade ktorých sa nevyžaduje špeciálna príloha, nakoľko ich MAS, resp. PPA vyhodnocuje na základe verejne dostupných registrov.
7. **Do systému ITMS2014+ je žiadateľ povinný nahrať všetky požadované prílohy iba raz,** t.j. na preukázanie splnenia viacerých podmienok poskytnutia príspevku prikladá predmetnú prílohu iba jeden krát spôsobom, že priloží prílohu a k nej priradí tie podmienky poskytnutia príspevku, ktoré ňou preukazuje splnenie.

7.1.4 Konanie o ŽoNFP

1. Za dátum začatia konania o ŽoNFP sa považuje dátum doručenia ŽoNFP. ŽoNFP musí byť s úradne overeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa a odtlačkom pečiatky (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku) doručená na adresu príslušnej MAS v zmysle § 19 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF.

V prípade, ak MAS v rámci výzvy na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD aplikuje proces otvorenej výzvy, t.z. nie je vopred stanovený dátum uzavretia predmetnej výzvy, žiadateľ môže predkladať ŽoNFP priebežne až do uzavretia predmetnej výzvy v zmysle kapitoly 7.1.2.

Proces posudzovania ŽoNFP predložených v rámci ďalšieho hodnotiaceho kola v rámci otvorenej výzvy môže MAS vykonať až po ukončení celého procesu príslušného hodnotiaceho kola t.j. predložením záverečnej správy z výzvy ŽoNFP na PPA.

2. V prípade, ak MAS v rámci výzvy na predkladanie ŽoNFP aplikuje proces uzavretej výzvy, t.z. MAS stanoví dátum uzavretia predmetnej výzvy, žiadateľ môže predkladať ŽoNFP do dátumu uzavretia predmetnej výzvy.
3. MAS zabezpečí príjem ŽoNFP odo dňa vyhlásenia výzvy na predkladanie ŽoNFP do dňa jej uzavretia, resp. v lehote prijímania uvedenej v predmetnej výzve. Žiadateľ je povinný predložiť ŽoNFP v podobe resp. forme uvedenej vo výzve na predkladanie ŽoNFP.
4. MAS v konaní o ŽoNFP overuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku a kritérií pre výber projektov v súlade s výzvou a dokumentmi bez ohľadu na skutočnosť, či ich úplné znenie je priamo uvedené v texte výzvy alebo je uvádzané, resp. bližšie popísané v dokumente/dokumentoch, na ktoré sa výzva na predkladanie ŽoNFP odvoláva.
5. Proces konania o ŽoNFP (otvorená aj uzavretá výzva) sa rozdeľuje do fáz uvedených v kapitole 8.4.
6. Žiadateľ spĺňa podmienky doručenia ŽoNFP vtedy, ak je ŽoNFP doručená na príslušnú MAS **riadne**, **včas** a **v určenej forme**.
7. Podmienky doručenia ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme sú uvedené v kapitole 7.1.1 tejto príručky pre prijímateľa.
8. V prípade, že ŽoNFP bola doručená riadne, včas a v určenej forme, MAS[27] ju zaregistruje v systéme ITMS2014+. **Skutočnosť, že ŽoNFP splnila podmienky doručenia a bola zo strany MAS zaregistrovaná v ITMS2014+ si môže žiadateľ v rámci implementácie stratégie CLLD overiť vo verejnej časti ITMS2014+.**
9. V prípade, ak ŽoNFP nebola doručená riadne, včas a v určenej forme, MAS zastaví posudzovanie ŽoNFP a navrhne PPA pre ŽoNFP vydanie konkrétneho rozhodnutia podľa zákona o príspevku z EŠIF (rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP v zmysle § 20 ods. 1 písm. c)).
10. MAS[26] po zaregistrovaní ŽoNFP v rámci administratívneho overenia, overí splnenie podmienok poskytnutia príspevku uvedených vo výzve na predkladanie ŽoNFP.
11. Overenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku uvedených v ods. 10 tejto kapitoly vykonáva MAS[26] len u zaregistrovaných ŽoNFP, t. j. tých, ktoré splnili podmienky doručenia ŽoNFP podľa ods. 6 tejto kapitoly.
12. V prípade, ak v rámci administratívneho overenia vzniknú (podľa ods. 10 tejto kapitoly) pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh, MAS[26] vyzve písomne (spôsobom ako je uvedené kapitole 5.2) žiadateľa na ich odstránenie (napr. doplnením neúplných údajov, vysvetlením nejasností alebo nápravou nepravdivých údajov) zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP (v rámci administratívneho overenia MAS zasiela maximálne dvakrát) v lehote najmenej 5 pracovných dní.

    Výzvu na doplnenie ŽoNFP (možnosť tzv. klarifikácie) na základe ktorej môže žiadateľ v určenej lehote odstrániť nedostatky dokumentácie ŽoNFP, je možné využiť v prípade:
    a) neúplne zadaných údajov v ŽoNFP a jej prílohách;
    b) chýbajúcich príloh ŽoNFP;
    c) nesprávne vypracovanej časti dokumentácie ŽoNFP vrátane príloh z hľadiska štruktúry, detailnosti alebo rozsahu príslušnej časti dokumentácie ŽoNFP vrátane príloh;
    d) vzájomného nesúladu údajov v rôznych častiach dokumentácie ŽoNFP;
    e) zrejmých chýb v počítaní a písaní v dokumentácii ŽoNFP .
13. V prípade, že žiadateľ nedoplní ŽoNFP alebo neodstráni **tieto** pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti v stanovenej lehote, MAS navrhne PPA pre ŽoNFP vydanie konkrétneho rozhodnutia

podľa zákona o príspevku z EŠIF (rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP v zmysle §20, ods. 1, písm. d)).

14. Všetky žiadateľom doplnené náležitosti, ktoré žiadateľ predkladal prostredníctvom ITMS2014+ pri podaní ŽoNFP je potrebné potvrdiť podpisom a odtlačkom pečiatky štatutárneho orgánu žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku), resp. úradne osvedčený podpis.Takto doplnené náležitosti žiadateľ predkladá v pdf. formáte vložením do ITMS2014+.
15. Ak žiadateľ na základe výzvy na doplnenie mení, resp. dopĺňa údaje aj v rámci formulára ŽoNFP, je žiadateľ povinný tieto zmeny/úpravy vykonať vo formulári ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+, ktorý bol žiadateľom elektronicky odoslaný pri predkladaní ŽoNFP. Zároveň je potrebné vo verejnej časti ITMS2014+ upravený formulár ŽoNFP vytlačiť (spôsobom ako je uvedené v ods.8 kapitoly 7.1) a v listinnej (písomnej) forme predložiť na príslušnú MAS.
    Za deň doručenia formulára ŽoNFP s vykonanými zmenami/úpravami sa považuje:
    - v prípade predloženia **prostredníctvom ITMS2014+:** dátum jeho odoslania prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+,
    - v prípade predloženia **v listinnej (písomnej) forme:** dátum jeho doručenia na príslušnú MAS (v prípade osobného doručenia MAS vydá žiadateľovi Potvrdenie o prijatí dokladov na základe výzvy na doplnenie), resp. dátum odovzdania ŽoNFP na poštovú prepravu/ prepravu kuriérskou službou.
16. Ak žiadateľ na základe výzvy na doplnenie dopĺňa údaje jednotlivých **príloh k ŽoNFP**, je povinný zabezpečiť predloženie týchto príloh v elektronickej forme – odoslaním **do neverejnej časti ITMS2014+** (týmto nie je dotknuté právo žiadateľa predložiť doplnené chýbajúce náležitosti ŽoNFP aj v listinnej forme) a to **vo forme požadovanej touto príručkou pre prijímateľa (resp. výzvou na doplnenie ŽoNFP).**
    Za deň doručenia doplnených/upravených príloh ŽoNFP sa považuje dátum ich vloženia (odoslania do neverejnej časti ITMS2014+). Prílohy k ŽoNFP musia byť podpísané štatutárnym zástupcom a opečiatkované, ak má povinnosť žiadateľ používať pečiatku (relevantné len pri určitých prílohách), resp. úradne overený podpis.V prípade, ak sa žiadateľ rozhodne predložiť doplnené/upravené prílohy aj listinne na adresu príslušnej MAS, za záväzné budú považované verzie predložené povinne prostredníctvom ITMS2014+.
17. Po doplnení ŽoNFP zo strany žiadateľa v stanovenej lehote, MAS[26] opätovne vykoná administratívne overenie splnenia tých podmienok poskytnutia príspevku, ktoré žiadateľ predložil na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP.
18. V prípade nesplnenia niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a to ani po predložení doplnených údajov zo strany žiadateľa, MAS navrhne PPA pre ŽoNFP vydanie konkrétneho rozhodnutia podľa zákona o príspevku z EŠIF (rozhodnutie o neschválení ŽoNFP v súlade s §19 ods. 9 písm. a)).
19. Po ukončení administratívneho overenia ŽoNFP, MAS zabezpečí hodnotenie jednotlivých ŽoNFP prostredníctvom odborných hodnotiteľov a to v zmysle kapitoly 8.2.4 tejto príručky pre prijímateľa.
20. Odborní hodnotitelia vykonajú odborné hodnotenie ŽoNFP na základe kritérií na výber projektov CLLD zverejnených vo výzve na predkladanie ŽoNFP:

Výberové kritériá pre výber projektov
Hodnotiace kritériá pre výber projektov

20. Odborné hodnotenie jednotlivých ŽoNFP zaznamenávajú odborní hodnotitelia do hodnotiaceho hárku v zmysle postupov uvedených v kapitole 8.2.4.
21. Ak počas odborného hodnotenia odborní hodnotitelia zistia, že na posúdenie splnenia odborného hodnotenia je potrebné poskytnúť zo strany žiadateľa doplňujúce informácie, MAS[26] vyzve žiadateľa na objasnenie resp. doplnenie chýbajúcich údajov písomne (spôsobom ako je uvedené v kapitole 5.2). Požadované údaje musia mať súvislosť s posúdením kritérií odborného hodnotenia. MAS určí v prípade takéhoto postupu primeranú lehotu

na doplnenie údajov, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní, pričom súčasťou výzvy na doplnenie je aj informácia o tom, že nepredloženie dokumentov vôbec, resp. v prípade doručenia požadovaných náležitostí po stanovenom termíne, resp. ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí sú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti nie je možné konštatovať splnenie kritérií na výber projektov CLLD a rozhodnúť o neschválení ŽoNFP, bude viesť k zastaveniu konania o ŽoNFP.

22. Výstupom z odborného hodnotenia je hodnotiaci hárok. Hodnotiaci hárok obsahuje vyhodnotenie kritérií a súčet dosiahnutých bodov.
23. Výberová komisia MAS aplikáciou rozlišovacích kritérií (ak relevantné) v ITMS2014+ stanoví poradie ŽoNFP, ktoré je vytvorené od najvyššie umiestnenej ŽoNFP spĺňajúcej všetky podmienky pre poskytnutie príspevku po najnižšie umiestnenú ŽoNFP.
24. Po ukončení procesu výberu ŽoNFP výberová komisia MAS vypracuje záverečnú správu z výzvy na predkladanie ŽoNFP, v ktorej navrhne PPA pre ŽoNFP vydanie konkrétneho rozhodnutia podľa zákona o príspevku z EŠIF (rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania).
25. PPA zabezpečí posúdenie ŽoNFP v rámci záverečnej správy z výzvy na predkladanie ŽoNFP v zmysle postupov uvedených v kapitole 8.5.
26. Na základe skutočností zistených v rámci konania o ŽoNFP, t.j. na základe posúdenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve na predkladanie ŽoNFP, vydá PPA:
    a) **Rozhodnutie o schválení ŽoNFP**, ak ŽoNFP splnila podmienky poskytnutia príspevku.
    b) **Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP**, ak žiadateľ nesplnil niektorú z podmienok poskytnutia príspevku alebo nie je možné ŽoNFP schváliť z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov určených v predmetnej výzve príslušnej MAS.
    c) **Rozhodnutie o zastavení konania**, ak:
        - žiadateľ vzal späť ŽoNFP pred vydaním rozhodnutia
          Žiadateľ v rámci implementácie stratégie CLLD je oprávnený po predložení ŽoNFP kedykoľvek ju písomne stiahnuť (vziať späť). Späťvzatím ŽoNFP sa žiadateľ dostáva do pozície, v ktorej sa nachádzal pred predložením ŽoNFP na MAS, resp. PPA. **V prípade, žiadateľ predloží späťvzatie ŽoNFP v čase, keď ŽoNFP sú v rámci záverečnej správy z výzvy na predkladanie ŽoNFP už na PPA, MAS je povinná do 3 pracovných dní uvedené späťvzatie predložiť na PPA a žiadateľovi vystaviť potvrdenie o prijatí.**
        - žiadateľ vzal späť odvolanie
          Ak je odvolacie konanie na RO pre PRV a žiadateľ vezme odvolanie späť pred vydaním rozhodnutia, RO pre PRV vráti spis projektu spolu so späťvzatím odvolania PPA, a ten vydá rozhodnutie o zastavení konania.
        - žiadateľ zomrel, bol vyhlásený za mŕtveho alebo zanikol bez právneho nástupcu;
        - žiadateľ nepredložil ŽoNFP riadne, včas a vo forme určenej MAS;
        - sú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP a žiadateľ tieto pochybnosti neodstránil v určenej lehote;
        - v ďalších prípadoch, ak tak ustanovuje zákon o príspevku z EŠIF (napr. v konaní o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP v prípade, ak žiadateľ na základe výzvy MAS v stanovenej lehote nepreukáže požadované skutočnosti, nesúhlasí so zmenou rozhodnutia alebo nedodrží určenú lehotu; v konaní o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania, ak sa zistí, že nie je dôvod na zmenu napadnutého rozhodnutia).

7.1.5 Vydanie rozhodnutia

1. Všeobecné postupy pri vydávaní rozhodnutí upravuje § 19 ods. 8 až 12 zákona o príspevku z EŠIF. Osobitné postupy pri vydávaní jednotlivých typov rozhodnutí sú upravené v samostatných ustanoveniach zákona o príspevku z EŠIF. PPA koná o ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD podľa podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve na

predkladanie ŽoNFP platných ku dňu uzavretia predmetnej výzvy alebo ku dňu predloženia ŽoNFP, ak sa vzhľadom na priebežný charakter výzvy na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD koná o ŽoNFP pred jej uzavretím.

2. V rámci rozhodovacej činnosti RO pre PRV sa vydávajú rozhodnutia o odvolaní voči rozhodnutiu PPA za podmienok ustanovených zákonom o EŠIF. V rámci rozhodovacej činnosti PPA sa vydávajú nasledovné typy rozhodnutí:
   a) rozhodnutie o schválení ŽoNFP;
   b) rozhodnutie o neschválení ŽoNFP;
   c) rozhodnutie o zastavení konania;
   d) rozhodnutie o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP podľa § 21 zákona o EŠIF;
   e) rozhodnutie o odvolaní v rámci autoremedúry podľa § 23 ods. 1 zákona o EŠIF;
   f) rozhodnutie o odvolaní podľa § 23 ods. 2 a nasl. zákona o EŠIF (v prípadoch, keď sa nevyužije § 23 ods. 5 zákona o EŠIF);
   g) rozhodnutie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania podľa § 24 zákona o EŠIF.
3. **Rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP:**
   a) Konanie o ŽoNFP sa začína doručením ŽoNFP na MAS na základe vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP. V rámci konania o ŽoNFP je vylúčená pôsobnosť všeobecného predpisu o správnom konaní. Podľa Správneho poriadku sa bude postupovať len v taxatívne vymedzených prípadoch, napr. v prípade doručovania písomností, počítania lehôt. Konanie o ŽoNFP končí vydaním rozhodnutia o schválení/neschválení žiadosti, ak počas konania neboli dôvody na zastavenie konania a nedošlo k vydaniu rozhodnutia o zastavení konania. ŽoNFP sa posudzuje podľa podmienok poskytnutia príspevku platných ku dňu uzavretia výzvy, čo je relevantné najmä v prípadoch, ak v priebehu vyhlásenia výzvy dôjde k jej zmene. V prípade výziev, ktoré sú charakteristické tým, že príjem a konanie o žiadostiach prebieha priebežne a ich uzavretie je viazané na konkrétnu skutočnosť, napr. vyčerpanie alokácie,
      sú pre posúdenie ŽoNFP rozhodujúce podmienky poskytnutia príspevku platné ku dňu predloženia ŽoNFP.
   b) Rozhodnutie o schválení ŽoNFP sa vydá, ak ŽoNFP splnila podmienky poskytnutia príspevku a podľa hodnotiacej správy projektový zámer splnil podmienky určené vo výzve na predkladanie projektových zámerov, ak MAS určila takúto podmienku poskytnutia príspevku vo výzve na predkladanie ŽoNFP. Zohľadnenie záverov z hodnotiacej správy sa prejaví v prípade, ak ŽoNFP splnila podmienky poskytnutia príspevku, ktoré sa hodnotia rovnako vo vzťahu ku všetkým ŽoNFP, ktoré boli v rámci výzvy na predloženie ŽoNFP predložené bez ohľadu na samotný obsah hodnotiacej správy. V rámci skupiny ŽoNFP hodnotených v rámci príslušnej výzvy sa pozitívna hodnotiaca správa zohľadní takým spôsobom, že ak MAS nemá vo výzve na predkladanie ŽoNFP dostatočnú alokáciu na financovanie všetkých ŽoNFP, ktoré splnili podmienky poskytnutia príspevku, prioritne budú podporené tie, ktoré mali pozitívnu hodnotiacu správu.
   c) Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP sa vydá, ak žiadateľ nesplnil niektorú z podmienok poskytnutia príspevku alebo nie je možné ŽoNFP schváliť z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov určených vo výzve na predkladanie ŽoNFP vyhlásenú MAS.
4. PPA vždy **zastaví konanie** v taxatívne vymenovaných prípadoch, ak:
   a) žiadateľ vzal späť ŽoNFP pred vydaním rozhodnutia;
   b) žiadateľ zomrel, bol vyhlásený za mŕtveho alebo zanikol bez právneho nástupcu;
   c) žiadateľ nepredložil ŽoNFP riadne, včas a vo forme určenej MAS, resp. PPA;
   d) sú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP a žiadateľ tieto pochybnosti neodstránil v určenej lehote;
   e) v ďalších prípadoch, ak tak ustanovuje zákon o EŠIF (napr. v konaní o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP v prípade, ak žiadateľ na základe výzvy MAS, resp. PPA v stanovenej lehote nepreukáže požadované skutočnosti, nesúhlasí so zmenou rozhodnutia alebo

nedodrží určenú lehotu; v konaní o odvolaní v prípade, ak žiadateľ vzal odvolanie späť do vydania rozhodnutia o odvolaní; v konaní o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania, ak sa zistí, že nie je dôvod na zmenu napadnutého rozhodnutia);

f) rozhodnutím o zastavení konania PPA konštatuje, že nastala niektorá z taxatívne vymenovaných skutočností, ŽoNFP je neúplná resp. nie je možné posúdiť splnenie/nesplnenie podmienok poskytnutia príspevku. Vo výroku rozhodnutia o zastavení konania PPA nerieši, či boli splnené/nesplnené podmienky poskytnutia príspevku;

g) žiadateľ je oprávnený kedykoľvek počas konania o ŽoNFP vziať svoju ŽoNFP späť. Späťvzatie musí byť písomné, doručené MAS podľa kapitoly 7.1.1, ods. 7 a musí jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. Následne PPA vydá rozhodnutie o zastavení konania.

5. Všetky prvostupňové rozhodnutia PPA sa vydávajú na úrovni riaditeľa sekcie projektových podpôr, resp. na úrovni iného riadiaceho pracovníka PPA, určeného internými riadiacimi aktami PPA (tzn. rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania, rozhodnutie o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o odvolaní v rámci autoremedúry). Všetky druhostupňové rozhodnutia PPA sa vydávajú na úrovni štatutárneho orgánu PPA (tzn. rozhodnutie o odvolaní v prípadoch, keď sa odvolanie neodstúpi na riešenie RO pre PRV, rozhodnutie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania).
6. Písomné rozhodnutie o ŽoNFP obsahuje výrok, odôvodnenie a poučenie o opravnom prostriedku. V písomnom vyhotovení rozhodnutia sa uvedie orgán, ktorý rozhodnutie vydal, dátum vydania rozhodnutia a označenie žiadosti, ktorá bola predmetom konania. Rozhodnutie musí mať odtlačok úradnej pečiatky a podpis s uvedením mena, priezviska a funkcie oprávnenej osoby.
7. Písomné rozhodnutie o schválení ŽoNFP obsahuje vo výroku výšku schváleného príspevku. Písomné rozhodnutie o schválení ŽoNFP môže vo výroku rozhodnutia obsahovať podmienky, ktorých splnenie musí žiadateľ preukázať pred uzatvorením zmluvy o poskytnutí NFP vrátane lehoty, v ktorej tak musí urobiť. Uvedenú možnosť PPA aplikuje iba v prípade, ak táto možnosť bola zadefinovaná vo výzve na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD a boli jasne stanovené pravidlá pre určenie podmienok, ktoré musia byť rovnako aplikované na všetky ŽoNFP.
8. Poučenie o opravnom prostriedku obsahuje údaj, či možno proti rozhodnutiu o ŽoNFP podať opravný prostriedok, v akej lehote, na ktorý orgán a kde možno opravný prostriedok podať. Poučenie o opravnom prostriedku obsahuje aj údaj, či rozhodnutie o žiadosti je preskúmateľné súdom.
9. Rozhodnutie, proti ktorému sa nemožno odvolať, je právoplatné.
10. Rozhodnutie je vykonateľné, ak sa proti nemu nemožno odvolať alebo ak odvolanie nemá odkladný účinok.
11. Riadnym opravným prostriedkom proti rozhodnutiu PPA je odvolanie. Mimoriadnym opravným prostriedkom proti rozhodnutiu PPA je preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania.
12. Poučenie o opravnom prostriedku obsahuje aj údaj, či rozhodnutia vydané PPA alebo RO sú preskúmateľné súdom.

7.1.5.1 Opravné prostriedky

1. **Riadnym opravným prostriedkom proti rozhodnutiu PPA je odvolanie. Mimoriadnym opravným prostriedkom proti rozhodnutiu PPA je preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania.**
2. **Odvolanie je riadnym opravným prostriedkom proti rozhodnutiu o schválení/neschválení ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD. Žiadateľ ho podáva písomne PPA do desiatich pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia.** Túto lehotu nemožno predĺžiť. Ak však žiadateľ v dôsledku nesprávneho poučenia alebo preto, že nebol poučený vôbec, podal opravný prostriedok po lehote, považuje sa za včas podané, ak bolo podané do jedného mesiaca odo dňa doručenia odvolaním napadnutého rozhodnutia. Žiadateľ môže doplniť odvolanie čo do rozsahu

a dôvodov len do uplynutia lehoty na podanie odvolania. Žiadateľ môže podané odvolanie vziať späť, a to písomným oznámením, doručeným PPA (deň doručenia späťvzatia odvolania sa považuje za deň späťvzatia odvolania). Ak dôjde k späťvzatiu odvolania do vydania rozhodnutia o odvolaní, PPA rozhodne o zastavení konania ku dňu doručenia späťvzatia odvolania. Ak žiadateľ vezme odvolanie späť, nemôže podať v tej istej veci nové odvolanie.

3. **Odvolanie musí obsahovať zákonom stanovené náležitosti, ktorými sú:**
   a) označenie žiadateľa,
   b) označenie Poskytovateľa (PPA), ktorý napadnuté rozhodnutie vydal,
   c) označenie rozhodnutia, proti ktorému odvolanie smeruje,
   d) akej veci sa odvolanie týka a dôvody podania odvolania,
   e) čo odvolaním žiadateľ navrhuje,
   f) dátum podania a podpis osoby podávajúcej odvolanie.

   Ak odvolanie neobsahuje náležitosti, uvedené v písmenách d) až f), PPA odvolanie písomne odmietne.
4. **Odvolanie nie je prípustné proti:**
   a) rozhodnutiu o neschválení ŽoNFP, ktoré bolo vydané z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov určených na vyčerpanie vo výzve na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD podľa zákona o EŠIF,
   b) rozhodnutiu o zastavení konania,
   c) rozhodnutiu o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP,
   d) rozhodnutiu o odvolaní, ktoré vydal štatutárny orgán PPA alebo riadiaci orgán podľa § 23 ods. 5 zákona o EŠIF (tzn. ak nebolo odvolaniu vyhovené v plnom rozsahu v rámci autoremedúry podľa § 23 ods. 1 zákona o EŠIF),
   e) rozhodnutiu o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

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

a)	nie je podané oprávnenou osobou (odvolanie môže podať výlučne žiadateľ/žiadateľom splnomocnená osoba);
b)	sa žiadateľ práva na odvolanie vzdal (žiadateľ sa môže vzdať práva na odvolanie písomným právnym úkonom);
c)	je podané po určenej lehote (viď odsek 2 tejto kapitoly);
d)	je podané po späťvzatí (viď odsek 2 tejto kapitoly);
e)	nie je podané písomne;
f)	neobsahuje náležitosti, ktorými sú: uvedenie akej veci sa odvolanie týka a dôvody odvolania, čo odvolaním žiadateľ navrhuje, dátum podania a podpis osoby podávajúcej odvolanie;
g)	smeruje len proti odôvodneniu rozhodnutia (tzn. ak žiadateľ nepožaduje žiadnu inú zmenu napr. vo výrokovej časti rozhodnutia; ak sa požaduje zmena vo výrokovej časti rozhodnutia, musí byť vydané rozhodnutie);
h)	je podané proti rozhodnutiu, proti ktorému nie je odvolanie prípustné (viď odsek 4 tejto kapitoly).

   PPA realizuje odmietnutie odvolania písomne – listom, ktorý nemá charakter rozhodnutia, a preto voči odmietnutiu odvolania nie je možné podať opravný prostriedok. Odmietnutie odvolania sa doručuje žiadateľovi bez potreby doručenia „do vlastných rúk“, stačí doporučenou poštou alebo iným preukázateľným spôsobom.
6. Po doručení odvolania PPA preskúma, či odvolanie obsahuje zákonom stanovené náležitosti, či je odvolanie prípustné a či nie je dôvod na odmietnutie odvolania. Ak existuje dôvod na odmietnutie odvolania, nemôže byť vydané rozhodnutie o odvolaní .
7. Až po zistení, že nie je dôvod na odmietnutie odvolania, PPA koná nasledovne:
   a) PPA vydá rozhodnutie o zastavení konania v prípade, ak žiadateľ vzal odvolanie späť;
   b) PPA rozhodne o odvolaní tak, že odvolaniu v plnom rozsahu vyhovie (tzv. autoremedúra, oprava vlastného rozhodnutia): o odvolaní v rámci autoremedúry PPA rozhodne rovnakým spôsobom, akým bolo vydané rozhodnutie napadnuté odvolaním (podpisuje

ho funkčne osoba, ktorá podpisovala napadnuté rozhodnutie, tzn. prvostupňový orgán PPA). Ide o nápravu vadného rozhodnutia vydaného PPA, ak sa v plnom rozsahu vyhovie odvolaniu žiadateľa na základe jednoznačne preukázanej skutočnosti, že napadnuté rozhodnutie je vadné. V rámci autoremedúry môže rozhodnutie o schválení ŽoNFP byť nahradené novým rozhodnutím o schválení ŽoNFP, pričom sa zmení výška nenávratného finančného príspevku v súlade so žiadateľom požadovanou výškou NFP v rámci odvolania a rovnako môže byť nahradené rozhodnutie o neschválení ŽoNFP novým rozhodnutím o schválení ŽoNFP. Ak by v rámci nového rozhodnutia o schválení ŽoNFP mala byť výška NFP iná ako tá, ktorú požadoval žiadateľ v rámci odvolania, nemôže byť použitá autoremedúra, ale musí o odvolaní rozhodnúť štatutárny orgán PPA alebo RO pre PRV. PPA je povinná rozhodnúť v rámci autoremedúry do 30/60 pracovných dní od doručenia odvolania alebo v rovnakej lehote predložiť odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu PPA.

c) o odvolaní rozhodne štatutárny orgán PPA na návrh osobitnej komisie: Ak PPA v plnom rozsahu nevyhovie odvolaniu, predloží odvolanie na rozhodnutie o odvolaní štatutárnemu orgánu PPA, ktorý na návrh osobitnej komisie, ktorá preskúma napadnuté rozhodnutie, toto rozhodnutie zmení (ak sa v rámci odvolacieho konania preukázalo, že napadnuté rozhodnutie bolo vydané v rozpore s podmienkami poskytnutia príspevku), inak rozhodnutie potvrdí (ak sa v rámci odvolacieho konania preukázalo, že napadnuté rozhodnutie bolo vydané v súlade s podmienkami poskytnutia príspevku). Štatutárny orgán PPA nie je návrhom komisie viazaný. Spôsob kreovania komisie, jej pôsobnosť a zloženie upravuje štatút schválený GR PPA. Štatutárny orgán PPA nie je viazaný len návrhmi žiadateľa, uvedenými v odvolaní, a preto môže zmeniť odvolaním napadnuté rozhodnutie aj v jeho neprospech. Ak pri preskúmavaní rozhodnutia vyjdú najavo vecné alebo právne skutočnosti, ktoré majú podstatný vplyv na výrok rozhodnutia, štatutárny orgán PPA na tieto skutočnosti prihliadne pri rozhodovaní o odvolaní. Štatutárny orgán PPA musí vydať rozhodnutie o odvolaní v lehote do 30 pracovných dní od predloženia odvolania štatutárnemu orgánu PPA, vo zvlášť zložitých prípadoch najneskôr do 60 pracovných dní. O tejto skutočnosti PPA písomne informuje žiadateľa s uvedením dôvodov.

d) o odvolaní rozhodne RO pre PRV: ak štatutárny orgán PPA nerozhodne o odvolaní podľa písm. c) tohto odseku, bez zbytočného odkladu postúpi odvolanie spolu s kompletným spisom projektu na konanie na rozhodnutie RO pre PRV. RO pre PRV je povinný rozhodnúť v lehote do 30 pracovných dní od doručenia odvolania na RO pre PRV, vo zvlášť zložitých prípadoch najneskôr do 60 pracovných dní od doručenia odvolania na RO pre PRV; o tejto skutočnosti RO pre PRV písomne informuje žiadateľa s uvedením dôvodov. Po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia založí RO pre PRV originál rozhodnutia spolu s dokladom o doručení alebo originál rozhodnutia opatrený doložkou právoplatnosti do zložky spisu projektu a bez zbytočného odkladu vráti spis projektu PPA. Ak v rámci odvolacieho konania bola ŽoNFP neschválená, zložka spisu projektu sa umiestni do archívu PPA a PPA informuje príslušnú MAS do 7 pracovných dní o výsledku odvolacieho konania. Ak v rámci odvolacieho konania bola ŽoNFP schválená, PPA neodkladne po vrátení spisu projektu administruje vypracovanie zmluvy o poskytnutí NFP.

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

7.1.5.2 Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania

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

7.1.5.3 Preskúmanie rozhodnutia súdom/protest prokurátora

1. Podľa ustanovenia § 19 ods. 12 zákona o príspevku EŠIF rozhodnutia, vydané v konaní o ŽoNFP, sú preskúmateľné súdom (viď zákon č. 162/2015 Z.z. Správny súdny poriadok) po splnení podmienok stanovených osobitným predpisom a môžu byť napadnuté protestom prokurátora (viď zákon č. 153/2001 Z. z. o prokuratúre). Prokurátor je oprávnený podať žalobu proti rozhodnutiu PPA/riadiaceho orgánu, ak ide o preskúmanie zákonnosti rozhodnutia v prípade, v ktorom sa nevyhovelo protestu prokurátora.
2. PPA/RO pre PRV v týchto prípadoch je povinný zabezpečiť zaujatie stanoviska/vyjadrenia k žalobe, k odvolaniu proti rozsudku súdu, k protestu prokurátora a pod. (ďalej len „podnet“) a dodržať pritom stanovenú lehotu.

3. Zamestnanec PPA/RO pre PRV vypracuje príslušné stanovisko k podnetu spolu s odôvodnením, pričom sa vždy treba vysporiadať so všetkými skutočnosťami, ktoré namietajú postup PPA/RO pre PRV pri vydávaní napadnutého rozhodnutia a použitú argumentáciu PPA/RO pre PRV treba vždy doložiť príslušným dôkazovým listinným materiálom. Originály dokladov zo zložky spisu projektu sa odovzdávajú mimo PPA vždy písomne, pričom sa vždy zabezpečí scan alebo kópia týchto dokladov, ktoré musia nevyhnutne ostať u PPA.
4. Vypracované, podpísané a vyexpedované stanovisko (spolu s dokladom o doručení) sa vždy založí do príslušnej zložky spisu projektu.
5. Zložka spisu projektu sa vráti do archívu v prípade, ak je úplná. Ak sa mimo PPA zapožičali originály dokumentov, zamestnanec, ktorý administroval stanovisko k podnetu si ponechá zložku projektu u seba. Po vrátení zapožičaných originálov ich založí do zložky spisu projektu a následne vráti do archívu PPA.
6. **Podľa ustanovenia § 19 ods. 12 zákona o EŠIF rozhodnutia, vydané v konaní o ŽoNFP, sú preskúmateľné súdom (viď zákon č. 162/2015 Z.z. Správny súdny poriadok v znení neskorších predpisov) a môžu byť napadnuté protestom prokurátora (viď zákon č. 153/2001 Z. z. o prokuratúre v znení neskorších predpisov).**

7.1.6 Doručovanie

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

do poštového priečinku. Ak si adresát na základe dohody preberá zásielky na pošte a nemá pridelený priečinok, pošta tieto zásielky neoznamuje. V obidvoch prípadoch sa dátum príchodu zásielky považuje za dátum uloženia. Ak si adresát nevyzdvihne písomnosť do troch dní od uloženia, posledný deň tejto lehoty sa považuje za deň doručenia, aj keď sa adresát o uložení nedozvedel.

9. Ak si písomnosť adresát prevzal, zamestnanec PPA, ktorý zásielku expedoval, pripojí doručenku k originálu doručovanej písomnosti, ktorý je založený v spise projektu. Zakladanie doručeniek do spisu projektu je nevyhnutné, nakoľko ide o dôležitý dôkazový materiál. V prípade, ak si písomnosť adresát neprevzal, vždy sa musí PPA vrátiť nedoručená neotvorená poštová zásielka s vyznačenou pečiatkou pošty o doručovaní zásielky a pečiatkou vrátenia zásielky PPA, ako Neprevzatá v odbernej lehote resp. Adresát neznámy. Písomnosť sa považuje za doručenú dňom vrátenia písomnosti (zásielky) PPA. Následne zamestnanec PPA, ktorý expedoval zásielku, poznačí na origináli doručovanej písomnosti, ktorá je založená v spise projektu, dátum doručenia zásielky adresátovi. Zásielka sa zásadne nemôže považovať za doručenú, ak sa napr. stratila počas poštovej prepravy, alebo sa nevrátila nedoručená naspäť PPA.
10. Písomnosti sa môžu doručovať aj prostredníctvom kuriéra. Aj v tomto prípade musí PPA disponovať písomným dokladom o dátume doručenia zásielky.
11. Písomnosti sa môžu doručiť aj tak, že adresát si príde prevziať písomnosť na PPA. Zásielky, ktoré sa doručujú do vlastných rúk, musí prevziať osoba, oprávnená na prijímanie týchto zásielok, iná osoba iba na základe písomného splnomocnenia na prevzatie zásielky. V prípade osobného prevzatia zásielky adresátom je zamestnanec PPA, ktorý zabezpečuje osobné odovzdanie a prevzatie zásielky, povinný zabezpečiť prevzatie zásielky tak, aby bolo na origináli písomnosti, ktorá je určená pre PPA, čitateľne uvedené meno a priezvisko preberajúceho, jeho podpis a dátum prevzatia zásielky, prípadne pečiatka adresáta, ak sa používa. Zamestnanec PPA zároveň overí totožnosť osoby, ktorá preberá zásielku, kontrolou preukazu totožnosti.
12. Ak má účastník konania zástupcu s plnomocenstvom na celé konanie (je splnomocnený na všetky právne úkony), písomnosť určená do vlastných rúk sa doručuje iba tomuto zástupcovi. V prípade, že nie je splnomocnený na všetky právne úkony, zasielajú sa mu len dokumenty, ktoré môže v zmysle splnomocnenia prevziať. Doklad o plnomocenstve musí byť zapísaný v Obsahu zložky do poradia.

7.1.7 Počítanie lehôt

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

7.1.8 Oprava rozhodnutia

1. Podľa § 16 ods. 4 zákona o príspevku EŠIF sa na opravu rozhodnutia vzťahuje ustanovenie § 47 ods. 6 správneho poriadku, tzn. chyby v písaní, v počtoch a iné zrejmé nesprávnosti v písomnom vyhotovení rozhodnutia PPA/RO pre PRV – pracovník, ktorý administroval vydanie

chybného rozhodnutia, kedykoľvek aj bez návrhu opraví a upovedomí o tom účastníkov konania. Za zrejmú nesprávnosť nemožno považovať obsahové nesprávnosti rozhodnutia, opravou ktorých by sa zmenil zmysel rozhodnutia (napr. nesprávne poučenie o možnosti podať odvolanie). Vykonanie opravy rozhodnutia nie je časovo limitované a možno ju vykonať aj po právoplatnosti chybného rozhodnutia.

2. Oprava rozhodnutia sa môže vykonať vo vzťahu k všetkým typom rozhodnutí, ktoré vydáva PPA/RO pre PRV v rámci implementácie stratégie CLLD.
3. Oprava rozhodnutia sa nevykoná formou rozhodnutia, ale vykoná sa formou listu, v ktorom sa jednoznačným spôsobom identifikujú menené – opravené časti chybného rozhodnutia. Oznámenie o oprave rozhodnutia podpíše za PPA/RO pre PRV ten, kto podpisoval chybné rozhodnutie.
4. Oznámenie o oprave rozhodnutia zašle pracovník, ktorý ho administruje, všetkým účastníkom konania, prípadne aj iným osobám, ktorým sa chybné rozhodnutie doručilo. Pri doručovaní oznámenia o zmene rozhodnutia sa postupuje rovnako ako pri doručovaní rozhodnutia.
5. Oznámenie o oprave rozhodnutia sa založí do spisu projektu k rozhodnutiu, ktoré sa oznámením opravuje.

7.2 Uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP

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

stanovené v rozhodnutí o schválení ŽoNFP neboli splnené, resp. márne uplynula lehota na ich splnenie, PPA nevzniká povinnosť zaslať takémuto žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy;

c) ktorý poskytol potrebnú súčinnosť.

7. Za PPA podpisuje zmluvu o poskytnutí NFP štatutárny orgán PPA resp. jeho oprávnený zástupca. Návrh zmluvy zasiela PPA na podpis prijímateľovi v troch vyhotoveniach doporučenou poštou alebo iným vhodným spôsobom bez zbytočného odkladu po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o schválení ŽoNFP a po podpísaní vráteného návrhu zmluvy bude podpísaný štatutárnym zástupcom PPA. PPA po dohode s prijímateľom je oprávnená návrh na uzatvorenie zmluvy odovzdať prijímateľovi na podpis na pracovisku PPA.
8. Návrh na uzavretie zmluvy zaniká dňom uplynutia lehoty, ktorá bola v návrhu na uzavretie zmluvy určená na jeho prijatie, alebo doručením písomného prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy PPA. Zánik návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP nezakladá dôvod na zmenu rozhodnutia o schválení ŽoNFP, preto musí byť na strane PPA preukázateľne zadokumentovaný.
9. PPA zabezpečí zverejnenie zmluvy o poskytnutí NFP v centrálnom registri zmlúv a v centrálnom registri projektov v súlade s platnou legislatívou a v súlade s internými smernicami PPA.
10. **Zmluva o poskytnutí NFP nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej prvého zverejnenia. Týmto dňom vzniká prijímateľovi právny nárok na poskytnutie NFP.**

7.2.1 Zmena Zmluvy o poskytnutí NFP

1. Po podpise zmluvy o poskytnutí NFP môže dôjsť k takým skutočnostiam na strane PPA alebo prijímateľa (napr. k vopred nepredvídateľným okolnostiam na strane konečného prijímateľa), ktoré si vyžadujú vykonanie zmeny v už schválenom projekte, pričom takouto zmenou nemôže dôjsť k zmene účelu a cieľa projektu. Konečný prijímateľ je povinný oznámiť MAS a PPA každú skutočnosť, ktorá môže mať vplyv na realizáciu projektu berúc do úvahy ustanovenia kapitoly 6.11 tejto príručky pre prijímateľa. V prípade, že konečný prijímateľ písomne požiada PPA o schválenie zmeny, ktorá bude mať vplyv na realizáciu projektu a ktorá by bez predchádzajúceho písomného súhlasu MAS, resp. PPA znamenala porušenie zmluvy o poskytnutí NFP, PPA po posúdení žiadosti o zmenu v projekte písomne informuje konečného prijímateľa o výsledku vyhodnotenia žiadosti.
2. Žiadosť o zmenu môže prijímateľ podať najneskôr mesiac pred podaním ŽoP, v prípade nedodržania tejto lehoty ŽoP nemusí byť schválená.
3. Výška NFP uvedená v zmluve o poskytnutí NFP na podopatrenie 19.4 Chod miestnej akčnej skupiny a animácia sa môže meniť dodatkom k Zmluve o poskytnutí NFP až do maximálnej sumy uvedenej v rozhodnutí o udelení štatútu MAS.
4. V prípade, že PPA posúdi, že schválenie žiadosti o zmenu v projekte resp. oznámenie skutočnosti podľa predchádzajúceho bodu si vyžaduje vypracovanie dodatku k zmluve o poskytnutí NFP (napr. zmena identifikačných údajov prijímateľa, prevod záväzkov, chybné údaje zo strany PPA, zmena oprávnených výdavkov projektu), PPA konečného prijímateľa o vypracovaní návrhu predmetného dodatku informuje zaslaním nepodpísaného návrhu očíslovaného dodatku k zmluve o poskytnutí NFP. Chyby v písaní, v počítaní a iné zrejmé nesprávnosti v písomnom vyhotovení zmluvy o poskytnutí NFP opraví PPA formou očíslovaného dodatku k zmluve o poskytnutí NFP aj bez návrhu prijímateľa a zašle mu nepodpísaný návrh očíslovaného dodatku k zmluve o poskytnutí NFP. V ostatných prípadoch je o schválení alebo zamietnutí žiadosti o zmenu konečný prijímateľ informovaný listom.
5. Ak zákon ustanovuje povinné zverejnenie zmluvy o poskytnutí NFP resp. dodatku k zmluve o poskytnutí NFP, PPA zabezpečí jej zverejnenie v súlade s platnou legislatívou SR a internou smernicou PPA týkajúcou sa zverejňovania zmlúv.

7.2.2 Ukončenie Zmluvy o poskytnutí NFP

1. PPA je povinná zabezpečiť a vyžadovať plnenie povinností, stanovených v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, po celú dobu udržateľnosti projektu tak, ako stanovuje článok 71 všeobecného nariadenia.
2. Udržateľnosť projektu v prípade operácií zložených z investície do infraštruktúry alebo investície do výroby sa musí zabezpečiť počas doby do piatich rokov od záverečnej platby poskytnutej prijímateľovi, alebo prípadne v období stanovenom v pravidlách o štátnej pomoci, t.j. počas daných období nesmú nastať nasledovné skutočnosti:
   a) skončenie alebo premiestnenie výrobnej činnosti mimo oblasti programu;
   b) zmena vlastníctva položky infraštruktúry, ktorá poskytuje firme alebo orgánu verejnej moci neoprávnené zvýhodnenie;
   c) podstatná zmena, ktorá ovplyvňuje jej povahu, ciele alebo podmienky realizácie, čo by spôsobilo narušenie jej pôvodných cieľov.
3. Udržateľnosť projektu v prípade operácií zložených z investície do infraštruktúry alebo investície do výroby sa musí zabezpečiť počas doby do desiatich rokov od záverečnej platby poskytnutej prijímateľovi, t.j. počas tejto doby sa výrobná činnosť nesmie presunúť mimo Európskej únie okrem prípadu, ak je prijímateľom MSP. Ak sa príspevok z EŠIF poskytuje vo forme štátnej pomoci, obdobie 10 rokov nahradí termín platný na základe pravidiel o štátnej pomoci.
4. Udržateľnosť projektu v prípade operácií, ktoré nepredstavujú investície do infraštruktúry alebo investície do výroby, sa musí zabezpečiť počas doby stanovenej v uplatniteľných pravidlách o štátnej pomoci iba vtedy, ak tieto pravidlá vyžadujú udržanie investície, t.j. počas doby stanovenej v týchto pravidlách sa nesmie ukončiť alebo premiestniť výrobná činnosť.
5. Hore uvedené pravidlá sa nevzťahujú na:
   a) príspevky na finančné nástroje alebo z finančných nástrojov alebo na každú operáciu, v prípade ktorej sa skončila výrobná činnosť v dôsledku nepodvodného vyhlásenia konkurzu;
   b) fyzické osoby, ktoré sú prijímateľmi investičnej podpory a po ukončení investičnej operácie sa stanú oprávnenými a dostanú podpory na základe nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1309/2013, keď je príslušná investícia priamo spojená s druhom činnosti, označenej za oprávnenú na podporu z Európskeho fondu na prispôsobenie sa globalizácii.
6. K ukončeniu doby platnosti zmluvy o poskytnutí NFP môže dôjsť :
   a) štandardným spôsobom, tzn. ak sa záväzky zmluvných strán splnia včas a riadne. Ide o najpravidelnejší a najprirodzenejší spôsob zániku záväzkov zo zmluvy o poskytnutí NFP;
   b) neštandardným spôsobom, tzn. :
      i. písomnou dohodou zmluvných strán na podnet prijímateľa alebo PPA;
      ii. odstúpením od zmluvy o poskytnutí NFP jednou zo zmluvných strán (§ 344 a nasl. Obchodného zákonníka);
      iii. automatickým ukončením, tzv. fixné záväzky (§ 349 ods. 3 Obchodného zákonníka), kedy z obsahu zmluvy o poskytnutí NFP vyplýva, že PPA nemá záujem na splnení záväzku prijímateľa (napr. podať žiadosť o platbu) po dobe určenej na plnenie. V týchto prípadoch nastávajú účinky odstúpenia od zmluvy automaticky bez potreby odstúpenia od zmluvy o poskytnutí NFP už samotným začiatkom omeškania zo strany prijímateľa (napr. nepodaním žiadosti o platbu v stanovenom termíne).
7. Podrobné vymedzenie trvania záväzkov zo zmluvy o poskytnutí NFP a podmienky ukončenia zmluvy budú upravené v zmluve o poskytnutí NFP.

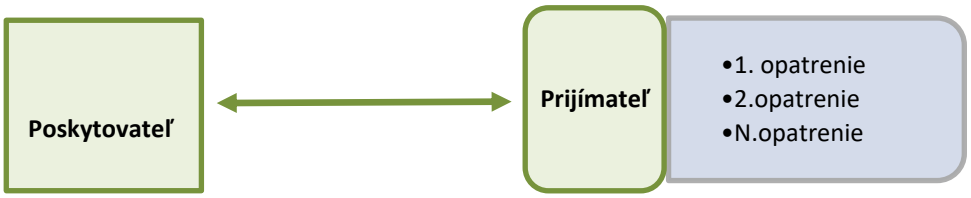
7.3 Integrované projekty

1. Integrovaný projekt môže byť realizovaný jedným subjektom, ako žiadateľom o NFP, alebo prostredníctvom kolektívnej investície.
2. Integrovaný projekt realizovaný ako kolektívna investícia je spoločná činnosť partnerov integrovaného projektu s jasne definovaným prínosom pre danú oblasť v partnerskej zmluve, realizovaná spoločne všetkými partnermi integrovaného projektu kolektívnej investície. V tomto prípade sa primerane uplatnia všeobecné princípy kolektívnej investície (uvedené v kapitole 7. 4).

7.3.1 Spôsoby realizácie integrovaných projektov

1. **Integrovaný projekt realizovaný jedným subjektom.** Zmluvnou stranou PPA bude prijímateľ, ktorý v rámci jedného projektu bude realizovať viac opatrení. **Integrovaný projekt realizovaný jedným subjektom:**
   1) Ak realizuje jeden prijímateľ viac podopatrení ako integrovaný projekt, musí spĺňať požiadavky na oprávnenosť žiadateľa, oprávnenosť aktivít realizácie projektu, oprávnenosť miesta realizácie projektu, kritériá pre výber projektov a ostatné podmienky poskytnutia príspevku uvedené vo výzve na všetky podopatrenia, ktoré žiadateľ zahrnie do ŽoNFP na integrovaný projekt. Cieľ projektu sa považuje za splnený, iba ak je splnený cieľ každého podopatrenia realizovaného v rámci integrovaného projektu.
   2) Ak bude v rámci príslušnej výzvy na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP možné realizovať tri podopatrenia, projekt bude posúdený ako oprávnený integrovaný projekt, ak prijímateľ zahrnie do ŽoNFP aspoň dve podopatrenia.
   3) Žiadateľ predkladá na integrovaný projekt jednu ŽoNFP.
   4) PPA uzatvorí so žiadateľom jednu zmluvu o poskytnutí NFP, predmetom ktorej bude realizácia všetkých podopatrení, zahrnutých do ŽoNFP.

Schéma – Integrovaný projekt realizovaný jedným subjektom

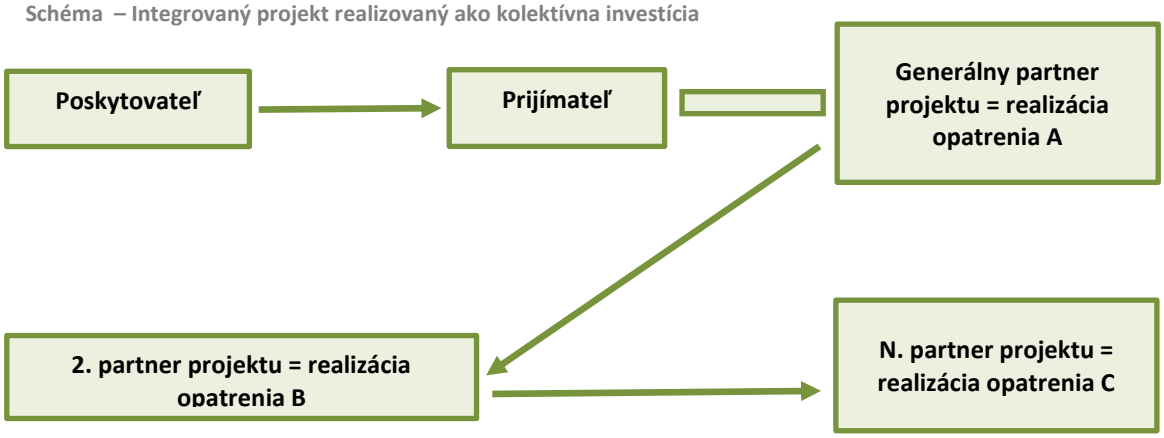


2. **Integrovaný projekt realizovaný ako kolektívna investícia.** Zmluvnými stranami v tomto prípade budú PPA, generálny partner projektu a ostatní (všetci) partneri projektu, tzn. na strane prijímateľa bude pluralita (klaster/EIP/partnerstvo bez právnej subjektivity). Komunikácia PPA bude prioritne prebiehať prostredníctvom generálneho partnera. Pôjde o tzv. delený záväzok podľa § 294 Obchodného zákonníka, v zmysle ktorého je každý partner projektu, ktorý je zmluvnou stranou, zodpovedný voči PPA iba v rozsahu svojho podielu na plnení projektu, pričom musí byť splnený účel celého projektu. Každý partner projektu je oprávnený realizovať jedno alebo viac opatrení pri súčasnom dodržaní pravidla, že jedno opatrenie v rámci jedného projektu nemôžu súčasne realizovať dvaja alebo viacerí partneri projektu. Integrovaný projekt realizovaný ako kolektívna investícia:
   1) Ak sa realizuje integrovaný projekt formou kolektívnej investície (viac partnerov projektu), musí každý partner projektu spĺňať požiadavky na oprávnenosť žiadateľa, oprávnenosť aktivít realizácie projektu, oprávnenosť miesta realizácie projektu, kritériá pre výber projektov a ostatné podmienky poskytnutia príspevku uvedené vo výzve na to

podopatrenie, ktoré bude realizovať a ktoré je zahrnuté do ŽoNFP na integrovaný projekt (tzn. každý partner projektu na ním realizované podopatrenie). Cieľ projektu sa považuje za splnený, iba ak je splnený cieľ každého podopatrenia realizovaného v rámci integrovaného projektu. Každý partner integrovaného projektu je oprávnený realizovať jedno alebo viac podopatrení pri súčasnom dodržaní pravidla, že to isté podopatrenie v rámci integrovaného projektu môžu súčasne realizovať dvaja alebo viacerí partneri projektu.

2) Ak bude v rámci príslušnej výzvy na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP možné realizovať tri podopatrenia, projekt bude posúdený ako oprávnený integrovaný projekt, ak prijímateľ zahrnie do ŽoNFP aspoň dve podopatrenia.
3) Partneri projektu predkladajú na integrovaný projekt jednu spoločnú ŽoNFP.
4) PPA uzatvorí s partnermi integrovaného projektu jednu zmluvu o poskytnutí NFP, predmetom ktorej bude realizácia všetkých podopatrení, zahrnutých do ŽoNFP a zmluvnou stranou na strane prijímateľa budú všetci partneri integrovaného projektu (pluralita na strane prijímateľa).

Schéma – Integrovaný projekt realizovaný ako kolektívna investícia



7.4 Kolektívne investície

1. Kolektívne investície majú vytvoriť podmienky na podporu tvorby spoločných vedeckých a rozvojových klastrov a zakladanie operačných skupín v rámci Európskeho inovačného partnerstva (ďalej len „EIP“) vrátane podpory investičných aktivít. Kolektívne investície môžu slúžiť aj na združovanie oprávnených žiadateľov v rámci PRV na dosiahnutie efektívnejších pracovných postupov.
2. EIP má slúžiť ako „spojka“ medzi podnikateľskou sférou (farmári, potravinári, lesníci, MSP), vedou, poradenstvom a ostatnými partnermi v regióne a zároveň ako „spojka“ na prepojenie zoskupení s podobnými cieľmi v rámci Európy. EIP je prostriedkom na otvorenie diskusií medzi podnikateľmi a vedecko-výskumnými kapacitami a to na jednej strane o ponuke výskumných organizácií pre prax a na druhej strane o reálnych potrebách malých a stredných podnikateľov.
3. Klaster je zoskupenie nezávislých podnikov vrátane začínajúcich, malých, stredných a veľkých podnikov, ako aj poradných orgánov alebo výskumných organizácií, ktoré sa zameriavajú na stimuláciu ekonomickej/inovačnej činnosti podporou intenzívnych interakcií, spoločným využívaním zariadení a výmenou poznatkov a odborných znalostí ako aj efektívnym prispievaním k prenosu znalostí, vytváraniu sietí a šíreniu informácií medzi podnikmi v klastri.
4. Kolektívna investícia je spoločná činnosť partnerov projektu kolektívnej investície s jasne definovaným prínosom pre danú oblasť v partnerskej zmluve, realizovaná spoločne všetkými partnermi projektu kolektívnej investície.
5. Spoločný projekt kolektívnej investície musí byť prínosom pre všetkých partnerov a na jeho realizácii sa musia podieľať všetci partneri kolektívnej investície. Kolektívna investícia musí mať realizovaný výstup u každého partnera projektu. Každý partner projektu kolektívnej investície

nesie zodpovednosť za svoje vlastné záväzky voči ostatným partnerom na základe uzatvorenej partnerskej zmluvy.

6. Charakteristiky partnerstva:
   a) vzájomná výhodnosť spolupráce pre všetkých partnerov kolektívnej investície,
   b) jasné záujmy a potreby definované v partnerskej zmluve,
   c) pružnosť, iniciatíva a efektívnosť partnerstva,
   d) plné akceptovanie obsahu a foriem spolupráce medzi všetkými partnermi kolektívnej investície,
   e) potrebnosť a vyváženosť partnerov kolektívnej investície,
   f) pridaná hodnota spolupráce pri kolektívnej investícii (generovanie pozitívnych dopadov na činnosť partnerov, ktoré prinášajú väčší úžitok ako aktivity, ktoré by boli dosiahnuté bez spolupráce a partnerstva).
7. Všetci partneri projektu kolektívnej investície sú si rovní a majú rovnaké práva pri realizácii projektu kolektívnej investície.

7.4.1 Spôsoby realizácie integrovaných projektov

1. **<u>Partnerstvo s právnou subjektivitou.</u>**

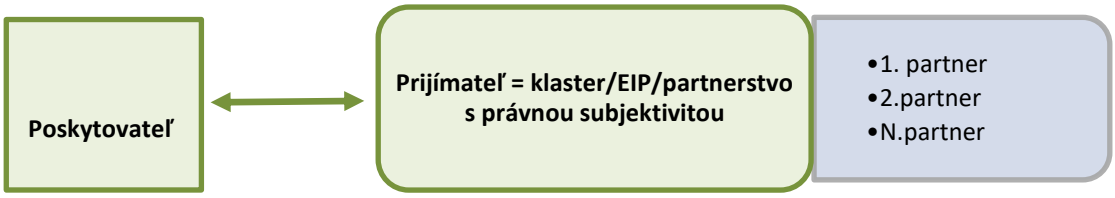
   Zmluvnými stranami v tomto prípade budú Poskytovateľ a klaster / EIP / Partnerstvo s právnou subjektivitou, ktorý bude mať formu záujmového združenia právnických osôb podľa § 20f a nasl. Občianskeho zákonníka a budú ho tvoriť jednotliví partneri projektu kolektívnej investície. Použije sa štandardná zmluva o poskytnutí NFP so subjektom súkromného sektora. Zakladateľská zmluva uzatvorená podľa § 20 g Občianskeho zákonníka môže byť v tomto prípade považovaná za partnerskú zmluvu, iba ak bude obsahovať náležitosti, stanovené zo strany PPA. Zodpovednosť zo zmluvy o poskytnutí NFP bude voči PPA niesť v plnom rozsahu klaster /EIP/ Partnerstvo. Partnerstvo s právnou subjektivitou:

   1) Za účelom realizácie kolektívnej investície môže vzniknúť klaster/EIP/Partnerstvo s právnou subjektivitou, ktorý bude mať formu záujmového združenia právnických osôb podľa § 20f a nasl. Občianskeho zákonníka a budú ho tvoriť jednotliví partneri projektu kolektívnej investície, tzn. účastníkom tohto záujmového združenia nemôže byť fyzická osoba. Žiadateľom o NFP je záujmové združenie právnických osôb, ktoré musí udržať príslušný počet partnerov (právnických osôb) počas celej doby platnosti a udržateľnosti zmluvy o poskytnutí NFP.
   2) **Záujmové združenie právnických osôb môže vzniknúť:**
      a) na základe zakladateľskej zmluvy jednotlivými členmi združenia, na ktorú sa vyžaduje písomná forma. K zmluve musia byť priložené stanovy združenia;
      b) uskutočnením ustanovujúcej členskej schôdze združenia, ktoré schváli založenie záujmového združenia. O priebehu členskej schôdze sa spíše zápisnica, z obsahu ktorej musí byť zrejmé, kto sa stáva zakladajúcim členom, v akej podobe ustanovujúca schôdza schválila stanovy združenia a kto má oprávnenie konať v mene združenia.
   3) Stanovy združenia určia názov, sídlo a predmet činnosti združenia, úpravu majetkových pomerov, vznik a zánik členstva, práva a povinnosti členov, orgány združenia a vymedzenie ich pôsobnosti, spôsob zrušenia združenia a naloženie s jeho likvidačným zostatkom.
   4) Združenie nadobúda právnu spôsobilosť zápisom do registra združení vedeného na obvodnom úrade v sídle kraja príslušnom podľa sídla združenia. Združenie zaniká výmazom z registrácie.
   5) Žiadateľ musí spĺňať požiadavky na oprávnenosť žiadateľa, oprávnenosť aktivít realizácie projektu, oprávnenosť miesta realizácie projektu, kritériá pre výber projektov a ostatné podmienky poskytnutia príspevku uvedené vo výzve na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP na všetky podopatrenia, ktoré žiadateľ zahrnie do ŽoNFP na kolektívnu

investíciu. Cieľ projektu sa považuje za splnený iba, ak je splnený cieľ každého podopatrenia realizovaného v rámci kolektívnej investície.

6) Žiadateľ predkladá na kolektívnu investíciu jednu ŽoNFP.
7) PPA uzatvorí so žiadateľom jednu zmluvu o poskytnutí NFP, predmetom ktorej bude realizácia všetkých podopatrení, zahrnutých do ŽoNFP.

Schéma – partnerstvo s právnou subjektivitou



2. **Partnerstvo bez právnej subjektivity a).**

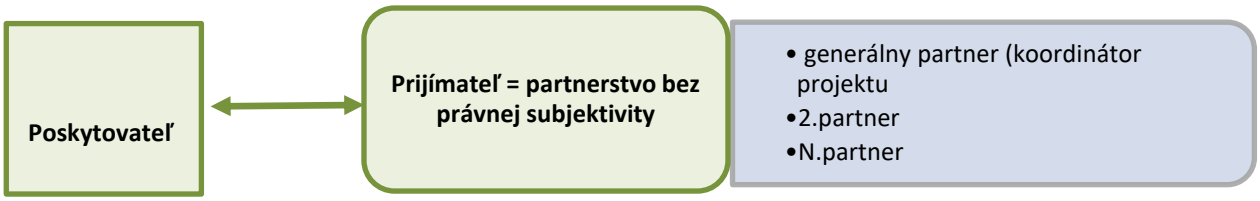
Zmluvnými stranami v tomto prípade budú PPA, generálny partner projektu a ostatní (všetci) partneri projektu, tzn. na strane prijímateľa bude pluralita (klaster/EIP/partnerstvo bez právnej subjektivity). Komunikácia PPA bude so všetkými partnermi projektu priamo, pričom generálny partner bude koordinovať prípravu a realizáciu projektu. Pôjde o tzv. delený záväzok podľa § 294 Obchodného zákonníka, v zmysle ktorého je každý partner projektu, ktorý je zmluvnou stranou, zodpovedný voči PPA iba v rozsahu svojho podielu na plnení projektu, pričom musí byť splnený účel celého projektu. Partnerstvo bez právnej subjektivity a):

1) Za účelom realizácie kolektívnej investície môže vzniknúť klaster/EIP/Partnerstvo bez právnej subjektivity, ktorý budú tvoriť jednotliví partneri projektu kolektívnej investície. Partneri projektu kolektívnej investície si určia generálneho partnera projektu, ktorý bude koordinovať prípravu a realizáciu projektu. Princíp generálneho partnera projektu musí byť dodržaný počas celej doby realizácie projektu. Zmena v subjekte partnera projektu, zníženie/zvýšenie počtu partnerov projektu vo vzťahu k Zmluve je možná na základe zmeny partnerskej zmluvy, pričom musia byť dodržané všetky platné podmienky poskytnutia príspevku.
2) Partneri projektu predkladajú na kolektívnu investíciu jednu spoločnú ŽoNFP, ktorej súčasťou sú všetky potrebné údaje o kolektívnej investícii a všetkých partneroch projektu. ŽoNFP podpisujú všetci partneri projektu.
3) Povinnosti generálneho partnera projektu ako koordinátora projektu:
   a) koordinuje a riadi implementáciu projektu kolektívnej investície, riadi činnosti medzi partnermi projektu, je voči PPA komunikačným kanálom pre podávanie informácií týkajúcich sa realizácie projektu kolektívnej investície,
   b) dohliada na plnenie povinností jednotlivých projektových partnerov, pričom mu jednotliví partneri projektu predkladajú relevantné dokumenty a údaje na kompletizáciu,
   c) riadi, koordinuje a kontroluje realizáciu projektu kolektívnej investície za účelom zabezpečenia správnej implementácie projektu,
   d) zabezpečuje splnenie cieľa projektu a realizáciu činností všetkými partnermi projektu, túto skutočnosť potvrdzuje čestným vyhlásením v rámci svojej ŽoP;
   e) zabezpečuje zber informácií o projekte , monitorovanie a podávanie súvisiacich správ na PPA,
   f) kontroluje plnenie záväzkov jednotlivých partnerov projektu, ktoré vyplývajú zo Zmluvy,
   g) predkladá na PPA žiadosť o zmeny v projekte kolektívnej investície za všetkých partnerov projektu,

h) potvrdzuje v rámci poslednej ŽoP splnenie cieľa projektu kolektívnej investície a realizáciu všetkých činností, definovaných v Zmluve jednotlivými partnermi projektu,
i) potvrdzuje, že všetky výdavky, ktoré vznikli v rámci realizácie projektu kolektívnej investície partnermi projektu, boli vynaložené v súlade so Zmluvou; túto skutočnosť potvrdzuje čestným vyhlásením v rámci každej podanej ŽoP.

4) Ak je predmetom kolektívnej investície jedno podopatrenie, môžu ho realizovať viacerí (všetci) partneri projektu. Každý partner projektu musí spĺňať požiadavky na oprávnenosť žiadateľa, oprávnenosť aktivít realizácie projektu, oprávnenosť miesta realizácie projektu, kritériá pre výber projektov a ostatné podmienky poskytnutia príspevku uvedené vo výzve na predkladanie ŽoNFP na to podopatrenie, ktoré bude predmetom kolektívnej investície.
5) PPA uzatvorí s partnermi kolektívnej investície jednu zmluvu o poskytnutí NFP, predmetom ktorej bude realizácia podopatrenia, zahrnutého do ŽoNFP a zmluvnou stranou na strane prijímateľa budú všetci partneri kolektívnej investície (pluralita na strane prijímateľa). Všetci partneri projektu majú voči PPA rovnaké postavenie.

Schéma – Kolektívne investície - partnerstvo bez právnej subjektivity a)



3. **Partnerstvo bez právnej subjektivity b).**

Zmluvnými stranami v tomto prípade budú PPA, generálny partner projektu a ostatní (všetci) partneri projektu, tzn. na strane prijímateľa bude pluralita (klaster/EIP/partnerstvo bez právnej subjektivity). Komunikácia PPA bude prioritne prebiehať prostredníctvom generálneho partnera. Pôjde o tzv. delený záväzok podľa § 294 Obchodného zákonníka, v zmysle ktorého je každý partner projektu, ktorý je zmluvnou stranou, zodpovedný voči PPA iba v rozsahu svojho podielu na plnení projektu, pričom musí byť splnený účel celého projektu. **Partnerstvo bez právnej subjektivity b):**

1) Za účelom realizácie kolektívnej investície môže vzniknúť klaster/EIP/Partnerstvo bez právnej subjektivity, ktorý budú tvoriť jednotliví partneri projektu kolektívnej investície. Partneri projektu kolektívnej investície si určia generálneho partnera projektu, ktorý bude komunikačným kanálom medzi PPA a partnermi projektu kolektívnej investície, tzn. komunikácia PPA bude prebiehať prioritne s generálnym partnerom projektu aj vo veciach, ktoré sa týkajú ostatných partnerov projektu. Zmena v subjekte partnera projektu, zníženie/zvýšenie počtu partnerov projektu a zmena generálneho partnera projektu vo vzťahu k zmluve o poskytnutí NFP je možná na základe zmeny partnerskej zmluvy, pričom musia byť dodržané všetky platné podmienky poskytnutia príspevku.
2) Partneri projektu predkladajú na kolektívnu investíciu jednu spoločnú ŽoNFP, ktorej súčasťou sú všetky potrebné údaje o kolektívnej investícii a všetkých partneroch projektu. ŽoNFP podpisujú všetci partneri projektu.
3) Povinnosti generálneho partnera projektu ako komunikačného kanála:
   a) koordinuje a riadi implementáciu projektu kolektívnej investície, riadi činnosti medzi partnermi projektu, je voči PPA komunikačným kanálom pre podávanie informácií týkajúcich sa realizácie projektu kolektívnej investície,

b) dohliada na plnenie povinností jednotlivých projektových partnerov, pričom mu jednotliví partneri projektu predkladajú relevantné dokumenty a údaje na kompletizáciu,
c) riadi, koordinuje a kontroluje realizáciu projektu kolektívnej investície za účelom zabezpečenia správnej implementácie projektu,
d) zabezpečuje splnenie cieľa projektu a realizáciu činností všetkými partnermi projektu, túto skutočnosť potvrdzuje čestným vyhlásením v rámci svojej ŽoP;
e) zabezpečuje zber informácií o projekte , monitorovanie a podávanie súvisiacich správ na PPA,
f) kontroluje plnenie záväzkov jednotlivých partnerov projektu, ktoré vyplývajú zo Zmluvy,
g) predkladá na PPA žiadosť o zmeny v projekte kolektívnej investície za všetkých partnerov projektu,
h) potvrdzuje v rámci poslednej ŽoP splnenie cieľa projektu kolektívnej investície a realizáciu všetkých činností, definovaných v zmluve o poskytnutí NFP jednotlivými partnermi projektu,
i) potvrdzuje, že všetky výdavky, ktoré vznikli v rámci realizácie projektu kolektívnej investície partnermi projektu, boli vynaložené v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP; túto skutočnosť potvrdzuje čestným vyhlásením v rámci každej podanej ŽoP.

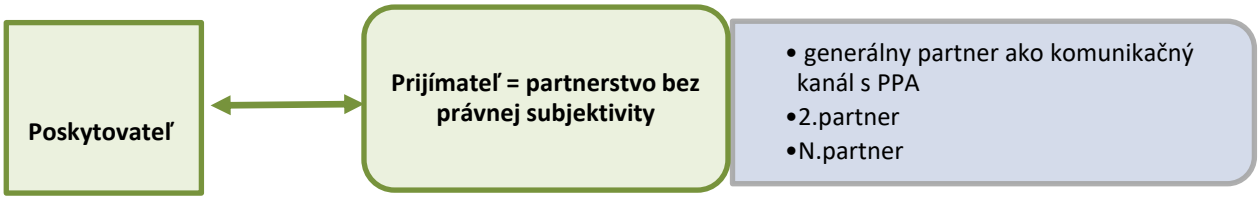
A:

4) **<u>Ak sa realizuje kolektívna investícia ako integrovaný projekt</u>**, musí každý partner projektu spĺňať požiadavky na oprávnenosť žiadateľa, oprávnenosť aktivít realizácie projektu, oprávnenosť miesta realizácie projektu, kritériá pre výber projektov a ostatné podmienky poskytnutia príspevku uvedené vo výzve na predkladanie projektového zámeru/ŽoNFP na to podopatrenie, ktoré bude realizovať a ktoré je zahrnuté do ŽoNFP (tzn. každý partner projektu na ním realizované podopatrenie). Cieľ projektu sa považuje za splnený iba, ak je splnený cieľ každého podopatrenia realizovaného v rámci integrovaného projektu. Každý partner projektu je oprávnený realizovať jedno alebo viac podopatrení pri súčasnom dodržaní pravidla, že jedno podopatrenie v rámci kolektívnej investície ako integrovaného projektu môžu súčasne realizovať dvaja alebo viacerí partneri projektu.
5) Partneri projektu predkladajú jednu spoločnú ŽoNFP.
6) PPA uzatvorí s partnermi projektu jednu zmluvu o poskytnutí NFP, predmetom ktorej bude realizácia všetkých podopatrení, zahrnutých do ŽoNFP a zmluvnou stranou na strane prijímateľa budú všetci partneri projektu (pluralita na strane prijímateľa).

B:

7) **<u>Ak je predmetom kolektívnej investície jedno podopatrenie</u>**, môžu ho realizovať viacerí (všetci) partneri projektu. Každý partner projektu musí spĺňať požiadavky na oprávnenosť žiadateľa, oprávnenosť aktivít realizácie projektu, oprávnenosť miesta realizácie projektu, kritériá pre výber projektov a ostatné podmienky poskytnutia príspevku uvedené vo výzve na to podopatrenie, ktoré bude predmetom kolektívnej investície.
8) PPA uzatvorí s partnermi kolektívnej investície jednu zmluvu o poskytnutí NFP, predmetom ktorej bude realizácia podopatrenia, zahrnutého do ŽoNFP a zmluvnou stranou na strane prijímateľa budú všetci partneri kolektívnej investície (pluralita na strane prijímateľa).

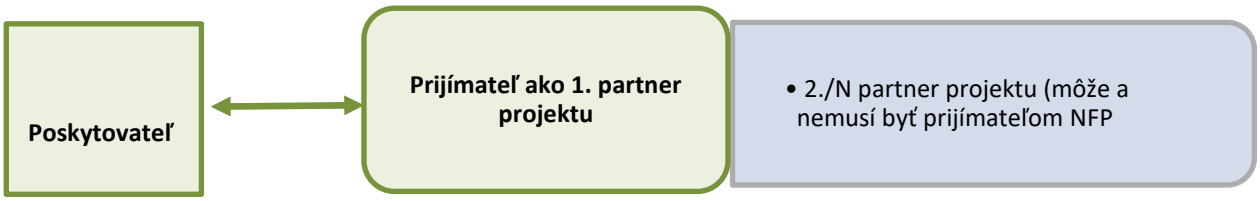
Schéma – Kolektívne investície - partnerstvo bez právnej subjektivity b)



4. **Partnerstvo, v ktorom nemusia byť všetci partneri prijímateľmi NFP.**

Táto alternatíva sa použije v prípade projektov vypracovania Programov starostlivosti o les. Zmluvnými stranami v tomto prípade budú PPA a prijímateľ ako partner projektu, pričom nie všetci partneri musia byť prijímateľmi NFP. Ak bude prijímateľom NFP aj partner projektu, bude v rámci zmluvy o poskytnutí NFP aj zmluvnou stranou vo vzťahu k PPA. Pôjde o tzv. delený záväzok podľa § 294 Obchodného zákonníka, v zmysle ktorého je každý partner projektu, ktorý je zmluvnou stranou, zodpovedný voči PPA iba v rozsahu svojho podielu na plnení projektu, pričom musí byť splnený účel celého projektu.

Schéma – Kolektívne investície – partner/prijímateľ projektu



ČASŤ C POSTUPY PRE MAS V RÁMCI IMPLEMENTÁCIE STRATÉGIE CLLD

8. POSTUPY PRE MAS V RÁMCI IMPLEMENTÁCIE STRATÉGIE CLLD

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

8.1 Povinnosti MAS v rámci implementácie stratégie CLLD

1. Ak počas trvania zmluvného vzťahu medzi MAS a PPA na základe zmluvy o NFP dôjde k zisteniu, že niektorá z podmienok poskytnutia príspevku v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o schválenie stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou a udelenie štatútu Miestnej akčnej skupiny (ďalej len „ŽoSS_MAS“) nie je splnená, PPA je oprávnená vyvodiť právne dôsledky vo vzťahu k MAS v súlade s príslušnými ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP.
2. MAS musí spĺňať počas celej doby implementácie stratégie CLLD všeobecné podmienky výberu v zmysle ods. 1, kapitoly 6.3.3.4 Systému riadenia CLLD.
3. Počas celej implementácie stratégie CLLD je PPA oprávnená NFP neposkytnúť, nepreplatiť alebo si nárokovať vrátenie neoprávnenej sumy v prípade, ak MAS nespĺňa podmienky stanovené v Systéme riadenia CLLD a v zmluve o poskytnutí NFP.
4. Manažér MAS sa počas fungovania MAS môže meniť pod podmienkou, že budú zachované požiadavky na výber manažéra MAS uvedené v stratégii CLLD a v zmluve o poskytnutí NFP v zmysle ods.5, kapitoly 6.1.4.2 Systému riadenia CLLD.
5. **MAS vyhlási poslednú výzvu najneskôr do 31. 05. 2022 za podmienky, že posledná ŽoP zo strany prijímateľa projektov v rámci implementácie stratégie CLLD bude predložená na PPA najneskôr do 30. 06. 2023.**
6. MAS je oprávnená vykonať zmenu kritérií pre výber projektov stratégie CLLD v rámci PRV SR v zmysle ods. 9, kapitoly 7.1 Systému riadenia CLLD. Zmenové konanie sa vykonáva v zmysle kapitoly 6.11.4 tejto príručky pre prijímateľa.
7. Počas celej implementácie stratégie CLLD je MAS povinná dodržiavať nasledovné ustanovenia:
   a) v rámci štruktúry orgánov MAS, nominovaná osoba v jednotlivých orgánoch nesmie byť zástupcom dvoch a viac sektorov.
   b) v zmysle čl. 32, ods.2, písm. b) všeobecného nariadenia je MAS zoskupenie predstaviteľov verejných a súkromných miestnych spoločensko-hospodárskych záujmov, v ktorých na úrovni rozhodovania nemajú ani orgány verejnej moci, ani žiadna záujmová skupina viac ako 49 % hlasovacích práv. Orgány MAS, ktoré majú rozhodovaciu právomoc musia podmienku v zmysle predchádzajúcej vety dodržiavať pri zložení daného orgánu a pri plnení úloh, ktoré súvisia s CLLD/LEADER a počas celej implementácie stratégie CLLD.
   c) v rámci MAS musia byť zadefinované záujmové skupiny, ktoré musia spĺňať ustanovenia kapitoly 6.1 Systému riadenia CLLD.
   d) v stanovách MAS musí byť určená váha každého jedného hlasu člena najvyššieho orgánu, alebo konkrétny spôsob výpočtu váhy hlasu každého jedného člena najvyššieho orgánu. Uvedené je MAS povinná určiť v stanovách pri rešpektovaní princípu maximálnej hodnoty 49% všetkých hlasov pre jednu záujmovú skupinu. Zároveň je potrebné brať do úvahy aj podmienky uznášaniaschopnosti najvyššieho orgánu a minimálny počet hlasov potrebných na prijatie rozhodnutia. Najvyšší orgán je schopný uznášať sa, ak sú prítomní členovia MAS, ktorý majú nadpolovičnú väčšinu všetkých hlasov MAS; t.j. viac ako 50 % všetkých hlasov (bez ohľadu na príslušnosť k záujmovým skupinám). Rozhodujúci počet hlasov sa stanovuje v zmysle kapitoly 6.1 systému riadenia CLLD.
   e) výberová komisia pri každom hlasovaní o výbere projektov musí dodržiavať podmienku v zmysle všeobecného nariadenia, čl. 34, ods.3, písm. b) t.j. minimálne 50 % hlasov

rozhodnutí o výbere projektov patrí partnerom, ktorí nie sú orgánmi verejnej správy. Pokiaľ výberová komisia nemá inú rozhodovaciu právomoc ako hlasovanie o výbere projektov, nemusí plniť podmienku uvedenú v predchádzajúcej vete.

f) právnická osoba ako člen MAS môže určiť fyzickú osobu, ktorá ju bude zastupovať v orgánoch MAS a to na základe písomného plnomocenstva (ak zastupuje právnickú osobu v orgánoch MAS priamo štatutár/konateľ tak v tomto prípade neurčuje fyzickú osobu na zastupovanie);
g) členovia orgánu podľa kapitoly 6.1.4, odsek 1, písm. b) a c) Systému riadenia CLLD nemôžu byť zároveň aj členmi kontrolného orgánu.
h) vyváženosť rozloženia členskej základne MAS musí byť zabezpečená tak, aby aspoň 40 % obcí v MAS mala zastúpenie aspoň 1 členom z občianskeho alebo podnikateľského sektora. Členská základňa sa počas fungovania MAS môže meniť, ale uvedená podmienka vyváženosti rozloženia musí byť zabezpečená s toleranciou 10 %. MAS preukazuje splnenie tejto podmienky pri predložení záverečnej správy z každej výzvy na predkladanie ŽoNFP (predkladá sa príloha - Zoznam členov MAS (vrátane obcí).
i) minimálnu štruktúru orgánov a ich právomocí v zmysle kapitoly 6.1.4 Systému riadenia CLLD.
j) dodržiavať ustanovenia kapitoly 6.1 Systému riadenia CLLD.

8. **MAS je povinná zaregistrovať sa do NSRV a poskytovať jej všetky relevantné informácie, ktoré sa týkajú činnosti MAS a to najneskôr do 3 mesiacov od vyhlásenia prvej výzvy na predkladanie projektových zámerov, resp. ŽoNFP.**
9. MAS je povinná informovať verejnosť, že projekt bol financovaný z PRV SR a to v súlade s podmienkami, ktoré sa týkajú informovania a propagácie v zmysle kapitoly 6.16.
10. **Členovia jednotlivých orgánov MAS sú povinní podpísať súhlas dotknutej osoby zo spracovaním osobných údajov (*Príloha č. 5C*).**

8.2 Výzva

8.2.1 Harmonogram výziev

1. Harmonogram výziev na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP (ďalej len „harmonogram výziev“) MAS predkladá samostatne len pre opatrenia PRV.
2. MAS bude vyhlasovať výzvy v súlade s harmonogramom výziev, v ktorom sa zohľadnia plánované termíny vyhlásenia výziev na predkladanie ŽoNFP. Harmonogram výziev v systéme ITMS2014+ zostavuje **MAS, a to každoročne v termíne do 30. januára** na príslušný rok, s výnimkou harmonogramu výziev platného pre rok 2019, ktorý MAS predkladá v termíne do 30. apríla 2019 pre výzvy, ktoré plánuje vyhlásiť v roku 2019. Harmonogram výziev na predkladanie ŽoNFP vypracovaný v ITMS2014+ musí byť schválený štatutárnym orgánom MAS v zmysle ods. 1 kapitoly 6.1.4.5 Systému riadenia CLLD. V prípade podpísania Zmluvy o NFP v neskoršom termíne ako 30. apríla 2019, je MAS povinná zostaviť Harmonogram výziev platný pre rok 2019 najneskôr do 15 pracovných dní odo dňa účinnosti Zmluvy o NFP.
3. MAS vypracuje harmonogram výziev v neverejnej časti ITMS2014+, t.j. zaeviduje do ITMS2014+ plánované výzvy pre príslušný rok a postúpi tieto plánované výzvy do *stavu „Na schválenie PPA“*. PPA obdrží prostredníctvom ITMS2014+ notifikačné oznámenie, že MAS vypracovala harmonogram výziev, t.j. PPA obdrží prostredníctvom ITMS2014+ informáciu o každej plánovanej výzve postúpenej do stavu *„Na schválenie PPA“*. PPA schváli harmonogram výziev v rámci implementácie stratégie CLLD do 5 pracovných dní od jeho doručenia zo strany MAS podľa predchádzajúcej vety v prípade, ak harmonogram výziev je v súlade so schválenou stratégiou CLLD a ustanoveniami tejto príručky. Schválenie harmonogramu výziev PPA vykoná postúpením plánovaných výziev z harmonogramu pre príslušný rok do stavu *„Zverejnená“*. Schválením zo strany PPA sa automaticky zverejní harmonogram výziev na verejnej časti ITMS2014+.

4. V prípade, ak PPA v harmonograme výziev identifikuje nedostatky vráti harmonogram výziev na opravu/doplnenie prostredníctvom výzvy na doplnenie a to postúpením v neverejnej časti ITMS2014+ do *stavu „Výzva na doplnenie harmonogramu výziev“*.
5. MAS vykoná opravu, resp. odstránenie nedostatkov v harmonograme výziev a následne ho postúpi v neverejnej časti ITMS2014+ do stavu *„Na schválenie PPA“*. PPA obdrží prostredníctvom ITMS2014+ notifikačné oznámenie, že MAS vykonala opravu v harmonograme výziev, t.j. PPA obdrží prostredníctvom ITMS2014+ informáciu o každej upravenej plánovanej výzve postúpenej do stavu *„Na schválenie PPA“*.
6. V rámci harmonogramu výziev, MAS v prípade výzvy na doplnenie zo strany PPA, vykoná opravu,resp. odstránenie nedostatkov len konkrétnej výzvy pre príslušné podopatrenie.
7. Pokiaľ zo strany PPA nebude v neverejnej časti ITMS2014+ schválený harmonogram výziev , na verejnej časti ITMS2014+ nebude zverejnený harmonogram výziev príslušnej MAS, t.j. v prípade, ak PPA identifikuje nedostatky, resp. zistí pochybenie v harmonograme výziev, tak PPA nepostúpi harmonogram výziev do *stavu „Zverejnená“*.
8. Schválený harmonogram výziev zo strany PPA je MAS povinná zverejniť aj na svojom webovom sídle do 3 kalendárnych dní od jeho zverejnenia na verejnej časti ITMS2014+.
9. Harmonogram výziev v rámci implementácie stratégie CLLD sa musí povinne aktualizovať zo strany MAS:

   - ak dôjde k posunu vyhlásenia výzvy zaradenej v harmonograme výziev o viac ako dva mesiace alebo ak dôjde k vecným zmenám v uvádzaných údajoch[36],
   - v prípade vypustenia plánovanej výzvy na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP.
10. MAS je povinná aktualizovať harmonogram výziev v prípade, ak nastanú skutočnosti v ods. 9 tejto kapitoly aj v ITMS2014+ a na svojom webovom sídle. Aktualizácia harmonogramu výziev podlieha schváleniu štatutárneho orgánu MAS v zmysle ods. 1, kapitoly 6.1.4.5 Systému riadenia CLLD. MAS vykoná v neverejnej časti ITMS2014+ aktualizáciu v harmonograme výziev len pre príslušnú výzvu na predkladanie projektových zámerov (ak relevantné)/ŽoNFP. MAS zašle na leader@apa.sk žiadosť o zmenu v harmonograme výziev, na základe ktorého PPA postúpi príslušnú plánovanú výzvu do stavu *„Nová“*. MAS vykoná úpravu na plánovanej výzve v rámci harmonograme výziev pričom postupuje podľa ods. 3 až 8 tejto kapitoly.
11. MAS vyhlási výzvu na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP zaradenú do harmonogramu výziev až po tom, ak informácia o jej vyhlásení bola súčasťou zverejneného harmonogramu výziev. Výzva na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP, ktorá nie je uvedená v harmonograme výziev nie je MAS oprávnená zverejniť. **PPA je v tomto prípade oprávnená predmetnú výzvu zrušiť, resp. vydať Rozhodnutia o neschválení ŽoNFP z dôvodu porušenia postupov MAS v rámci implementácie stratégie CLLD.**

8.2.2 Formy a typy výziev

1. MAS sa môže rozhodnúť v závislosti od charakteru projektov, ktorých sa bude výzva v rámci implementácie stratégie CLLD týkať, či výber projektov zabezpečí prostredníctvom:
   a) dvoch výberových kôl – výzva na predkladanie projektových zámerov a výzva na predkladanie ŽoNFP alebo,
   b) jedného kola – výzva na predkladanie ŽoNFP.
2. **Použitie dvojkolového výberu ŽoNFP nie je pre MAS povinné.**
3. MAS berúc do úvahy ustanovenia ods. 6 až 9 tejto kapitoly je povinná počas každého kalendárneho roka s výnimkou ods. 2, kapitoly 8.2.2.1, resp. ods. 1 kapitoly 8.2.2.2 vyhlásiť minimálne:
   a) dve výzvy na predkladanie projektových zámerov v rámci implementácie stratégie CLLD alebo,

[36]Posunom sa rozumie plánované vyhlásenie výzvy oneskorene alebo vyhlásené v skoršom termíne.

b) dve výzvy na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD alebo,
c) jednu výzvu na predkladanie projektových zámerov a jednu výzvu na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD.

4. S cieľom urýchlenia implmentácie stratégie CLLD sa odporúča vyhlasovať uzatvorenú výzvu na predkladanie ŽoNFP.
5. Pri otvorenej výzve, je možné ju uzavrieť v prípade, ak:
   a) nastane vyčerpanie finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu alebo
   b) na základe rozhodnutia MAS z dôvodu nedostatočného dopytu zo strany potenciálnych žiadateľov[37].
6. Výzvy na predkladanie ŽoNFP je MAS povinná vyhlásiť na všetky oblasti v rámci podopatrenia (podopatrenia, pre ktoré relevantné) berúc do úvahy disponibilné finančné prostriedky pre príslušné podopatrenie.
7. V prípade, ak v rámci podopatrenia nie sú disponibilné finančné prostriedky MAS výzvu na predkladanie ŽoNFP nevyhlási pre príslušný rok.
8. MAS nie je povinná stanoviť v rámci indikatívnej výšky finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu na predkladanie ŽoNFP celú alokáciu finančných prostriedkov pre príslušne podopatrenie v zmysle akčného plánu stratégie CLLD. Indikatívna výška finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu na predkladanie ŽoNFP musí spĺňať podmienku mnimálnej a maximálnej výšky výšky príspevku podľa akčného plánu príslušného podopatrenia.
9. **V prípade, ak MAS v rámci príslušného kalendárneho roka nevyhlási žiadnu výzvu na predkladanie ŽoNFP berúc do úvahy ustanovenia ods. 7 tejto kapitoly, nepredkladá ani harmonogram výziev podľa kapitoly 8.2.1.**
10. **V prípade aktualizácie stratégie CLLD v zmysle kapitoly 6.11.4 MAS nie je oprávnená v ITMS2014+ začať prípravu výzvy na predkladanie ŽoNFP a vyhlasovať výzvy na predkladanie ŽoNFP, pokiaľ aktualizácia stratégie CLLD v ITMS2014+ nie je v stave *„Schválená“* zo strany PPA.**
    V prípade, ak je stratégia CLLD v ITMS2014+ v stave *„Rozpracovaná“* MAS môže začať prípravu výzvy na predkladanie ŽoNFP a vyhlasovať výzvy na predkladanie ŽoNFP len v tom prípade, ak stratégia CLLD v ITMS2014+ sa dostane do stavu *„Schválená“* zo strany PPA.
    V prípade, ak MAS začne s prípravou výzvy na predkladanie ŽoNFP, resp. vyhlási výzvu na predkladanie ŽoNFP zo stratégie CLLD, ktorá je v ITMS2014+ v stave *„Rozpracovaná“*, takáto výzva bude zo strany PPA neschválená.

8.2.2.1 Výzva na predkladanie projektových zámerov

1. V rámci projektových zámerov sa uplatňuje len uzavretá výzva na predkladanie projektových zámerov.
2. **MAS je povinná vyhlásiť minimálne jednu výzvu na predkladanie projektových zámerov do dvoch mesiacov[38] od vyhlásenia prvej výzvy MAS schválenej v zmysle § 2 ods. 11 Nariadenia vlády č. 71/2018 Z. z. prostredníctvom ITMS2014+[39].**
3. Dĺžka trvania výziev na predkladanie projektových zámerov je minimálne 20 pracovných dní (lehota sa počíta odo dňa zverejnenia predmetnej výzvy na webovom sídle PPA).
4. MAS pred zverejnením výzvy na predkladanie projektových zámerov **zašle jej návrh vrátane dokumentácie k predmetnej výzve** v elektronickej podobe na schválenie PPA leader@apa.sk). Výzva na predkladanie projektových zámerov je uvedená v (*Prílohe č.1C)*.

[37] Za nedostatočný dopyt sa považuje situácia, kedy výška žiadaného NFP v ŽoNFP predložených a zaregistrovaných v druhom alebo ktoromkoľvek neskoršom kole neprekročí 50% zostatku disponibilnej alokácie na výzvu.
[38] počíta sa od prvého dňa nasledovného kalendárneho mesiaca vyhlásenia prvej výzvy MAS schválenej v zmysle § 2 ods. 11 Nariadenia vlády č. 71/2018 Z. z. prostredníctvom ITMS2014+
[39] vyhlásenie prvej výzvy MAS schválenej v zmysle § 2 ods. 11 Nariadenia vlády č. 71/2018 Z. z. prostredníctvom ITMS2014+ sa uskutočnilo 21.5.2019.

5. PPA vykoná kontrolu správnosti (súlad so stratégiou CLLD) a kompletnosti do 7 pracovných dní od doručenia výzvy na predkladanie projektových zámerov v zmysle ods. 4 tejto kapitoly na PPA. **Pripomienky zo strany PPA je MAS povinná zapracovať do 3 pracovných dní od ich doručenia zo strany PPA.**
6. Po schválení výzvy na predkladanie projektových zámerov zo strany PPA, MAS elektronicky zašle sken štatutárnym orgánom MAS podpísanej predmetnej výzvy na leader@apa.sk. PPA zabezpečí zverejnenie predmetnej výzvy na svojom webovom sídle **najneskôr do 3 pracovných dní** po doručení predmetnej výzvy od MAS. Originál výzvy na predkladanie projektových zámerov je súčasťou dokumentácie MAS, týkajúcej sa predmetnej výzvy. **MAS je povinná zverejniť výzvu na predkladanie projektových zámerov aj na svojom webovom sídle, avšak toto zverejnenie má iba informatívny charakter bez právnych účinkov a za oficiálne zverejnenie s právnymi účinkami (možnosť podať projektový zámer) sa považuje zverejnenie na webovom sídle PPA.**
7. V prípade, ak MAS pred vyhlásením výzvy na predkladanie projektových zámerov zistí, že je potrebné vykonať zmeny v predmetnej výzve, resp. zrušenie výzvy v zmysle kapitoly 8.2.3, takto zmenená predmetná výzva sa opätovne posúdi postupom podľa ods. 4 až 6 tejto kapitoly.
8. Prílohy, ktoré je MAS povinná zverejniť v rámci výzvy na predkladanie projektových zámerov v rámci implementácie stratégie CLLD:

Príloha č. 1B: Formulár Projektový zámer z Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020
Príloha č.2B: Projekt realizácie
Príloha č.3B: Oznámenie o späťvzatí projektového zámeru
Príloha č. 6B: Podmienky poskytnutia príspevku, výberové a hodnotiace (bodovacie) kritériá pre výber projektov pre opatrenia/podopatrenia Programu rozvoja vidieka SR 2014-2020 implementované prostredníctvom LEADER/CLLD
Príloha č. 7B: Oprávnené výdavky na vybrané stroje, technológie, príslušenstvo a náradie
Príloha č. 8B: podiel tržieb pre podopatrenie 8.6
Príloha č. 9B: Zoznam komodít v špeciálnej rastlinnej výrobe
Príloha č. 10B: Zoznam rýchlorastúcich drevín pre účely pestovania na ornej pôde
Príloha č. 11B: Vyhlásenie žiadateľa o minimálnu pomoc
Príloha č. 12B: Potvrdenie o dĺžke odbornej praxe
Príloha č. 13B: Kritériá ekonomickej životaschopnosti – jednoduché účtovníctvo
Príloha č. 13B: Kritériá ekonomickej životaschopnosti – mikroúčtovné jednotky
Príloha č. 13B: Kritériá ekonomickej životaschopnosti – podvojné účtovníctvo
Príloha č. 14B: Schéma minimálnej pomoci na podporu implementácie operácií v rámci stratégií miestneho rozvoja vedeného komunitou (podopatrenie 19.2 Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020), DM – 4/2018
Príloha č. 15B: Kritériá_pre_uznateľnosť_výdavkov_podopatrenie 1.2_a_podopatrenie 1.3
Príloha č. 16B: Vyhlásenie o veľkosti podniku
Príloha č. 17B: Informácia pre žiadateľov o nenávratný finančný príspevok, resp. o príspevok v zmysle čl. 105a a nasl. nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 1929/2015 z 28. októbra 2015, ktorým sa mení nariadenie (EÚ, Euratom) č. 966/2012 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie
Príloha č.18B: Príručka pre používateľov k definícii mikropodnikov, malých a stredných podnikov
Príloha č.19B: Metodické usmernenie koordinátora štátnej pomoci č. 1/2015 z 1. apríla 2015
Príloha č.20B: Čestné vyhlásenie žiadateľa ku konfliktu záujmov (projektový zámer)
Príloha č.22B: Formulár žiadosti o výpis z registra trestov
Výberové a hodnotiace (bodovacie) kritériá pre výber projektov v rámci implementácie stratégie CLLD schválené Riadiacim orgánom pre PRV SR 2014 – 2020
Príručka pre prijímateľa nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020 pre opatrenie 19. Podpora na miestny rozvoj v rámci iniciatívy

8.2.2.2 Výzva na predkladanie ŽoNFP

1. **MAS je povinná vyhlásiť minimálne jednu výzvu na predkladanie ŽoNFP do 2 mesiacov[40] od vyhlásenia prvej výzvy MAS schválenej v zmysle § 2 ods. 11** Nariadenia vlády č. 71/2018 Z. z. prostredníctvom ITMS2014+[41].
   V prípade, ak zmluva o NFP pre podopatrenie 19.4 nadobudla účinnosť neskôr ako 21.05.2019, MAS je povinná vyhlásiť minimálne jednu výzvu na predkladanie ŽoNFP berúc do úvahy povinnosť predložiť na PPA aktualizáciu stratégiu CLLD v rámci PRV SR 2014 – 2020 podľa Usmernenia Riadiaceho orgánu pre Program rozvoja vidieka SR 2014 – 2020 č.3, bod 2.2 **do 30 kalendárnych dní od schválenia aktualizácie stratégie CLLD zo strany PPA[42].**
2. V prípade, ak MAS v rámci výzvy na predkladanie ŽoNFP aplikuje proces uzavretej výzvy, t.z. MAS stanoví dátum uzavretia predmetnej výzvy, žiadateľ môže predkladať ŽoNFP do dátumu uzavretia predmetnej výzvy. Dĺžka trvania výziev na predkladanie ŽoNFP je minimálne 60 pracovných dní. Výzva na predkladanie ŽoNFP môže byť zverejnená na verejnej časti ITMS2014+ maximálne 7 pracovných dní pred dňom jej vyhlásenia uvedenom v predmetnej výzve.
3. Forma a štruktúra výzvy na predkladanie ŽoNFP je definovaná v systéme ITMS2014+. Vzor výzvy na predkladanie ŽoNFP, **ktorý slúži len ako návod pre MAS je uvedený v (*Prílohe č.2C)***.
4. MAS vypracuje výzvu na predkladanie ŽoNFP:
   a) výber z harmonogramu výziev
      V harmonograme výziev sa zobrazujú plánované výzvy, ktoré sú zverejnené na verejnej časti ITMS2014+. Po výbere plánovanej výzvy z harmonogramu výziev sa zobrazí jej detail spolu s údajmi, ktoré boli zadefinované zo strany MAS pri jej zaradení do harmonogramu výziev.
   b) ľavé menu: programovanie – výzvy

   V oboch prípadoch je MAS povinná vypracovať výzvu na predkladanie ŽoNFP z plánovanej výzvy zahrnutú v hramonograme výziev, inak nebude zo strany PPA predmetná výzva schválená.
   V prípade, že MAS vyhlási výzvu na predkladanie ŽoNFP v ITMS2014+ priamo a využije možnosť *„Pokračovať bez výberu na vytvorenie výzvy“*, PPA takto vytvorenú výzvu na predkladanie ŽoNFP vráti a MAS je povinná takúto výzvu posunúť do stavu *„Registrácia zrušená“* a ďalej pokračovať v zmysle prvej vety tohto odseku.
   MAS vypracováva výzvu na predkladanie ŽoNFP v ITMS2014+ v stave *„Príprava“*.
5. Po vypracovaní výzvy na predkladanie ŽoNFP v neverejnej časti ITMS2014+ zo strany MAS, MAS posunie výzvu do stavu *„Zaslaná na kontrolu PPA“* a vygeneruje výstup z výzvy v pdf. formáte z ITMS2014+ (v časti *„Reporty“* – vygeneruje novú verziu reportu výzvy s názvom *„Výzva MAS – CLLD“*), vytlačí a predloží na schválenie štatutárnemu orgánu MAS v zmysle kapitoly 6.1.4.5 Systému riadenia CLLD. Schválená výzva na predkladanie ŽoNFP tvorí súčasť spisu záverečnej správy z výzvy a zároveň v ten istý deň sa sken podpísanej výzvy štatutárnym orgánom MAS vloží do *„Spisu“* stratégie CLLD v ITMS2014+.
6. PPA obdrží prostredníctvom ITMS2014+ notifikačné oznámenie o vypracovaní výzvy na predkladanie ŽoNFP zo strany MAS a o jej postúpení do stavu *„Zaslaná na kontrolu PPA“*. PPA schváli predmetnú výzvu v rámci implementácie stratégie CLLD do 5 pracovných dní od jej doručenia zo strany MAS podľa predchádzajúcej vety.
   PPA posúdi predmetnú výzvu so zverejneným harmonogramom výziev, podmienkami uvedenými v relevantnej schéme de minimis a príslušnou stratégiou CLLD.
   Schválenie výzvy PPA vykoná postúpením výzvy do stavu *„Kontrola PPA“* a následným postúpením do stavu *„Vyhlásená“*. Potvrdením *„Kontroly 4 očí“* v ITMS2014+ zo strany MAS dôjde k vyhláseniu výzvy.

[40] počíta sa od prvého dňa nasledovného kalendárneho mesiaca vyhlásenia prvej výzvy MAS schválenej v zmysle § 2 ods. 11 Nariadenia vlády č. 71/2018 Z. z. prostredníctvom ITMS2014+
[41] vyhlásenie prvej výzvy MAS schválenej v zmysle § 2 ods. 11 Nariadenia vlády č. 71/2018 Z. z. prostredníctvom ITMS2014+ sa uskutočnilo 21.5.2019.
[42] V tomto prípade sa aplikuje bod 2.2 Usmernenia Riadiaceho orgánu pre Program rozvoja vidieka SR 2014 – 2020 č.3 od nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP pre podopatrenie 19.4.

7. V prípade, ak PPA vo výzve na predkladanie ŽoNFP identifikuje nedostatky vráti predmetnú výzvu na opravu/doplnenie/zrušenie prostredníctvom výzvy na doplnenie a to postúpením do stavu *„Príprava“*. MAS obdrží notifikačné oznámenie prostredníctvom ITMS2014+.
8. MAS je povinná vykonať opravu/doplnenie predmetnej výzvy priamo v neverejnej časti ITMS 2014+ **do 3 pracovných dní od doručenia výzvy na doplnení výzvy**. MAS vykoná opravu, resp. odstránenie nedostatkov v predmetnej výzve a následne ju postúpi do *stavu „Zaslaná na kontrolu PPA“* a zároveň vloží sken podpísanej výzvy štatutárnym orgánom MAS do *„Spisu“* stratégie CLLD v ITMS2014+.
9. Po schválení výzvy na predkladanie ŽoNFP zo strany PPA postúpení do stavu *„Vyhlásená“*, MAS potvrdí vyhlásenie predmetnej výzvy v systéme ITMS2014+ vykonaním *„Kontroly 4 očí“* **a to do 5 pracovných dní od** schválenia výzvy na predkladanie ŽoNFP zo strany PPA, berúc do úvahy ustanovenias ods. 2 tejto kapitoly. Za aktiváciu výzvy na predkladanie ŽoNFP v systéme ITMS2014+ je zodpovedná MAS.
10. **Prílohy, ktoré je MAS povinná zverejniť v rámci výzvy na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD sú uvedené vo vzore výzvy na predkladanie ŽoNFP.**
11. MAS výzvu na predkladanie ŽoNFP schválenú zo strany PPA vygeneruje v pdf. formáte z ITMS2014+, ktorú je povinná zverejniť aj na svojom webovom sídle do 5 kalendárnych dní od jej zverejnenia na verejnej časti ITMS2014+ berúc do úvahy ustanovenia ods. 9 tejto kapitoly. **Záväzná pre žiadateľa je zo strany PPA schválená výzva na predkladanie ŽoNFP vygenerovaná v pdf. formáte z ITMS2014+ a zverejnená na webovom sídle príslušnej MAS.**
12. Prílohy, ktoré je MAS povinná zverejniť v rámci výzvy na predkladanie ŽoNFP v rámci implementácie stratégie CLLD:

Príloha č. 1	Príručka pre prijímateľa nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020 pre opatrenie 19. Podpora na miestny rozvoj v rámci iniciatívy vrátane príloh:
Príloha č. 2B	Projekt realizácie
Príloha č. 4B	Vzor žiadosti o nenávratný finančný príspevok
Príloha č. 5B	Oznámenie o späťvzatí ŽoNFP
Príloha č. 6B	Podmienky poskytnutia príspevku, výberové a hodnotiace (bodovacie) kritériá pre výber projektov pre opatrenia/podopatrenia Programu rozvoja vidieka SR 2014-2020 implementované prostredníctvom LEADER/CLLD
Príloha č. 7B	Oprávnené výdavky na vybrané stroje,technológie, príslušenstva a náradia *(zverejňuje sa len pri podopatrení 4.1, 4.2, resp. pri integrovaných projektoch prostredníctvom podopatrenia 16.1, 16.2, 16.3, 16.4, 16.5, 16.6, 16.7 a 16.9)*
Príloha č. 8B	Podiel tržieb podopatrenia 8.6 *(zverejňuje sa len pri podopatrení 8.6)*
Príloha č. 8A	Stavebný rozpočet
Príloha č.13A:	Čestné vyhlásenie žiadateľa o kompletnosti dokumentácie z verejného obstarávania
Príloha č.15A:	Dokumentácia k verejnému obstarávaniu/obstarávaniu v závislosti na postupe verejného obstarávania
Príloha č.16A:	Metodický pokyn pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb pri uplatňovaní sociálneho aspektu pri verejnom obstarávaní pre Program rozvoja vidieka Slovenskej republiky 2014 - 2020
Príloha č. 27A:	Usmernenie PPA č. 10/2017 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania/obstarávania tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2020, Aktualizácia č.1
Príloha č. 9B	Zoznam komodít v špeciálnej rastlinnej výrobe *(zverejňuje sa len pri podopatrení 4.1, resp. pri integrovaných projektoch prostredníctvom podopatrenia 16.1, 16.2, 16.3, 16.4, 16.5, 16.6, 16.7 a 16.9)*
Príloha č. 10B	Zoznam rýchlorastúcich drevín pre účely pestovania na ornej pôde *(zverejňuje sa len pri podopatrení 4.1, resp. pri integrovaných projektoch prostredníctvom podopatrenia 16.1, 16.2, 16.3, 16.4, 16.5, 16.6, 16.7 a 16.9))*
Príloha č. 11B	Vyhlásenie žiadateľa o minimálnu pomoc *(zverejňuje sa len pri podopatreniach, ktorých sa týka schéma de minimis)*
Príloha č. 12B	Potvrdenie o dĺžke odbornej praxe *(zverejňuje sa len pri podopatrení 1.2, 1.3 a podopatraniach podľa uplatnenia výberových a hodnotiacich (bodovacích) kritérií pre výber projektov v rámci implementácie stratégie CLLD)*
Príloha č. 13B	Kritéria ekonomickej životaschopnosti – jednoduché účtovníctvo Kritéria ekonomickej životaschopnosti – mikroúčtovné jednotky

	Kritéria ekonomickej životaschopnosti – podvojné účtovníctvo *(zverejňuje sa len pri podopatreniach 4.2, 6.4, 4.1, 8.5, 8.6, resp. pri integrovaných projektoch prostredníctvom podopatrení 16.1, 16.2, 16.3, 16.4, 16.5, 16.6, 16.7 a 16.9)*
Príloha č. 14B	Schéma minimálnej pomoci na podporu implementácie operácií v rámci stratégií miestneho rozvoja vedeného komunitou (podopatrenie 19.2 Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020), DM – 4/2018 *(zverejňuje sa len pri podopatrení 1.2, 1.3, 4.2, 4.3, 6.2, 6.4, 8.3, 8.4, 8.5, 16.1, 16.2, 16.3, 16.4, 16.5, 16.6, 16.7 a 16.9)*
Príloha č. 15B	Kritéria pre uznateľnosť výdavkov pre podopatrenie 1.2 a podopatrenie 1.3 *(zverejňuje sa len pri podopatrení 1.2 a 1.3)*
Príloha č. 16B	Vyhlásenie o veľkosti podniku *(zverejňuje sa len pri podopatrení 4.1, 4.2, 6.4 a podopatraniach podľa uplatnenia výberových a hodnotiacich (bodovacích) kritérií pre výber projektov v rámci implementácie stratégie CLLD)*
Príloha č. 17B	Informácia pre žiadateľov o nenávratný finančný príspevok, resp. o príspevok v zmysle čl. 105a a nasl. nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 1929/2015 z 28. októbra 2015, ktorým sa mení nariadenie (EÚ, Euratom) č. 966/2012 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie
Príloha č. 18B	Príručka pre používateľov k definícii mikropodnikov, malých a stredných podnikov
Príloha č. 19B	Metodické usmernenie koordinátora štátnej pomoci č. 1/2015 z 1. apríla 2015
Príloha č. 21B	Čestné vyhlásenie žiadateľa ku konfliktu záujmov
Príloha č.22B	Formulár žiadosti o výpis z registra trestov
Príloha č. 23	Výberové a hodnotiace (bodovacie) kritériá pre výber projektov v rámci implementácie stratégie CLLD schválené Riadiacim orgánom pre PRV SR 2014 – 2020
Príloha č. 24B	Koordinácia synergických účinkov a komplementarít medzi EŠIF, ostatnými nástrojmi podpory EÚ/SR a stratégiami miestneho rozvoja vedeného komunitou
Príloha č. 25B	Zoznam predložených žiadostí o minimálnu pomoc[43]
Príloha č. 26B	Vyhlásenie žiadateľa o minimálnu pomoc pre podporu na demonštračné činnosti a informačné akcie (podopatrenie 1.2), DM – 4/2018 podľa nariadenia Komisie (EÚ) č. 1407/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis[44]
Príloha č. 27B:	Vyhlásenie žiadateľa o minimálnu pomoc pre podporu na krátkodobé výmeny v rámci riadenia poľnohospodárskych podnikov a obhospodarovania lesov, ako aj návštevy poľnohospodárskych podnikov a lesov (podopatrenie 1.3), DM – 4/2018 podľa nariadenia Komisie (EÚ) č. 1407/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis[45]

8.2.3 Zmena a zrušenie výzvy

1. MAS je v súlade s § 17 ods. 6, 7 a 8 zákona o príspevku z EŠIF oprávnená výzvu zmeniť alebo zrušiť, a to v prípadoch, kedy nie je možné konať o ŽoNFP alebo posudzovať projektové zámery predložené na základe pôvodne vyhlásenej výzvy, alebo je zmena výzvy potrebná za účelom jej optimalizácie, resp. vhodnejšieho nastavenia.
2. V zmysle § 19 ods. 7 zákona o príspevku z EŠIF je MAS povinná posudzovať projektový zámer a konať o ŽoNFP podľa podmienok poskytnutia príspevku vo výzve na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP platných ku dňu uzavretia predmetnej výzvy. Vo vzťahu **k vydaniu novej verzie, resp. dodatku k príručke pre prijímateľa** v čase, kedy bola vyhlásená a neuzavretá výzva na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP, MAS postupuje nasledovne:
   a) ak nadobudne nová verzia, resp. dodatok k príručke pre prijímateľa účinnosť v čase, kedy bola vyhlásená a neuzavretá výzva na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP a súčasne nová verzia, resp. dodatok k príručke pre prijímateľa **neovplyvní** predmetnú výzvu (**tzn. nezmenia sa podmienky poskytnutia príspevku uvedené v (*Prílohe č.6B)***, MAS bude postupovať pri vyhodnocovaní projektového zámeru/ŽoNFP podľa

[43] Zoznam predložených žiadostí o minimálnu pomoc predkladá prijímateľ NFP pre podopatrenie 1.2 a podopatrenie 1.3 v zmysle podmienok schémy minimálnej pomoci na podoru implementácie operácií v rámci stratégií miestneho rozvoja vedeného komunitou /DM-4/2018).
[44] Predkladá príjemca minimálnej pomoci v rámci podopatrenia 1.2 v v zmysle podmienok schémy minimálnej pomoci na podoru implementácie operácií v rámci stratégií miestneho rozvoja vedeného komunitou /DM-4/2018), písm L.
[45] Predkladá príjemca minimálnej pomoci v rámci podopatrenia 1.3 v v zmysle podmienok schémy minimálnej pomoci na podoru implementácie operácií v rámci stratégií miestneho rozvoja vedeného komunitou /DM-4/2018), písm L.

podmienok uvedených v príručke pre prijímateľa, platnej a účinnej v čase vyhlásenia predmetnej výzvy.

b) ak nadobudne nová verzia, resp. dodatok k príručke pre prijímateľa účinnosť v čase, kedy bola vyhlásená a neuzavretá výzva na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP a súčasne nová verzia, resp. dodatok k príručke pre prijímateľa **ovplyvní** predmetnú výzvu **(tzn. zmenia sa podstatným spôsobom[46] podmienky poskytnutia príspevku uvedené v (*Prílohe č.6B)*)**, MAS je povinná **zrušiť** predmetnú výzvu v zmysle postupov uvedených v kapitole 8.2.3.2. Zrušenie výzvy MAS vykoná v ITMS2014+ postúpením výzvy do stavu *„Zrušená výzva“*.

V prípade, ak dôjde len k zmene typu dokumentov a/alebo k zmene spôsobu preukázania podmienok poskytnutia príspevku v Prílohe 6B, ktorými nedôjde k podstatnej zmene podmienky poskytnutia príspevku a neovplyvnia vyhlásenú a neuzavretú výzvu na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP, MAS **zmení** predmetnú výzvu v zmysle postupov uvedených v kapitole 8.2.3.1.

8.2.3.1 Zmena výzvy

1. MAS môže výzvu na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP zmeniť do jej uzavretia, avšak až po schválení zmien v predmetnej výzve zo strany PPA, ak sa zmenou podstatným spôsobom nezmenia podmienky oprávnenosti/podmienky poskytnutia príspevku uvedené v (*Prílohe č.6B)*:

a)	**oprávnenosť žiadateľa,**
b)	**oprávnenosť aktivít,**
c)	**oprávnenosť výdavkov,**
d)	**oprávnenosť miesta realizácie,**
e)	**kritériá na výber projektov,**
f)	**spôsob financovania,**
g)	**oprávnenosť partnera,**
h)	**oprávnenosť cieľovej skupiny,**
i)	**podmienky podľa osobitných predpisov,**
j)	**ďalšie podmienky poskytnutia príspevku.**

Povolenou zmenou je, napr. zmena formy preukazovania podmienky poskytnutia príspevku. V prípade legislatívnych zmien (novelizácia existujúceho všeobecne záväzného právneho predpisu alebo vydanie nového všeobecne záväzného právneho predpisu), ktoré majú alebo môžu mať vplyv na zmenu podmienok poskytnutia príspevku, takáto zmena **nepredstavuje zmenu výzvy** za predpokladu, že v dôsledku legislatívnych zmien nedôjde k zmene vecnej podstaty podmienky poskytnutia príspevku. MAS v prípade legislatívnych zmien posudzuje ŽoNFP podľa aktuálne platného právneho predpisu, rešpektujúc prechodné ustanovenia všeobecne záväzného právneho predpisu.

V prípade, ak legislatívne zmeny vyvolajú potrebu zmeny v podmienkach poskytnutia príspevku, PPA, resp. RO v nadväznosti na ich posúdenie rozhodne o potrebe zmeny alebo zrušenia výzvy zo strany MAS. MAS vykoná zmenu v súlade s ustanoveniami ods. 4 tejto kapitoly.

V prípade zmien spojených s predkladaním ŽoNFP prostredníctvom ITMS 2014+ (napr. zmeny v technickom spôsobe vypĺňania jednotlivých častí ŽoNFP), takéto zmeny **nepredstavujú zmenu výzvy** a o relevantných technických postupoch bude MAS žiadateľov v rámci implementácie stratégie CLLD informovať prostredníctvom oznámenia na webovom sídle príslušnej MAS.

V prípade identifikácie chýb v písaní, v počtoch alebo iných zrejmých nesprávností (napr. vyplývajúce z potreby úpravy technických náležitostí vzorových formulárov príloh ŽoNFP

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

alebo iných častí výzvy alebo dokumentov týkajúcich sa výzvy) takéto zmeny **nepredstavujú zmenu výzvy** a o vykonaných úpravách MAS informuje žiadateľov zverejnením na webovom sídle príslušnej MAS a to vrátane zverejnením dokumentu, ktorý podlieha úprave. MAS vykoná zmenu v súlade s ustanoveniami ods. 4 tejto kapitoly. V prípade zmien, ktoré sa týkajú časového harmonogramu trvania výzvy (MAS je oprávnená termín trvania výzvy len predĺžiť), miesto podania, kontaktných údajov a spôsob komunikácie **nepredstavujú podstatnú zmenu výzvy** a o vykonaných úpravách je MAS **povinná** informovať žiadateľov zverejnením informácie na webovom sídle príslušnej MAS a to vrátane zverejnením dokumentu, ktorý podlieha úprave. MAS vykoná zmenu v súlade s ustanoveniami ods. 4 tejto kapitoly.

2. Ak výzve na predkladanie ŽoNFP predchádzalo posudzovanie projektových zámerov na základe výzvy na predkladanie projektových zámerov, nie je možné vykonať takú zmenu výzvy na predkladanie ŽoNFP, ktorá by bola v rozpore s podmienkami stanovenými vo výzve na predkladanie projektových zámerov.
3. **Zmenu výzvy na predkladanie projektového zámeru** vykoná MAS na základe súhlasného stanoviska PPA nasledovne:
   a) MAS predkladá prostredníctvom leader@apa.sk na PPA **oznámenie o zmene výzvy na predkladanie projektových zámerov** (*Príloha č.3C*), ktoré musí byť schválené a podpísané štatutárnym orgánom MAS v zmysle ods. 1, kapitoly 6.1.4.5 Systému riadenia CLLD. Povinnou súčasťou informácie o zmene výzvy na predkladanie projektových zámerov je aj dôvod jej zmeny spolu s návrhom zmien vo výzve, resp. v prílohách prostredníctvom sledovania zmien.
   b) Do termínu schválenia oznámenia o zmene výzvy na predkladanie projektových zámerov zo strany PPA, MAS prijíma projektové zámery v zmysle podmienok v čase vyhlásenia výzvy na predkladanie projektových zámerov.
   c) PPA zašle MAS vyjadrenie k oznámeniu o zmene výzvy na predkladanie projektových zámerov do 5 pracovných dní od doručenia zo strany MAS.
   d) Ak sa PPA nevyjadrí v lehote stanovenej v písm. c) tohto odseku, MAS je oprávnená zverejniť zmenu predmetnej výzvy na svojom webovom sídle.
   e) MAS je povinná v prípade aplikovania písm. c) tohto odseku do 2 pracovných dní zaslať na PPA leader@apa.sk) sken výzvy na predkladanie projektových zámerov podpísanú štatutárnym orgánom MAS, nakoľko zverejnenie predmetnej výzvy na webovom sídle MAS má iba informatívny charakter bez právnych účinkov a za oficiálne zverejnenie s právnymi účinkami (možnosť podať projektový zámer) sa považuje zverejnenie na webovom sídle PPA. PPA zabezpečí zverejnenie predmetnej výzvy na svojom webovom sídle do 2 pracovných dní po doručení predmetnej výzvy od MAS.
   f) V prípade, ak sa aplikujú ustanovenia písm. c) tohto odseku, PPA vykoná kontrolu správnosti a kompletnosti. **Pripomienky zo strany PPA je MAS povinná zapracovať 3 pracovných dní od ich doručenia zo strany PPA.**
   g) Po schválení oznámenia o zmene výzvy na predkladanie projektových zámerov zo strany PPA, MAS elektronicky zašle sken štatutárnym orgánom podpísanej predmetnej výzvy na leader@apa.sk. PPA zabezpečí zverejnenie predmetnej výzvy na svojom webovom sídle do 2 pracovných dní po doručení predmetnej výzvy od MAS.
   h) Originál výzvy na predkladanie projektových zámerov je súčasťou dokumentácie MAS, týkajúcej sa predmetnej výzvy.
   i) MAS je povinná zverejniť zmenu výzvy na predkladanie projektových zámerov aj na svojom webovom sídle do 2 pracovných dní od jej schválenia zo strany PPA v zmysle ods.3, písm. g) tejto kapitoly, avšak toto zverejnenie má iba informatívny charakter bez právnych účinkov a za oficiálne zverejnenie s právnymi účinkami (možnosť podať projektový zámer) sa považuje zverejnenie na webovom sídle PPA. MAS je povinná zverejniť na svojom webovom sídle:
      - oznámenie o zmene príslušnej výzvy (bez podpisu štatutárneho orgánu MAS),

- výzvu na predkladanie projektových zámerov spolu so zmenami, resp. so sledovaním zmien (bez podpisu štatutárneho orgánu MAS),
- dokumenty, na ktoré sa príslušná výzva odkazuje zo zmenami, resp. sledovaním zmien (v prípade ak relevantné).

4. **Zmenu výzvy na predkladanie ŽoNFP** vykoná MAS na základe súhlasného stanoviska PPA nasledovne:
   a) MAS predkladá prostredníctvom ITMS2014+ a e-mailu: leader@apa.sk na PPA **oznámenie o zmene výzvy na predkladanie ŽoNFP** (*Príloha č.3C*) podpísané štatutárnym orgánom MAS (scan oznámenia v pdf. formáte). Oznámenie o zmene výzvy na predkladanie ŽoNFP MAS vloží aj do ITMS2014+ v rámci neverejnej časti nasledovne:
      - programová štruktúra, stratégia CLLD, spis (v rámci stavu *„SPIS“* sa vytvorí dokument, do ktorého sa vloží oznámenie o zmene výzvy na predkladanie ŽoNFP).
   b) Do termínu schválenia zmeny výzvy na predkladanie ŽoNFP v ITMS2014+ zo strany PPA, sa prijímajú ŽoNFP v zmysle podmienok poskytnutia príspevku a dokumentov na ktoré sa predmetná výzva odkazuje, platné v čase vyhlásenia výzvy na predkladanie ŽoNFP.
   c) MAS v neverejnej časti ITMS2014+ na vyhlásenej výzve , ktorá má podliehať zmene vytvorí aktualizáciu výzvy (v časti *„Zoznam aktualizácií“* – tlačidlo *„Vytvoriť“*) a vykoná príslušné zmeny v nastavení výzvy. Výzva sa počas aktualizácie nachádza v stave *„Zmena podmienok“*. V rámci verejnej časti ITMS2014+ žiadateľ nebude môcť predkladať ŽoNFP na vyhlásenú výzvu a to až do momentu pokiaľ zo strany MAS nedôjde k uzatvoreniu aktualizácie výzvy podľa postup v zmysle písm. d) až h) tohto odseku.
   d) MAS po zapracovaní zmien v príslušnej výzve vygeneruje nový report výzvy (nie novú verziu výzvy) *„Ukončí aktualizáciu“*, čím sa výzva automaticky dostane do stavu *„Zaslaná na kontrolu PPA“*. Zároveň MAS vloží sken podpísanej výzvy štatutárnym orgánom MAS do *„Spisu“* stratégie CLLD v ITMS2014+. PPA schváli zmeny v predmetnej výzve v rámci implementácie stratégie CLLD do 5 pracovných dní od jej doručenia zo strany MAS podľa predchádzajúcej vety.
   e) PPA posúdi zmeny vo výzve so zverejneným harmonogramom výziev, podmienkami uvedenými v relevantnej schéme de minimis, príslušnou stratégiou CLLD a podmienkami príručky pre prijímateľa.
   f) V prípade, ak PPA vo výzve na predkladanie ŽoNFP, ktorá podlieha zmene identifikuje nedostatky vráti predmetnú výzvu na opravu/doplnenie prostredníctvom výzvy na doplnenie a to postúpením do *stavu „Príprava“*. MAS obdrží notifikačné oznámenie prostredníctvom ITMS2014+.
   g) MAS je povinná vykonať opravu/doplnenie predmetnej výzvy priamo v neverejnej časti ITMS 2014+ **do 3 pracovných dní od doručenia výzvy na doplnenie výzvy**. MAS vykoná opravu, resp. odstránenie nedostatkov v predmetnej výzve a následne ju postúpi do *stavu „Zaslaná na kontrolu PPA“*.
   h) Po schválení výzvy na predkladanie ŽoNFP zo strany PPA postúpením do stavu *„Vyhlásená“*, MAS potvrdí vyhlásenie predmetnej výzvy v systéme ITMS2014+ vykonaním *„Kontroly 4 očí“*. Za aktiváciu výzvy na predkladanie ŽoNFP, ktorá podlieha zmene v systéme ITMS2014+ je zodpovedná MAS.
   i) Schválenú výzvu na predkladanie ŽoNFP zo strany PPA, ktorá podliehala zmene je MAS povinná zverejniť aj na svojom webovom sídle do 3 pracovných dní od jej zverejnenia na verejnej časti ITMS2014+.

5. Pri zmenách formálnych náležitostí výzvy na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP (vrátane príloh) je MAS povinná posudzovať ich dopad z hľadiska zachovania princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania a primeranosti, t. j. zmena formálnych náležitostí nemôže mať za následok rozšírenie alebo zúženie potenciálneho okruhu dotknutých žiadateľov alebo zásah do práv a povinností potenciálnych alebo zúčastnených žiadateľov v rámci výzvy.

6. MAS musí žiadateľovi umožniť, aby doplnil alebo zmenil projektový zámer/ŽoNFP podaný do termínu zmeny výzvy na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP, **ak ide o takú zmenu výzvy, ktorou môže byť skôr podaný projektový zámer/ŽoNFP dotknutý**. V prípade potreby MAS môže (ale nemusí) predĺžiť lehotu na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP (ak tak urobí, predĺženie lehoty musí byť najmenej 7 pracovných dní). **MAS nie je oprávnená skrátiť dĺžku vyhlásenej predmetnej výzvy.**
7. MAS informuje žiadateľov (podľa postupov v kapitole 5.2) a určí primeranú lehotu na doplnenie alebo zmenu projektového zámeru/ŽoNFP. Nie všetky zmeny výzvy na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP vyžadujú, aby žiadateľ musel vykonať priamo konkrétne úpravy alebo zmenu predloženého projektového zámeru/ŽoNFP. Z uvedeného dôvodu možnosť nápravy musí byť zo strany MAS žiadateľovi umožnená vtedy, ak to konkrétna zmena predmetnej výzvy vyžaduje. Akékoľvek zmeny výzvy je potrebné posúdiť s ohľadom na ich podstatný charakter, pričom aj také zmeny, ktoré sú uvádzané ako príklady zásadných zmien môžu v odôvodnených a jasne preukázaných prípadoch znamenať nepodstatnú zmenu, ktorá nemá potenciál pôsobiť diskriminačne alebo zakladať nerovnaké zaobchádzanie (napr. zmena oprávnenosti žiadateľa v dôsledku zmeny právnej úpravy a určenia právneho nástupníctva pôvodne stanovených oprávnených žiadateľov a pod). **Raz uzavretú výzvu na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP nie je možné znova otvoriť a takýto postup nie je možné považovať za oprávnenie týkajúce sa možných zmien zo strany MAS.**
8. V prípade výziev na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP, ktoré boli vyhlásené formou uzavretej výzvy, projektový zámer/ŽoNFP podané do termínu vykonanej zmeny predmetnej výzvy, MAS informuje žiadateľa (podľa postupov v kapitole 5.2) o možnosti zmeny/doplnenia projektového zámeru/ŽoNFP a určí primeranú lehotu, ktorá je kratšia ako koniec nového termínu uzavretia výzvy na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP.
9. V prípade výziev na predkladanie ŽoNFP, ktoré boli vyhlásené vo forme otvorenej výzvy, MAS určí vo vzťahu k akým ŽoNFP sa bude zmena predmetnej výzvy aplikovať:
   a) zmena sa týka len ŽoNFP predložených po zverejnení zmeny,
   b) vzťahuje sa aj na ŽoNFP predložené pred zmenou predmetnej výzvy a PPA o týchto ŽoNFP do dátumu vykonania zmeny nevykonali nerozhodla a MAS oboznámi žiadateľa (podľa postupov v kapitole 5.2) o možnosti zmeny/doplnenia ŽoNFP a určí primeranú lehotu na zmenu/doplnenie, ktorá nesmie byť kratšia ako 7 pracovných dní od doručenia informácie o možnosti vykonania zmeny/doplnenia ŽoNFP žiadateľovi.
10. Po uplynutí času vyhlásenia výzvy je MAS povinná v systéme ITMS2014+ posunúť výzvu na predkladanie ŽoNFP do stavu *„Uzatvorená“*.

8.2.3.2 Zrušenie výzvy

1. MAS zruší výzvu na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP až po jej schválení zo strany PPA:
   a) ak sa zmenou podstatným spôsobom zmenia podmienky oprávnenosti/podmienky poskytnutia príspevku uvedené v (*Prílohe č.6B)*;

a)	**oprávnenosť žiadateľa,**
b)	**oprávnenosť aktivít,**
c)	**oprávnenosť výdavkov,**
d)	**oprávnenosť miesta realizácie,**
e)	**kritériá na výber projektov,**
f)	**spôsob financovania,**
g)	**oprávnenosť partnera,**
h)	**oprávnenosť cieľovej skupiny,**
i)	**podmienky podľa osobitných predpisov,**
j)	**ďalšie podmienky poskytnutia príspevku.**

   b) ak z objektívnych dôvodov nie je možné financovať projekty na základe výzvy.

2. MAS je oprávnená zrušiť výzvu na predkladanie projektového zámeru do okamihu vydania prvej hodnotiacej správy. MAS je oprávnená zrušiť výzvu na predkladanie ŽoNFP do vydania prvého rozhodnutia o ŽoNFP podanej na základe výzvy (zákon o príspevku z EŠIF § 17 ods. 8).
3. **Zrušenie výzvy na predkladanie projektového zámeru** vykoná MAS na základe súhlasného stanoviska PPA nasledovne:
   a) MAS predkladá prostredníctvom leader@apa.sk na PPA oznámenie o zrušení výzvy na predkladanie projektových zámerov (*Príloha č.3C*), ktoré musí byť podpísané a schválené štatutárnym orgánom MAS v zmysle ods. 1, kapitoly 6.1.4.5 Systému riadenia CLLD.
   b) Do termínu schválenia oznámenia o zrušení výzvy na predkladanie projektových zámerov zo strany PPA, sa prijímajú projektové zámery v zmysle podmienok oprávnenosti a dokumentov na ktoré sa predmetná výzva odkazuje, platné v čase vyhlásenia výzvy na predkladanie projektových zámerov.
   c) PPA zašle MAS vyjadrenie k oznámeniu o zrušení výzvy na predkladanie projektových zámerov do 5 pracovných dní od doručenia zo strany MAS.
   d) PPA vykoná kontrolu správnosti odôvodnenia zrušenia predmetnej výzvy. V prípade, ak PPA vydá nesúhlasné stanovisko k oznámeniu o zrušení predmetnej výzvy, MAS je povinná akceptovať uvedené stanovisko nasledovne:
      - zapracuje pripomienky zo strany PPA, ktoré budú mať charakter zmeny výzvy v zmysle kap. 8.2.3.1 a nie charakter zrušenia predmetnej výzvy. MAS je povinná zapracovať pripomienky k predmetnej výzve zo strany PPA do 3 pracovných dní od ich doručenia zo strany PPA a zároveň predložiť oznámenie o zmene výzvy na predkladanie projektových zámerov. Následne MAS postupuje v zmysle ods. 3 kapitoly 8.2.3.1.
   e) Po schválení oznámenia o zrušení výzvy na predkladanie projektových zámerov zo strany PPA, MAS elektronicky zašle sken štatutárnym orgánom podpísaného oznámenia o zrušení predmetnej výzvy na leader@apa.sk. PPA zabezpečí zverejnenie oznámenia o zrušení predmetnej výzvy na svojom webovom sídle do 2 pracovných dní po doručení zo strany MAS.
   f) Originál oznámenia o zrušení výzvy na predkladanie projektových zámerov je súčasťou dokumentácie MAS, týkajúcej sa predmetnej výzvy.
   g) **MAS je povinná zverejniť oznámenia o zrušení predmetnej výzvy (bez podpisu štatutárneho orgánu MAS) aj na svojom webovom sídle do 2 pracovných dní od jeho schválenia zo strany PPA v zmysle ods.3 tejto kapitoly**, avšak toto zverejnenie má iba informatívny charakter bez právnych účinkov a za oficiálne zverejnenie s právnymi účinkami (možnosť podať projektový zámer) sa považuje zverejnenie na webovom sídle PPA.
4. **Zrušenie výzvy na predkladanie ŽoNFP** vykoná MAS na základe súhlasného stanoviska PPA nasledovne:
   a) MAS predkladá prostredníctvom ITMS2014+ a e-mailu: leader@apa.sk na PPA **oznámenie o zrušení výzvy na predkladanie ŽoNFP** (*Príloha č.3C*) podpísané štatutárnym orgánom MAS (scan oznámenia v pdf. formáte). Oznámenie o zrušení výzvy na predkladanie ŽoNFP vloží aj do ITMS2014+ v rámci neverejnej časti nasledovne:
      - programová štruktúra, stratégia CLLD, spis (v rámci *„SPIS“* sa vytvorí dokument, do ktorého sa vloží oznámenie o zrušení výzvy na predkladanie ŽoNFP).
   b) Do termínu schválenia zrušenia výzvy na predkladanie ŽoNFP v ITMS2014+ zo strany PPA, sa prijímajú ŽoNFP v zmysle podmienok poskytnutia príspevku a dokumentov na ktoré sa predmetná výzva odkazuje, platné v čase vyhlásenia výzvy na predkladanie ŽoNFP.
   c) PPA sa písomne (v zmysle kapitoly 5.2) vyjadrí k oznámeniu o zrušení výzvy na predkladanie ŽoNFP do 5 pracovných dní od doručenia zo strany MAS prostredníctvom ITMS2014+. PPA vykoná kontrolu správnosti odôvodnenia zrušenia predmetnej výzvy.

V prípade, ak PPA vydá nesúhlasné stanovisko k oznámeniu o zrušení predmetnej výzvy, MAS je povinná akceptovať uvedené stanovisko nasledovne:

- zapracuje pripomienky zo strany PPA, ktoré budú mať charakter zmeny výzvy a nie charakter zrušenia predmetnej výzvy. MAS je povinná zapracovať pripomienky k predmetnej výzve zo strany PPA do 3 pracovných dní od ich doručenia zo strany PPA a zároveň predložiť oznámenie o zmene výzvy na predkladanie ŽoNFP. Následne MAS postupuje v zmysle odsekov 4 až 9 kapitoly 8.2.3.1.

d) Po schválení oznámenia o zrušení výzvy na predkladanie ŽoNFP zo strany PPA, MAS postupuje nasledovne:
   - MAS v neverejnej časti ITMS2014+ vyhlásenú výzvu, ktorá má podliehať zrušeniu postúpi do stavu *„Zrušená výzva“*.

e) Zrušenie výzvy na predkladanie ŽoNFP je MAS povinná zverejniť aj na svojom webovom sídle do 3 pracovných dní od jej zverejnenia na verejnej časti ITMS2014+ spolu s uverejnením dôvodov zrušenia výzvy.

f) Originál oznámenia o zrušení výzvy na predkladanie ŽoNFP je súčasťou dokumentácie MAS, týkajúcej sa predmetnej výzvy.

6. ŽoNFP predložené do dátumu zrušenia výzvy na predkladanie ŽoNFP o ktorých PPA ešte nerozhodla, vráti žiadateľom alebo o ŽoNFP rozhodne, ak je možné rozhodnúť o ŽoNFP podľa podmienok poskytnutia príspevku platných ku dňu predloženia ŽoNFP.
7. MAS pri zrušení výzvy postupuje v prípade už predložených projektových zámerov/ŽoNFP nasledovne:
   a) uzavretá výzva - MAS vráti projektové zámery/ŽoNFP podané do dátumu zrušenia výzvy žiadateľovi.
   b) otvorená výzva - MAS buď vráti ŽoNFP predložené do dátumu zrušenia výzvy žiadateľovi alebo o ŽoNFP predložených do dátumu zrušenia výzvy rozhodne (navrhne PPA pre ŽoNFP vydanie konkrétneho rozhodnutia podľa zákona o príspevku z EŠIF, ak je možné rozhodnúť o ŽoNFP podľa podmienok poskytnutia príspevku platných ku dňu predloženia ŽoNFP, pokiaľ už nebolo rozhodnuté.

8.2.4 Odborné hodnotenie

1. Cieľom procesu odborného hodnotenia projektových zámerov (ak relevantné)/ŽoNFP je vykonať odborné, objektívne, nezávislé a transparentné posúdenie súladu projektového zámeru (ak relevantné) a ŽoNFP s kritériami pre výber projektov v rámci implementácie stratégie CLLD, ktoré si stanovila MAS.
2. Za výber odborných hodnotiteľov na základe transparentných kritérií, ktorí budú vykonávať odborné hodnotenie zodpovedá Výberová komisia MAS.
3. Odborný hodnotiteľ nemusí pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území MAS.
4. MAS prostredníctvom vyhlásenia výzvy zabezpečí výber odborných hodnotiteľov (ďalej len „výzva na výber OH“) v minimálnom rozsahu uvedenom v (*Prílohe č. 4C*) tejto príručky pre prijímateľa. O vyhlásení výzvy na výber OH informuje MAS prostredníctvom svojho webového sídla alebo masovokomunikačných prostriedkov. MAS môže vykonať výber odborných hodnotiteľov prostredníctvom otvorenej, resp. uzavretej výzvy:
   a) pre každú vyhlásenú výzvu na predkladanie projektových zámerov (ak relevantné)/ŽoNFP samostatne,
   b) pre všetky podopatrenia PRV jednou výzvou s tým, že pre každé podopatrenie budú definované kvalifikačné predpoklady odborného hodnotiteľa vrátane tých, ktoré sú uvedené v odseku 5 tejto kapitoly. MAS vytvorí zoznam odborných hodnotiteľov, prostredníctvom ktorého zabezpečí transparentnú, objektívnu a kvalitnú realizáciu hodnotiaceho procesu.

V prípade, ak v rámci vyhlásenej výzvy na výber OH nebude predložená zo strany uchádzačov žiadna žiadosť, resp. uchádzači nebudú spĺňať stanovené kritériá je MAS povinná vyhlásiť novú výzvu na výber odborných hodnotiteľov.

5. Kritériá pre výkon odborného hodnotiteľa - pre zaradenie do zoznamu odborných hodnotiteľov je potrebné splniť minimálne kritériá, ktoré sú stanovené v (*Prílohe č. 4C*)[47]:
6. Výsledky vyhodnotenia splnenia kritérií pre výkon odborného hodnotiteľa, výberová komisia písomne zaznamená v odporúčanom minimálnom rozsahu podľa (*Prílohy č. 4C*). **Na základe vyhodnotenia splnenia kritérií MAS zostaví zoznam odborných hodnotiteľov, ktorí stanovené kritériá splnili. MAS odborných hodnotiteľov uvedie do ITMS2014+ v rámci personálnej matice.** Výberová komisia MAS nie je oprávnená počet odborných hodnotiteľov, ktorí splnili kritériá výberu, zúžiť.
7. V prípade, že odborný hodnotiteľ bude odborne hodnotiť ŽoNFP/projektový zámer pre rôzne podopatrenia na základe splnenia kritérií v zmysle výzvy na výber OH, MAS uvedie všetky oblasti zamerania. Takto nastavená množina odborných hodnotiteľov bude vstupovať do automatického výberu hodnotenia prostredníctvom ITMS2014+/hodnotenia projektových zámerov.
8. Odborný hodnotiteľ je povinný podpísať *„Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov“* (*Príloha č.6C*), ktoré sa vzťahuje na všetky ŽoNFP predložené v rámci výzvy. Povinnosti, ktoré z tohto čestného vyhlásenia vyplývajú, trvajú aj po ukončení vzťahu s MAS. V tomto čestnom vyhlásení odborný hodnotiteľ vyhlasuje, že nie je v konflikte záujmov v zmysle definície konfliktu záujmov podľa príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a ostatných záväzných dokumentov. Pre účel posúdenia konfliktu záujmov v súlade s § 46 zákona o príspevku EŠIF predstavujú konflikt záujmov skutočnosti uvedené v kapitole 5 Systému riadenia CLLD. Obdobie, v ktorom sa posudzuje osoba zainteresovanou osobou na strane žiadateľa alebo prijímateľa, **je jeden rok pred vyhlásením výzvy na predkladanie projektového zámeru/ŽoNFP po ukončenie realizácie projektu.**
9. Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov predkladajú aj štatutárny orgán MAS, manažér MAS/projektový manažér/ekonomický manažér, odborný administratívny asistent[48], člen výberovej komisie MAS, v ktorom deklarujú, že[49]:
   a) nie je prijímateľom alebo jeho partnerom,
   b) nie je štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu žiadateľa alebo jeho partnera,
   c) nie je spoločníkom žiadateľa alebo jeho partnera,
   d) nezúčastnil sa osobne na vypracovaní ŽoNFP ako konzultant, poradca, expert, ktorý za úplatu vypracoval daný projekt, neposkytoval externý manažment (zároveň nie je štatutárnym orgánom, nemá majetkový podiel v právnickej osobe, ktorá vykonáva externý manažment) v zmysle priameho realizačného vzťahu k ŽoNFP, ktorý je založený na zamestnaneckom alebo obchodno - právnom vzťahu a to na základe osobitnej zmluvy (napr. dohoda o vykonaní práce, dohoda o poskytnutí služby, mandátna zmluva, príkazná zmluva, a pod.) alebo na základe iného zmluvného vzťahu so žiadateľom alebo jeho partnerom,
   e) nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) osobe, uvedenej v písm. a) až d),
   f) nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) k víťaznému uchádzačovi na dodávateľa tovarov, prác alebo služieb v rámci predkladanej ŽoNFP,
   g) nie je dodávateľom tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom ŽoNFP.

   Zaujatá osoba sa na konaní o ŽoNFP od momentu, kedy zistí skutočnosti nasvedčujúce jej zaujatosť, nesmie ďalej zúčastňovať. Pokračovanie konania o projektovom zámere/ŽoNFP sa

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

[48] len v prípade, ak sa podieľajú na konaní o projektovom zámere a/alebo ŽoNFP

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

zo strany MAS zabezpečí napr. výmenou zaujatého člena výberovej komisie MAS za iného člena, alebo využitím inštitútu plnomocenstva, alebo zastúpenia podľa stanov a pod. Doklad o využití inštitútu plnomocenstva, alebo zastúpenia, napr.: podľa stanov (predkladajú sa stanovy MAS organizačný poriadok, interný vykonávací predpis a pod. sú povinnou prílohou Záverečnej správy z výzvy na predkladanie ŽoNFP).

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

a) vykonávať odborné hodnotenie osobne a v termíne určenom MAS,
b) dodržiavať ustanovenia Systému riadenia CLLD a tejto príručky pre prijímateľa, ktoré sa týkajú výkonu činnosti posudzovania projektových zámerov/odborného hodnotenia ŽoNFP,
c) zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách a skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním posudzovania projektových zámerov/odborného hodnotenia ŽoNFP,
d) písomne oznamovať MAS bez zbytočného odkladu všetky zmeny, ktoré sa týkajú posudzovania projektových zámerov/odborného hodnotenia ŽoNFP a súvisia s jeho osobou,
e) pred účasťou na posudzovaní projektových zámerov/odborného hodnotenia ŽoNFP podpísať Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov,
f) v prípade konfliktu záujmov informovať o tejto skutočnosti MAS,
g) vykonávať posudzovanie projektových zámerov/odborné hodnotenie ŽoNFP v priestoroch určených MAS, pričom nie je oprávnený vynášať poskytnuté dokumenty mimo priestorov MAS,
h) ku každému hodnotiacemu kritériu uviesť slovný komentár, ktorý musí obsahovať jasné zdôvodnenie vyhodnotenia daného kritériá a uviesť odkaz na konkrétnu časť projektového zámeru/ŽoNFP, prílohu/prílohy projektového zámeru/ŽoNFP, resp. inú dokumentáciu, na základe ktorej vyhodnotil príslušné hodnotiace kritérium.

12. V prípade, ak Výberová komisia MAS identifikuje porušenie zásad odborného hodnotenia v zmysle ods. 11 tejto kapitoly zo strany odborného hodnotiteľa je oprávnená ho vylúčiť zo zoznamu odborných hodnotiteľov.
13. Odborný hodnotiteľ môže byť zo strany MAS vylúčený zo zoznamu odborných hodnotiteľov okrem ustanovení uvedených v ods. 11 tejto kapitoly aj z nasledovných dôvodov:
    a) vlastná písomná žiadosť odborného hodnotiteľa doručená na MAS,
    b) zistí v priebehu alebo po odbornom hodnotení konflikt záujmov, ktorý odborný hodnotiteľ neoznámil,
    c) preukáže spáchanie trestnej činnosti,
    d) iných odôvodnených skutočností (napr. porušenie ustanovení kapitoly 5 Systému riadenia CLLD).
14. **V prípade zistenia skutočností podľa ods. 13. písm. b) až d), MAS ukončí pracovnoprávny vzťah, resp. iný zmluvný vzťah s odborným hodnotiteľom, ktorý je zároveň povinný vrátiť odmenu za výkon odborného hodnotenia (ak relevantné**). Vyššie uvedené skutočnosti ods. 13 a ustanovenia kapitoly 5. Systému riadenia CLLD budú uvedené aj v rámci zmluvného vzťahu s odborným hodnotiteľom.
15. V prípade, ak v čase podľa ods.9 tejto kapitoly si odborný hodnotiteľ nie je vedomý konfliktu záujmov, resp. preukázateľne nie je v konflikte záujmov, a táto situácia sa kedykoľvek počas odborného hodnotenia projektového zámeru/ŽoNFP zmení, t.j. uchádzač môže byť alebo potenciálne sa môže dostať pri výkone posudzovania projektových zámerov/odborného hodnotenia ŽoNFP do konfliktu záujmov, musí túto skutočnosť bezodkladne oznámiť MAS.
16. MAS môže pre odborných hodnotiteľov vykonať školenie pričom najneskôr v deň začatia odborného hodnotenia musia byť odborní hodnotitelia vyškolení. Predmetom školenia by malo byť najmä:
    - oboznámenie odborných hodnotiteľov s výzvou na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP,

- vysvetlenie kritérií pre výber projektov v rámci implementácie stratégie CLLD, a ich správnej aplikácie,
- spôsob vypĺňania hodnotiacich hárkov,
- etické pravidlá pri hodnotení (etický kódex odborného hodnotiteľa),
- konflikt záujmov.

17. O začatí výkonu posudzovania projektových zámerov/odborného hodnotenia ŽoNFP (posudzovanie projektových zámerov/odborné hodnotenie ŽoNFP je možné vykonať až na základe splnenia ustanovení kapitoly 8.3.1, 8.3.2 v prípade projektových zámerov a kapitoly 8.4.2 a 8.4.3 v prípade ŽoNFP) informuje MAS odborných hodnotiteľov v primeranej lehote pred plánovaným termínom začatia. Odborný hodnotiteľ je povinný prostredníctvom e-mailu potvrdiť svoju účasť na posudzovaní projektových zámerov/odbornom hodnotení ŽoNFP, najneskôr v lehote 3 pracovné dni pred začatím.
18. Odborní hodnotitelia nie sú oprávnení vynášať poskytnuté dokumenty alebo ich kópie, vrátane elektronických záznamov, mimo priestorov na to určených.
19. Odborný hodnotiteľ posudzuje projektový zámer/ŽoNFP na základe dokumentácie predloženej žiadateľom v zmysle výzvy na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP, príručky pre prijímateľa a jej príloh.
20. Posudzovanie projektových zámerov/odborné hodnotenie ŽoNFP zaznamenávajú odborní hodnotitelia do hodnotiaceho hárku (*Príloha č.7C*) písomne. Hodnotiaci hárok uvedený sa vytlačí samostatne pre každého odborného hodnotiteľa.
21. Výstupom z odborného hodnotenia je hodnotiaci hárok odborného hodnotiteľa. Hodnotiaci hárok obsahuje vyhodnotenie kritérií a súčet dosiahnutých bodov odborného hodnotiteľa.
22. Dodržanie postupov odborných hodnotiteľov, ktoré sa týkajú ich výkonu hodnotenia skontroluje výberová komisia a to pred odovzdaním hodnotiaceho hárku. Kontrola sa týka nasledovných skutočností:
    a) vyplnenie zdôvodnenia hodnotenia každého kritériá (kladného aj záporného);
    b) kompletnosť vyplnenia hodnotiaceho hárku (identifikačné údaje projektu, podpis, celkové bodové hodnotenie, podpis, dátum a pod.).
23. MAS je povinná zabezpečiť, aby vyplnený hodnotiaci hárok bol vytlačený a podpísaný odborným hodnotiteľom. Následne MAS[27] zabezpečí vloženie hodnotiaceho hárku do ITMS2014+ (vo formáte .pdf).

8.2.4.1 Priradenie odborného hodnotiteľa k ŽoNFP (ITMS2014+)

1. ITMS2014+ podporuje zaznamenanie hodnotenia ŽoNFP od jednotlivých odborných hodnotiteľov. Ku každej ŽoNFP v rámci odborného hodnotenia sa priradia dvaja odborní hodnotitelia.
2. Výsledky odborného hodnotenia za každého hodnotiteľa je MAS povinná zaznamenať do ITMS2014+ (zaznamenáva sa celkový počet bodov za hodnotiace kritéria a splnenie výberových kritérií). MAS za odborného hodnotiteľa do ITMS2014+ eviduje základné údaje ako napr. dátum vykonania hodnotenia, dosiahnutý počet bodov, a pod. **MAS je zároveň do neverejnej časti ITMS2014+ povinná nahrať/priložiť hodnotiaci hárok v pdf. formáte, ktorý odborný hodnotiteľ vyplní v papierovej forme.**
3. MAS[27] v neverejnej časti ITMS2014+ zaznamená odborných hodnotiteľov do termínu ukončenia prvej výzvy na predkladanie projektových zámerov (ak relevantné), resp. výzvy na predkladanie ŽoNFP .
4. ITMS2014+ podporuje automatické priradenie odborných hodnotiteľov k ŽoNFP. Automatické priradenie hodnotiteľov k ŽoNFP vykoná Výberová komisia MAS, prostredníctvom zamestnanca MAS, ktorý má prístup do ITMS2014+. **Automatické priraďovanie ŽoNFP hodnotiteľom v ITMS2014+** spravuje Výberová komisia MAS**.** Pred spustením funkcionality *„Automatický výber hodnotiteľov“* je potrebné nastaviť:
    a) Evidenciu hodnotiteľov na programovej štruktúre
    b) Nastavenie detailu hodnotiteľa

c) Nastavenie oblasti zamerania pre každú ŽoNFP (MAS v neverejnej časti ITMS2014+ priradí k jednotlivým hodnotiteľom podopatrenia, ktoré bude hodnotiť v zmysle splnenia kritérií pre výkon odborného hodnotiteľa podľa kapitoly 8.2.4).
d) Nastavenie parametrov hodnotenia pre výzvu
e) Nastavenie parametrov odborného hodnotiteľa

5. Pred odborným hodnotením príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP MAS osloví odborných hodnotiteľov s požiadavkou o vyjadrenie sa, či sa v danom termíne môžu zúčastniť hodnotenia.
6. MAS[27] zaeviduje do ITMS2014+ *„Disponibilitu“* odborných hodnotiteľov, ktorí potvrdili dostupnosť hodnotenia v danom termíne a zároveň budú vstupovať do automatického výberu odborných hodnotiteľov v rámci príslušnej výzvy.
7. Z procesu priradenia ŽoNFP vybraným odborným hodnotiteľom prostredníctvom ITMS2014+ Výberová komisia MAS vypracuje záznam, ktorý bude súčasťou dokumentácie Záverečnej správy z výzvy na predkladanie ŽoNFP (*Príloha č. 8C*).
8. Po ukončení priradenia ŽoNFP vybraným odborným hodnotiteľom Výberová komisia MAS pred uskutočnením odborného hodnotenia predloží každému odbornému hodnotiteľovi zoznam ŽoNFP, ktoré boli predložené žiadateľom v rámci výzvy na predkladanie ŽoNFP. V prípade, ak je odborný hodnotiteľ v akomkoľvek konflikte záujmov **je vylúčený z odborného hodnotenia príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP.** Z odborného hodnotenia príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP bude vylúčený aj odborný hodnotiteľ, ktorý oznámi existenciu konfliktu záujmov aj počas odborného hodnotenia ŽoNFP. Tieto skutočnosti budú zaznamenané v zázname z procesu priradenia ŽoNFP vybraným odborným hodnotiteľom prostredníctvom ITMS2014+.
9. Odborný hodnotiteľ je povinný po oboznámení so zoznamom ŽoNFP, ktoré budú predmetom odborného hodnotenia predmetnej výzvy na predkladanie ŽoNFP podpísať *„Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov“* (*Príloha č.6C*), ktoré sa vzťahuje na všetky ŽoNFP predložené v rámci výzvy.
10. V prípade potreby (napr. konflikt záujmov, odborný hodnotiteľ sa nedostavil) je možné danú ŽoNFP odbornému hodnotiteľovi v ITMS2014+ *„Odradiť“* - MAS je povinná uviesť zdôvodnenie, prečo odborného hodnotiteľa odradila. Výberová komisia MAS, resp. MAS[26] priradí nového odborného hodnotiteľa prostredníctvom ITMS2014+ – náhradníka.
11. Ak počas odborného hodnotenia nastane situácia, že nebude zabezpečený dostatočný počet odborných hodnotiteľov, napr.: sa nedostaví, tak sa celý proces žrebovania odborných hodnotiteľov opakuje spôsobom, že sa dodatočne vyžrebuje len chýbajúci počet odborných hodnotiteľov, pričom do opätovného žrebovania už nie sú zaradení hodnotitelia z predchádzajúceho neúspešného kola priradenia odborných hodnotiteľov.

8.2.4.2 Priradenie odborného hodnotiteľa k projektovému zámeru

1. Hodnotenie projektového zámeru sa vykonáva prostredníctvom **dvoch odborných hodnotiteľov**.
2. Priradenie odborných hodnotiteľov k projektovým zámerom zabezpečí Výberová komisia MAS a to náhodným výberom (napr. náhodné prideľovanie žrebovaním, náhodný výber, využitie výpočtovej techniky a pod.) a to zo zoznamu odborných hodnotiteľov podľa ods. 6 kapitoly 8.2.4. pričom musia byť dodržané ustanovenia konfliktu záujmov v zmysle kapitoly 8.2.4, ods. 9 až. 11. Žrebovanie môže byť vykonané napr.: prostredníctvom obálok (obálka č. 1 obsahuje mená všetkých odborných hodnotiteľov s oblasťou zamerania pre predmetnú výzvu na predkladanie projektových zámerov, obálka č. 2 obsahuje registračné čísla projektových zámerov).
3. Výberová komisia MAS bude žrebovať aj odborných hodnotiteľov – náhradníkov a arbitra (tretieho hodnotiteľa) podľa oblasti zamerania pre príslušnú výzvu na predkladanie ŽoNFP.
4. Z procesu priradenia odborných hodnotiteľov k projektovým zámerom, výberu náhradníka a arbitra vypracuje Výberová komisia MAS záznam, ktorý bude súčasťou dokumentácie Záverečnej správy z výzvy na predkladanie projektového zámeru (*Príloha č. 9C*).

5. Výberová komisia MAS pred uskutočnením odborného hodnotenia predloží každému odbornému hodnotiteľovi zoznam projektových zámerov v rámci výzvy na predkladanie projektových zámerov. V prípade, ak je odborný hodnotiteľ v akomkoľvek konflikte záujmov v zmysle kapitoly 5. Systému riadenia CLLD je vylúčený z hodnotenia príslušnej výzvy na predkladanie projektových zámerov. Z hodnotenia bude vylúčený aj odborný hodnotiteľ, ktorý oznámi existenciu konfliktu záujmov počas odborného hodnotenia projektového zámeru. Tieto skutočnosti budú zaznamenané v zázname z prideľovania odborných hodnotiteľov k projektovému zámeru.
6. V prípade potreby (napr. konflikt záujmov, odborný hodnotiteľ sa nedostavil) môže MAS nahradiť pôvodného odborného hodnotiteľa náhradníkom pričom je povinná uviesť aj zdôvodnenie. Výberová komisia MAS priradí nového odborného hodnotiteľa – náhradníka podľa špecializácie pre príslušnú výzvu na predkladanie ŽoNFP.

8.3 Projektové zámery

1. V rámci posudzovania projektových zámerov vzhľadom na možnosť zneužitia informácií uvedených v projektových zámeroch a jeho prílohách, ako aj v záujme vylúčenia zaujatosti v priebehu schvaľovania projektových zámerov, sú zamestnanci MAS[27], odborní hodnotitelia, výberová komisia a štatutárny orgán MAS, povinní podpísať Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov (*Príloha č. 10C*). Povinnosti, ktoré z toho vyplývajú, trvajú aj po ukončení ich pracovného pomeru, prípadne obdobného pracovného vzťahu.

8.3.1 Výzva na predkladanie projektových zámerov

1. MAS vyhlási výzvu na predkladanie projektových zámerov zaradenú do harmonogramu výziev až po tom, ak informácia o jej vyhlásení bola súčasťou zverejneného harmonogramu výziev .
2. MAS vyhlási výzvu na predkladanie projektových zámerov v zmysle kapitoly kapitoly 8.2.2.1. tejto príručky pre prijímateľa.
3. Žiadateľ predkladá projektový zámer na základe výzvy na predkladanie projektových zámerov na formulári projektového zámeru, ktorí je povinnou prílohou výzvy na predkladanie projektových zámerov.
4. **Projektové zámery sa nepredkladajú prostredníctvom systému ITMS2014+.**

8.3.2 Príjem a registrácia projektových zámerov

1. MAS[26] zabezpečí príjem projektových zámerov odo dňa vyhlásenia výzvy na predkladanie projektových zámerov do jej uzatvorenia.
2. Projektové zámery sa prijímajú poštou alebo priamo na adrese sídla MAS uvedenej v predmetnej výzve.
3. Po doručení písomnej formy projektového zámeru, MAS zaeviduje projektový zámer podľa štandardných postupov evidovania doručenej pošty (*Príloha č. 11C*).
4. V rámci administratívnej kontroly projektového zámeru MAS overí u všetkých doručených projektových zámerov splnenie podmienok doručenia projektových zámerov, ktoré sú nevyhnutné pre ich zaregistrovanie.
5. Projektový zámer musí byť doručený **včas**:
   a) **v listinnej forme** doručený **do termínu uzavretia výzvy na predkladanie projektových zámerov** na adresu MAS uvedenú v predmetnej výzve.
   V prípade **osobného doručenia** je **rozhodujúci termín fyzického doručenia projektového zámeru**, pričom v takom prípade je nevyhnutné projektový zámer doručiť v deň uzavretia výzvy na predkladanie projektových zámerov.

V prípade osobného doručenia projektového zámeru je **rozhodujúci termín fyzického doručenia projektového zámeru**, pričom v takom prípade je nevyhnutné projektový zámer doručiť v deň uzavretia výzvy na predkladanie projektových zámerov - MAS vystaví žiadateľovi potvrdenie o prijatí projektového zámeru (*Príloha č. 12C*), ktorého kópiu uchováva v spise k prijatému projektovému zámeru. **Dátum na pečiatke MAS nesmie byť neskorší, ako dátum stanovený ako posledný deň predloženia projektových zámerov v zmysle príslušnej výzvy na predkladanie projektových zámerov**.

V prípade **doručenia poštou alebo kuriérskou službou** je **rozhodujúci termín odovzdania** projektového zámeru na prepravu, pričom v takom prípade je nevyhnutné projektový zámer odovzdať na prepravu najneskôr v deň uzavretia predmetnej výzvy (doklad potvrdzujúci doručenie projektového zámeru žiadateľ dostane od subjektu vykonávajúceho doručovanie zásielok). Tento doklad nahrádza potvrdenie o prijatí projektového zámeru, t. j. MAS v tomto v prípade doručenia poštou alebo kuriérom potvrdenie o prijatí projektového zámeru **nevydáva. Dátum pečiatky pošty na obálke (balíku), t.j. dátum podania dokladov na pošte nesmie byť neskorší, ako dátum stanovený ako posledný deň predloženia projektových zámerov v zmysle príslušnej výzvy na predkladanie projektových zámerov.** Za včasné doručenie bude MAS považovať aj prípady, ak projektový zámer zasielaný poštou alebo kuriérom bude doručený na adresu jej sídla najneskôr do 7. pracovných dní odo dňa uzavretia výzvy (vrátane) na predkladanie projektových zámerov (vrátane dňa podania projektového zámeru na pošte).

6. Projektový zámer spolu s prílohami musí byť doručený **riadne**:
   a) za riadne doručený projektový zámer sa považuje taký, ktorého obsah je vyplnený na počítači v slovenskom jazyku, resp. v prípade predložený v inom ako slovenskom jazyku, je priložený úradne osvedčený preklad do slovenského jazyka písmom, ktorý umožňuje objektívne posúdenie ich obsahu,
   b) predložený formát projektového zámeru a príloh umožňuje objektívne posúdenie ich obsahu a písmo umožňuje rozpoznanie obsahu textu.

V tejto fáze MAS neskúma obsah príloh, len sa potvrdzuje ich príjem (napr. neskúma sa, či sú údaje vo formulári projektového zámeru správne vyplnené, či je nájomná zmluva uzavretá na predpísané obdobie a pod.) zároveň sa neskúma či je formulár projektového zámeru správne vyplnený, skúma sa, či je formulár projektového zámeru kompletne vyplnený.

7. Projektový zámer musí byť predložený **v určenej forme**:
   a) v listinnej (písomnej) forme v jednom originálnom vyhotovení, pričom musí byť podpísaný štatutárnym orgánom žiadateľa (overený podpis a pečiatka, ak je povinný používať) alebo osobou úradne splnomocnenou štatutárnym orgánom žiadateľa na mieste/miestach predpísaných vo formulári projektového zámeru,
   b) projektový zámer je podaný spolu s povinnými prílohami v zalepenej obálke/balíku. V ľavom hornom rohu obálky/balíka žiadateľ uvedie číslo výzvy na predkladanie projektových zámerov, názov opatrenia/podopatrenia, obchodné meno, IČO, adresu/sídlo žiadateľa a v pravom dolnom rohu obálky/balíka žiadateľ uvedie nápis „Neotvárať“,
   c) projektový zámer je uložený spolu s povinnými prílohami založenými v euroobaloch v pevnom zakladacom šanóne ľubovoľnej farby. Prílohy sa do šanónu vkladajú zostupne, tzn. zhora nadol, pričom na vrchu bude formulár projektového zámeru a nasledovať budú povinné prílohy podľa poradia uvedeného v formulári projektového zámeru.
8. V prípade, ak na základe posúdenia projektového zámeru a jeho príloh vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti projektového zámeru alebo jeho príloh, MAS[26] vyzve písomne (spôsobom ako je uvedené v kapitole 5.2) žiadateľa na ich odstránenie (napr. doplnením neúplných údajov, vysvetlením nejasností alebo nápravou nepravdivých údajov) zaslaním výzvy

na doplnenie projektového zámeru (*Príloha č. 13C*) v lehote najmenej 5 pracovných dní. **Výzvu na doplnenie projektového zámeru je MAS oprávnená zaslať žiadateľovi maximálne dvakrát.** Žiadateľ predkladá požadované doklady osobne na MAS, poštou alebo inou prepravou. Podmienky uvedené vo výzve na doplnenie projektového zámeru **musí žiadateľ spĺňať ku dňu podania projektového zámeru, t.j.** doplnené doklady musia byť príslušnými inštitúciami vydané s dátumom, ktorý nesmie byť neskorší, ako dátum podania projektového zámeru na MAS v prípade osobného doručenia, alebo nesmie byť neskorší ako dátum podania na poštovú prepravu resp. na inú prepravnú spoločnosť, stanovený vo výzve na predkladanie projektového zámeru. MAS[26] môže výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí projektového zámeru (možnosť tzv. klarifikácie), na základe ktorej môže žiadateľ v určenej lehote odstrániť nedostatky dokumentácie projektového zámeru využiť len v nasledovných v prípadoch:

a) neúplne zadaných údajov v projektovom zámere a jeho prílohách;
b) chýbajúcich príloh projektového zámeru;
c) nesprávne vypracovanej časti dokumentácie projektového zámeru vrátane príloh z hľadiska štruktúry, detailnosti alebo rozsahu príslušnej časti dokumentácie projektového zámeru vrátane príloh;
d) vzájomného nesúladu údajov v rôznych častiach dokumentácie projektového zámeru;
e) zrejmých chýb v počítaní a písaní v dokumentácii projektového zámeru.

9. MAS môže výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí projektového zámeru (možnosť tzv. klarifikácie) využiť len v prípadoch ivedených v ods. 8 tejto kapitoly.
10. **Dokumenty predložené žiadateľom na základe výzvy na doplnenie musia byť podpísané štatutárnym zástupcom a opečiatkované, ak má povinnosť používať pečiatku (relevantné len pri určitých prílohách).**
11. Po doplnení projektového zámeru zo strany žiadateľa v stanovenej lehote, MAS[26]opätovne vykoná administratívnu kontrolu splnenia tých podmienok, ktoré žiadateľ predložil na základe výzvy na doplnenie projektového zámeru. Toto overenie zaznamená MAS v kontrolnom zázname (*Príloha č.14C*).
12. V prípade nedoplnenia náležitostí v stanovenom termíne, resp. v požadovanej forme, alebo ak žiadateľ ostane nečinný, alebo ak žiadateľ vezme projektový zámer späť pred vydaním hodnotiacej správy, alebo ak žiadateľ zomrel, alebo bol vyhlásený za mŕtveho alebo zanikol bez právneho nástupcu, alebo ak žiadateľ nepredložil projektový zámer riadne, včas a vo forme určenej MAS, MAS zastaví posudzovanie projektového zámeru a informuje o tom žiadateľa oznámením o zastavení posudzovania projektového zámeru.
13. V prípade, že žiadateľ **doplnil projektový zámer** do stanoveného termínu, MAS vyplní *Prílohu č.14C*.
14. V prípade, že žiadateľ **nedoplnil projektový zámer** do stanoveného termínu určeného vo výzve na doplnenie projektového zámeru, MAS túto skutočnosť zaznamená v kontrolnom zázname (*Príloha č.14C*) a vydá návrh negatívnej hodnotiacej správy (*Príloha č. 15C*) a nepokračuje v ďalšom vyhodnocovaní projektového zámeru.

8.3.3 Posúdenie/hodnotenie projektových zámerov

1. V rámci administratívnej kontroly projektového zámeru MAS[26] overí splnenie ostatných podmienok oprávnenosti projektového zámeru, ktoré sú uvedené vo výzve na predkladanie projektových zámerov v nadväznosti na (*Prílohu č.6B*)
2. Overenie splnenia ostatných podmienok oprávnenosti projektového zámeru uvedených v ods. 1. tejto kapitoly vykonáva MAS[26] len u projektových zámeroch, ktoré splnili podmienky doručenia, pričom toto overenie zaznamená v kontrolnom zázname (*Príloha č.14C*)
3. Ak vzniknú v rámci overenia splnenia ostatných podmienok oprávnenosti projektového zámeru pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti projektového zámeru alebo jeho príloh, MAS zašle (spôsobom ako je uvedené v kapitole 5.2) žiadateľovi výzvu na doplnenie neúplného projektového zámeru (*Príloha č. 13C*) pričom lehota na zaslanie vysvetlenia skutočností zo strany

žiadateľa je minimálne **5 pracovných dní.** Táto lehota musí byť použitá pri všetkých žiadateľoch rovnako. Žiadateľ zasiela vysvetlenie skutočností v stanovenej forme a v stanovenej lehote. Žiadateľ predkladá požadované doklady osobne na MAS, poštou alebo inou prepravou. Podmienky uvedené vo výzve na doplnenie projektového zámeru (rámci administratívnej kontroly MAS zasiela maximálne dvakrát) **musí žiadateľ spĺňať ku dňu podania projektového zámeru, t.j.,** doplnené doklady musia byť príslušnými inštitúciami vydané s dátumom, ktorý nesmie byť neskorší, ako dátum podania projektového zámeru na MAS v prípade osobného doručenia, alebo nesmie byť neskorší ako dátum podania na poštovú prepravu resp. na inú prepravnú spoločnosť, stanovený vo výzve na predkladanie projektového zámeru. **Výzvu na doplnenie projektového zámeru je MAS oprávnená zaslať žiadateľovi maximálne dvakrát.**

4. V prípade nedoplnenia náležitostí zo strany žiadateľa v stanovenom termíne uvedené vo výzve na doplnenie projektového zámeru MAS vyplní kontrolný záznam (*Príloha č.14C*) a vydá návrh negatívnej hodnotiacej správy (*Príloha č.15C*) a nepokračuje v ďalšom posudzovaní projektového zámeru.
5. V prípade splnenia všetkých podmienok oprávnenosti projektového zámeru určených v predmetnej výzve, ktorých overenie je súčasťou administratívnej kontroly, je projektový zámer postúpený na odborné posúdenie/hodnotenie projektového zámeru.
6. **Priradenie odborných hodnotiteľov k projektovým zámerom vykonáva Výberová komisia MAS v zmysle kapitoly 8.2.4. tejto príručky.**
7. Odborní hodnotitelia vykonajú hodnotenie projektového zámeru na základe kritérií na výber projektov CLLD zverejnených vo výzve na predkladanie projektových zámerov:

Výberové kritériá pre výber projektov
Hodnotiace kritériá pre výber projektov

8. Hodnotenie projektového zámeru zaznamenávajú odborní hodnotitelia do hodnotiaceho hárku (*Príloha č. 7C*).
9. Odborný hodnotiteľ vypĺňa hodnotiaci hárok elektronicky (PC) alebo s využitím vytlačeného formulára hárku. Vyplnený hodnotiaci hárok musí obsahovať vyhodnotenie kritérií (počet bodov za každé kritérium alebo slovné hodnotenie – ak relevantné), vrátane komentára ku každému kritériu, a to v prípade kladného, ako i negatívneho hodnotenia kritériá. V komentári odborný hodnotiteľ uvedie slovný popis dôvodov vyhodnotenia daného kritériá, pričom dôvody sú popísané čo najvecnejšie, sú argumentačne podložené i s odvolaním sa na konkrétne prílohy k projektovému zámeru a pod.
10. Ak počas odborného hodnotenia odborní hodnotitelia zistia, že na posúdenie splnenia odborného hodnotenia je potrebné poskytnúť zo strany žiadateľa doplňujúce informácie, MAS vyzve žiadateľa na objasnenie resp. doplnenie chýbajúcich údajov písomne (spôsobom ako je uvedené v ods. 3 kapitoly 5.1). Požadované údaje musia mať súvislosť s posúdením kritérií odborného hodnotenia. MAS určí v prípade takéhoto postupu primeranú lehotu na doplnenie údajov, ktorá nesmie byť kratšia ako päť pracovných dní, pričom súčasťou výzvy na doplnenie (*Príloha č.13C*) je aj informácia o tom, že nepredloženie dokumentov vôbec, resp. v prípade doručenia požadovaných náležitostí po stanovenom termíne, resp. ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí sú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti nie je možné konštatovať splnenie kritérií na výber projektov a rozhodnúť o vydaní negatívnej hodnotiacej správy.
11. Požiadavku na doplnenie ako aj informáciu o doplnených skutočnostiach a ich hodnotenie uvedie odborný hodnotiteľ aj v hodnotiacom hárku. Uvedenú skutočnosť MAS zaznamená v kontrolnom zázname (*Príloha č.14C*)
12. V prípade, že žiadateľ **nepredložil požadované náležitosti** uvedené vo výzve na doplnenie v termíne určenom vo výzve na doplnenie, odborný hodnotiteľ v hodnotiacom hárku uvedie návrh na vydanie negatívnej hodnotiacej správy a nepokračuje v ďalšom vyhodnocovaní projektového zámeru.

13. V prípade, že žiadateľ **predložil požadované náležitosti** uvedené vo výzve na doplnenie v termíne určenom vo výzve na doplnenie, odborný hodnotiteľ pokračuje v ďalšom hodnotení projektového zámeru. Po doplnení informácií od žiadateľa zodpovedá odborný hodnotiteľ na dané kritérium aj so zohľadnením doplňujúcich informácií.
14. Po ukončení hodnotenia projektových zámerov zo strany odborných hodnotiteľov výberová komisia MAS stanoví poradie projektových zámerov, ktoré je vytvorené od najvyššie umiestneného projektového zámeru spĺňajúceho všetky podmienky stanovené vo výzve na predkladanie projektových zámerov po najnižšie umiestnený projektový zámer spĺňajúci všetky podmienky stanovené vo výzve na predkladanie projektových zámerov. V prípade, ak je rozdiel medzi celkovým bodovým hodnotením prvého a druhého odborného hodnotiteľa vyšší ako 10 bodov, určí Výberová komisia MAS výberom v zmysle kapitoly 8.2.4.2 tejto príručky tretieho odborného hodnotiteľa (arbitra). Výberová komisia MAS zaznamená vyššie uvedený proces v písomnej podobe, napr.: záznam, zápis, zápisnica a pod.
15. Tretí odborný hodnotiteľ zaznamenáva hodnotenie projektových zámerov do hodnotiaceho hárku zmysle postupov podľa ods.8 až ods. 13 tejto kapitoly.
16. Výberová komisia MAS z bodového hodnotenia tretieho hodnotiteľa urobí aritmetický priemer s bodovým hodnotením jedného z dvojice odborných hodnotiteľov, ku ktorému je hodnotenie tretieho odborného hodnotiteľa bližšie. Toto výsledné bodové hodnotenie sa považuje záväzné hodnotenie projektového zámeru. Výberová komisia MAS zaznamená vyššie uvedený proces v písomnej podobe, napr.: záznam, zápis, zápisnica a pod.
17. Po ukončení hodnotenia projektových zámerov zo strany odborných hodnotiteľov výberová komisia MAS aplikáciou rozlišovacích kritérií, stanoví poradie projektových zámerov, ktoré je vytvorené od najvyššie umiestneného projektového zámeru spĺňajúceho všetky podmienky stanovené vo výzve na predkladanie projektových zámerov po najnižšie umiestnený projektový zámer spĺňajúci všetky podmienky stanovené vo výzve na predkladanie projektových zámerov. Výberová komisia MAS vykoná výber projektových zámerov a schvaľuje/odporúča vydanie hodnotiacej správy. Výberová komisia MAS zaznamená proces aplikácie rozlišovacích kritérií, výber projektových zámerov a schválenie/neschválenie vydania hodnotiacej správy v písomnej podobe, napr.: záznam, zápis, zápisnica a pod. Upozorňujeme MAS, že nie je možné vydať negatívnu hodnotiacu správu len na základe umiestnenia projektového zámeru v zozname, ktorý stanovuje poradie projektových zámerov, na základe kritérií na výber projektov CLLD.
18. V prípade, ak projektový zámer nesplnil podmienky výzvy na predkladanie projektových zámerov, MAS[26] vypracuje negatívnu hodnotiacu správu o projektovom zámere (*Príloha č. 15C*).
19. V prípade, ak projektový zámer splnil podmienky výzvy na predkladanie projektových zámerov, MAS vypracuje pozitívnu hodnotiacu správu o projektovom zámere (*Príloha č. 16C*). Súčasťou pozitívnej hodnotiacej správy môžu byť odporúčania pre zapojenie partnera, užívateľa alebo iných osôb do prípravy a realizácie projektu alebo ďalšie odporúčania týkajúce sa prípravy a realizácie projektu (§ 18 ods. 7 zákona o príspevku z EŠIF). Uvedená časť hodnotiacej správy týkajúca sa odporúčaní najmä s cieľom napomôcť žiadateľovi odstrániť identifikované nedostatky pred predložením ŽoNFP. Uvedené odporúčania môžu byť aj výsledkom stanoviska hodnotiteľov, ak MAS s ohľadom na rozsah a charakter výzvy na predkladanie projektových zámerov uskutoční pri ich posúdení odborné hodnotenie.
20. Po ukončení posudzovania všetkých projektových zámerov predložených na základe výzvy na predkladanie projektových zámerov výberová komisia MAS vypracuje záverečnú správu z výzvy na predkladanie projektových zámerov (*Príloha č. 9C*).
21. **Záverečná správa z výzvy na predkladanie projektových zámerov podpísaná štatutárnym orgánom MAS s uvedením splnenia/nesplnenia podmienok predmetnej výzvy je zo strany MAS predložená na PPA, ako súčasť dokumentácie výzvy na predkladanie ŽoNFP v prípade, ak MAS uplatní dvojkolový systém výberu ŽoNFP.**
22. Po ukončení odborného hodnotenia projektového zámeru MAS **vydá do 25 pracovných dní od momentu vzniku skutočnosti, na základe ktorej sa výzva na predkladanie projektových zámerov uzavrie.** MAS uvedenú lehotu na vydanie hodnotiacej správy predĺži o dobu potrebnú

na predloženie náležitostí zo strany žiadateľa na základe výzvy na doplnenie t. j. prerušuje sa v momente zaslania výzvy na doplnenie a pokračuje momentom doručenia náležitostí na MAS.

20. MAS zasiela hodnotiacu správu žiadateľovi najneskôr do 5 pracovných dní od jej vydania.
21. **V prípade dvojkolového výberu projektov je hodnotiaca správa povinnou prílohou k ŽoNFP.** Predložený projektový zámer tvorí po predložení ŽoNFP neoddeliteľnú súčasť spisu projektu.
22. Samotné posúdenie projektového zámeru nie je konaním, ktoré by končilo meritórnym rozhodnutím a preto obsah hodnotiacej správy nie je rozhodujúcim faktorom pre možnú účasť v rámci následne vyhlasovanej výzvy na predkladanie ŽoNFP. Limitujúcou podmienkou z tohto pohľadu je iba účasť v rámci výzvy na predkladanie projektových zámerov. Hodnotiaca správa nie je individuálnym správnym aktom, pretože na jej základe nedochádza k rozhodovaniu o právach, právom chránených záujmoch a povinnostiach dotknutých subjektov. Preto nepodlieha režimu opravných prostriedkov.
23. **MAS v rámci posúdenia projektového zámeru nevydáva rozhodnutie, ale posúdenie splnenia podmienok stanovených vo výzve na predkladanie projektových zámerov.**

8.3.4 Overenie procesu posudzovania/hodnotenia projektových zámerov zo strany PPA

1. PPA môže primerane vykonať overenie posudzovania/hodnotenia projektových zámerov MAS. PPA je oprávnená vyžiadať si od MAS predloženie projektových zámerov spolu s vykonaním overenia postupov MAS v zmysle kapitoly 8.5.
2. PPA posúdi splnenie podmienok predložiť projektový zámer riadne, včas a vo forme určenej vo výzve na predkladanie projektových zámerov, úplnosti projektového zámeru a ostatných podmienok oprávnenosti stanovených v predmetnej výzve.
3. PPA sa pri overení v súlade s čl. 34, ods. 3, písm. b) všeobecného nariadenia uistí o dodržaní postupov pri výbere operácií.
4. PPA nezasahuje do poradia projektových zámerov len v prípade, ak došlo k porušeniu postupov MAS v rámci schvaľovacieho procesu. PPA v rámci overenia výberu projektových zámerov vykonanej MAS nie je oprávnená meniť hodnotenie projektových zámerov v súlade s kritériami na hodnotenie projektových zámerov, ktoré si stanovila MAS (kritériá pre výber projektov), ale v prípade nejasností je oprávnená si vyžiadať špecifikáciu posudzovania jednotlivých výberových a bodovacích kritérií.
5. PPA v rámci overenia výberu projektových zámerov vykonanej MAS nie je oprávnená na opravu/úpravu obsahu povinných a nepovinných príloh a k projektovému zámeru, ktoré boli predmetom kritérií pre výber projektov.
6. PPA v rámci overenia výberu projektových zámerov vykonanej MAS overuje skutočnosti uvedené v ods. 4 kapitoly 8.5. **V prípade, ak na strane MAS dôjde k porušeniu podmienok podľa predchádzajúcej vety, PPA vydá v rámci konania o ŽoNFP príslušnej MAS Rozhodnutia o zastavení konania.**

8.4 Konanie o ŽoNFP

1. V rámci konania o ŽoNFP vzhľadom na možnosť zneužitia informácií uvedených v ŽoNFP a jej prílohách, ako aj v záujme vylúčenia zaujatosti v priebehu schvaľovania ŽoNFP, sú zamestnanci MAS[26], odborní hodnotitelia, výberová komisia a štatutárny orgán MAS, povinní podpísať Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov (*Príloha č. 10C*). Povinnosti, ktoré z toho vyplývajú, trvajú aj po ukončení ich pracovného pomeru, prípadne obdobného pracovného vzťahu.
2. Konanie o ŽoNFP na úrovni MAS prebieha v rámci nasledujúcich základných fáz:
   a) administratívne overenie, ktoré zahŕňa overenie splnenia:
      - podmienok doručenia ŽoNFP,
      - podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve.

Výzvu na doplnenie ŽoNFP je MAS oprávnená v rámci administratívneho overenia zaslať žiadateľovi maximálne dvakrát.

b) odborné hodnotenie a výber. **Výzvu na doplnenie ŽoNFP je MAS oprávnená v rámci odborného hodnotenia zaslať žiadateľovi maximálne jedenkrát.**

Konanie o ŽoNFP na úrovni PPA prebieha v rámci nasledujúcich základných fáz:

a) administratívne overenie splnenia:
- podmienok doručenia ŽoNFP,
- podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve,
- postupov MAS pri výbere ŽoNFP

b) vydanie Rozhodnutia,

c) opravné prostriedky.

3. Žiadateľ môže vykonať späť vzatie až do vydania rozhodnutia o ŽoNFP zo strany PPA, a to aj bez udania dôvodu. Žiadosť o späťvzatie ŽoNFP musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa alebo splnomocnenou osobou a doručená na adresu MAS a to najneskôr do okamihu vydania rozhodnutia ŽoNFP. Ak je žiadosť o späťvzatie ŽoNFP podpísaná splnomocnenou osobou, musí byť predložené aj splnomocnenie s úradne overeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa. MAS na základe takto podanej žiadosti o späťvzatie ŽoNFP navrhne PPA pre ŽoNFP vydanie konkrétneho rozhodnutia podľa zákona o príspevku z EŠIF (rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 písm. a). Voči Rozhodnutiu o zastavení konania z dôvodu späťvzatia ŽoNFP žiadateľom sa nemožno odvolať. **V prípade, že žiadateľ predloží späťvzatie ŽoNFP v čase, keď ŽoNFP sú v rámci záverečnej správy z výzvy na predkladanie ŽoNFP už na PPA, MAS je povinná do 3 pracovných dní uvedené späťvzatie predložiť na PPA a žiadateľovi vystaviť potvrdenie o prijatí.**
4. MAS pri hodnotení ŽoNFP zodpovedá za dodržiavanie princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie a dodržiavania horizontálnych princípov v zmysle čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia.

8.4.1 Výzva na predkladanie ŽoNFP

1. MAS vyhlási výzvu na predkladanie ŽoNFP zaradenú do harmonogramu výziev až po tom, ak informácia o jej vyhlásení bola súčasťou zverejneného harmonogramu výziev.
2. MAS vyhlási výzvu na predkladanie ŽoNFP v zmysle kapitoly 8.2.2.2 tejto príručky pre prijímateľa.
3. Vzor výzvy na predkladanie ŽoNFP je uvedený v (*Prílohe č. 2C)*. V zmysle uvedeného vzoru výzvy na predkladanie ŽoNFP, MAS vyplňuje jednotlivé náležitosti priamo v neverejnej časti ITMS2014+. V prípade, ak jednotlivé náležitosti priamo v neverejnej časti ITMS2014+ nebudú zo strany MAS vyplnené v zmysle ustanovení *Prílohy č. 2C,* PPA predmetnú výzvu neschváli.
4. Žiadateľ predkladá ŽoNFP **elektronicky** prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a 1x v **písomnej** (listinnej) forme na adresu MAS určenú vo výzve.

8.4.2 Administratívne overenie - podmienky doručenia ŽoNFP

1. Príjem ŽoNFP prebieha odo dňa vyhlásenia príslušnej výzvy do jej uzavretia, ak v príslušnej výzve nie je priamo stanovená iná lehota na predkladanie ŽoNFP. V rámci ITMS2014+ novovytvorená ŽoNFP bola doručená z verejnej časti na neverejnú časť. MAS v ŽoNFP nevykonáva žiadnu činnosť, nakoľko sa čaká na doručenie písomnej formy ŽoNFP. Stav ŽoNFP *„Doručená“*.
2. Po doručení písomnej formy ŽoNFP, MAS zaeviduje ŽoNFP podľa štandardných postupov evidovania doručenej pošty (*Príloha č.11C*).
3. V rámci administratívnej kontroly ŽoNFP overí u všetkých doručených ŽoNFP splnenie podmienok doručenia ŽoNFP (v zmysle § 19 zákona o príspevku z EŠIF), ktoré sú nevyhnutné pre

ich zaregistrovanie. V rámci ITMS2014+ MAS vykonáva kontrolu v časti: *„Kontrola splnenia podmienok doručenia“*.

4. ŽoNFP musí byť doručená **včas**:
   a) formulár ŽoNFP **odoslaný elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ spolu s prílohami** (len prílohy v zmysle ustanovení Prílohy č.6B) **do** termínu uzavretia výzvy[50]; a zároveň bol
   b) formulár ŽoNFP spolu s prílohami (len prílohy v zmysle ustanovení Prílohy č.6B) **v listinnej forme** (podpísaný úradne overený podpis, opečiatkovaný (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku) doručený do termínu uzavretia výzvy, resp. hodnotiaceho kola na adresu MAS uvedenú vo výzve a to jedným z nasledujúcich spôsobov: osobne, kuriérom alebo poštovou prepravou.

> V prípade **osobného doručenia** je **rozhodujúci termín fyzického doručenia ŽoNFP**, pričom v takom prípade je nevyhnutné ŽoNFP doručiť v deň uzavretia predmetnej výzvy. V prípade osobného doručenia ŽoNFP, vystaví MAS žiadateľovi potvrdenie o prijatí ŽoNFP (*Príloha č. 17C*), ktorého kópiu uchováva v spise k prijatej ŽoNFP. **Dátum na pečiatke MAS nesmie byť neskorší, ako dátum stanovený ako posledný deň predloženia ŽoNFP v zmysle príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP**.
>
> V prípade **doručenia poštou alebo kuriérskou službou** je **rozhodujúci termín odovzdania** ŽoNFP **na prepravu,** pričom v takom prípade je nevyhnutné ŽoNFP odovzdať na prepravu najneskôr v deň uzavretia predmetnej výzvy. Za včasné doručenie bude MAS považovať aj prípady, ak ŽoNFP zasielaná poštou alebo kuriérom bude doručená na adresu jej sídla najneskôr do 7. pracovných dní odo dňa uzavretia výzvy na predkladanie ŽoNFP (vrátane). V prípade doručenia ŽoNFP poštou, resp. inou prepravou (napr. kuriérom) dostane žiadateľ doklad potvrdzujúci doručenie ŽoNFP od subjektu vykonávajúceho doručovanie zásielok. Tento doklad nahrádza potvrdenie o prijatí ŽoNFP, t. j. MAS v tomto v prípade doručenia poštou alebo kuriérom potvrdenie o prijatí ŽoNFP **nevydáva. Dátum pečiatky pošty na obálke (balíku), t.j. dátum podania dokladov na pošte nesmie byť neskorší, ako dátum stanovený ako posledný deň predloženia ŽoNFP v zmysle príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP .**

5. ŽoNFP musí byť doručená **riadne**:
   a) Formulár ŽoNFP je vyplnený v systéme ITMS2014+,
   b) Formulár ŽoNFP vyplnený v slovenskom jazyku, resp. v prípade predložený v inom ako slovenskom jazyku, je priložený úradne osvedčený preklad do slovenského jazyka písmom, ktorý umožňuje objektívne posúdenie obsahu ŽoNFP. Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje v prípade príloh, ktoré sú originálne vyhotovené v českom jazyku a sú vypracované vo formáte, ktorý umožňuje objektívne posúdenie obsahu projektového zámeru (t.j. čitateľnosť písma),
   c) predložený formát ŽoNFP a príloh umožňuje objektívne posúdenie ich obsahu a písmo umožňuje rozpoznanie obsahu textu.

   ŽoNFP, ktorá bola predložená iba v listinnej (písomnej) forme a nebola zároveň predložená v elektronickej forme prostredníctvom ITMS2014+ najneskôr do dňa uzavretia výzvy, resp. príslušného hodnotiaceho kola, nespĺňa podmienku doručenia ŽoNFP v určenej forme a MAS navrhne PPA pre ŽoNFP vydanie konkrétneho rozhodnutia podľa zákona o príspevku z EŠIF (rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP).

6. ŽoNFP musí byť doručená **v určenej forme**:
   a) elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň
   b) vytlačený a v listinnej forme (podpísaný – úradne overený podpis, opečiatkovaný ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku) predložený na adresu MAS uvedenej vo výzve na predkladanie ŽoNFP jedným z nasledujúcich spôsobov: osobne, kuriérom alebo poštovou prepravou.

   Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba v elektronickej podobe, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a MAS navrhne PPA pre ŽoNFP

[50] Podať ŽoNFP za žiadateľa osobne na príslušnú MAS je oprávnená akákoľvek osoba zastupujúca žiadateľa prostredníctvom úradne osvedčeného splnomocnenia.

vydanie konkrétneho rozhodnutia podľa zákona o príspevku z EŠIF (rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP).

7. V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme, MAS pristúpi k registrácii ŽoNFP. V ITMS2014+ sa ŽoNFP presunie sa do stavu *„Zaregistrovaná"*. MAS následne vyplní *„Podacie/registračné číslo"* a *„Dátum predloženia"*.
8. MAS[26] zaznamenáva závery z administratívnej kontroly - splnenie podmienok doručenia v kontrolnom zozname ŽoNFP (*Príloha č. 19C*), ktorým zdokumentuje overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP.
9. V prípade, ak ŽoNFP nebola doručená riadne, včas a v určenej forme, a v prípade pochybností o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh tieto neboli odstránené za podmienok uvedených v kapitole 7.1.4, ods. 12 , MAS zastaví konanie o ŽoNFP a navrhne PPA pre ŽoNFP vydanie konkrétneho rozhodnutia podľa zákona o príspevku z EŠIF (rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP v zmysle § 20 ods. 1 písm. c)).
10. V procese administratívneho overenia ŽoNFP sa za originály považujú, resp. plnia funkciu originálov, všetky skeny originálov listinných dokladov, resp. skeny overených fotokópií originálov dokladov v pdf. formáte vložené do IS ITMS2014+.

8.4.3 Administratívne overenie - podmienky poskytnutia príspevku

1. Overenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku (všeobecné podmienky poskytnutia príspevku) uvedených vo výzve na predkladanie ŽoNFP v nadväznosti na (*Prílohu č.6B*) vykonáva MAS[26] len u zaregistrovaných ŽoNFP, t. j. tých, ktoré splnili podmienky doručenia ŽoNFP, okrem podmienok poskytnutia príspevku. MAS zároveň overuje podmienku, či ŽoNFP obsahuje všetky povinné prílohy uvedené v zozname povinných príloh ŽoNFP.
2. V prípade, ak v rámci administratívneho overenia ŽoNFP pri overení splnenia podmienok vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh, MAS[26] vyzve písomne (spôsobom ako je uvedené v ods. 3 kapitoly 5.1) žiadateľa na ich odstránenie (napr. doplnením neúplných údajov, vysvetlením nejasností alebo nápravou nepravdivých údajov) zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP (*Príloha č. 18C*) v lehote najmenej 5 pracovných dní odo dňa doručenia. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie v zmysle výzvy na doplnenie, MAS začína plynúť nová lehota na výkon administratívneho overenia. Žiadateľ predkladá požadované doklady osobne na MAS, poštou alebo inou prepravou. Podmienky uvedené vo výzve na doplnenie ŽoNFP **musí žiadateľ spĺňať ku dňu podania ŽoNFP, t.j.** doplnené doklady musia byť príslušnými inštitúciami vydané s dátumom, ktorý nesmie byť neskorší, ako dátum podania ŽoNFP na MAS v prípade osobného doručenia, alebo nesmie byť neskorší ako dátum podania na poštovú prepravu resp. na inú prepravnú spoločnosť, stanovený vo výzve na predkladanie ŽoNFP.
3. MAS[26] môže výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP (možnosť tzv. klarifikácie), na základe ktorej môže žiadateľ v určenej lehote odstrániť nedostatky dokumentácie ŽoNFP využiť len v nasledovných v prípadoch:
   a) neúplne zadaných údajov v ŽoNFP a jeho prílohách;
   b) chýbajúcich príloh ŽoNFP;
   c) nesprávne vypracovanej časti dokumentácie ŽoNFP vrátane príloh z hľadiska štruktúry, detailnosti alebo rozsahu príslušnej časti dokumentácie ŽoNFP vrátane príloh;
   d) vzájomného nesúladu údajov v rôznych častiach dokumentácie ŽoNFP;
   e) zrejmých chýb v počítaní a písaní v dokumentácii ŽoNFP.

   Dokumenty predložené žiadateľom na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP musia byť podpísané štatutárnym zástupcom a opečiatkované, ak má povinnosť používať pečiatku (relevantné len pri určitých prílohách).

   V ITMS2014+ MAS posunie takúto ŽoNFP v rámci ITMS2014+ do stavu: *„Na doplnenie PPP"*.

4. Ak žiadateľ doplní potrebné údaje/formality ŽoNFP v ITMS2014+ prejde do stavu *„Po doplnení PPP“*.
5. V prípade nesplnenia niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a to ani po predložení doplnených údajov zo strany žiadateľa, MAS navrhne PPA pre ŽoNFP vydanie konkrétneho rozhodnutia podľa zákona o príspevku z EŠIF (rozhodnutie o neschválení ŽoNFP v súlade s §19 ods. 9 písm. a)). MAS[26] posunie takúto ŽoNFP v rámci ITMS2014+ do stavu: *„Návrh na neschválenie“*.
6. Po doplnení ŽoNFP na základe výzvy na doplnenie zo strany žiadateľa v stanovenej lehote, MAS[26]opätovne vykoná administratívnu kontrolu splnenia tých podmienok, ktoré žiadateľ predložil na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP. Toto overenie zaznamená MAS v kontrolnom zázname (*Príloha č.19C*). V ITMS2014+ po odoslaní ŽoNFP žiadateľom na základe výzvy na doplnenie a vykonaní administratívnej kontroly, ŽoNFP presunie MAS do stavu *„Administratívne overenie splnenia PPP ukončené“*.
7. Ak žiadateľ na základe výzvy na doplnenie mení, resp. dopĺňa údaje aj v rámci formulára ŽoNFP, je žiadateľ povinný tieto zmeny/úpravy vykonať vo formulári ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+, ktorý bol žiadateľom elektronicky odoslaný pri predkladaní ŽoNFP. Zároveň je potrebné vo verejnej časti ITMS2014+ upravený formulár ŽoNFP vytlačiť (spôsobom ako je uvedené v ods. 14 kapitoly 7.1.4) a v listinnej (písomnej) forme predložiť na príslušnú MAS.
   Za deň doručenia formulára ŽoNFP s vykonanými zmenami/úpravami sa považuje:
   - v prípade predloženia **prostredníctvom ITMS2014+:** dátum jeho odoslania prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+,
   - v prípade predloženia **v listinnej (písomnej) formy:** dátum jeho doručenia na príslušnú MAS (v prípade osobného doručenia MAS vydá žiadateľovi Potvrdenie o prijatí dokladov na základe výzvy na doplnenie, resp. dátumu v zmysle kapitoly 8.4.2 ods. 4, písm. b) doručenia ŽoNFP prostredníctvom poštovej prepravy/ prepravy kuriérskou službou.
8. Ak žiadateľ na základe výzvy na doplnenie dopĺňa údaje jednotlivých **príloh k ŽoNFP**, je povinný predložiť ich v elektronickej forme – odoslaním **do neverejnej časti ITMS2014+** (týmto nie je dotknuté právo žiadateľa predložiť doplnené chýbajúce náležitosti ŽoNFP aj v listinnej forme) a to **vo forme požadovanej touto príručkou pre prijímateľa (resp. výzvou na doplnenie ŽoNFP). Za deň doručenia** doplnených/upravených príloh ŽoNFP sa považuje dátum ich vloženia (odoslania do neverejnej časti ITMS2014+) do ITMS 2014+. Prílohy k ŽoNFP musia byť podpísané štatutárnym zástupcom a opečiatkované, ak má povinnosť používať pečiatku (relevantné len pri určitých prílohách), resp. úradne overený podpis. V prípade, ak sa žiadateľ rozhodne predložiť doplnené/upravené prílohy aj listinne na adresu príslušnej MAS, za záväzné budú považované verzie predložené povinne prostredníctvom ITMS2014+.
9. MAS[26] zaznamenáva závery z administratívneho overenia - splnenie podmienok poskytnutia príspevku v zmysle ods. 1 tejto kapitoly v kontrolnom zozname ŽoNFP, ktorým zdokumentuje overenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku.

8.4.4 Odborné hodnotenie

1. Po ukončení administratívneho overenia ŽoNFP, MAS zabezpečí hodnotenie jednotlivých ŽoNFP prostredníctvom odborných hodnotiteľov v zmysle ustanovení kapitoly 8.2.4.
2. Cieľom procesu odborného hodnotenia ŽoNFP je vykonať odborné, objektívne, nezávislé a transparentné posúdenie ŽoNFP s kritériami pre výber projektov v rámci implementácie stratégie CLLD, ktoré si stanovila MAS.
3. Odborné hodnotenie ŽoNFP zaznamenávajú odborní hodnotitelia do hodnotiaceho hárku (*Príloha č. 7C*).
4. Odborný hodnotiteľ vypĺňa hodnotiaci hárok elektronicky (PC) alebo s využitím vytlačeného formulára hárku. Vyplnený hodnotiaci hárok musí obsahovať vyhodnotenie kritérií (počet bodov za každé kritérium alebo slovné hodnotenie – ak relevantné), vrátane komentára ku každému kritériu, a to v prípade kladného, ako i negatívneho hodnotenia kritéria. V komentári odborný

hodnotiteľ uvedie slovný popis dôvodov vyhodnotenia daného kritéria, pričom dôvody sú popísané čo najvecnejšie, sú argumentačne podložené i s odvolaním sa na konkrétne prílohy k ŽoNFP a pod.

5. Ak počas odborného hodnotenia odborní hodnotitelia zistia, že na posúdenie splnenia odborného hodnotenia je potrebné poskytnúť zo strany žiadateľa doplňujúce informácie, MAS vyzve žiadateľa na objasnenie resp. doplnenie chýbajúcich údajov písomne (spôsobom ako je uvedené v kapitole 5.2). Požadované údaje musia mať súvislosť s posúdením kritérií odborného hodnotenia. MAS určí v prípade takéhoto postupu primeranú lehotu na doplnenie údajov, ktorá nesmie byť kratšia ako päť pracovných dní, pričom súčasťou výzvy na doplnenie (*Príloha č.18C*) je aj informácia o tom, že nepredloženie dokumentov vôbec, resp. v prípade doručenia požadovaných náležitostí po stanovenom termíne, resp. ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí sú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti nie je možné konštatovať splnenie kritérií na výber ŽoNFP bude viesť k zastaveniu konania o ŽoNFP. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie v zmysle výzvy na doplnenie, MAS začína plynúť nová lehota na výkon odborného hodnotenia.
6. Požiadavku na doplnenie ako aj informáciu o doplnených skutočnostiach a ich hodnotenie uvedie odborný hodnotiteľ aj v hodnotiacom hárku. Uvedenú skutočnosť MAS zaznamená v kontrolnom zázname (*Príloha č.19C*).
7. V prípade, že žiadateľ **nepredložil požadované náležitosti** uvedené vo výzve na doplnenie v termíne určenom vo výzve na doplnenie, odborný hodnotiteľ v hodnotiacom hárku navrhne PPA pre ŽoNFP vydanie konkrétneho rozhodnutia podľa zákona o príspevku z EŠIF (rozhodnutie o zastavení konania).
8. V prípade, že žiadateľ **predložil požadované náležitosti** uvedené vo výzve na doplnenie v termíne určenom vo výzve na doplnenie, odborný hodnotiteľ pokračuje v ďalšom hodnotení ŽoNFP. Po doplnení informácií od žiadateľa zodpovedá odborný hodnotiteľ na dané kritérium aj so zohľadnením doplňujúcich informácií.
9. V prípade, ak je rozdiel medzi celkovým bodovým hodnotením prvého a druhého odborného hodnotiteľa vyšší ako 10 bodov, určí Výberová komisia MAS výberom v zmysle kapitoly 8.2.4.1 tejto príručky tretieho odborného hodnotiteľa (arbitra). Výberová komisia MAS zaznamená vyššie uvedený proces v písomnej podobe, napr.: záznam, zápis, zápisnica a pod.
10. Tretí odborný hodnotiteľ zaznamenáva hodnotenie projektových zámerov do hodnotiaceho hárku zmysle postupov podľa ods.3 až ods. 8 tejto kapitoly.

8.4.5 Výber ŽoNFP

1. Výberová komisia MAS z bodového hodnotenia tretieho hodnotiteľa urobí aritmetický priemer s bodovým hodnotením jedného z dvojice odborných hodnotiteľov, ku ktorému je hodnotenie tretieho odborného hodnotiteľa bližšie. Toto výsledné bodové hodnotenie sa považuje za záväzné hodnotenie ŽoNFP. Výberová komisia MAS zaznamená vyššie uvedený proces v písomnej podobe, napr.: záznam, zápis, zápisnica a pod.
2. Výberová komisia MAS aplikáciou rozlišovacích kritérií (ak relevantné) v ITMS2014+ stanoví poradie ŽoNFP, ktoré je vytvorené od najvyššie umiestnenej ŽoNFP spĺňajúcej všetky podmienky pre poskytnutie príspevku po najnižšie umiestnenú ŽoNFP.
3. Po ukončení procesu výberu ŽoNFP výberová komisia MAS vypracuje záverečnú správu z výzvy na predkladanie ŽoNFP, v ktorej navrhne PPA vydanie konkrétneho rozhodnutia podľa zákona o príspevku z EŠIF (rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania).
4. Podľa § 19 ods. 8 zákona o príspevku EŠIF bude MAS postup uvedený v ods. 5 tejto kapitoly aplikovať za podmienky, že vo výzve na predkladanie ŽoNFP bude uvedená ako jedna z podmienok poskytnutia príspevku, že schválené budú tie ŽoNFP, ktoré splnili podmienky poskytnutia príspevku a podľa hodnotiacej správy projektové zámery splnili podmienky určené vo výzve na predkladanie projektových zámerov (t. j. bola im vydaná pozitívna hodnotiaca

správa). A len v prípade nevyčerpania alokácie na výzvu na predkladanie ŽoNFP schválením vyššie uvedených ŽoNFP pristúpi MAS, resp. PPA k schvaľovaniu ŽoNFP, ktoré splnili podmienky poskytnutia príspevku a podľa hodnotiacej správy projektové zámery nesplnili podmienky určené vo výzve na predkladanie projektových zámerov (t. j. bola im vydaná negatívna hodnotiaca správa).

5. **<u>Dvojkolový proces výberu ŽoNFP:</u>**
   a) Pri výbere ŽoNFP prihliada MAS na výsledky uvedené v hodnotiacej správe, ktorá bola žiadateľovi vydaná v zmysle § 19 ods. 8 zákona o príspevku z EŠIF. Ak pri ŽoNFP, ktoré splnili všetky podmienky poskytnutia príspevku nie je dostatok finančných prostriedkov uvedených vo vyhlásenej výzve na podporu všetkých ŽoNFP, Výberová komisia MAS zoradí ŽoNFP ktoré splnili podmienky poskytnutia príspevku na základe výsledkov odborného hodnotenia tak, že vytvorí dve skupiny:
      - prvá skupina ŽoNFP je vytvorená zo ŽoNFP, ktoré splnili podmienky poskytnutia príspevku a ktoré zároveň obsahovali pozitívnu hodnotiacu správu. Z takto vytvorenej skupiny ŽoNFP, MAS podľa bodového poradia schváli ŽoNFP do výšky alokácie finančných prostriedkov určených na predmetnú výzvu.
      - druhá skupina ŽoNFP je vytvorená zo ŽoNFP, ktoré splnili podmienky poskytnutia príspevku a ktoré obsahovali negatívnu hodnotiacu správu. V rámci tejto skupiny, MAS schváli ŽoNFP podľa určeného bodového poradia za podmienky, že schválením ŽoNFP v prvej skupine nebola vyčerpaná alokácia finančných prostriedkov vo výzve.
   b) Výberová komisia MAS aplikuje aj rozlišovacie kritériá v prípade, ak sa na základe poradia vytvoreného zoradením ŽoNFP podľa počtu dosiahnutých bodov nachádza na hranici vytvorenej výškou alokácie niekoľko ŽoNFP s rovnakým počtom bodov.

5. Jednokolový proces výberu:
   a) Výberová komisia MAS aplikuje rozlišovacie kritériá v prípade, ak sa na základe poradia vytvoreného zoradením ŽoNFP podľa počtu dosiahnutých bodov nachádza na hranici vytvorenej výškou alokácie niekoľko ŽoNFP s rovnakým počtom bodov.
   b) Aplikáciou rozlišovacích kritérií pre výber projektov v ITMS2014+, Výberová komisia MAS stanoví poradie ŽoNFP, ktoré je vytvorené od najvyššie umiestnenej ŽoNFP spĺňajúcu všetky podmienky pre poskytnutie príspevku po najnižšie umiestnenú ŽoNFP spĺňajúcu všetky podmienky pre poskytnutie príspevku.

7. Po ukončení procesu výberu ŽoNFP, Výberová komisia MAS vypracuje v rámci každého kola hodnotenia záverečnú správu z výzvy (ŽoNFP), v ktorej navrhne PPA pre jednotlivé ŽoNFP vydanie príslušného rozhodnutia (rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania).

8. **Záverečná správa z výzvy (ŽoNFP) (*<u>Príloha č. 8C</u>*) spolu so všetkými predloženými ŽoNFP a príloh, ktoré žiadateľ v rámci implementácie stratégie CLLD predložil v listinnej forme (<u>prílohy, ktoré žiadateľ predložil do ITMS2014+ MAS nepredkladá)</u> je MAS povinná predložiť na PPA <u>do 55 pracovných dní odo dňa uzavretia príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP</u>.**
   Záverečnú správu z výzvy (ŽoNFP) MAS vyplní v neverejnej časti ITMS2014+ a následne podpísanú vo formáte sken vloží aj do ITMS2014+:
   - programová štruktúra, stratégia CLLD, spis (v rámci stavu *„SPIS“* sa vytvorí dokument, do ktorého sa vloží Záverečná správa z výzvy (ŽoNFP).

9. Záverečná správa z výzvy (ŽoNFP) musí byť podpísaná štatutárnym orgánom MAS. Dokumenty doložené do záverečnej správy z výzvy (ŽoNFP) musia byť originály, pričom musí obsahovať výstupy z administratívneho overovania, odborného hodnotenia ako aj výberu ŽoNFP.

8.5 Overenie postupov MAS a ŽoNFP zo strany PPA

1. Kompletnú záverečnú správu z výzvy ŽoNFP s povinnými prílohami doručí MAS na adresu: Pôdohospodárska platobná agentúra, Oddelenie vyhodnocovania projektov LEADER Nitra, Akademická 4, P.O.BOX. 6, 949 10 Nitra.
2. Dokumenty doložené do záverečnej správy z výzvy ŽoNFP musia byť originály.
   PPA vykoná overenie postupov MAS a ŽoNFP **pre, ktoré MAS schválila vydanie konkrétneho rozhodnutia podľa zákona o príspevku z EŠIF.**
3. PPA v rámci administratívneho overenia overí aj splnenie podmienok zo strany MAS v zmysle ods. 7 a 8 kapitoly 8.1 tejto príručky.
   V prípade, ak na strane MAS dôjde k porušeniu podmienok podľa predchádzajúcej vety, PPA vydá v rámci konania o ŽoNFP pre všetky ŽoNFP príslušnej MAS Rozhodnutia o neschválení ŽoNFP.
   V prípade, ak PPA zistí pochybenie pri konaní o ŽoNFP zo strany MAS, napr.: uplatnenie nesprávneho postupu výberu ŽoNFP, chyby v odbornom hodnotení a pod., PPA vráti záverečnú správu z výzvy ŽoNFP vrátane príloh na MAS. MAS je povinná vyhlásiť novú výzvu na predkladanie ŽoNFP.
   PPA pri identifikácií nezrovnalostí resp. chýb uvedených v záverečnej správe z výzvy na predkladanie ŽoNFP (formálne chyby) odstúpi všetky predložené ŽoNFP predmetnej výzvy spolu so záverečnou správou z výzvy na príslušnú MAS za účelom vykonania nápravy/opravy (uvedený postup PPA aplikuje maximálne dvakrát v rámci príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP). Opravenú záverečnú správu z výzvy na predkladanie ŽoNFP spolu so všetkými predloženými ŽoNFP v rámci príslušnej výzvy je MAS povinná opätovne predložiť na PPA najneskôr do 15 pracovných dní odo dňa ich odstúpenia zo strany PPA.

   V rámci konania o ŽoNFP na úrovni MAS musia byť podmienky:
   - v zmysle ods. 7, písm b) kapitoly 8.1 tejto príručky splnené k dátumu predloženia záverečnej správy z výzvy (PPA overuje zloženie príslušného orgánu podľa personálnej matice v ITMS2014+),
   - v zmysle ods. 7, písm e) kapitoly 8.1 tejto príručky splnené k dátumu predloženia záverečnej správy z výzvy (PPA overuje zloženie príslušného orgánu podľa personálnej matice v ITMS2014+).
4. **PPA posudzuje v rámci administratívneho overenia podmienky poskytnutia príspevku v systéme ITMS2014+ alebo ich časť, ktoré sú určené vo výzve na predkladanie ŽoNFP.**
5. PPA v rámci administratívneho overenia overí splnenie podmienok doručenia ŽoNFP na MAS a ostatné podmienky poskytnutia príspevku určených vo výzve na predkladanie ŽoNFP. PPA posúdi splnenie podmienky doručenia ŽoNFP riadne, včas a vo forme určenej vo výzve na predkladanie ŽoNFP v zmysle kapitoly 8.4.2 tejto príručky pre prijímateľa.
6. Po overení splnenia podmienok predložiť ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme na MAS, PPA vykoná overenie ostatných podmienok poskytnutia príspevku. Overenie podmienok predloženia ŽoNFP na MAS zaznamená PPA v systéme ITMS2014+, resp. kontrolnom liste v zmysle interných postupov PPA.
7. PPA zabezpečí overenie podmienok poskytnutia príspevku definovaných v príslušnej výzve na predkladanie ŽoNFP. Ak niektorá z podmienok poskytnutia príspevku nie je pre danú ŽoNFP relevantná, PPA ju neoveruje.PPA zabezpečí overenie cieľa projektu a činnosti projektu. Cieľ projektu musí byť v súlade so sledovanými cieľmi PRV 2014 – 2020 pre príslušné opatrenie. Rozsah a činnosti projektu musia byť v súlade s podporovaným rozsahom a činností stanovenými v stratégii CLLD a v príslušnej výzve na predkladanie ŽoNFP. V prípadoch, ak je to relevantné PPA vykoná overenie súladu predloženej ŽoNFP so schémou pomoci de minimis pre príslušné podopatrenie.
8. V prípade, ak na základe preskúmania ŽoNFP a jej príloh vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo nejasnosti ŽoNFP alebo jej príloh, PPA vyzve žiadateľa na vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP a to spôsobom ako je uvedené

v kapitole 5.2 (kópia predmetnej výzvy na doplnenie bude zo strany PPA zaslaná na MAS). Lehota na doplnenie údajov na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP nemôže byť kratšia ako 5 pracovných dní. Možnosť doplnenia údajov musí byť použitá pri všetkých žiadateľoch rovnako.

9. Po doplnení údajov zo strany žiadateľa PPA overí, či žiadateľ predložil všetky požadované informácie a dokumenty a či ich predložil včas a opätovne overí splnenie podmienok poskytnutia príspevku.
10. V rámci overenia hodnotiacich kritérií pre výber projektov (hodnotiace a bodovacie kritériá), PPA vykoná len formálnu kontrolu kritérií (napr. správne priradenie počtu bodov za splnenie kritéria a pod.), nie hodnotenie kvality, resp. posúdenie významu projektu pre stratégiu CLLD.
11. PPA v rámci odborného hodnotenia ŽoNFP nie je oprávnená:

a) meniť bodové hodnotenie ŽoNFP, ktoré vykonali odborní hodnotitelia v rámci MAS. Ak počas procesu overenia hodnotiacich kritérií pre výber projektov (hodnotiace a bodovacie kritériá) nedospeje PPA k zhodnému záveru so záverom odborného hodnotenia vykonaného na MAS, resp. v prípade nejasností je PPA oprávnená si vyžiadať špecifikáciu posudzovania jednotlivých kritérií. V prípade, ak PPA znova nedospeje k zhodnému záveru so záverom odborného hodnotenia vykonaného na MAS ani na základe predloženej špecifikácie posudzovania kritérií zo strany MAS, **PPA vráti záverečnú správu z výzvy na predkladanie ŽoNFP na MAS spolu so všetkými prijatými ŽoNFP v rámci predmetnej výzvy. MAS je povinná vykonať nové odborné hodnotenie a výber ŽoNFP v zmysle ustanovení tejto príručky pre prijímateľa do 15 pracovných dní od doručenia záverečnej správy z výzvy na predkladanie ŽoNFP od PPA. Následne PPA a MAS postupuje v zmysle ustanovení tejto kapitoly.**
b) PPA nie je oprávnená na opravu/úpravu obsahu povinných a nepovinných príloh a ŽoNFP, ktoré boli predmetom kritérií na hodnotenie ŽoNFP.

12. PPA je povinná výsledky overovania postupov MAS a ŽoNFP písomne zaznamenávať a vložiť do ITMS2014+ .
13. V prípade, že PPA dospeje k záveru, že ŽoNFP je nekompletná z dôvodu, že žiadateľ ŽoNFP nedoplnil v stanovenej lehote, PPA v zmysle §20, ods. 1, písm. c) zákona o príspevku z EŠIF konanie zastaví a vydá Rozhodnutie o zastavení konania.
14. Ak vyhláseniu výzvy predchádzalo posudzovanie projektových zámerov, hodnotiaca správa tvorí povinnú prílohu ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ, ktorý predložil ŽoNFP sa nezúčastnil výzvy na predkladanie projektových zámerov, PPA konanie zastaví a vydá Rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP podľa § 20 ods. 1 písm. c). zákona o príspevku z EŠIF.
15. Ak žiadateľ predložil ako povinnú prílohu ŽoNFP hodnotiacu správu, PPA vyhodnotí v konaní o ŽoNFP túto podmienku poskytnutia príspevku ako splnenú a pri ŽoNFP overí splnenie všetkých ostatných podmienok poskytnutia príspevku, pričom na posúdenie týchto podmienok nemá vplyv skutočnosť, či hodnotiaca správa bola pozitívna alebo negatívna.
16. Ak bola hodnotiaca správa negatívna a žiadateľ napriek tomu predložil ŽoNFP, buď identifikovaný nedostatok bol odstrániteľný a po posúdení podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve na predkladanie ŽoNFP overí PPA, že ŽoNFP bola spôsobilá na postúpenie do výberu alebo nedostatok nebol odstránený a to sa prejavilo v nesplnení niektorej z podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve, na základe čoho sa rozhodne o neschválení ŽoNFP.
17. V schvaľovacom procese je PPA povinná v prípade akéhokoľvek podozrenia nasvedčujúceho, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskych spoločenstiev v súlade s § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s § 352 Trestného zákona), takúto skutočnosť podľa § 3 ods. 2 Trestného poriadku oznámiť bezodkladne orgánom činných v trestnom konaní.
18. PPA do 5 pracovných dní po podpise zmluvy o poskytnutí NFP v zmysle kapitoly 8.6 zasiela zoznam ŽoNFP, ktorým bolo vydané Rozhodnutie v zmysle kapitoly 8.6, ods. 1. Zoznam v zmysle predchádzajúcej vety zasiela aj príslušnému samosprávnemu kraju za účelom predchádzania rizika dvojitého financovania.

8.6 Vydanie Rozhodnutia a zmluva o poskytnutí NFP

1. Na základe skutočností zistených v rámci konania o ŽoNFP, t.j. na základe posúdenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve na predkladanie ŽoNFP zo strany MAS, vydá PPA:
   a) Rozhodnutie o schválení;
   b) Rozhodnutie o neschválení;
   c) Rozhodnutie o zastavení konania.
2. PPA vydá rozhodnutie do 35 pracovných dní od predloženia záverečnej správy z výzvy (ŽoNFP). Do lehoty na vydanie rozhodnutia sa nezapočítava doba potrebná na predloženie náležitostí zo strany žiadateľa na základe výzvy na doplnenie zaslanej PPA na MAS a následne žiadateľovi (t.j. prerušuje sa v momente zaslania výzvy na doplnenie a začína plynúť momentom doručenia náležitostí zo strany MAS na PPA). Žiadateľ doplní náležitosti na základe zaslanej výzvy na doplnenie priamo na PPA a v kópii na MAS.
3. Náležitosti Rozhodnutia v zmysle ods. 1 tejto kapitoly sú uvedené v kapitole 7.1.5 tejto príručky pre prijímateľa.
4. Príspevok sa poskytuje prijímateľovi na základe a v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP uzavretou podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka.
5. PPA uzatvorí so žiadateľom v rámci implementácie stratégie CLLD zmluvu o poskytnutí NFP v zmysle kapitoly 7.2 príručky pre prijímateľa.

9. ITMS2014+

1. ITMS2014+ je informačný systém, ktorý zahŕňa štandardizované procesy programového a projektového riadenia. Obsahuje údaje, ktoré sú potrebné na transparentné a efektívne riadenie, finančné riadenie a kontrolu poskytovania príspevku. ITMS2014+ predstavuje centrálny informačný systém, ktorý slúži na evidenciu, následné spracovávanie, export, výmenu dát, údajov a dokumentov a zároveň predstavuje podporný spôsob k písomnej komunikácii medzi prijímateľom, poskytovateľom pomoci a ďalšími orgánmi zapojenými do implementácie EŠIF v Slovenskej republike.
2. ITMS2014+ je tvorený verejnou a neverejnou časťou. Subjekt zodpovedný za prevádzku ITMS2014+ je DataCentrum (ďalej aj „prevádzkovateľ ITMS2014+“). MAS bude mať prístup do verejnej aj neverejnej časti. Žiadateľ v rámci implementácie stratégie CLLD bude mať prístup len do verejnej časti.
3. Verejná časť ITMS2014+ je prístupná verejnosti a prijímateľom prostredníctvom internetu. Verejná časť ITMS2014+ v rámci autentifikovanej zóny umožňuje predkladanie formulárov a dokumentov subjektu na ďalšie spracovanie zo strany subjektov verejnej správy zapojených do implementácie EŠIF v SR.
4. Prístup do autentifikovanej zóny verejnej časti ITMS2014+ je oprávnený získať spravidla subjekt, ktorý je oprávnený podať ŽoNFP v zmysle ustanovenia § 19 zákona o príspevku z EŠIF.
5. Postupy práce MAS v neverejnej časti ITMS2014+ sú uvedené priamo v ITMS 2014+.

9.1 Systém ITMS2014+ a implementácia opatrenia 19.

1. Pre účely evidovania, spracovávania, vymieňania dát, údajov a dokumentov medzi žiadateľom/prijímateľom, MAS a PPA v rámci implementácie stratégie CLLD sa bude využívať systém ITMS2014+.
2. Do termínu úplnej integrácie opatrenia 19 s ITMS2014+ a vzhľadom na osobitosti, ktoré sa týkajú poskytovania príspevkov z EŠIF sa v rámci ITMS2014+ pre potreby PRV SR 2014 - 2020 využíva nasledovná terminológia:

terminológia prv sr	terminológia ešif

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

9.2 Postup vytvorenia stratégie CLLD v aplikácii ITMS2014+

1. **MAS je povinná po prvom sprístupnení neverejnej časti ITMS2014+ vykonať kontrolu zaevidovaných povinných náležitosti časti stratégie CLLD pre PRV SR 2014 - 2020 v rozsahu:**
   - opatrenie/podopatrenie,
   - kód opatrenia,
   - fokusová oblasť,
   - oprávnené činnosti,
   - oprávnení žiadatelia,
   - oprávnené výdavky,
   - výška príspevku (max. a min. výška na projekt),
   - intenzita pomoci,
   - celková alokácia na opatrenie,
   - ukazovatele,
   - kritériá na výber projektov (výberové kritériá pre výber projektov, hodnotiace kritériá pre výber projektov (bodovacie kritériá), rozlišovacie kritériá).

   V prípade, ak MAS identifikuje podľa ods. 1 tejto kapitoly rozdiely so schválenou stratégiou CLLD, oznámi túto skutočnosť do 5 pracovných dní od identifikácie na PPA (prostredníctvom e-mailu: leader@land.gov.sk, resp. leader@apa.sk). RO pre PRV, resp. PPA[51] do 10 pracovných dní od obdržania e-mailu v zmysle predchádzajúcej vety vykonajú nápravu v systéme ITMS2014+.
2. **MAS zaeviduje do ITMS2014+ štruktúru orgánov v zmysle ods. 1, kapitoly 6.1.4 Systému riadenia CLLD (výberová komisia, odborní hodnotitelia, monitorovací výbor, kontrolný orgán – ak relevantné) a podľa údajov uvedených v personálnej matici (najvyšší orgán, výkonný orgán).**

   Postup pre zaradenie osoby do Personálnej matice (pridanie osoby k subjektu na verejnej časti):
   - Súkromné osoby sa budú zadávať cez verejnú časť ITMS2014+ a to priamo príslušnou MAS (pokiaľ osoba ešte nie evidovaná je v *„Zozname osôb“* databázy ITMS2014+).
   - Osoby, ktoré sú už evidované v databáze *„Zoznam osôb“*, môže následne príslušná MAS v neverejnej časti priradiť do niektorej z orgánov/výborov/komisií/hodnotiteľov.
   - Vo verejnej časti ITMS2014+ je možné zadávať súkromnú osobu:
     - ✓ Ak **je k dispozícii aj rodné číslo** osoby, je potrebné pri vytváraní osoby zvoliť možnosť *„Mám k dispozícii slovenské rodné číslo“*. V takomto prípade systém dotiahne údaje o osobe z registra fyzických osôb (ďalej aj „RFO“).
     - ✓ Na evidovanie osoby postačuje aj meno, priezvisko a **dátum narodenia**. Ak sú k dispozícii len tieto údaje, je potrebné si pri vytváraní osoby zvoliť možnosť *„Nemám k dispozícii slovenské rodné číslo“*. V praxi sa môže stať, že keďže je ITMS2014+ integrovaný na register fyzických osôb, vie aj na základe týchto údajov stotožniť osobu a získať údaje o osobe tak, ako sú v registri fyzických osôb, t.j. trvalý pobyt aj rodné číslo. Ak sa nepodarí stotožniť osobu z registra fyzických osôb, v tom prípade údaje o osobe je potrebné zo strany MAS zaevidovať do ITMS2014+ manuálne.

[51] PPA poskytne MAS súčinnosť v zmysle poskytnutia informácii, resp. správnosti ohľadom zaevidovania náležitosti stratégie CLLD do ITMS2014+.

- V neverejnej časti ITMS2014+, keď sa do príslušného orgánu/výboru/komisie/hodnotiteľov priraďuje súkromná osoba, vyberá sa aj sektor, ktorý zastupuje a prípadne aj váha hlasu. Pri evidovaní členov najvyššieho orgánu, pokiaľ to nie je ani štatutár, ani kontaktná osoba, by mala vyberať MAS tretiu možnosť zaradenia: *„Osoba na subjekte“* (ak relevantné, t.j. ak je už implementovaná táto zmena v produktívnej prevádzke ITMS2014+).
- Ostatné osoby príslušného orgánu/výboru/komisie/hodnotiteľov, teda okrem súkromných osôb, sa zaregistrujú do verejnej časti ITMS2014+ **samostatne** a to prostredníctvom registrácie cez ŽoAK (https://www.itms2014.sk/zoak?0).
- Postup pre **pridanie osoby k subjektu** na verejnej časti ITMS2014+:
  - v časti menu *„Správa subjektu a osôb“* vojsť do evidencie *„Osoby subjektu“*
  - v zozname pre priradenie osoby kliknúť tlačidlo *„Vytvoriť/ Priradiť“.*
  - vybrať spôsob zadania osoby buď cez **rodné číslo** alebo **dátum narodenia**.
  - zadať meno, priezvisko a rodné číslo, resp. dátum narodenia a kliknúť na tlačidlo *„Overiť“***.**
  - ak osoba nie je zadaná v ITMS2014+, pokračovať v zadávaní údajov o danej osobe. Ak je osoba už zadaná v ITMS2014+, zobrazí sa okno pre zadanie *„ITMS identifikátora osoby“*. ITMS identifikátor dostane každá osoba mailom pri zadaní do ITMS2014+ alebo sa dá zistiť v detaile osoby.
  - po zadaní identifikátora osoby a kliknutí na tlačidlo *„Potvrdiť“*, vyplniť údaje pre osobu na subjekte, a to **vybrať zaradenie** a **zadať e-mail.**
  - pre úspešné ukončenie priradenia kliknúť na tlačidlo *„Uložiť a zavrieť“.*

3. MAS je povinná zaevidovať do systému ITMS2014+ náležitosti v zmysle ods. 2 aj v prípade zmien v jednotlivých orgánoch MAS (podľa relevantnosti) tejto kapitoly vždy do 5 pracovných dní od zmeny, ktorá súvisí s osobami v jednotlivých orgánoch MAS.
4. V prípade aktualizácie stratégie CLLD, PPA vykoná kontrolu zaevidovaných údajov v zmysle ods. 1 tejto kapitoly zo strany MAS v ITMS2014+ so schválenou verziou, resp. dodatkom k stratégii CLLD a to do 10 pracovných dní od ukončenia zaevidovania údajov do ITMS 2014+ zo strany MAS. V prípade, ak je súlad zaevidovaných údajov v ITMS2014+ so schválenou verziou, resp. dodatkom k stratégii CLLD, PPA schváli zaevidovanie stratégie CLLD v neverejnej časti ITMS2014+. PPA zabezpečí uzamknutie údajov v zmysle ods.1 tejto kapitoly v neverejnej časti ITMS20174+. **MAS nie je po schválení zaevidovanej stratégie CLLD oprávnená v ITMS2014+ vykonávať zmeny v časti podľa ods. 1 tejto kapitoly. Aktualizáciu stratégie CLLD vykoná MAS v zmysle ustanovení kapitoly 6.11.4 príručky pre prijímateľa (predloží v písomnej forme žiadosť o významnejšiu zmenu alebo Oznámenie menej významnej zmeny stratégie CLLD).**
5. V prípade, ak PPA identifikuje nesúlad zaevidovaných údajov zo strany MAS v ITMS2014+ so schválenou verziou, resp. dodatkom k stratégii CLLD, informuje MAS spôsobom uvedeným v kapitole 5 o vykonaní súladu. MAS je povinná vykonať súlad do 10 pracovných dní. Po vykonaní súladu so schválenou verziou, resp. dodatkom k stratégii CLLD zo strany MAS, PPA vykoná kontrolu zaevidovaných údajov zo strany MAS v ITMS2014+ do 15 pracovných dní od notifikácie ukončenia zaevidovania údajov zo strany MAS.
   Dokumenty, ktoré MAS predkladá na PPA prostredníctvom ITMS2014+, ako napr.: harmonogram výziev, výzvu na predkladanie ŽoNFP schválené v zmysle kapitoly 6.1.4.5 Systému riadenia CLLD, záverečnú správu z výzvy a pod. sa vkladajú v ITMS2014+ do záložky ***„Spis“*** na stratégii. V prípade, ak MAS do vyššie uvedenej záložky vloží nesprávny dokument a chce ho odstrániť je povinná písomne požiadať PPA na odstránenie dokumentu a to zaslaním žiadosti na leader@apa.sk.
6. **V súvislosti s nutnosťou poskytovania podpory používateľom ITMS2014+ dotknutých implementáciou CLLD zo strany PPA, jednotným kontaktným bodom, na ktorý MAS, resp. žiadateľ v rámci implementácie stratégie CLLD zasiela hlásenia – Žiadosť o poskytnutie podpory je emailová adresa: helpdesk@apa.sk.**

10. ZOZNAM PRÍLOH

Zoznam príloh k príručke pre prijímateľa je rozdelený podľa vecnej príslušnosti

ČASŤ A: Všeobecné informácie k realizácii projektov	
Príloha č. 1A:	Oznámenie o zahájení realizácie podnikateľského plánu/projektu
Príloha č. 2A:	Oznámenie o splnení podmienky poskytnutia príspevku
Príloha č. 3A:	Žiadosť o vypracovanie zmluvy o zriadení záložného práva
Príloha č. 4A:	Systémy financovania PRV SR 2014 - 2020
Príloha č. 5A:	Vyhlásenie ručiteľa o zabezpečení zálohovej platby
Príloha č. 6A:	Pokyny k vyplneniu formulára ŽoP
Príloha č. 7A:	Výpočet paušálnej platby pre podopatrenie 6.1 a podopatrenie 6.3
Príloha č. 8A:	Stavebný rozpočet
Príloha č. 9A:	Pracovný výkaz MAS
Príloha č. 10A:	Súhlas dotknutej osoby so spracovaním osobných údajov
Príloha č. 11A:	Cestovný príkaz
Príloha č. 12A:	Cestovná správa
Príloha č. 13A:	Čestné vyhlásenie žiadateľa o kompletnosti dokumentácie z verejného obstarávania
Príloha č. 14A:	Pomocné nástroje na posúdenie hospodárnosti a efektívnosti, analýza rizík kontrolovaného verejného obstarávania a rizikové indikátory poukazujúce na porušenie hospodárskej súťaže alebo porušenia zákona o verejnom obstarávaní – interný akt riadenia PPA (nie je súčasťou Príručky pre prijímateľa)
Príloha č. 15A:	Dokumentácia k verejnému obstarávaniu
Príloha č. 16A:	Metodický pokyn pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb pri uplatňovaní sociálneho aspektu pri verejnom obstarávaní pre Program rozvoja vidieka Slovenskej republiky 2014 - 2020
Príloha č. 17A:	Žiadosť o významnejšiu zmenu projektu a sprievodný list k oznámeniu o zmene projektu
Príloha č. 18A:	Oznámenie menej významnej zmeny projektu a sprievodny list k oznámeniu o zmene stratégie CLLD
Príloha č. 19A:	Žiadosť o významnejšiu zmenu projektu k novému verejnému obstarávaniu/obstarávaniu
Príloha č. 20A:	Žiadosť o zmenu projektu z dôvodu „vis major“
Príloha č. 21A:	Žiadosť o významnejšiu zmenu stratégie CLLD a sprievodný list k oznámeniu o zmene stratégie CLLD
Príloha č. 22A:	Oznámenie o menej významnej zmene stratégie CLLD
Príloha č. 23A:	Správa o implementácii stratégie CLLD
Príloha č. 24A:	VZOR Monitorovacia správa projektu
Príloha č. 25A:	VZOR Monitorovacia správa projektu
Príloha č. 26A:	Žiadosť o vykonanie kontroly obstarávania
Príloha č. 27A:	Usmernenie PPA č. 10/2017 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania/obstarávania tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2020, Aktualizácia č.1
ČASŤ B: Postupy pre žiadateľa pri vypracovaní projektového zámeru a/alebo žiadosti o nenávratný finančný príspevok	
Príloha č. 1B:	Formulár projektového zámeru (bude dopracované v prípade využitia zo strany MAS po aktualizácií stratégií CLLD)
Príloha č. 2B:	Projekt realizácie
Príloha č. 3B:	Oznámenie o späťvzatí projektového zámeru (bude dopracované v prípade využitia zo strany MAS po aktualizácií stratégií CLLD)

Príloha č. 4B:	Vzor žiadosti o nenávratný finančný príspevok
Príloha č. 5B:	Oznámenie o späťvzatí ŽoNFP
Príloha č. 6B:	Podmienky poskytnutia príspevku, výberové a hodnotiace (bodovacie) kritériá pre výber projektov pre opatrenia/podopatrenia Programu rozvoja vidieka SR 2014-2020 implementované prostredníctvom LEADER/CLLD
Príloha č. 7B:	Oprávnené výdavky na vybrané stroje, technológie, príslušenstva a náradia
Príloha č. 8B:	Podiel tržieb podopatrenia 8.6
Príloha č. 9B:	Zoznam komodít v špeciálnej rastlinnej výrobe
Príloha č. 10B:	Zoznam rýchlorastúcich drevín pre účely pestovania na ornej pôde
Príloha č. 11B:	Vyhlásenie žiadateľa o minimálnu pomoc na podporu implementácie operácií v rámci stratégií miestneho rozvoja vedeného komunitou DM 4/2018
Príloha č. 12B:	Potvrdenie o dĺžke odbornej praxe
Príloha č. 13B:	Kritériá ekonomickej životaschopnosti – jednoduché účtovníctvo Kritériá ekonomickej životaschopnosti – mikroúčtovné jednotky Kritériá ekonomickej životaschopnosti – podvojné účtovníctvo
Príloha č. 14B:	Schéma minimálnej pomoci na podporu implementácie operácií v rámci stratégií miestneho rozvoja vedeného komunitou (podopatrenie 19.2 Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020), DM – 4/2018
Príloha č. 15B:	Kritériá pre uznateľnosť výdavkov pre podopatrenie 1.2 a podopatrenie 1.3
Príloha č. 16B:	Vyhlásenie o veľkosti podniku
Príloha č. 17B:	Informácia pre žiadateľov o nenávratný finančný príspevok, resp. o príspevok v zmysle čl. 105a a nasl. nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 1929/2015 z 28. októbra 2015, ktorým sa mení nariadenie (EÚ, Euratom) č. 966/2012 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie
Príloha č. 18B:	Príručka pre používateľov k definícii mikropodnikov, malých a stredných podnikov
Príloha č. 19B:	Metodické usmernenie koordinátora štátnej pomoci č. 1/2015 z 1. apríla 2015
Príloha č. 20B:	Čestné vyhlásenie žiadateľa ku konfliktu záujmov (projektový zámer) (bude dopracované v prípade využitia zo strany MAS po aktualizácií stratégií CLLD)
Príloha č. 21B:	Čestné vyhlásenie žiadateľa ku konfliktu záujmov ŽoNFP
Príloha č. 22B:	Formulár žiadosti o výpis z registra trestov
Príloha č. 23:	Výberové a hodnotiace (bodovacie) kritériá pre výber projektov v rámci implementácie stratégie CLLD schválené Riadiacim orgánom pre PRV SR 2014 – 2020
Príloha č. 24B:	Koordinácia synergických účinkov a komplementarít medzi EŠIF, ostatnými nástrojmi podpory EÚ/SR a stratégiami miestneho rozvoja vedeného komunitou
Príloha č. 25B:	Zoznam predložených žiadostí o minimálnu pomoc
Príloha č. 26B:	Vyhlásenie žiadateľa o minimálnu pomoc pre podporu na demonštračné činnosti a informačné akcie (podopatrenie 1.2 Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020), DM – 4/2018 podľa nariadenia Komisie (EÚ) č. 1407/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis
Príloha č. 27B:	Vyhlásenie žiadateľa o minimálnu pomoc pre podporu na krátkodobé výmeny v rámci riadenia poľnohospodárskych podnikov a obhospodarovania lesov, ako aj návštevy poľnohospodárskych podnikov a lesov (podopatrenie 1.3 vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ)č. 808/2014), DM – 4/2018 podľa nariadenia Komisie (EÚ) č. 1407/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis
ČASŤ C: Postupy pre MAS v rámci implementácie stratégie CLLD	
Príloha č. 1C:	Výzva na predkladanie projektových zámerov (bude dopracované v prípade využitia zo strany MAS po aktualizácií stratégií CLLD)

Príloha č. 2C:	Vzor - Výzva na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok v rámci implementácie stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou z Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020
Príloha č. 3C:	Oznámenie o zmene/zrušení výzvy na predkladanie ŽoNFP
Príloha č. 4C:	Odborné hodnotenie v rámci implementácie stratégie CLLD
Príloha č. 5C:	Súhlas so spracovaním osobných údajov odborného hodnotiteľa
Príloha č. 6C:	Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácii a vylúčení konfliktu záujmov odborný hodnotiteľ
Príloha č. 7C:	Hodnotiaci hárok ŽoNFP
Príloha č. 8C:	Záverečná správa z výzvy na predkladanie ŽoNFP
Príloha č. 9C:	Záverečná správa z výzvy na predkladanie projektových zámerov (bude dopracované v prípade využitia zo strany MAS po aktualizácií stratégií CLLD)
Príloha č. 10C:	Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácii a vylúčení konfliktu záujmov MAS
Príloha č. 11C:	Pokyny MAS k prijímaniu projektových zámerov/žiadosti o NFP
Príloha č. 12C:	Potvrdenie o prijatí projektového zámeru (bude dopracované v prípade využitia zo strany MAS po aktualizácií stratégií CLLD)
Príloha č. 13C:	Výzva na doplnenie projektového zámeru (bude dopracované v prípade využitia zo strany MAS po aktualizácií stratégií CLLD)
Príloha č. 14C:	Kontrolný záznam projektového zámeru (bude dopracované v prípade využitia zo strany MAS po aktualizácií stratégií CLLD)
Príloha č. 15C:	Negatívna hodnotiaca správa (bude dopracované v prípade využitia zo strany MAS po aktualizácií stratégií CLLD)
Príloha č. 16C:	Pozitívna hodnotiaca správa (bude dopracované v prípade využitia zo strany MAS po aktualizácií stratégií CLLD)
Príloha č. 17C:	Potvrdenie o prijatí ŽoNFP
Príloha č. 18C:	Výzva na doplnenie ŽoNFP
Príloha č. 19C:	Kontrolný záznam ŽoNFP
Príloha č. 20C:	Fokusové oblasti stratégie CLLD
Príloha č. 21C:	Zápis kontroly VO/O