**Metodický dokument Riadiaceho orgánu pre Program Slovensko 2021 – 2027 č. 9**

**metodické usmernenie k príprave výzvy**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Schválil:** |  |  |
| **Ján Ridzoň,**generálny riaditeľ sekcia Program Slovensko 2021 - 2027 |  |  |

**Verzia: 1.0**

**Dátum vydania: 6.9.2023**

**Dátum účinnosti: 6.9.2023**

**Usmernenie k príprave výzvy**

Obsah

[**Úvod** 3](#_Toc144892899)

[**1.** **Príprava výzvy** 3](#_Toc144892900)

[**1.1.** **Harmonogram plánovaných výziev** 3](#_Toc144892901)

[**1.2.** **Participatívna tvorba výzvy** 4](#_Toc144892902)

[**1.3.** **Zásada nespôsobovať významnú škodu** 4](#_Toc144892903)

[**1.4.** **Gestor politiky štátu** 4](#_Toc144892904)

[**1.5.** **Horizontálne princípy** 5](#_Toc144892905)

[**1.6.** **Synergie** 6](#_Toc144892906)

[**1.6.1.** **Posúdenie návrhu výzvy na predkladanie projektových zámerov z hľadiska synergií, komplementarít a deliacich línií** 6](#_Toc144892907)

[**1.6.2.** **Posúdenie návrhu výzvy z hľadiska synergií, komplementarít a deliacich línií** 7](#_Toc144892908)

[**1.7.** **Základné podmienky** 8](#_Toc144892909)

[**1.8.** **Výskum, vývoj a inovácie** 8](#_Toc144892910)

[**1.9.** **Princípy desegregácie, degetoizácie a destigmatizácie** 9](#_Toc144892911)

[**1.10.** **Zjednodušené vykazovanie výdavkov** 9](#_Toc144892912)

[**2.** **Posudzovanie výzvy riadiacim orgánom pre P SK** 10](#_Toc144892913)

[**2.1.** **Osobitné postupy poskytovania príspevku** 12](#_Toc144892914)

[**3.** **Zmena a zrušenie výzvy** 13](#_Toc144892915)

[**3.1.** **Príprava zmeny výzvy zo strany poskytovateľa** 13](#_Toc144892916)

[**3.2.** **Posudzovanie zmeny výzvy riadiacim orgánom pre P SK a Sekretariátom Riadiaceho výboru** 13](#_Toc144892917)

[**3.3.** **Zrušenie výzvy** 14](#_Toc144892918)

[**Sumarizačná tabuľka** 14](#_Toc144892919)

[**Skratky a pojmy** 16](#_Toc144892920)

# **Úvod**

Cieľom metodického usmernenia k príprave výzvy je prehľadne zosumarizovať povinnosti, ktoré je poskytovateľ povinný zabezpečiť, alebo ktoré sa odporúčajú zabezpečiť pri príprave výzvy a procesy uplatňované pri posudzovaní výzvy zo strany RO.

V prípade, ak je postup pri príprave výzvy upravený osobitnými pravidlami, v metodickom usmernení k príprave výzvy sa uvádza odkaz na tieto pravidlá, bez ich kopírovania.

Metodické usmernenie je záväzné pre subjekty, zapojené do implementácie Programu Slovensko 2021 – 2027 v rozsahu v ňom uvedenom. V kapitolách 1.3, 1.5, 1.6, 1.8 a 1.9 sú uvedené základné informácie, vychádzajúce z dokumentov[[1]](#footnote-2), vydaných gestorom procesu.

# **Príprava výzvy**

1. Poskytovateľ je zodpovedný za odstránenie rozporov s gestormi procesov uvedených nižšie, ktoré vzniknú pri príprave výzvy podľa tejto kapitoly.
2. Výzvu vrátane príloh zasiela poskytovateľ následne na posúdenie na RO podľa kapitoly 2.
3. V prípade, ak:
* pretrvávajú rozpory medzi poskytovateľom a gestorom podľa odseku 1,
* gestor podľa odseku 1 nedodal stanovisko/vyjadrenie v uvedenej lehote napriek urgencii poskytovateľa,
* výzva nie je pripravená participatívne napriek identifikácii participatívnej prípravy v harmonograme plánovaných výziev alebo odporučeniu komisie pri MV,

poskytovateľ zasiela na RO spolu s výzvou aj zdôvodnenie tohto rozporu/nesúladu. V takomto prípade RO stanoví ďalší záväzný postup, v súlade s riadiacou dokumentáciou, upravujúcou implementáciu fondov EÚ.

## **Harmonogram plánovaných výziev**

1. RO zverejňuje harmonogram plánovaných výziev na kalendárny rok do 30.11. predchádzajúceho roku prostredníctvom ITMS a na webovom sídle www.eurofondy.gov.sk. Harmonogram plánovaných výziev sa aktualizuje minimálne 3 x ročne[[2]](#footnote-3), k 31.3., 30.6. a 30.9.
2. Poskytovateľ bezodkladne po zverejnení harmonogramu plánovaných výziev zosúladí plánované výzvy v ITMS s aktuálnym harmonogramom.
3. Harmonogram plánovaných výziev a jeho zmeny s identifikáciou výziev, ktoré sa budú pripravovať participatívnym spôsobom prerokúvajú komisie pri MV (v zmysle ich platných štatútov).
4. Poskytovateľ vyhlasuje výzvu v súlade s harmonogramom plánovaných výziev[[3]](#footnote-4) (tzn., že výzva musí byť pred jej vyhlásením uvedená v harmonograme plánovaných výziev).
5. RO koordinuje poskytovateľov pri príprave a aktualizácii harmonogramu plánovaných výziev prostredníctvom e-mailovej komunikácie.

## **Participatívna tvorba výzvy**

1. Pri poskytovaní NFP sa uplatňuje princíp partnerstva a viacúrovňového riadenia[[4]](#footnote-5). Ak je to vhodné, poskytovateľ pripravuje výzvu participatívne (rozhodnutie je v kompetencii poskytovateľa, pričom zohľadňuje prípadné odporučenie komisie pri MV na zriadenie pracovnej platformy zabezpečujúcej participatívnu prípravu výzvy). Identifikácia výziev, ktoré sa pripravia participatívne je uvedená v harmonograme plánovaných výziev.
2. Pri plánovaní participatívnej prípravy výzvy je vhodné riadiť sa [metodickými podkladmi Úradu splnomocnenca vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti](https://www.minv.sk/swift_data/source/rozvoj_obcianskej_spolocnosti/partnerstvo/vystupy/2019/Metodicke%20podklady%20pre%20participativnu%20implementaciu%20ESIF%20pre%20metodicku%20pracu%20CKO.pdf). Poskytovatelia môžu svoj postup konzultovať s Úradom splnomocnenca vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti. Kontaktná adresa: ptp.partnerstvo@minv.sk.
3. Poskytovatelia, ktorí podporujú rovnaké alebo podobné investície z P SK vzájomne konzultujú v rámci participatívneho prístupu nastavenie výzvy a vecné kritériá pre výber projektov[[5]](#footnote-6).

## **Zásada nespôsobovať významnú škodu**

1. Pri fondoch EÚ sa zohľadňuje zásada nespôsobovať významnú škodu[[6]](#footnote-7). Podrobnosti uplatňovania tejto zásady stanovuje Metodické usmernenie k uplatňovaniu zásady „nespôsobovať významnú škodu“, vydané RO. Prílohou usmernenia je Príručka pre poskytovateľa príspevku k uplatňovaniu DNSH – Zoznam investičných potrieb, na základe ktorej poskytovateľ určuje aktivity, u ktorých sa vyžaduje potreba splnenia podmienky poskytnutia príspevku pre uplatňovanie zásady nespôsobovať významnú škodu zo strany žiadateľa, ako aj spôsob jej overenia.
2. Poskytovateľ zasiela za účelom overenia správnosti nastavenia zásady nespôsobovať významnú škodu pripravovanú výzvu na e-mailovú adresu psk.dnsh@mirri.gov.sk najneskôr 15 pracovných dní pred zaslaním na posudzovanie na RO. **Zmenu výzvy** zasiela poskytovateľ za účelom overenia správnosti nastavenia zásady „nespôsobovať významnú škodu“ na RO na e-mailovú adresu psk.dnsh@mirri.gov.sk iba v prípade zmeny oprávnených aktivít identifikovaných vo výzve, a to najneskôr 5 pracovných dní pred zaslaním na posudzovanie na RO.
3. Výstupom overenia je záväzný rozsah podmienok pre uplatňovanie zásady „nespôsobovať významnú škodu“.

## **Gestor politiky štátu**

1. RO je povinný zabezpečiť spoluúčasť gestora politiky štátu (SO) na príprave výzvy (od začiatku jej prípravy) v prípadoch, kedy sa predmet výzvy vyhlasovanej zo strany poskytovateľa (RO alebo iného SO) týka pôsobnosti gestora politiky štátu (SO)[[7]](#footnote-8). SO, ktorý plánuje v zmysle predchádzajúcej vety svoju spoluúčasť na príprave výzvy predstavuje gestora politiky štátu.
2. Gestor politiky štátu môže aktívne kontrolovať harmonogram plánovaných výziev. V prípade, ak sa v harmonograme plánovaných výziev nachádza výzva RO alebo iného SO, ktorej predmet je v pôsobnosti gestora politiky štátu, gestor politiky štátu informuje o tejto skutočnosti poskytovateľa v dostatočnom predstihu pred plánovaným vyhlásením výzvy.
3. Poskytovateľ, ktorý pripravuje výzvu je následne povinný počas jej prípravy komunikovať s gestorom politiky štátu v súlade s princípom partnerstva.
4. V odôvodnených prípadoch je gestor politiky štátu oprávnený požiadať RO o vytvorenie spoločných tímov odborníkov, ktorí budú spolupracovať na príprave výzvy, ktorá sa týka pôsobnosti gestora politiky štátu (SO).

## **Horizontálne princípy**

1. Poskytovateľ spolupracuje s gestorom horizontálnych princípov pri príprave výzvy za účelom definovania podmienok poskytnutia príspevku tak, aby boli projekty implementované z fondov EÚ v súlade s Chartou základných práv EÚ a Dohovorom OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím[[8]](#footnote-9) a s čl. 9 ods. 1 – 3 nariadenia o spoločných ustanoveniach.
2. V rámci prípravy výzvy bude gestorom horizontálnych princípov definovaná požiadavka na deklarovanie spôsobu zabezpečenia dodržiavania Charty základných práv EÚ a Dohovoru OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím. Konkrétne požiadavky budú po vzájomnej dohode gestora horizontálnych princípov a poskytovateľa formulované vo forme záväzného súhlasného stanoviska gestora horizontálnych princípov bez pripomienok/záväzného nesúhlasného stanoviska s pripomienkami[[9]](#footnote-10) podľa zamerania výzvy, očakávaných výsledkov a výstupov realizovaných projektov, oprávnených aktivít a cieľových skupín. Gestor horizontálnych princípov vydáva stanovisko do 5 pracovných dní. Pri výzvach investičného charakteru, kde je potrebné zo strany gestora horizontálnych princípov skontrolovať/nastaviť prístupnosť pre osoby so zdravotným postihnutím je povinnosť dodržať časový priestor na spripomienkovanie projektovej dokumentácie externými odbornými posudzovateľmi v rozsahu 21 pracovných dní v súlade so Systémom implementácie horizontálnych princípov. Kontaktná e-mailová adresa gestora horizontálnych princípov je ghp@employment.gov.sk.
3. Kontrolu zapracovania požiadaviek vykonáva gestor horizontálnych princípov v súlade s kapitolou 2.
4. V prípade, ak poskytovateľ po vydaní záväzného súhlasného stanoviska gestorom horizontálnych princípov vykoná vo výzve úpravy/zmeny (s výnimkou zmien, zadefinovaných v Systéme implementácie horizontálnych princípov) pred jej vyhlásením/po jej vyhlásení, je poskytovateľ povinný zaslať upravenú výzvu opätovne na posúdenie gestorovi horizontálnych princípov. Lehota na opätovné posúdenie zmien vo výzve a vydanie stanoviska je 3 pracovné dni.
5. Konkrétnejšie informácie sú uvedené na webovom sídle gestora horizontálnych princípov [www.horizontalneprincipy.gov.sk/](https://www.horizontalneprincipy.gov.sk/) v dokumente [Systéme implementácie horizontálnych princípov](https://www.horizontalneprincipy.gov.sk/hp-v-novom-po-2021-2027/index.html?csrt=1373766553169364574).

## **Synergie**

1. Postup pri posudzovaní výziev a výziev na predkladanie projektových zámerov z hľadiska synergií, komplementarít a deliacich línií upravuje Systém implementácie synergií a komplementarít medzi Partnerskou dohodou SR na roky 2021 - 2027, Programom Slovensko, Plánom obnovy a odolnosti SR a ostatnými nástrojmi EÚ[[10]](#footnote-11). Prílohou návrhu výzvy aj výzvy na predkladanie projektových zámerov je [Identifikácia synergických a komplementárnych účinkov](https://www.eurofondy.gov.sk/wp-content/uploads/2023/02/N%C3%A1vrh_identifik%C3%A1cia-synergi%C3%AD_v%C3%BDzva_PSK_03022023.docx).[[11]](#footnote-12)[[12]](#footnote-13) Pri vypracovaní prílohy poskytovateľ vychádza zo synergickej tabuľky[[13]](#footnote-14), ktorá definuje jednotlivé synergie a deliace línie až na úroveň opatrení a aktivít a aktuálnou verziou Harmonogramu plánovaných výziev PSK[[14]](#footnote-15). Zároveň má poskytovateľ možnosť konzultovať vyplnenie prílohy so Sekretariátom RV. V prípade, že k danému dátumu nie sú zrejmé všetky údaje z plánovaných výziev, uvádza iba tie údaje, ktoré sú k dispozícii. V opačnom prípade uvádza možnosť N/A.
2. Vo fáze programovania RO informuje Sekretariát RV o návrhu aktualizácie harmonogramu plánovaných výziev (vo forme e-mailu na adresu synergie27@mirri.gov.sk) minimálne 3 x ročne z dôvodu potreby posúdenia synergických a komplementárnych účinkov výziev z časového hľadiska.
3. Definované sú 2 posudzované kategórie:
4. Posúdenie návrhu výzvy na predkladanie projektových zámerov
5. Posúdenie návrhu výzvy

### **Posúdenie návrhu výzvy na predkladanie projektových zámerov z hľadiska synergií, komplementarít a deliacich línií**

1. Poskytovateľ vypracuje návrh výzvy na predkladanie projektových zámerov, skontroluje jej kompletnosť a správnosť. Poskytovateľ tiež vypracuje ako prílohu návrhu výzvy na predkladanie projektových zámerov dokument Identifikácia synergických a komplementárnych účinkov: [Príloha výzvy – Identifikácia synergických a komplementárnych účinkov](https://www.eurofondy.gov.sk/wp-content/uploads/2023/02/N%C3%A1vrh_identifik%C3%A1cia-synergi%C3%AD_v%C3%BDzva_PSK_03022023.docx).
2. Poskytovateľ následne návrh výzvy na predkladanie projektových zámerov predloží na posúdenie Sekretariátu Riadiaceho výboru (ďalej aj „RV“) na adresu synergie27@mirri.gov.sk najneskôr 10 pracovných dní pred zverejnením výzvy na predkladanie projektových zámerov. Sekretariát RV posúdi návrh výzvy na predkladanie projektových zámerov z hľadiska synergických, komplementárnych účinkov a deliacich línií s výzvami z POO, EŠIF 2014 - 2020, fondmi EÚ 2021 - 2027, prípadne inými nástrojmi podpory EÚ a vypracuje stanovisko k výzve, ktoré zašle Poskytovateľovi. Stanovisko odošle z adresy synergie27@mirri.gov.sk do 6 pracovných dní od doručenia výzvy, pričom deň doručenia výzvy sa do lehoty nezapočítava.

### **Posúdenie návrhu výzvy z hľadiska synergií, komplementarít a deliacich línií**

#### Pred predložením výzvy na posúdenie RO

1. Poskytovateľ návrh výzvy v procese jej vypracovania predloží na posúdenie Sekretariátu Riadiaceho výboru (ďalej aj „RV“) na adresu synergie27@mirri.gov.sk, pričom vypracuje aj prílohu k návrhu výzvy: [Príloha výzvy – Identifikácia synergických a komplementárnych účinkov](https://www.eurofondy.gov.sk/wp-content/uploads/2023/02/N%C3%A1vrh_identifik%C3%A1cia-synergi%C3%AD_v%C3%BDzva_PSK_03022023.docx)[[15]](#footnote-16).
2. Sekretariát RV posúdi rizikovosť návrhu výzvy z hľadiska synergií, komplementarít a deliacich línií s výzvami z POO, EŠIF 2014 - 2020, fondmi EÚ 2021 - 2027, prípadne inými nástrojmi podpory EÚ.
3. Sekretariát RV v prípade identifikovania možnej rizikovosti výzvy z hľadiska synergií, komplementarít a deliacich línií zašle bezodkladne výzvu príslušnej Pracovnej skupine pre synergie a komplementarity[[16]](#footnote-17), ktorá sa v lehote do 5 pracovných dní od doručenia k výzve vyjadrí a následne zašle stanovisko sekretariátu RV. Sekretariát RV o tejto skutočnosti bezodkladne informuje poskytovateľa. Sekretariát RV stanovisko príslušnej Pracovnej skupiny pre synergie a komplementarity spracuje a pošle z adresy synergie27@mirri.gov.sk na e-mailovú adresu poskytovateľa.
4. Poskytovateľ zašle na e-mailovú adresu synergie27@mirri.gov.sk do 3 pracovných dní od doručenia odpočet a spôsob zapracovania pripomienok alebo odporúčaní Sekretariátu RV k posúdeniu synergických účinkov výzvy vo fáze jej prípravy.
5. V prípade, ak sekretariát RV posúdi, že výzva nie je riziková z hľadiska synergií, komplementarít a deliacich línií, najneskôr v lehote do 5 pracovných dní od doručenia návrhu výzvy oznámi túto skutočnosť poskytovateľovi.

#### Pri predložení výzvy na posúdenie RO

1. Poskytovateľ zašle už kompletnú výzvu (vrátane príloh a podpornej dokumentácie) riadiacemu orgánu a aj sekretariátu RV na adresu synergie27@mirri.gov.sk[[17]](#footnote-18).
2. Sekretariát RV posúdi kompletnú výzvu z hľadiska synergií, komplementarít a deliacich línií s výzvami z POO, EŠIF 2014 - 2020, fondmi EÚ 2021 - 2027, prípadne inými nástrojmi podpory EÚ a vypracuje stanovisko k výzve. Stanovisko odošle z adresy synergie27@mirri.gov.sk do 6 pracovných dní od doručenia výzvy, pričom deň doručenia výzvy sa do lehoty nezapočítava. Táto lehota sa môže primerane predĺžiť v prípade dožiadania ďalšej podpornej dokumentácie potrebnej k vypracovaniu stanoviska.
3. Poskytovateľ zašle sekretariátu RV odpočet zapracovania pripomienok alebo odporúčaní, sekretariát RV posúdi odpočet a v prípade pretrvávajúcich pripomienok sekretariát RV zvolá bezodkladne stretnutie s príslušným poskytovateľom za účelom vyriešenia pretrvávajúcich pripomienok.
4. Ak sekretariát RV súhlasí so spôsobom, akým poskytovateľ zapracoval pripomienky, resp. akceptuje dôvody nezapracovania pripomienok, sekretariát RV e-mailom oznámi poskytovateľovi akceptáciu odpočtu poskytovateľa.
5. Detailnejšie kroky posúdenia návrhu výzvy sú rozpísané v príslušných častiach audit trailu Manuálu procedúr RO PSK a procesy implementácie synergií v materiáli Systém implementácie synergií a komplementarít medzi Partnerskou dohodou SR na roky 2021 - 2027, Programom Slovensko, Plánom obnovy a odolnosti SR a ostatnými nástrojmi EÚ.

## **Základné podmienky**

1. Základné podmienky predstavujú súbor legislatívnych, strategických a koncepčných podmieneností, ktoré majú byť zabezpečené a uplatňované počas celého programového obdobia 2021 – 2027[[18]](#footnote-19). Gestori plnenia základných podmienok na národnej úrovni sú určení v materiáli „[Návrh koordinácie plnenia základných podmienok politiky súdržnosti Európskej únie a ich uplatňovania počas programového obdobia 2021 – 2027 na národnej úrovni](https://rokovania.gov.sk/RVL/Material/28301/1)“ [[19]](#footnote-20).
2. Poskytovateľ je oprávnený požiadať gestora plnenia základnej podmienky o overenie a potvrdenie súladu opatrení a aktivít výzvy s príslušnou základnou podmienkou.

## **Výskum, vývoj a inovácie**

1. Stratégia výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu na obdobie 2021 – 2027 (SK RIS3 2021+)[[20]](#footnote-21) (ďalej aj „RIS3“) je súčasťou reformy riadenia politiky výskumu, vývoja a inovácie (ďalej len „VVaI“) v SR spolu s prijatou novelou zákona č. 172/2005 s účinnosťou od 1.6.2022 a aktualizáciou štatútu Rady vlády Slovenskej republiky pre vedu, techniku a inovácie[[21]](#footnote-22) (ďalej len „RVVTI“) a jej transformáciou. Prijatím uvedených dokumentov došlo k prechodu kompetencií vo vzťahu k RVVTI z Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR na Úrad vlády SR a predsedom RVVTI sa stal predseda vlády SR. Na Úrade vlády SR vznikla Výskumná a inovačná autorita (ďalej len „VAIA“), ktorej súčasťou je sekretariát RVVTI, ktorý predstavuje odborný útvar s hlavnou koordinačnou, analytickou, metodickou a komunikačnou kompetenciou pre tvorbu politík VVaI a je novým kontaktným bodom pre RIS3. Aktualizáciou sa posilnili kompetencie RVVTI ako centrálneho koordinačného a poradného orgánu vlády SR pre jednotnú tvorbu politiky v oblasti výskumu, vývoja a inovácií bez ohľadu na zdroj financovania a zodpovedného za riadenie stratégie RIS3.
2. V Programe Slovensko 2021 – 2027 je pri príprave výzvy potrebné skontrolovať súlad so strategickým dokumentom RIS3 a národnou legislatívou v oblasti VVaI a ďalšími dokumentmi v oblasti VVaI (Národnou stratégiou VVaI[[22]](#footnote-23) a záväznou metodikou riadenia, financovania a hodnotenia podpory výskumu, vývoja a inovácií). Súlad s uvedenými dokumentmi kontroluje VAIA pri všetkých pripravovaných výzvach obsahujúcich podpory výskumu, vývoja a inovácií ako aj pri výzvach zameraných na digitalizáciu s presahom na výskum, vývoj a inovácie.[[23]](#footnote-24)
3. Poskytovateľ je povinný zaslať výzvu na kontrolu súladu výzvy s RIS3 VAIA na emailovú adresu vaia-vyzvy@vlada.gov.sk. VAIA je povinná vydať stanovisko k návrhu výzvu do 7 pracovných dní od prijatia kompletnej dokumentácie.

## **Princípy desegregácie, degetoizácie a destigmatizácie**

1. Poskytovateľ spolupracuje s Úradom splnomocnenca vlády SR pre rómske komunity (ÚSVRK) pri vypracovaní výzvy[[24]](#footnote-25) na zabezpečení jej súladu s princípmi desegregácie, degetoizácie a destigmatizácie (princípy 3D), ak je to vzhľadom na charakter výzvy relevantné.
2. ÚSVRK je oprávnený identifikovať potrebu svojej spoluúčasti pri príprave výzvy podľa kapitoly 1.4 ako gestor politiky štátu pre koordináciu uskutočňovania inklúzie marginalizovaných rómskych komunít a navrhnúť poskytovateľovi vhodnú formu zapracovania podmienky súladu výzvy s princípmi 3D.
3. Poskytovateľ zašle návrh výzvy spolu s návrhom na postup pri uplatňovaní princípov 3D vo výzve v súlade s Metodickým výkladom pre efektívne uplatňovanie princípov desegregácie, degetoizácie a destigmatizácie vo výzvach Programu Slovensko na e-mailovú adresu programova.jednotka@vlada.gov.sk.
4. ÚSVRK vypracuje stanovisko k súladu výzvy s princípmi 3D, spolu s prípadnými návrhmi na dopracovanie do 10 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu. ÚSVRK môže od poskytovateľa požadovať ďalšie informácie týkajúce sa výzvy potrebné pre lepšie posúdenie vhodnosti nastavenia výzvy.
5. Podrobnosti uplatnenia princípu 3D sú uvedené v [Metodickom výklade pre efektívne uplatňovanie princípov desegregácie, degetoizácie a destigmatizácie vo výzvach Programu Slovensko](https://romovia.vlada.gov.sk/sekcia-europskych-programov/metodicky-vyklad-pre-efektivne-uplatnovanie-uplatnovanie-3d-v-psk/), zverejnenom na webovom sídle ÚSVRK. Metodický výklad môže byť v priebehu programového obdobia aktualizovaný a dopĺňaný o príklady uplatňovania princípov 3D podľa typu a zamerania výzvy.

## **Zjednodušené vykazovanie výdavkov**

* + - 1. Použitie zjednodušeného vykazovania výdavkov (ZVV) nie je povinné, okrem prípadov stanovených v čl. 53 ods. 2 nariadenia o spoločných ustanoveniach. Poskytovateľ je povinný pri príprave každej výzvy posúdiť súlad s článkom 53 ods. 2 nariadenia o spoločných ustanoveniach a použiť vo výzve primerané nastavenie – buď nastaviť minimálnu výšku celkových oprávnených výdavkov alebo nastaviť aj výdavky vo forme ZVV pre projekty, ktoré by mohli byť povinne vo forme ZVV.
			2. V prípade použitia ZVV vo výzve je poskytovateľ povinný zabezpečiť správnu aplikáciu pravidiel, ktoré sú stanovené v čl. 53 nariadenia o spoločných ustanoveniach (prípadne v článkoch 54 -56 nariadenia o spoločných ustanoveniach ak použije metódu stanovenia podľa čl. 53 ods. 3 písm. e) nariadenia o spoločných ustanoveniach).
			3. Poskytovateľ v dostatočnom časovom predstihu vypracuje metodiku použitia ZVV v súlade s postupmi uvedenými v článku 53 ods. 3 nariadenia o spoločných ustanoveniach a primerane s pravidlami stanovenými v Usmerneniach týkajúcich sa používania zjednodušeného vykazovania nákladov v rámci európskych štrukturálnych a investičných fondov (EŠIF) — revidovaná verzia (2021/C 200/01)[[25]](#footnote-26).
			4. Počas vypracovania metodiky (najmä ak sa nepoužíva výlučne metódu stanovenia podľa čl. 53 ods. 3 písm. e) nariadenia o spoločných ustanoveniach) môže poskytovateľ priebežne konzultovať svoje postupy s metodikou RO alebo môže po jej finalizácii požiadať o pripomienkovanie návrhu metodiky RO. Rovnako môže požiadať orgán auditu o predbežné posúdenie alebo v rámci konzultačnej činnosti o konzultácie.
			5. Ak poskytovateľ nevyužil možnosť konzultovať návrh metodiky[[26]](#footnote-27) počas jej prípravy alebo pripomienkovania finálneho návrhu pred zaslaním výzvy, tak v dostatočnom predstihu, najneskôr však 15 pracovných dní pred zaslaním výzvy na posúdenie RO zašle metodiku ZVV metodike RO na posúdenie na e-mailovú adresu metodika.cko@mirri.gov.sk. Odporúčame poskytovateľovi zaslať na RO aj celú podpornú dokumentáciu[[27]](#footnote-28) (aj dokumenty, ktoré sa nebudú zverejňovať ako napr. zdroje dát, podklady pre výpočet a pre metódy úprav súm atď.) spolu s finálnym návrhom výzvy. Podklady sa nezasielajú, ak sa v plnej miere preklápa ZVV podľa čl. 94 nariadenia o spoločných ustanoveniach, ktoré tvorí prílohu P SK. V takom prípade poskytovateľ uvedie odkaz na konkrétnu časť P SK.
			6. RO posúdi návrh metodiky ZVV do 15 pracovných dní a zašle prípadné pripomienky poskytovateľovi na zapracovanie. Metodiku ZVV (so zapracovanými pripomienkami) zasiela poskytovateľ spolu s výzvou na posúdenie RO podľa kapitoly 2 ods. 1.
			7. Poskytovateľ zabezpečí aby metóda stanovenia bola overiteľná aj v prípade následných kontrol a auditov – všetky podklady musia mať formu overiteľnú v budúcnosti a archivovateľnú (napr. nestačí odkaz na webové stránky ale je potrebný printscreen a pod.).

# **Posudzovanie výzvy riadiacim orgánom pre P SK**

1. Poskytovateľ zašle výzvu na posúdenie na e-mailovú adresu vyzvy@mirri.gov.sk a zároveň gestorovi horizontálnych princípov na e-mailovú adresu ghp@employment.gov.sk a sekretariátu Riadiaceho výboru na e-mailovú adresu synergie27@mirri.gov.sk. Poskytovateľ zasiela výzvu vrátane všetkých jej príloh a dokumentov, na ktoré sa výzva odvoláva a ktoré nie sú verejne dostupné. V prípade, že prílohy a dokumenty, na ktoré sa výzva odvoláva, sú verejne dostupné, poskytovateľ spolu s výzvou zašle len hypertextové odkazy na miesto zverejnenia týchto príloh a dokumentov. Predložená výzva musí byť finálna, v prípade, ak jej časti či prílohy podliehajú posúdeniu/schváleniu inými orgánmi (podľa osobitných predpisov), musia byť tieto náležitosti už posúdené/schválené. Poskytovateľ zároveň s výzvou predkladá Kontrolný zoznam k plneniu požiadaviek článku 73 nariadenia o spoločných ustanoveniach (príloha č. 1 Všeobecnej metodiky a kritérií použitých pre výber projektov). V prípade relevancie poskytovateľ zasiela aj informáciu o výsledku posúdenia metodiky ZVV podľa kapitoly 1.10 ods. 4 a 5.
2. RO predloženú výzvu posudzuje z hľadiska:
* formálnych náležitostí výzvy a podmienok poskytnutia príspevku podľa § 14 ods. 2 a 3 zákona č. 121/2022 Z. z.,
* súladu s P SK a ostatnou riadiacou dokumentáciou,
* súladu so záväznými pravidlami upravujúcimi poskytovanie príspevku z fondov Európskej únie.
1. Synergie sú posudzované v zmysle bodu 1.6 tohto Metodického usmernenia.
2. Gestor horizontálnych princípov skontroluje súlad nastavenia výzvy s požiadavkami, ktoré vzniesol poskytovateľovi pri príprave výzvy. V prípade identifikovaného nesúladu gestor horizontálnych princípov komunikuje priamo s poskytovateľom.
3. RO vydá Vyjadrenie k  výzve (ďalej len „Vyjadrenie“) do 10 pracovných dní od predloženia výzvy[[28]](#footnote-29).  Nad rámec výhrad uvedených vo Vyjadrení RO môže predložiť aj odporúčania na úpravu výzvy, ktoré nemajú záväzný charakter a poskytovateľ nie je povinný ich prijať. Vyjadrenie k výzve RO zasiela e-mailom, ktorého súčasťou budú v prípade relevancie aj prípadné odporúčania uvedené v texte e-mailu.
4. RO je oprávnený v prípade vzniku pochybností o úplnosti výzvy a pochybností o súlade výzvy s dokumentmi uvedenými v bode 2 vyžiadať doplnenie k výzve formou výhrad uvedených v e-maile. V tomto procese poskytovateľ v partnerskej spolupráci spolu s RO odstránia výhrady. Čas potrebný na predloženie vyžadovaných dokumentov alebo informácií sa do lehoty 10 pracovných dní na vydanie Vyjadrenia nezapočítava. V prípade, ak po doplnení k výzve pretrvávajú výhrady k výzve, RO ich uvedie vo Vyjadrení k výzve.
5. Ak počas plynutia lehoty podľa bodu 4 tejto kapitoly RO za účelom posúdenia predloženej výzvy vyžaduje od poskytovateľa doplnenie ďalších dokumentov alebo informácií, ktoré sú nevyhnutné na posúdenie výzvy a poskytovateľ tieto nedoplní v lehote kratšej ako 20 pracovných dní, resp. doplnenie nie je kompletné, RO je oprávnený zastaviť posudzovanie výzvy.
6. RO vydá Vyjadrenie k  výzve:
7. bez výhrad, alebo
8. s výhradami.
9. Vyjadrenie s výhradami musí obsahovať jasné identifikácie zistených nedostatkov brániacich jej vyhláseniu a návrh nápravných opatrení na ich odstránenie. Za závažné nedostatky brániace vyhláseniu výzvy sa považuje rozpor výzvy s dokumentmi uvedenými v bode č. 2.
10. Výhrady RO k výzve sa spolu s poskytovateľom odstránia v súlade s princípom partnerstva (dohodou)[[29]](#footnote-30). Poskytovateľ je povinný zaslať odpočet k výhradám (nie k odporúčaniam, ak ich RO uviedol v texte mailu) pred vyhlásením výzvy.
11. V prípade, že Vyjadrenie obsahovalo výhrady, RO posúdi odpočet zapracovania výhrad a v prípade pretrvávajúcich výhrad RO potvrdí platnosť vydaného Vyjadrenia s výhradami v plnom rozsahu resp. v rozsahu pretrvávajúcich výhrad. V prípade akceptácie odpočtu, t. j. ak RO súhlasí so spôsobom zapracovania výhrad, resp. akceptuje dôvody nezapracovania, oznámi to poskytovateľovi.

RO oznámi poskytovateľovi vyššie uvedené skutočnosti formou e-mailu do 6 pracovných dní od zaslania odpočtu.

1. Poskytovateľ je oprávnený vyhlásiť výzvu v prípade, ak Vyjadrenie obsahovalo výhrady až po akceptácii odpočtu zo strany RO.
2. V prípade, ak po zaslaní odpočtu zapracovania výhrad RO a súhlase RO s odpočtom vykoná poskytovateľ vo výzve zmeny pred jej vyhlásením (s výnimkou zmien týkajúcich sa opravy chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmých nesprávností vo výzve, zmien spôsobených posunom v plánovanom termíne vyhlásenia výzvy, zmien vyplývajúcich zo zmien príslušných právnych predpisov a záväzných metodických dokumentov), je poskytovateľ povinný opätovne zaslať RO výzvu na posúdenie vykonaných zmien. RO zmeny posúdi do 3 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy a e-mailom informuje poskytovateľa.
3. Výzvu vyhlási poskytovateľ prostredníctvom ITMS a RO na webovom sídle www.eurofondy.gov.sk uvedie odkaz na webové sídlo ITMS. Za záväzné znenie výzvy sa považuje také, ktoré je vyhlásené prostredníctvom ITMS.
4. RO zabezpečí, aby výzvy, ktoré už boli ukončené, boli dostupné v archíve výziev v ITMS a na webovom sídle [www.eurofondy.gov.sk](http://www.eurofondy.gov.sk) v súlade s čl. 82 nariadenia o spoločných ustanoveniach.

## **Osobitné postupy poskytovania príspevku**

1. Pri výzve na prípravu a predloženie **národného projektu** je posudzovaný aj súlad výzvy so schváleným zámerom národného projektu[[30]](#footnote-31) v rozsahu, v akom nemôže byť podľa Metodického dokumentu RO č. 2 Formulár zámeru národného projektu menený (rozsah hlavných aktivít národného projektu a zvýšenie celkových oprávnených výdavkov o viac ako 15 %). Poskytovateľ zasiela RO spolu s výzvou aj schválený zámer národného projektu alebo odkaz na miesto jeho zverejnenia.
2. V prípade, ak je podľa nastavenia výzvy na prípravu a predloženie projektu **technickej pomoci** možné využiť služby tretích osôb kumulatívne v sume vyššej ako 10 % z celkovej alokácie technickej pomoci pre tento subjekt, posudzuje sa aj zabezpečenie povinnosti prerokovať plánované využitie týchto služieb v Komisii pri MV pre opatrenia zamerané na budovanie a podporu administratívnych kapacít[[31]](#footnote-32).
3. **Výzvu na predkladanie projektových zámerov** RO neposudzuje. Poskytovateľ postupuje pri zabezpečení synergických a komplementárnych účinkov medzi fondmi EÚ a ostatnými nástrojmi podpory EÚ a SR v súlade s kapitolou 1.6 Synergie.

# **Zmena a zrušenie výzvy**

## **Príprava zmeny výzvy zo strany poskytovateľa**

1. Poskytovateľ je oprávnený po zverejnení výzvy zmeniť:
2. výzvu v celom jej rozsahu[[32]](#footnote-33) do vydania prvého rozhodnutia[[33]](#footnote-34)(pri výzve s určeným dátumom uzavretia), resp.do vydania prvého rozhodnutia od aktuálne posudzovaného časového obdobia výzvy s účinnosťou na všetky nasledujúce časové obdobia (pri výzve so stanovenou inou skutočnosťou, na základe ktorej sa výzva uzavrie),
3. formálne náležitosti výzvy, ďalšie skutočnosti týkajúce sa poskytovania príspevku, ktoré nemajú charakter podmienky poskytnutia príspevku a prílohy[[34]](#footnote-35) aj po vydaní prvého rozhodnutia.
4. Ak je to relevantné, poskytovateľ konzultuje zmenu výzvy s gestormi podľa kapitoly 1 a následne zašle návrh na zmenu výzvy na posúdenie na RO v zmysle kapitoly 3.2. ods. 1.

## **Posudzovanie zmeny výzvy riadiacim orgánom pre P SK a Sekretariátom Riadiaceho výboru**

1. Poskytovateľ je povinný zaslať zmeny **podmienok poskytnutia príspevku uvedených vo výzve, resp. v prílohách výzvy, intenzity pomoci, merateľných ukazovateľov a indikatívnej alokácie** na výzvu podľa kapitoly 3.1. odseku 1 písm. a) a b) najneskôr 10 pracovných dní pred plánovanou zmenou na RO[[35]](#footnote-36) (na e-mailovú adresu vyzvy@mirri.gov.sk) a v prípade zmien podmienok poskytnutia príspevku majúcich vplyv na synergické a komplementárne účinky (napr. oprávnenosť aktivít) sekretariátu RV (na e-mailovú adresu synergie27@mirri.gov.sk). RO posúdi návrh na zmenu výzvy do 10 pracovných dní od doručenia návrhu na zmenu výzvy. Sekretariát RV zašle stanovisko k výzve poskytovateľovi a na e-mailovú adresu vyzvy@mirri.gov.sk do 6 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu na zmenu výzvy[[36]](#footnote-37).
2. Mimo náležitostí uvedených v odseku 1 je poskytovateľ oprávnený zmeniť ostatné náležitosti výzvy podľa kapitoly 3.1. odseku 1 písm. a) a b)[[37]](#footnote-38) bez predchádzajúceho zaslania návrhu týchto zmien na RO a sekretariát Riadiaceho výboru.
3. RO zašle vyjadrenie k návrhu na zmenu výzvy poskytovateľovi e-mailom.
4. Poskytovateľ zohľadní prípadné výhrady RO a sekretariátu Riadiaceho výboru k návrhu na  zmenu výzvy a zašle RO odpočet zapracovania ním vznesených výhrad. Poskytovateľ schváli zmenu výzvy po akceptácii odpočtu zo strany RO. Rovnako zváži zapracovanie prípadných odporúčaní RO. Následne poskytovateľ zabezpečí zverejnenie zmeny výzvy a informovanie žiadateľov (len v prípade zmeny výzvy, ktorou môže byť skôr podaná žiadosť dotknutá).
5. Poskytovateľ zasiela žiadosť o posúdenie zmeny výzvy s jednoznačnou identifikáciou, o aké zmeny ide (napr. Návrh Usmernenia k aktualizácii výzvy) a so sledovaním zmien vykonaných vo formulári výzvy, resp. v jednotlivých dotknutých prílohách, resp. dokumentoch, na ktoré sa výzva odvoláva.

## **Zrušenie výzvy**

1. Poskytovateľ je oprávnený výzvu zrušiť, informáciu o jej zrušení spolu s odôvodnením zasiela pre informáciu na RO a Sekretariátu Riadiaceho výboru najneskôr 10 pracovných dní pred jej plánovaným zrušením.

# **Sumarizačná tabuľka**

MIRRI SR odporúča predložiť návrh výzvy súbežne všetkým relevantným **gestorom podľa kapitoly 1**  naraz, **minimálne 21 pracovných dní** pred jej predložením na posudzovanie RO.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Názov** | **Gestor** | **Email** | **Lehota** | **Kapitola** | **Kedy postupovať podľa danej kapitoly** |
| **1. fáza: Príprava výzvy (pred posudzovaním výzvy RO)** |
| Zásada nespôsobovať významnú škodu | MIRRI SR v spolupráci s MŽP SR | psk.dnsh@mirri.gov.sk  | 15 pracovných dní | 1.3 | vždy |
| Zjednodušené vykazovanie výdavkov | MIRRI SR | metodika.cko@mirri.gov.sk | 15 pracovných dní | 1.10 | len v prípade využitia ZVV |
| Princípy 3D | ÚSVRK | programova.jednotka@vlada.gov.sk  | 10 pracovných dní | 1.9 | Netýka sa výzvy na prípravu a predloženie národného projektu a projektu technickej pomoci. |
| Výskum, vývoj a inovácie | VAIA | vaia-vyzvy@vlada.gov.sk  | 7 pracovných dní | 1.8 | len v prípade výziev obsahujúcich podpory výskumu, vývoja a inovácií ako aj pri výzvach zameraných na digitalizáciu s presahom na výskum, vývoj a inovácie |
| Synergie | MIRRI SR | synergie27@mirri.gov.sk  | 6 pracovných dní | 1.6 | Netýka sa výzvy na prípravu a predloženie projektu technickej pomoci. |
| Horizontálne princípy | MPSVR SR | ghp@employment.gov.sk  | 5 pracovných dní pri výzvach investičného charakteru 21 pracovných dní pre systém preventívneho odborného posudzovania | 1.5 | Vždy  |
| Gestor politiky štátu | SO podľa kompetencií |  -  |  -  | 1.4 | len pri aktívnej participácii zo strany gestora |
| Základné podmienky | MIRRI SR |  -  |  -  | 1.7 | len v prípade, ak SO využije možnosť obrátiť sa na gestora |
| **2. fáza: Počas posudzovanie výzvy RO** |
| Posudzovanie výzvy | MIRRI SR ako RO | vyzvy@mirri.gov.sk  | 10 pracovných dní | 2. | vždy |
| Synergie | MIRRI SR | synergie27@mirri.gov.sk  | 6 pracovných dní | 1.6 | Netýka sa výzvy na prípravu a predloženie projektu technickej pomoci. |
| Horizontálne princípy | MPSVR SR | ghp@employment.gov.sk  |  - | 2. | vždy |
| **3. fáza: Zmena a zrušenie výzvy** |
| Posudzovanie zmeny výzvy /zrušenie výzvy | MIRRI SR ako RO | vyzvy@mirri.gov.sk  | 10 pracovných dní | 3. | v zmysle kapitoly 3.2. ods. 1 |
| Synergie | MIRRI SR | synergie27@mirri.gov.sk  | 6 pracovných dní10 pracovných dní | 1.6 | v prípade zmeny výzvy (netýka sa výzvy na prípravu a predloženie projektu technickej pomoci)v prípade zrušenia výzvy(netýka sa výzvy na prípravu a predloženie projektu technickej pomoci) |
| Zásada nespôsobovať významnú škodu | MIRRI SR v spolupráci s MŽP SR | psk.dnsh@mirri.gov.sk  | 5 pracovných dní | 1.3 | len v prípade zmeny oprávnených aktivít |
| Horizontálne princípy | MPSVR SR | ghp@employment.gov.sk  | 3 pracovné dni | 1.5 | vždy;okrem vybraných zmien, zadefinovaných v Systéme implementácie horizontálnych princípov |

# **Skratky a pojmy**

|  |  |
| --- | --- |
| **CKO** | Centrálny koordinačný orgán |
| **MV** | Monitorovací výbor pre Program Slovensko 2021 - 2027 |
| **zákon č. 121/2022 Z. z.** | Zákon č. 121/2022 Z. z. o príspevkoch z fondov Európskej únie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov |
| **RO** | riadiaci orgán pre Program Slovensko 2021 – 2027 |
| **nariadenie o spoločných ustanoveniach** | Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1060 z 24. júna 2021, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde plus, Kohéznom fonde, Fonde na spravodlivú transformáciu a Európskom námornom, rybolovnom a akvakultúrnom fonde a rozpočtové pravidlá pre uvedené fondy, ako aj pre Fond pre azyl, migráciu a integráciu, Fond pre vnútornú bezpečnosť a Nástroj finančnej podpory na riadenie hraníc a vízovú politiku |
| **ITMS** | informačný monitorovací systém podľa zákona č. 121/2022 Z. z. |
| **NFP** | nenávratný finančný príspevok |
| **POO** | Plán obnovy a odolnosti |
| **P SK** | Program Slovensko 2021 – 2027 |
| **poskytovateľ** | riadiaci orgán alebo sprostredkovateľský orgán, ak ho tým riadiaci orgán poverí |
| **princípy 3D** | princípy desegregácie, degetoizácie a destigmatizácie |
| **SO** | sprostredkovateľský orgán |
| **Riadiaci výbor** | riadiaci výbor pre koordináciu a zabezpečenie synergických účinkov medzi fondmi Európskej únie, európskymi štrukturálnymi a investičnými fondmi, Mechanizmom na podporu obnovy a odolnosti a ostatnými nástrojmi podpory EÚ a SR |
| **RIS3** | Stratégia výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu na obdobie 2021 – 2027 (SK RIS3 2021+) |
| **RVVTI** | Rada vlády Slovenskej republiky pre vedu, techniku a inovácie |
| **ÚSVRK** | Úrad splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rómske komunity, odbor programovej jednotky |
| **VAIA** | Výskumná a inovačná autorita |
| **VVaI** | výskum, vývoj a inovácie |
| **ZVV** | zjednodušené vykazovanie výdavkov |

1. Za záväzné sa považujú dokumenty, vydané gestorom procesu. [↑](#footnote-ref-2)
2. článok 49 ods. 2 nariadenia o spoločných ustanoveniach [↑](#footnote-ref-3)
3. Zmluva o poverení na vykonávanie časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom a o zodpovednostiach súvisiacich s týmto poverením [↑](#footnote-ref-4)
4. § 2 ods. 2 zákona č. 121/2022 Z. z. [↑](#footnote-ref-5)
5. Kapitola 1.1.všeobecnej metodiky a kritérií použitých pre výber projektov [↑](#footnote-ref-6)
6. Článok 9 ods. 4 nariadenia o spoločných ustanoveniach [↑](#footnote-ref-7)
7. Článok 4 ods. 2 písm. s) zmlúv o poverení na vykonávanie časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom a o zodpovednostiach súvisiacich s týmto poverením v platnom znení [↑](#footnote-ref-8)
8. Uznesenie vlády SR č. 668 z 26. októbra 2022 [↑](#footnote-ref-9)
9. V prípade záväzného nesúhlasného stanoviska s pripomienkami zo strany gestora horizontálnych princípov je poskytovateľ povinný pripomienky zapracovať a zaslať gestorovi horizontálnych princípov na opätovnú kontrolu zapracovania pripomienok. [↑](#footnote-ref-10)
10. Uznesenie vlády SR č. 56 z 8. februára 2023 [↑](#footnote-ref-11)
11. <https://www.eurofondy.gov.sk/fondy-eu/synergie/index.html> [↑](#footnote-ref-12)
12. Netýka sa výzvy na prípravu a predloženie projektu technickej pomoci. [↑](#footnote-ref-13)
13. <https://www.eurofondy.gov.sk/fondy-eu/synergie/index.html> [↑](#footnote-ref-14)
14. <https://www.eurofondy.gov.sk/vyzvy/index.html> [↑](#footnote-ref-15)
15. Netýka sa výzvy na prípravu a predloženie projektu technickej pomoci [↑](#footnote-ref-16)
16. Pracovné skupiny pre 5 cieľov politiky P SK a vice versa 5 oblastí POO: Pracovná skupina Inteligentnejšia a konkurencieschopnejšia Európa, Pracovná skupina Zelenšia, nízkouhlíková Európa, Pracovná skupina Prepojenejšia Európa, Pracovná skupina Sociálnejšia a inkluzívnejšia Európa a Pracovná skupina Európa bližšie k občanom. [↑](#footnote-ref-17)
17. Netýka sa výzvy na prípravu a predloženie projektu technickej pomoci. [↑](#footnote-ref-18)
18. Podrobné informácie k základným podmienkam sú uvedené na webovom sídle www.eurofondy.gov.sk [↑](#footnote-ref-19)
19. Schválený uznesením vlády SR č. 257 z 24. mája 2023 [↑](#footnote-ref-20)
20. Schválená uznesením vlády SR č. 726 z 8. decembra 2021

<https://www.mirri.gov.sk/sekcie/investicie/strategia-vyskumu-a-inovacii-pre-inteligentnu-specializaciu-sr/index.html> [↑](#footnote-ref-21)
21. Schválená uznesením vlády SR č. 460 z 13. júla 2022 [↑](#footnote-ref-22)
22. <https://vaia.gov.sk/inovujeme-slovensko/narodna-strategia-vyskumu-vyvoja-a-inovacii-2/> [↑](#footnote-ref-23)
23. Detailný popis postupu prípravy výziev v oblasti podpory výskumu, vývoja a inovácií ako aj v oblasti digitalizácie je uvedený v dokumente „Záväzná metodika riadenia, financovania a hodnotenia podpory výskumu, vývoja a inovácií.“ [↑](#footnote-ref-24)
24. Súlad s princípmi 3D je v prípade výziev na prípravu a predloženie národných projektov zabezpečovaný v rámci schvaľovania zámerov národných projektov komisiou pri MV, ktorej členom je zástupca ÚSVRK. Súlad s princípmi 3D sa neposudzuje ani pri výzvach na prípravu a predloženie projektov technickej pomoci. Pri výzvach na prípravu a predloženie projektu integrovanej územnej investície alebo projektu integrovanej územnej investície udržateľného mestského rozvoja sú princípy 3D zapracované ako podmienka poskytnutia príspevku a teda sa pri výzvach tiež zo strany ÚSVRK neposudzujú. [↑](#footnote-ref-25)
25. Alebo s dokumentom, ktorý ich nahradí pre programové obdobie 2021 -2027 [↑](#footnote-ref-26)
26. S výnimkou ak využíva výlučne metódu stanovenia podľa čl. 53 ods. 3 písm. e) nariadenia o spoločných ustanoveniach a bez povinnosti vykonať výpočet na určenie uplatniteľnej sadzby/sumy. [↑](#footnote-ref-27)
27. S výnimkou ak využíva výlučne metódu stanovenia podľa čl. 53 ods. 3 písm. e) nariadenia o spoločných ustanoveniach a bez povinnosti vykonať výpočet na určenie uplatniteľnej sadzby/sumy. [↑](#footnote-ref-28)
28. Deň predloženia výzvy na RO sa nezapočítava do lehoty na vydanie Vyjadrenia k  výzve. Za vydanie Vyjadrenia sa považuje zaslanie skenu podpísaného Vyjadrenia e-mailom. [↑](#footnote-ref-29)
29. Článok 3 bod 1 písm. c) zmluvy o poverení na vykonávanie časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom a o zodpovednostiach súvisiacich s týmto poverením [↑](#footnote-ref-30)
30. Zámer národného projektu je zverejnený ako súčasť dokumentov prerokovaných na zasadnutí príslušnej komisie pri MV pre P SK [↑](#footnote-ref-31)
31. Čl. 2 ods. 2 písm. h) Štatútu komisie pri MV pre P SK pre opatrenia zamerané na budovanie a podporu administratívnych kapacít [↑](#footnote-ref-32)
32. § 14 ods. 4 zákona č. 121/2022 Z. z. [↑](#footnote-ref-33)
33. Za prvé rozhodnutie sa nepovažuje rozhodnutie o zastavení konania podľa § 17 ods. 1 zákona č. 121/2022 Z. z. [↑](#footnote-ref-34)
34. § 14 ods. 6 zákona č. 121/2022 Z. z. [↑](#footnote-ref-35)
35. Článok 3 ods. 1 písm. c) zmlúv o poverení na vykonávanie časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom a o zodpovednostiach súvisiacich s týmto poverením [↑](#footnote-ref-36)
36. V komplikovaných prípadoch (v prípade nesúladu medzi sekretariátom RV a substanoviskom Národnej implementačnej a koordinačnej autority) zasiela sekretariát RV stanovisko poskytovateľovi a na e-mailovú adresu vyzvy@mirri.gov.sk do 9 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu výzvy. O nesúlade sekretariát riadiaceho výboru informuje poskytovateľa. [↑](#footnote-ref-37)
37. V prípade, že predmetom prílohy výzvy je špecifikácia podmienky poskytnutia príspevku, takúto prílohu nie je možné po vydaní prvého rozhodnutia meniť. [↑](#footnote-ref-38)