



Financovaný
Európskou úniou



PROGRAM
SLOVENSKO



MINISTERSTVO
INVESTÍCIÍ, REGIONÁLNEHO ROZVOJA
A INFORMATIZÁCIE
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

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: 2.2

Dátum vydania: 29.02.2024

Dátum účinnosti: 01.03.2024



Metodické usmernenie k príprave výzvy

Obsah

| | |
|--|----|
| Úvod | 3 |
| 1. Zoznam vykonaných zmien | 4 |
| 2. Príprava výzvy | 5 |
| 2.1. Harmonogram plánovaných výziev | 5 |
| 2.2. Participatívna tvorba výzvy | 6 |
| 2.3. Zásada nespôsobať významnú škodu | 6 |
| 2.4. Gestor politiky štátu | 7 |
| 2.5. Horizontálne princípy | 7 |
| 2.6. Synergie | 8 |
| 2.6.1. Posúdenie návrhu výzvy na predkladanie projektových zámerov z hľadiska synergií, komplementarít a deliacich línií | 9 |
| 2.6.2. Posúdenie návrhu výzvy z hľadiska synergií, komplementarít a deliacich línií | 9 |
| 2.6.3. Systém implementácie synergií a komplementarít vo vzťahu k ITMS | 11 |
| 2.7. Základné podmienky | 11 |
| 2.8. Výskum, vývoj a inovácie | 11 |
| 2.9. Princípy desegregácie, degetoizácie a destigmatizácie | 12 |
| 2.10. Zjednodušené vykazovanie výdavkov | 13 |
| 3. Posudzovanie výzvy riadiacim orgánom pre P SK | 14 |
| 3.1. Osobitné postupy poskytovania príspevku | 16 |
| 4. Zmena a zrušenie výzvy | 17 |
| 4.1. Príprava zmeny výzvy zo strany poskytovateľa | 17 |
| 4.2. Posudzovanie zmeny výzvy riadiacim orgánom pre P SK a Sekretariátom Riadiaceho výboru | 17 |
| 4.3. Zrušenie výzvy | 18 |
| 5. Skratky a pojmy | 18 |
| 6. Prílohy | 19 |



Úvod

Cieľom metodického usmernenia k príprave výzvy (ďalej len „usmernenie“) 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 riadiaceho orgánu pre Program Slovensko 2021 – 2027 (ďalej len „RO“).

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

Usmernenie je záväzné pre subjekty zapojené do implementácie Programu Slovensko 2021 – 2027 (ďalej len „program“) v rozsahu v ňom uvedenom. V kapitolách 1.3, 1.5, 1.6, 1.8 a 1.9 sú uvedené základné informácie, vychádzajúce z dokumentov¹, vydaných gestorom procesu. Usmernenie sa v plnom rozsahu vzťahuje aj na výzvu na prípravu a predloženie projektu integrovanej územnej investície/projektu integrovanej územnej investície udržateľného mestského rozvoja, vrátane participatívnej tvorby výzvy, ak relevantné.

¹ Za záväzné sa považujú dokumenty, vydané gestorom procesu.



1. Zoznam vykonaných zmien

Zoznam vykonaných zmien poskytuje chronologický vývoj zmien usmernenia zmenou formou dodatkov až po aktuálnu verziu dokumentu.

Tabuľka 1: Zoznam zmien vykonaných v usmernení

| Časť dokumentu | Obsah upravovanej časti | Platnosť | Verzia | Podnet ² |
|---------------------|---|------------|--------|---------------------|
| Celý dokument | Spresenie a precizovanie textu, odstránenie zjavných chýb a nedostatkov. Doplnenie postupov gestorov, odstránenie nejednoznačnosti a eliminovanie rôzneho výkladu. | 15.12.2023 | 2.0 | n/a |
| Úvod | Spresenie textácie. | 31.01.2024 | 2.1 | n/a |
| Sumarizačná tabuľka | Doplnenie participatívneho princípu. | 31.01.2024 | 2.1 | n/a |
| Kapitola 2, bod 2 | Doplnenie poznámky pod čiarou (poradové číslo 3). | 01.03.2024 | 2.2 | n/a |
| Kapitola 3, bod 6 | Doplnenie vety „Všetky zmeny vo výzve a jej prílohách je poskytovateľ povinný vykonať formou sledovania zmien“. | 01.03.2024 | 2.2 | n/a |
| Prílohy | Doplnenie príloh, Príloha č. 1 – sumarizačná tabuľka – presun pôvodného textu z metodického usmernenia Príloha č. 2 – obsahujúca štruktúru kódovania výziev. | 01.03.2024 | 2.2 | n/a |
| Príloha 1 | Skrátenie lehoty na participatívny prístup, z pôvodných 16 pracovných dní na 12 pracovných dní, zmena emailovej adresy. | 01.03.2024 | 2.2 | n/a |
| Celý dokument | V dôsledku pridania nových kapitol (pridanie zoznamu vykonaných zmien, očíslovanie kapitoly skratky a pojmy, pridanie kapitoly prílohy) prečíslovanie kapitol a podkapitol. | 01.03.2024 | 2.2 | n/a |

² Uvedie sa napr. číslo kontroly / auditu, na ktorého základe bola daná zmena vykonaná.



2. Príprava výzvy

1. Poskytovateľ je zodpovedný za odstránenie rozporov s gestormi procesov uvedených nižšie, ktoré vzniknú pri príprave výzvy podľa tejto kapitoly.
2. Výzvu³ 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 (prostredníctvom e-mailovej komunikácie),
 - výzva nie je pripravená participatívne napriek identifikácii participatívnej prípravy v harmonograme plánovaných výziev alebo odporúčeniu komisie pri monitorovacom výbore (ďalej len „komisia pri MV“),poskytovateľ zasiela na RO spolu s výzvou aj zdôvodnenie tohto rozporu/nesúlady. V takomto prípade RO stanoví ďalší záväzný postup, v súlade s riadiacou dokumentáciou, upravujúcou implementáciu fondov EÚ.
4. Vo fáze „prípravy výzvy“ podľa kapitoly 1 tohto usmernenia poskytovateľ v spolupráci s gestormi procesov uvedených nižšie nastavuje postup pre správnu aplikáciu pravidiel v súlade s dokumentmi vydanými gestormi procesov.

2.1. Harmonogram plánovaných výziev

1. RO zverejňuje harmonogram plánovaných výziev na kalendárny rok do 30.11. predchádzajúceho roku v ITMS a na webovom sídle www.eurofondy.gov.sk. Harmonogram plánovaných výziev sa aktualizuje minimálne 3 x ročne⁴, k 31.3., 30.6. a 30.9.
2. Poskytovateľ bezodkladne po zverejnení harmonogramu plánovaných výziev zosúladí plánované výzvy v ITMS s aktuálnym harmonogramom plánovaných výziev.
3. Harmonogram plánovaných výziev a jeho zmeny s identifikáciou výziev, ktoré sa budú pripravovať participatívnym spôsobom prerokujú komisie pri MV (v zmysle ich platných štatútov).
4. Poskytovateľ vyhlasuje výzvu v súlade s harmonogramom plánovaných výziev⁵ (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.

³ Poskytovateľ prideli výzve kód v súlade s prílohou 2 tohto usmernenia.

⁴ Článok 49 ods. 2 nariadenia o spoločných ustanoveniach.

⁵ Zmluva o poverení na vykonávanie časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom a o zodpovednostiach súvisiacich s týmto poverením.



2.2. Participatívna tvorba výzvy

1. Pri poskytovaní nenávratného finančného príspevku (ďalej len „NFP“) sa uplatňuje princíp partnerstva a viacúrovňového riadenia⁶. Ak je to vhodné, poskytovateľ pripravuje výzvu participatívne (rozhodnutie je v kompetencii poskytovateľa, pričom zohľadňuje prípadné odporúčenie komisie pri MV na zriadenie pracovnej platformy zabezpečujúcej participatívnu prípravu výzvy). Identifikácia výziev, ktoré sa pripravujú 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](#). 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 programu vzájomne konzultujú v rámci participatívneho prístupu nastavenie výzvy a vecné kritériá pre výber projektov⁷.
4. Poskytovatelia zohľadňujú stanoviská a pripomienky gestorov procesov podľa tohto usmernenia pri príprave výzvy. Zúčastnené strany vyvíjajú maximálne úsilie o odstránenie prípadných rozporov v súlade s princípom partnerstva (dohodou).

2.3. Zásada nespôsobať významnú škodu

1. Pri fondoch EÚ sa zohľadňuje zásada nespôsobať významnú škodu⁸. Podrobnosti uplatňovania tejto zásady stanovuje *Metodické usmernenie k uplatňovaniu zásady „nespôsobať 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 splnenie podmienok pre uplatňovanie zásady nespôsobať významnú škodu zo strany žiadateľa, ako aj spôsob ich overenia.
2. Poskytovateľ zasiela za účelom overenia správnosti nastavenia zásady nespôsobať významnú škodu pripravovanú výzvu⁹ na e-mailovú adresu psk.dnsh@mirri.gov.sk najneskôr 15 pracovných dní pred plánovaným zaslaním výzvy na posudzovanie na RO, ktorý je povinný najneskôr v lehote do 15 pracovných dní od doručenia výzvy zaslať poskytovateľovi výstup overenia.
3. Výstupom overenia je záväzný rozsah podmienok pre uplatňovanie zásady „nespôsobať významnú škodu“, ako aj spôsob a čas ich overenia.
4. Zmenu výzvy zasiela poskytovateľ za účelom overenia správnosti nastavenia zásady „nespôsobať 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 plánovaným zaslaním na posudzovanie na RO, ktorý je povinný najneskôr v lehote do 5 pracovných dní od doručenia zmeny výzvy zaslať poskytovateľovi výstup overenia.

⁶ § 2 ods. 2 zákona č. 121/2022 Z. z. o príspevkoch z fondov Európskej únie a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

⁷ Kapitola 1.1. všeobecnej metodiky a kritérií použitých pre výber projektov.

⁸ Článok 9 ods. 4 nariadenia o spoločných ustanoveniach.

⁹ Pripravovaná výzva, u ktorej je možné jednoznačne identifikovať oprávnené aktivity podporené vo výzve a navrhované podmienky vyplývajúce zo zásady „nespôsobať významnú škodu“ pre dané oprávnené aktivity.



5. V prípade, že pri overovaní záväzného rozsahu podmienok pre uplatňovanie zásady „nespôsobať významnú škodu“ je konštatované, že pre oprávnené aktivity definované vo výzve nie je potrebné stanoviť žiadne podmienky vyplývajúce zo zásady „nespôsobať významnú škodu“, poskytovateľ podmienku poskytnutia príspevku a ani ďalšie skutočnosti vyplývajúce z tejto zásady vo výzve neuvádza.

2.4. Gestor politiky štátu

1. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť spoluúčasť gestora politiky štátu (ďalej len „GPS“) na príprave výzvy (od začiatku jej prípravy) v prípadoch, kedy sa predmet výzvy vyhlasovanej zo strany poskytovateľa (RO alebo iného sprostredkovateľského orgánu (ďalej len „SO“)) týka pôsobnosti GPS¹⁰.
2. GPS 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 GPS, GPS 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 GPS v súlade s princípom partnerstva.
4. V odôvodnených prípadoch je GPS oprávnený požiadať RO o vytvorenie spoločných tímov odborníkov, ktorí budú spolupracovať na príprave výzvy, ktorá sa týka pôsobnosti GPS.

2.5. Horizontálne princípy

1. Poskytovateľ spolupracuje s gestorm horizontálnych princípov (ďalej len „GHP“) 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 postihnutím¹¹ a s čl. 9 ods. 1 – 3 nariadenia o spoločných ustanoveniach.
2. V rámci prípravy výzvy bude GHP 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 GHP a poskytovateľa formulované vo forme záväzného súhlasného stanoviska GHP bez pripomienok/záväzného nesúhlasného stanoviska s pripomienkami¹² podľa zamerania výzvy, očakávaných výsledkov a výstupov realizovaných projektov, oprávnených aktivít a cieľových skupín. GHP vydáva stanovisko do 5 pracovných dní od doručenia návrhu výzvy. Pri výzvach investičného charakteru, kde je potrebné zo strany GHP skontrolovať/nastaviť prístupnosť pre osoby so zdravotným postihnutím je povinnosť dodržať časový priestor na sripomienkovanie projektovej dokumentácie externými

¹⁰ 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.

¹¹ Uznesenie vlády SR č. 668 z 26. októbra 2022.

¹² 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.



- odbornými posudzovateľmi v rozsahu 21 pracovných dní¹³ od doručenia návrhu výzvy v súlade so *Systémom implementácie horizontálnych princípov*. Kontaktná e-mailová adresa GHP je ghp@employment.gov.sk.
3. Kontrolu zapracovania požiadaviek vykonáva GHP v súlade s kapitolou 2. 10.
 4. V prípade, ak poskytovateľ po vydaní záväzného súhlasného stanoviska GHP vykoná vo výzve úpravy/zmeny (s výnimkou zmien, zadaných v *Systéme implementácie horizontálnych princípov*) pred jej vyhlásením/po jej vyhlásení, je poskytovateľ povinný zaslať upravenú výzvu opätovne na posúdenie GHP. Lehota na opätovné posúdenie zmien vo výzve a vydanie stanoviska je 3 pracovné dni od doručenia upravenej výzvy.
 5. Konkrétnejšie informácie sú uvedené na webovom sídle GHP www.horizontalneprincipy.gov.sk/ v dokumente [Systéme implementácie horizontálnych princípov](#).

2.6. 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, Plánom obnovy a odolnosti SR a ostatnými nástrojmi EÚ*¹⁴. Prílohou návrhu výzvy a aj výzvy na predkladanie projektových zámerov je [Identifikácia synergických a komplementárnych účinkov](#).^{15, 16} Pri vypracovaní prílohy poskytovateľ vychádza zo synergickej tabuľky¹⁷, ktorá definuje jednotlivé synergie a deliace línie až na úroveň opatrení a aktivít a z aktuálnej verzie Harmonogramu plánovaných výziev¹⁸. Zároveň má poskytovateľ možnosť konzultovať vyplnenie prílohy so Sekretariátom Riadiaceho výboru (ďalej len „Sekretariát 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:
 - a. Posúdenie návrhu výzvy na predkladanie projektových zámerov.
 - b. Posúdenie návrhu výzvy.

¹³ „Lehota 21 pracovných dní“ je určená iba pre prípady aplikovania systému preventívneho odborného posudzovania. Vymedzenie infraštruktúrneho projektu pre aplikovanie systému preventívneho odborného posudzovania – procesom preventívneho odborného posudzovania podliehajú nasledovné typy projektov: tunely, mosty, diaľničné obchvaty, cesty I. triedy, železničné priecestia, autobusové a vlakové stanice, verejná doprava a pod. Ide o infraštruktúrne projekty primárne dopravného charakteru, s cieľom zefektívniť, popularizovať verejnú osobnú dopravu, cestnú, koľajovú a vodnú dopravu, zvýšiť kvalitu a bezpečnosť na cestných komunikáciách SR. Pri ostatných typoch stavieb bude stanovená povinnosť doloženia kontrolného listu k bezbariérovej prístupnosti stavieb. Na ostatné výzvy investičného charakteru sa vzťahuje lehota „do 5 pracovných dní“. Pri ostatných výzvach investičného charakteru GHP vydáva stanovisko do 5 pracovných dní.

¹⁴ Uznesenie vlády SR č. 56 z 8. februára 2023.

¹⁵ <https://www.eurofondy.gov.sk/fondy-eu/synergie/index.html>.

¹⁶ Netýka sa výzvy na prípravu a predloženie projektu technickej pomoci.

¹⁷ <https://www.eurofondy.gov.sk/fondy-eu/synergie/index.html>.

¹⁸ <https://www.eurofondy.gov.sk/vyzvy/index.html>.



2.6.1. 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](#).
2. Poskytovateľ následne návrh výzvy na predkladanie projektových zámerov predloží na posúdenie Sekretariátu RV na adresu synergie27@mirri.gov.sk najneskôr 10 pracovných dní pred plánovaným 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 10 pracovných dní od doručenia výzvy, pričom deň doručenia výzvy sa do lehoty nezapočítava.
3. Poskytovateľ zašle sekretariátu RV najneskôr do 5 pracovných dní od doručenia stanoviska sekretariátu RV odpočet zapracovania pripomienok alebo odporúčaní, sekretariát RV posúdi odpočet do 5 pracovných dní od doručenia odpočtu zapracovania pripomienok a v prípade pretrvávajúcich pripomienok sekretariát RV zvolá bezodkladne stretnutie s príslušným poskytovateľom za účelom vyriešenia pretrvávajúcich pripomienok.

2.6.2. Posúdenie návrhu výzvy z hľadiska synergií, komplementarít a deliacich línií

1. Poskytovateľ návrh výzvy (vrátane príloh a podpornej dokumentácie) predloží na posúdenie Sekretariátu RV na adresu synergie27@mirri.gov.sk najneskôr 10 pracovných dní pred plánovaným zverejnením výzvy, pričom vypracuje aj prílohu k návrhu výzvy: [príloha výzvy – Identifikácia synergických a komplementárnych účinkov](#)¹⁹. Uvedená príloha výzvy je povinnou a neoddeliteľnou súčasťou výzvy. Poskytovateľ v priebehu prípravy výzvy môže s gestorom synergií neformálne konzultovať identifikáciu synergických a komplementárnych účinkov ako aj prípadnú detailizáciu deliacich línií výzvy.
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. Sekretariát RV v prípade identifikovania novej rizikovosti výzvy z hľadiska synergií, komplementarít a deliacich línií zašle bezodkladne výzvu príslušnej Pracovnej skupine pre synergie a komplementaritu, ktorá sa v lehote do 5 pracovných dní od doručenia k výzve vyjadrí a následne zašle svoje odporúčania, návrhy sekretariátu RV, ktorý ich spracuje do stanoviska a spolu so svojimi prípadnými pripomienkami vypracuje stanovisko k výzve (Identifikácia synergických a komplementárnych účinkov výzvy). Stanovisko odošle z adresy synergie27@mirri.gov.sk poskytovateľovi najneskôr do 10 pracovných dní od doručenia výzvy, pričom deň doručenia návrhu výzvy sa do lehoty nezapočítava. Lehota posudzovania sa môže eventuálne predĺžiť v prípade potreby dožiadania ďalšej podpornej dokumentácie potrebnej k vypracovaniu stanoviska. Čas potrebný na predloženie dokumentov alebo informácií sa do lehoty 10 pracovných dní na vydanie stanoviska nezapočítava.

¹⁹ Netýka sa výzvy na prípravu a predloženie projektu technickej pomoci.



3. Sekretariát RV vo svojom stanovisku okrem odporúčaní a pripomienok (ak relevantné) označuje aj rizikový príznak výzvy, pričom v stanovisku uvedie aj zdôvodnenie svojho výberu v prípade „R1“ a „R2.

Rizikové príznaky sú:

- bez rizika – „R0“ - bezrizikové výzvy (R0) sú výzvy s jasne nesúvisiacimi a odlišnými aktivitami,
- stredné riziko - „R1“ - stredné riziko (R1) sa definuje pri identických, resp. značne príbuzných aktivitách, avšak pri nie úplne možných a jasne zadaných deliacich líniách (tematických, časových), kde je možné zlyhanie v implementačnej fáze zo strany vykonávateľov, resp. poskytovateľov,
- vysoké riziko – „R2“ - vysoké riziko (R2) sa aplikuje len v prípade identických aktivít, kde deliace línie nie je možné úplne detailne nastaviť.

Rizikovosť výzvy sa posudzuje na základe zadaných deliacich línií a potenciálneho prekrytia aktivít / oprávnených žiadateľov / oprávneného územia, prípadne iného posudzovaného parametra.

4. Rizikové príznaky R0, R1 a R2 priraduje gestor synergie na základe výsledkov posudzovania návrhu výzvy.
5. Poskytovateľ je následne povinný v zmysle odporúčania sekretariátu RV vyznačiť rizikovosť výzvy v ITMS vytvorením samostatného špecifického poľa v ITMS s informáciou o úrovni príznaku rizikovosti. Ďalšie procesy súvisiace s rizikovosťou výzvy budú špecifikované v audit trailu vzoru manuálu procedúr RO vydaného CKO²⁰.
6. Poskytovateľ zašle sekretariátu RV najneskôr do 5 pracovných dní od doručenia stanoviska sekretariátu RV odpočet zapracovania pripomienok alebo odporúčaní, sekretariát RV posúdi odpočet do 5 pracovných dní od zaslania odpočtu a v prípade pretrvávajúcich pripomienok sekretariát RV zvolá bezodkladne stretnutie s príslušným poskytovateľom za účelom vyriešenia pretrvávajúcich pripomienok.
7. Ak, poskytovateľ z rôznych dôvodov nemôže doručiť odpočet zapracovania pripomienok alebo odporúčaní v lehote stanovenej v ods. 6, informuje o tejto skutočnosti sekretariát RV ešte pred uplynutím stanovenej lehoty. Sekretariát RV sa s poskytovateľom dohodne na ďalšom postupe.
8. Ak sekretariát RV súhlasí so spôsobom, akým poskytovateľ zapracoval pripomienky, resp. akceptuje dôvody nezapracovania pripomienok, sekretariát RV e-mailom oznámi poskytovateľovi akceptáciu odpočtu poskytovateľa.
9. Detailnejšie kroky posúdenia návrhu výzvy sú rozpísané v príslušných častiach audit trailu vzoru manuálu procedúr RO vydaného CKO²¹ a procesy implementácie synergií v materiáli *Systém implementácie synergií a komplementarít medzi Partnerskou dohodou SR na roky 2021 - 2027, programom, Plánom obnovy a odolnosti SR a ostatnými nástrojmi podpory EÚ*.

²⁰ Uvedené platí od verzie vzoru manuálu procedúr RO vydaného CKO nasledujúcej po verzii č. 4.

²⁰ Uvedené platí od verzie vzoru manuálu procedúr RO vydaného CKO nasledujúcej po verzii č. 4.



10. V prípade zmeny výzvy, ktorá si vyžaduje posúdenie synergických, komplementárnych účinkov, deliacich línií a príznaku rizikovosti sa postupuje identickým spôsobom. Relevantné výhradne v prípade, ak zmenou výzvy dôjde k zmene oprávnených aktivít výzvy.

2.6.3. Systém implementácie synergii a komplementarití vo vzťahu k ITMS

1. Vzhľadom na skutočnosť, že informačný systém plánu obnovy (ďalej len „ISPO“) nedisponuje údajmi v štruktúre a rozsahu, ktorými disponuje ITMS, kľúčovou požiadavkou pre overovanie na úrovni ŽoP sú údaje v minimálnom rozsahu IČO prijímateľa, IČO resp. IČ DPH dodávateľa a subdodávateľa, číslo dokladu - faktúra a doklad. Samotné overovanie bude realizované projektovým / finančným manažérom v spolupráci s poskytovateľom / vykonávateľom.
2. Cieľovým stavom je e-cohesion a maximalizácia prepojenia údajov informačných systémov ITMS a ISPO od poskytovateľov programu a vykonávateľov POO.

2.7. Základné podmienky

1. Základné podmienky predstavujú súbor legislatívnych, strategických a koncepčných podmienok, ktoré majú byť zabezpečené a uplatňované počas celého programového obdobia 2021 – 2027²². 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“](#)²³.
2. Poskytovateľ je oprávnený požiadať gestora plnenia základnej podmienky o overenie a potvrdenie súladu opatrení a aktivít výzvy s príslušnou základnou podmienkou.

2.8. Výskum, vývoj a inovácie

1. Stratégia výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu na obdobie 2021 – 2027 (SK RIS3 2021+)²⁴ (ďalej len „RIS3“) je súčasťou reformy riadenia politiky výskumu, vývoja a inovácie (ďalej len „VVal“) v SR spolu s prijatou novelou zákona č. 172/2005 Z. z. o organizácii štátnej podpory výskumu a vývoja a o doplnení zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov s účinnosťou od 1.6.2022 a aktualizáciou štatútu Rady vlády Slovenskej republiky pre vedu, techniku a inovácie²⁵ (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. 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 politik VVal a je novým kontaktným bodom pre RIS3. Aktualizáciou sa posilnili kompetencie RVVTI ako centrálného koordinačného a

²² Podrobné informácie k základným podmienkam sú uvedené na webovom sídle www.eurofondy.gov.sk.

²³ Schválený uznesením vlády SR č. 257 z 24. mája 2023.

²⁴ 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>.

²⁵ Schválená uznesením vlády SR č. 460 z 13. júla 2022.



- poradného orgánu vlády SR pre jednotnú tvorbu politiky v oblasti VVal bez ohľadu na zdroj financovania a zodpovedného za riadenie stratégie RIS3.
2. Pri príprave výzvy je potrebné skontrolovať súlad s RIS3, s Národnou stratégiou VVal26 a Závaznou metodikou riadenia, financovania a hodnotenia podpory výskumu, vývoja a inovácií (ďalej len „Závazná metodika“).²⁷ Súlad s uvedenými dokumentmi kontroluje VAIA pri všetkých pripravovaných výzvach (s výnimkou výziev zameraných na realizáciu národných projektov, kde sa súlad so Závaznou metodikou neposudzuje) obsahujúcich podpory výskumu, vývoja a inovácií ako aj pri výzvach zameraných na digitalizáciu s presahom na výskum, vývoj a inovácie²⁸ vzhľadom na skutočnosť, že VAIA zodpovedá za posúdenie súladu výzvy s RIS3, Národnou stratégiou VVal a Závaznou metodikou.
 3. Poskytovateľ je povinný zaslať výzvu vrátane všetkých jej príloh a dokumentov na kontrolu VAIA podľa predchádzajúceho odseku na emailovú adresu vaia-vyzvy@vlada.gov.sk. VAIA vydá stanovisko k návrhu výzvy do 7 pracovných dní od prijatia kompletnej dokumentácie. Ak VAIA v stanovenom termíne nezašle poskytovateľovi žiadne stanovisko, považuje sa to za súhlas VAIA s návrhom výzvy, resp., že VAIA k výzve nevznáša žiadne pripomienky.
 4. Výzvu, vrátane všetkých jej príloh a dokumentov upravenú v kontexte stanoviska VAIA podľa ods. 3 poskytovateľ zasiela VAIA na opätovné posúdenie. Súčasťou zasielanej dokumentácie je aj odôvodnenie nezapracovania zásadných pripomienok (v prípade nezapracovania všetkých zásadných pripomienok VAIA k návrhu výzvy), ak relevantné. VAIA vydá stanovisko k upravenému návrhu výzvy do 3 pracovných dní od prijatia kompletnej dokumentácie.
 5. Pripomienky VAIA sú pre poskytovateľa záväzné. Pripomienky VAIA k výzve sa spolu s poskytovateľom odstránia v súlade s princípom partnerstva (dohodou). Pod zásadnými pripomienkami sa myslia také pripomienky, ktoré v prípade, ak nebudú zapracované môže spôsobiť nesúlad s RIS, alebo / a s národnou stratégiou.
 6. V prípade zmeny výzvy, predmetom ktorej je zmena:
 - a. podmienok oprávnenosti žiadateľa a / alebo partnerov vo vzťahu k rozsahu, ako bol zadaný predbežným plánem financovania alebo
 - b. podmienok oprávnenosti aktivít projektu alebo
 - c. alokácie výzvyzasiela poskytovateľ návrh zmeny výzvy (pred zaslaním na posúdenie RO) kontrolu VAIA v rozsahu podľa odseku 2 na e-mailovú adresu vaia-vyzvy@vlada.gov.sk. VAIA je povinná vydať stanovisko k návrhu zmeny výzvy do 7 pracovných dní od prijatia kompletnej dokumentácie.

2.9. Princípy desegregácie, degetoizácie a destigmatizácie

1. Poskytovateľ spolupracuje s Úradom splnomocnenca vlády SR pre rómske komunity (ďalej len „ÚSVRK“) pri vypracovaní výzvy²⁹ na zabezpečení jej súladu s princípmi desegregácie,

²⁶ <https://vaia.gov.sk/inovujeme-slovensko/narodna-strategia-vyskumu-vyvoja-a-inovacii-2/>.

²⁷ <https://vaia.gov.sk/sk/zavazna-metodika/>.

²⁸ Kapitola 2.6 Závaznej metodiky riadenia, financovania a hodnotenia podpory výskumu, vývoja a inovácií.

²⁹ 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 prioritne zapracované ako podmienka poskytnutia príspevku. V takom prípade pri výzvach tiež zo strany ÚSVRK neposudzujú.



- degetoizácie a destigmatizácie (ďalej len „princípy 3D“), ak je to vzhľadom na charakter výzvy relevantné.
2. Podrobnosti uplatnenia princípu 3D a relevantné typy výziev sú uvedené v [Metodickom výklade pre efektívne uplatňovanie princípov desegregácie, degetoizácie a destigmatizácie vo výzvach Programu Slovensko 2021 - 2027](#), zverejnenom na webovom sídle ÚSVRK. Metodický výklad môže byť v priebehu programového obdobia aktualizovaný a dopĺňaný, pričom sa poskytovateľ a ÚSVRK vždy riadia verziou platnou ku dňu doručenia výzvy na posúdenie.
 3. ÚSVRK je oprávnený identifikovať potrebu svojej spoluúčasti pri príprave výzvy podľa kapitoly 1.4 ako GPS pre koordináciu uskutočňovania inklúzie marginalizovaných rómskych komunít a navrhnúť poskytovateľovi vhodnú formu zapracovania podmienky súladu výzvy s princípmi 3D.
 4. Poskytovateľ zašle návrh výzvy a relevantných príloh na e-mailovú adresu programova.jednotka@vlada.gov.sk.
 5. ÚSVRK vypracuje stanovisko a navrhne poskytovateľovi vhodnú formu zapracovania podmienky súladu výzvy s princípmi 3D v súlade s Metodickým výkladom 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. Čas potrebný na predloženie vyžadovaných dokumentov alebo informácií sa do lehoty 10 pracovných dní na vydanie stanoviska nezapočítava. Ak poskytovateľ zapracuje zaslaný návrh do výzvy bez výhrad, proces posudzovania súladu výzvy s princípmi 3D sa končí odoslaním návrhu ÚSVRK prijímateľovi. Ak má poskytovateľ k zaslanému návrhu výhrady, môže s ÚSVRK konzultovať znenie návrhu aj po uplynutí lehoty 10 pracovných dní.

2.10. Zjednodušené vykazovanie výdavkov

1. Použitie zjednodušeného vykazovania výdavkov (ďalej len „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 povinné 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)³⁰.
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

³⁰ Alebo s dokumentom, ktorý ich nahradí pre programové obdobie 2021 -2027.



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 metodiky³¹ počas jej prípravy alebo pripomienkovania finálneho návrhu pred plánovaným zaslaním výzvy, tak v dostatočnom predstihu, najneskôr však 15 pracovných dní pred plánovaným 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 dokumentáciu³² (aj dokumenty, ktoré sa nebudú zverejňovať ako napr. zdroje dát, podklady pre výpočet a pre metódy úprav súm atď.) spolu s finálnym, resp. aktuálnym návrhom výzvy umožňujúcim objektívne posúdenie, prípadne so schváleným zámerom národného projektu umožňujúcim objektívne posúdenie. Podklady sa nezasielajú, ak sa v plnej miere preklápa ZVV podľa čl. 94 nariadenia o spoločných ustanoveniach, ktoré tvorí prílohu programu. V takom prípade poskytovateľ uvedie odkaz na konkrétnu časť programu.
6. RO posúdi návrh metodiky ZVV do 15 pracovných dní od doručenia návrhu 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.).

3. 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, VAIA na e-mailovú adresu vaia-vyzvy@vlada.gov.sk (ak relevantné) 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.,

³¹ 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.

³² 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.



- súladu s programom a ostatnou riadiacou dokumentáciou,
 - súladu so záväznými pravidlami upravujúcimi poskytovanie príspevku z fondov Európskej únie.
3. Synergie sú posudzované v zmysle kapitoly 1.6 tohto Metodického usmernenia.
 4. 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.
 5. RO vydá Vyjadrenie k výzve (ďalej len „Vyjadrenie“) do 10 pracovných dní od predloženia výzvy³³. 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.
 6. RO je oprávnený v prípade vzniku pochybností o úplnosti výzvy a pochybností o súlade výzvy s dokumentmi uvedenými v ods. 2 vyžiadať doplnenie k výzve formou výhrad uvedených v e-maile. Všetky zmeny vo výzve a jej prílohách je poskytovateľ povinný vykonať formou sledovania zmien. V tomto procese poskytovateľ v partnerskej spolupráci spolu s RO odstráni 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.
 7. Ak počas plynutia lehoty podľa ods. 5 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 kompletne, RO je oprávnený zastaviť posudzovanie výzvy.
 8. Ak budú počas plynutia lehoty na vydanie vyjadrenia vykonané vo výzve alebo v jej prílohách a dokumentoch, na ktoré sa výzva odvoláva, akékoľvek úpravy bez vyžiadania RO, je SO povinný zaslať upravenú výzvu opätovne na posúdenie, pričom RO začne plynúť nová lehota na posúdenie, t. j. 10 pracovných dní.
 9. RO vydá Vyjadrenie k výzve:
 - a) bez výhrad, alebo
 - b) s výhradami.
 10. 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 ods. č. 2.
 11. Výhrady RO k výzve sa spolu s poskytovateľom odstráni v súlade s princípom partnerstva (dohodou)³⁴. Poskytovateľ je povinný zaslať odpočet k výhradám (nie k odporúčaniam, ak ich RO uviedol v texte mailu) pred vyhlásením výzvy.
 12. 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

³³ 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.

³⁴ Článok 3 bod 1 písm. c) zmluvy o poverení na vykonávanie časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom a o zodpovednostiach súvisiacich s týmto poverením.



- 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.
13. Poskytovateľ je oprávnený vyhlásiť výzvu v prípade, ak Vyjadrenie obsahovalo výhrady až po akceptácii odpočtu zo strany RO.
 14. V prípade, ak po zaslání 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.
 15. 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.
 16. RO zabezpečí, aby výzvy, ktoré už boli ukončené, boli dostupné v ITMS v časti Výzvy – Zoznam a na webovom sídle www.eurofondy.gov.sk v súlade s čl. 82 nariadenia o spoločných ustanoveniach.

3.1. Osobitné postupy poskytovania príspevku

1. Pri výzve na prípravu a predloženie **národného projektu** je posudzovaný aj súlad výzvy so schváleným zámerom národného projektu v rozsahu, v akom nemôže byť podľa platnej verzie 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 na e-mailovú adresu np.psk@mirri.gov.sk schválený zámer národného projektu (so zapracovanými prípadnými pripomienkami komisie pri MV) najneskôr 5 pracovných dní pred zasláním výzvy na posudzovanie na RO. RO schválený zámer národného projektu zverejní na webovom sídle eurofondy.gov.sk.
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 kapacít³⁵.
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.

³⁵ Čl. 2 ods. 2 písm. h) Štatútu komisie pri MV pre P SK pre opatrenia zamerané na budovanie a podporu administratívnych kapacít.



4. Zmena a zrušenie výzvy

4.1. Príprava zmeny výzvy zo strany poskytovateľa

1. Poskytovateľ je oprávnený po zverejnení výzvy zmeniť:
 - a) výzvu v celom jej rozsahu³⁶ do vydania prvého rozhodnutia³⁷ (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),
 - b) formálne náležitosti výzvy, ďalšie skutočnosti týkajúce sa poskytovania príspevku, ktoré nemajú charakter podmienky poskytnutia príspevku a prílohy³⁸ aj po vydaní prvého rozhodnutia.
2. 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.

4.2. Posudzovanie zmeny výzvy riadiacim orgánom pre P SK a Sekretariátom Riadiaceho výboru

1. Poskytovateľ je povinný zasláť 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 RO³⁹ (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 výzvy⁴⁰.
2. Mimo náležitostí uvedených v odseku 1 je poskytovateľ oprávnený zmeniť ostatné náležitosti výzvy podľa kapitoly 3.1. odseku 1 písm. a) a b)⁴¹ 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 zväži zapracovanie prípadných odporúčaní RO.

³⁶ § 14 ods. 4 zákona č. 121/2022 Z. z.

³⁷ Za prvé rozhodnutie sa nepovažuje rozhodnutie o zastavení konania podľa § 17 ods. 1 zákona č. 121/2022 Z. z.

³⁸ § 14 ods. 6 zákona č. 121/2022 Z. z.

³⁹ Článok 3 ods. 1 písm. c) zmlúv o poverení na vykonávanie časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom a o zodpovednostiach súvisiacich s týmto poverením.

⁴⁰ 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.

⁴¹ V prípade, že predmetom prílohy výzvy je špecifikácia podmienky poskytnutia príspevku, takúto prílohu nie je možné po vydaní prvého rozhodnutia meniť.



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.

4.3. Zrušenie výzvy

1. Poskytovateľ je oprávnený výzvu zrušiť, informáciu o jej zrušení spolu s odôvodnením zasiela pre informáciu na RO a Sekretariátu Riadiaceho výboru a VAIA (na e-mailovú adresu vaia-vyzvy@vlada.gov.sk (ak relevantné) najneskôr 5 pracovných dní pred jej plánovaným zrušením.

5. Skratky a pojmy

| | |
|--|--|
| CKO | Centrálny koordinačný orgán |
| GHP | gestor horizontálnych princípov |
| GPS | gestor politiky štátu |
| ISPO | informačný systém plánu obnovy |
| 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 v platnom znení |
| ITMS | informačný monitorovací systém podľa zákona č. 121/2022 Z. z. o príspevkoch z fondov Európskej únie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov |
| komisia pri MV | komisia pri monitorovacom výbore |
| usmernenie | Metodické usmernenie k príprave výzvy |
| NFP | nenávratný finančný príspevok |
| POO | Plán obnovy a odolnosti |
| Program | 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 |
| RO | riadiaci orgán pre Program Slovensko 2021 - 2027 |
| RC | regionálne centrá |
| 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 |
| sekretariát RV | sekretariát riadiaceho výboru |



| | |
|--------------|---|
| ÚSVRK | Úrad splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rómske komunity, odbor programovej jednotky |
| VAIA | Výskumná a inovačná autorita |
| VVal | výskum, vývoj a inovácie |
| ZVV | zjednodušené vykazovanie výdavkov |
| ŽoNFP | žiadosť o nenávratný finančný príspevok |
| ŽoP | žiadosť o platbu |

6. Prílohy

Príloha 1 Sumarizačná tabuľka

Príloha 2 Štruktúra kódovania výzev