

Úvod

Súbežne s tým, ako sa Slovenská republika 1. mája 2004 stala platným členom Európskej únie, stala sa aj platným členom Európskeho hospodárskeho priestoru (ďalej len EHP). Podľa článku 128 Zmluvy o EHP, podpísanej dňa 2. mája 1992 v Porte, sa akýkoľvek európsky štát, ktorý sa stane členom Spoločenstva uchádza aj o prístupenie k Zmluve o EHP. Návrh Dohody o účasti Českej republiky, Estónskej republiky, Cyperskej republiky, Maďarskej republiky, Lotyšskej republiky, Litovskej republiky, Maltskej republiky, Poľskej republiky, Slovinskej republiky a Slovenskej republiky na EHP prerokovala aj vláda SR dňa 27. augusta 2003 a prijala uznesenie č. 816, ktorým súhlasila s návrhom na jej uzavretie. Národná rada Slovenskej republiky vyslovila súhlas s dohodou uznesením č. 783 zo 4. februára 2004 a rozhodla, že ide o medzinárodnú zmluvu podľa čl. 7 ods. 5 Ústavy Slovenskej republiky, ktorá má prednosť pred zákonmi Slovenskej republiky. Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí SR o uzavretí Dohody o účasti Českej republiky, Estónskej republiky, Cyperskej republiky, Lotyšskej republiky, Litovskej republiky, Maďarskej republiky, Poľskej republiky, Slovinskej republiky a Slovenskej republiky v Európskom hospodárskom priestore bolo publikované v Zbierke zákonov č. 266/2004, číslo oznámenia 266/2004 Z. z. s účinnosťou od 1. 5. 2004.

Ide v poradí o druhé obdobie Finančného mechanizmu EHP a Nórskeho finančného mechanizmu implementované v Slovenskej republike. Prvé programové obdobie zahŕňovalo roky 2004 – 2009.

Celkovými cieľmi Finančného mechanizmu EHP a Nórskeho finančného mechanizmu je prispieť k odstraňovaniu regionálnych disparít v rámci Európskeho hospodárskeho priestoru a posilniť spoluprácu medzi prijímateľskými a prispievateľskými štátmi. Pre Slovenskú republiku bola na roky 2009 – 2014 alokovaná suma 38 350 000,00 eur z Finančného mechanizmu EHP a suma 42 400 000,00 eur z Nórskeho finančného mechanizmu. Do týchto súm sú započítané aj náklady prispievateľských štátov na riadenie a správu finančných mechanizmov a čisté alokácie sú nižšie o 7,5%.

Systém riadenia a kontroly v Slovenskej republike je centralizovaný a unifikovaný pre všetky programy spravované správcami programov ustanovenými Národným kontaktným bodom. Cieľom tejto centralizácie a unifikácie je eliminovať hroziace riziko nevyčerpania finančných prostriedkov pridelených Slovenskej republike, vyplývajúce z neskorého uzatvorenia protokolu 38b a Dohody o Nórskom finančnom mechanizme, ako aj neskoršieho prijatia vykonávacích predpisov prispievateľskými štátmi. Toto riziko bude eliminované najmä nasledujúcimi opatreniami:

- vytvorením centralizovaného systému so silným postavením Národného kontaktného bodu,
- vytvorením jednotného systému riadenia a kontroly pre všetky programy v rámci finančných mechanizmov,
- zavedením riadenia založeného na výsledkoch,
- funkcie správcov programu vo viacerých programoch preberie v prípade súhlasu prispievateľských štátov Národný kontaktný bod,

OBSAH

1	PRÁVNÝ RÁMEC FM EHP A NFM	4
2	ZÁKLADNÉ POJMY A ZOZNAM SKRATIEK	5
2.1	VYMEDZENIE ZÁKLADNÝCH POJMOV	5
2.2	ZOZNAM SKRATIEK	11
2.3	SYSTÉM RIADENIA A KONTROLY	12
2.3.1	Národný kontaktný bod	12
2.3.2	Správca programu	13
2.3.3	Prijímateľ	14
2.3.4	Monitorovací výbor	15
2.3.5	Výberová komisia	15
2.3.6	Certifikačný orgán a orgán auditu	15
3	USTANOVENIE SPRÁVCOV PROGRAMOV	15
4	VÝBER PROJEKTOV	16
4.1	PREDDEFINOVANÉ PROJEKTY	16
4.2	VÝZVA	16
4.3	HODNOTIACE KRITÉRIÁ	17
4.3.1	Kritériá administratívnej zhody	17
4.3.2	Kritériá oprávnenosti žiadateľa	17
4.3.3	Odborné hodnotenie	18
4.4	VÝBEROVÁ KOMISIA	18
4.5	SCHVAĽOVANIE PROJEKTOV SP	18
4.5.1	Úprava projektu pred schválením	19
4.5.2	Schválenie projektu	19
4.6	PROJEKTOVÁ ZMLUVA	20
4.6.1	Uzatváranie projektovej zmluvy	20
5	OBSTARÁVANIE TOVAROV, SLUŽIEB A PRÁC	20
6	MONITOROVANIE A VECNÉ OVERENIE	20
6.1	MONITOROVACIE ORGÁNY	21
6.2	VÝKON MONITOROVANIA	21
	Základné vstupy monitorovania	21
6.2.1	Overenie na mieste	21
6.2.2	Dohľad nad výkonom monitorovania	22
6.3	VECNÉ OVERENIE	22
6.3.1	Vstupy pre vecné overenie	22
6.3.2	Priebežná obsahová správa	22
6.3.3	Priebežná správa o projekte	22
6.3.4	Výročná programová správa	22
6.3.5	Strategická správa	23
7	EVALUÁCIA	23
8	OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV	23
8.1	KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV	23
8.2	POSTUPY KONTROLY OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV	25
8.2.1	Administratívne overenie	25
8.2.2	Overenie na mieste	25
8.3	SUBJEKTY KONTROLY OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV	26
8.4	NÁPRAVNÉ OPATRENIA	26
9	PUBLICITA A INFORMOVANIE	27
9.1	ZABEZPEČENIE PUBLICITY NA ÚROVNI NKB	27
9.2	ZODPOVEDNOSŤ ZA PUBLICITU NA ÚROVNI SP/PRÍJIMATEĽA	27
9.3	POUŽÍVANIE LOGA	28

9.4	NÁSTROJE NA ZABEZPEČENIE PUBLICITY	28
10	HORIZONTÁLNE, PRIEREZOVÉ KRITÉRIÁ.....	28
10.1	PRINCÍP DOBROVOLNÍCTVA	28
10.2	TRVALO UDRŽATELNÝ ROZVOJ	28
10.3	VHODNÉ RIADENIE.....	29
10.4	RODOVÁ ROVNOSŤ	29
10.5	ROVNOSŤ PRÍLEŽITOSTÍ	29
11	NEZROVNALOSTI, NEDOSTATKY A ADMINISTRATÍVNE CHYBY.....	29

1 Právny rámec FM EHP a NFM

Právny rámec Finančného mechanizmu EHP a Nórskeho finančného mechanizmu na roky 2009 – 2014 tvoria:

1. Dohoda medzi Európskou úniou, Islandskou Republikou, Lichtenštajnským kniežatstvom a Nórskeým kráľovstvom o Finančnom mechanizme EHP na obdobie rokov 2009-2014, ktorej prílohou je Protokol 38b k zmluve o EHP o Finančnom mechanizme EHP 2009 – 2014
2. Dohoda medzi Nórskeým kráľovstvom a Európskou úniou o Nórskom finančnom mechanizme na roky 2009-2014
3. Memorandum o porozumení pre implementáciu Finančného mechanizmu EHP 2009 – 2014.
4. Memorandum o porozumení pre implementáciu Nórskeho finančného mechanizmu 2009 – 2014.
5. Nariadenie o implementácii Finančného mechanizmu EHP 2009 – 2014.
6. Nariadenie o implementácii Nórskeho finančného mechanizmu 2009 – 2014.
7. Uznesenie vlády Slovenskej republiky č. 607/2010 k materiálu "Organizačné zabezpečenie Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru a Nórskeho finančného mechanizmu v programovom období 2009 – 2014“.
8. Uznesenie vlády Slovenskej republiky č.726/2010 k návrhu na uzavretie memoránd o porozumení k implementácii Finančného mechanizmu EHP a Nórskeho finančného mechanizmu na roky 2009 – 2014
9. Príručky, usmernenia, pokyny a ďalšie dokumenty, vydané Výborom pre finančný mechanizmus EHP, Ministerstvom zahraničných vecí Nórskeho kráľovstva, Úradom pre finančný mechanizmus, Národným kontaktným bodom, Certifikačným orgánom a Orgánom auditu.
10. Platné právne predpisy SR.

2 Základné pojmy a zoznam skratiek

2.1 Vymedzenie základných pojmov

Administratívna zhoda – súlad žiadosti o projekt predloženej žiadateľom s podmienkami definovanými vo výzve.

Administratívne overenie – overenie oprávnenosti výdavkov, správnosti a kompletnosti správ, ktoré sa vykonáva na základe predloženej dokumentácie od prijímateľov/SP.

Celkové oprávnené výdavky programu/projektu – suma výdavkov stanovená v programovej dohode alebo v projektovej zmluve, ktorá je určená na financovanie programu alebo projektu. V prípade, ak skutočne vynaložené oprávnené výdavky presiahnu sumu celkových oprávnených výdavkov, vzniknutý rozdiel znáša SP/prijímateľ z dodatočných vlastných zdrojov.

Ciele programu (Programme Objectives) – predstavujú dlhodobé účinky, ktoré prispievajú k zníženiu ekonomických a sociálnych rozdielov v európskom hospodárskom priestore a posilňujú bilaterálne vzťahy medzi prispievateľskými a prijímateľskými štátmi.

Dátum realizácie výdavku – posledný deň finančného plnenia výdavku, ak vecné plnenie výdavku predchádza finančnému plneniu výdavku, alebo posledný deň vecného plnenia výdavku v prípade, ak finančné plnenie výdavku predchádza vecnému plneniu výdavku.

Deklarované výdavky – výdavky, ktoré vznikli SP/prijímateľ v predchádzajúcom období a ktoré vykazuje a nárokuje si v zozname účtovných dokladov.

Deň doručenia – predstavuje pracovný deň, kedy boli dokumenty, u ktorých plynie určitá stanovená lehota, predložené NKB alebo správcovi programu. Deň doručenia sa zhoduje s dňom registrácie na sekretariáte organizačného útvaru, ktorý vykonáva úlohy NKB v rámci Úradu vlády Slovenskej republiky alebo na sekretariáte správcu programu.

Dodatočné vlastné zdroje – vlastné zdroje SP/prijímateľa, vynaložené nad rámec spolufinancovania programu/projektu. Tieto zdroje predstavujú neoprávnené výdavky, ktoré je SP/prijímateľ povinný preukazovať, ak boli súčasťou rozpočtu programu/projektu, alebo ak o to požiadala niektorý z orgánov zapojených do systému riadenia a kontroly FM EHP a NFM.

Dohoda o implementácii programu (Programme Implementation Agreement) – dohoda uzavretá medzi NKB a SP, upravujúca podmienky implementácie programu, postavenie, práva a povinnosti zmluvných strán pri implementácii programu.

Dohoda o Nórskom finančnom mechanizme na roky 2009 -- 2014 (ďalej ako „dohoda o NFM“) – dohoda uzavretá medzi Nórsnym kráľovstvom a Európskou úniou, ktorou sa zriaďuje Nórsky finančný mechanizmus.

Evaluácia – systémové, objektívne a nezávislé hodnotenie nastavenia, implementácie a/alebo výsledkov dosiahnutých v programoch a projektoch s cieľom určenia relevantnosti, efektívnosti, účinnosti, hospodárnosti, vplyvov a udržateľnosti finančného príspevku.

Fond technickej asistencie – fond určený na úhradu výdavkov súvisiacich s činnosťou orgánov zapojených do systému riadenia FM EHP a NFM.

Finančné plnenie výdavku – odoslanie finančných prostriedkov na úhradu dodaných tovarov, služieb a prác dodávateľovi/zhotoviteľovi/zamestnancovi.

Hodnotiace kritériá – kritériá administratívnej zhody, oprávnenosti žiadateľa a kritériá odborného hodnotenia.

Memorandum o porozumení pre implementáciu Finančného mechanizmu EHP 2009 – 2014 a Memorandum o porozumení pre implementáciu Nórskeho finančného mechanizmu 2009 – 2014 (ďalej ako „memorandá“) - medzinárodné zmluvy uzavreté medzi prijímateľským štátom a prispievateľskými štátmi. Stanovujú základné rámce implementácie FM EHP a NFM.

Ministerstvo zahraničných vecí Nórskeho kráľovstva (ďalej len „MZV NK“) – subjekt, ktorý riadi Nórsky finančný mechanizmus na medzinárodnej úrovni.

Monitorovanie – objektívne pozorovanie implementácie programu/projektu, s cieľom porovnať dosiahnutý pokrok v implementácii programu/projektu vo vzťahu k očakávaným cieľom a výstupom programu/projektu a s cieľom včasného identifikovania potenciálnych problémov, aby bolo možné prijať nápravné opatrenia.

Monitorovací výbor – výbor zriadený NKB, ktorý preveruje pokrok v implementácii FM EHP a NFM vo vzťahu k očakávaným výstupom a cieľom.

Monitorovacia správa – správa z monitorovania, vypracovaná NKB/SP za príslušný projekt v dohodnutých termínoch, obsahujúca všetky formálne náležitosti definované NKB.

Nariadenie o implementácii Finančného mechanizmu EHP 2009 – 2014 a Nariadenie o implementácii Nórskeho finančného mechanizmu 2009 – 2014 (Regulation on the implementation of the EEA Financial Mechanism 2009 – 2014 a Regulation on the implementation of the Norwegian Financial Mechanism 2009 – 2014, ďalej len ako „Nariadenia“) – základné vykonávacie predpisy prijaté VFM a MZV NK, upravujúce implementáciu FM EHP a NFM.

Národný kontaktný bod – národný orgán, ktorý nesie celkovú zodpovednosť za riadenie a implementáciu FM EHP a NFM v prijímateľskom štáte.

Nedostatok – identifikované pochybenie, ktoré je možné a potrebné odstrániť bez toho, aby toto pochybenie bolo identifikované ako nezrovnalosť.

Nezrovnalosť – akékoľvek porušenie právneho rámca FM EHP a NFM 2009 – 2014 vrátane platných právnych predpisov SR ktoré ohrozuje alebo poškodzuje v akejkoľvek fáze implementáciu FM EHP a NFM 2009 – 2014 v prijímateľskom štáte, najmä, nie výlučne, implementáciu a/alebo rozpočet akéhokoľvek programu, projektu alebo iných aktivít financovaných z FM EHP a NFM 2009 – 2014, napr. neodôvodnenými alebo neprimeranými výdavkami alebo znížením, či stratou príjmu v rámci programu a/alebo projektu.

Oprávnený výdavok – výdavok, ktorý spĺňa kritériá oprávnenosti výdavkov uvedené v tomto materiáli.

Oprávnený žiadateľ – subjekt, ktorý je oprávnený požiadať o finančné prostriedky v rámci výzvy vyhlásenej NKB/SP.

Overenie na mieste – overenie oprávnenosti výdavkov a reálneho (skutočného) dodania tovarov, vykonanie prác a poskytnutie služieb deklarovaných v účtovných dokladoch a podpornej dokumentácii u SP/prijímateľa/projektového partnera v súlade s dohodou o implementácii programu/projektovou zmluvou.

Partner – subjekt vybraný prijímateľom v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a pravidlami štátnej pomoci pred predložením žiadosti o projekt, aktívne zapojený a efektívne prispievajúci k projektu.

Podporná dokumentácia – dokumentácia predkladaná prijímateľom a partnerom, stanovená Príručkou.

Podrobná hodnotiacia správa – správa vypracovaná SP pred uzavretím projektovej zmluvy, ktorej cieľom je zabezpečiť finančnú a obsahovú efektívnosť projektu a preskúmať možné riziká implementácie.

Ponuka na poskytnutie grantu – ponuka, ktorou SP oznamuje prijímateľovi schválenie žiadosti o projekt.

Potenciálny správca programu – subjekt, ktorý NKB plánuje ustanoviť za SP.

Priebežná finančná správa (Interim Financial Report) – správa, ktorú SP v štvormesačných intervaloch predkladá na schválenie CO. Na základe tejto správy zúčtováva SP poskytnuté finančné prostriedky a žiada o finančné prostriedky na nasledujúce obdobie.

Priebežná obsahová správa – správa, ktorú SP predkladá na schválenie NKB na formulári vypracovanom NKB. Cieľom tejto správy je v štvormesačných intervaloch porovnať priebeh implementácie voči plánovaným výstupom a cieľom programu.

Priebežná správa o projekte – správa, ktorú predkladá prijímateľ minimálne raz za štyri mesiace SP, s cieľom informovať o finančnom a vecnom pokroku v projekte. PSP je zároveň aj žiadosťou o platbu. Formulár PSP vypracúva NKB.

Prijímateľ (Project Promoter - Realizátor projektu) – subjekt zodpovedný za iniciáciu, prípravu a implementáciu projektu.

Príručka pre správcov programov a prijímateľov (ďalej len „príručka“) – príručka vydaná NKB, podrobne upravujúca procesy a postupy implementácie FM EHP a NFM na národnej úrovni. Môže ísť o dva samostatné dokumenty.

Program (Programme) – štruktúra stanovujúca rozvojovú stratégiu s uceleným súborom opatrení realizovaných prostredníctvom projektov s podporou Finančného mechanizmu EHP 2009 – 2014 a Nórskeho finančného mechanizmu 2009 – 2014 a zameraná na dosahovanie dohodnutých cieľov a výstupov.

Programová dohoda – medzinárodná zmluva uzavretá medzi MZV NK/VFM a NKB regulujúca implementáciu daného programu.

Programový grant – finančný príspevok prispievateľských štátov na program, bez národného spolufinancovania.

Projekt – predstavuje ekonomicky nedeliteľný súbor prác s jasne identifikovaným cieľom súvisiacich s príslušným programom. Projekt môže obsahovať jeden alebo viac podprojektov.

Projektová zmluva (Project Contract) – zmluva uzavretá medzi SP a prijímateľom, upravujúca podmienky implementácie projektu, postavenie, práva a povinnosti zmluvných strán pri implementácii projektu.

Projektový grant – finančný príspevok udelený správcom programu prijímateľovi na implementáciu projektu. Projektový grant nezahŕňa spolufinancovanie prijímateľa.

Protokol 38b k zmluve o EHP o Finančnom mechanizme EHP 2009 – 2014 (ďalej ako „protokol 38b“) – protokol, ktorým sa zriaďuje FM EHP

Realizovaný výdavok - výdavok, u ktorého sa začalo vecné alebo finančné plnenie výdavku.

Reportovacie obdobie (taktiež zúčtovacie obdobie) – obdobie, za ktoré sa predkladá IFR a POS.

Riadenie založené na výsledkoch (Results Based Management) – predstavuje riadenie orientované na dosahovanie cieľov a výstupov, pričom výsledky a aktivity predstavujú len prostriedky, ktorými sa ciele a výstupy majú dosiahnuť.

Rozpočet projektu – štrukturovaný položkový rozpočet na formulári vypracovanom NKB, ktorý zatrieduje plánované výdavky do rozpočtových položiek v súvislosti s výstupmi projektu.

Schéma malých grantov (Small grant scheme) – schéma vytvorená za účelom stanovenia menej administratívne náročných pravidiel pre poskytnutie menších grantov, pričom projektový grant nepresahuje 250 000 eur a spravidla nie je nižší ako 5 000 eur. Podrobné podmienky stanovuje NKB a opis schémy malých grantov je súčasťou návrhu programu, ak je to relevantné.

Skutočne vynaložené oprávnené výdavky – výdavky, ktoré boli uznané ako oprávnené SP, NKB, CO a VFM/MZV NK. Táto suma môže byť dodatočne znížená o výšku nezrovnalostí s finančným dopadom.

Spolufinancovanie programu – finančný príspevok, ktorým prispieva štátny rozpočet SR k implementácii programu. Spolufinancovanie v súčte s programovým grantom tvorí celkové oprávnené výdavky programu.

Spolufinancovanie projektu – finančný alebo nefinančný príspevok, ktorým prispieva prijímateľ k implementácii projektu a/alebo finančný príspevok, ktorým prispieva

k implementácii projektu štátny rozpočet SR. Spolufinancovanie v súčte s projektovým grantom tvorí celkové oprávnené výdavky projektu.

Správca programu – subjekt ustanovený NKB, ktorý má celkovú zodpovednosť za implementáciu programu.

Strategická správa – výročná správa o implementácii FM EHP a NFM v prijímateľskom štáte, vypracovávaná NKB za uplynulý kalendárny rok v zmysle Nariadení.

Systém riadenia a kontroly FM EHP a NFM – súbor subjektov a pravidiel, ktoré riadia a kontrolujú FM EHP a NFM.

Úrad pre finančný mechanizmus (Financial Mechanism Office) – orgán ustanovený prispievateľskými štátmi, zodpovedný za každodenné operatívne riadenie a implementáciu FM EHP a NFM.

Vecné plnenie výdavku – najmä dodanie tovarov, služieb alebo prác.

Vecné overenie (review) – posudzovanie dosahovaného pokroku v implementácii programu/projektu. Na rozdiel od monitorovania vychádza vecné overenie najmä z dokumentov a informácií poskytnutých orgánmi zapojenými do systému riadenia a kontroly.

Všeobecné indikátory (General Indicators) – indikátory definované na úrovni FM EHP a NFM, s cieľom merať účinnosť pôsobenia všetkých implementovaných programov a iných aktivít FM EHP a NFM.

Výberová komisia – orgán, ktorého primárnou úlohou je posudzovanie žiadostí o projekt.

Výbor pre finančný mechanizmus – subjekt, ktorý riadi Finančný mechanizmus EHP.

Výročná programová správa (Annual Programme Report) – správa, ktorú predkladá SP s cieľom informovať NKB, CO a prispievateľské štáty o pokroku v implementácii programu za uplynulý kalendárny rok.

Výsledky programu (Programme Outputs) – hmatateľné, materiálne statky vytvorené následkom implementácie programu, t.j. tovary, služby a práce.

Výstupy programu (Programme Outcomes) – krátkodobé a strednodobé vplyvy programu smerujúce k dosiahnutiu cieľa programu.

Záverečná programová správa (Final Programme Report) – správa, ktorú predkladá SP NKB a ÚFM za účelom zhodnotenia celkového prínosu programu a zhrnutia priebehu implementácie programu v zmysle Nariadení.

Záverečná správa o projekte – dokument vypracovaný prijímateľom predkladaný SP, ktorý dokumentuje celkové dosiahnutie cieľov, výstupov a výsledkov v rámci projektu a zhrnutie implementácie projektu.

Zmluva o spolupráci – zmluva uzavretá medzi NKB a národným subjektom, ktorý sa podieľa na implementácii programu.

Zoznam účtovných dokladov – dokument, ktorého úlohou je zatriediť jednotlivé výdavky deklarované v rámci IFR alebo PSP do rozpočtových položiek a priradiť ich k výstupom programu/projektu.

Zrealizovaný výdavok – výdavok, u ktorého bolo uskutočnené vecné aj finančné plnenie výdavku.

Žiadateľ – subjekt, ktorý predložil návrh programu alebo žiadosť o projekt

2.2 Zoznam skratiek

CO	certifikačný orgán
ES	Európske spoločenstvo
EÚ	Európska únia
FM EHP	Finančný mechanizmus Európskeho hospodárskeho priestoru
FPR	Záverečná programová správa (Final Programme Report)
IFR	Priebežná finančná správa (Interim Financial Report)
MZV NK	Ministerstvo zahraničných vecí Nórskeho kráľovstva
NFM	Nórsky finančný mechanizmus
NK	Nórske kráľovstvo
NKB	Národný kontaktný bod
OA	orgán auditu
POS	Priebežná obsahová správa
PSP	Priebežná správa o projekte
RBM	Riadenie založené na výsledkoch (Results Based Management)
SP	správca programu
ŠR	štátny rozpočet
ÚFM	Úrad pre finančný mechanizmus
VFM	Výbor pre finančný mechanizmus EHP
VPS	Výročná programová správa
ZSP	Záverečná správa o projekte

2.3 Systém riadenia a kontroly

Systém riadenia a kontroly v Slovenskej republike je centralizovaný a unifikovaný pre všetky programy spravované SP ustanovenými NKB. NKB bude v prípade súhlasu prispievateľských štátov plniť funkcie správcu programu vo viacerých programoch.

Každý SP je povinný riadiť sa pravidlami stanovenými v tomto materiáli, ako aj ďalšími pravidlami vydanými v rámci FM EHP a NFM. Ak v tomto materiáli nie je výslovne stanovené inak, NKB vykonáva všetky svoje úlohy súvisiace s určitým programom aj v prípade, ak plní funkciu správcu pre tento program.

Medzi subjekty zapojené do systému riadenia a kontroly FM EHP a NFM patria:

1. Národný kontaktný bod
2. Správcovia programov
3. Prijímateľ
4. Monitorovací výbor
5. Výberová komisia
6. Certifikačný orgán
7. Orgán auditu
8. Ďalšie subjekty

Ďalšie subjekty, ktoré sa môžu podieľať na riadení FM EHP a NFM alebo vykonávať kontrolu, ako napr. výbory pre spoluprácu, Úrad pre finančný mechanizmus, Výbor pre finančný mechanizmus EHP, Ministerstvo zahraničných vecí Nórskeho kráľovstva, Rada audítorov EZVO, Najvyšší kontrolný úrad, príslušná Správa finančnej kontroly a iné subjekty nie sú v tomto materiáli opísané, keďže ich činnosť a organizácia postupov nie sú predmetom auditov vykonávaných orgánom auditu za účelom overenia efektívneho fungovania systému riadenia a kontroly. Ich práva, povinnosti, úlohy a postavenie sú stanovené v samostatných dokumentoch, napr. v Nariadení, v príslušných právnych predpisoch a pod.

Pokiaľ v tomto materiáli nie je výslovne stanovené inak, považujú sa za subjekty zapojené do systému riadenia a kontroly FM EHP a NFM subjekty uvedené v bodoch 1. až 7.

2.3.1 Národný kontaktný bod

Uznesením vlády SR č. 607/2010 k materiálu "Organizačné zabezpečenie Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru a Nórskeho finančného mechanizmu v programovom období 2009 – 2014" bol za Národný kontaktný bod určený Úrad vlády SR. NKB má celkovú zodpovednosť za implementáciu a dosahovanie cieľov FM EHP a NFM v SR. Plní funkciu kontaktného bodu medzi SP/prijímateľom a ÚFM a je zodpovedný a zodpovedá sa za implementáciu Memoranda o porozumení.

Základné úlohy NKB

- a) plní funkcie SP v prípade, ak je správcom programu NKB,
- b) ustanovuje správcov programov, odvoláva správcov programov a schvaľuje návrhy programov a ich prípadné zmeny,
- c) schvaľuje opis riadiacich a kontrolných systémov SP a jeho prípadné zmeny, ak NKB nie je SP,

- d) schvaľuje vnútorný manuál správcu programu vrátane prípadných zmien,
- e) schvaľuje výzvy vyhlasované správcom programu a ich prípadné zmeny vrátane všetkých príloh, najmä, nie však výlučne hodnotiace kritériá,
- f) dohliada nad dodržiavaním pravidiel tvorených legislatívnym rámcom FM EHP a NFM,
- g) zúčastňuje sa v pozícií pozorovateľa rokovaní a zasadnutí výberových komisií, riadiacich výborov, výborov pre spoluprácu a ďalších obdobných zasadnutí či rokovaní, ak NKB nie je správcom príslušného programu,
- h) vypracováva záväzné časti projektovej zmluvy, ktoré je správca programu povinný zapracovať do projektových zmlúv s prijímateľmi,
- i) vypracováva formulár žiadosti o projekt, ktorú je správca programu s potrebnými úpravami povinný použiť pri výbere projektov,
- j) vypracováva formulár priebežnej obsahovej správy,
- k) vypracováva formulár zoznamu účtovných dokladov a ďalších dokumentov, ktoré sú správcovia programov, prijímatelia, projektoví partneri a ďalšie subjekty povinné používať v zmysle usmernení a príručiek vydaných NKB,
- l) v odôvodnených prípadoch udeľuje výnimky z príručiek a usmernení vydaných NKB, výnimky z toho materiálu a výnimky z ďalších pravidiel stanovených legislatívnym rámcom, ktoré sa netýkajú systému finančného riadenia,
- m) schvaľuje priebežné obsahové správy predkladané správcami programov, ak správcom programu nie je NKB,
- n) monitoruje a vecne overuje pokrok dosiahnutý pri implementácii programu smerom k napĺňaniu cieľov a výstupov programu,
- o) zriaďuje Monitorovací výbor a plní funkciu jeho sekretariátu,
- p) organizuje školenia súvisiace s implementáciou FM EHP/NFM,
- q) organizuje stretnutia jednotlivých SP,
- r) vypracúva strategické správy,
- s) schvaľuje výročné programové správy a záverečné programové správy predkladané SP, ak správcom programu nie je NKB,
- t) uzatvára dohody o implementácii programu so SP, ak správcom programu nie je NKB,
- u) vypracúva interný manuál NKB pre riadenie pomoci z FM EHP a NFM na roky 2009 – 2014,
- v) plní úlohy Národného verejného orgánu zodpovedného za prípravu a predkladanie správ o nezrovnalostiach (ďalej len „orgán pre nezrovnalosti“),
- w) plní ďalšie úlohy, ktoré súvisia s výkonom funkcií NKB a úlohy vyplývajúce z iných predpisov vydaných v rámci implementácie FM EHP a NFM.

Termíny na plnenie jednotlivých úloh ako aj bližší popis jednotlivých úloh budú uvedené v internom manuáli NKB, resp. v dohode o implementácii programu.

2.3.2 Správca programu

Správca programu je subjekt ustanovený NKB, ktorý nesie celkovú zodpovednosť za implementáciu konkrétneho programu. SP vykonáva svoje funkcie na základe dohody o implementácii programu uzavretej s NKB. Ak je správcom programu NKB, vykonáva svoje funkcie v zmysle programovej dohody a predpisov vydaných subjektmi zapojenými do systému riadenia FM EHP a NFM.

Základné úlohy SP

- a) vypracúva interný manuál správcu programu a predkladá ho na schválenie NKB, ak SP nie je NKB,
- b) vypracúva návrhy výziev vrátane všetkých príloh a predkladá ich na odsúhlasenie NKB, ak SP nie je NKB,
- c) vykonáva kontrolu administratívnej zhody a kontrolu oprávnenosti žiadateľa,
- d) zabezpečuje odborné hodnotenie projektov a schvaľuje projekty,
- e) zriaďuje výberovú komisiu,
- f) vypracúva schému štátnej pomoci, ak je to relevantné a predkladá ju na odsúhlasenie NKB, ak SP nie je NKB, a následne príslušnému odboru Ministerstva financií SR,
- g) vypracúva POS, VPS, FPR a ďalšie dokumenty podľa pokynov NKB a predkladá ich na schválenie NKB, ak SP nie je NKB,
- h) vypracúva návrh programu a predkladá ho na schválenie NKB, ak SP nie je NKB;
- i) zriaďuje výbor pre spoluprácu, ak ide o program s donorským partnerom,
- j) informuje NKB ako orgán pre nezrovnalosti o nezrovnalostiach a podozreniach z nezrovnalostí identifikovaných v rámci projektov alebo na úrovni programu, ak SP nie je NKB,
- k) overuje schopnosť prijímateľa spolufinancovať jednotlivé projekty z vlastných zdrojov pred podpisom projektovej zmluvy,
- l) overuje súlad dohôd o partnerstve uzatváraných medzi prijímateľom a partnerom projektu, a to najmä príslušnou legislatívou v oblasti verejného obstarávania a štátnej pomoci,
- m) overuje oprávnenosť výdavkov deklarovaných prijímateľmi,
- n) monitoruje a vecne overuje pokrok dosiahnutý pri implementácii projektov smerom k napĺňaniu cieľov a výstupov programu a celého mechanizmu FM EHP alebo NFM
- o) informuje NKB o akejkolvek komunikácii medzi SP a ÚFM, VFM, MZV NK, zastúpením prispievateľských štátov v SR a ďalšími subjektmi zapojenými do systému riadenia a kontroly FM EHP a NFM, ak SP nie je NKB,
- p) bezodkladne informuje NKB o akýchkoľvek negatívnych podozreniach súvisiacich s implementáciou FM EHP a NFM, ak SP nie je NKB,
- q) plní ďalšie úlohy vyplývajúce mu z dohody o implementácii programu.

2.3.3 Prijímateľ

Prijímateľ je subjekt, ktorý nesie celkovú zodpovednosť za implementáciu projektu, a to vrátane finančnej zodpovednosti. Za prijímateľa sa považuje každý subjekt, s ktorým SP uzavrel projektovú zmluvu alebo inú zmluvu, ktorá svojím obsahom zodpovedá charakteru projektovej zmluvy, napr. zmluva o poskytnutí štipendia, zmluva o poskytnutí dotácie a pod.

Základné úlohy prijímateľa

- a) implementovať projekt v súlade s projektovou zmluvou,
- b) vypracúvať PSP, ZSP a ďalšie dokumenty v súlade s pokynmi NKB a SP a predkladať ich SP,
- c) na základe vyzvania SP vrátiť na účet určený SP finančné prostriedky z titulu mylnej platby, z dôvodu identifikovania neoprávnených výdavkov alebo z iných dôvodov určených SP v žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov,
- d) predkladá SP všetky výsledky kontrol vykonaných kontrolnými orgánmi (napr. NKÚ, ÚVO, atď.),
- e) bezodkladne informuje SP o akýchkoľvek uskutočnených alebo plánovaných zmenách v realizácii projektu,

f) plní ďalšie úlohy vyplývajúce z legislatívneho rámca FM EHP a NFM.

2.3.4 Monitorovací výbor

Monitorovací výbor je orgán zriadený NKB, ktorý preveruje pokrok v implementácii FM EHP a NFM vo vzťahu k očakávaným výstupom a cieľom.

V monitorovacom výbore sú zastúpené relevantné ústredné orgány štátnej správy, zástupcovia regionálnej aj miestnej samosprávy, mimovládne organizácie, sociálni partneri a zástupcovia súkromného sektora, ak je to relevantné.

Monitorovací výbor najmä:

- vykonáva vecné overenie na základe dokumentov predložených NKB,
- schvaľuje strategickú správu,
- môže odporúčať prehodnotenie programového rámca FM EHP a NFM.

Členstvo vo výbore je nehonorované. Zloženie a funkcie monitorovacieho výboru bližšie upravuje štatút výboru a rokovanie výboru upravuje rokovací poriadok.

2.3.5 Výberová komisia

Výberová komisia je orgán zriadený správcom programu za účelom výberu projektov na základe hodnotenia vykonaného odborníkmi. Najmenej traja členovia výberovej komisie musia mať relevantnú odbornosť v danom odbore. Ak je správcom programu NKB, je zastúpený vo výberovej komisii vo funkcii predsedu výberovej komisie, pričom vyššie uvedená podmienka musí byť zachovaná. Najmenej jeden člen výberovej komisie musí byť v externom vzťahu k správcovi programu. Členstvo vo výberovej komisii je nehonorované. Výdavky členov a predsedu výberovej komisie súvisiace s výkonom funkcie člena alebo predsedu výberovej komisie môžu byť oprávnené.

Ak je správcom programu iný subjekt ako NKB, zúčastňuje sa NKB na rokovaníach výberovej komisie vo funkcii pozorovateľa.

2.3.6 Certifikačný orgán a orgán auditu

Úlohy certifikačného orgánu a orgánu auditu sú bližšie špecifikované v Systéme finančného riadenia Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru a Nórskeho finančného mechanizmu pre programové obdobie 2009 – 2014.

3 Ustanovenie správcov programov

Správcov programov ustanovuje NKB. NKB ustanoví SP priamo, ak za SP bude ustanovený NKB alebo iný verejný obstarávateľ. Ak NKB nie je SP, pred zaslaním schváleného návrhu programu NKB tento návrh posúdi a navrhne prípadné úpravy.

V prípade, ak je správcom programu NKB, môže uzavrieť zmluvu o spolupráci s príslušným subjektom verejnej správy, ktorý je preukázateľne vecne príslušný k riešeniu danej problematiky. Predmetom zmluvy je najmä vymedzenie úloh príslušného subjektu v rámci programu a spôsobu úhrad vzniknutých nákladov.

SP je ustanovený formálnou úpravou príslušného memoranda o porozumení, alebo oznámením NKB adresovaným VFM/MZV NK o ustanovení SP. Ak je SP ustanovený na základe verejného obstarávania, ustanovuje sa oznámením NKB.

Definitívne rozhodnutie o schválení programu vydá MZV NK a/alebo VFM.

4 Výber projektov

Za výber projektov zodpovedá SP. Projekty sa vyberajú:

1. Priamym zadaním (tzv. preddefinované projekty)
2. Na základe výzvy

4.1 Preddefinované projekty

Preddefinované projekty môžu byť stanovené v memorandách o porozumení. SP zároveň v návrhu programu určí všetky preddefinované projekty, ktoré budú implementované v rámci programu, pričom určí aj prijímateľa a všetky súvisiace technické, finančné a obsahové náležitosti preddefinovaného projektu. NKB posúdi preddefinovaný projekt v rámci posudzovania návrhu programu.

4.2 Výzva

Výzvu na predkladanie žiadostí o projekt vyhlasuje SP. Štruktúra výzvy a jej náležitosti musia byť v súlade s Nariadením. Výzva musí byť zverejnená na webovom sídle SP v slovenskom aj v anglickom jazyku, prílohy výzvy sa zverejňujú len v slovenskom jazyku, ak programovej dohode nie je stanovené inak.

Podmienky výzvy by sa nemali meniť. Ak sa tak stane, každá zmena musí byť vopred odsúhlasená NKB a ÚFM. Zmena podmienok výzvy sa oznamuje na webovom sídle, na ktorom SP zverejnil pôvodnú výzvu.

Súčasťou výzvy musia byť hodnotiace kritériá rozčlenené na kritériá administratívnej zhody, kritériá oprávnenosti žiadateľa a kritériá odborného hodnotenia.

Výzva obsahuje všetky informácie potrebné k predloženiu žiadosti o projekt a odkazuje na relevantné dokumenty. Prílohami výzvy sú najmä formulár žiadosti o projekt, formulár rozpočtu, štatút a rokovací poriadok výberovej komisie, ďalšie vypracované formuláre príloh, zoznam požadovaných dokumentov a ďalšie dokumenty podľa Nariadení. Všetky vypracované formuláre musia vychádzať z formuláru stanoveného NKB alebo musia byť schválené NKB. Ak NKB nie je SP, schvaľuje NKB všetky dokumenty, ktoré tvoria prílohy alebo súčasť výzvy.

4.3 Hodnotiace kritériá

4.3.1 Kritériá administratívnej zhody

Kritériami administratívnej zhody sa posudzuje formálna kompletnosť žiadosti o projekt. Kontrolou splnenia týchto kritérií sa primárne nezisťuje správnosť a pravdivosť údajov uvedených v žiadosti o projekt. Ak sa však počas tejto kontroly zistí, že žiadateľ uviedol nesprávne či nepravdivé údaje, je SP oprávnený vyradiť žiadosť z ďalšieho hodnotenia a je povinný informovať o tom žiadateľa. SP je počas celej doby schvaľovania projektu, ako aj počas celej doby implementácie projektu oprávnený vyradiť žiadosť z ďalšieho hodnotenia alebo odstúpiť od projektovej zmluvy a informovať o tom žiadateľa/prijímateľa, ak v rámci žiadosti o projekt alebo v rámci akýchkoľvek informácií poskytnutých žiadateľom uviedol žiadateľ nesprávne alebo nepravdivé údaje. V prípade, ak je už projektová zmluva uzavretá a prijímateľovi už vznikli oprávnené výdavky, môže SP prihliadnúť na skutočnosti, či malo alebo mohlo mať poskytnutie nesprávnych alebo nepravdivých informácií priamy vplyv na schválenie žiadosti o projekt. V prípade pochybností o nesprávnosti či nepravdivosti údajov musí byť žiadateľovi poskytnutý priestor na vyjadrenie. V tomto prípade rozhodne SP o ďalšom postupe s prihliadnutím na toto zdôvodnenie.

SP nie je oprávnený požadovať od žiadateľov žiadne potvrdenia od štátnych orgánov, ako sú napr. potvrdenie príslušného daňového úradu, že žiadateľ nie je daňovým dlžníkom a pod. SP môže vyžadovať na potvrdenie týchto skutočností čestné vyhlásenie. Ak nie je žiadateľom orgán štátnej správy, SP sa pred podpisom projektovej zmluvy primerane uistí o tom, že žiadateľ nie je daňovým dlžníkom, dlžníkom na poistnom vyberanom Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami, že nie je v konkurze a pod.

Ak SP zistí, že žiadateľ tieto podmienky nespĺňa, ponuka na poskytnutie grantu je zaslaná prvému žiadateľovi z rezervného zoznamu.

SP v rámci požadovaných dokumentov dbá na to, aby výdavky žiadateľa súvisiace s úradným overením dokumentov boli minimálne.

Splnenie kritérií administratívnej zhody posudzuje SP. Každému žiadateľovi, ktorý na základe rozhodnutia¹ SP nesplnil kritériá administratívnej zhody musí byť daná možnosť požiadať SP o preskúmanie tohto rozhodnutia. SP zabezpečí, že preskúmanie vykoná iná osoba ako tá, ktorá vydala prvotné rozhodnutie. Prvé zasadnutie výberovej komisie sa nesmie uskutočniť predtým, ako uplynie lehota stanovená SP na podanie žiadosti o preskúmanie rozhodnutia v poslednom vydanom rozhodnutí alebo ako je vybavená posledná takáto žiadosť, ktorá bola doručená SP.

4.3.2 Kritériá oprávnenosti žiadateľa

Kritériami oprávnenosti žiadateľa sa posudzuje, či je žiadateľ organizácia uvedená v zozname oprávnených žiadateľov vo výzve. Ak SP stanoví aj ďalšie podmienky pre oprávnenosť

¹ SP nevydáva predmetné rozhodnutie v správnom konaní podľa zák. č. 71/1967 Z. z. o správnom konaní (Správny poriadok)

žiadateľa, tieto musia byť explicitne uvedené vo výzve a v hodnotiacich kritériách. SP môže v rámci týchto kritérií navrhnúť aj posudzovanie oprávnenosti žiadosti o projekt, najmä vo vzťahu k minimálnej výške celkových oprávnených výdavkov uvedených vo výzve, dĺžke trvania projektu a k tomu, či má projekt súvis s programom alebo jeho komponentom, na ktorý bola výzva vyhlásená.

Splnenie kritérií oprávnenosti žiadateľa posudzuje SP. Každému žiadateľovi, ktorý na základe rozhodnutia¹ SP nesplnil kritériá oprávnenosti žiadateľa musí byť daná možnosť požiadať SP o preskúmanie tohto rozhodnutia. SP zabezpečí, že preskúmanie vykoná iná osoba ako tá, ktorá vydala prvotné rozhodnutie. Prvé zasadnutie výberovej komisie sa nesmie uskutočniť predtým, ako uplynie lehota stanovená SP na podanie žiadosti o preskúmanie rozhodnutia v poslednom vydanom rozhodnutí alebo ako je vybavená posledná takáto žiadosť, ako bola doručená SP.

4.3.3 Odborné hodnotenie

Každý projekt, ktorý splnil kritériá administratívnej zhody a oprávnenosti žiadateľa je hodnotený dvoma odborníkmi. Odborníci hodnotia žiadosť o projekt na základe odborných kritérií, pričom pridelujú body podľa ich splnenia. Zároveň vypracovávajú aj slovné hodnotenie žiadostí, z ktorého je neskôr vypracovaný posudok pre výberovú komisiu.

Projekty sú zoradené na základe priemeru počtu bodov pridelených jednotlivými hodnotiteľmi. Postup pri výraznom rozdiely pridelených bodov upravuje Nariadenie. Okrem žiadostí o projekt, ktoré sa umiestnia v rámci alokácie, t.j. žiadosti, ktoré je možné financovať, sa žiadosti o projekt na nasledujúcich miestach zaradia do rezervného zoznamu projektov. Počet žiadostí v rezervnom zozname by spravidla nemal byť nižší ako jedna polovica z počtu žiadostí v rámci alokácie. Žiadosti, ktoré nedosiahnu minimálny počet bodov v rámci každej časti hodnotiacich kritérií, nebudú podporené.

4.4 Výberová komisia

SP zriaďuje výberovú komisiu. Výberová komisia preskúma poradie zostavené na základe hodnotenia odbornými hodnotiteľmi.

Výberová komisia môže zmeniť poradie zostavené na základe hodnotenia projektov odborníkmi. Takáto zmena musí byť zdôvodnená, pričom toto zdôvodnenie musí byť podložené hodnotením žiadosti o projekt, ktoré vykoná tretí, nezávislý odborník. V týchto prípadoch sa pre účely zostavenia poradia projektov použije priemer prideleného počtu bodov dvoch najbližších počtov bodov.

Zo zasadnutí výberovej komisie sa vyhotovujú zápisnice.

Ďalšie podrobnosti fungovania výberovej komisie upravujú štatút a rokovací poriadok výberovej komisie, ktorý schvaľuje NKB v rámci schvaľovania výzvy, ak NKB nie je SP. Ak NKB nie je SP, určí náležitosti štatútu a rokovacieho poriadku, ktoré musia byť dodržané.

4.5 Schvaľovanie projektov SP

Výberová komisia predloží zápisnice zo zasadnutí komisie a zoznam odporúčaných projektov SP. SP následne preskúma súlad priebehu zasadnutí s legislatívnym rámcom FM EHP a NFM.

S výnimkou prípadu uvedeného v kapitole 4.5.1 môže SP zmeniť poradie žiadostí o projekt predložené výberovou komisiou. Takáto zmena musí byť zdôvodnená, pričom toto zdôvodnenie musí byť podložené hodnotením žiadosti o projekt, ktoré vykoná tretí, nezávislý odborník. V týchto prípadoch sa pre účely zostavenia poradia projektov použije priemer prideleného počtu bodov dvoch najbližších počtov bodov.

4.5.1 Úprava projektu pred schválením

Pred schválením žiadosti o projekt je možné žiadosť o projekt upraviť. K úprave môže dôjsť najmä z dôvodu zrejmých chýb v žiadosti, z dôvodu potreby bližšej špecifikácie cieľa alebo výstupov a pod.

K všetkým žiadostiam v rámci alokácie, ktorých celkové oprávnené výdavky presiahnu 250 000 eur musí SP zabezpečiť, aby bola vypracovaná podrobná hodnotiacia správa. Túto správu môže vypracovať SP v spolupráci s odborníkom, ktorý žiadosť nehodnotil. Táto správa musí mať štruktúru stanovenú NKB. Správa vychádza z odborného hodnotenia a akýchkoľvek dodatočných informácií poskytnutých žiadateľom na základe vyzvania SP. Správa musí tiež sumarizovať odchýlky od žiadosti o projekt. Správa môže byť doplnená o informácie získané počas návštevy na mieste, ak je takáto návšteva pre optimálne posúdenie žiadosti potrebná. Správa musí obsahovať jednoznačný záver, či subjekt, ktorý správu vypracoval odporúča žiadosť o projekt podporiť alebo nie. Správa sa zasiela na vyjadrenie žiadateľovi. Návšteva musí byť vykonaná, ak celkové oprávnené výdavky žiadosti presiahnu 1 000 000 eur. Na základe negatívnych záverov správy k niektorej žiadosti o projekt môže SP zmeniť poradie žiadostí o projekt, ale len tým spôsobom, že takáto žiadosť o projekt nebude podporená. Predtým však musí poskytnúť žiadateľovi priestor, aby zistené nedostatky odstránil.

4.5.2 Schválenie projektu

Projekt je schválený dňom rozhodnutia SP o schválení žiadosti o projekt. Toto rozhodnutie oznámi SP prijímateľovi v ponuke na poskytnutie grantu. V ponuke uvedie základné podmienky, ktoré budú súčasťou projektovej zmluvy.

V stanovenej lehote predloží prijímateľ vyjadrenie, či akceptuje ponuku na poskytnutie grantu. Ak vyjadrenie nie je doručené v stanovenej lehote, SP zašle ponuku na poskytnutie grantu žiadateľovi, ktorého žiadosť sa umiestnila na prvom mieste v rezervnom zozname. V závislosti od disponibilnej alokácie môže zaslať ponuku aj viacerým subjektom z rezervného zoznamu podľa dosiahnutého poradia. Tieto ustanovenia sa s potrebnými úpravami použijú aj v prípade zrušenia časti alebo celého projektového grantu z dôvodov uvedených v Nariadení.

Dňom zaslania ponuky sa žiadateľ stáva prijímateľom, pričom tento štatút je potvrdený uzavretím projektovej zmluvy. Ak nepríde k uzavretiu projektovej zmluvy, ustanovenie predchádzajúcej vety sa na žiadateľa nevzťahuje.

4.6 Projektová zmluva

Vzor projektovej zmluvy vypracováva NKB. Projektovú zmluvu uzatvorí SP s prijímateľom, ktorý akceptoval ponuku a splnil podmienky v nej uvedené.

Vzor projektovej zmluvy bude súčasťou výzvy.

4.6.1 Uzatváranie projektovej zmluvy

Lehota na podpísanie projektovej zmluvy žiadateľom je 15 pracovných dní od jej doručenia prijímateľovi. Lehotu je možné v riadne odôvodnených prípadoch predĺžiť.

Všeobecné zmluvné podmienky a rozpočet projektu tvoria prílohy projektovej zmluvy. Zmluva môže obsahovať okrem uvedených príloh aj iné prílohy.

5 Obstarávanie tovarov, služieb a prác

SP/prijímateľ je povinný realizovať obstarávanie akýchkoľvek tovarov, služieb a prác v súlade s platným zákonom o verejnom obstarávaní.

V stanovených prípadoch vykoná SP/prijímateľ prieskum trhu. Minimálne limity zohľadnia aktuálnu úpravu zákona o verejnom obstarávaní a primeranosť postupu obstarania predmetu obstarania. Prieskum trhu v tomto kontexte nepredstavuje súťaž medzi jednotlivými potenciálnymi dodávateľmi, ale slúži len na preukázanie hospodárnosti obstaraných tovarov, služieb a prác. SP sú oprávnení vykonať vlastný prieskum trhu, s cieľom uistiť sa o hospodárnosti obstarania tovaru, práce alebo služby prijímateľom a stanoviť sumu výdavkov, ktoré uznajú ako oprávnenú. Prieskum trhu vykonáva SP pre overovanie primeranosti cien v prípade, ak má pochybnosti o ich primeranosti. NKB v Príručke stanoví maximálne limity pre niektoré tovary, služby a práce.

SP/prijímateľ počas obstarávania a plnenia zmlúv musí dodržiavať najvyššie etické štandardy, a zabezpečiť uplatňovanie primeraných a účinných prostriedkov na zabránenie nezákonných alebo korupčných praktík. Nie je povolené prijímať žiadne ponuky, dary, platby alebo výhody, ktoré by sa vykladali alebo mohli by sa vykladať priamo alebo nepriamo ako nezákonné alebo korupčné praktiky, napr. nabádanie na zadanie zákazky alebo odmena zaň alebo nabádanie na uzavretie zmluvy vo verejnom obstarávaní alebo odmena zaň.

SP/prijímateľ zabezpečí, že záznamy o zadaní a uzavretí zmlúv sa archivujú minimálne po dobu 10 rokov od ukončenia programu/projektu a na požiadanie sa poskytnú ktorémukoľvek subjektu zapojenému do systému riadenia a kontroly FM EHP a NFM.

6 Monitorovanie a vecné overenie

Priebežné monitorovanie a vecné overenie sú základnými nástrojmi Riadenia založeného na výsledkoch (results based management). Základnými predpokladmi RBM sú zodpovednosť aktérov, postupný proces učenia sa a s tým súvisiaca spätná väzba. Praktickou implikáciou implementácie RBM do systému riadenia a kontroly je nevyhnutný predpoklad vysokej

odbornosti aktérov tak, aby boli schopní v procese riadenie eliminovať nežiaduce účinky, ktoré by mohli zmarit' úsilie dosiahnuť stanovené výstupy a ciele.

Podstatou RBM sú jasne stanovené ciele a výstupy projektu/programu a udržiavanie a aktualizácia zdrojovej databázy, ktorá poskytuje presné údaje o dosahovaní týchto cieľov a výstupov v každej fáze implementácie. Zdrojovú databázu vedie NKB. Parciálne zdrojové databázy vedú SP.

Pri hodnotení žiadostí o projekt a posudzovaní programových návrhov sa musí klásť zvýšený dôraz na reálnosť stanovených cieľov a výstupov. V rámci spätnej väzby poskytnutej výstupmi z monitorovania a vecného overenia je možné upraviť výsledky a aktivity tak, aby boli ciele a výstupy dosiahnuté. To znamená, že orgán, ktorý vykonáva monitorovanie a vecné overenie musí byť dostatočne fundovaný k tomu, aby v spolupráci so SP/prijímateľom a ďalšími účastníkmi bol schopný navrhnúť a prijať zmeny, ktoré povedú k dosiahnutiu cieľov a výstupov.

Monitorovanie je pozorovanie implementácie projektu a programu tak, aby bolo zabezpečené, že sa dodržiavajú dohodnuté postupy, aby bol overený pokrok a včas identifikované potenciálne problémy a aby bolo možné prijať nápravné opatrenia. Cieľom monitorovania je porovnať dosiahnutý pokrok v implementácii programu/projektu vo vzťahu k očakávaným cieľom a výstupom programu/projektu.

6.1 Monitorovacie orgány

Monitorovanie na národnej úrovni vykonávajú SP a NKB. Na nadnárodnej úrovni vykonáva monitorovanie VFM, MZV NK alebo nimi poverený subjekt.

6.2 Výkon monitorovania

Monitorovanie projektov je povinný vykonávať SP, a to za podmienok stanovených v programovej dohode a dohode o implementácii programu. Monitorovanie programov na národnej úrovni vykonáva NKB, pričom bližšie podmienky ustanoví VFM/MZV NK.

Základné vstupy monitorovania

1. PSP, IFR, POS, VPS a ďalšie dokumenty predkladané prijímateľom/SP
2. Overenie na mieste realizácie projektov a programov
3. Rozhovor so SP/prijímateľom/projektovým partnerom alebo partnerom programu
4. Prieskumy s aktérmi pôsobiacimi v danom území

Výstupom každého monitorovania je monitorovacia správa. Prijímateľ/SP sa môže k monitorovacej správe vyjadriť. Monitorovacia správa musí jednoznačne určiť, či projekt/program pokračuje smerom k dosiahovaniu cieľov a výstupov projektu/programu.

6.2.1 Overenie na mieste

Overenie na mieste predstavuje v programovom období základ kontroly realizácie projektu. S cieľom zjednodušiť implementáciu programov a projektov a odstrániť nadbytočnú administratívnu záťaž na SP/prijímateľov bude ťažisko miestneho výkonu kontroly prenesené do sídla SP/prijímateľa. Overením na mieste sa vykonáva:

- vecné overenie podľa kapitoly 6.3 tohto materiálu,
- overenie oprávnenosti výdavkov podľa kapitoly 8.2.2 tohto materiálu.

6.2.2 Dohľad nad výkonom monitorovania

NKB dohliada na výkon monitorovania zo strany SP. Na výkon monitorovania zo strany SP a NKB dohliada Monitorovací výbor.

6.3 Vecné overenie

Vecné overenie vykonáva SP a NKB pri predloženej dokumentácii, ktorá opisuje obsahovú stránku programu/projektu. Výstupom vecného overenia je záznam, v ktorom SP/NKB zhrnie výsledky vecného overenia. Tento záznam môže mať rôzne podoby, najmä podobu kontrolného zoznamu alebo vyhlásenia o vecnom overení. Záznam musí jednoznačne určiť, či projekt/program pokračuje smerom k dosahovaniu cieľov a výstupov projektu/programu.

Vecné overenie na národnej úrovni vykonáva aj CO pre účely certifikácie. Monitorovací výbor vykonáva vecné overenie najmä prostredníctvom Strategickkej správy.

6.3.1 Vstupy pre vecné overenie

Základnými vstupmi pre vecné overenie sú POS, PSP, VPS a strategická správa.

6.3.2 Priebežná obsahová správa

SP predkladá POS v štvormesačných intervaloch NKB. POS je predkladaná na formulári určenom NKB. POS musí obsahovať zhodnotenie pokroku v implementácii smerom k dosahovaniu cieľov a výstupov. POS poskytuje priestor na vyjadrenie NKB k údajom uvedeným v POS, pričom NKB môže od SP vyžadovať úpravu POS.

6.3.3 Priebežná správa o projekte

Prijímateľ predkladá PSP v stanovených intervaloch SP. PSP je predkladaná na formulári určenom NKB. PSP musí obsahovať zhodnotenie pokroku v implementácii smerom k dosahovaniu cieľov a výstupov. PSP poskytuje priestor na vyjadrenie SP k údajom uvedeným v PSP, pričom SP môže od prijímateľa vyžadovať úpravu PSP.

6.3.4 Výročná programová správa

Výročná programová správa slúži ako podklad pre strategickú správu. VPS predkladá SP Národnému kontaktnému bodu a ÚFM v termíne stanovenom Dohodou o implementácii programu. NKB môže od SP požadovať úpravu VPS.

6.3.5 Strategická správa

Strategickú správu predkladá NKB monitorovaciemu výboru. Strategická správa obsahuje súhrn informácií za jednotlivé programy vrátane výsledkov monitorovania a vecného overenia a ďalšie informácie o implementácii FM EHP a NFM v SR za uplynulý kalendárny rok. Po zapracovaní prípadných úprav je strategická správa preložená a predložená VFM/MZV NK.

7 Evaluácia

Zámerom NKB v novom období FM EHP a NFM je merať prínos týchto mechanizmov na národnej úrovni finančných mechanizmov, t.j. nielen na úrovni programov, ale celkový synergický a kumulovaný prínos finančných mechanizmov k stanoveným veličinám. Pre tieto účely stanoví NKB všeobecné indikátory, ktoré budú sledované v rámci každého programu podľa ich relevantnosti. Evaluácia plní dôležitú úlohu pri posudzovaní prínosu FM EHP a NFM meraním týchto indikátorov.

Ťažisko evaluácie bude na úrovni programov, pričom jej úlohou bude zhodnotiť celkový dopad programu na riešenie problematiky. Evaluácia musí porovnať očakávané ciele a výstupy programov s cieľmi a výstupmi skutočne dosiahnutými. Musí posúdiť, či program prináša alebo priniesol očakávanú spoločenskú zmenu prostredníctvom implementácie programu a celkovej implementácie FM EHP a NFM.

8 Oprávnenosť výdavkov

Zavedenie RBM ako kľúčového faktora úspešnej implementácie FM EHP a NFM ako také neznamená odklon od riadenia založeného na overovaní výdavkov. V praxi však ale znamená, že náročnosť RBM si vyžaduje, aby za oprávnenosť výdavkov vo väčšej miere zodpovedali tí aktéri, u ktorých výdavky vznikajú, t.j. SP a najmä prijímatelia.

Praktickým dôsledkom aplikácie RBM teda je aj prenesenie zodpovednosti za oprávnenosť výdavkov na SP/prijímateľa, s tým, že SP nesú finančnú zodpovednosť za výdavky, ktoré priamo vznikajú u SP. Prijímatelia nesú zodpovednosť za všetky výdavky, ktoré vznikajú prijímateľom a projektovému partnerovi/projektovým partnerom. Z tohto dôvodu sa v prípade všetkých projektov, u ktorých je projektový grant vyšší ako 170 000 eur môže vyžadovať určitá forma finančnej garancie. Tieto podmienky budú bližšie špecifikované NKB vo výzve a projektovej zmluve.

8.1 Kritériá oprávnenosti výdavkov

Oprávnený výdavok musí spĺňať nasledovné kritériá:

- a) výdavok musí byť indikovaný v rozpočte programu/projektu,
- b) výdavok musí byť primeraný,
- c) výdavok musí byť realizovaný v období oprávnenosti,
- d) výdavok musí byť podložený účtovným dokladom a podpornou dokumentáciou,
- e) výdavok musí byť realizovaný a zrealizovaný v súlade s ustanoveniam projektovej zmluvy/dohody o implementácii programu, ktoré sa týkajú obstarávania tovarov, služieb a prác,

- f) výdavok musí spĺňať všetky zákonné náležitosti,
- g) výdavok musí spĺňať princípy hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti,
- h) výdavok musí byť nevyhnutný na realizáciu a dosiahnutie cieľov projektu a naplneniu indikátorov.

ad a) Indikovanie výdavku v rozpočte znamená, že výdavok je možné priradiť k niektorej rozpočtovej položke a aktivite projektu/programu. Pre oprávnenosť je dôležitý súvis výdavku s projektom/programom. Zároveň hodnotiaci proces žiadosti o projekt a posudzovanie programu musia zabezpečiť, že rozpočet je dostatočne podrobný a prehľadný, aby bolo možné jednotlivé výdavky jednoznačne priradiť k určitej rozpočtovej položke a výstupu. Preto sú SP/NKB v ktorejkoľvek fáze prípravy a implementácie projektu/programu oprávnení požadovať úpravy rozpočtu.

ad b) Primeranosť výdavku predstavuje porovnanie aktuálnych trhových cien tovaru, služby alebo práce a výšky deklarovaného výdavku, t.j. či výška výdavku zodpovedá obvyklým cenám v danom mieste a čase. SP je oprávnený pri posudzovaní oprávnenosti výdavku výdavok znížiť, bez ohľadu na to, či bol v rozpočte plánovaný vo vyššej výške, prípadne či jeho výška bola výsledkom procesu obstarania tovaru, práce alebo služby.

ad c) Finančné alebo vecné plnenie výdavku nesmie byť ukončené pred prvým dátumom oprávnenosti výdavku a vecné plnenie výdavku musí byť ukončené k poslednému dátumu oprávnenosti výdavku, ak dohoda o implementácii programu alebo projektová zmluva neustanovuje inak. Oprávnenými výdavkami v rámci projektu sú len tie výdavky, ktoré boli zrealizované po nadobudnutí účinnosti projektovej zmluvy. Výnimku tvoria výdavky súvisiace s vykonaním verejného obstarávania, ktorých oprávnenosť začne plynúť dňom vydania rozhodnutia SP o schválení projektu. Ak sa SP rozhodne rozšíriť túto výnimku aj o iné typy výdavkov, tieto skutočnosti musia byť uvedené v ponuke na poskytnutie grantu. Konečný termín oprávnenosti je 30. 4. 2016, ak Nariadenie alebo projektová zmluva neustanovuje inak.

ad d) Každý výdavok musí byť podporený účtovným dokladom a podpornou dokumentáciou. Účtovný doklad musí byť riadne evidovaný v účtovníctve SP/prijímateľa v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a s právnym rámcom FM EHP a NFM. Nesúlad účtovných dokladov a podpornej dokumentácie musí byť odôvodnený a v tomto prípade sa musí posúdiť, či zrealizovanie a výška výdavku sú preukázané.

ad e) Pri zistení nesúladu s podmienkami projektovej zmluvy alebo dohody o implementácii programu v oblasti obstarávania tovarov, služieb a prác sa postupuje v závislosti od toho, či tento nesúlad mal vplyv na výber dodávateľa/zhotoviteľa. Pri zistení takéhoto vplyvu podá SP/CO/OA podnet na vykonanie kontroly Úradu pre verejné obstarávanie, pričom do doručenia výsledkov kontroly sa daná situácia eviduje ako podozrenie z nezrovnalosti. Výška výdavkov dotknutých podozrením z nezrovnalosti sa môže určiť aj ako celá suma zmluvy uzavretej s dodávateľom/zhotoviteľom. Ak sa výsledkom kontroly vykonanej Úradom pre verejné obstarávanie podozrenie preukáže, celkové oprávnené výdavky projektu budú primerane znížené a suma, o ktorú boli znížené celkové oprávnené výdavky nebude môcť byť použitá v rámci toho istého projektu. V prípade programov zníženie celkových oprávnených výdavkov stanovia prispievateľské štáty.

ad f) Medzi zákonné náležitosti patria limity a ďalšie požiadavky stanovené zákonom a/alebo iným príslušným právnym predpisom pre daný výdavok.

ad g) Výdavok musí spĺňať podmienky hospodárnosti (minimalizácia výdavkov pri rešpektovaní cieľov projektu), efektívnosti (maximalizácia pomeru medzi vstupom a výstupom projektu), účelnosti (nevyhnutnosť pre realizáciu aktivít projektu a priama väzba na ne) a účinnosti (výdavok musí priniesť skutočný výsledok tak, ako bol plánovaný).

ad h) Výdavok musí byť pre realizáciu projektu nevyhnutný a cieľ a výstupy projektu by nebolo možné bez daného výdavku dosiahnuť úplne ale z časti.

Podmienky preukazovania výdavkov určí NKB v Príručke.

8.2 Postupy kontroly oprávnenosti výdavkov

Oprávnenosť výdavkov sa kontroluje:

- a) administratívnym overením
- b) overením na mieste

8.2.1 Administratívne overenie

Administratívne overenie pozostáva z overenia deklarováných výdavkov a správnosti a kompletnosti predkladaných správ. Cieľom administratívneho overenia nie je kontrola účtovných dokladov a podpornej dokumentácie. Vykonáva sa výlučne na základe zoznamu účtovných dokladov, kópií príslušných strán z hlavnej knihy a ďalších predložených dokumentov. Ďalšími predloženými dokumentmi sú napr.:

1. Kompletná dokumentácia najmenej jedného verejného obstarávania v rámci každého projektu, ak bolo vykonané.
2. Kompletná dokumentácia iného postupu obstarania tovarov, prác a služieb v rámci každého projektu, ak bol takýto postup vykonaný.
3. Dokumentácia vyžiadaná SP v priebehu administratívneho overenia.
4. Ďalšia dokumentácia v zmysle právneho rámca FM EHP a NFM.

Administratívnym overením sa overujú kritériá oprávnenosti výdavkov podľa písmen a) až c) uvedených v kapitole 8.1. Administratívne overenie vykonávajú SP podľa ustanovení tejto kapitoly. Postupy pre SP sú bližšie špecifikované v dohode o implementácii programu.

NKB nevykonáva kontrolu oprávnenosti výdavkov. Ak NKB nie je správcom programu, vykonáva administratívne overenie správ, ktoré sú mu priamo predkladané SP.

8.2.2 Overenie na mieste

Overenie na mieste predstavuje overenie deklarováných výdavkov prostredníctvom fyzickej kontroly účtovných dokladov a podpornej dokumentácie a na reálne (skutočné) dodanie tovarov, vykonanie prác a poskytnutie služieb deklarováných v účtovných dokladoch a podpornej dokumentácii. Overením na mieste sa môže vykonať aj kontrola verejného obstarávania, ktoré nebolo predmetom administratívneho overenia. Vykonáva sa na mieste, kde prijímateľ/SP uchováva účtovné doklady a podpornú dokumentáciu. Overenie na mieste je možné spojiť s vecným overením a/alebo monitorovaním. SP je povinný na mieste overiť reprezentatívnu vzorku výdavkov deklarováných v rámci zoznamov účtovných dokladov, a to minimálne raz na každom projekte s výnimkou projektov malých grantových schém. Overenie na mieste je potrebné v tomto prípade vykonať najneskôr pred predložením tretej

PSP. Reprezentatívna vzorka predstavuje najmenej 15% celkových oprávnených výdavkov programu. Overením na mieste sa overujú kritériá oprávnenosti výdavkov podľa písmen d) až h). SP vykonáva administratívne overenie podľa ustanovení tejto kapitoly. Postupy pre SP sú bližšie špecifikované v dohode o implementácii programu.

V prípade, ak z overovanej vzorky vyplynie, že ide o systémový nedostatok, t.j. nedostatok, ktorý sa potenciálne môže opakovať v rámci všetkých výdavkov tohto typu a zároveň je zrejmé, že takéto výdavky by predstavovali viac ako 15% doteraz deklarováných výdavkov, SP vykoná overenie všetkých dokladov rovnakého typu. Prijímateľ bude povinný vrátiť sumu výdavkov klasifikovaných ako neoprávnených na účty stanovené SP/CO.

SP je povinný viesť dôkladné záznamy o vykonaných overeniach na mieste, tieto záznamy uchovávať a predkladať ich na požiadanie subjektom zapojeným do systému riadenia a kontroly FM EHP a NFM. Je taktiež povinný dokladovať, že vykonal overenie výdavkov prinajmenšom na reprezentatívnej vzorke uvedenej vyššie. Zároveň platí, že ku každej IFR, ktorú SP predkladá CO a v ktorej objem zúčtovaných výdavkov presiahne 100 000 eur, musí SP vykonať overenie na mieste a skontrolovať najmenej 15% zúčtovaných výdavkov. Ďalšie podrobnosti stanoví NKB.

8.3 Subjekty kontroly oprávnenosti výdavkov

Kontrolu oprávnenosti výdavkov vykonávajú SP a NKB.

Oprávnenosť výdavkov môžu kontrolovať aj ďalšie subjekty, napr. CO, OA, ÚFM, MZV NK, VFM a nimi poverené subjekty v súlade so stanovenými postupmi. Postupy OA a CO sú predmetom samostatného materiálu.

8.4 Nápravné opatrenia

Medzi nápravné opatrenia k nedostatkom zisteným kontrolou oprávnenosti výdavkov patria najmä:

- a) oprava účtovných dokladov, doplnenie podpornej dokumentácie a vrátenie finančných prostriedkov,
- b) vzájomné započítanie pohľadávok,
- c) vrátenie finančných prostriedkov, hlásenie o nezrovnalosti, riešenie nezrovnalosti a zníženie celkových oprávnených výdavkov projektu/programu,
- d) odstúpenie od projektovej zmluvy/dohody o implementácii programu.

ad a) Tento postup je možný len za predpokladu, že dotknuté výdavky ešte neboli zo strany SR deklarované v rámci IFR. NKB, SP a ďalšie kontrolujúce subjekty sa môžu rozhodnúť, či v závislosti od závažnosti zisteného nedostatku budú postupovať podľa písmena b) alebo c).

ad b) Tento postup sa môže uplatniť v prípadoch, kedy dotknuté výdavky už boli deklarované zo strany SR v rámci IFR a suma dotknutých výdavkov je veľmi nízka. Limit sa určuje po dohode s ÚFM.

Písmená c) a d) sa uplatnia pri závažných porušeníach právneho rámca FM EHP a NFM v zmysle dohody o implementácii programu/projektovej zmluvy.

9 Publicita a informovanie

Informácie o pomoci poskytnutej z finančných mechanizmov a jej propagácia majú za cieľ zvýšiť transparentnosť a posilniť informovať verejnosti. NKB z tohto dôvodu musí zabezpečiť dostatočnú informovanosť verejnosti o poskytovanej pomoci z finančných mechanizmov.

Publicita musí byť zabezpečovaná na každej úrovni riadenia. V rámci implementácie a riadenia finančných mechanizmov NKB a SP informujú potenciálnych prijímateľov o existencii a fungovaní finančných mechanizmov a dostupnosti fondov. Na úrovni implementácie projektov je za publicitu zodpovedný prijímateľ. S týmto cieľom má každá úroveň riadenia vypracovaný vlastný plán publicity v rozsahu zodpovedajúcom objemu poskytovaných finančných prostriedkov.

9.1 Zabezpečenie publicity na úrovni NKB

NKB je zodpovedný za informovanosť o existencii a fungovaní finančných mechanizmov, ako aj o dostupnosti zdrojov jednotlivých finančných mechanizmov.

NKB je zodpovedný za to, že každá pomoc financovaná finančnými mechanizmami sa primerane propaguje, t.j. zodpovedá za správnu realizáciu opatrení vydanými pre publicitu finančných mechanizmov, ktorými sú spravidla:

- opatrenia zamerané na poskytovanie informácií o finančných možnostiach vzniknutých poskytovaním finančných zdrojov finančných mechanizmov,
- informovanie širokej verejnosti o využití týchto zdrojov s dôrazom na výsledky,
- publicita o poskytovanej pomoci, ktorá je v zodpovednosti SP/ prijímateľa,
- webové sídlo, ktoré obsahuje aktuálne a podrobné informácie o príležitostiach pre potenciálnych žiadateľov, o výzvach, ako aj informácie o schválených projektoch, kontaktné informácie a ďalšie relevantné dokumenty. Webové sídlo bude zriadené v slovenskom a anglickom jazyku.

9.2 Zodpovednosť za publicitu na úrovni SP/prijímateľa

SP/prijímateľ vypracuje komunikačný akčný plán, ktorý je súčasťou návrhu programu/žiadosti o projekt. Plán musí obsahovať ciele, cieľové skupiny, realizačné opatrenia a metódy, rozpočet a zodpovednosť za realizáciu.

Opatrenia zabezpečené zo strany SP/ prijímateľa musia byť v súlade s predpismi upravujúcimi publicitu finančných mechanizmov. Musia obsahovať napr. nástroje zabezpečenia publikačnej činnosti, informačných podujatí, vystavenie plagátov, informačných a pamätných tabúľ, ako aj poďakovanie za získanú pomoc a záruku, že účastníci programov budú informovaní o pomoci poskytnutej z finančných mechanizmov. Realizácia publikačných opatrení bude preverovaná SP priamo na mieste realizácie projektov.

9.3 Používanie loga

Každá finančná podpora poskytnutá z finančných mechanizmov musí byť zviditeľnená použitím loga určeného pre tento mechanizmus. V prípade finančnej pomoci z obidvoch finančných mechanizmov musí byť táto pomoc zviditeľnená obidvomi logami. Logá finančných mechanizmov môžu používať len SP, prijímatelia a projektoví partneri. NKB, CO a OA používajú logá na základe memoránd o porozumení. V prípade, ak je finančná pomoc spolufinancovaná štátnym rozpočtom SR, sú SP, prijímatelia a projektoví partneri povinní používať aj štátny znak Slovenskej republiky.

SP/prijímateľ dostane k dispozícii elektronickú verziu typov loga. Je zakázané používať typy loga v inej farebnej a tvarovej forme, ako je definovaná a predpísaná.

9.4 Nástroje na zabezpečenie publicity

Opatrenia a nástroje pre realizáciu informovanosti a publicity zahŕňajú napr. zabezpečenie tlače komunikačných a informačných materiálov (brožúry, letáky, prospekty, konferencie, semináre, veľtrhy a výstavy), vhodné umiestnenie plagátov, loga finančných mechanizmov a štátnych vlajok prispievateľských štátov, informácie o príspevku finančných mechanizmov; v prípade infraštruktúrnych investícií tiež postavenie veľkoplošných tabúl (v priebehu 6 mesiacov po skončení realizácie ich nahradia pamätné tabule), alebo slávnostné začatie projektu a pod.

Propagačné komuniké a tlačové vyhlásenia majú byť medializované s uvedením finančnej podpory z Finančného mechanizmu EHP a Nórskeho finančného mechanizmu a ŠR SR, podľa relevantnosti.

10 Horizontálne, prierezové kritériá

Horizontálne, prierezové kritériá predstavujú súbor dodatočných hodnôt realizovaných projektov prostredníctvom ich príspevku k posilňovaniu princípu dobrovoľníctva, trvalo udržateľnému rozvoju, vhodnému spravovaniu, posilňovaniu rodovej rovnosti a rozvoju bilaterálnych vzťahov s prispievateľskými štátmi.

10.1 Princíp dobrovoľníctva

Jednou z nosných myšlienok implementácie FM EHP a NFM je posilniť princíp dobrovoľníctva v Slovenskej republike. Prostredníctvom zapojenia sa dobrovoľníkov do projektov a programov sa zvýši verejné povedomie nielen o FM EHP a NFM, ale aj o jednotlivých programových oblastiach, ktoré sú predmetom podpory.

Cieľom, ktorý má účasť dobrovoľníkov sprostredkovať je dosiahnuť všeobecný verejný konsenzus o projektoch a programoch a zabezpečiť ich udržateľnosť a pokračovanie v budúcich obdobiach.

10.2 Trvalo udržateľný rozvoj

Pre účely FM EHP a NFM je trvalo udržateľný rozvoj definovaný ako rozvoj, ktorý umožňuje uspokojovať potreby súčasnej generácie bez toho, aby budúcim generáciám boli upreté tieto možnosti. Trvalo udržateľný rozvoj pozostáva z troch dimenzií, resp. je postavený na troch základných pilieroch, ktorými sú životné prostredie ako základ možností dosahovania trvalo udržateľného rozvoja, ekonomika ako prostriedok, nástroj dosahovania trvalo udržateľného rozvoja a sociálny pilier predstavujúci cieľ rozvoja v zmysle zlepšovania kvality a podmienok života ľudí.

10.3 Vhodné riadenie

Vhodné riadenie, inak tiež ako vhodné spravovanie v rámci Finančného mechanizmu EHP a Nórskeho finančného mechanizmu, v sebe zahŕňa dve obsahovo súvisiace línie, pri ktorých je potrebné chápať vhodné riadenie ako prierezové kritérium zahŕňajúce princípy vhodného spravovania, ako sú zodpovednosť k širokej verejnosti pri implementácii projektu, transparentnosť, zapojenie verejnosti do implementácie, orientovanie sa na potreby verejnosti, prístup verejnosti k informáciám a pod.

10.4 Rodová rovnosť

Všetky projekty financované z Finančného mechanizmu EHP a Nórskeho finančného mechanizmu musia poskytnúť rovnaké príležitosti pre participáciu mužov aj žien a v jednotlivých etapách vykonávania intervencie z uvedených mechanizmov musí byť zabránené diskriminácii na základe rodu, rasy alebo etnického pôvodu, náboženstva alebo viery, zdravotného postihnutia, veku alebo sexuálnej orientácie. Muži aj ženy musia mať vytvorené rovnaké príležitosti v oblasti sociálnych a ekonomických práv, podieľania sa na rozhodovacom procese, nediskriminačné opatrenia v oblasti odmeňovania a pod.

10.5 Rovnosť príležitostí

Všetkým subjektom, ktoré sa podieľajú alebo majú záujem podieľať sa na implementácii FM EHP a NFM musí byť poskytnutá rovnosť príležitostí vrátane práva na rovnaké zaobchádzanie.

11 Nezrovnalosti, nedostatky a administratívne chyby

Administratívna chyba je také pochybenie alebo opomenutie, ktoré je možné objasniť aj bez toho, aby bolo potrebné dodatočné vysvetlenie zo strany príslušného subjektu. Táto chyba má malý alebo nemá žiadny vplyv na správnosť postupov a predložených dokumentov. NKB nevedie databázu administratívnych chýb.

a) **Nedostatok** je také pochybenie, ktoré si vyžaduje odstránenie zo strany príslušného subjektu, ktorý sa ho dopustil. Nie je možné rozhodnúť o správnosti postupu a predložených dokumentov bez toho, aby bol oslovený príslušný subjekt, ak to legislatívny rámec FM EHP a NFM pripúšťa.

Nezrovnalosť je definovaná ako porušenie právneho rámca FM EHP a NFM vrátane platných právnych predpisov SR, ktoré postihuje alebo poškodzuje akúkoľvek fázu implementácie FM

EHP a NFM, najmä implementáciu a/alebo rozpočet programu, projektu a iných aktivít financovaných FM EHP a NFM.

Nezrovnalosť sa nespája výlučne s finančnou stránkou implementácie, ale môže sa týkať akéhokoľvek konania subjektu zapojeného do implementácie FM EHP a NFM, s ktorým bol pre účely FM EHP a NFM uzavretý priamy alebo sprostredkovaný zmluvný vzťah. Priamym zmluvným vzťahom je napr. projektová zmluva a dohoda o implementácii programu. Sprostredkovaným zmluvným vzťahom sú najmä zmluvy uzavreté medzi SP/prijímateľmi a ich partnermi a dodávateľmi. Z pohľadu SP/prijímateľov je preto dôležité v týchto zmluvách uviesť postupy, ktoré sa budú uplatňovať v prípade, ak bude v dôsledku tohto zmluvného partnera identifikovaná nezrovnalosť alebo podozrenie z nezrovnalosti. Zodpovednosť SP/prijímateľov vyplývajúca z dohody o implementácii programu alebo projektovej zmluvy však týmto nie je dotknutá.

Podozrenie z nezrovnalosti je definované ako nezrovnalosť, ktorú nie je podľa aktuálnych informácií možné potvrdiť, napriek tomu však existujú dôvody, ktoré vedú orgán zapojený do systému riadenia a kontroly FM EHP a NFM k podozreniu, že právny rámec FM EHP a NFM bol porušený.

Ďalšie postupy pre nezrovnalosti stanoví orgán pre nezrovnalosti – NKB, v spolupráci s CO.