

PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA
v rámci výzvy na
na posilnenie vzťahov so slovenskou diaspórou

Verzia 1.0

Kód výzvy:	10I02-03-V01
Názov výzvy:	Výzva na podporu posilnenia vzťahov so slovenskou diaspórou
Komponent:	10: Lákanie a udržanie talentov
Reforma/investícia:	Investícia 2: Posilnenie vzťahov s diaspórou, podpora občianskych iniciatív

Obsah

1.	VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE	4
1.1	Cieľ príručky	4
1.2	Platnosť príručky.....	4
1.3	Legislatíva EÚ a SR	4
1.4	Definícia najčastejšie používaných pojmov	5
1.5	Zoznam používaných skratiek.....	6
2.	Výzva	6
2.1	Trvanie výzvy	6
2.2	Spôsob podania žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu	6
2.3	Spôsob overenia splnenia podmienok výzvy.....	8
2.4	Spôsob vytvorenia poradia žiadostí o poskytnutie prostriedkov mechanizmu.....	8
2.5	Spôsob platieb – vzťah Vykonávateľ a prijímateľ	8
3.	Podmienky poskytnutia prostriedkov mechanizmu	8
3.1	Podmienky podania ŽoPPM.....	9
3.2	Podmienky oprávnenosti žiadateľa a partnera	9
3.3	Ostatné podmienky	9
3.4	Podmienka kvality projektovej žiadosti	10
3.5	Zákonné predpoklady overované pred podpisom zmluvy	10
3.6	Identifikácia konečného užívateľa výhod	10
4.	Žiadosť o poskytnutie prostriedkov mechanizmu.....	10
4.1	Proces posudzovania žiadostí o poskytnutie príspevku mechanizmu.....	11
4.2	Príjem a registrácia žiadostí – posúdenie podmienky podania ŽoPPM včas, v stanovenej forme a určeným spôsobom.....	11
4.3	Posúdenie podmienky oprávnenosti žiadateľa a partnera.....	11
4.4	Posúdenie ostatných PPPM.....	12
4.5	Posúdenie podmienky kvality projektovej žiadosti	12
5.1	Doplnenie žiadosti	16
5.2	Vytvorenie poradia ŽoPPM.....	16
5.3	Záver posúdenia žiadostí o prostriedky mechanizmu	16
5.4	Námietky.....	17
5.	Zmluva o poskytnutí prostriedkov mechanizmu.....	17
6.1	Zmluva o partnerstve.....	18

6.	Implementácia projektu - oprávnenosť výdavkov	19
8.1	Všeobecná oprávnenosť výdavkov	19
8.2	Hotovostné platby	19
8.3	Daň z pridanej hodnoty	19
7.	Rozpočet	20
8.	Režimy financovania	20
10.1	System zálohových platieb	20
10.2	System refundácie	21
10.3	Kombinácia viacerých systémov financovania	21
9.	KONTROLA	21
11.1	Kontrola realizácie projektu	21
11.2	Finančná kontrola	21
11.3	Administratívna finančná kontrola	22
11.4	Finančná kontrola na mieste	22
10.	PUBLICITA PROJEKTU	23
11.	Predkladanie ŽOPPM s prílohami – check list	24

1. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

1.1 Cieľ príručky

Príručka pre žiadateľa o poskytnutie prostriedkov mechanizmu na podporu obnovy a odolnosti (ďalej len „príručka pre žiadateľa“) v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie prostriedkov mechanizmu na posilnenie vzťahov so slovenskou diaspórou s kódom 10I02-03-V01 (ďalej len „výzva“) je záväzným riadiacim dokumentom. Jej cieľom je poskytnúť žiadateľovi metodický návod pri vypracovávaní a predkladaní žiadostí o poskytnutie prostriedkov mechanizmu (ďalej aj „ŽoPPM“). Príručka je vypracovaná v súlade so zákonom o mechanizme, so Systémom implementácie plánu obnovy a odolnosti Slovenskej republiky (ďalej len „SIPOO“), ako aj so všetkými všeobecne platnými dokumentmi na národnej úrovni.

1.2 Platnosť príručky

Platnosť a účinnosť tejto príručky je viazaná na výzvu, v rámci ktorej je zverejnená. Žiadateľ je povinný pri vypracovaní ŽoPPM postupovať podľa tejto príručky, ak nie je vo výzve uvedené inak. Úrad vlády SR (ďalej len „Vykonávateľ“) si vyhradzuje právo v prípade potreby informácie v tejto príručke upraviť, doplniť alebo aktualizovať, a to najmä z dôvodu zmeny zákona o mechanizme, aktualizácie SIPOO, riadiacej dokumentácie Vykonávateľa alebo v nadväznosti na auditné a kontrolné zistenia. O aktualizácii príručky bude Vykonávateľ informovať zverejnením aktualizovaného znenia príručky na svojom webovom sídle <https://vaia.gov.sk/>.

Za účelom opravy formálnych chýb/nedostatkov v platnej verzii príručky si Vykonávateľ vyhradzuje právo na ich opravu bez potreby informovať oprávnených žiadateľov o vykonaných opravách.

1.3 Legislatíva EÚ a SR

Príručka pre žiadateľa vychádza z nižšie uvedených právnych predpisov.

- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/241 z 12. februára 2021, ktorým sa zriaďuje Mechanizmus na podporu obnovy a odolnosti
- Nariadenia o rozpočtových pravidlách - nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2018/1046 z 18. júla 2018 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, o zmene nariadení (EÚ) č. 1296/2013, (EÚ) č. 1301/2013, (EÚ) č. 1303/2013, (EÚ) č. 1304/2013, (EÚ) č. 1309/2013, (EÚ) č. 1316/2013, (EÚ) č. 223/2014, (EÚ) č. 283/2014 a rozhodnutia č. 541/2014/EÚ a o zrušení nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012
- Systém implementácie Plánu obnovy a odolnosti Slovenskej republiky
- Trestný zákon - zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov
- Zákon o DPH - zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty
- Zákon o finančnej kontrole – zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

- Zákon o e-governmente – zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov
- Zákon o mechanizme na podporu obnovy a odolnosti – zákon č. 368/2021 o mechanizme na podporu obnovy a odolnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o mechanizme“)
- Zákon o rozpočtových pravidlách - zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

1.4 Definícia najčastejšie používaných pojmov

Aktivita - súhrn činností realizovaných Prijímateľom v rámci Projektu na to vyčlenenými finančnými prostriedkami počas Obdobia realizácie Projektu stanoveného vo Výzve.

Bezodkladne – najneskôr do 7 dní od vzniku skutočnosti rozhodujúcej pre počítanie lehoty, ak nie je uvedené inak.

Deň – pracovný deň, ak nie je uvedené inak.

Dodávateľ - osoba alebo skupina osôb, ktorá s vykonávateľom alebo prijímateľom uzavrie alebo uzavrela odplatnú zmluvu na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby na zabezpečenie realizácie investície alebo realizácie reformy.

Monitorovacia správa k projektu – komplexná správa o pokroku v realizácii aktivít projektu a o udržaní projektu, ktorú poskytuje prijímateľ vo formáte určenom Vykonávateľom ku každému zúčtovaniu zálohovej platby a ku každej žiadosti o platbu. Forma bude definovaná v zmluve.

Neoprávnený výdavok – výdavok, ktorý je v rozpore so zmluvou o poskytnutí prostriedkov mechanizmu, nespĺňa podmienky oprávnenosti výdavkov v zmysle výzvy.

Oprávnené výdavky - oprávnené výdavky prijímateľa, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia. Sú definované vo výzve.

Partner - subjekt, ktorá sa v záujme dosahovania spoločných cieľov s prijímateľom spolupodieľa na realizácii investície alebo realizácii reformy na základe písomnej zmluvy s prijímateľom a ktorá zároveň nemá vo vzťahu k prijímateľovi postavenie dodávateľa alebo subdodávateľa v súlade s § 2 písm. m) zákona o mechanizme.

Podujatie – organizovaná činnosť zameraná na cieľ, ktorý je definovaný vo výzve v časti „ PPPM H Podmienka oprávnenosti aktivít projektu – účel poskytnutia prostriedkov mechanizmu“. Žiadateľ môže 1 podujatie priradiť aj k viacerým cieľom. Každé podujatie musí byť priradené minimálne k jednému cieľu. Ciele boli stanovené v súlade s Vykonávacím rozhodnutím Rady o schválení posúdenia plánu obnovy a odolnosti Slovenska, ktoré je dostupné na: <https://www.planobnovy.sk/>. Podujatie môže byť realizované fyzicky, online alebo hybridnou formou. Cieľom podujatia je posilniť vzťahy a rozvíjať siete so Slováckmi v zahraničí najmä s príslušníkmi novej diaspóry, zvýšiť pravdepodobnosť ich návratu domov alebo využiť ich know-how na modernizáciu Slovenska. Spôsob realizácie podujatí (napríklad konferencie, semináre, workshopy, školenia, letné školy, webináre, diskusie, akceleračné programy, výmena know – how, atď.) si volí žiadateľ a popíše ich v Opise projektu.

Prijímateľ – subjekt, ktorej sa poskytujú prostriedky mechanizmu od nadobudnutia účinnosti zmluvy podľa § 14 alebo zmluvy podľa § 18 ods. 4 zákona o mechanizme.

Prostriedky mechanizmu - finančné prostriedky určené na vykonávanie plánu obnovy.

Subdodávateľ - osoba alebo skupina osôb, ktorá sa na základe zmluvy, ktorú uzavrie alebo uzavrela s dodávateľom alebo subdodávateľom, podieľala, podieľa alebo bude podieľať na dodaní tovaru, uskutočnení stavebných prác alebo poskytnutí služby na zabezpečenie realizácie investície alebo realizácie reformy.

Vykonávateľ – Úrad vlády SR, ktorý poskytuje financovanie projektov z POO SR

Ukončenie realizácie projektu - projekt sa považuje za ukončený, ak došlo k fyzickému ukončeniu aktivity projektu. Finančné ukončenie projektu nastáva dňom pripísania záverečnej platby z prostriedkov plánu obnovy a odolnosti na účet prijímateľa.

Žiadateľ - osoba, ktorá žiada o poskytnutie prostriedkov mechanizmu.

Ďalšie pojmy sú definované vo všeobecných zmluvných podmienkach, ktoré tvoria prílohu zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu na podporu obnovy a odolnosti a v zákone o mechanizme.

1.5 Zoznam používaných skratiek

EK	Európska komisia
EÚ	Európska únia
NIKA	Národná implementačná a koordinačná autorita
POO	Plán obnovy a odolnosti
PPPM	Podmienky poskytnutia prostriedkov mechanizmu
SIPOO	Systém implementácie plánu obnovy a odolnosti Slovenskej republiky
SR	Slovenská republika
ÚV	Úrad vlády Slovenskej republiky
ZFK	Základná finančná kontrola
ZPPM	Zmluva o poskytnutí prostriedkov mechanizmu
ŽoP	Žiadosť o platbu
ŽoPPM	Žiadosť o poskytnutie prostriedkov mechanizmu

2. Výzva

2.1 Trvanie výzvy

Vo výzve Vykonávateľ definuje obdobie, počas ktorého je žiadateľ oprávnený uchádzať sa o prostriedky mechanizmu prostredníctvom ŽoPPM. Žiadateľ môže predložiť ŽoPPM kedykoľvek počas trvania výzvy, od dátumu vyhlásenia výzvy až do dátumu uzavretia výzvy.

2.2 Spôsob podania žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu

V súlade s § 16 zákona o mechanizme žiadateľ vypracuje ŽoPPM na základe výzvy, spôsobom a za podmienok určených vo výzve. Žiadateľ vypracuje ŽoPPM prostredníctvom Informačného a monitorovacieho systému POO (ďalej len „ISPO“) vedenom Úradom vlády SR. Nevyhnutnou podmienkou k tomu, aby žiadateľ mohol podať ŽoPPM a uchádzať sa o prostriedky z POO je vytvorenie používateľského konta osoby a jeho prepojenie na subjekt. Proces registrácie v ISPO prebieha prostredníctvom verejnej časti systému ISPO na stránke <https://ispo.planobnovy.sk/>, pričom žiadateľ postupuje na základe inštrukcií na uvedenom webovom sídle <https://ispo.planobnovy.sk/app/podpora> v dokumente „Návod na registráciu do Informačného systému plánu obnovy ISPO“. Proces registrácie v ISPO umožňuje vytvorenie užívateľského konta cez eID, alebo e-mail, pričom žiadateľ postupuje na

základe postupov uvedených v jednotlivých krokoch registrácie. Odporúčame vytvorenie užívateľského konta cez eID.

Po úspešnom zaregistrovaní sa, žiadateľ vyhladá výzvu, v rámci ktorej sa chce uchádzať o prostriedky mechanizmu, následne pristúpi k príprave ŽoPPM. Počas prípravy ŽoPPM systém žiadateľa prevedie jednotlivými krokmi vyplňania ŽoPPM. Pre podanie ŽoPPM je potrebné v ISPO vyplniť všetky požadované údaje a **priložiť všetky povinné prílohy preukazujúce splnenie podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu¹** (ďalej len „PPPM“), ktoré boli zadané v príslušnej výzve ako spôsob preukázania splnenia PPPM zo strany žiadateľa.

Po úspešnom zaevidovaní ŽoPPM v ISPO bude žiadateľovi vygenerovaný sumár žiadosti vo formáte PDF, ktorý žiadateľ doručí Vykonávateľovi prostredníctvom elektronickej schránky zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy cez službu „Všeobecná agenda“ podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o e-Governmente“).

K formuláru všeobecnej agendy (t. j. k všeobecnému podaniu) žiadateľ pripojí prílohu - formulár žiadosti vygenerovaný v ISPO (bez príloh), a to nasledovne: Po vyplnení a vygenerovaní formuláru žiadosti prostredníctvom Informačného systému ISPO vo formáte .pdf je potrebné formulár žiadosti vygenerovaný v ISPO priložiť ako prílohu k elektronickému podaniu a **podpísať formulár žiadosti vygenerovaný v ISPO ako prílohu elektronického podania kvalifikovaným elektronickým podpisom**. Nevyžaduje sa, aby bol formulár žiadosti vygenerovaný v ISPO vytlačený do listinnej podoby, podpísaný rukou a následne sken formulára žiadosti vygenerovaného v ISPO s podpisom vložený ako príloha elektronického podania a znova podpísaný elektronickým podpisom.

Ostatné povinné prílohy preukazujúce splnenie PPPM žiadateľ predkladá iba prostredníctvom ISPO.²

UPOZORNENIA

Nevyhnutnou podmienkou k tomu, aby žiadateľ mohol podať ŽoPPM je vytvorenie používateľského konta osoby a jeho prepojenie na subjekt prostredníctvom verejnej časti systému ISPO na stránke <https://ispo.planobnovy.sk/>

Pre podanie ŽoPPM je potrebné v ISPO vyplniť všetky požadované údaje a priložiť všetky povinné prílohy preukazujúce splnenie PPPM, ktoré boli zadané vo výzve.

Sumár žiadosti vygenerovaný v systéme ISPO musí byť podpísaný elektronickým podpisom alebo elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom osobou oprávnenou konať za žiadateľa a podaný výlučne elektronicke prostredníctvom elektronickej schránky ÚV cez službu „Všeobecná agenda“ prostredníctvom [Ústredného portálu verejnej správy](#) (prostredníctvom eID žiadateľa).

Rozhodujúcim dátumom na splnenie včasného doručenia ŽoPPM je dátum odoslania sumáru žiadosti do elektronickej schránky vykonávateľa na ÚPVS, najneskôr v posledný deň uzávierky výzvy.

Vykonávateľ bude komunikovať so žiadateľmi podľa zákona o e-Governmente.

V prípade, že žiadateľ zašle Vykonávateľovi prostredníctvom elektronickej schránky Ústredného portálu verejnej správy nepodpísaný sumár ŽoPPM, Vykonávateľ môže dožiadať podpísaný sumár žiadosti v rámci procesu dožiadania.

V prípade, že ten istý žiadateľ predloží viacero rovnakých ŽoPPM, predmetom posúdenia bude iba jej prvá predložená verzia. Uvedené sa vzťahuje aj na sumár ŽoPPM, ktorý žiadateľ predkladá cez [Ústredný portál verejnej správy](#).

¹ Povinné prílohy preukazujúce splnenie podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu tvoria záväzné formuláre žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu a ostatné povinné prílohy definované výzvou.

² V prípade procesu dožiadania zo strany Vykonávateľa, žiadateľ predkladá Vykonávateľovi dožiadajú dokumentáciu, ktorej cieľom je preukázať splnenie PPPM, prostredníctvom elektronickej schránky zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy.

V prípade, ak žiadateľ predloží ŽoPPM iba cez systém ISPO a nepredloží sumár ŽoPPM cez Ústredný portál verejnej správy, Vykonávateľ nebude ŽoPPM posudzovať.

2.3 Spôsob overenia splnenia podmienok výzvy

Vo výzve Vykonávateľ určuje spôsob overovania PPPM definovaných výzvou. Splnenie PPPM je žiadateľ povinný preukázať spôsobom určeným jednotlivými PPPM, za účelom overenia ich splnenia. Vykonávateľ v procese posudzovania žiadostí overí splnenie PPPM **administratívnym spôsobom a podmienku splnenia kritérií na posúdenie ŽoPPM (ďalej aj „PPPM N“) odborným posúdením.** Administratívny spôsob overovania splnenia PPPM zabezpečujú zamestnanci Vykonávateľa a PPPM N je posudzovaná dvomi externými odbornými hodnotiteľmi. Vykonávateľ je oprávnený opakovane overovať plnenie PPPM, aj v procese implementácie projektu. PPPM, ktoré je nevyhnutné dodržať aj počas trvania účinnosti ZPPM sú zadefinované v ZPPM. V prípade, ak žiadateľ nesplní niektorú PPPM, Vykonávateľ nepokračuje v overovaní ďalších PPPM a zašle žiadateľovi Oznámenie o nesplnení PPPM.

Oznámenie o splnení PPPM môže byť vydané až po tom, ako žiadateľ preukázal, resp. Vykonávateľ preukázateľne overil, že ŽoPPM spĺňa všetky PPPM definované vo výzve.

Splnenie PPPM musí trvať počas procesu uzatvárania ZPPM, splnenie vybraných PPPM aj počas platnosti a účinnosti ZPPM za podmienok stanovených v ZPPM.

2.4 Spôsob vytvorenia poradia žiadostí o poskytnutie prostriedkov mechanizmu

V rámci Výzvy určil Vykonávateľ spôsob vytvorenia poradia ŽoPPM na základe dosiahnutého počtu bodov v odbornom posúdení, ktoré Vykonávateľ zabezpečuje prostredníctvom externých odborných hodnotiteľov. ŽoPPM, ktoré splnia PPPM „A“ až „M“, ktoré sú uvedené vo výzve, postupujú do fázy odborného posúdenia.

Vykonávateľ vytvorí poradie žiadateľov, ktorých ŽoPPM splnili všetky PPPM stanovené vo výzve.

2.5 Spôsob platieb – vzťah Vykonávateľ a prijímateľ

Prostriedky mechanizmu je možné poskytnúť prijímateľovi až po nadobudnutí účinnosti ZPPM, a to spôsobom postupného vyplácania prostredníctvom žiadostí o platbu (ďalej aj „ŽoP“) systémom financovania, ktorý umožňuje výzva, a ktorý sa premietol do ZPPM. V súlade so [Systémom implementácie plánu obnovy a odolnosti](#) výzva umožňuje využiť systém zálohových platieb, refundáciu a ich kombináciu.

3. Podmienky poskytnutia prostriedkov mechanizmu

Podmienky poskytnutia prostriedkov mechanizmu predstavujú súbor podmienok overovaných Vykonávateľom v rámci posudzovania ŽoPPM, pričom niektoré PPPM premietnuté do ZPPM je nevyhnutné dodržať počas celého trvania zmluvného vzťahu medzi prijímateľom a vykonávateľom. Účelom definovania PPPM je zabezpečiť požadovanú kvalitu žiadostí a zabezpečiť výber a implementáciu projektov, ktoré majú najvyšší potenciál prispieť k plneniu cieľov uplatňovanej investície 2 „Posilnenie vzťahov s diaspórou, podpora občianskych iniciatív“ komponentu 10 Plánu obnovy a odolnosti SR. PPPM predstavujú nástroj, prostredníctvom ktorého sa zabezpečí podpora v súlade s požiadavkami vyplývajúcimi z legislatívy EÚ a SR. Vykonávateľ v procese posudzovania overí splnenie všetkých stanovených PPPM, ktoré sa podľa charakteru členia do nasledovných kategórií:

- podmienky podania ŽoPPM,
- podmienky oprávnenosti žiadateľa a partnera,
- ostatné podmienky.

3.1 Podmienky podania ŽoPPM

Splnenie podmienky podania žiadosti je základným predpokladom nevyhnutným k posúdeniu ostatných PPPM v ŽoPPM. V procese posúdenia podmienky podania žiadosti, Vykonávateľ posúdi, či žiadosť bola podaná vo forme, spôsobe a čase v súlade s výzvou.

3.2 Podmienky oprávnenosti žiadateľa a partnera

Prostredníctvom kategórie podmienok upravujúcich oprávnenosť žiadateľa, Vykonávateľ definuje subjekty, právnické osoby, ktoré sú oprávnené žiadať o prostriedky mechanizmu, prípadne sa spolupodieľať na realizácii projektu ako partner.

Žiadateľ môže predkladať ŽoPPM samostatne alebo spoločne s partnerskou organizáciou. Oprávnená právna forma partnera je uvedená vo výzve v časti „Podmienka oprávnenosti partnera“. Žiadateľ môže do partnerstva zapojiť maximálne dvoch partnerov. Žiadateľ uvedie konkrétnu úlohu partnera/partnerov v projekte v Opise projektu (príloha č.1 výzvy) a konkrétne mzdové výdavky partnera v Rozpočte projektu (príloha č.2 výzvy).

V prípade, ak žiadateľ uplatní princíp partnerstva vo výzve, súčasťou ŽoPPM sú dokumenty partnera, ktoré sú definované vo výzve v PPPM. Konkrétne dokumenty, ktoré je potrebné predložiť sú uvedené v kapitole „Predkladanie ŽoPPM s prílohami – check list“ tejto príručky. Partner projektu sa do realizácie projektu aktívne zapája a efektívne prispieva k jeho realizácii. Ďalšie podmienky účasti partnerov na realizácii projektu:

- spoluúčasť partnerov na projekte je nezastupiteľná, bez partnerstva by nebolo možné zaistiť riadnu implementáciu a napĺňovanie cieľov projektu,
- obyčajne ide o partnerstvo s finančným plnením, kde je partnerovi za činnosti pri realizácii projektu poskytnutá finančná úhrada,
- spolupráca nemá charakter dodávateľsko – odberateľského vzťahu.

Žiadateľ môže byť zároveň v úlohe partnera v projekte v ďalších ŽoPPM v rámci tejto výzvy.

V prípade plánovanej realizácie projektu v spolupráci s partnerom je povinnou prílohou ŽoPPM aj príloha č.6 Vyhlásenie partnera k schéme pomoci *de minimis* a príloha č.8 výzvy Vyhlásenie partnera.

Žiadateľ musí mať s partnerom uzatvorenú zmluvu o partnerstve. Odporúčame, aby žiadateľ v zmluve o partnerstve uviedol, že sa na partnera vzťahuje Schéma pomoci *de minimis* z prostriedkov Plánu obnovy a odolnosti SR na realizáciu podujatí na posilnenie vzťahov so slovenskou diaspórou Schéma č. DM – 22/2022 v znení dodatku č.1 (ďalej aj „schéma“) a partner sa stáva príjemcom pomoci podľa tejto schémy.

3.3 Ostatné podmienky

K procesu posúdenia ostatných podmienok výzvy je Vykonávateľ oprávnený pristúpiť, ak ŽoPPM splnila podmienku podania ŽoPPM včas, v stanovenej forme a určeným spôsobom a podmienku oprávnenosti žiadateľa a partnera (ak žiadateľ uplatňuje inštitút partnerstva). Prostredníctvom ostatných PPPM Vykonávateľ definuje podmienky oprávnenosti aktivít projektu, časovej oprávnenosti, oprávnenosti výdavkov, miesto realizácie projektu, minimálnej a maximálnej výšky prostriedkov mechanizmu, podmienky vyplývajúce zo schémy pomoci *de minimis* a podmienku kvality projektovej žiadosti.

3.4 Podmienka kvality projektovej žiadosti

Vykonávateľ posudzuje túto podmienku prostredníctvom odborných hodnotiteľov. ŽoPPM, ktoré splnia všetky PPPM uvedené v bodoch A až M výzvy, postupujú do fázy odborného hodnotenia. Odborní hodnotitelia hodnotia ŽoPPM prostredníctvom 3 bodovacích kritérií: Excelentnosť, Dopad, Implementácia. Každé kritérium sa skladá z viacerých aspektov, ktoré sú bližšie popísané v tejto príručke v časti „4.5 Posúdenie podmienky kvality projektovej žiadosti“. Vykonávateľ určí poradie ŽoPPM podľa dosiahnutého počtu bodov v odbornom posúdení.

3.5 Zákonné predpoklady overované pred podpisom zmluvy

Žiadateľ, na ktorého sa vzťahuje povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora podľa Zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o registri partnerov verejného sektora“) musí byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora s identifikáciou konečného užívateľa výhod, a to najneskôr pred uzavretím ZPPM. Podmienka zápisu sa nevzťahuje na tie právnické osoby, ktoré by ani po nadobudnutí účinnosti ZPPM neboli partnerom verejného sektora podľa § 2 zákona o registri partnerov. V prípade, ak žiadateľ uplatňuje inštitút partnerstva, povinnosť sa vzťahuje na každého partnera.

Žiadateľ, na ktorého sa vzťahuje povinnosť zápisu konečného užívateľa výhod do Obchodného registra podľa zákona č. 530/2003 Z. z. o obchodnom registri a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších prepisov (ďalej len "zákon o obchodnom registri") musí mať splnenú zákonnú povinnosť identifikácie konečného užívateľa výhod, a to najneskôr pred uzavretím ZPPM. V prípade, ak žiadateľ uplatňuje inštitút partnerstva, povinnosť sa vzťahuje na každého partnera.

Žiadateľ, preukáže splnenie zákonného predpokladu poskytnutím elektronického odkazu na webové sídlo, na ktorom je informácia o konečnom užívateľovi výhod verejne dostupná. V prípade, ak žiadateľ uplatňuje inštitút partnerstva, povinnosť sa vzťahuje na každého partnera. Elektronický odkaz na webové sídlo, na ktorom je informácia o konečnom užívateľovi výhod verejne dostupná v rozsahu meno, priezvisko a dátum narodenia konečného užívateľa výhod žiadateľ uvedie do prílohy „Rozpočet a údaje projektu“, ktorej formulár je prílohou č.2 tejto výzvy. V prípade, ak žiadateľ neuvedie tieto informácie pri podaní ŽoPPM, Vykonávateľ vyzve žiadateľa na predloženie týchto informácií najneskôr pred podpisom ZPPM.

3.6 Identifikácia konečného užívateľa výhod

V prípade žiadateľov, na ktorých sa nevzťahuje povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora, podľa zákona o registri partnerov verejného sektora, ani povinnosť zápisu konečného užívateľa výhod do Obchodného registra, podľa zákona o obchodnom registri, poskytnú informáciu o konečných užívateľoch výhod v rozsahu meno, priezvisko a dátum narodenia konečného užívateľa výhod do prílohy „Rozpočet a údaje projektu“, ktorej č.2“. V prípade, ak žiadateľ neuvedie tieto informácie pri podaní ŽoPPM, Vykonávateľ vyzve žiadateľa na predloženie týchto informácií najneskôr pred podpisom ZPPM. V prípade, ak žiadateľ uplatňuje inštitút partnerstva, povinnosť sa vzťahuje na každého partnera.

Povinnosť identifikovať konečného užívateľa výhod podľa postupu uvedeného v predošlom odseku sa nevzťahuje na právnické osoby, ktoré sú subjektom verejnej správy v zmysle § 10a ods. 1 a 2 zákona č. 297/2008 Z. z. o ochrane pred legalizáciou príjmov z trestnej činnosti a o ochrane pred financovaním terorizmu a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

4. Žiadosť o poskytnutie prostriedkov mechanizmu

Prostredníctvom ŽoPPM žiadateľ na základe vyhlásenej výzvy žiada o financovanie projektu z finančných prostriedkov určených na výzvu. Žiadateľom predložená ŽoPPM musí umožniť objektívne

posúdenie jej obsahu. K posúdeniu ŽoPPM je možné pristúpiť, ak bola ŽoPPM doručená včas, v stanovenej forme a určeným spôsobom.

Pri posudzovaní ŽoPPM, Vykonávateľ uplatňuje princípy rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie, princíp transparentnosti, princíp hospodárnosti, princíp efektívnosti, princíp účelnosti, princíp účinnosti a zákaz konfliktu záujmov, v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ.

UPOZORNENIE

Žiadateľ je oprávnený kedykoľvek počas posudzovania vziať svoju žiadosť späť, najneskôr však do termínu odoslania oznámenia o splnení/nesplnení PPPM zo strany ÚV žiadateľovi. Žiadosť o späťvzatie ŽoPPM musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa/splnomocnenou osobou a doručená cez elektronickú schránku Vykonávateľa. Späťvzatie žiadosti musí obsahovať prejav vôle žiadateľa vziať svoju žiadosť späť.

V prípade povinných príloh ŽoPPM, definovaných vo výzve, je žiadateľ oprávnený predložiť aj úradne overenú kópiu dokumentu, ak Vykonávateľ nezadefinoval požiadavku na predloženie originálu požadovanej prílohy.

4.1 Proces posudzovania žiadostí o poskytnutie príspevku mechanizmu

Posudzovanie ŽoPPM začína doručením žiadosti o prostriedky mechanizmu Vykonávateľovi podľa spôsobu uvedenom vo výzve. Posudzovanie žiadosti končí zaslaním oznámenia o splnení³/nesplnení PPPM. Oznámenie o splnení/nesplnení PPPM obsahuje aj informáciu o výsledku aplikácie kritérií posúdenia ŽoPPM za účelom vytvorenia poradia.

Proces posudzovania žiadostí až po podpis ZPPM spočíva z nasledujúcich krokov:

- **Príjem a registrácia žiadostí – posúdenie podmienok podania ŽoPPM**
- **Posúdenie podmienok oprávnenosti žiadateľa a partnera**
- **Posúdenie ostatných podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu**
- **Vytvorenie poradia ŽoPPM**
- **Kontrakčný proces**

4.2 Príjem a registrácia žiadostí – posúdenie podmienky podania ŽoPPM včas, v stanovenej forme a určeným spôsobom

Vykonávateľ zabezpečí príjem žiadostí odo dňa vyhlásenia výzvy do dňa jej uzavretia. Vykonávateľ posudzuje túto podmienku tak, ako je uvedené vo výzve. V prípade, že ŽoPPM nesplní podmienky podania, Vykonávateľ nebude overovať splnenie ďalších PPPM a zašle žiadateľovi oznámenie o nesplnení podmienok podania žiadosti s presnou identifikáciou podmienky, ktorá nebola splnená.

4.3 Posúdenie podmienky oprávnenosti žiadateľa a partnera

Vykonávateľ overí, či je žiadateľ oprávneným subjektom vo výzve. V prípade, ak sa na realizácii aktivít spolu so žiadateľom bude podieľať aj partner, Vykonávateľ overí každého partnera, či je oprávneným subjektom vo výzve.

³ Oznámenie o splnení podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu nezakladá právny nárok na poskytnutie prostriedkov mechanizmu.

4.4 Posúdenie ostatných PPPM

Vykonávateľ v procese posudzovania ostatných podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu overí splnenie všetkých ostatných PPPM vo výzve. Vykonávateľ posudzuje ŽoPPM v súlade s výzvou, zákonom o mechanizme a ďalšími relevantnými právnymi predpismi, spôsobom a podľa kritérií určených vo výzve a súvisiacej dokumentácii. Vykonávateľ posudzuje podmienky oprávnenosti aktivít projektu, časovej oprávnenosti, oprávnenosti výdavkov, miesto realizácie projektu, minimálnej a maximálnej výšky prostriedkov mechanizmu, podmienky vyplývajúce zo schémy pomoci de minimis, podľa dostupných registrov a podľa dokumentov, ktoré predkladá žiadateľ tak ako je uvedené vo výzve v časti 1.6 „Spôsob preukázania a overenia splnenia podmienok výzvy“.

4.5 Posúdenie podmienky kvality projektovej žiadosti

Pri posudzovaní vykonávateľ uplatňuje princíp nediskriminácie, princíp transparentnosti, princíp hospodárnosti, princíp efektívnosti, princíp účelnosti, princíp účinnosti a zákaz konfliktu záujmov.

Hodnotitelia hodnotia ŽoPPM prostredníctvom kritérií posúdenia ŽoPPM, ktoré sú uvedené v tabuľke č.1.

Odborní hodnotitelia najmä:

- 1) pridelia body ku každému kritériu;
- 2) ku každému kritériu uvedú komentár zdôvodňujúci výsledok hodnotenia daného kritéria;
- 3) vylúčia identifikované neoprávnené výdavky z rozpočtu projektu;
- 4) znížia výšku oprávnených výdavkov v prípade ich nadhodnotenia zo strany žiadateľa;
- 5) nemôžu dopĺňať do ŽoPPM ďalšie výdavky, resp. zvyšovať výšku žiadaných finančných prostriedkov v ŽoPPM a presúvať výdavky medzi jednotlivými rozpočtovými položkami.

Kritéria posúdenia ŽoPPM boli vypracované v súlade s Plánom obnovy a odolnosti SR, so zákonom o mechanizme⁴, SIPOO⁵ a ďalšími relevantnými právnymi predpismi EÚ a Slovenskej republiky.

Kritérií posúdenia ŽoPPM sú bodovacie a sú 3. Špecifikácia aspektov, ktoré sa majú pri hodnotení v jednotlivých kritériách zohľadniť sú uvedené v tabuľke č.1.

Tabuľka č.1

Poradové číslo	Názov kritéria posúdenia ŽoPPM	Zohľadňované aspekty	Maximálny počet bodov
1.	Excelentnosť	<ul style="list-style-type: none">• Relevancia projektu, resp. jeho previazanosť a prínos k cieľom a oblastiam, na ktoré je výzva zameraná.	5

⁴ Zákon č. 368/2021 Z. z. o mechanizme na podporu obnovy a odolnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o mechanizme“) je dostupný na: https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2021/368/vyhlasene_znenie.html

⁵ Systém implementácie Plánu obnovy a odolnosti SR je dostupný na: <https://www.planobnovy.sk/realizacia/dokumenty/>

		<ul style="list-style-type: none"> • Relevancia problémov, resp. potrieb, na riešenie ktorých je projekt zameraný. • Prínos projektu pre Slovensko • Vhodnosť, aktuálnosť a relevancia navrhovanej metodiky k cieľom projektu. 	
2.	Dopad	<ul style="list-style-type: none"> • Uskutočniteľnosť navrhovaných postupov, pravdepodobnosť, že projekt dosiahne predpokladané výsledky a bude mať predpokladaný dopad. • Významnosť dopadov na cieľovú skupinu, ktorá bude benefitovať z podujatí a výstupov projektu. • Vhodnosť a kvalita navrhovaných opatrení na maximalizovanie výsledkov a dopadu projektu. 	5
3.	Implementácia	<ul style="list-style-type: none"> • Kvalita a efektívnosť projektového plánu, uskutočniteľnosť plánovaných aktivít. • Previazanosť a logická nadväznosť aktivity projektu a primeranosť k nej alokovaných zdrojov, primeranosť navrhovaných míľnikov a výstupov. • Kapacita a úlohy žiadateľa (a partnera, ak sa v projekte uplatňuje inštitút partnerstva); ako žiadateľ (a partner) disponuje potrebnou expertízou. • Odhad implementačných rizík, kvalita navrhovaných opatrení. • Spôsob koordinácie a manažovania projektu. • Vhodnosť rozdelenia jednotlivých úloh a zodpovedností v rámci podujatí medzi žiadateľom a partnerom (ak sa v projekte uplatňuje inštitút partnerstva) • Kvalita riadenia projektu a nastavovania procesov v rámci implementácie projektu. 	5

		<ul style="list-style-type: none"> • Kvalita zabezpečenia rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí v rámci projektu. • Predošlé skúsenosti žiadateľa (a partnerov) s realizáciou relevantných projektov a aktivít • Účelnosť, účinnosť, efektívnosť a hospodárnosť výdavkov projektu. 	
--	--	--	--

Hodnotenie sa realizuje na stupnici od 0 do 5 bodov pre každé kritérium samostatne, pričom:

- 0 bodov Hodnotiace kritérium nie je splnené, projektový návrh nespĺňa kritérium, resp. ho nie je možné vyhodnotiť z dôvodu neúplných informácií
- 1 bod Hodnotené aspekty v rámci kritéria nie sú v projekte dostatočne spracované a vykazujú závažné nedostatky
- 2 body Hodnotené aspekty v rámci kritéria sú v projekte spracované len všeobecne a vykazujú výraznejšie nedostatky
- 3 body Hodnotené aspekty v rámci kritéria sú v projekte spracované na dobrej úrovni, avšak vykazujú viacero nedostatkov
- 4 body Hodnotené aspekty v rámci kritéria sú v projekte spracované na veľmi dobrej úrovni, avšak vykazujú niekoľko nedostatkov
- 5 bodov Všetky aspekty hodnotiaceho kritéria sú spracované na vynikajúcej úrovni a nevykazujú žiadne alebo len marginálne nedostatky

Pri bodovaní sa uplatňuje rovnaká váha pre všetky kritériá.

Na to, aby bola PPPM Podmienka kvality projektovej žiadosti splnená, je nevyhnutné, aby ŽoPPM splnila všetky kritériá (t.j. získala v každom z kritérií od dvoch hodnotiteľov aspoň po 3 body) a zároveň získala aspoň 10 bodov vo výslednom hodnotení. Výsledné bodové hodnotenie sa určí ako súčet priemerov hodnotení jednotlivých kritérií (excelentnosť, dopad a implementácia), pričom priemer každého kritéria sa počíta z hodnotení hodnotiteľov, podľa ktorých dané kritérium splnilo podmienky (získalo minimálne 3 body).

Ak sa hodnotitelia nezhodnú na posúdení aspoň jedného kritéria (za nezhodu sa považuje situácia, ak jeden hodnotiteľ prideli 3 alebo viac bodov a druhý menej ako 3 body), Vykonávateľ požiada hodnotiteľov o zrealizovanie konsenzuálneho stretnutia.

V prípade, že sa hodnotitelia ani po konsenzuálnom stretnutí nezhodnú na posúdení všetkých kritérií (s výnimkou prípadu, ak sa zhodnú na nesplnení aspoň jedného kritéria), Vykonávateľ určí tretieho hodnotiteľa na posúdenie splnenia všetkých kritérií.

V prípade, že sa do odborného posúdenia ŽoPPM zapája tretí hodnotiteľ (arbiter), bodové hodnotenie každého kritéria, na ktorom sa pôvodní hodnotitelia:

- nezhodli, sa určí ako priemer bodového hodnotenia tretieho hodnotiteľa a toho z pôvodných hodnotiteľov, s ktorým sa tretí hodnotiteľ zhodol (pod zhodu sa rozumie situácia, keď dvaja

hodnotitelia pridelia body v rozpätí 0 až 2 alebo 3 až 5 bodov, pričom nemusia prideliť rovnaký počet bodov),

- zhodli, sa určí ako priemer bodového hodnotenia všetkých (troch) hodnotiteľov,

pričom platí, že musia byť splnené všetky kritériá, t.j. v prípade, že sa hodnotitelia podľa prvej vety tohto odseku zhodnú na tom, že ŽoPPM nespĺňa aspoň jedno kritérium, ŽoPPM nespĺňa PPPM podmienku kvality projektovej žiadosti.

Výsledné bodové hodnotenie predstavuje súčet priemerov hodnotení:

- a) podľa predchádzajúceho odseku (v prípade, že sa do hodnotenia zapája arbiter a ŽoPPM splnila všetky kritériá) alebo
- b) pôvodnej dvojice hodnotiteľov (v prípade, ak sa pôvodní hodnotitelia zhodli, že ŽoPPM spĺňa všetky kritériá).

Poradie ŽoPPM sa určuje podľa výsledného bodového hodnotenia ŽoPPM.

V prípade, ak viacero žiadostí dosiahlo výsledný rovnaký počet bodov bude uplatnený nasledovný mechanizmus:

- A. Projekty, ktoré v prvom kritériu, t. j. „Excelentnosť“ získali viac bodov, sa zaradia pred projekty, ktoré v tomto kritériu dosiahli menej bodov.
- B. Ak majú naďalej viaceré ŽoPPM rovnaký počet bodov, aplikuje sa rovnaký mechanizmus (ako v bode A) aj pri druhej oblasti, t.j. „Dopad“.
- C. Ak majú naďalej viaceré ŽoPPM rovnaký počet bodov, aplikuje sa rovnaký mechanizmus (ako v bode A) aj pri tretej oblasti, t.j. „Implementácia“.
- D. Ak majú naďalej viaceré ŽoPPM rovnaký počet bodov, prebehne žrebovanie.

Individuálne kritérium sa považuje za splnené, pri pridelení minimálne 3 bodov.

Vykonávateľ ŽoPPM následne zoradí podľa dosiahnutého počtu bodov. Zoznam bude obsahovať:

- ŽoPPM, ktoré splnili kritériá odborného posúdenia
- ŽoPPM, ktoré nespĺnili kritériá odborného posúdenia

ŽoPPM splní „PPPM Podmienka kvality projektovej žiadosti“, ak získa v procese odborného hodnotenia minimálne 10 bodov (vrátane) z možných 15 bodov, pričom v každom kritériu získa minimálne 3 body (vrátane). Vykonávateľ zoradí ŽoPPM podľa dosiahnutého počtu bodov, pričom začne od najvyššieho dosiahnutého bodového hodnotenia.

ŽoPPM nespĺní „PPPM Podmienka kvality projektovej žiadosti“ v prípade, ak nezíska bodové hodnotenie uvedené vyššie.

5.1 Doplnenie žiadosti⁶

Vykonávateľ v procese posudzovania ŽoPPM zisťuje splnenie každej jednotlivkej PPPM určenej vo výzve na základe údajov a informácií uvedených žiadateľom v ŽoPPM alebo na základe iných objektívne overiteľných informácií.

Ak ŽoPPM nie je úplná⁷ vykonávateľ vyzve elektronicky prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy žiadateľa na doplnenie. Vykonávateľ môže žiadať vo výzve na doplnenie aj o poskytnutie vysvetlení týkajúcich sa ŽoPPM mechanizmu podľa § 16 ods. 3 zákona o mechanizme.

Vykonávateľ určí lehotu na doplnenie, ktorá bude uvedená v žiadosti na doplnenie.

Vykonávateľ môže vyzvať na doplnenie jednej alebo viacerých PPPM. Žiadateľ predkladá Vykonávateľovi dožiadanú dokumentáciu prostredníctvom elektronickej schránky zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy.

Po doplnení údajov zo strany žiadateľa vykonávateľ overí, či žiadateľ predložil všetky požadované informácie a dokumenty a či ich predložil včas, a opätovne overí splnenie PPPM.

Ak po doplnení chýbajúcich náležitostí naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoPPM, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z PPPM, žiadosť nespĺňa PPPM. Vykonávateľ oznámi túto skutočnosť žiadateľovi spolu so zdôvodnením nesplnenia PPPM. V tomto prípade, bude ŽoPPM zamietnutá.

Vykonávateľ vyzve žiadateľa na doplnenie ŽoPPM v rovnakom predmete dožiadania max.1 krát. **V prípade, ak žiadateľ nedoručí alebo doručí nevyplnené prílohy ŽoPPM Opis projektu a Rozpočet a údaje projektu, Vykonávateľ nevyzve žiadateľa na doplnenie a ŽoPPM nespĺní PPPM.**

5.2 Vytvorenie poradia ŽoPPM

Poradie úplných žiadostí, ktoré splnili všetky PPPM sa určia podľa dosiahnutého počtu bodov v odbornom posúdení spôsobom popísaným v podkapitole výzvy „Spôsob vytvorenia poradia žiadostí o poskytnutie prostriedkov mechanizmu“.

5.3 Závery posúdenia žiadostí o prostriedky mechanizmu

V závere posúdenia ŽoPPM mechanizmu Vykonávateľ:

- a) písomne informuje žiadateľov, ktorí splnili PPPM a boli zaradení do zoznamu ŽoPPM určených na financovanie, pričom uvedené oznámenia nezakladajú nárok na poskytnutie prostriedkov mechanizmu; zároveň písomne informuje tých žiadateľov, ktorých žiadosti nespĺnili PPPM,
- b) zverejní zoznam žiadateľov, ktorí splnili/nesplnili PPPM mechanizmu na svojom webovom sídle <https://vaia.gov.sk/>,
- c) v prípade žiadateľov, ktorí splnili všetky PPPM a boli zaradení do zoznamu ŽoPPM určených na financovanie, ale ktorých oprávnená výška prostriedkov mechanizmu nie je plne krytá výškou

⁶ Postup nie je relevantný v prípade, že žiadosť nevyžaduje doplnenie žiadosti o prostriedky mechanizmu. Žiadosť obsahujúca všetky požadované prílohy pre účely vyhodnotenia PPPM sa považuje za úplnú.

⁷ Žiadosť nie je úplná, ak nie je možné posúdiť splnenie podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu alebo ak nie je možné posúdiť žiadosť o prostriedky mechanizmu v zmysle kritérií na určenie poradia žiadostí alebo nie je možné žiadosť o prostriedky mechanizmu posúdiť spôsobom uvedeným vo výzve.

disponibilnej alokácie výzvy, Vykonávateľ zašle oznámenie o splnení PPPM, v ktorom budú zároveň informovaní, že z dôvodu nedostatku disponibilnej alokácie výzvy im Vykonávateľ nezašle návrh zmluvy PPM. Žiadosti zo zoznamu ŽoPPM určených na financovanie, ktoré nebudú môcť byť podporené z dôvodu nedostatku alokácie výzvy, budú zaradené do rezervného zoznamu. V prípade, že celková alokácia určená na výzvu bude dodatočne navýšená, prípadne Vykonávateľ umožní na rovnaký účel poskytovať prostriedky mechanizmu, využije pre účely uzatvorenia zmluvy o PPM žiadosti zaradené do rezervného zoznamu. Možnosť využitia žiadostí z rezervného zoznamu bude Vykonávateľ komunikovať so žiadateľmi zaradenými do rezervného zoznamu.

- d) zašle žiadateľom, ktorí splnili všetky PPPM, boli zaradení do zoznamu ŽoPPM určených na financovanie, a ktorých oprávnená výška prostriedkov mechanizmu je plne krytá výškou disponibilnej alokácie výzvy oznámenie o splnení PPPM, ktorého súčasťou je aj výzva pre žiadateľa na poskytnutie súčinnosti podľa § 14 ods. 3 zákona o mechanizme. Výzva na poskytnutie súčinnosti predstavuje začiatok kontraktačného procesu.

5.4 Námietky

Žiadateľ je oprávnený proti posúdeniu nesplnenia PPPM podať riadne odôvodnené písomné námietky podľa ustanovenia § 16 ods. 6 zákona o mechanizme, a to do 6 pracovných dní od doručenia oznámenia o nesplnení PPPM mechanizmu. O námietkach rozhoduje výlučne vykonávateľ. Na námietky, ktoré nie sú odôvodnené, vykonávateľ neprihliada. V prípade, že

- námietky proti posúdeniu nesplnenia PPPM sú opodstatnené, vykonávateľ im môže v plnom rozsahu vyhovieť v lehote do 8 pracovných dní od ich doručenia.
- vykonávateľ námietkam v plnom rozsahu nevyhoví, predloží ich v lehote, v ktorej mal vykonávateľ rozhodnúť, na rozhodnutie štatutárnemu orgánu vykonávateľa. Štatutárny orgán vykonávateľa o námietkach rozhodne v lehote do 10 pracovných dní odkedy mu boli námietky predložené. V odôvodnených prípadoch môže štatutárny orgán vykonávateľa túto lehotu predĺžiť najviac o ďalších 15 pracovných dní.

Proti rozhodnutiu o námietkach nemožno podať opravný prostriedok.

5. Zmluva o poskytnutí prostriedkov mechanizmu

Vykonávateľ poskytuje prostriedky mechanizmu prijímateľovi na základe a v súlade s písomnou ZPPM uzavretou podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka. ZPPM predstavuje dokument upravujúci práva a povinnosti prijímateľa a Vykonávateľa pri poskytovaní prostriedkov mechanizmu nenávratným spôsobom v súlade s § 14 zákona o mechanizme.

Vzor ZPPM, ako rámcový vzor, poskytuje žiadateľom základný prehľad o podmienkach implementácie projektov. ÚV je oprávnený vzor ZPPM upravovať v závislosti od potrieb implementácie. Upozorňujeme, že v prípade potreby môže byť zaslaný návrh ZPPM úspešnému žiadateľovi prispôbený tak, aby zohľadňoval napr. špecifický charakter oprávnených aktivít alebo oprávnených žiadateľov, prípadne iné špecifiká výzvy.

Vzor ZPPM tvorí ZPPM a jej prílohy:

1. Všeobecné zmluvné podmienky.

2. Opis projektu.
3. Rozpočet projektu.

Za prípravu ZPPM je zodpovedný Vykonávateľ. Vykonávateľ pripraví písomný návrh na uzatvorenie ZPPM v súlade s údajmi v schválenej ŽoPPM a informáciami/dokumentmi zaslanými žiadateľom na základe listu Vykonávateľa, v ktorom požiada žiadateľa o poskytnutie súčinnosti potrebnej na uzavretie ZPPM podľa § 14 ods. 3 zákona o mechanizme. Vykonávateľ prostredníctvom listu vyzve žiadateľa k preukázaniu PPPM, ktoré je nevyhnutné overiť pred podpisom ZPPM a taktiež overí splnenie ostatných zákonných povinností žiadateľa (zápis budúceho prijímateľa do registra partnerov verejného sektora, ak je to relevantné, resp. identifikácia konečného užívateľa výhod). Komunikácia zmluvných strán a ich konanie počas kontraktačného procesu sa realizuje výmenou dokumentácie prostredníctvom elektronických schránok podľa zákona o e-Governmente. Žiadosť o poskytnutie súčinnosti pri uzatváraní ZPPM zasiela Vykonávateľ vrátane zoznamu podkladov, ktoré je žiadateľ povinný predložiť.

Vykonávateľ zašle žiadateľovi návrh na uzavretie ZPPM najskôr po obdržaní kompletných informácií/dokumentov potrebných k uzavretiu zmluvy zo strany žiadateľa.

Spolu so zaslaným návrhom na uzavretie ZPPM určí Vykonávateľ žiadateľovi lehotu na prijatie návrhu ZPPM minimálne 7 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu ZPPM žiadateľovi. Po dohode so žiadateľom môže byť návrh na uzavretie ZPPM odovzdaný žiadateľovi, pričom v takomto prípade Vykonávateľ nezasiela návrh písomne. Žiadateľ je oprávnený návrh na uzavretie ZPPM prijať, resp. písomne odmietnuť kedykoľvek v rámci lehoty. Návrh na uzavretie ZPPM zaniká dňom uplynutia lehoty, ktorá bola v návrhu na uzavretie ZPPM určená na jeho prijatie alebo dorúčením písomného prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie ZPPM. O zániku návrhu na uzavretie ZPPM Vykonávateľ písomne upovedomí žiadateľa.

V prípade, že žiadateľ nemôže z objektívnych dôvodov dodržať lehotu na doručenie podpísaných rovnopisov ZPPM, je oprávnený požiadať Vykonávateľa o predĺženie lehoty (s uvedením dôvodu) a zároveň navrhne nový termín. V prípade, že Vykonávateľ akceptuje/neakceptuje predĺženie lehoty, resp. nesúhlasí s termínom navrhovaným žiadateľom, Vykonávateľ navrhne konkrétny termín, o čom písomne informuje žiadateľa.

ZPPM nadobúda platnosť dňom neskoršieho podpisu zmluvných strán a účinnosť v súlade s § 47a ods. 1 Občianskeho zákonníka nadobúda dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv. Ak Vykonávateľ aj žiadateľ sú povinnými osobami podľa zákona o slobode informácií, v takom prípade pre nadobudnutie účinnosti ZPPM je rozhodujúce zverejnenie ZPPM zo strany Vykonávateľa. Zmluvné strany sa dohodli, že prvé zverejnenie ZPPM zabezpečí Vykonávateľ a o dátume zverejnenia ZPPM informuje prijímateľa. Uvedené neplatí, pokiaľ si zmluvné strany dohodli neskorší deň nadobudnutia účinnosti, napr. po splnení konkrétnych podmienok zo strany žiadateľa, čo musí byť explicitne uvedené v texte ZPPM.

Napriek skutočnosti, že prvé zverejnenie ZPPM zabezpečí Vykonávateľ, žiadateľ je povinný ZPPM tiež zverejniť, ak je tzv. povinnou osobou podľa zákona o slobode informácií. Nadobudnutím účinnosti ZPPM má žiadateľ nárok na plnenie zo zmluvy.

6.1 Zmluva o partnerstve

Žiadateľ musí mať s Partnerom uzatvorenú zmluvu o partnerstve. Vykonávateľ nevydáva vzor zmluvy o partnerstve. Vykonávateľ odporúča, aby v zmluve o partnerstve bola uvedená informácia, že partner sa stáva príjemcom v rámci [schémy pomoci de minimis z prostriedkov Plánu obnovy a odolnosti SR na realizáciu podujatí na posilnenie vzťahov so slovenskou diasporou č. DM – 22/2022 v znení dodatku č.1](#). Vykonávateľ môže vyzvať žiadateľa pred podpisom Zmluvy o PPM, aby mu predložil zmluvu

o Partnerstve, v prípade využitia inštitútu partnerstva. V prípade, ak má žiadateľ dvoch partnerov, je potrebné mať zvlášť zmluvu s každým partnerom.

6. Implementácia projektu - oprávnenosť výdavkov

8.1 Všeobecná oprávnenosť výdavkov

Prijímateľ je povinný dodržiavať pri financovaní projektov z prostriedkov mechanizmu schválený rozpočet a zachovať princípy nakladania s verejnými financiami. Princípy hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti dodržiava už pri príprave ŽoPPM. Do rozpočtu projektu je žiadateľ oprávnený zahrnúť výdavky, ktoré sú v súlade s vyššie uvedenými princípmi, a zároveň pri plánovaní výdavkov musí žiadateľ dodržiavať nasledovné podmienky:

- podmienky vecnej oprávnenosti – vecnú oprávnenosť vymedzuje výzva;
- podmienky časovej oprávnenosti – časovú oprávnenosť vymedzuje výzva;
- podmienka vylúčenia dvojitého financovania - prostriedky mechanizmu nie je možné poskytnúť prijímateľovi, ktorý prijíma dotáciu, príspevok, grant alebo inú formu pomoci na financovanie tých istých výdavkov a táto pomoc by predstavovala dvojité financovanie.

Neoprávnené výdavky definuje výzva v PPPM „J Podmienka oprávnenosti výdavkov“. Ďalšími neoprávnenými výdavkami sú:

- výdavky, ktoré neboli zrealizované počas platnosti a účinnosti ZPPM,
- výdavky spojené s darmi,
- dlhy a poplatky s nimi spojené, dlžné úroky, sankčné poplatky, pokuty a penále, prípadne ďalšie sankčné výdavky, či už dohodnuté v zmluvách alebo vzniknuté z iných príčin;
- výdavky, ktoré nevznikli v súvislosti s realizáciou aktivít projektu,
- DPH v prípade, keď jej vrátenie je nárokovateľné akýmkoľvek spôsobom.

8.2 Hotovostné platby

V zmysle § 2 zákona č. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti sa platbou v hotovosti rozumie odovzdanie bankoviek alebo mincí v hotovosti v mene euro alebo bankoviek alebo mincí v hotovosti v inej mene odovzdávajúcim a prijatie tejto hotovosti príjemcom. Hotovostné platby zahŕňajúce výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku, nie sú oprávnené. Platba platobnou kartou vydanou k účtu nie je hotovostnou platbou.

8.3 Daň z pridanej hodnoty

Pri implementácii Plánu obnovy a financovaní investícií a reforiem z prostriedkov mechanizmu na národnej úrovni platí, že DPH nie je oprávneným výdavkom s výnimkou prípadov, keď nie je vymáhateľná podľa vnútroštátnych právnych predpisov o DPH. Ak žiadateľ nemá nárok na odpočet DPH na vstupe je DPH oprávneným výdavkom v rámci projektu. Oprávnená DPH sa vzťahuje len k plneniam aktivít, ktoré sú považované za oprávnené v rámci projektu. V prípade, ak je výdavok oprávnený iba čiastočne, daň z pridanej hodnoty vzťahujúca sa k tomuto výdavku je oprávneným výdavkom v rovnakom pomere.

7. Rozpočet

V rámci výzvy bude aplikované zjednodušené vykazovanie výdavkov, konkrétne paušálne financovanie oprávnených nákladov okrem priamych nákladov na zamestnancov. Na pokrytie zostávajúcich oprávnených nákladov na projekt sa uplatňuje paušálna sadzba do výšky 40 % z oprávnených priamych nákladov na zamestnancov.

Žiadateľ v prílohe výzvy „Rozpočet a údaje projektu“ uvádza mzdové/osobné výdavky, t.j. celkovú cenu práce osôb v rozsahu, v ktorom sa priamo podieľajú na projekte. Limity na mzdové výdavky sú uvedené vo výzve v časti „PPPM J Podmienka oprávnenosti výdavkov“ v tabuľke č.2. V prípade, ak žiadateľ uvedie v rozpočte projektu vyššiu hodinovú mzdu ako je uvedená v tabuľke č.2, bude mu znížená na uvedenú sumu. Žiadateľ si vyberá iba z výdavkov na pozície, ktoré sú uvedené v tabuľke č.2. V prípade, ak žiadateľ uvedie výdavky, ktoré sú neoprávnené, budú z rozpočtu vylúčené. Ostatné konkrétne výdavky potrebné na dosiahnutie cieľov projektu žiadateľ v rozpočte neuvádza. Prijímateľ je však povinný viesť analytickú evidenciu v súvislosti s výdavkami zahrnutými do projektu a použitím prostriedkov mechanizmu na účely prípadných kontrol alebo auditov.

Upozorňujeme žiadateľov na zákaz dvojitého financovania: Na realizáciu projektu a na tie výdavky, na ktoré sú poskytované prostriedky mechanizmu, nie je možné požadovať alebo prijímať dotáciu, príspevok, grant alebo inú formu pomoci, ktorá by predstavovala dvojité financovanie, a to zo štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, z iných verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ.

Z prostriedkov mechanizmu vyplatených na základe prijímateľom deklarovanych ostatných výdavkov vyčíslených paušálnou sadzbou nemôžu byť okrem mzdových/osobných, financované ani neoprávnené výdavky vymenované vo výzve v časti „Podmienka oprávnenosti výdavkov“ a v tejto Príručke.

8. Režimy financovania

Financovanie opatrení z prostriedkov mechanizmu sa v tejto výzve realizuje systémom:

- zálohových platieb,
- refundácie,
- kombináciou vyššie uvedených systémov.

10.1 Systém zálohových platieb

Pri využití systému zálohových platieb sa poskytovanie prostriedkov mechanizmu prijímateľovi uskutočňuje v dvoch etapách:

- poskytnutie zálohovej platby,
- zúčtovanie zálohovej platby.

Zálohové platby sú prijímateľovi poskytované maximálne do výšky určenej Vykonávateľom v zmluve o poskytnutí prostriedkov mechanizmu, maximálne do výšky 40 % alokácie určenej na projekt. Zálohové platby sú poskytované najskôr po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu. Prijímateľ z poskytnutej zálohovej platby vykonáva potrebné úhrady súvisiace s realizáciou projektu. Vykonávateľ v zmluve o poskytnutí prostriedkov mechanizmu určí lehotu na zúčtovanie zálohovej platby. Viac informácií je v zmluve o PPPM.

10.2 Systém refundácie

Pri systéme refundácie sa prostriedky preplácajú na základe skutočne vynaložených výdavkov prijímateľom, tzn. že prijímateľ je povinný realizovať výdavky najskôr z vlastných zdrojov a tie mu budú v jednotlivých priebežných platbách refundované. Viac informácií je v zmluve o PPPM.

10.3 Kombinácia viacerých systémov financovania

Pri financovaní opatrení z prostriedkov mechanizmu sa môže kombinovať systém zálohových platieb a systém refundácie. Kombinovanie jednotlivých systémov financovania je možné iba za podmienky, že konkrétny výdavok môže byť vykázaný len v rámci jedného systému financovania. V prípade kombinácie systémov financovania platí, že žiadosť o platbu sa predkladá samostatne za každý jeden z uplatňovaných systémov financovania.

9. KONTROLA

11.1 Kontrola realizácie projektu

Po zazmluvnení projektu, vykonávateľ kontroluje priebeh realizácie projektu predovšetkým prostredníctvom finančnej kontroly nárokováných mzdových výdavkov a kontroly monitorovacích správ. Predkladanie monitorovacích správ je uvedené v zmluve o PPPM.

Právo na vykonanie kontroly vonkajšími kontrolnými orgánmi podľa osobitných predpisov (zákon č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov) nie je týmto dotknuté.

Kontrolovaný subjekt je povinný poskytnúť kontrolnému orgánu maximálnu súčinnosť. Zároveň je povinný informovať Vykonávateľa o priebehu realizácie projektu v monitorovacej správe v predpísanej forme.

V prípade nedostatkov uvedených v monitorovacích správach je povinnosť v lehote určenej vykonávateľom tieto nedostatky v monitorovacích správach odstrániť. V prípade rozporu monitorovacej správy so skutkovým stavom realizácie aktivít projektu alebo so ZPPM je povinný v lehote určenej vykonávateľom tento rozpor odôvodniť, prípadne odstrániť.

Upozorňujeme žiadateľov, že vykonávateľ si vyhradzuje právo osloviť účastníkov a lektorov projektu na základe predloženej prezenčnej listiny žiadateľom a získať od nich spätnú väzbu na podujatie.

11.2 Finančná kontrola

ÚV SR vykoná finančnú kontrolu každej doručenej žiadosti o platbu v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Finančná kontrola môže byť vykonaná ako základná finančná kontrola, administratívna finančná kontrola a finančná kontrola na mieste. Akákoľvek finančná kontrola vykonaná vykonávateľom, nezbavuje kontrolovaný subjekt zodpovednosti za procesy vykonané v súvislosti s implementáciou projektu a prípadných dôsledkov a finančných postihov na základe kontrol vykonaných inými orgánmi.

V prípade zistenia nezrovnalostí v akejkoľvek fáze projektu, vykonávateľ požiada kontrolovaného o nápravu a prijatie opatrení na odstránenie zistených nedostatkov. V prípade zistenia neoprávneného použitia finančných prostriedkov je kontrolovaný subjekt povinný príslušnú sumu vrátiť na účet určený Vykonávateľom.

11.3 Administratívna finančná kontrola

Vynaložené výdavky sú nárokované na úhradu formou žiadosti o platbu v predpísanej forme.

Vykonávateľ následne vykoná administratívnu finančnú kontrolu každej žiadosti o platbu.

O výsledkoch administratívnej finančnej kontroly je zo strany vykonávateľa zasielaná správa z kontroly/čiastková správa z kontroly. V prípade zistení je zaslaný návrh správy z kontroly/návrh čiastkovej správy z kontroly. Ku doručenej správe z kontroly/čiastkovej správy z kontroly je povinnosť vyjadriť sa v lehote stanovenej vykonávateľom.

V prípade nedostatkov zistených pri kontrole výdavkov bude zo strany vykonávateľa vyžiadané doplnenie dokumentácie v primeranej lehote stanovenej vykonávateľom.

11.4 Finančná kontrola na mieste

Finančnou kontrolou na mieste vykonávateľ overuje realizáciu aktivít projektu, dodržiavanie postupov a plnenie povinností kontrolovaného subjektu (prijímateľa). Vykonávateľ má právo vykonať túto kontrolu minimálne jedenkrát počas trvania projektu u prijímateľa a u každého partnera. Poverený projektový manažér vykoná finančnú kontrolu na mieste na základe poverenia, pričom vopred oznámi kontrolovanému subjektu cieľ a termín začatia finančnej kontroly na mieste.

O výsledkoch finančnej kontroly na mieste je kontrolovaný subjekt informovaný prostredníctvom čiastkovej správy z kontroly/správy z kontroly. V prípade zistení dostane návrh čiastkovej správy/návrh správy z kontroly. Kontrolovaný subjekt je povinný sa vyjadriť k návrhu správy z kontroly v lehote stanovenej vykonávateľom.

Povinnosti kontrolovaného subjektu priamo vo vzťahu ku kontrole na mieste:

- a) Zaväzuje sa, že umožní výkon finančnej kontroly zo strany oprávnených osôb na výkon finančnej kontroly/auditú v zmysle príslušných právnych predpisov SR a EÚ, najmä zákona o finančnej kontrole a audite a zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu;
- b) je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie finančnej kontroly/auditú a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu finančnej kontroly/auditú;
- c) je povinný poskytnúť plnú súčinnosť pri výkone finančnej kontroly členom kontrolnej skupiny.

Predmetom kontroly je skutočný stav fyzickej a finančnej implementácie projektu.

Predmetom kontroly nie sú počas, ani po skončení implementácie projektu:

- ostatné výdavky, ktoré spadajú do paušálnej sadzby pod ZVV (ani ďalšie skutočnosti s týmito výdavkami spojené ako napr. účtovanie výdavkov a pod)
- verejné obstarávanie tovarov, služieb, alebo stavebných prác, ktoré spadajú do paušálnej sadzby pod ZVV

Oprávnené osoby na výkon finančnej kontroly/auditú môžu vykonať kontrolu/audit u kontrolovanej osoby kedykoľvek od podpisu zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu až po dobu 5 rokov od finančného ukončenia realizácie projektu.

10. PUBLICITA PROJEKTU

Pri propagácii opatrení plánu obnovy musí byť podľa nariadenia (EÚ) 2021/241 ktorým sa zriaďuje mechanizmus na podporu obnovy a odolnosti zabezpečená viditeľnosť zdroja financovania vo všetkých komunikačných a informačných materiáloch týkajúcich sa akýchkoľvek opatrení plánu obnovy.

V nadväznosti na komunikačnú stratégiu, ktorá je súčasťou Plánu obnovy, Vykonávateľ odporúča realizovať komunikačné aktivity predovšetkým digitálnou formou a v maximálnej možnej miere tak eliminovať aktivity a nástroje, ktoré by mohli podporovať akúkoľvek záťaž na životné prostredie.

Prijímateľ je zodpovedný za zobrazenie emblému EÚ a uvedenie náležitého vyhlásenia o financovaní, ktoré znie „financované Európskou úniou – NextGenerationEU“, tak ako je uvedené nižšie. Tento ako aj ďalšie body sa uplatňujú aj na fyzické osoby ako prijímateľov.

Prijímateľ s cieľom zviditeľniť mechanizmus podľa nariadenia o mechanizme ako zdroj prostriedkov zabezpečí:

1. uvedenie emblému EÚ s nápisom „Financované Európskou úniou NextGenerationEU“ pri informáciách o projekte na vlastnom webovom sídle prijímateľa a na webovom sídle partnera, ak využíva inštitút partnerstva. V prípade ak nedisponujú vlastným webovým sídlom môžu využiť dostupné sociálne siete;
2. uvedenie emblému EÚ s nápisom „Financované Európskou úniou NextGenerationEU“ v prezentáciách, brožúrach, oficiálnych dokumentov a v akýchkoľvek komunikačných a informačných materiáloch;
3. uvedenie Plánu obnovy, na základe ktorého je umožnené financovanie z prostriedkov mechanizmu v oficiálnej komunikácii voči verejnosti, na sociálnych sieťach či v oficiálnych prejavochoch.

4. V prípade organizácie podujatí je prijímateľ povinný uviesť zdroj financovania prostredníctvom zobrazenia emblému EÚ s nápisom „Financované Európskou úniou NextGenerationEU“ a povinné zobrazenie loga POO spolu s názvom opatrenia na plagáte minimálne formátu A5 na viditeľnom mieste v priestore konania podujatia.

Názov opatrenia je:

Komponent 10: Lákanie a udržanie talentov

Investícia 2: Posilnenie vzťahov s diaspórou, podpora občianskych iniciatív

Logá sú k dispozícii na: <https://www.planobnovy.sk/realizacia/dokumenty/>

Odporúčame žiadateľom, aby pri vyhotovení fotografickej dokumentácie z podujatia bol tento plagát jasne viditeľný.

11. Predkladanie ŽoPPM s prílohami – check list

Sumár ŽoPPM vygenerovaný z ISPO žiadateľ zaslal bez príloh cez e-schránku, tak ako je uvedené vo výzve v časti „1.4 Miesto a spôsob podania žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu“ a v tejto Príručke v časti „2.2 Spôsob podania žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu“.

Žiadateľ predkladá ŽoPPM cez e-schránku Ústredného portálu verejnej správy	Žiadateľ predkladá ŽoPPM cez e-schránku Ústredného portálu verejnej správy (využíva inštitút partnerstva)
Sumár ŽoPPM vygenerovaný z ISPO podpísaný elektronickým podpisom alebo elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom oprávnenou osobou, t. j. štatutárnym orgánom žiadateľa alebo ním poverenou osobou na základe plnomocenstva.	Sumár ŽoPPM vygenerovaný z ISPO podpísaný elektronickým podpisom alebo elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom oprávnenou osobou, t. j. štatutárnym orgánom žiadateľa alebo ním poverenou osobou na základe plnomocenstva.

Žiadateľ predkladá ŽoPPM cez ISPO	Žiadateľ predkladá ŽoPPM cez ISPO (využíva inštitút partnerstva)
Formulár ŽoPPM vyplňaný v ISPO	Formulár ŽoPPM vyplňaný v ISPO
Prílohy:	Prílohy:
Opis projektu (pdf)	Opis projektu, v ktorom uvedie úlohy partnera (partnerov) v projekte (pdf)
Rozpočet a údaje projektu (xls)	Rozpočet a údaje projektu, v ktorom uvedie výdavky a údaje aj za partnera (partnerov) (xls)
Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov (word) alebo Výpis z registra trestov (pdf)	Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov alebo Výpis z registra trestov za žiadateľa (pdf)
	Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov alebo Výpis z registra trestov za každého partnera (pdf)
Plnomocenstvo (pdf) – ak relevantné	Plnomocenstvo – za žiadateľa, ak relevantné (pdf)
	Plnomocenstvo – za partnera, ak relevantné (pdf)
Vyhlásenie žiadateľa k schéme pomoci de minimis (pdf)	Vyhlásenie žiadateľa k schéme pomoci de minimis (pdf)
	Vyhlásenie partnera k schéme pomoci de minimis za každého partnera (pdf)
	Vyhlásenie partnera - za každého partnera (pdf)
Čestné vyhlásenie žiadateľa (pdf)	Čestné vyhlásenie žiadateľa (pdf)