****MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Príručka pre odborných hodnotiteľov

**Operačný program Efektívna verejná správa**

Programové obdobie 2014 – 2020

Vypracoval:

Ing. Peter Vlček, PhD. ..............................

oddelenie metodiky a prípravy projektov

Dátum: 21. 01. 2021

Predkladá:

JUDr. Matúš Dubovský ..............................

riaditeľ odboru operačného programu Efektívna verejná správa

Dátum: 21. 01. 2021

Schválil:

JUDr. Adela Danišková ..............................

generálna riaditeľka sekcie európskych programov

Dátum: 21. 01. 2021

Verzia: 7.0; platnosť od: 21. 01. 2021, účinnosť od: 21. 01. 2021

# Obsah

[Obsah 2](#_Toc38008850)

[1 Úvod 4](#_Toc38008851)

[1.1 Cieľ príručky 4](#_Toc38008852)

[1.2 Zoznam použitých skratiek 4](#_Toc38008853)

[1.3 Definícia pojmov 5](#_Toc38008854)

[2 Schvaľovanie žiadostí o NFP 10](#_Toc38008855)

[2.1 Administratívne overenie žiadostí o NFP 10](#_Toc38008856)

[2.2 Odborné hodnotenie a výber žiadostí o NFP 10](#_Toc38008857)

[2.3 Vydávanie rozhodnutí 10](#_Toc38008858)

[3 Popis procesov odborného hodnotenia 11](#_Toc38008859)

[3.1 Kritériá pre výber projektov 11](#_Toc38008860)

[3.2 Výber odborných hodnotiteľov 11](#_Toc38008861)

[3.3 Školenie odborných hodnotiteľov 12](#_Toc38008862)

[3.4 Organizačné a technické zabezpečenie priebehu odborného hodnotenia 12](#_Toc38008863)

[3.5 Spôsob vypracovania, odovzdávania a zadávania výstupov z odborného hodnotenia zo strany odborného hodnotiteľa 15](#_Toc38008864)

[3.6 Postupy uplatňované v prípadoch nezhody odborných hodnotiteľov 16](#_Toc38008865)

[3.7 Overenie činnosti hodnotiteľov 16](#_Toc38008866)

[3.8 Účasť partnerov na odbornom hodnotení 17](#_Toc38008867)

[3.9 Odborné hodnotenie na diaľku 18](#_Toc38008868)

[4 Spôsob vyhodnotenia jednotlivých kritérií pre výber projektov 20](#_Toc38008869)

[4.1 Hodnotiace kritériá žiadosti o nenávratný finančný príspevok 20](#_Toc38008870)

[4.2 Spôsob vyhodnotenia jednotlivých kritérií pre výber projektov 21](#_Toc38008871)

[4.3 Spôsob vyhodnotenia hodnotiacich kritérií pre posúdenie súladu s horizontálnymi princípmi 22](#_Toc38008872)

[4.3.1 Vyhodnotenie horizontálneho princípu Udržateľný rozvoj 22](#_Toc38008873)

[4.3.2 Vyhodnotenie horizontálnych princípov Rovnosť mužov a žien a Nediskriminácia 23](#_Toc38008874)

[5 Prechodné a záverečné ustanovenia 26](#_Toc38008875)

[6 Prílohy 27](#_Toc38008876)

# Úvod

## Cieľ príručky

Príručka pre odborných hodnotiteľov Operačného programu Efektívna verejná správa (ďalej len „OP EVS“) (ďalej len „príručka“) je vypracovaná v súlade  s nariadením č.59/2016 Ministerstva vnútra Slovenskej republiky o postavení riadiaceho orgánu, sprostredkovateľských orgánov, platobnej jednotky a úlohách v rámci niektorých operačných programov.

Príručka tvorí metodický základ vypracovaný Riadiacim orgánom pre Operačný program efektívna verejná správa (ďalej aj „RO pre OP EVS“), ktorý popisuje spôsob a postupy odborného hodnotenia záväzné pre všetkých odborných hodnotiteľov podieľajúcich sa na procese výberu projektov. Slúži ako pomôcka pri vykonávaní odborného posudzovania súladu žiadosti a nenávratný finančný príspevok (ďalej aj „ŽoNFP“) so stanovenými kritériami pre výber projektov schválenými pre OP EVS.

Príručka presnejšie definuje uplatňovanie kritérií odbornými hodnotiteľmi tak, aby aktivity schválených ŽoNFP prispievali k dosiahnutiu konkrétnych cieľov a výsledkov príslušnej priority, boli v súlade s príslušnými právnymi predpismi EÚ a SR s princípmi transparentnosti, podporovali rovnosť mužov a žien, nediskrimináciu a udržateľný rozvoj v zmysle čl. 7 a 8 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 (ďalej len „všeobecné nariadenie“).

Kritériá pre výber projektov a každá ich zmena, vrátane metodiky ich aplikovania, podliehajú schváleniu monitorovacieho výboru OP EVS (ďalej aj „MV“) a sú stanovené vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP ako podmienka poskytnutia príspevku.

Príručka obsahuje stručný popis schvaľovacieho procesu ŽoNFP pre odborných hodnotiteľov, popis procesov odborného hodnotenia, organizačné a technické zabezpečenie priebehu odborného hodnotenia, postupy uplatňované v prípadoch nezhody odborných hodnotiteľov, postup pri identifikácii konfliktu záujmov, organizačné a technické zabezpečenie účasti zástupcov partnerov v procese odborného hodnotenia, vrátane postupov pri identifikovanom porušení postupov zo strany zástupcu partnerov, spôsob vyhodnotenia jednotlivých kritérií pre výber projektov a pod.

Obsah príručky je záväzný pre odborných hodnotiteľov a zamestnancov Riadiaceh orgánu (ďalej aj „RO“).

Príručka pre hodnotiteľov vstupuje do platnosti a nadobúda účinnosť dňom jej podpísania generálnym riaditeľom sekcie európskych programov.

## Zoznam použitých skratiek

|  |  |
| --- | --- |
| BOZP | bezpečnosť a zdravie pri práci |
| CKO | centrálny koordinačný orgán |
| DOP | dopytovo-orientovaný projekt |
| EK | Európska komisia |
| ESF | Európsky sociálny fond |
| EŠIF | európske štrukturálne a investičné fondy |
| EÚ | Európska únia |
| GR SEP | generálny riaditeľ sekcie európskych programov |
| HP | horizontálny princíp |
| ITMS2014+ | informačný technologický monitorovací systém |
| KZ | kontrolný zoznam |
| MF SR | Ministerstvo financií SR |
| MP | manuál procedúr |
| MV | monitorovací výbor |
| MV SR | Ministerstvo vnútra SR |
| NFP | nenávratný finančný príspevok |
| NP | národný projekt |
| OMaH | oddelenie monitoringu a hodnotenia |
| OP | operačný program |
| OP EVS | operačný program Efektívna verejná správa |
| PO | prioritná os |
| RO | riadiaci orgán |
| RO OP EVS | riaditeľ odboru OP EVS |
| RO pre OP EVS | Riadiaci orgán pre OP EVS |
| SEP | sekcia európskych programov |
| SR | Slovenská republika |
| SR EŠIF | Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov (Systém riadenia) |
| ŽoNFP | žiadosť o nenávratný finančný príspevok |

## Definícia pojmov

* **Centrálny koordinačný orgán** (ďalej aj „CKO“) – v podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy centrálneho koordinačného orgánu Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizíciu, ktorý je ústredným orgánom štátnej správy zodpovedným za efektívnu a účinnú koordináciu riadenia poskytovania príspevku z európskych štrukturálnych a investičných fondov. .
* **Cieľ** -hlavný cieľ OP EVS, ktorým je proklientsky orientovaná, transparentná verejná správa, poskytujúca svoje služby rýchlo, efektívne a kvalitne, v záujme podpory udržateľného rastu, tvorby pracovných miest a sociálnej inklúzie.
* **Cieľová skupina** – osoby, v prospech ktorých sa realizuje projekt.
* **Európsky sociálny fond (ďalej aj "ESF")** – jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ, ktorý podporuje vyššiu úroveň zamestnanosti a kvality práce, zlepšuje prístup na trh práce, podporuje geografickú a pracovnú mobilitu pracovníkov a uľahčuje ich prispôsobenie sa priemyselnej zmene a zmenám výrobného systému nevyhnutným na trvalo udržateľný rozvoj, podporuje vysoký stupeň vzdelania a odbornej prípravy pre všetkých a podporuje prechod medzi vzdelávaním a zamestnaním v prípade mladých ľudí, podporuje boj proti chudobe, zlepšuje sociálne začlenenie a podporuje rodovú rovnosť, nediskrimináciu a rovnaké príležitosti, čím prispieva k prioritám Únie, pokiaľ ide o posilňovanie hospodárskej, sociálnej a územnej súdržnosti.
* **Európske štrukturálne a investičné fondy** (ďalej „EŠIF“) spoločné označenie pre Európsky fond regionálneho rozvoja (EFRR), Európsky sociálny fond (ESF), Kohézny fond (KF), Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka (EPFRV), Európsky námorný a rybársky fond (ENRF).
* **Efektívnosť (efficiency)** – najvýhodnejší vzájomný pomer medzi použitými verejnými financiami a dosiahnutými výsledkami. Na úrovni projektu sa efektívnosťou rozumie maximálne dosahovanie cieľov vo vzťahu k poskytnutým finančným prostriedkom.
* **Harmonogram realizácie aktivít projektu** – časový rámec (rozpis, plán) realizácie aktivít projektu, ktoré sú nevyhnutné pre dosiahnutie plánovaného cieľa projektu. Harmonogram realizácie aktivít projektu má z časového hľadiska vymedzený začiatok a koniec realizácie jednotlivých aktivít projektu.
* **Hodnotiaci hárok** – končený výstup z odborného hodnotenia ŽoNFP obsahujúci závery z odborného hodnotenia, ktoré predstavujú spoločné posúdenie hodnotiacich kritérií oboch hodnotiteľov. Obsahuje vyhodnotenie hodnotiacich kritérií, popis záverov z odborného hodnotenia, v prípade odborného hodnotenia výzvy na dopytovo-orientované projekty súčet dosiahnutých bodov z odborného hodnotenia. Ku každému hodnotiacemu kritériu je zároveň uvedený komentár odborných hodnotiteľov, ktorý predstavuje slovný popis dôvodov vyhodnotenia daného hodnotiaceho kritéria a počtu pridelených bodov.
* **Hospodárnosť** – minimalizovanie nákladov na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb pri zachovaní ich primeranej úrovne a kvality. Zásada hospodárnosti znamená, že prijímateľ pri zabezpečení realizácie projektu postupuje čo možno najhospodárnejšie, t. j., že náklady na akúkoľvek predrealizačnú, realizačnú či porealizačnú fázu projektu sú minimálne možné a pritom sa ešte stále dosiahne účel, ktorý chce žiadateľ dosiahnuť.
* **IT monitorovací systém 2014+** (ďalej „ITMS2014+“) – pre programové obdobie 2014 – 2020 predstavuje centrálny IS, ktorý slúži na evidenciu, následné spracovávanie, export, výmenu dát, údajov a dokumentov medzi žiadateľom/prijímateľom, poskytovateľom pomoci a ďalšími orgánmi zapojenými do implementácie EŠIF. ITMS2014+ je tvorený verejnou (public) a neverejnou (private) časťou. Obe časti pracujú nad jednou spoločnou databázou. Subjekt zodpovedný za prevádzku ITMS2014+ je DataCentrum.
* **Konflikt záujmov (zaujatosť)** – skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku.
* **Merateľný ukazovateľ projektu –** záväzná kvantifikácia výstupov a cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté Realizáciou hlavných aktivít Projektu. Sledovanie merateľných ukazovateľov na úrovni Projektu je dôležité z pohľadu riadenia Projektu a sledovania jeho výkonnosti a ktorými sa zabezpečí dosahovanie cieľov na úrovni OP. Poskytovateľ zahrnie do Výzvy návrh merateľných ukazovateľov, z ktorých Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o NFP všetky alebo niektoré merateľné ukazovatele, za ktorých plnenie a vyhodnotenie následne Prijímateľ zodpovedá v rámci Realizácie hlavných aktivít Projektu a súčasne zodpovedá za ich udržanie v rámci Udržateľnosti Projektu, resp. Následného monitorovania Projektu. Merateľné ukazovatele odzrkadľujú skutočné dosahovanie pokroku na úrovni Projektu, priradzujú sa k hlavným Aktivitám Projektu a v zásade zodpovedajú výstupu Projektu. Merateľné ukazovatele Projektu sú uvedené v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP v rozsahu, v akom boli súčasťou schválenej Žiadosti o NFP.
* **Národný projekt –** projekt realizovaný na návrh poskytovateľa prijímateľom, ktorý je určený v programe, jeho kompetencie vyplývajú z osobitných predpisov (napr. zákona č. 453/2003 Z. z., zákona č. 575/2001 Z. z., zákona č. 125/2006 Z. z.). Zoznam národných projektov schvaľuje monitorovací výbor alebo komisia zriadená riadiacim orgánom pri monitorovacom výbore.
* **Nenávratný finančný príspevok** (ďalej aj „NFP“) - suma finančných prostriedkov poskytnutá prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, vychádzajúca zo schválenej žiadosti o NFP, podľa podmienok zmluvy o poskytnutí NFP, z verejných prostriedkov v súlade s platnou právnou úpravou (najmä zákonom o príspevku z EŠIF, zákonom o finančnej kontrole a vnútornom audite a zákonom o rozpočtových pravidlách). Maximálna výška NFP vyplýva z rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP a predstavuje určité % z celkových oprávnených výdavkov vzhľadom na intenzitu pomoci pre projekt v súlade s podmienkami výzvy/vyzvania. Skutočne vyplatený NFP predstavuje určité % zo schválených oprávnených výdavkov vzhľadom na intenzitu pomoci pre projekt v súlade s podmienkami výzvy a po zohľadnení ďalších skutočností vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí NFP; výška skutočne vyplateného NFP môže byť rovná alebo nižšia ako výška maximálnej výšky NFP.
* **Neoprávnené výdavky** – výdavky projektu, ktoré nie sú oprávnenými výdavkami; ide najmä o výdavky, ktoré sú v rozpore so zmluvou o poskytnutí NFP (napr. vznikli mimo obdobia oprávnenosti výdavkov, boli predmetom financovania inej nenávratnej pomoci, patria do skupiny výdavkov neoprávnenej na spolufinancovanie z prostriedkov OP EVS, nesúvisia s činnosťami nevyhnutnými pre úspešnú realizáciu a ukončenie projektu, alebo sú v rozpore s inými podmienkami pre oprávnenosť výdavkov definovaných v článku 14 VZP), alebo sú v rozpore s podmienkami príslušnej výzvy.
* **Nezrovnalosť** - akékoľvek porušenie práva Európskej únie alebo vnútroštátneho práva týkajúceho sa jeho uplatňovania, vyplývajúce z konania alebo opomenutia hospodárskeho subjektu zúčastňujúceho sa na vykonávaní európskych štrukturálnych a investičných fondov, dôsledkom čoho je alebo môže byť negatívny dopad na rozpočet Európskej únie zaťažením všeobecného rozpočtu neoprávneným výdavkom.
* **Odborný hodnotiteľ** – je odborník oprávnený výkonávať odborné hodnotenia ŽoNFP v rámci konkrétnej výzvy, priradený k ŽoNFP prostredníctvom náhodného výberu (prednodstne funkcionalitou ITMS2014+) z databázy odborných hodnotiteľov. Prvotný výber odborných hodnotiteľov zabezpečuje RO na základe jasných a transparentných kritérií prostredníctvom vyhlásenia transparentnej výzvy na výber odborných hodnotiteľov.
* **Operácia** – projekt alebo súbor projektov vybraných riadiacim orgánom príslušného operačného programu, alebo na jeho zodpovednosť, ktorého vykonávanie prispieva k dosiahnutiu cieľov príslušného špecifického cieľa alebo cieľov prioritnej osi alebo prioritných osí..
* **Operačný program** - dokument predložený členským štátom a schválený EÚ, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru priorít, ktorá sa má realizovať s pomocou fondu.
* **Oprávnené výdavky** - výdavky, ktoré boli skutočne vynaložené počas obdobia stanoveného v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku alebo v zmluve o financovaní alebo v rozhodnutí o schválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok vo forme nákladov alebo výdavkov prijímateľa, v relevantných prípadoch partnera, a ktoré boli vynaložené na operácie vybrané na podporu v rámci programov v súlade s kritériami výberu a obmedzeniami stanovenými nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1300/2013, nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013, nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1304/2013 a nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1299/2013 pri zohľadnení zjednodušeného vykazovania výdavkov v zmysle čl. 67 ods. 1 prvý pododsek písm. b), c) a d), čl. 68, čl. 69 ods. 1 a čl. 109 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 a čl. 14 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1304/2013. V podmienkach Slovenskej republiky za stanovenie minimálnych štandardov k oprávnenosti výdavkov zodpovedá Centrálny koordinačný orgán.
* **Oprávnenosť** - je charakterizovaná ako súlad projektu s osobnými, vecnými, finančnými, územnými a časovými predpokladmi poskytnutia pomoci určenými riadiacim orgánom vo výzve na predkladanie žiadostí alebo v ozname o predkladaní projektových zámerov veľkých projektov alebo vo vyzvaní.
* **Partnerská dohoda** – dokument vypracovaný členským štátom v spolupráci s partnermi, ktorý nastavuje stratégiu, priority a implementačný mechanizmus európskych štrukturálnych a investičných fondov s cieľom efektívne a účinne dosahovať ciele stratégie Európa 2020. Partnerskú dohodu schvaľuje Európska komisia.
* **Pomoc de minimis** – pomoc poskytnutá jedinému podniku (v zmysle čl. 2, ods. 2 nariadenia Komisie (EÚ) č. 1407/2013), ktorá neprekročí súhrnne 200 000 EUR v priebehu troch fiškálnych rokov a jej poskytnutie je v súlade s právnym predpisom EÚ o poskytnutí pomoci "de minimis". Celková pomoc "de minimis" poskytnutá jedinému podniku (v zmysle čl. 2, ods. 2 nariadenia Komisie (EÚ) č. 1407/2013) pôsobiacemu v sektore cestnej nákladnej dopravy v prenájme alebo za úhradu nesmie prekročiť 100 000 EUR v priebehu troch fiškálnych rokov. Výška pomoci "de minimis" pre jeden podnik, ktorý poskytuje služby všeobecného hospodárskeho záujmu, nesmie prekročiť 500 000 EUR v priebehu troch fiškálnych rokov.
* **Prijímateľ** - súkromná alebo verejná právnická osoba, zodpovedná za začatie alebo za začatie a implementáciu operácií. V kontexte schém štátnej pomoci a schém pomoci "de minimis" je prijímateľom podnik podľa čl. 107 ods. 1 Zmluvy o fungovaní EÚ, ktorý vykonáva hospodársku činnosť bez ohľadu na jeho právne postavenie a spôsob jeho financovania. Hospodárskou činnosťou je každá činnosť, ktorá spočíva v ponuke tovaru a/alebo služieb na trhu. V prípade finančných nástrojov je prijímateľom subjekt, ktorý implementuje finančný nástroj alebo fond fondov. V prípade implementácie globálneho grantu je prijímateľom orgán, organizácia, právnická osoba alebo administratívna jednotka, ktorej sprostredkovateľský orgán pre globálny grant poskytuje prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na základe zmluvných podmienok. Prijímateľom je osoba od nadobudnutia účinnosti zmluvy podľa § 25 zákona o príspevku z EŠIF alebo právoplatnosti rozhodnutia o schválení žiadosti podľa § 16 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF, ktorej bola schválená žiadosť v konaní podľa tohto zákona. Z hľadiska pravidiel štátnej pomoci, dátumom poskytnutia pomoci podľa schém štátnej pomoci a schém pomoci "de minimis" je dátum, kedy je prijímateľovi priznané zákonné právo prijať pomoc v súlade s uplatniteľným vnútroštátnym právnym poriadkom.
* **Prioritná os** - jedna z priorít stratégie v programe, ktorá sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií (aktivít) s konkrétnymi, merateľnými cieľmi. V prípade Európskeho námorného a rybárskeho fondu sa pod prioritnou osou rozumie priorita Únie.
* **Projekt** – súhrn aktivít a činností, na ktoré sa vzťahuje poskytnutie pomoci, ktoré popisuje žiadateľ v žiadosti o poskytnutie NFP a ktoré realizuje prijímateľ v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP, resp. s rozhodnutím o schválení žiadosti o NFP (v prípade, ak je prijímateľ a poskytovateľ tá istá osoba).
* **Riadiaci orgán** (ďalej aj „RO“) – orgán štátnej správy alebo územnej samosprávy poverený Slovenskou republikou, ktorý je určený na realizáciu programu a zodpovedá za riadenie programu v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia podľa článku 125 všeobecného nariadenia. Riadiaci orgán je menovaný pre každý OP. V podmienkach SR v súlade s § 7 zákona o príspevku z EŠIF určuje jednotlivé riadiace orgány vláda SR, ak v tomto ustanovení nie je uvedené inak. Ak je to účelné, riadiaci orgán môže konať aj prostredníctvom sprostredkovateľského orgánu.
* **Systém riadenia Európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020** (ďalej len „SR EŠIF“) - dokument vydaný CKO, ktorého účelom je definovať štandardné procesy a postupy riadenia EŠIF, ktoré sú záväzné pre všetky zúčastnené subjekty; pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP je záväzná vždy aktuálna Zverejnená verzia uvedeného dokumentu na webovom sídle CKO [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk) v nadväznosti aj na interpretačné pravidlá uvedené v článku 1, ods. 1.3 písm. d) zmluvy; rovnako uvedené platí aj pre dokumenty vydávané na základe Systému riadenia EŠIF v súlade s kapitolou 1.2 ods. 3, písm. a) až c) Základné ustanovenia a rozsah aplikácie.
* **Účelnosť** - vzťah medzi určeným účelom vynaloženia výdavkov projektu a skutočným účelom ich vynaloženia. Zásada účelnosti znamená, že žiadateľ je oprávnený použiť poskytnutý NFP iba na účel stanovený v Zmluve o poskytnutí NFP. Účelnosť využitia výdavkov projektu je podmienkou pre dosiahnutie plánovaných výsledkov projektu.
* **Vyzvanie** - východiskový metodický a odborný podklad zo strany riadiaceho orgánu určený pre jedného oprávneného žiadateľa, na základe ktorého oprávnený žiadateľ vypracováva a predkladá jeden alebo viac individuálnych projektov.
* **Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku** - podrobná zmluva o podpore projektu financovaného zo štrukturálnych a investičných fondov alebo Kohézneho fondu a štátneho rozpočtu uzatvorená medzi riadiacim orgánom a prijímateľom, určujúca podmienky poskytnutia pomoci ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán. Zmluva stanovuje práva a povinnosti zmluvných strán ako aj podmienky platné pre podporu projektu prostriedkami verejných rozpočtov, najmä v súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách a je uzavretá podľa § 269 ods. 2 obchodného zákonníka a podľa §25 zákona o príspevku z EŠIF.Pre potreby tohto materiálu sa pod zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného rozumie aj v relevantných prípadoch "Rozhodnutie o schválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok", kedy je poskytovateľ a prijímateľ tá istá osoba.
* **Žiadateľ o NFP** - osoba, ktorá žiada o poskytnutie pomoci do uzavretia zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku s riadiacim orgánom alebo v prípadoch, v ktorých na strane prijímateľa a poskytovateľa vystupuje tá istá osoba, do rozhodnutia riadiaceho orgánu o schválení nenávratného finančného príspevku.
* **Žiadosť o NFP** – (ďalej aj „ŽoNFP“) dokument, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti o NFP a povinných príloh, ktorým žiadateľ o NFP žiada o poskytnutie NFP a na základe ktorého RO príjme rozhodnutie o žiadosti o NFP.

# Schvaľovanie žiadostí o NFP

V súlade s čl. 47 všeobecného nariadenia a schváleným systémom riadenia EŠIF je RO povinný do troch mesiacov od dátumu oznámenia rozhodnutia EK o prijatí programu členskému štátu zriadiť monitorovací výbor na monitorovanie OP. Medzi funkcie spadajúce do pôsobnosti MV spadá aj funkcia schvaľovania kritérií pre výber financovaných operácií do šiestich mesiacov od vydania rozhodnutia o schválení OP EVS. Kritériá pre výber projektov OP EVS schválené MV sú i s pridaným komentárom pre uľahčenie aplikácie jednotlivých hodnotiacoch kritérií prílohou tejto príručky (príloha č. 1).

Proces schvaľovania žiadosti o NFP začína doručením žiadosti o NFP na RO a končí vydaním rozhodnutia RO o žiadosti o NFP (schválení/neschválení žiadosti alebo o zastavení konania) resp. rozhodnutím o opravnom prostriedku alebo zmenou rozhodnutia o neschválení podľa § 21 zákona o príspevku z EŠIF v prípade využitia zásobníka projektov. Žiadosti o NFP sú predkladané prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a v písomnej forme v zmysle zákona o e-Governmente elektronicky alebo v listinnej podobe na adresu určenú vo výzve (pri národných projektoch (ďalej aj „NP“) príjem žiadosti o NFP prebieha na základe vyzvania). Žiadosti o NFP po doručení na oddelenie monitorovania a hodnotenia (ďalej aj „OMaH“) prechádzajú procesom administratívneho overovania a v prípade splnenia všetkých podmienok poskytnutia príspevku, ktorých overenie je súčasťou administratívneho overenia, je ŽoNFP postúpená na odborné hodnotenie. Poslednú (neobligatórnu) časť celého procesu schvaľovania žiadostí o NFP predstavujú opravné prostriedky.

## Administratívne overenie žiadostí o NFP

V prvej fáze schvaľovania žiadostí o NFP zodpovední pracovníci RO overujú splnenie podmienky doručenia ŽoNFP riadne, včas a vo forme určenej RO. Následne je overené splnenie všetkých vo výzve definovaných podmienok poskytnutia pomoci. V prípade ich splnenia je ŽoNFP postúpená na odborné hodnotenie.

## Odborné hodnotenie a výber žiadostí o NFP

Cieľom procesu odborného hodnotenia ŽoNFP je vykonať odborné, objektívne, nezávislé a transparentné posúdenie súladu ŽoNFP s kritériami pre výber projektov schválenými Monitorovacím výborom pre OP EVS.

Postupy a zásady hodnotenia ŽoNFP sú bližšie popísané v ďalšej časti tejto príručky.

## Vydávanie rozhodnutí

ŽoNFP v odbornom hodnotení splnia alebo nesplnia kritériá pre výber projektov. RO následne vydáva rozhodnutie o schválení prípadne neschválení žiadosti o NFP alebo rozhodnutie o zastavení konania o žiadosti o NFP. Rozhodnutím o schválení ŽoNFP RO konštatuje splnenie všetkých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve/vyzvaní a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie schváleného projektu na základe alokácie určenej vo výzve/vyzvaní.

V prípade schválenia žiadosti o NFP pri dopytovo-orientovaných projektoch (ďalej aj „DOP“) uzatvára RO so žiadateľom zmluvu o poskytnutí NFP. V prípade nesúhlasu s rozhodnutím RO môže žiadateľ využiť existujúce opravné prostriedky.

# Popis procesov odborného hodnotenia

Samotnému výkonu odborného hodnotenia ŽoNFP predchádza:

* vypracovanie a schválenie kritérií pre výber projektov Monitorovacím výborom pre OP EVS;
* výzva na výber odborných hodnotiteľov;
* priraďovanie jednotlivých hodnotiteľov k ŽoNFP náhodným výberom;
* školenie odborných hodnotiteľov;
* podpis čestného vyhlásenia o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov a podpis príslušnej dohody o vykonaní práce;
* menovací dekrét (príloha č.11).

## Kritériá pre výber projektov

Kritériá pre výber NP, DOP a projektov TP uplatňovaných pri výbere ŽoNFP definuje RO pre OP EVS. Uvedené kritériá a každá ich zmena, vrátane metodiky ich aplikovania, podliehajú schváleniu MV. Schválené kritériá sú uvádzané pri jednotlivých výzvach a vyzvaniach ako podmienka poskytnutia príspevku a sú súčasťou príručky pre hodnotiteľa (príloha č. 1).

## 

## 

## Školenie odborných hodnotiteľov

Všetci odborní hodnotitelia musia byť najneskôr v deň začatia odborného hodnotenia preškolení v priestoroch RO pre OP EVS. Predmetom školenia je najmä vysvetlenie kritérií pre výber projektov[[1]](#footnote-2), postupy prevzatia a odovzdania podkladov cez preberací protokol (príloha č. 4); spôsob vypĺňania hodnotiacich hárkov (príloha č. 6 -10); postupy uvedené v príručke pre hodnotiteľov; vysvetlenie dôležitých pojmov; etické pravidlá pri hodnotení projektov (etický kódex odborného hodnotiteľa, príloha č. 5) a konflikt záujmov, ako aj oboznámenie hodnotiteľov s výzvou/vyzvaním na predkladanie žiadostí o NFP.

Počas hodnotenia na celý proces dohliada poverený zamestnanec RO pre OP EVS a je k dispozícii pre prípadné doplňujúce otázky odborných hodnotiteľov. Prezenčná listina zo školenia odborných hodnotiteľov bude súčasťou dokumentácie z odborného hodnotenia.

## Organizačné a technické zabezpečenie priebehu odborného hodnotenia

Podmienkou postúpenia ŽoNFP do fázy odborného hodnotenia je splnenie všetkých podmienok poskytnutia príspevku, ktoré sú súčasťou administratívneho overenia v zmysle príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP. Odborné hodnotenie týchto ŽoNFP sa začne vykonávať v najskoršom možnom termíne po ukončení administratívneho overenia.

O začatí výkonu odborného hodnotenia informuje RO pre OP EVS odborných hodnotiteľov z databázy (zoznamu) odborných hodnotiteľov elektronicky v primeranej lehote pred plánovaným termínom začatia odborného hodnotenia. Odborný hodnotiteľ je povinný e-mailom obratom potvrdiť svoju účasť na odbornom hodnotení a oznámiť možný spôsob výkonu odborného hodnotenia,.

Všetci odborní hodnotitelia sú povinní pred začatím hodnotenia:

* v prípade odborných hodnotiteľov podpísať dohodu o vykonaní práce (ak relevantné);
* absolvovať školenie odborných hodnotiteľov a BOZP;
* podpísať čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov (príloha č. 2);
* prevziať menovací dekrét;
* podpísať zoznam pridelených projektov na hodnotenie.

Hodnotitelia vykonávajú odborné hodnotenie v priestoroch určených poskytovateľom alebo za účelom zefektívnenia procesu odborného hodnotenia je RO pre OP EVS oprávnený pri dodžaní postupov stanovených v samostatnej kapitole 3.9 využiť výkon odborného hodnotenia mimo priestorov RO na diaľku alebo kombináciou oboch postupov.

RO pre OP EVS zabezpečí pre hodnotiteľov v priestoroch, v ktorých prebieha hodnotenie, výpočtovú techniku v primeranom počte s pripojením na internet za účelom možnosti získania alebo overenia informácií a údajov z externého prostredia potrebných pre hodnotiacu činnosť. V prípade, že nie je technicky možné zabezpečiť všetkým hodnotiteľom prístup na internet, resp. výpočtovú techniku, RO pre OP EVS zabezpečí všetky potrebné materiály tak, aby boli dodržané postupy hodnotenia stanovené v tejto príručke náhradným spôsobom. Odborní hodnotitelia vykonávajú odborné hodnotenie v priestoroch MV SR, pričom nie sú oprávnení vynášať poskytnuté dokumenty alebo ich kópie, vrátane elektronických záznamov, mimo priestorov na to určených. RO pre OP EVS môže rozhodnúť o uplatnení primeraných opatrení, aby nedošlo k úniku informácií o hodnotených ŽoNFP (napr. zablokovanie USB portov na PC hodnotiteľov, zabránenie komunikácie medzi hodnotiteľmi a pod.). Odborní hodnotitelia, ktorí sú zamestnancami RO pre OP EVS, môžu vykonávať odborné hodnotenie na svojom pracovnom mieste.

Po oboznámení sa so zoznamom pridelených žiadostí o NFP a pred uskutočnením odborného hodnotenia odborný hodnotiteľ podpíše čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov.

Zároveň zamestnanec RO pre OP EVS na základe dostupných informácií preverí, či kandidát na odborného hodnotiteľa nie je blízkou alebo spriaznenou osobou so žiadateľom (právnickou osobou) z predmetnej výzvy/vyzvania, či nie je zamestnancom niektorého zo žiadateľov alebo či nie je evidovaný v orgánoch niektorého zo žiadateľov.

Zodpovedný pracovník RO pre OP EVS najprv na základe údajov zaslaných odborným hodnotiteľom resp. iných dostupných údajov preverí, či odborný hodnotiteľ nie je zamestnancom niektorého zo žiadateľov o NFP, žiadosť ktorého má hodnotiť. V prípade, ak patria medzi žiadateľov podnikateľské subjekty, ktoré sú evidované v obchodnom registri SR, preverí hodnotiteľa na „Sociálnej sieti obchodného registra“ – www.foaf.sk. Zamestnanec overuje firmy blízkych ľudí aj blízke firmy pomocou Sociálnej siete obchodného registra. Ak sú oprávnenými žiadateľmi v rámci hodnotenej výzvy výhradne organizácie verejnej správy a mimovládne organizácie, kontrolu na sociálnej sieti obchodného registra nie je potrebné vykonať.

V prípade výziev/vyzvaní, v ktorých patria medzi oprávnených žiadateľov aj mimovládne organizácie, záujmové združenia právnických osôb a subjekty založené podľa zákona č. 455/1991 Z.z. o živnostenskom podnikaní preverí pracovník RO pre OP EVS na internetovej stránke http://portal.ives.sk/registre/, resp. www.zrsr.sk, či nie je hodnotiteľ zakladateľom alebo štatutárnym orgánom niektorého zo žiadateľov, žiadosť ktorého má hodnotiť. V prípade, ak je záujemca blízkou alebo spriaznenou osobou so žiadateľom, resp. zamestnancom žiadateľa alebo sa nachádza v akomkoľvek konflikte záujmov v zmysle zákona o príspevku z EŠIF, bude z výberu odborných hodnotiteľov pre konkrétnu výzvu/vyzvanie vylúčený. O vylúčení RO pre OP EVS vylúčenú osobu písomne informuje (napr. emailom).

RO pre OP EVS môže v systéme ARACHNE overiť osoby, ktoré sa podieľajú na schvaľovacom procese, či nie sú v konflikte záujmov na úrovni údajov z objektov/entities.

Rovnako bude z odborného hodnotenia vylúčený odborný hodnotiteľ, ktorý oznámi existenciu konfliktu záujmov pred alebo počas odborného hodnotenia a následným preskúmaním je existencia konfliktu záujmov potvrdená. ŽoNFP hodnotené týmto odborným hodnotiteľom budú náhodným výberom priradené inému odbornému hodnotiteľovi prostredníctvom funkcionality ITMS2014+ a znovu zhodnotené. Táto skutočnosť bude zaznamenaná v dokumentácii z výzvy/vyzvania. Rovnako je povinný postupovať každý zamestnanec RO pre OP EVS a odborný hodnotiteľ, ktorý má podozrenie, že by iná osoba zapojená do výberu projektov mohla byť zaujatá. V prípade, ak sa konflikt záujmov zistí v priebehu alebo po odbornom hodnotení a odborný hodnotiteľ ho neoznámil, môže RO pre OP EVS rozhodnúť o jeho úplnom vylúčení z databázy (zoznamu) odborných hodnotiteľov

Odborní hodnotitelia sú povinní vykonať odborné hodnotenie ŽoNFP, ktoré im boli priradené, v termíne a podľa inštrukcií podaných na školení odborných hodnotiteľov, v súlade s ustanoveniami uvedenými v príručke pre odborných hodnotiteľov. RO stanoví lehotu alebo konečný termín na vykonanie odborného hodnotenia v závislosti od podmienok predmetnej výzvy/vyzvania, v závislosti od počtu ŽoNFP, ktoré splnili podmienky administratívneho overenia v rámci danej výzvy/vyzvaní, ako aj od počtu odborných hodnotiteľov, ktorí splnili podmienky výberu v rámci OP EVS (resp. príslušnej prioritnej osi (ďalej aj „PO“)/špecifického cieľa/výzvy/vyzvania). RO pre OP EVS pri stanovení termínu zároveň berie do úvahy potrebu splniť záväzný termín na informovanie žiadateľov o schválení alebo neschválení ŽoNFP, ktoré sú predmetom procesu schvaľovania.

Dodržiavanie pravidiel výkonu odborného hodnotenia zabezpečuje poverený zamestnanec RO pre OP EVS. Poverený zamestnanec nezasahuje do obsahového vyhodnotenia jednotlivých kritérií odborného hodnotenia, ale smie informovať odborných hodnotiteľov o prílohách alebo častiach ŽoNFP, ktoré môžu obsahovať informácie relevantné pre výkon odborného hodnotenia, tiež smie poskytnúť/zabezpečiť technickú podporu pri práci v ITMS2014+ a pri aplikácii vybraných nástrojov overovania hospodárnosti a efektívnosti navrhovaných výdavkov. Zároveň sa ako pozorovatelia výkonu odborného hodnotenia môžu zúčastniť zástupcovia partnerov.

V súlade s odsekom 7, kapitoly 3.2.1.2 SR EŠIF môže odborný hodnotiteľ počas odborného hodnotenia informovať povereného zamestnaca RO pre OP EVS o tom, že na posúdenie splnenia odborného hodnotenia potrebuje poskytnúť zo strany žiadateľa doplňujúce informácie. V prípade, že RO pre OP EVS kladne posúdi podnet odborného hodnotiteľa vo vzťahu vecnej oprávnenosti a celkovej opodstatnenosti (požadované údaje musia mať jasnú súvislosť s posúdením kritérií odborného hodnotenia), vypracuje zápis podnetu odborného hodnotiteľa do žiadosti, ktorej vecnú formuláciu podpíše odborný hodnotiteľ na znak súhlasu. Následne RO pre OP EVS, vypracuje na jej základe výzvu na doplnenie chýbajúcich údajov (formulár CKO č.19) , pričom RO pre OP EVS určí žiadateľovi primeranú lehotu na doplnenie údajov, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní. Súčasťou tejto výzvy môže byť aj vyžiadanie informácií/dokumentov, ktoré boli overované a mali byť dožiadané v rámci administratívneho overovania, ak sa v rámci odborného hodnotenia zistí, že RO pre OP EVS opomenul v tejto fáze dožiadať kompletné informácie/dokumenty.

Pri posudzovaní hospodárnosti a efektívnosti navrhovaných výdavkov v oblasti hodnotenia finančná a ekonomická stránka projektu, môžu odborní hodnotitelia požadovať podporu povereného zamestnanca RO pre OP EVS pri technickom zabezpečení aplikácie vybraných nástrojov overovania hospodárnosti a efektívnosti navrhovaných výdavkov a to najmä v prípadoch využitia nasledujúcich nástrojov:

1. podpora pri vykonaní prepočtov finančných limitov na úrovni jednotkových výdavkov – záväzné časti z cenových máp (po zverejnení CKO budú doplnené do PpŽ), určené cenové stropy v Usmernení RO pre OP EVS k oprávnenosti vybraných skupín výdavkov pre PO 2014-2020 (štandardizované pozície, primeranosť a limity)[[2]](#footnote-3), určené cenové stropy v PpŽ;
2. podpora pri vykonaní prepočtov percentuálnych limitov na úrovni nepriamych výdavkov určených v PpŽ;
3. podpora pri využívaní elektronických analytických nástrojov (napr. ARACHNE, alternatívne SIMS a pod.);
4. podpora pri využívaní iných pomocných nástrojov – napr. prieskumu trhu vrátane porovnania zmlúv s dodávateľmi tovarov a služieb na porovnateľný predmet plnenia (www.crz.gov.sk) s prihliadnutím na časové a miestne hľadisko, referenčnej bázy na základe cenových máp (po ich zverejnení CKO) atď.

**Overenie súladu HP podľa osobitných kritérií pre výber projektov gestorom HP**

V prípade, že gestor HP zabezpečuje vyhodnotenie osobitných kritérií HP, za účelom dodržania princípu 4 očí pri vyhodnotení osobitného hodnotiaceho kritéria týkajúceho sa HP, je po dohode s gestorom možné postupovať nasledovne:

* 1. Osobitné hodnotiace kritérium týkajúce sa HP je posudzované dvoma zástupcami gestora HP, resp. dvoma osobami poverenými gestorom HP alebo
  2. Osobitné hodnotiace kritérium týkajúce sa HP je posudzované jedným zástupcom gestora HP, resp. osobou poverenou gestorom HP a dodržanie princípu 4 očí vo vzťahu k tomuto hodnotiacemu kritériu je zabezpečené schválením zo strany zamestnanca RO, ktorý overuje odborné hodnotenie.

Organizačné a technické zabezpečenie priebehu odborného hodnotenia podľa tejto kapitoly a postupy podľa  kapitoly 3.5 sa uplatňujú primerane.

## Spôsob vypracovania, odovzdávania a zadávania výstupov z odborného hodnotenia zo strany odborného hodnotiteľa

Hodnotitelia vykonávajú odborné hodnotenie ŽoNFP v súlade s touto príručkou, pričom projekt posudzujú ako celok, berúc do úvahy údaje a informácie uvedené v ŽoNFP vrátane jej povinných príloh. Zástupca RO pre OP EVS preberacím protokolom (príloha č. 4) odovzdá hodnotiteľovi kompletnú dokumentáciu ŽoNFP potrebnú pre vytvorenie vlastného hodnotiaceho názoru na základe hodnotiacich kritérií zverejnených vo výzve. Odborný hodnotiteľ má počas hodnotenia k dispozícii tie ŽoNFP, ktoré mu boli automaticky priradené prostrednístvom funkcionality v ITMS2014+. Tieto ŽoNFP s príslušnou dokumentáciou protokolárne prevezme (príloha č. 4) od zástupcu RO pre OP EVS.

Po ukončení vlastného individuálneho hodnotenia ŽoNFP zaznamená každý hodnotiteľ svoj hodnotiaci názor, resp. poznámky do formuláru hodnotiaceho hárku časť B „Individuálny hodnotiaci hárok odborného hodnotenia ŽoNFP“. Po ukončení vlastných individuálnych hodnotení ŽoNFP pristúpia obaja hodnotitelia k vypracovaniu spoločného hodnotiaceho hárku (časť A formuláru hodnotiaceho hárku), pričom im zástupca RO pre OP EVS na požiadanie vráti protokolárne danú ŽoNFP (ak relevantné). Výstupom z odborného hodnotenia každej ŽoNFP sú individuálne hodnotiace hárky každého z dvoch hodnotiteľov a jeden spoločný hodnotiaci hárok obsahujúci závery, ktoré predstavujú spoločné posúdenie odborných hodnotiteľov. Individuálny hodnotiaci hárok musí každý hodnotiteľ vyplniť slovne najmä v časti komentár ku každému hodnotenému kritériu. Spoločný hodnotiaci hárok musí byť vyplnený vo všetkých jeho relevantných častiach, pričom v komentári sú odborní hodnotitelia povinní vždy uviesť slovný popis dôvodov vyhodnotenia daného hodnotiaceho kritéria (pri vylučujúcich kritériách rovnako v prípade kladného, ako i negatívneho hodnotenia) a počtu pridelených bodov (tam, kde je to relevantné), ktorý musí obsahovať jasné a čo najpresnejšie zdôvodnenie prideleného počtu bodov, v prípade vylučovacích kritérií musí byť uvedené podrobné zdôvodnenie vyhodnotenia príslušného vylučovacieho kritéria. Dôvody sú popísané čo najvecnejšie, sú argumentačne podložené s odvolaním sa na konkrétne pravidlá, právne predpisy a pod, s vyhnutím sa jednoslovných komentárov uvedením odkazu na konkrétnu časť ŽoNFP, prílohu/prílohy ŽoNFP, resp. inú dokumentáciu, na základe ktorej odborný hodnotiteľ vyhodnotil príslušné hodnotiace, bodové, resp. vylučovacie kritérium a vyhnutím sa jednoslovných komentárov. V prípade, že je pre konkrétne odborné hodnotenie po dohode s gestorom horizontálneho princípu (ďalej aj „HP“) určený aj zástupca gestora HP alebo ním poverená osoba ako odborný hodnotiteľ vo vzťahu k hodnotiacim kritériám týkajúcich sa posúdenia súladu s HP, za vyhodnotenie kritérií odborného hodnotenia v spoločnom hodnotiacom hárku týkajúcich sa posúdenia súladu s HP sú zodpovedné tieto osoby[[3]](#footnote-4). Odborní hodnotitelia, ktorým bola daná žiadosť o NFP priradená, nechávajú uvedené kritériá vo formulári hodnotiaceho hárku nevyplnené a vypĺňa ich zástupca gestora HP alebo ním poverená osoba.

Odborní hodnotitelia vypracovaný a podpísaný spoločný hodnotiaci hárok spolu so ŽoNFP odovzdajú zástupcovi RO pre OP EVS. S výnimkou prípravy spoločného odborného hodnotiaceho posudku si hodnotitelia medzi sebou nesmú informácie z hodnotenia konkrétnych ŽoNFP vymieňať. Úlohou oboch odborných hodnotiteľov je dosiahnuť spoločné hodnotenie k jednotlivých kritériám. Vychádzajú pri tom zo svojich pôvodných hodnotení.

Proces hodnotenia odbornými hodnotiteľmi pokračuje odovzdaním vyplneného a podpísaného spoločného hodnotiaceho hárku s uvedením zdôvodnenia zástupcovi RO pre OP EVS, ktorý následne zabezpečí ďalší proces v zmysle interných postupov (zadanie do ITMS 2014+, vydanie rozhodnutia k ŽoNFP a pod.). Zástupca RO je oprávnený vyzvať odborných hodnotiteľov na dopracovanie alebo bližší popis dôvodov nesplnenia kritérií odborného hodnotenia v prípade, ak odovzdaný hodnotiaci hárok neumožňuje vypracovať dostatočne jasné a presné odôvodnenie v rozhodnutí o neschválení ŽoNFP.

## Postupy uplatňované v prípadoch nezhody odborných hodnotiteľov

Ak počas zostavovania spoločného hodnotiaceho posudku odborní hodnotitelia nedospejú k zhodnému záveru ohľadne vyhodnotenia niektorého z kritérií odborného hodnotenia (t.j. neexistuje dohoda o závere týkajúceho sa niektorého z kritérií odborného hodnotenia, ktorá má za následok nemožnosť odovzdať hodnotiaci hárok reprezentujúci spoločný postoj odborných hodnotiteľov), zaznamenajú odborní hodnotitelia rozpor v spoločnom hodnotiacom hárku, kde sa pripoja ich podpisy.

Na základe tohto výstupu zástupca RO pre OP EVS transparentne náhodným výberom priradí ŽoNFP prostredníctvom funkcionality ITMS2014+ na odborné hodnotenie tretiemu (ďalšiemu) odbornému hodnotiteľovi, ktorý v spoločnom hodnotiacom hárku[[4]](#footnote-5) vyhodnotí tie odborné kritériá, u ktorých nedospeli pôvodne pridelení hodnotitelia k súhlasnému stanovisku. Toto ďalšie odborné hodnotenie je v určených kritériách vždy rozhodujúcim, rovnako pri vylučujúcich aj bodovaných hodnotiacich kritériách, t.z. aj to, že pridelený počet bodov ďalším odborným hodnotiteľom v bodovaných hodnotiacich kritériach je konečný a započítava sa do dosiahnutého bodového hodnotenia v spoločnom hodnotiacom hárku. Uvedené sa neaplikuje, ak v rámci kritérií, ktoré boli zhodne vyhodnotené pôvodnými dvoma odbornými hodnotiteľmi, ŽoNFP nespĺňala niektoré z kritérií odborného hodnotenia a vyhodnotenie kritéria/kritérií, pri ktorých nedospeli k zhodnému záveru, by nemalo vplyv na skutočnosť, že ŽoNFP nespĺňa kritériá odborného hodnotenia.

## Overenie činnosti hodnotiteľov

RO je oprávnený preverovať a vyhodnocovať kvalitu práce odborných hodnotiteľov. V prípade nedostatočnej kvality ich práce je RO oprávnený vylúčiť odborných hodnotiteľov zo zoznamu odborných hodnotiteľov.

RO priebežne preveruje činnosť a kvalitu práce odborných hodnotiteľov pri hodnotení ŽoNFP. Cieľom hodnotenia je zvýšenie štandardu a skvalitnenie hodnotení, zachytenie chýb a opomenutí vo fáze pred uzavretím odborného hodnotenia a spätná väzba pre RO pre OP EVS o kvalite dodanej služby vo vzťahu k splneniu dohodnutého zmluvného záväzku a pre prípadné opätovné využitie daných odborných hodnotiteľov.

Poverený pracovník RO pre OP EVS preveruje správnosť hodnotenia odborných hodnotiteľov najmä skontrolovaním spoločného hodnotiaceho hárku.

Overenie hodnotenia je vhodné uskutočniť pred ukončením hodnotenia, aby bolo možné v prípade, ak sa vyskytli nedostatky závažného charakteru, odkonzultovať tieto nedostatky s odbornými hodnotiteľmi a odstrániť ich. Preverenie kvality práce odborných hodnotiteľov môže byť zamerané výhradne na kontrolu dodržovania postupov a povinností, uvedených v príručke pre hodnotiteľa. Hodnotiteľ nesmie byť ovplyvňovaný zo strany zamestnancov RO pre OP EVS nad rámec povinností, ktoré mu vyplývajú z príručky pre hodnotiteľa.

Predmetom preverenia kvality práce odborných hodnotiteľov je predovšetkým:

* vyplnenie zdôvodnenia hodnotenia každého kritéria, vrátane kladného;
* správnosť vyplnenia priebežného a výsledného bodového hodnotenia;
* kompletnosť vyplnenia hodnotiaceho hárku (identifikačné údaje projektu, podpis, celkové bodové hodnotenie, navrhovaná výška NFP, prípadná podmienka pre zazmluvnenie žiadosti o NFP, podpis, dátum...);
* v prípade, ak hodnotiteľ znižuje rozpočet:
* berie do úvahy už vylúčené  neoprávnené výdavky na základe posúdenia oprávnenosti výdavkov v rámci administratívneho overovania
* identifikovanie neoprávnených výdavkov - adresnosť zníženia (napr. v ktorej rozpočtovej položke, resp. z ktorej skupiny výdavkov majú byť finančné prostriedky znížené) , vrátane vyčíslenia ich celkovej výšky a odôvodnenia;
* previazanosť zníženej/ zrušenej skupiny výdavkov/ položky rozpočtu k iným skupinám a príslušným aktivitám (napr. ak sa zrušia výdavky na PC, je potrebné zrušiť aj výdavky na softvér, prípadne zrušiť celú aktivitu);
* vzťahy jednotlivých skupín výdavkov vzhľadom k celkovému rozpočtu (napr. pri znížení priamych výdavkov môže byť potrebné znížiť aj nepriame výdavky; prípadná kontrola ďalších limitov, stanovených vo výzve – osobné náklady a pod.).

Preverenie kvality práce odborných hodnotiteľov bude vykonané povereným pracovníkom RO pre OP EVS a zaznamenané do Kontrolného zoznamu na preverenie kvality práce odborných hodnotiteľov.

Podľa charakteru a závažnosti nedodržania postupov a povinností, uvedených v príručke pre hodnotiteľa a jej prílohách, môže RO pre OP EVS zabezpečiť opakované hodnotenie ŽoNFP a môže pristúpiť aj ku kráteniu odmeny hodnotiteľov. Túto podmienku je RO pre OP EVS povinný zaradiť do zmluvného dokumentu medzi RO a odborným hodnotiteľom. V takomto prípade sa chybné hodnotenie neberie do úvahy. Informáciu o prehodnotení uvedie RO v dokumentácii z výzvy/ vyzvania. V nadväznosti na vyššie uvedené zistenia k nedodržaniu postupov a povinností odborného hodnotiteľa môže RO pre OP EVS využiť oprávnenie vylúčiť odborného hodnotiteľa zo zoznamu. Dôvodom na vylúčenie môže byť aj v praxi preukázaná skutočnosť, že odborný hodnotiteľ nespĺňa predpoklady pre odborného hodnotiteľa spôsobom, ktorý zásadne ovplyvňuje jeho výkon, teda nespĺňa predpokladané vedomosti a zručnosti (napr. dostatočná znalosť slovenského jazyka, práce s PC) a osobnostné predpoklady v zmysle prílohy č.5 Etického kódexu odborného hodnotiteľa (napr. objektivita, čestnosť, diskrétnosť, zodpovednosť,anylytické schopnosti).

## Účasť partnerov na odbornom hodnotení

Pre účasť partnerov na odbornom hodnotení je RO pre OP EVS povinný zabezpečiť technické a organizačné podmienky. Zúčastnení zástupcovia partnerov podpíšu čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov (príloha č. 2) a súčasne záznam z poučenia, ktoré im poskytne vedúci oddelenia monitoringu a hodnotenia. Predmetom poučenia je najmä povinnosť pozorovateľov nerušiť výkon odborného hodnotenia, zákaz ovplyvňovať hodnotiteľov pri vyhodnocovaní kritérií odborného hodnotenia a pod.

V prípade písomného predloženia zistení zo strany pozorovateľa – zástupcu partnera, že niektorí z odborných hodnotiteľov nevykonáva svoju činnosť v súlade s pravidlami určenými pre výkon odborného hodnotenia, pracovník RO pre OP EVS na požiadanie zabezpečí potvrdenie o jeho prevzatí a najmä informuje zástupcov partnerov o spôsobe vyhodnotenia podnetu a prijatých nápravných opatreniach.

## Odborné hodnotenie na diaľku

Pre odborné hodnotenie na diaľku sú aplikované ustanovenia príručky pre hodnotiteľa, najmä predchádzajúce časti tejto kapitoly. Rozdiely v aplikácii postupov oproti štandartnému odbornému hodnoteniu v priestoroch RO pre OP EVS sú predmetom tejto časti.

**Kapitola 3.3 v prípade diaľkového hodnotenia.**

V prípade využitia odborného hodnotenia mimo priestorov na diaľku v deň školenia RO odovzdá hodnotiteľom kontaktnú emailovú adresu. Dokumentácia bude hodnotiteľom odovzdaná, v elektronickej forme, resp. je možné túto dokumentáciu zaslať elektronicky na emailovú adresu hodnotiteľa. Takto odovzdaná/zaslaná dokumentácia musí byť v komprimovanom formáte a zabezpečená heslom, ktoré bude hodnotiteľom oznámené na školení k odbornému hodnoteniu. Tento postup platí do zavedenia plne funkčného spôsobu komunikácie poskytovateľa s odborným hodnotiteľom prostredníctvom ITMS2014+.

**Kapitola 3.4 v prípade diaľkového hodnotenia.**

Ak hodnotitelia počas odborného hodnotenia zistia, že na posúdenie splnenia odborného hodnotenia je potrebné poskytnúť zo strany žiadateľa doplňujúce informácie, hodnotiteľ oznámi túto skutočnosť emailom RO na určenú kontaktnú adresu. Ak RO kladne posúdi žiadosť OH o potrebe doplňujúcej iinformácie, písomne vyzve žiadateľa na doplnenie chýbajúcich informácií a zároveň informuje druhého hodnotiteľa o dožiadaní údajov (pri zachovaní mlčanlivosti o osobných údajoch prvého hodnotiteľa). Poskytovateľ po prijatí doplnených informácii tieto bezodkladne zašle individuálne obom hodnotiteľom vo forme súboru zabezpečeného heslom.

**Kapitola 3.5 v prípade diaľkového hodnotenia.**

V prípade, že obaja odborní hodnotitelia zašlú emailom riadne vyplnený individuálny hodnotiaci hárok, poverený zamestnanec RO ich vyzve na doručenie podpísaných individuálnych hodnotiacich hárkov a súčasne vyzve oboch hodnotiteľov na vypracovanie spoločného hodnotiaceho hárku, pričom im poskytne kontaktné údaje, týkajúce sa druhého hodnotiteľa v rozsahu – emailová adresa, Po spracovaní spoločného hodnotiaceho hárku si hodnotitelia vzájomne potvrdia správnosť jeho vypracovania. Spoločné hodnotiace hárky sú hodnotitelia povinní zasielať poverenému zamestnancovi poskytovateľa priebežne po vypracovaní, najneskôr však do termínu stanoveného poskytovateľom.

V prípade, že príslušný zamestnanec poskytovateľa pri formálnej kontrole elektronickej verzie spoločného hodnotiaceho hárku zistí, že nie sú všetky kritériá vyhodnotené, resp. slovný popis zdôvodnenia nie je dostatočný, vyzve oboch hodnotiteľov na nápravu, a to dopracovaním alebo prepracovaním spoločného hodnotiaceho hárku, pričom určí primeranú lehotu.

Zamestnanec poskytovateľa vykoná opätovnú formálnu kontrolu dopracovanej/prepracovanej elektronickej verzie spoločného hodnotiaceho hárku. V prípade, že je spoločný hodnotiaci hárok vypracovaný v súlade s príručkou, príslušný zamestnanec poskytovateľa o tom informuje oboch hodnotiteľov a vyzve ich na doručenie podpísaného spoločného hodnotiaceho hárku na adresu poskytovateľa v primeranej lehote. Pri doručovaní poštovou prepravou sa využíva doporučená pošta.

**Kapitola 3.6 v prípade diaľkového hodnotenia**

V prípade rozporu medzi hodnotiteľmi, identifikovanom pri formálnej kontrole spoločného hodnotiaceho hárku, sa tretiemu (prípadne ďalšiemu hodnotiteľovi) poskytne možnosť hodnotiť v priestoroch poskytovateľa alebo na diaľku. Poverený zamestnanec poskytovateľa bezodkladne informuje tretieho, resp. ďalšieho hodnotiteľa o priebehu hodnotenia ŽoNFP vo vzťahu ku kritériu, v ktorom nastal rozpor.

V prípade rozporu pri hodnotení vylučovacích kritérií tretí, resp. ďalší hodnotiteľ vyhodnotí sporné vylučovacie kritériá a podľa spôsobu hodnotenia zabezpečí vypracovanie riadneho doplňujúceho hodnotiaceho hárku k spoločnému hodnotiacemu hárku primeraniými postupmi podľa kapitoly 3.5.

**Kapitola 3.8** v prípade **diaľkového hodnotenia sa neaplikuje.**

# Spôsob vyhodnotenia jednotlivých kritérií pre výber projektov

## Hodnotiace kritériá žiadosti o nenávratný finančný príspevok

Vzhľadom na štruktúru OP EVS zloženého z troch prioritných osí (Posilnené inštitucionálne kapacity a efektívna verejná správa, Zefektívnený súdny systém a zvýšená vymáhateľnosť práva a Technická pomoc) a vzhľadom na jeho obsah, ktorý predpokladá veľkú rôznorodosť oprávnených aktivít realizovaných cez národné i dopytovo-orientované projekty, bolo stanovených päť rôznych súborov kritérií pre výber projektov zohľadňujúcich špecifiká jednotlivých skupín projektov v príslušných oblastiach podpory:

* **národné projekty v rámci prioritnej osi 1**
* **dopytovo-orientované projekty v rámci prioritnej osi 1**
* **národné projekty v rámci prioritnej osi 2**
* **dopytovo-orientované projekty v rámci prioritnej osi 2**
* **projekty technickej pomoci v rámci prioritnej osi 3**

Pri odbornom hodnotení a výbere projektov sú aplikované hodnotiace kritériá žiadosti o nenávratný finančný príspevok nasledovne:

* na národné projekty a projekty technickej pomoci **vylučujúce hodnotiace kritériá;**
* na dopytovo-orientované projekty **kombinácia vylučujúcich a bodovaných hodnotiacich kritérií.**

Pri hodnotiacich kritériách sú overované nasledujúce **oblasti:**

* **príspevok navrhovaného projektu k cieľom a výsledkom OP a prioritných osí** – objektívne posúdenie príspevku projektu k cieľom OP;
* **navrhovaný spôsob realizácie projektu** – posúdenie prepojenia navrhovaných aktivít s výsledkami a cieľmi projektu, posúdenie vhodnosti navrhovaných aktivít a spôsobu ich realizácie posúdenie navrhovaných aktivít z vecného, časového hľadiska a z hľadiska ich prevádzkovej a technickej udržateľnosti[[5]](#footnote-6) (ak relevantné), posúdenie reálnosti plánovanej hodnoty merateľných ukazovateľov s ohľadom na časové, finančné a vecné hľadisko;
* **administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa** – posúdenie dostatočných administratívnych a prípadne odborných kapacít žiadateľa na riadenie a odbornú realizáciu projektu a zhodnotenie skúseností s realizáciou obdobných/porovnateľných projektov k originálnym aktivitám žiadateľa (ak relevantné);
* **finančná a ekonomická stránka projektu** – napr. posúdenie oprávnenosti navrhovaných výdavkov v zmysle výzvy, overenie hospodárnosti a efektívnosti navrhovaných výdavkov, hodnotenie finančnej a ekonomickej výkonnosti žiadateľa vo vzťahu ku schopnosti zabezpečiť finančnú udržateľnosť projektu.

**Vylučujúce hodnotiace kritériá** sú vyhodnocované iba možnosťou áno (1) alebo možnosťou nie (0). Udelenie možnosti ,,nie“ pri vylučujúcom kritériu znamená automaticky nesplnenie kritérií pre výber projektov a neschválenie ŽoNFP. Vylučujúce kritéria sú vždy posudzované ako prvé a až po ich splnení sú posudzované bodované kritériá.

**Bodované hodnotiace kritériá** slúžia na posúdenie kvalitatívnej úrovne určitého aspektu ŽoNFP, umožňujú vzájomné kvalitatívne porovnanie a vytvorenie poradia jednotlivých schvaľovaných ŽoNFP.

**Minimálna hranica** na splnenie podmienky odborného hodnotenia predstavuje celé číslo (zaokrúhľuje sa smerom nahor) vypočítané ako 60% z maximálneho počtu bodov . Maximálny počet bodov, ktoré je možné za ŽoNFP dosiahnuť, je stanovený ako súčet maximálnej hodnoty všetkých bodovaných hodnotiacich kritérií. V prípade OP EVS je to 50 bodov. Minimálnu hranicu 60% z 50 bodov predstavuje 30 bodov.

ŽoNFP u dopytovo-orientovaných projektov sú v prípade splnenia všetkých vylučujúcich hodnotiacich kritérií a všetkých ostatných podmienok poskytnutia príspevku vyberané na základe poradia určeného aplikáciou bodovaných hodnotiacich kritérií. Poradie je zostavené od ŽoNFP spĺňajúcej všetky podmienky poskytnutia príspevku s najvyšším počtom bodov po ŽoNFP spĺňajúcu všetky podmienky poskytnutia príspevku s najnižším počtom bodov.

V prípade rovnosti bodov u dvoch alebo viacerých ŽoNFP ak alokácia určená vo výzve nepostačuje na schválenie všetkých takýchto ŽoNFP, uplatnia sa **rozlišovacie kritériá.** V prípade OP EVS sa použijú nasledujúce rozlišovacie kritériá v uvedenom poradí:

1. Najvyšší počet bodov tvorený súčtom bodov udelených všetkým kritériám hodnotenej oblasti č. 1, 2 a 4 pri jednej ŽoNFP;
2. Najvyšší počet bodov tvorený súčtom bodov udelených všetkým kritériám hodnotených oblastí č. 1 a 2 pri jednej ŽoNFP;
3. Najvyšší počet bodov tvorený súčtom bodov udelených všetkým kritériám hodnotenej oblasti č. 1.

V prípade, ak RO pre OP EVS v súlade s alokáciou určenou vo výzve nemá finančné prostriedky vyčlenené na podporu všetkých ŽoNFP z vytvoreného zoznamu, aplikuje na takto vytvorené poradie ŽoNFP alokáciu určenú vo výzve. RO pre OP EVS podporí ŽoNFP len do výšky disponibilnej alokácie určenej vo výzve. ŽoNFP, ktoré sa umiestnili vytvoreným poradím pod hranicou finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu, budú neschválené z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov určených na výzvu. ŽoNFP, ktoré neboli schválené len z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov vo výzve môžu byť v poradí, v akom boli neschválené, zaradené do zásobníka projektov.

## Spôsob vyhodnotenia jednotlivých kritérií pre výber projektov

Hodnotiteľ je povinný vyplniť v hodnotiacom hárku všetky bunky a je povinný postupovať pri prideľovaní bodového hodnotenia v súlade s touto podkapitolou. Odborné hodnotenie pozostáva z:

* prideľovania bodov pri bodovacích kritériách a schválenia alebo neschválenia splnenia kritéria pri vylučovacích kritériách. Ku každému kritériu sa prideľuje odpoveď “áno (1)” alebo “nie (0)” alebo body podľa toho, v akej miere na danú otázku reflektuje predložená ŽoNFP. Hodnotiteľ vychádza z dokumentu “Kritériá pre výber projektov pre operačný program Efektívna verejná správa” a z pomocných otázok;
* odôvodnení formou komentára, prečo sa hodnotiteľ rozhodol schváliť resp. neschváliť kritérium/ udeliť stanovený počet bodov;
* stanovení požiadaviek na úpravu žiadosti o NFP (vrátane rozpočtu);
* prípravy spoločného hodnotiaceho hárku;

Odborný hodnotiteľ je povinný zoznámiť sa s odporúčaniami pre odborného hodnotiteľa z administratívneho overovania ŽoNFP

Ak odborný hodnotiteľ požaduje úpravy v rozpočte ŽoNFP, je povinný uviesť, ktoré výdavky, resp. skupiny výdavkov navrhuje znížiť o akú sumu vrátane odôvodnenia a  presného výpočtu až na úroveň jednotkových cien, merných jednotiek, ich počtu a identifikovania použitého pomocného nástroja, ak relevantné. Hodnotiteľ nesmie navyšovať jednotkové ceny, resp. celkový rozpočet ŽoNFP, pri úprave rozpočtu môže jednotkové ceny, resp. rozpočet ŽoNFP iba znižovať o neoprávnené výdavky. Ak hodnotiteľ navrhuje inú zmenu v ŽoNFP (napr. navrhuje zrušenie niektorej aktivity), je povinný jednoznačne uviesť túto zmenu. Uvedené zmeny zaznamenáva do časti hodnotiaceho hárku Identifikácia neoprávnených výdavkov. V prípade, ak je potrebné do hodnotiaceho hárku uviesť rozsiahlejší text, ktorého vloženie do hodnotiaceho hárku v definovanej štruktúre nie je možné (z dôvodu neprehľadnosti celého dokumentu, technického obmedzenia na strane ITMS2014+), odborný hodnotiteľ k dokumentu podľa inštrukcie zástupcu ITMS2014+ pripojí samostatnú a neoddeliteľnú prílohu obsahujúcu relevantné údaje, s jasným označením časti/častí dokumentu, na ktoré sa príloha vzťahuje.

## Spôsob vyhodnotenia hodnotiacich kritérií pre posúdenie súladu s horizontálnymi princípmi

### Vyhodnotenie horizontálneho princípu Udržateľný rozvoj

Predmetom hodnotenia kritéria horizontálneho princípu Udržateľný rozvoj (ďalej len „HP UR“) **v národných projektoch**: „Súlad projektu z hľadiska schopnosti orgánov verejnej správy realizovať zodpovedné adaptačné procesy na spoločenské zmeny“ je posúdenie súladu aktivít s plnením cieľov Stratégie riadenia ľudských zdrojov v štátnej službe (ďalej len „stratégia“), ktorej víziou je v roku 2020 dosiahnuť „Vytvorenie profesionálnej štátnej služby, ktorá zabezpečí schopnosť ľudského kapitálu adaptovať sa na všetky zmeny vyplývajúce z nových podmienok ekonomického a spoločenského charakteru v 21. storočí v záujme kvalitne a dôveryhodne slúžiť občanom.“ To nevyhnutne vyžaduje profesionálnu, stabilnú, efektívnu a politicky neutrálnu štátnu službu, modernizáciu verejnej správy, posilnenie horizontálnej a vertikálnej koordinácie a spolupráce naprieč ústrednými orgánmi štátnej správy. Základné sú hodnoty ako integrita, čestnosť a profesionálne správanie, ktoré budú aktívne podporované všetkými procesmi súvisiacimi s riadením ľudských zdrojov v štátnej službe.

Zásadné je posúdenie, či projekty prispejú k napĺňaniu strategického cieľa, ktorým je v prospech občanov orientovaná verejná správa, poskytujúca svoje služby rýchlo, efektívne a kvalitne, v záujme podpory udržateľného rastu, tvorby pracovných miest a sociálnej inklúzie. Projekty musia prispievať k plneniu systému opatrení zakotveného v stratégii aspoň v jednej z oblastí (inštitucionálne zabezpečenie štátnej služby, koordinácia a plánovanie štátnej služby, získavanie štátnych zamestnancov, hodnotenie kompetencií štátnych zamestnancov, odmeňovanie štátnych zamestnancov, vzdelávanie štátnych zamestnancov, líderstvo v štátnej službe, mobilita, kariérny rast a zúčtovateľnosť štátnych zamestnancov, zber a analýza informácií ako základ riadenia procesov vrátane spoločného IT riešenia ako nástroja na riadenie ľudských zdrojov). Projekty by mali prispievať napr. k:

• podpore inteligentného, udržateľného a inkluzívneho rastu, prostredníctvom nákladovo-efektívnej modernizácie verejnej správy,

• konsolidácii nákladov a verejných financií, dosiahnutiu udržateľnosti verejnej správy prostredníctvom optimalizácie správy systémov a zdrojov (vrátane ľudských zdrojov a spravovaného majetku),

• zvýšeniu kvality a efektivity služieb, ich systematickému rozvoju vo všetkých segmentoch verejnej správy prostredníctvom posilnenia analytických kapacít a realizáciou systémových zmien,

• optimalizácii a elektronizácii služieb verejnej správy,

• zvýšeniu transparentnosti činností a rozhodnutí verejnej správy,

• postupnému zavedeniu systému strategického plánovania a riadenia v štátnej správe, posilneniu tvorby a koordinácie politík a podpore zriadenia a rozvoju analytických kapacít v ústrednej štátnej správe,

• modernizácii riadenia ľudských zdrojov v štátnej správe, vybudovaniu profesionálnej, výkonnej a stabilnej štátnej služby,

• transparentnej a merateľnej realizácii výkonu služieb verejnej správy vo vzťahu k vynaloženým verejným zdrojom,

• posilneniu participácie sociálnych partnerov, ekonomických partnerov a občianskej spoločnosti na tvorbe politík a rozvoji služieb.

**V dopytovo – orientovaných** projektoch sa skúma prínos k trom pilierom - špecifickým cieľom HP UR a ich čiastkovým cieľom, t. j. k:

o posilneniu ekonomického aspektu rozvoja a jeho čiastkovým cieľom:

• posilnenie výskumu, technologického rozvoja a inovácií;

• zlepšenie prístupu k informáciám a komunikačným technológiám a zlepšenie ich využívania a kvality; zvýšenie konkurencieschopnosti malých a stredných podnikov;

• investovanie do vzdelávania, zručností a celoživotného vzdelávania; posilnenie inštitucionálnych kapacít a efektivity verejnej správy;

o posilneniu environmentálneho aspektu rozvoja a jeho čiastkovým cieľom:

• podpora prechodu na nízkouhlíkové hospodárstvo vo všetkých sektoroch;

• podpora prispôsobovania sa zmenám klímy, predchádzanie a riadenie rizika;

• ochrana životného prostredia a podpora efektívneho využívania zdrojov;

• podpora udržateľnej dopravy a odstraňovanie prekážok v kľúčových sieťových infraštruktúrach;

o posilneniu inkluzívneho aspektu rozvoja a jeho čiastkovým cieľom:

• podpora zamestnanosti a mobility pracovnej sily;

• podpora sociálneho začlenenia a boj proti chudobe.

Vzhľadom na zameranie OP EVS sa v žiadostiach o NFP spravidla bude vyskytovať cieľ HP UR “posilnenie inštitucionálnych kapacít a efektivity verejnej správy” (príp. aj s doplnením “na regionálnej a miestnej úrovni”), ktorý prispieva hlavne k ekonomickému pilieru HP UR. Podľa slovného popisu uvedeného v žiadosti o NFP a jej prílohách však môže hodnotiteľ slovne identifikovať príspevok aj k iným špecifickým a čiastkovým cieľom HP UR.

Pri hodnotení súladu žiadostí o NFP na národné projekty aj dopytové projekty OP EVS s HP UR je potrebné, aby hodnotiteľ v žiadosti o NFP preskúmal najmä:

o časť 5 Identifikácia príspevku k princípu Udržateľný rozvoj, či sú vyplnené relevantné ciele HP UR v nadväznosti na vybrané typy aktivít (rozhodujúce pre potvrdenie súladu s HP UR),

o časť 10.2 ukazovatele: výber ukazovateľa HP UR; nie je síce podmienkou pre uznanie súladu s HP UR, výber ukazovateľa však zvýrazňuje príspevok k HP UR,

ale aj

o časť 7 Popis projektu,

o časť 12 verejné obstarávanie: identifikácia zeleného verejného obstarávania; nie je síce nevyhnutná pre uznanie súladu s HP UR, jeho využitie však výrazne podčiarkuje príspevok k HP UR,

o príloha ŽoNFP Opis projektu.

Ak odborný hodnotiteľ uvažuje o zmene v žiadosti o NFP (napr. zrušenie niektorej aktivity), je nevyhnutné, aby zároveň zvážil možný negatívny dopad zmeny na napĺňanie cieľov HP UR.

### Vyhodnotenie horizontálnych princípov Rovnosť mužov a žien a Nediskriminácia

Predmetom hodnotenia kritéria HP Rovnosť mužov a žien a HP Nediskriminácia: „Posúdenie súladu projektu s cieľmi HP rovnosť medzi mužmi a ženami a nediskriminácia“ je posúdenie súladu projektu s Celoštátnou stratégiou rodovej rovnosti a dodržiavaním zásad, ktoré vychádzajú z čl. 3 Dohovoru OSN pre osoby so zdravotným postihnutím - k odstráneniu rodových rozdielov, zvyšovaniu zamestnanosti cieľových skupín HP RMŽ a ND.

Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím sa zakladá na nasledujúcich zásadách:

(a) rešpektovanie prirodzenej dôstojnosti, osobnej nezávislosti, vrátane slobody voľby, a samostatnosti osôb;

(b) nediskriminácia;

(c) plné a účinné zapojenie sa a začlenenie do spoločnosti;

(d) rešpektovanie odlišnosti a prijímania osôb so zdravotným postihnutím ako súčasti ľudskej rozmanitosti a prirodzenosti;

(e) rovnosť príležitostí;

(f) prístupnosť;

(g) rovnosť medzi mužmi a ženami;

(h) rešpektovanie rozvíjajúcich sa schopností detí so zdravotným postihnutím a rešpektovanie práva detí so zdravotným postihnutím na zachovanie vlastnej identity.

Pre vyhodnotenie súladu s cieľmi HP je zásadné posúdenie hlavných cieľov pre HP Rovnosti mužov a žien (v závislosti od fondu EÚ):

* **zabezpečiť rovnosť mužov a žien na trhu práce a v príprave naň**

zníženie horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie v odvetviach hospodárstva a hlavných cieľov pre HP Nediskriminácia:

* **zabezpečiť rovnosť príležitostí na trhu práce a v príprave naň**
* **zabezpečiť rovnosť príležitostí v prístupe a využívaní infraštruktúry a služieb,** dostupnosť fyzického prostredia, dopravy a verejných služieb obyvateľom s obmedzenou mobilitou a orientáciou*.*

Hodnotiteľ určí súlad projektu s cieľmi HP Rovnosť mužov a žien a Nediskriminácia vylučovacou formou.

Vylučujúce hodnotiace kritériá sú vyhodnocované iba možnosťou áno alebo možnosťou nie. Udelenie možnosti ,,nie“ pri vylučujúcom kritériu znamená automaticky nesplnenie kritérií pre výber projektov a neschválenie ŽoNFP.

**Áno** (1) – aktivity projektu sú v súlade s cieľmi HP RMŽ a ND

**Nie** (0) – aktivity projektu nie sú v súlade s cieľmi HP RMŽ a ND – **ŽoNFP obsahuje aktivity, ktoré** porušujú princíp rovnakého zaobchádzania v prístupe k zamestnaniu, sociálnemu zabezpečeniu, tovarom a službám, vzdelaniu, zdravotným službám a bývaniu. Za diskrimináciu sa pritom nepovažujú aktivity s charakterom dočasných vyrovnávacích opatrení, ktorých cieľom je vyrovnávanie existujúcich nerovností.

Pri hodnotení týchto HP je potrebné, aby hodnotiteľ odsledoval:

* časť 5 Identifikácia príspevku k princípu podpory mužov a žien a nediskriminácia v ŽoNFP, resp. či je **projekt**:
* priamo zameraný na znevýhodnené skupiny (v prípade projektov spolufinancovaných z prostiedkov ESF)
* v súlade s princípom podpory HP Rovnosti mužov a žien,
* v súlade s HP Nediskriminácia
* časť 8 Popis cieľovej skupiny v ŽoNFP, kde môže na základe definovania cieľovej skupiny identifikovať súlad s cieľmi HP - aktivity podporujúce konkrétnu cieľovú skupinu,
* časť 7 Popis projektu, Prílohu ŽoNFP Podrobný opis projektu

Ak odborný hodnotiteľ uvažuje o zmene v ŽoNFP (napr. zrušenie niektorej aktivity), je nevyhnutné, aby zároveň zvážil možný negatívny dopad zmeny na napĺňanie cieľov HP.

Iné dôležité informácie a aspekty pre hodnotenie HP Rovnosť mužov a žien a HP Nediskriminácia.

Osobitný dôraz si vyžadujú osoby so zdravotným postihnutím, pre ktoré je potrebné vytvorenie podmienok prístupnosti (napr. bezbariérové architektonické prostredie,prístupnosť k službám a zamestnaniu, prístupné informácie a pod.). Bez takto vytvorených podmienok nie je možné osoby so zdravotným postihnutím začleniť do spoločnosti a do pracovného procesu v zmysle Dohovoru OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím, ktorý pre SR nadobudol platnosť 25. júna 2010[[6]](#footnote-7).

Pozornosť je potrebné sústrediť na odstraňovanie diskriminácie na základe pohlavia, rasy, etnického pôvodu, náboženského vyznania, viery, zdravotného postihnutia, veku či sexuálnej orientácie. Osobitný dôraz sa kladie na podporu rovnosti mužov a žien.

Podrobné princípy hodnotenia projektov z hľadiska týchto HP sú uvedené v príručke pre hodnotiteľov HP Rovnosť mužov a žien a HP Nediskriminácia.

# Prechodné a záverečné ustanovenia

Vzhľadom na nadobudnutie účinnosti zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej aj „zákon o finančnej kontrole“) od 1. januára 2016 sa na finančnú kontrolu vykonávanú na strane Poskytovateľa začatú pred nadobudnutím účinnosti tohto zákona vzťahuje doterajší predpis (t.j. zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov účinný do 31.12.2015).

Činnosti / procesy týkajúce sa finančnej kontroly začaté po 1. januári 2016 sa upravia tak, aby zodpovedali zneniu zákona o finančnej kontrole účinnému od 1. januára 2016.

Tieto prechodné ustanovenia ostávajú v platnosti a účinnosti pre operácie začaté do nadobudnutia účinnosti príručky pre hodnotiteľa, verzia č. 2.1 (01. 03. 2016).

Pre všetky ustanovenia, povinnosti a postupy stanovené v platnom znení príručky pre hodnotiteľa, ktoré predpokladajú použitie ITMS2014+ po 31. decembri 2015, pričom príslušná funkcionalita ešte nie je v rámci ITMS2014+ v plnom rozsahu zabezpečená, platí, že aj po tomto termíne sa uplatňuje obdobný postup ako do 31. decembra 2015.

# Prílohy

1. kritériá pre výber projektov OP EVS s komentárom

2. čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov

4. preberací protokol

5. etický kódex odborného hodnotiteľa

6. hodnotiaci hárok odborného hodnotenia ŽoNFP pre prioritnú os 1 – národné projekty

7. hodnotiaci hárok odborného hodnotenia ŽoNFP pre prioritnú os 1 – dopytovo-orientované projekty

8. hodnotiaci hárok odborného hodnotenia ŽoNFP pre prioritnú os 2 – národné projekty

9. hodnotiaci hárok odborného hodnotenia ŽoNFP pre prioritnú os 2 – dopytovo-orientované projekty

10. hodnotiaci hárok odborného hodnotenia ŽoNFP pre prioritnú os 3 – technická pomoc

11. menovací/odvolací dekrét odborného hodnotiteľa

1. Vrátane infromovania o dôležitosti overovania hospodárnosti výdavkov v procese odborného hodnotenia ako aj dostatočného preukázania tohto overenia v hodnotiacom hárku v rámci hodnotenej oblasti Finančná a ekonomická stránka projektu. [↑](#footnote-ref-2)
2. Usmernenie RO pre OP EVS k oprávnenosti vybraných skupín výdavkov pre PO 2014-2020 (štandardizované pozície, primeranosť a limity) je zverejnené na webovom sídle RO pre OP EVS [www.opevs.eu](http://www.opevs.eu). [↑](#footnote-ref-3)
3. Pre takýto prípad sa upraví hodnotiaci hárok pridaním podpisového poľa pre zástupcu gestora HP. Pokiaľ vykonáva hodnotenie príslušných hodnotiacich kritérií gestor HP alebo ním určený zástupca/-ovia, títo nevypracovávajú individuálny hodnotiaci hárok a hodnotenie vykonajú priamo v spoločnom hodnotiacom hárku. [↑](#footnote-ref-4)
4. Pre takýto prípad sa upraví hodnotiaci hárok pridaním pospisového poľa pre ďalšieho odborného hodnotiteľa [↑](#footnote-ref-5)
5. V celej Príručke pre odborných hodnotiteľov vrátane jej príloh sa posudzuje udržateľnosť v zmysle charakteru vyzvania, buď ako Udržateľnosť projektu podľa čl. 71 (pre štandardné projekty ESF irelevantné), alebo podľa výzvy/vyzvania, ak určí zachovanie výsledkov realizovaného Projektu v Následnom monitorovaní Projektu.

   [↑](#footnote-ref-6)
6. [↑](#footnote-ref-7)