



Interreg

Slovakia-Austria

European Regional Development Fund



EUROPEAN UNION

Metodika výberu operácií v rámci programu spolupráce Interreg V-A SK-AT

Schválené Monitorovacím výborom dňa 24.1.2020

verzia 4.0

Úvod

Dokument je vypracovaný na základe nasledujúcich právnych dokumentov:

- Nariadenia 1299/2013, článok 12,
- Nariadenia EÚ č. 1303/2013, článok 125 bod 3 písmeno a) a článok 110,
- Programu spolupráce Interreg V-A SK-AT, schváleného Európskou komisiou dňa 28.07.2015,
- vzájomnej dohody zúčastnených členských štátov,
- Rokovacieho poriadku Monitorovacieho výboru.

1. POSTUP KONANIA O ŽIADOSTI O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK (ĎALEJ AKO ŽIADOSŤ O NFP)

Účastníkom konania o žiadosti je žiadateľ. V rámci programu spolupráce sú tzv. otvorené výzvy, v rámci ktorých môže žiadateľ (vedúci partner) kedykoľvek do vyčerpania alokácie predkladať žiadosti o NFP. Spoločný sekretariát (ďalej ako SpS) uverejní na stránke programu hraničné termíny na predkladanie žiadostí o NFP v rámci určitého kola výberu. Konanie o žiadosti sa začína dňom doručenia žiadosti Riadiacemu orgánu a zahŕňa všetky kroky spojené so Žiadosťou o NFP až po vydanie právoplatného rozhodnutia.

Bezodkladne po doručení žiadosti o NFP Spoločný sekretariát vystaví žiadateľovi potvrdenie o registrácii žiadosti o NFP, následne projekty podliehajú jednotlivým kontrolám a hodnoteniam:

- a) administratívnej kontrole (Formal check, Eligibility check),
- b) odbornému kvalitatívnemu hodnoteniu (Quality check),

ktoré vykonáva Spoločný sekretariát Bratislava a Viedeň v priestoroch Riadiaceho orgánu.

A) ADMINISTRATÍVNA (FORMÁLNA) KONTROLA

Administratívna kontrola pozostáva z overenia podmienok doručenia žiadosti o NFP.

Administratívnu kontrolu vykonáva Spoločný sekretariát. V rámci overenia splnenia podmienok doručenia žiadosti o NFP sa posudzuje:

A1. Riadne doručenie žiadosti o NFP v stanovenom termíne

A1.1 Podmienka je splnená vtedy, ak bola žiadosť o NFP doručená najneskôr v posledný deň uzávierky daného kola výzvy uverejnenej na webovom sídle programu. Na nasledujúcom zasadnutí Monitorovacieho výboru budú prebiehať výbery riadne doručených projektov.

Žiadosť o NFP je potrebné predložiť **elektronicky prostredníctvom ITMS2014+¹** (Žiadateľ predkladá formulár ŽoNFP a všetky prílohy s výnimkou tých, ktoré z technických príčin, napr. z dôvodu obmedzení veľkosti príloh, nie je možné predložiť, napr. aj projektovú dokumentáciu v prípade investičných projektov prostredníctvom ITMS2014+) a zároveň jedným z nasledujúcich spôsobov:

- a) Formulár žiadosti o NFP vygenerovaný z ITMS2014+ v listinnej podobe (spolu s prílohami, ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronicky

¹ Postup predkladania žiadosti o NFP prostredníctvom monitorovacieho systému ITMS2014+ je uvedený v príručke pre žiadateľa, resp. na webovej stránke programu.

prostredníctvom ITMS2014+) **osobne** na Riadiaci orgán v Bratislave alebo na Spoločný sekretariát vo Viedni s vyznačeným dátumom prijatia žiadosti o NFP (potvrdenie o registrácii žiadosti o NFP od RO/SpS), pričom konanie o žiadosti sa začína až dňom doručenia žiadosti o NFP Riadiacemu orgánu v Bratislave,

- b) Formulár žiadosti o NFP vygenerovaný z ITMS2014+ v listinnej podobe (spolu s prílohami, ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS2014+) **poštou** – rozhodujúci je dátum odovzdania zásielky na poštovú (formou doporučenej zásielky), resp. inú prepravu (napr. zasielanie prostredníctvom kuriéra),
- c) elektronicky prostredníctvom e-schránky (avšak prílohy, ktoré z technických príčin nebolo možné nahráť prostredníctvom ITMS2014+, je potrebné v listinnej podobe doručiť na Riadiaci orgán alebo Spoločný sekretariát vo Viedni). Možnosť predkladania žiadostí o NFP prostredníctvom e-schránky sa vzťahuje na slovenských vedúcich partnerov. Súčasne nastavený systém neumožňuje rakúskym vedúcim partnerom zasielanie žiadostí o NFP prostredníctvom dátovej schránky zriadenej v Rakúsku do e-schránky riadiaceho orgánu v Slovenskej republike.

A1.2. Žiadosť o NFP je doručená riadne a úplne, ak spĺňa formálne požiadavky stanovené vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP, ako aj tieto podmienky:

- a) žiadosť o NFP je predložená elektronicky prostredníctvom ITMS2014+
- b) a zároveň formulár žiadosti o NFP vygenerovaný z ITMS2014+² je doručený aj v písomnej (tlačenej) podobe, pričom formulár:
 - i. je podpísaný štatutárnym (splnomocneným) zástupcom žiadateľa (uvedeným v žiadosti o NFP); podpísaná osoba je štatutárnym (splnomocneným) zástupcom, resp. osobou splnomocnenou konať v mene štatutárneho zástupcu,
 - ii. je predložený v jednom origináli (prípadne úradne overenej kópii),
- c) je vyplnená v slovenskom a v nemeckom jazyku.

V prípade predloženia žiadosti o NFP prostredníctvom e-schránky sa písomná (tlačená) podoba nepredkladá.

V prípade identifikácie rozdielov v elektronickej (nahranej v ITMS2014+) a papierovej forme žiadosti je záväzná písomná (tlačená) podoba žiadosti o NFP (resp. žiadosť o NFP predložená prostredníctvom e-schránky). Prílohy žiadosti o NFP sa v listinnej podobe predkladajú len v prípade, ak ich z technických príčin (napr. z dôvodu veľkosti príloh) nie je možné predložiť prostredníctvom systému ITMS2014+.

A2. Predloženie žiadosti o NFP vo forme určenej RO

Žiadosť o NFP je doručená vo forme určenej RO vo výzve, ak je predložená elektronicky prostredníctvom ITMS2014+, je doručený formulár žiadosti o NFP vygenerovaný z ITMS2014+ v papierovej forme a podpísaný štatutárnym (splnomocneným) zástupcom žiadateľa. V prípade predloženia žiadosti o NFP prostredníctvom e-schránky sa písomná (tlačená) podoba nepredkladá.

² Po odoslaní Žiadosti o NFP prostredníctvom ITMS2014+ si žiadateľ zvolí spôsob odoslania „Odoslať listinne“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Ďalej“. ITMS2014+ týmto krokom vygeneruje formulár Žiadosti o NFP vo formáte .pdf, ktorý je potrebný vytlačiť, podpísať, opatriť pečiatkou (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku) a odoslať fyzicky na Riadiaci orgán v Bratislave alebo Spoločný sekretariát vo Viedni.

Pri zasielaní vygenerovaného formulára žiadosti o NFP v listinnej podobe odporúčame predložiť formulár žiadosti o NFP v nepriehľadnom obale, resp. inej vhodnej forme obalu. Na obale má mať jasne uvedené nasledujúce informácie:

- meno a sídlo žiadateľa,
- adresa SpS v Bratislave alebo vo Viedni,
- názov projektu (akronym),
- nápis „NEOTVÁRAŤ/ NICHT ÖFFNEN“.



Pre splnenie podmienok doručenia žiadosti o NFP **musia byť splnené obe vyššie uvedené podmienky (A1 a A2)**. V opačnom prípade, t. j. v prípade ak čo i len jedna podmienka nie je splnená, Riadiaci orgán zastaví konanie o žiadosti o NFP a takéto žiadosti o NFP budú vyradené z ďalšieho hodnotiaceho procesu.

A3. Overenie pravdivosti a úplnosti žiadosti o NFP

Spoločný sekretariát overí, či boli predložené všetky prílohy k žiadosti o NFP a či boli splnené formálne kritériá predloženia príloh k žiadosti o NFP (tzn. či boli prílohy predložené v požadovanej forme stanovenej v Príručke pre žiadateľa platnej pre dané kolo výberu v prípade aktualizácie Príručiek).

A4. Overenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku (Eligibility Check)

Spoločný sekretariát vykonáva overenie podmienok poskytnutia príspevku (Eligibility Check). V prípade potreby kontaktuje Spoločný sekretariát zástupcov regiónov Spolkových krajín Viedeň, Burgenland, Dolné Rakúsko, ktoré plnia funkciu národného orgánu Rakúskej republiky za účelom konzultácie akýchkoľvek otázok k žiadosti o NFP.

V rámci podmienok poskytnutia pomoci sa hodnotia nasledujúce kritériá. Každé kritérium sa hodnotí odpoveďou ÁNO/NIE (znamená splnenie alebo nesplnenie podmienky):

1. Relevantnosť projektu	<ul style="list-style-type: none">• či projekt prispieva k cieľom programu• či sú projektové aktivity v súlade s prioritnými osami a typmi aktivít• či bude projekt implementovaný v rámci časovej oprávnenosti programu
2. Cezhraničný rozmer	<ul style="list-style-type: none">• či je projektový partner oprávneným prijímateľom v súlade so zoznamom oprávnených prijímateľov v programe• či projektové partnerstvo pozostáva z minimálne jedného partnera zo Slovenskej republiky a jedného z Rakúskej republiky• či boli naplnené minimálne 3 kritériá cezhraničnej spolupráce (spoločná príprava, spoločná implementácia, spoločný personál, spoločné financovanie, pričom príprava a implementácia sú povinné)• či má projekt cezhraničný dopad• či bude projekt implementovaný v rámci oprávneného programového územia, resp. či má dopad na oprávnené územie

<p>3. Legislatívny aspekt</p>	<ul style="list-style-type: none"> • či je žiadosť v súlade s vnútroštátnou a európskou legislatívou • či realizácia aktivít projektu má vplyv na životné prostredie a či je v súlade s národnými všeobecne záväznými právnymi predpismi týkajúcimi sa životného prostredia • či partneri projektu neporušili zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu žiadosti o NFP • či projekt predkladaný v rámci danej investičnej priority spadá pod štátnu pomoc, resp. pomoc de minimis; posudzujú sa aktivity na úrovni partnera zo strany daného členského štátu • Ak projekt spadá pod štátnu pomoc, resp. pomoc de minimis, zisťuje sa, či projekt spĺňa podmienky týkajúce sa danej schémy (podmienky sú stanovené vo Výzve na predkladanie ŽoNFP v časti 2.9.1 „Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci, resp. schém pomoci de minimis). V prípade, ak sa nepostupuje v zmysle schémy štátnej pomoci, resp. de minimis (prípadne schéma nie je k dispozícii), posudzujú sa aktivity partnerov jednotlivo, t. j. ad hoc. Pre rakúskych partnerov (projektové aktivity rakúskych partnerov) platí, že sa aktivity posudzujú vždy v zmysle pomoci de minimis (nie v zmysle schém). Uvedené nemá vplyv na povinnosti vyplývajúce z nariadení EK. • Oprávnenosť z hľadiska vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov a povolení na realizáciu aktivít projektu (v prípade stavebnej alebo investičnej činnosti, či sa predložené doklady o vlastníctve, resp. iných právach na majetok vzťahujú k stavbám a pozemkom, na ktorých bude žiadateľ tieto aktivity realizovať) • či je projekt v súlade s horizontálnym princípom podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácie, • či je projekt v súlade s horizontálnym princípom udržateľný rozvoj (sociálny, ekonomický a environmentálny udržateľný rozvoj)
<p>4. Finančný aspekt</p>	<ul style="list-style-type: none"> • či nenávratný finančný príspevok z EFRR nepresahuje mieru 85 % • či sú výdavky deklarované v projekte v súlade s pravidlami oprávnenosti výdavkov programu • či boli identifikované príjmy projektu • či VP ani ostatným partnerom už nebol priznaný finančný príspevok na projektové aktivity z iného programu financovaného z EÚ alebo z iných verejných zdrojov • či projektoví partneri disponujú dostatočnými ekonomickými a administratívnymi kapacitami • či projektoví partneri nemajú voči orgánom verejnej správy žiadne záväzky po lehote splatnosti (t. j. daňové nedoplatky a penále, nedoplatky na poistnom a penále na verejnom zdravotnom poistení, nedoplatky na poistnom a penále na sociálnom zabezpečení), partneri dokladajú čestné prehlásenie spolu so žiadosťou o NFP. Potvrdenie od všetkých relevantných orgánov sa v prípade schválenia žiadosti o NFP predkladá pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP (pre bližšie informácie pozri Príručku pre žiadateľov, kapitola 5).

	<ul style="list-style-type: none"> • či má projekt zaistené spolufinancovanie, t. j. či jednotliví partneri projektu majú zabezpečenú potrebnú výšku spolufinancovania oprávnených výdavkov
--	--



Len žiadosti o NFP, ktoré splnili všetky podmienky administratívnej kontroly môžu byť postúpené na kvalitatívne hodnotenie (Quality Check). Ak na základe preskúmania ŽoNFP a jej príloh vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP a jej príloh, Spoločný sekretariát vyzve žiadateľa na doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov, a to zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP (platí pre časť A3 a A4). Lehota na doplnenie je 14 kalendárnych dní. Lehota sa nezapočítava do konania o ŽoNFP. Po doplnení údajov zo strany žiadateľa Spoločný sekretariát overí, či žiadateľ predložil všetky požadované informácie.

B) KVALITATÍVNE (ODBORNÉ) HODNOTENIE (QUALITY CHECK)

Kvalitatívne hodnotenie vykonáva SpS, pričom každá žiadosť o NFP je hodnotená slovenským a rakúskym zástupcom tímu SpS. Hodnotenie je vykonané na jednom hodnotiacom hárku, ktoré je podpísané oboma hodnotiteľmi. Každé kritérium je hodnotené bodovo a obsahuje odôvodnenie k prideleným bodom.

V rámci kvalitatívneho hodnotenia môže SpS osloviť regionálnych expertov v danej oblasti.³ V prípade Rakúska kontaktuje SpS príslušného zástupcu regiónu (v ktorom má sídlo vedúci partner alebo projektový partner) a zástupca odporučí vecne príslušnú inštitúciu, resp. vecne príslušného nezávislého regionálneho experta, ktorý môže vykonať kvalitatívne posúdenie vzhľadom na cieľ projektu (napr. agentúra pre vedu a výskum, ktorá je v pôsobnosti regiónov, alebo príslušné ministerstvá). SpS potom zabezpečí písomnú žiadosť na danú inštitúciu s uvedením lehoty na vykonanie kvalitatívneho hodnotenia. V prípade, že má regionálny expert kapacitu na výkon hodnotenia, vykoná ho formou písomného stanoviska/elektronickou korešpondenciou, ktoré zašle SpS.

Zástupcovia regiónov nevykonávajú toto hodnotenie, avšak svoje stanovisko môžu prezentovať na Monitorovacom výbore ako riadni členovia. Stanovisko je riadne zaznamenané v zápisnici zo zasadnutia MV.

V prípade Slovenskej republiky pri posudzovaní žiadosti o NFP v rámci kvalitatívneho hodnotenia bude do procesu hodnotenia prizvaný na posúdenie ŽoNFP vždy aj externý odborný hodnotiteľ, ktorý bude vybraný formou výzvy na výber odborných hodnotiteľov a na základe tematického zamerania projektu. Externý odborný hodnotiteľ vykoná hodnotenie písomným stanoviskom, v ktorom budú zohľadnené jednotlivé aspekty kvalitatívneho hodnotenia, a stanovisko predloží na SpS.

Po ukončení procesu kvalitatívneho hodnotenia žiadostí o NFP SpS zosumarizuje hodnotenie od všetkých hodnotiteľov a pripraví ich na zasadnutie Monitorovacieho výboru.

³ Na rakúskej strane sa odborný hodnotiteľ resp. nezávislý regionálny expert prizýva v týchto prípadoch:

- ak MV neschválí rovnakú ŽoNFP z dôvodu kvalitatívnych nedostatkov tretíkrát k vykonaniu opätovného hodnotenia tejto ŽoNFP sa automaticky prizýva nezávislý regionálny AT expert;
- ak MV neschválí ŽoNFP, môže zároveň rozhodnúť, že v prípade, ak má byť táto ŽoNFP predložená opätovne, musí byť k vykonaniu hodnotenia tejto ŽoNFP prizvaný nezávislý regionálny AT expert.

Kvalitatívne hodnotenie pozostáva z dvoch etáp hodnotenia, v rámci ktorého sú hodnotené nasledovné kritériá:

1. kvalitatívne kritériá (platia pre všetky projekty rovnako)
2. špecifické kvalitatívne kritériá (platia len pre danú investičnú prioritu)

Vyššie uvedené kritériá sú hodnotené prostredníctvom bodov s bodovou škálou 0-1-2-3-4 a slovným hodnotením daného kritéria. Počet bodov odzrkadľuje, do akej miery je splnené dané kritérium. Pri kritériách cezhraničnej spolupráce a cezhraničného dopadu sa priradia body 0-2-4-6-8. Ku každému kritériu je hodnotiteľ povinný napísať riadne zdôvodnenie udelenia daného počtu bodov v súlade s nasledovnou hodnotiacou škálou:

Hodnotenie	Udelený počet bodov	Opis
Veľmi dobré	4 alebo 8	Žiadosť o NFP spĺňa dané kritérium na vysokej kvalitatívnej úrovni a uvedené informácie sú dostatočné, jasné a koherentné pre posúdenie daného kritéria. Drobné odporúčania alebo návrhy na zlepšenie zo strany hodnotiteľa nevyklučujú možnosť udelenia maximálneho počtu bodov.
Dobré	3 alebo 6	Žiadosť o NFP spĺňa dané kritérium na primeranej kvalitatívnej úrovni. Aj napriek drobným nedostatkom vo vysvetleniach alebo chýbajúcim detailom, celkový popis uvedený v žiadosti o NFP poskytuje takmer úplný obraz.
Uspokojivé	2 alebo 4	Žiadosť o NFP spĺňa dané kritérium na priemernej kvalitatívnej úrovni, niektoré aspekty daného kritéria však nie sú úplne splnené alebo dostatočne jasne alebo detailne vysvetlené.
Dostatočné	1 alebo 2	Žiadosť o NFP má vážne nedostatky pri plnení daného kritéria a/alebo uvedené informácie sú na veľmi nízkej kvalitatívnej úrovni, ale žiadosť o NFP spĺňa základné požiadavky.
Nedostatočné	0	Žiadosť o NFP nespĺňa dané kritérium alebo chýbajú požadované informácie.

1. Zoznam kvalitatívnych kritérií:

Kritériá	
Obsah projektu	Obsah projektu a aktivity sú v súlade s danou investičnou prioritou programu
	Projekt má jasnú pridanú hodnotu regiónu, napr. inovatívnosť cieľov projektu
	Aktivity sú jasne definované a prispievajú k dosiahnutiu cieľov projektu
	Výstupy projektu sú jasne definované a sú v súlade s efektívnym vynakladaním verejných zdrojov
	Cieľové skupiny sú jasne definované a relevantné k programu spolupráce
	Podmienky informovanosti a komunikácie sú v projekte jasne uvedené (publicita)
	Projekt prispieva k efektívnemu priebehu implementácie programu (hodnotí sa v prípade projektov Technickej pomoci)
Realizácia projektu	Navrhovaná postupnosť jednotlivých krokov realizácie projektu je logická a uskutočniteľná
	Harmonogram projektu je adekvátny vzhľadom na plánované aktivity a ciele projektu
	Riadiace kapacity a organizačné zabezpečenie je dostatočné
Rozpočet	Rozpočet projektu je jednoznačný, podrobný a nastavený tak, aby efektívne a primerane zabezpečil finančnú implementáciu projektu
	Projekt je ekonomicky efektívny a realizovateľný, výstupy projektu sú ekonomicky udržateľné
Regionálna dimenzia	Projekt má značnú regionálnu relevanciu voči národným a regionálnym stratégiám
Cezhraničná spolupráca	Spoločná príprava – zapojenie partnerov v rámci prípravy projektu
	Spoločná implementácia – jasné rozdelenie úloh medzi partnermi, adekvátne zapojenie partnerov v rámci implementácie projektov
	Spoločné financovanie – adekvátne a vyrovnané spolupodieľanie medzi partnermi
	Spoločný personál – stály personál v partnerskej organizácii
Relevantnosť partnerstva	Kompozícia partnerstva: zloženie partnerstva je vzhľadom na ciele projektu adekvátne.
	Zapojenie cieľových skupín do projektu, resp. ďalších aktérov do projektu – či je možné dosiahnuť prepojenie s tvorcami politik, resp. ako je možné uvedené inštitúcie do projektu zapojiť
Cezhraničný dopad	Aktivity projektu sú implementované na oboch stranách prihraničného regiónu a majú vplyv na obe strany prihraničného regiónu

	Projekt prispieva k eliminácii bariér a/alebo zriadenia spoločných štruktúr
Udržateľnosť, synergie spoločné výsledky	Navrhovaný spôsob spoločného využitia a udržateľnosti výsledkov v období udržateľnosti projektu sú adekvátne a realistické
	Projekt podporuje synergie aj s inými aktivitami v prihraničnom regióne
	Spoločné výsledky sú dostatočne jasne a reálne definované

2. Zoznam špecifických kvalitatívnych kritérií:

IP	Kritérium
IP 1b	Projekt prispieva k trvalo-udržateľnej spolupráci medzi aktérmi výskumu a inovácií
	Projekt prispieva k rozšíreniu technológií
	Projekt obsahuje jasné prvky zvyšovania povedomia, budovania kapacít a školení v oblasti výskumu a inovácií
	Projektové výstupy sú konkrétne a využiteľné (podpora štúdií a analýz bez ich implementácie nie je podporená)
IP 6c	Projekt ponúka prepojenie na spoločné politiky a stratégie tak, aby sa predišlo roztriešteniu aktivít a bola dosiahnutá potrebná kritická masa (potrebné množstvo)
	Projekt prispieva k rozvoju regiónu ako turistickej destinácie
	Projekt prispieva k ochrane životného prostredia a efektívnemu využívaniu zdrojov
IP 6d	Projekt napomáha k vytvoreniu partnerstiev medzi sektormi
	Projekt obsahuje aktivity s cieľom rozvoja biokoridorov alebo stabilizácie ekosystémov
IP 7c	Projekt rieši cezhraničné dopravné riešenia a environmentálnejšie a efektívnejšie prístupy riadenia
	Projekt ponúka jasnú požiadavku na dopytovo orientované a efektívne riešenia za účelom lepších a udržateľných výsledkov
IP 11	Relevantnosť aktivít projektu v súvislosti s prípravou spoločných politík (t. j. otvárajú sa nové oblasti spolupráce, ktoré zatiaľ neboli v predchádzajúcom, resp. súčasnom programe predstavené)
	Príspevok k budovaniu kapacít pre administratívnych zamestnancov
	Príspevok k využiteľnosti projektových výstupov (vzdelávacích programov)

3. Výberové kritériá

Výber operácií sa uskutočňuje v zmysle nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 článok 125 bod 3 písmeno a), ako aj v zmysle nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1299/2013 článok 12 a v zmysle programu spolupráce. Každá žiadosť o NFP musí získať minimálne 40 % z maximálneho počtu bodov, aby mohla byť odporúčaná na schválenie Monitorovaciemu výboru.

Počet bodov	Rozhodnutie MV
100 % - 40 % z maximálneho počtu bodov	MV vyberá z predložených žiadostí o NFP.
39 % a menej z maximálneho počtu bodov	Žiadosti o NFP budú posúdené Monitorovacím výborom, avšak nemôžu byť schválené.

Monitorovací výbor programu následne vyberá zo žiadostí o NFP, ktoré splnili podmienku poskytnutia pomoci v zmysle bodu A4 (overenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku, resp. Eligibility Check), a stanovuje nasledovné možnosti výberu operácií:

Možnosti výberu v MV	Definícia
Schválenie ⁴	Žiadosť o NFP bola predložená riadne a včas a dosiahla minimálny počet bodov potrebných na schválenie. MV odporúča žiadosť o NFP na schválenie. Schválenie môže obsahovať podmienky, ktoré stanoví MV ako záväznú ⁵ .
Neschválenie	Odôvodnenie neschválenia je riadne uvedené v rozhodnutí o neschválení ŽoNFP. V časti „Poučenie“ bude uvedená informácia o možnosti opätovného predloženia žiadosti o NFP.

Ak Monitorovací výbor vznesie podmienky na doplnenie žiadosti o NFP s cieľom ovplyvnenia výkonnosti programu spolupráce v zmysle nariadenia 1303/2013 článok 49, SpS vypracuje výzvu na doplnenie žiadosti o NFP na základe podmienok Monitorovacieho výboru (dodatok k žiadosti o NFP), ktorá bude doručená žiadateľovi. Žiadateľ predloží požadované doplnenie vo forme dodatku k žiadosti o NFP. Predmetom odborného hodnotenia budú len informácie (vrátane doplnených príloh, ak relevantné) zmenených častí žiadosti o NFP uvedené v dodatku ŽoNFP. Následne bude žiadosť o NFP predmetom opätovného posudzovania Monitorovacieho výboru, ktorá môže prebiehať per-rollam procedúrou (pozri prílohu č. 1), ak MV nerozhodne o inom postupe.

Ak bola na základe následného zistenia riadiaceho orgánu žiadosť o NFP zo strany MV posúdená v rozpore s podmienkami poskytnutia príspevku (Eligibility Check, bod A4), vráti RO uvedenú žiadosť o NFP Monitorovaciemu výboru programu na opätovné posúdenie. Opätovným posúdením je Riadiaci orgán viazaný.

⁴ V prípade schválenia ŽoNFP sa v rozhodnutí MV uvedie taxatívny zoznam pripomienok/odporúčaní SpS, externého odborného hodnotiteľa resp. nezávislého regionálneho experta, ktoré neboli zohľadnené.

⁵ V tomto prípade nasleduje postup v zmysle prílohy č. 1 Metodiky, ak MV neurčí inak.

C) ROZHODNUTIE O SCHVÁLENÍ/O NESCHVÁLENÍ

Rozhodnutie o schválení/neschválení žiadosti o NFP vydáva Riadiaci orgán – Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR žiadateľovi (Lead partner).

Rozhodnutie o schválení môže obsahovať vo výroku rozhodnutia podmienky. Pričom uvedené sa môže aplikovať, iba ak táto možnosť bola stanovená vo výzve. SpS dohliadne na to, aby boli uvedené podmienky splnené ako podmienka k uzatvoreniu zmluvy.

Písomné rozhodnutie o žiadosti o NFP obsahuje výrok, odôvodnenie a poučenie o opravnom prostriedku.

V písomnom vyhotovení rozhodnutia sa uvedie orgán, ktorý rozhodnutie vydal, dátum vydania rozhodnutia a označenie žiadosti, ktorá bola predmetom konania.

Rozhodnutie musí mať odtlačok úradnej pečiatky a podpis s uvedením mena, priezviska a funkcie oprávnenej osoby.

Písomné rozhodnutie o schválení žiadosti o NFP obsahuje vo výroku výšku schváleného príspevku.

Rozhodnutie o neschválení musí v časti odôvodnenie jednoznačne a presne špecifikovať dôvod neschválenia. V prípade, ak žiadateľ odstráni dôvody, môže žiadosť o NFP predložiť znova.

Písomné rozhodnutie o schválení žiadosti o NFP môže – ak je relevantné, vo výroku rozhodnutia obsahovať podmienky, ktorých splnenie je povinný žiadateľ preukázať pred uzatvorením zmluvy vrátane lehoty, v ktorej je povinný uvedené podmienky splniť.

Rozhodnutie obsahuje informáciu, že Program spolupráce Interreg V-A SK-AT je spolufinancovaný z prostriedkov Európskeho fondu regionálneho rozvoja.

Príloha č. 1 Proces schvaľovania žiadostí o NFP

