



MINISTERSTVO PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY SR

GESTOR HORIZONTÁLNYCH PRINCÍPOV

ROVNOSŤ MUŽOV A ŽIEN A NEDISKRIMINÁCIA



EURÓPSKA ÚNIA

SYSTÉM IMPLEMENTÁCIE HORIZONTÁLNYCH PRINCÍPOV

ROVNOSŤ MUŽOV A ŽIEN A NEDISKRIMINÁCIA

NA ROKY 2014 - 2020

VERZIA 1.0

Dátum platnosti: 09.12.2015		
Vypracovala:	Mgr. Monika Kollerová, Gestorka HP RMŽ a ND, MPSVR SR	Dátum: 09.12.2015 Podpis: <i>Kollerova</i>
Skontrolovala:	Mgr. Dagmar Litterová, Gestorka HP RMŽ a ND, MPSVR SR	Dátum: 09.12.2015 Podpis: <i>Litterova</i>
Odsúhlasila:	Ing. Oľga Pietruchová, M.A. riaditeľka odboru rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí	Dátum: 09.12.2015 Podpis: <i>Pietruchova</i>

Obsah

ÚVOD	3
1. ZÁKLADNÉ USTANOVENIA	6
Základné dokumenty EÚ	6
Základné dokumenty SR	7
2. IMPLEMENTÁCIA HP	11
Ciele horizontálnych princípov	11
Cieľové skupiny horizontálnych princípov	13
Výber merateľných ukazovateľov	13
Číselník merateľných ukazovateľov	16
Výzva na predkladanie projektových zámerov/výzva/vyzvanie	17
Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku	18
Spolupráca gestora HP pri príprave výzvy/vyzvania	19
Formulár projektového zámeru a žiadosti o NFP	21
Postup žiadateľa o NFP pri identifikovaní príspevku projektu k HP	23
Príručka pre žiadateľa	24
3. SCHVAĽOVACÍ PROCES ŽONFP	25
Administratívne overenie ŽoNFP	25
Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP	26
Kritériá pre výber projektov	28
Hodnotiace kritériá ŽoNFP	29
Zmluva o poskytnutí NFP	31
4. MONITOROVANIE PROJEKTOV	31
Príručka pre prijímateľa	37
Monitorovanie na úrovni OP a HP	37
5. HODNOTENIE	40
6. SPOLUPRÁCA GESTORA HP S RELEVANTNÝMI PARTNERMI	43
7. INFORMOVANIE A KOMUNIKÁCIA	46
Informovanie a komunikácia na úrovni CKO	47
Informovanie a komunikácia na úrovni OP	48
8. ADMINISTRATÍVNE ZABEZPEČENIE	49
Partnerská dohoda SR na roky 2014 – 2020	49
SKRATKY POUŽITÉ V TEXTE	51

ÚVOD

Nariadenie 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“) v čl. 7 stanovuje povinnosť dodržiavať v rámci systému EŠIF 2014 – 2020 horizontálny princíp Rovnosť mužov a žien a princíp nediskriminácie s dôrazom na zdravotné postihnutie (ďalej len „HP RMŽ a ND“).

Za účelom predchádzania diskriminácie, podpory prístupnosti a rovnosti mužov a žien sa budú tieto princípy uplatňovať vo všetkých OP, a to prostredníctvom prierezového a univerzálneho uplatňovania týchto princípov ako aj zavádzania vyrovnávacích opatrení a aktivít cielených na podporu znevýhodnených skupín pri zohľadnení špecifik ENRF. Popis aktivít zameraných na zavádzanie dočasných vyrovnávacích opatrení, dodržiavanie zásad nediskriminácie, podpory prístupnosti a rovnosti mužov a žien ako aj výsledný dokument z procesu posudzovania (v prípade prístupnosti) alebo vyjadrenie príslušného orgánu o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti, dodržiava princíp prístupnosti, budú povinnou prílohou Žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku. Horizontálne princípy majú vo všeobecnosti za úlohu zabezpečiť dosiahnutie preň definovaných cieľov, ktoré sa týkajú viacerých oblastí Partnerskej dohody SR na roky 2014 – 2020 (ďalej aj „Partnerská dohoda“ alebo „PD SR“) teda aj celým systémom EŠIF.

Systém implementácie horizontálnych princípov Rovnosť mužov a žien a nediskriminácia na roky 2014 - 2020 (ďalej len „SI HP RMŽ a ND“) vypracoval odbor rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí (ďalej len „ORRRP“) Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „MPSVR SR“) ako gestor zodpovedný za horizontálne princípy rovnosť mužov a žien a nediskriminácia, v spolupráci s riadiacimi orgánmi (ďalej aj „RO“) jednotlivých

operačných programov (ďalej len „OP“) a Centrálnym koordinačným orgánom (ďalej len „CKO“).

Systém implementácie horizontálnych princípov Rovnosť mužov a žien a nediskriminácia na roky 2014 – 2020 schvaľuje a aktualizuje v zmysle Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 - 2020 (ďalej len „Systém riadenia EŠIF“) Koordinačný výbor pre HP RMŽ a ND (ďalej len „KV pre HP“).

Návrh na aktualizáciu/zmenu SI HP RMŽ a ND môže predložiť koordinačnému výboru gestor HP alebo člen KV pre HP RMŽ a ND. Za správnosť vykonaných zmien a aktuálnosť SI HP RMŽ a ND zodpovedá riaditeľka ORRRP. Gestor HP RMŽ a ND predkladá schválený SI HP RMŽ a ND, ktorý je záväzný pre všetky RO pre OP, do 14 dní od jeho schválenia štatutárnym zástupcom a následne ho zverejňuje na webovom sídle odboru: www.gender.gov.sk.

Horizontálne princípy Rovnosť mužov a žien a nediskriminácia plynule nadväzujú na horizontálnu prioritu Národného strategického referenčného rámca obdobia 2007 - 2013 Rovnosť príležitostí, ktorých koordinátorom je ORRRP. Zachovaním inštitucionálnej zodpovednosti na tom istom organizačnom útvare toho istého ústredného orgánu štátnej správy sa zachováva kontinuita aktivít a vytvára sa predpoklad účinnejšej implementácie HP RMŽ a ND s využitím už získaných skúseností z predchádzajúceho obdobia.

V zmysle Systému riadenia EŠIF schvaľuje SI HP RMŽ a ND koordinačný výbor pre HP RMŽ a ND, ktorej členmi a pozorovateľmi sú zástupcovia riadiacich orgánov OP, CKO, územnej samosprávy a neziskového sektora, certifikačný orgán (ďalej len „CO“) a orgán auditu (ďalej len „OA“). Činnosť KV pre HP sa riadi jej štatútom.

Postavenie gestora horizontálnych princípov (ďalej len „gestor HP“) je špecifické, keďže nevystupuje ani ako RO, ani ako sprostredkovateľský orgán (ďalej len „SO“). Nakoľko sa však v značnej miere štandardné postupy a procesy schvaľovania, riadenia a implementácie EŠIF dotýkajú aj koordinácie a implementácie HP RMŽ a ND, vypracovanie SI HP RMŽ a ND vychádzalo zo Systému riadenia EŠIF, gestor HP RMŽ a ND je povinný metodické zásady a štandardné postupy definované Systémom riadenia EŠIF zapracovať do 30 dní po jeho vydaní, resp. aktualizácii, do svojej riadiacej dokumentácie. Uvedené nemá vplyv na povinnosť RO a gestorov HP postupovať v súlade s ustanoveniami zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku

poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. SI HP RMŽ a ND je určený všetkým partnerom, ktorí sú zainteresovaní do implementácie HP RMŽ ND v rámci EŠIF v programovom období 2014 - 2020.

1. Základné ustanovenia

Na Slovensku sú od vstupu do EÚ v máji 2004 eurofondy mimoriadne dôležitým doplnkovým nástrojom pre napĺňanie ekonomických, sociálnych a environmentálnych cieľov. V programovom období 2007 – 2013 sa Slovenská republika rozhodla implementovať vybrané prierezové ciele štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu (ŠF a KF) prostredníctvom štyroch horizontálnych priorít: rovnosť príležitostí, marginalizované rómske komunity, trvalo udržateľný rozvoj a informačná spoločnosť. Pre obdobie 2014 – 2020 to budú v súlade s Nariadením EP a Rady (EÚ) č. 1303/2013 horizontálne princípy podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia a udržateľný rozvoj.

Všeobecné nariadenie zaväzuje členské štáty nasledovne:

V druhej časti všeobecné nariadenie (EÚ), v časti Spoločné ustanovenia platné pre EŠIF, Hlava 1, Zásady podpory Únie pre EŠIF, Článok 7 - Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácie, zaväzuje členské štáty nasledovne:

„V súvislosti s úsilím Únie o posilnenie hospodárskej, územnej a sociálnej súdržnosti by sa Únia **vo všetkých fázach vykonávania EŠIF** mala zamerať na odstraňovanie nerovností a presadzovanie rovnosti žien a mužov a začlenenie rodového hľadiska, ako aj na boj proti diskriminácii na základe rodu, rasy alebo etnického pôvodu, náboženstva alebo viery, zdravotného postihnutia, veku alebo sexuálnej orientácie, ako sa stanovuje v článku 2 Zmluvy o Európskej únii (Zmluvy o EÚ), článku 10 ZFEÚ a článku 21 Charty základných práv Európskej únie, s prihliadnutím najmä na prístup osôb so zdravotným postihnutím, ako aj článku 5 ods. 2 Charty základných práv, ktorý stanovuje, že od nikoho sa nemá vyžadovať, aby vykonával nútené alebo povinné práce.“

Základné dokumenty EÚ

Rodová rovnosť a nediskriminácia sú súčasťou základných ustanovujúcich zmlúv EÚ ako aj pilierov Európskej stratégie zamestnanosti a Európskej rámcovej stratégie nediskriminácie

a rovnakých príležitostí pre všetkých. Dôvody, ktoré k tomu EÚ vedú, nie sú podmienené len historicko-kultúrno-politickým pozadím, ale aj vysoko pragmatickými skutočnosťami. Bariéry, ktoré bránia v rovnosti šancí v prístupe najmä na trh práce, majú nielen široké spoločenské, ale najmä významné ekonomické dopady. Prekážky v rozvíjaní osobného potenciálu jednotlivcov obmedzujú možnosť plne využívať bohatý ľudský potenciál, ktorý je kľúčový pre rast ekonomiky. Vyrovnanie šancí a posilnenie prístupu znevýhodnených skupín sa stalo súčasťou nielen rámcových legislatívnych dokumentov, ale aj dlhodobých strategických cieľov Európskej únie, vrátane Lisabonskej stratégie, zameranej na rast a zamestnanosť a stratégie Európa 2020. V rámci nej predstavujú investície do ľudských zdrojov kľúčový faktor posilnenia a udržateľného ekonomického rozvoja. Pre plné využitie ľudského kapitálu, ktorý v súčasnosti Európska únia hodnotí ako svoje najcennejšie aktíva, je kľúčové práve zabezpečenie dodržiavania týchto princípov, ktoré povedú k naplňaniu osobného potenciálu každého Európana a Európany. **Slovenská republika je v oblasti rodovej rovnosti a nediskriminácie viazaná viacerými medzinárodnými dokumentmi**, ktoré si vyžadujú implementáciu do legislatívy a praxe SR. Medzi najdôležitejšie môžeme zaradiť:

- Všeobecná deklarácia ľudských práv,
- Medzinárodný dohovor o odstránení všetkých foriem rasovej diskriminácie,
- Dohovor OSN o odstránení všetkých foriem diskriminácie žien (CEDAW) a jeho Opčný protokol,
- Deklarácia OSN o odstránení násillia voči ženám,
- Medzinárodný pakt o hospodárskych, sociálnych a kultúrnych právach,
- Medzinárodný pakt o občianskych a politických právach,
- Európsky dohovor o ochrane ľudských práv a základných slobôd a jeho dodatkové protokoly,
- dohovory Medzinárodnej organizácie práce,
- Európsku sociálnu chartu,
- Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím a iné.

Základné dokumenty SR

V Slovenskej republike je táto problematika zakotvená v základnom zákone, rozpracovaná v špeciálnej legislatíve, strategických dokumentoch a programoch:

- Základné ľudské práva a slobody sú v SR zaručené všetkým na základe **Ústavy SR**, ktorá v čl. 12 zabezpečuje základné práva nasledovným spôsobom: „Základné práva a slobody sa zaručujú na území Slovenskej republiky všetkým bez ohľadu na pohlavie, rasu, farbu pleti, jazyk, vieru a náboženstvo, politické, či iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, majetok, rod alebo iné postavenie. Nikoho nemožno z týchto dôvodov poškodzovať, zvýhodňovať alebo znevýhodňovať.“
- Z hľadiska slovenskej legislatívy je relevantný najmä tzv. **Antidiskriminačný zákon^a**, ktorý explicitne pomenováva príčiny diskriminácie v článku 2:

„§ 2 (1) Dodržiavanie zásady rovnakého zaobchádzania spočíva v zákaze diskriminácie z dôvodu pohlavia, náboženského vyznania alebo viery, rasy, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotného postihnutia, veku, sexuálnej orientácie, manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia.“

Tento zákon upravuje všeobecný rámec pre uplatňovanie zásady rovnakého zaobchádzania a ustanovuje prostriedky právnej ochrany v prípade jej porušovania. Definuje aj základné pojmy ako **zásada rovnakého zaobchádzania** a **diskriminácia** a ustanovuje dôvody, na základe ktorých je neprípustné túto zásadu porušovať. Vymedzuje osoby, ktoré sú povinné zásadu rovnakého zaobchádzania dodržiavať a vymenúva oblasti, na ktoré sa táto povinnosť vzťahuje. Tiež zakotvuje výnimky zo zásady rovnakého zaobchádzania a podrobnosti o možnosti obrátiť sa so žalobou na súd v prípade jej nedodržania. Dodržiavanie zásady rovnakého zaobchádzania nie je naplnené len zdržaním sa diskriminačného konania, ale aj v

predchádzaní diskriminácie a prijímaní preventívnych opatrení. Novela zákona č. 307 / 2014, , umožňuje prijímať **dočasné vyrovnávacie opatrenia**, teda opatrenia zacielené na určité znevýhodnené skupiny s cieľom vyrovnávania existujúcich nerovností.

· Obdobne je zákaz diskriminácie na základe pohlavia a povinnosť rovnakého odmeňovania pre ženy a mužov za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty zakotvená aj **v Zákonníku práce^b**, ako aj v iných relevantných právnych predpisoch.

Strategické uchopenie presadzovania rodovej rovnosti bolo a je zakotvené najmä v **Celoštátnej stratégii rodovej rovnosti na roky 2014 – 2019**, v príslušnom **Akčnom pláne rodovej rovnosti na roky 2014 - 2019^c** a aj v **Celoštátnej stratégii ochrany a podpory ľudských práv**, prijatú vládou SR 18. 2. 2015.

· Špecifická pozornosť je venovaná riešeniu problematiky násilia na ženách ako formy rodovo podmieneného násilia, ku ktorej bol prijatý už tretí *Národný akčný plán na elimináciu a prevenciu násilia na ženách na roky 2014 - 2019*.

Povinnosť dodržiavať zásadu rovnakého zaobchádzania je ustanovená pre oblasti zamestnania a povolania, vzdelávania, sociálneho zabezpečenia a oblasť sociálnych výhod, zdravotnej starostlivosti a oblasť poskytovania tovarov a služieb vrátane bývania.

· **Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím** - Národná rada SR s Dohovorom OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím vyslovila súhlas a rozhodla, že ide o medzinárodnú zmluvu, ktorá má podľa čl. 7 ods. 5 Ústavy SR prednosť pred zákonmi. Prezident Slovenskej republiky Dohovor ratifikoval 28. apríla 2010 a ratifikačná listina bola 26. mája 2010 uložená u deponitára, generálneho tajomníka Organizácie Spojených národov. Pre Slovenskú republiku Dohovor nadobudol platnosť 25. júna 2010. Čl. 9 Dohovoru ukladá povinnosť zabezpečovať aj prístupnosť fyzického prostredia pre osoby so zdravotným postihnutím, ktorá je zakotvená **v zákone č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon)** a vo **Vyhláske Ministerstva životného prostredia SR č. 532/2002 Z. z.**, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o všeobecných technických požiadavkách na výstavbu a

o všeobecných technických požiadavkách na stavby užívané osobami s obmedzenou schopnosťou pohybu a orientácie.

Prístupnosť verejnej osobnej hromadnej dopravy pre osoby so zdravotným postihnutím je uzákonená najmä v nasledujúcich právnych predpisoch:

- zákon č. 513/2009 Z. z. o dráhach;
- zákon č. 56/2012 Z. z. o cestnej doprave;
- zákon č. 143/1998 Z. z. o civilnom letectve (letecký zákon);
- zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Výnos č. 55/2014 Z. z. Ministerstva financií Slovenskej republiky o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy - prístupnosť informácií, webových sídiel a dokumentov.

^a Zákon č. 365/2004 Z.z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

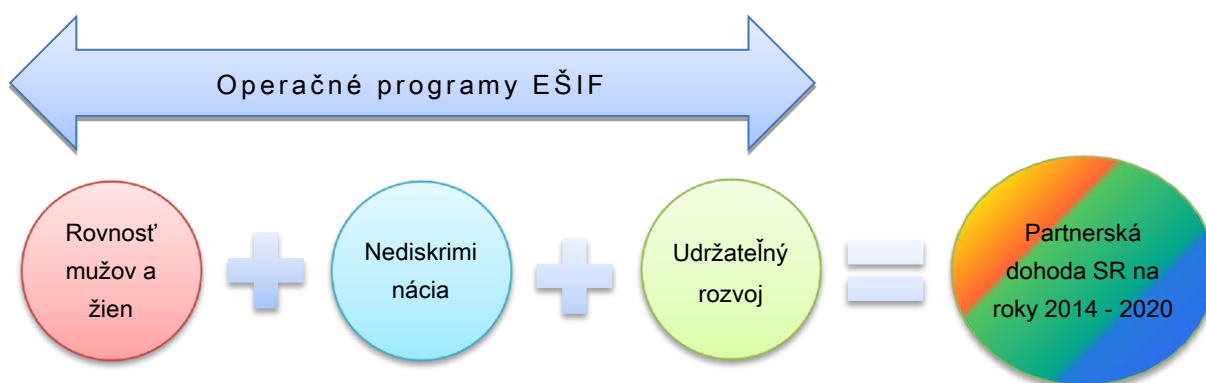
^b Zákon č. 311/2001 Z. z. - Zákonník práce

^c Celoštátna stratégia rodovej rovnosti na roky 2014 – 2019, http://www.gender.gov.sk/?page_id=294http://www.gender.gov.sk/?page_id=294http://www.gender.gov.sk/?page_id=294

2. Implementácia HP

Gestori horizontálnych princípov zabezpečujú koordináciu horizontálnych princípov, ktoré komplementárnym spôsobom vplyvajú na ciele Partnerskej dohody SR na roky 2014 – 2020. V procese prípravy PD SR boli identifikované horizontálne princípy:

Graf ciele HP 1



Pre identifikáciu prioritných oblastí a cieľov na uplatňovanie princípu predchádzania diskriminácii, princípu podpory prístupnosti a rodovej rovnosti, bude základným rámcom národný strategický dokument – *Partnerská dohoda SR na roky 2014 - 2020*, prostredníctvom ktorého sa zabezpečí jeho aplikácia v OP v rámci EŠIF.

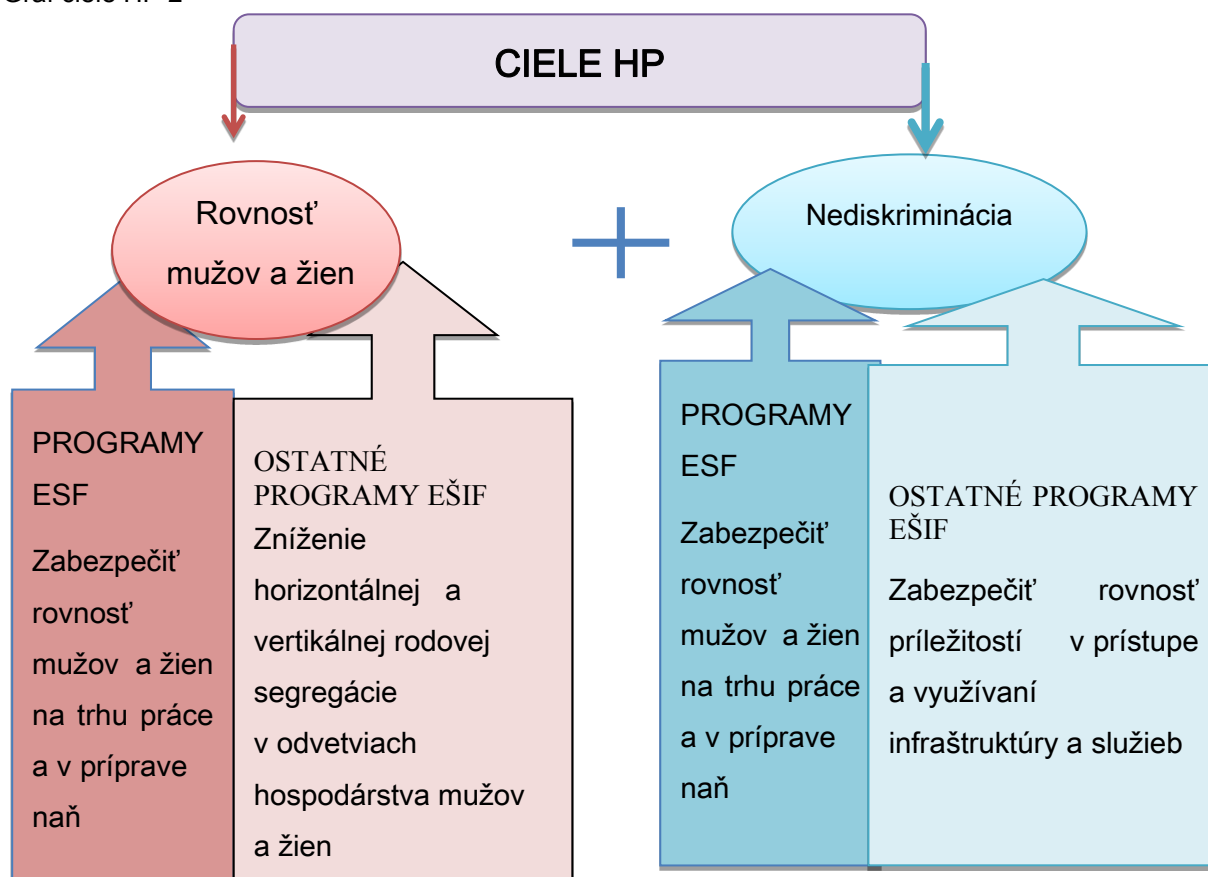
Ciele horizontálnych princípov

Hlavné ciele pre horizontálny princíp rovnosť mužov a žien (HP RMŽ) sú zadefinované v závislosti od fondu EÚ, z ktorého sú programy a ich prioritné osi podporované.

Hlavným cieľom pre programy ESF je „zabezpečiť rovnosť mužov a žien na trhu práce a v príprave naň“ a cieľom pre ostatné programy EŠIF je „zníženie horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie v odvetviach hospodárstva mužov a žien“.

Hlavným cieľom horizontálneho princípu nediskriminácia (HP ND) pre programy ESF je „zabezpečiť rovnosť príležitostí na trhu práce a v príprave naň,“ a pre ostatné programy EŠIF je cieľom „zabezpečiť rovnosť príležitostí v prístupe a využívaní infraštruktúry a služieb“.

Graf cieľe HP 2



Osobitný prístup si vyžadujú osoby so zdravotným postihnutím, pre ktoré je potrebné vytvorenie mimoriadnych podmienok prístupnosti (napr. bezbariérové architektonické prostredie, 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.

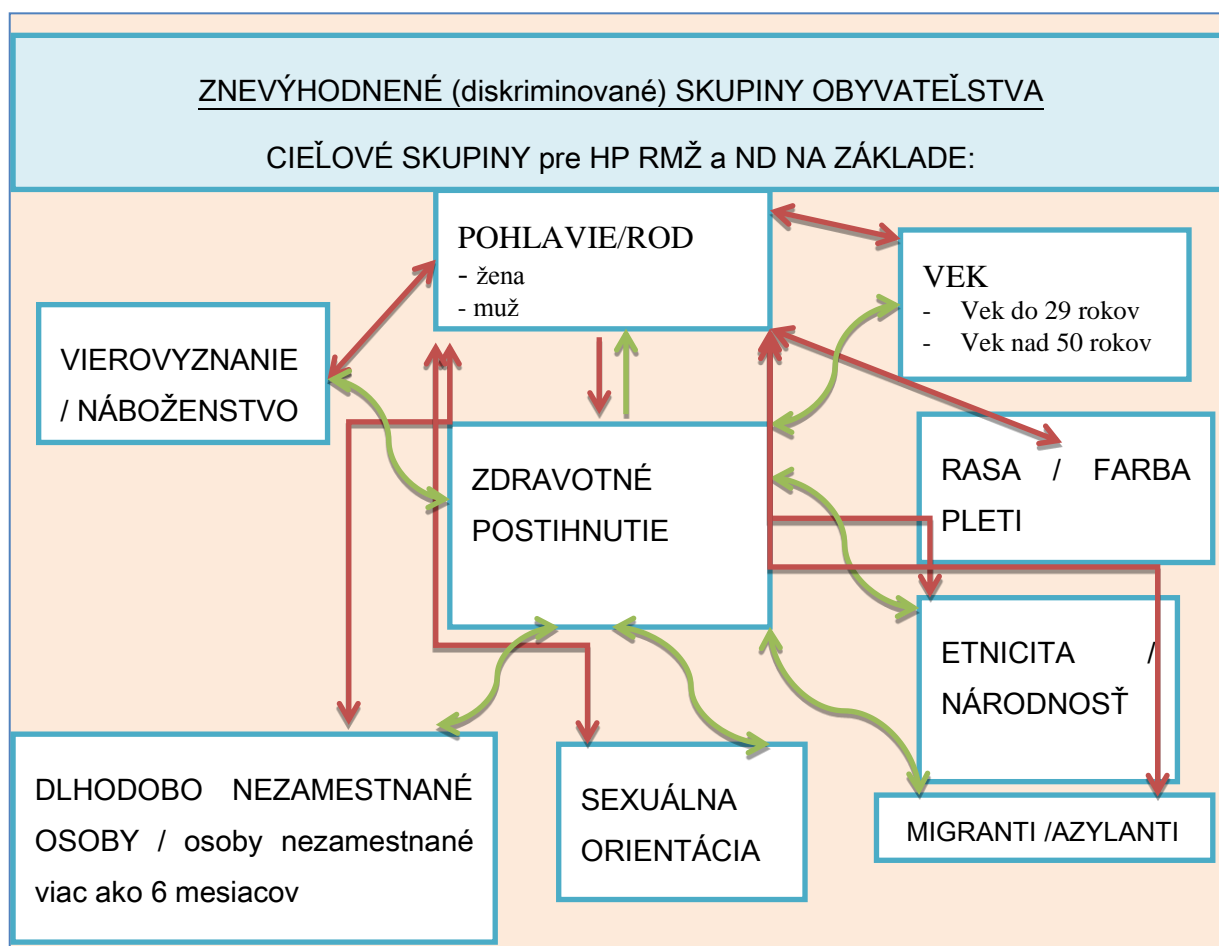
Podpora základných práv, nediskriminácie a rovnosti príležitostí je jedným zo základných princípov uplatňovaných v EÚ. Rovnosť ako taká predstavuje strategický cieľ, pri dosahovaní ktorého sa zameriavame na vytváranie takých podmienok, ktoré by viedli k posilňovaniu rovnakého prístupu všetkých do určitého sociálneho prostredia (napr. prístupu k zamestnaniu,

vzdelaniu, zdravotnej starostlivosti), resp. k zabezpečeniu rovnakej dostupnosti verejných služieb a zdrojov pre všetkých.

Cieľom je teda odstraňovať bariéry, ktoré vedú k izolácii a vylučovaniu ľudí z verejného, politického, spoločenského, pracovného života, a to na základe takých sociálnych kategórií, ako je pohlavie, rod, vek, rasa, etnikum, vierovyznanie alebo náboženstvo, sexuálna orientácia, zdravotné postihnutie atď. Cieľom je zároveň eliminovať a predchádzať diskriminácii na základe týchto znakov. Treba poznamenať, že rovnosť príležitostí neznamena len zabezpečenie rovnakých podmienok, ale najmä **vytvorenie podmienok, ktoré zohľadňujú špecifické potreby a skúsenosti znevýhodnených skupín.**

Cieľové skupiny horizontálnych princípov

Graf cieľové skupiny HP na základe *možných zákonných dôvodov* diskriminácie 3



Výber merateľných ukazovateľov

Merateľné ukazovatele na úrovni projektu majú zabezpečiť, aby RO mal možnosť sledovať a záväzne stanoviť ciele, ktoré majú byť realizáciou projektu dosiahnuté a ktorými sa zabezpečí dosahovanie cieľov na úrovni OP.

Typ merateľného ukazovateľa – na úrovni projektu sa používa iba jeden typ merateľného ukazovateľa (nedelia sa osobitne na merateľné ukazovatele výstupu, výsledku, resp. dopadu).

Názov merateľného ukazovateľa – vychádza zo spôsobu jeho tvorby. Názov musí jednoznačným a výstižným spôsobom popisovať merateľný ukazovateľ, pričom v spojení s definíciou merateľného ukazovateľa zabezpečí jeho objektívne a jednoznačné posúdenie a vyhodnotenie bez ohľadu na interpretujúci subjekt. Názov merateľného ukazovateľa musí čo najvýstižnejším spôsobom vyjadrovať želaný výstup alebo smerovanie k naplneniu výsledku.

Definícia/metóda výpočtu – každý merateľný ukazovateľ musí mať priradenú jednoznačnú definíciu, resp. popis metódy výpočtu, ktorým je bližšie špecifikovaný jeho obsah a ktorý umožní, aby bol merateľný ukazovateľ vykazovaný a posudzovaný jednotným a objektívnym spôsobom bez ohľadu na interpretujúci subjekt.

Merná jednotka - každý merateľný ukazovateľ musí mať určenú jednu mernú jednotku, ktorá bude jednotne používaná na úrovni všetkých prijímateľov. Definovaná merná jednotka je využívaná vo vzťahu k predmetnému merateľnému ukazovateľu počas celej doby implementácie OP a rovnako na úrovni všetkých OP využívajúcich rovnaký merateľný ukazovateľ tak, aby bolo možné monitorovať relevantné údaje z viacerých projektov v rôznom čase a porovnávať ich navzájom.

Čas plnenia – RO pri každom merateľnom ukazovateli určí, či jeho splnenie má nastať k dátumu ukončenia realizácie aktivít projektu alebo po ukončení realizácie aktivít projektu, v priebehu udržateľnosti projektu.

Na základe návrhu gestora HP RMŽ a ND zaradí RO medzi kľúčové merateľné ukazovatele tie, ktorými sa zabezpečí sledovanie príspevku k napĺňaniu HP. Na základe dohody s gestorm HP môžu byť za merateľné ukazovatele s príspevkom k HP vybrané merateľné ukazovatele zo sady definovanej RO alebo môžu byť zaradené špeciálne merateľné ukazovatele navrhnuté gestorm HP, tzv. „iné údaje“.

Žiadateľ pri vypracovaní projektového zámeru alebo ŽoNFP povinne vyberá merateľné ukazovatele priradené k zvolenému typu aktivít definovaných RO a gestorom HP, pričom v prípade, ak k niektorej aktivite sú priradené merateľné ukazovatele, ktoré pre realizáciu konkrétneho projektu nebudú relevantné, žiadateľ v rámci plánovanej hodnoty uvedie hodnotu „0“.

Pre účely sledovania pokroku v realizácii projektu a získavania údajov o dosiahnutých hodnotách výlučne realizáciou projektu je východisková hodnota všetkých merateľných ukazovateľov projektu vždy „0“, preto pri merateľnom ukazovateli žiadateľ uvádza výlučne plánovanú cieľovú hodnotu relevantných ukazovateľov.

Merateľné ukazovatele bez príznaku sú počas implementácie projektu záväzné z hľadiska dosiahnutia ich plánovanej hodnoty, pričom akceptovateľná miera odchýlky, ktorá nebude mať za následok vznik finančnej zodpovednosti, je určená v zmluve o poskytnutí NFP. RO na návrh gestora HP zaraďuje medzi MU tie, ktorými sa zabezpečí sledovanie príspevku k napĺňaniu HP;

V prípade sledovania merateľných ukazovateľov s príznakom RO pri vyhodnocovaní nedosiahovania stanovenej hodnoty posúdi zdôvodnenie nedosiahnutia týchto ukazovateľov z hľadiska identifikácie rizík, ktoré boli predmetom analýzy pri predkladaní ŽoNFP a predložených dokumentov preukazujúcich skutočnosť, že nedosiahnutie hodnôt merateľných ukazovateľov bolo spôsobené faktormi, ktoré prijímateľ objektívne nemohol ovplyvniť. Pri vyhodnocovaní zodpovednosti prijímateľa za nedosiahnutie hodnôt merateľného ukazovateľa s príznakom RO aplikuje relevantné ustanovenia zmluvy o poskytnutí NFP.

Sledovanie tzv. „iných údajov“ je záväzné zo strany prijímateľa. Tieto údaje sú doplňujúce štatistické informácie pre potreby gestora HP. Údaje nie sú sankcionovateľné avšak sú predmetom kontroly. Prijímateľ pomoci sa v rámci ŽoNFP zaväzuje pri čestnom prehlásení a následnom podpise zmluvy o poskytnutí NFP uplatňovať dodržiavanie článku 7 všeobecného nariadenia EÚ č. 1303/2013.

Gestor HP :

- a) spolupracuje s RO a poskytuje im súčinnosť pri definovaní relevancie MU jednotlivých OP k HP;
- b) môže RO navrhovať špeciálne MU projektu s príspevkom k HP;

- c) môže RO navrhovať iné údaje , ktoré sú sledované za účelom sledovania napĺňania HP;
- d) poskytuje súčinnosť správcovi číselníka merateľných ukazovateľov pri zabezpečení jeho aktuálnosti.

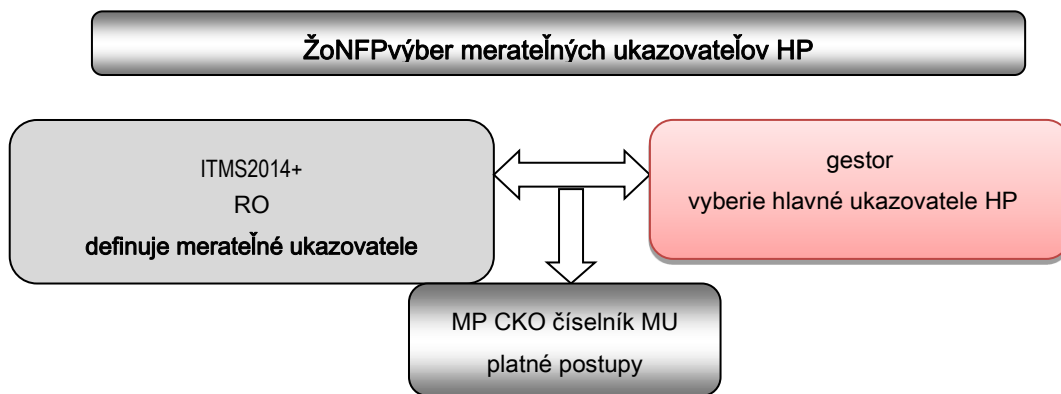
Číselník merateľných ukazovateľov

Číselník merateľných ukazovateľov predstavuje zoznam merateľných ukazovateľov používaných RO, ktorý bol zostavený CKO v spolupráci s príslušnými RO a gestormi HP. Metodický pokyn CKO č.4 k číselníku merateľných ukazovateľov je k dispozícii na webovom sídle <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/>.

Ku každému projektovému ukazovateľu v číselníku je priradený zodpovedajúci tematický cieľ a investičná priorita. Ku každej investičnej priorite je priradený zoznam relevantných merateľných ukazovateľov. Súčasťou číselníka sú aj údaje, ktoré sú na úrovni podporených projektov monitorované. CKO je oprávnený zaradiť do číselníka aj štatistické údaje – iné údaje prierezového charakteru, ktorých jednotné vykazovanie na úrovni všetkých OP je dôležité z pohľadu cieľov PD SR a ktoré sú sledované na úrovni všetkých alebo jednoznačne určených projektov.

Za správu číselníka a jeho aktualizáciu je zodpovedný CKO. **Hlavné merateľné ukazovatele HP majú zabezpečiť, aby gestor mal možnosť sledovať príspevok k plneniu špecifických cieľov HP, ktorými sa zabezpečí dosahovanie hlavných cieľov jednotlivých HP.**

Gestor označí zo sady definovanej RO hlavné merateľné ukazovatele relevantné k HP (podľa Metodického pokynu (ďalej aj „MP“) CKO k číselníku merateľných ukazovateľov). V prípade zaradenia nových ukazovateľov do číselníka gestor určí relevanciu k HP v súlade s postupmi uvedenými v MP CKO č. 4 k číselníku merateľných ukazovateľov.



Výzva na predkladanie projektových zámerov/výzva/vyzvanie

Výzva na predkladanie projektových zámerov a výzva/vyzvanie na predkladanie ŽoNFP je základným podkladom pre žiadateľa na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP.

RO s cieľom dostatočnej informovanosti potenciálnych žiadateľov o možnostiach získania NFP na financovanie projektov a dostatočnej pripravenosti predkladaných projektov vypracuje indikatívny harmonogram výziev, v ktorom zohľadní plánované termíny vyhlásenia výziev.

Harmonogram výziev definuje pre jednotlivé PO a špecifické ciele plánované termíny zverejňovania príslušných výziev (kalendárny mesiac, v ktorom sa plánujú výzvy vyhlásiť) a obsahuje aj ďalšie informácie týkajúce sa plánovaných výziev. Harmonogram výziev zostavuje RO v ITMS2014+; vzor harmonogramu výziev vydáva CKO. RO po odsúhlasení indikatívneho harmonogramu výziev Pracovnou skupinou pre synergie zverejňuje výzvy na svojom webovom sídle.

Výzvy môžu mať formu:

- uzavretej výzvy, ktorá je charakteristická presným určením dátumu jej vyhlásenia a dátumu uzavretia; využitie uzavretej výzvy je vhodné najmä v prípade projektov inovatívneho charakteru, kde výber optimálneho projektu vyžaduje jeho porovnanie s inými predloženými projektmi;
- otvorenej výzvy, ktorej dĺžka trvania je závislá na disponibilných finančných prostriedkoch, ktorých vyčerpanie je základným dôvodom na ukončenie tohto druhu výzvy; využitie otvorenej výzvy je vhodné najmä v prípade výziev

zameraných na podporu štandardných typov projektov, ktoré nevyžadujú zabezpečenie súťaže založenej na kvalitatívnom porovnaní projektov.

Za účelom vytvorenia internetového prepojenia na zverejnené výzvy na centrálnej úrovni je informácia o vyhlásení výzvy po jej zadaní a aktivovaní v ITMS2014+ automaticky umiestňovaná aj na webovom sídle CKO.

RO môže spolu s výzvou zverejniť (napr. vo forme internetového prepojenia) aj ďalšie podporné dokumenty a informácie, ako napríklad OP, metodické usmernenia, informačné materiály, odpovede na často kladené otázky a príručky, resp. informačné materiály gestora HP. Ich zverejnenie nesmie byť vykonané na úkor prehľadnosti povinných príloh výzvy a dokumenty nemôžu obsahovať podmienky poskytnutia príspevku nad rámec podmienok definovaných vo výzve.

Samotnému vyhláseniu výzvy môže v prípade rozhodnutia RO predchádzať vyhlásenie výzvy na predkladanie projektových zámerov. Výzva na predkladanie projektových zámerov je možnosťou, ktorú RO môže, ale nemusí využiť s ohľadom na charakter podporovaných projektov, časové možnosti ako aj administratívnu a finančnú náročnosť vypracovania ŽoNFP. Výzva na predkladanie projektových zámerov slúži na prvotnú identifikáciu projektov, ktoré budú po dopracovaní podľa podmienok stanovených vo výzve predložené ako ŽoNFP.

Na náležitosti výzvy na predkladanie projektových zámerov a postupu pred jej vyhlásením sa primerane vzťahujú ustanovenia platné pre výzvu, pričom vzor výzvy na predkladanie projektových zámerov je totožný so vzorom výzvy, ktorý vydáva CKO.

Podmienky poskytnutia príspevku:

Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku

Oprávnenosť z hľadiska súladu s HP RMŽ a ND

RO zadefinuje ako podmienku poskytnutia príspevku súlad projektu s HP RMŽ a ND. Špecifikáciu podmienok potrebných na splnenie podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska súladu s HP definuje gestor HP v spolupráci s RO. Povinnou prílohou ŽoNFP je aj povolenie v prípadoch činností, na ktoré sa povinnosť jeho vydania vzťahuje.

Prílohy výzvy

Zoznam merateľných ukazovateľov, vrátane ukazovateľov relevantných k HP .

Opis projektu s opisom plánovaných aktivít

Spolupráca gestora HP pri príprave výzvy/vyzvania

RO pri príprave výzvy/vyzvania a dokumentov, ktoré sú relevantné vo vzťahu k výzve a týkajú sa informácií potrebných k aplikácii HP, priebežne spolupracuje s gestorom HP tak, aby na vyjadrenie gestora HP k pripravovaným dokumentom bol poskytnutý dostatočný časový priestor. RO zasiela elektronicky najneskôr 7 pracovných dní pred zverejnením výziev **návrh ich znenia, vrátane relevantných dokumentov** (príručka pre žiadateľa, kritériá pre výber projektov, príručku pre hodnotiteľa, zoznam merateľných ukazovateľov); ak sú dokumenty verejne prístupné na webovom sídle RO, informuje RO gestora HP o tejto skutočnosti zaslaním odkazu na miesto ich zverejnenia.

Gestor posúdi súlad predložených dokumentov s platným SI HP RMŽ a ND v lehote do 5 pracovných dní od dátumu zaslania dokumentov, resp. odkazu a v prípade identifikácie nesúladu informuje RO a CKO. V prípade nesúhlasu RO s posúdením predložených dokumentov zabezpečí gestor HP prerokovanie tohto stanoviska, z ktorého vytvorí zápis.

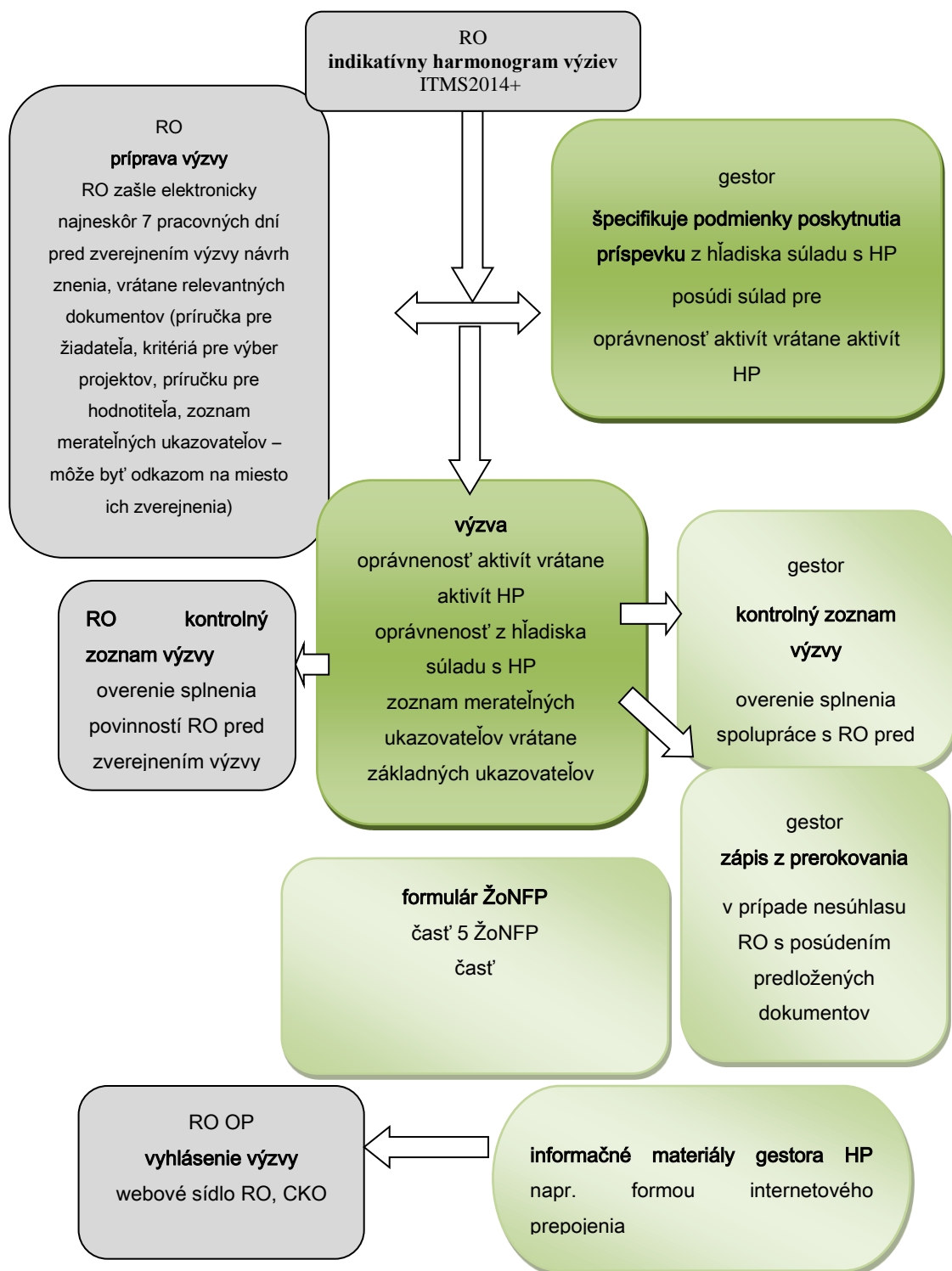
V rámci aplikácie HP gestor definuje relevanciu oprávnených aktivít k cieľom HP (v prípade, že neboli predtým definované v spolupráci s RO) a overí, či zoznam merateľných ukazovateľov obsahuje aj hlavné ukazovatele relevantné k HP (podľa číselníka merateľných ukazovateľov v platnom znení).

Aktivity projektov musia byť v súlade so stanovenými cieľmi HP RMŽ a ND. Je žiaduce definovať potrebné zabezpečenie zavádzania vyrovnávacích opatrení a aktivít cielených na podporu znevýhodnených skupín pri zohľadnení špecifik ENRF prostredníctvom predchádzania diskriminácie, podpory prístupnosti a rovnosti mužov a žien.

Výsledný dokument z procesu posudzovania (v prípade prístupnosti) alebo vyjadrenie príslušného orgánu o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti, dodržiava princíp prístupnosti, budú povinnou prílohou Žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku.

Tento prístup má byť na základe Partnerskej dohody SR na roky 2014 – 2020 schválenej EK 20.06.2014 integrovaný do programov EŠIF prostredníctvom ich riadiacej dokumentácie.

výzva na predkladanie projektových zámerov a výzva/vyzvanie na predkladanie



Formulár projektového zámeru a žiadosti o NFP

Projektový zámer je predkladaný v rozsahu definovaného formulára, ktorý je totožný s formulárom ŽoNFP. RO je oprávnený rozhodnúť s ohľadom na znenie výzvy na predkladanie projektových zámerov, že niektoré časti formulára nemusia byť pri predkladaní projektového zámeru vyplnené. RO je oprávnený definovať povinné prílohy projektového zámeru v nevyhnutnom rozsahu potrebnom na overenie vybraných podmienok pre posúdenie projektového zámeru a povolenie v prípadoch činností, na ktoré sa povinnosť jeho vydania vzťahuje.

RO je oprávnený stanoviť ako povinnú prílohu aj relevantné povolenia alebo iné úradné dokumenty, ktoré preukazujú oprávnenie žiadateľa na realizáciu navrhovaných aktivít a ktorých preukázanie už vo fáze projektového zámeru je nevyhnutné na posúdenie projektového zámeru.

RO definuje rozsah prípadných povinných príloh tak, aby bolo možné posúdiť splnenie všetkých podmienok pre posúdenie projektového zámeru definovaných vo výzve na predkladanie projektových zámerov.

RO je oprávnený v prípade potreby detailnejších informácií zadefinovať vo výzve na predkladanie projektového zámeru ako povinnú prílohu opis projektu.

ŽoNFP je základným dokumentom, ktorým žiadateľ na základe vyhlásenej výzvy žiada RO o spolufinancovanie projektu z finančných prostriedkov určených na výzvu.

V záujme zabezpečenia jednotnej štruktúry formuláru ŽoNFP pre všetkých žiadateľov a s prihliadnutím na možnosť definovania špecifických požiadaviek RO v závislosti od charakteru jednotlivých OP/PO, formulár ŽoNFP je rovnaký pre všetky OP, pričom špecifiká potrebné na posúdenie jednotlivých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve zohľadňuje RO v rámci povinných príloh ŽoNFP, najmä v rámci povinnej prílohy, ktorou je Opis projektu. Vzor formuláru ŽoNFP vydáva CKO. ŽoNFP a jej prílohy obsahujú údaje, ktoré sú nevyhnutné pre účely posúdenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku definovaných vo výzve. ŽoNFP je tvorená formulárom ŽoNFP a prílohami ŽoNFP.

Pre účely zisťovania splnenia podmienok poskytnutia príspevku a overenia súladu predložených dokumentov s osobitnými predpismi RO zabezpečí, aby zoznam povinných príloh ŽoNFP bol zostavený tak, aby boli relevantné prílohy priraditeľné ku konkrétnym podmienkam poskytnutia príspevku (jedna príloha môže byť relevantná pre overenie viacerých

podmienok poskytnutia príspevku a naopak, viacero príloh môže byť relevantných pre overenie jednej podmienky poskytnutia príspevku).

RO zabezpečí definovanie a overenie podmienok poskytnutia príspevku v rozsahu informácií uvedených v tabuľke nižšie, bez podmienok, ktoré nie sú pre neho relevantné:

Osobitné skutočnosti preukazujúce oprávnenosť aktivít projektu

Ak je na posúdenie oprávnenosti aktivít potrebné osobitné overenie prostredníctvom relevantného dokumentu, RO zadefinuje predmetný dokument ako povinnú prílohu ŽoNFP a osloví gestora HP. V opačnom prípade je oprávnenosť aktivít overovaná z údajov poskytnutých v rámci formuláru ŽoNFP a Opisu projektu.

Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku

Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s cieľmi HP RMŽ a ND

Oprávnenosť z hľadiska súladu s HP - Relevantné pre prípady, ak súlad s HP nie je overovaný po dohode s gestorom HP v rámci odborného hodnotenia ŽoNFP.

RO zadefinuje ako podmienku poskytnutia príspevku súlad projektu s HP. Špecifikáciu podmienok potrebných na splnenie podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska súladu s HP definuje gestor HP v spolupráci s RO.

Kritériá pre výber projektov/ Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov

Opis projektu

RO definuje ako povinnú prílohu ŽoNFP Opis projektu, ktorý slúži na bližšie popísanie informácií potrebných najmä na účely posúdenia a vyhodnotenia kritérií pre výber projektov.

Osobitné potvrdenia/iné dokumenty:

V prípade, ak je na posúdenie kritérií pre výber projektov potrebné predloženie ďalších osobitných potvrdení alebo iných dokumentov, RO ich zadefinuje ako povinnú prílohu ŽoNFP.

RO je oprávnený vo výzve určiť, ktoré prílohy je žiadateľ povinný predložiť v čase predloženia ŽoNFP a ktorých predloženie je postačujúce pred vydaním rozhodnutia o schválení ŽoNFP po preukázaní splnenia ostatných podmienok poskytnutia príspevku.

RO definuje obsah opisu projektu v nadväznosti na špecifiká OP, pričom cieľom je podrobným spôsobom charakterizovať najmä spôsob realizácie projektu a bližšie špecifikovať oprávnené výdavky projektu. RO koncipuje povinné náležitosti opisu projektu podľa charakteru a špecifik daného OP, prioritných osí (ďalej aj „PO“) a špecifického cieľa, pričom je odporúčané, aby RO pri definovaní formuláru opisu projektu rešpektoval postupy logických súvzťažností (logical framework approach).

RO môže po dohode s gestorom HP bližšie špecifikovať podmienku poskytnutia príspevku „príspevok projektu k HP“ v opise projektu, kde žiadateľ vo väzbe na oprávnené aktivity a ukazovatele HP bližšie popíše príspevok aktivít k HP. Na to využije základné dokumenty HP zverejňované na webovom sídle www.gender.gov.sk.

Postup žiadateľa o NFP pri identifikovaní príspevku projektu k HP

Identifikácia príspevku projektu k HP je povinná pre všetkých žiadateľov o NFP z EŠIF a sleduje sa vo formulári ŽoNFP/projektového zámeru:

- ŽoNFP/projektový zámer v tabuľke 9. „Harmonogram realizácie aktivít“ žiadateľ uvedie hlavné aktivity projektu v súlade s podmienkami oprávnenosti aktivít vo výzve. Vybrané aktivity sú priradené automaticky k cieľom HP (identifikácia aktivít k cieľom HP je definovaná gestorom pri príprave výzvy);

Identifikácia príspevku k princípu podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia:

V prípade, ak ide o projekt zameraný na podporu konkrétnej cieľovej skupiny vyberanej z číselníka v tabuľke č. 8 (popis cieľovej skupiny), automaticky je vyplnený nasledovný text:

Projekt je priamo zameraný na znevýhodnené skupiny.

V prípade, ak ide o projekt, ktorý nie je priamo zameraný na podporu znevýhodnených skupín, automaticky je vyplnený nasledovný text:

Projekt je v súlade s princípom podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia.

ŽoNFP/projektový zámer v časti 15. „Čestné vyhlásenie žiadateľa“ žiadateľ o.i. čestne vyhlasuje, že projekt je v súlade s princípmi rovnosti mužov a žien a nediskriminácia podľa článku 7 všeobecného nariadenia EÚ;

Zhodnotenie príspevku projektu k napĺňaniu cieľov HP zo strany žiadateľa je povinné pre všetkých žiadateľov z EŠIF a je sledované a hodnotené vo formulári ŽoNFP.

Tabuľka v ŽoNFP obsahuje čestné vyhlásenia žiadateľa, ktoré sú preddefinované záväzným prehlásením nadväzujúcim na všeobecne nariadenie (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013:

15. Čestné vyhlásenie žiadateľa:
<ul style="list-style-type: none">▪ všetky informácie obsiahnuté v žiadosti o nenávratný finančný príspevok a všetkých jej prílohách sú úplné, pravdivé a správne,▪ projekt je v súlade s princípmi podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácie podľa článku 7 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“) a v súlade s princípom udržateľného rozvoja podľa článku 8 všeobecného nariadenia,▪ som si vedomý zodpovednosti za predloženie neúplných a nesprávnych údajov, pričom beriem na vedomie, že preukázanie opaku je spojené s rizikom možných následkov v rámci konania o žiadosti o NFP a/alebo implementácie projektu.

- v prípade potreby konzultuje žiadateľ otázky týkajúce sa HP primárne s kontaktnou osobou (nominovaný zamestnanec RO – člen KV pre HP) jednotlivých OP alebo zamestnancom gestora HP, ktorý zodpovedá za uplatňovanie HP v príslušnom OP;
- žiadateľ vychádza z príručky pre žiadateľa, resp. z ďalšej podpornej dokumentácie, ktorá má k dispozícii v čase zverejnenia výzvy a ktorá obsahuje informácie o HP.

Príručka pre žiadateľa

Príručka pre žiadateľa je záväzným riadiacim dokumentom RO, ktorý predstavuje komplexný metodický návod pre žiadateľa pri vypracovávaní ŽoNFP a slúži na orientáciu žiadateľa pri práci s výzvou, vrátane jej príloh a relevantnými programovými dokumentmi.

Súčasťou príručky je aj inštrukcia k postupu pri vypracovaní projektových zámerov, ak RO využíva dvojkolový výber ŽoNFP a táto inštrukcia nie je vypracovaná ako samostatný dokument určený len pre žiadateľov v rámci výzvy na predkladanie projektových zámerov. V takom prípade je v príručke pre žiadateľa jasne definovaná časť, ktorá sa týka postupu pre

projektové zámery, aby bola zabezpečená prehľadnosť a ľahšia orientácia žiadateľa pri práci s dokumentom. RO je oprávnený časť týkajúcu sa postupu pri predkladaní projektových zámerov vypracovať aj vo forme samostatného dokumentu.

S prihliadnutím na účel vypracovania príručky pre žiadateľa je obsah a štruktúra príručky pre žiadateľa v kompetencii RO, musí však obsahovať aj informáciu o HP, pri príprave ktorej RO spolupracuje s gestormi HP.

3. Schvaľovací proces ŽoNFP

Administratívne overenie ŽoNFP

RO v rámci administratívneho overenia overí splnenie doručenia ŽoNFP a následne ostatných podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve.

RO posudzuje v rámci administratívneho overenia všetky podmienky poskytnutia príspevku alebo ich časť, ktoré sú určené vo výzve s výnimkou tých, ktoré sú úplne alebo sčasti overované v rámci odborného hodnotenia ŽoNFP. V prípade splnenia všetkých podmienok poskytnutia príspevku, ktorých overenie je súčasťou administratívneho overenia, je ŽoNFP postúpená na odborné hodnotenie.

Overenie ostatných podmienok poskytnutia príspevku zaznamená RO/SO v kontrolnom zozname, ktorého minimálne náležitosti sú uvedené vo vzore vydanom CKO.

Kontrolný zoznam administratívneho overenia ŽoNFP		
Ostatné podmienky poskytnutia príspevku		
		Poznámka
5. Podmienky podľa osobitných predpisov – splnené?	Vyberte položku.	
10. Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku – splnené? ¹	Vyberte položku.	
Sú vybrané hlavné aktivity projektu prepojené s cieľmi HP (časť 5 ŽoNFP)? /Je v opise projektu popísaný príspevok k cieľom HP vo		

¹ V prípade, ak sú v rámci tejto skupiny podmienok poskytnutia príspevku **po dohode s gestormi HP overované aj podmienky poskytnutia príspevku týkajúce sa súladu projektu s HP, RO v rámci tejto otázky overí aj tieto aspekty ŽoNFP.**

väzbe na vybrané aktivity/kľúčové ukazovatele?		
11. Predložil žiadateľ všetky požadované prílohy a informácie v súlade s výzvou?	Vyberte položku.	

Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP

Ak súlad projektu s HP nebol na základe zadefinovanej podmienky poskytnutia príspevku overovaný v rámci administratívneho overovania a za účelom posúdenia súladu s HP boli po dohode a v spolupráci s gestorom HP schválené osobitné hodnotiace kritériá pre posúdenie HP, môže byť určený aj zástupca gestora HP alebo ním poverená osoba ako odborný hodnotiteľ vo vzťahu k hodnotiacim kritériám týkajúcim sa posúdenia súladu s HP. Hodnotiteľ bude zaškolený gestorom HP. 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. Odborní hodnotitelia, ktorým bola daná Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku priradená, nechávajú uvedené kritériá vo formulári hodnotiaceho hárku nevyplnené a vyplní ich zástupca gestora HP alebo ním poverená osoba.

Predmetom hodnotenia kritéria HP Rovnosť mužov a žien a Nediskriminácia je „posúdenie súladu projektu s cieľmi HP rovnosť medzi mužmi a ženami a nediskriminácia“, resp. posúdenie súladu projektu s celoštátnou stratégiou rodovej rovnosti, Celoštátnej stratégie ľudských práv a dodržiavaním Dohovoru OSN pre rodovú rovnosť a osoby so zdravotným postihnutím - k odstráneniu rodových rozdielov, zvyšovaniu zamestnanosti cieľových skupín HP RMŽ a ND a ďalšími súvisiacimi dokumentmi, ktoré budú presne identifikované v podkladoch pre hodnotiteľa HP RMŽ a ND.

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 spejú k diskriminácii, resp diskriminujú a potláčajú práva na rovnaký prístup k informáciám, k službám!!!

Pri hodnotení týchto HP je potrebné, aby hodnotiteľ odsledoval vo formulári ŽoNFP:

Formulár Žo NFP - 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 z prostriedkov ESF)
- v súlade s princípom podpory Rovnosti mužov a žien,
- v súlade s princípom Nediskriminácie

Časť 7 Popis projektu, resp. prílohu ŽoNFP Podrobný opis projektu

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

Časť 8 Popis cieľovej skupiny v ŽoNFP, kde môže na základe definovania cieľovej skupiny identifikovať súlad s cieľmi HP - aktivity podporujúce konkrétnu cieľovú skupinu

Osobitný dôraz si vyžadujú osoby so zdravotným postihnutím, vytvorenie mimoriadnych podmienok prístupnosti (napr. bezbariérové architektonické prostredie, 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 2012.

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.

² Čl. 1 ods. 2 Dohovoru OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím definuje osoby so zdravotným postihnutím ako osoby s dlhodobými telesnými, mentálnymi, intelektuálnymi alebo zmyslovými postihnutiami, ktoré v súčinnosti s rôznymi prekážkami môžu brániť ich plnému a účinnému zapojeniu do života spoločnosti na rovnakom základe s ostatnými

Pre vyhodnotenie súladu s cieľmi HP je zásadné posúdenie hlavných cieľov pre HP rovnosť mužov a žien (v závislosti od fondu EÚ). Konečným výstupom z odborného hodnotenia ŽoNFP je hodnotiaci hárok (vzor vydáva CKO). Hodnotiaci hárok ako výstup z odborného hodnotenia je jeden spoločný hodnotiaci hárok obsahujúci závery, ktoré predstavujú spoločné posúdenie odborných hodnotiteľov.

Hodnotiaci hárok obsahuje vyhodnotenie hodnotiacich kritérií, popis záverov z odborného hodnotenia a 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.

Kritériá pre výber projektov

Kritériá pre výber projektov definuje RO v závislosti od charakteru OP (v závislosti od fondu) a podporovaných projektov, pričom tieto kritériá a každá ich zmena vrátane metodiky ich aplikovania podliehajú schváleniu MV a sú stanovené vo výzve ako podmienka poskytnutia príspevku.

V rámci kritérií pre výber projektov RO definuje v závislosti od relevantnosti:

- a) kritériá pre posúdenie projektových zámerov,
- b) hodnotiace kritériá ŽoNFP (obligatórne definovanie),
- c) výberové kritériá ŽoNFP.

RO je oprávnený hodnotiace kritériá, resp. kritériá pre posúdenie projektových zámerov definovať ako kombináciu vylučujúcich kritérií a bodovaných kritérií alebo ako súbor iba bodovaných kritérií alebo ako súbor iba vylučujúcich kritérií.

Vylučujúce 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, resp. negatívnu hodnotiacu správu projektového zámeru. Uvedené kritériá sú vhodné pri posudzovaní takých aspektov, ktorých splnenie je základnou podmienkou pre schválenie ŽoNFP/kladné posúdenie projektového zámeru.

Bodované kritériá slúžia na posúdenie kvalitatívnej úrovne určitého aspektu projektového zámeru/ŽoNFP. Uvedené kritériá slúžia na vytvorenie poradia posudzovaných projektových zámerov/schvaľovaných ŽoNFP, ktorým je umožnené vzájomné kvalitatívne porovnanie posudzovaných projektových zámerov/schvaľovaných ŽoNFP. Hodnota bodov každého z

kritérií je určená ako nezáporné celé číslo (pri bodovaných kritériách sa neurčuje ich váha, t.j. neurčuje sa koeficient zvýhodnenia, ktorým by sa násobila hodnota hodnotiaceho kritéria).

Hodnotiace kritériá ŽoNFP

Hodnotiace kritériá ŽoNFP definuje RO v závislosti od charakteru podporovaných projektov, pričom medzi zadané hodnotiace kritériá patrí oblasť:

Príspevok navrhovaného projektu k cieľom a výsledkom OP a PO – RO v rámci definovania kritérií týkajúcich sa príspevku definuje konkrétne kritériá umožňujúce objektívne posúdenie príspevku projektu k cieľom OP (je vhodné sa vyhnúť všeobecným kritériám typu „príspevok projektu k cieľom OP“ a je odporúčané konkretizovať jednoznačne prístup, ktorého overením je posúdiť teľný príspevok projektu k cieľom OP).

Ak po dohode s gestorm HP je súlad projektu s HP overovaný v rámci administratívneho overenia objektívne stanovenej podmienky poskytnutia príspevku, RO zaradí na základe komunikácie s gestorm HP a následnej dohody s gestorm HP medzi hodnotiace kritériá aj špecifické hodnotiace kritériá pre posúdenie súladu s HP v konkrétnej výzve.

Príručka pre odborných hodnotiteľov

Príručka pre odborných hodnotiteľov tvorí metodický základ vypracovaný RO, ktorý popisuje spôsob a postupy odborného hodnotenia záväzné pre všetkých odborných hodnotiteľov podieľajúcich sa na posúdení projektových zámerov alebo hodnotení ŽoNFP.

Príručka pre odborných hodnotiteľov okrem iného obsahuje:

Spôsob vyhodnotenia jednotlivých kritérií pre výber projektov – RO stanoví jednoznačný postup vyhodnotenia vyraďovacích a bodovaných kritérií. Hodnotiace kritéria v rámci sú definované ako vylučujúce kritéria a sú vyhodnocované iba možnosťou „áno“ alebo možnosťou „nie“, resp. N/A v prípade ak sa kritérium nevzťahuje na posudzovaný projekt. Udelenie možnosti „nie“ pri vylučujúcom kritériu znamená automaticky nesplnenie kritérií pre výber projektu a neschválenie ŽoNFP.

Súčasťou tejto časti je aj identifikácia relevantných častí ŽoNFP a jej príloh, ktoré obsahujú informácie relevantné vo vzťahu k vyhodnoteniu konkrétnych kritérií; ak po dohode RO a gestora HP je posúdenie HP súčasťou hodnotiacich kritérií, predmetná časť obsahuje aj spôsob vyhodnotenia týchto kritérií.

Všetky projekty odporúčame zosúladiť so zákonom č. 305/2013 Z.z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákon (zákon o e-Governmente) § 4, odst.5 zákona.

V žiadosti o NFP, v časti 5 Identifikácia projektu žiadosti o NFP postupuje žiadateľ nasledovne:

- a) v prípade, ak projekt obsahuje merateľné ukazovatele vo vzťahu k HP RMŽ a ND, sa na základe iných zadaných údajov automaticky vygeneruje text: Projekt je v súlade s princípom podpory HP RMŽ a ND. Súlad s princípom podpory HP deklaruje žiadateľ v Opise projektu (príloha ŽoNFP).
- b) v prípade, ak projekt neobsahuje merateľné ukazovatele priamo zamerané na podporu HP RMŽ a ND, sa na základe iných zadaných údajov automaticky vygeneruje text: Projekt je v súlade s princípom podpory HP RMŽ a ND a žiadateľ deklaruje v Opise projektu, že všetky aktivity a činnosti súvisiace s projektom nevykazujú diskriminačné prvky a žiadateľ nebude konať diskriminačne.

Prílohy k žiadosti o NFP sú osobitne dôležité pre projekty, v ktorých sa bude posudzovať spôsob zabezpečenia plnenia cieľov HP RMŽ a ND v zmysle príslušnej legislatívy. Požadované dokumenty budú špecifikované vo vyzvaní na projekt, ktorého sa táto povinnosť týka.

V prílohe *Opis projektu* k žiadosti o NFP žiadateľ bližšie popíše príspevok k HP. K tomu využije základné dokumenty zverejňované na webovom sídle <http://www.gender.gov.sk/hp>.

Žiadateľ tu tiež uvedie, či a ako uplatňuje princíp rovnosti mužov a žien alebo princíp nediskriminácie s ohľadom na zdravotné postihnutie.

Oprávnenosť z hľadiska súladu s HP bude zadefinované ako podmienka poskytnutia príspevku súlad projektu s HP. Špecifikáciu podmienok potrebných na splnenie podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska súladu s HP definuje gestor HP v spolupráci s RO, resp. SO. Tento postup je relevantný aj pre prípady, ak súlad s HP nie je overovaný po dohode s gestorom HP v rámci odborného hodnotenia ŽoNFP.

Gestor spolupracuje s RO OP pri definovaní hodnotiaceho kritéria (relevantné pre RO OP, ktoré zaradili posúdenie súladu s HP medzi hodnotiace kritériá) a vypracovaní spôsobu vyhodnotenia kritéria HP (príručka pre odborných hodnotiteľov). Odborný hodnotiteľ má v čase odborného hodnotenia k dispozícii základné informácie o cieľoch HP prostredníctvom podporných materiálov a spôsob vyhodnotenia od gestora. Gestor

zodpovedá za metodické vedenie, usmerňovanie, poradenstvo a konzultácie v oblasti vyhodnotenia kritériá HP, ak bolo súčasťou hodnotiacich kritérií.

Zmluva o poskytnutí NFP

Zmluva o poskytnutí NFP zohľadňuje pre prijímateľa relevantné ustanovenia všeobecne záväzných právnych predpisov EÚ a SR a relevantné ustanovenia Systému riadenia EŠIF, Systému finančného riadenia a ďalších riadiacich dokumentov, ktorých úprava bola právnymi normami ponechaná na príslušné orgány. Vzor zmluvy o poskytnutí NFP má 3 časti: zmluva o poskytnutí NFP; všeobecné zmluvné podmienky k zmluve NFP a **predmet podpory** (príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP).

Súčasťou predmetu podpory sú aj merateľné ukazovatele projektu. V prípade, že žiadateľ vybral v ŽoNFP ukazovatele projektu relevantné HP, táto skutočnosť je uvedená v časti 5 Merateľné ukazovatele projektu prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP.

5. Merateľné ukazovatele projektu:									
P.č.	Kód	Názov	Merná jednotka	Celková hodnota	cieľová	Čas plnenia	Príznak rizika	Relevancia k HP	k

4. Monitorovanie projektov

Úlohou monitorovania projektov je včasné získavanie informácií o stave realizácie jednotlivých projektov vrátane dosahovania plánovaných hodnôt merateľných ukazovateľov a je nástrojom na získanie potrebných údajov pre RO za účelom monitorovania a hodnotenia OP.

Monitorovanie projektu sa vykonáva v rámci dvoch základných etáp projektového cyklu a to je obdobie realizácie projektu a obdobie udržateľnosti projektu. Obdobie realizácie projektu je ukončené momentom fyzického a finančného ukončenia projektu. Obdobie udržateľnosti projektu začína kalendárnym dňom nasledujúcim po dni finančného ukončenia projektu.

Vo vzťahu k obdobiu realizácie projektu a obdobiu udržateľnosti projektu sú kľúčovými nástrojmi na získavanie relevantných údajov jednak údaje získavané v rámci prílohy vybraných typov žiadosti o platbu a jednak údaje získané prostredníctvom výročnej a záverečnej monitorovacej správy projektu a následnej monitorovacej správy projektu.

Monitorovanie projektu vo vzťahu k žiadosti o platbu je kľúčovou časťou monitorovania projektu. Rozsah údajov poskytovaných na úrovni prijímateľa je stanovený vo vzore CKO (Vzor – Doplnujúce monitorovacie údaje k žiadosti o platbu). Tento vzor je pre RO záväzný a nie je možné ho doplniť. Informácie nad rámec predmetného vzoru a v nadväznosti na potreby OP je RO oprávnený požadovať od prijímateľa prostredníctvom ďalšej prílohy k žiadosti o platbu (ďalej aj „ŽoP“), ktorej rozsah a obsah si RO určí vopred do svojich interných predpisov a v závislosti od komunikácie s prijímateľom o tom oboznámi aj prijímateľa (napr. prostredníctvom príručky pre prijímateľa).

Doplnujúce monitorovacie údaje sú poskytované len vo vzťahu k vybraným typom žiadostí o platbu. Uvedená povinnosť sa vzťahuje na priebežnú platbu, zúčtovanie zálohovej platby a poskytnutie predfinancovania. Periodicita predkladania doplnujúcich monitorovacích údajov je totožná s periodicitou predkladania relevantnej ŽoP a je stanovená v zmluve o poskytnutí NFP.

Údaje týkajúce sa realizácie aktivít a napĺňania merateľných ukazovateľov patria k jedným z najpodstatnejších informácií najmä vo vzťahu k fyzickému pokroku realizácie projektu a tým nielen k napĺňaniu cieľov projektu, ale aj plneniu cieľov OP a HP.

Údaje týkajúce sa realizácie aktivít a napĺňania merateľných ukazovateľov sú z veľkej časti automaticky vyplňané z úrovne ITMS2014+, pričom základným zdrojom na automatické vyplňanie je ŽoNFP a zmluva o poskytnutí NFP, v rámci ktorej sú zadefinované jednotlivé aktivity projektu vrátane merateľných ukazovateľov viažucich sa k danej aktivite, relevancia k HP (HP), príznak rizika (merateľný ukazovateľ s príznakom, ktorého dosiahnutie je objektívne ovplyvniteľné externými faktormi a ktorého dosahovanie nie je plne v kompetencii prijímateľa, resp. merateľný ukazovateľ bez príznaku, ktorého nenaplnenie je spojené so sankciami v zmysle zmluvy).

Doplnujúce monitorovacie údaje k žiadosti o platbu č. x³

1. Vzťah aktivít a merateľných ukazovateľov projektu							
Aktivity projektu	Merateľný ukazovateľ	Relevancia merateľného ukazovateľa k HP ⁴	Príznak rizika	Merná jednotka	Plánovaný stav MÚ	Skutočný stav MÚ	Miera plnenia MÚ

³ Vyplňané automaticky po odoslaní príslušnej žiadosti o platbu prijímateľom v ITMS2014+.

							(v %)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(7)/ (6)
Aktivita							
Poznámky k aktivite ⁵							
2. Kumulatívne naplnenie merateľných ukazovateľov⁶							
Merateľný ukazovateľ	Relevancia merateľného ukazovateľa k HP⁷	Príznak rizika	Merná jednotka	Plánovaný stav MÚ	Skutočný stav MÚ	Miera plnenia MÚ (v %)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(6)/(5)	
Merateľný ukazovateľ							
Poznámky k merateľnému ukazovateľu ⁸							

3. Identifikované problémy, riziká a ďalšie informácie v súvislosti s realizáciou projektu⁹

⁴ Vypĺňané automaticky ITMS 2014+. Uvádza sa relevancia merateľného ukazovateľa k HP v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP.

⁵ Prijímateľ uvedie stručný popis priebehu a pokroku aktivity za obdobie od začiatku realizácie aktivít projektu do konca monitorovaného obdobia v prípade výročných monitorovacích správ a za monitorované obdobie v prípade záverečnej monitorovacej správy, popis zapojenia partnerov projektu (ak relevantné), popis prípadných zmien počas realizácie aktivít a taktiež prípadné problémy s predmetnou aktivitou a opatrenia prijaté na elimináciu týchto problémov.

⁶ Uvádzajú sa údaje od začiatku realizácie projektu do ukončenia monitorovaného obdobia.

⁷ Vypĺňané automaticky ITMS 2014+. Uvádza sa relevancia merateľného ukazovateľa k horizontálnemu princípu v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP.

⁸ Prijímateľ uvedie stručný popis priebehu a pokroku napĺňania merateľných ukazovateľov od začiatku realizácie projektu do posledného dňa monitorovaného obdobia v prípade výročných monitorovacích správ a za monitorované obdobie v prípade záverečnej monitorovacej správy a taktiež prípadné problémy s predmetným merateľným ukazovateľom a opatrenia prijaté na elimináciu týchto problémov.

⁹ Prijímateľ stručne uvedie informácie o prípadných skutočnostiach, ktoré ohrozujú realizáciu projektu, resp. majú alebo môžu mať vplyv na plnenie povinností vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, ďalej o rizikách, ktoré vznikli v súvislosti s realizáciou projektu a opatreniach prijatých na ich elimináciu a iných údajoch týkajúcich sa realizácie projektu (prijímateľ vyplňa v prípade, ak predmetné problémy sú prierezového charakteru vo vzťahu k viacerým aktivitám, príp. sa týkajú iných oblastí projektu, ako je realizácia aktivít).

Monitorovacia správa projektu

Monitorovanie projektu na pravidelnej báze je dôležitou súčasťou monitorovacích a hodnotiacich procesov. Rozsah údajov poskytovaných na úrovni prijímateľa je stanovený vo vzore CKO (Vzor – Monitorovacia správa projektu). Tento vzor je pre RO záväzný, pričom RO ho môže doplniť s ohľadom na špecifické potreby OP, za predpokladu zachovania minimálneho obsahu uvedeného vo vzore. Doplnenie monitorovacej správy vo vzťahu k špecifickým potrebám OP je RO oprávnený uskutočniť prostredníctvom príloh k monitorovacej správe.

Monitorovacia správa projektu môže byť výročná alebo záverečná, v relevantných prípadoch aj následná. V záujme zníženia administratívnej záťaže je **výročná monitorovacia správa** projektu vypracovávaná v ročnej periodicite, pričom priebežné monitorovanie počas roka je zabezpečené najmä cez monitorovanie projektu vo vzťahu k ŽoP. Zároveň je stanovený jednotný termín vypracovania výročnej monitorovacej správy, tak aby obsahovala údaje a reflektovala stav projektu k 31.12. roku n. Termín ku koncu roka je stanovený aj s ohľadom na získavanie dát potrebných k monitorovaniu a hodnoteniu EŠIF (napr. Správa o stave implementácie EŠIF, Výročná správa/záverečná správa o vykonávaní operačného programu). V tejto súvislosti je prijímateľ povinný zabezpečiť zaevidovanie aktuálnych údajov, ktoré sú predmetom výročnej monitorovacej správy projektu a sú získavané z úrovne prijímateľa, v ITMS2014+ bezodkladne po uplynutí monitorovaného obdobia.

Monitorované obdobie v rámci výročnej monitorovacej správy je spravidla rôzne pri prvej výročnej monitorovacej správe a všetkých ostatných výročných monitorovacích správach. Monitorované obdobie v rámci prvej monitorovacej správy je obdobie od účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP do 31.12. roku n (t.j. rok, v ktorom nadobudla zmluva o poskytnutí NFP účinnosť). Monitorované obdobie každej ďalšej výročnej monitorovacej správy je stanovené od 1.1. roku n+1 do 31.12. roku n+1. Prijímateľ má povinnosť predložiť výročnú monitorovaciu správu do 31. januára roku nasledujúceho po monitorovanom období.

Záverečná monitorovacia správa projektu má monitorované obdobie od účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP do momentu ukončenia realizácie aktivít projektu, pričom prijímateľ má povinnosť predložiť túto záverečnú monitorovaciu správu do 30 pracovných dní odo dňa ukončenia aktivít projektu.

Jednotlivé údaje v rámci monitorovacej správy sú vyplňané manuálne alebo automaticky cez ITMS2014+, pričom vzor monitorovacej správy projektu obsahuje pri každom poli vyplňanom cez ITMS2014+ príslušnú poznámku. Údaje týkajúce sa realizácie aktivít a naplňania merateľných ukazovateľov sú taktiež z veľkej časti automaticky vyplňané z úrovne ITMS2014+, pričom základným zdrojom na automatické vyplňanie je ŽoNFP a zmluva o poskytnutí NFP, v rámci ktorej sú zadané jednotlivé aktivity projektu vrátane merateľných ukazovateľov, ktoré sa k danej aktivite viažu, relevancia k HP (HP), príznak rizika.

3. Príspevok k horizontálnym princípom ¹⁰							
4. Vzťah aktivít a merateľných ukazovateľov projektu							
Aktivity projektu	Merateľný ukazovateľ	Relevancia merateľného ukazovateľa k HP ¹¹	Príznak rizika	Merná jednotka	Plánovaný stav MÚ	Skutočný stav MÚ	Miera plnenia MÚ (v %)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(7)/(6)
Aktivita							
Poznámky k aktivite ¹²							
5. Kumulatívne naplnenie merateľných ukazovateľov ¹³							
Merateľný ukazovateľ	Relevancia merateľného ukazovateľa k HP ¹⁴	Príznak rizika	Merná jednotka	Plánovaný stav MÚ	Skutočný stav MÚ	Miera plnenia MÚ (v %)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(6)/(5)	

¹⁰ Vyplňa sa len v prípade relevantnosti.

¹¹ Vyplňané automaticky ITMS 2014+. Uvádza sa relevancia merateľného ukazovateľa k HP v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP.

¹² Prijímateľ uvedie stručný popis priebehu a pokroku aktivity za obdobie od začiatku realizácie aktivít projektu do konca monitorovaného obdobia v prípade výročných monitorovacích správ a za monitorované obdobie v prípade záverečnej monitorovacej správy, popis zapojenia partnerov projektu (ak relevantné), popis prípadných zmien počas realizácie aktivít a taktiež prípadné problémy s predmetnou aktivitou a opatrenia prijaté na elimináciu týchto problémov.

¹³ Uvádzajú sa údaje od začiatku realizácie projektu do ukončenia monitorovaného obdobia.

¹⁴ Vyplňané automaticky ITMS 2014+. Uvádza sa relevancia merateľného ukazovateľa k HP v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP.

Merateľný ukazovateľ							
Poznámky k merateľ. ukazovateľu ¹⁵							
11. Verejné obstarávanie							
Aktivita	Názov zákazky	Metóda podľa limitu	Postup obstarávania podľa typu VO	PHZ zákazky v € (bez DPH)	Výsledná suma zákazky v (€) bez DPH	Stav realizácie VO	Stručný popis ¹⁶

12. Identifikované problémy, riziká a ďalšie informácie v súvislosti s realizáciou projektu¹⁷

Následná monitorovacia správa predstavuje nástroj RO pre zber informácií o projekte, na základe ktorých vyhodnocuje zachovanie účelu poskytnutia NFP ako aj údajov, ktoré agreguje a využíva na programovej úrovni pri vypracovaní výstupov monitorovania a hodnotenia programu.

Následná monitorovacia správa sa vypracováva v systéme ITMS2014+. Formulár následnej monitorovacej správy v ITMS2014+ je stanovený vo Vzore CKO k následnej monitorovacej správe. Jednotlivé polia formulára sú vyplnené buď automaticky systémom ITMS2014+, na čo upozorňuje príslušná poznámka vo vzore CKO, alebo je potrebné ich vyplniť manuálne. V

¹⁵ Prijímateľ uvedie stručný popis priebehu a pokroku naplňovania merateľných ukazovateľov od začiatku realizácie projektu do posledného dňa monitorovaného obdobia v prípade výročných monitorovacích správ a za monitorované obdobie v prípade záverečnej monitorovacej správy a taktiež prípadné problémy s predmetným merateľným ukazovateľom a opatrenia prijaté na elimináciu týchto problémov.

¹⁶ Uvedie sa konkrétny popis stavu, v akom sa dané VO nachádza k poslednému dňu monitorovaného obdobia monitorovacej správy projektu. **Ak je prijímateľom ústredný orgán štátnej správy, VÚC alebo mesto / obec, povinne uvedie, či bolo použité zelené VO a ak áno, ako a v akej oblasti (tovary, služby, práce – napr. znížená spotreba energie, znížená spotreba vody, znížená spotreba surovín (neudržateľných zdrojov), znížené množstvo nebezpečných látok pre životné prostredie, znížená tvorba znečisťujúcich látok, vyššie využitie obnoviteľných zdrojov energie, environmentálne nakladanie s odpadmi, využitie recyklovaných / recyklovateľných materiálov, znížený vplyv na biodiverzitu, atď. Pre ostatných prijímateľov je uvedenie tejto informácie dobrovoľné.**

¹⁷ Prijímateľ stručne uvedie informácie o prípadných skutočnostiach, ktoré ohrozujú realizáciu projektu, resp. majú alebo môžu mať vplyv na plnenie povinností vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, ďalej o rizikách, ktoré vznikli v súvislosti s realizáciou projektu a opatreniach prijatých na ich elimináciu a iných údajoch týkajúcich sa realizácie projektu (**prijímateľ vyplňa v prípade, ak predmetné problémy sú prierezového charakteru vo vzťahu k viacerým aktivitám, príp. sa týkajú iných oblastí projektu ako je realizácia aktivít**).

prípade, ak je možné vykázat plnenie niektorého merateľného ukazovateľa až po predložení záverečnej správy, skutočný stav plnenia takéhoto ukazovateľa je potrebné zadať manuálne.

Následná monitorovacia správa sa predkladá do 30 kalendárnych dní od uplynutia monitorovaného obdobia. Za prvé monitorované obdobie sa považuje obdobie od ukončenia realizácie aktivít projektu (t.j. deň nasledujúci po poslednom dni monitorovaného obdobia záverečnej monitorovacej správy projektu) do 12 mesiacov odo dňa finančného ukončenia projektu. Ďalšie následné monitorovacie správy sa predkladajú každých 12 mesiacov až do doby uplynutia obdobia udržateľnosti projektu.

Príručka pre prijímateľa

Príručka pre prijímateľa je záväzným riadiacim dokumentom RO, ktorý predstavuje procesný nástroj popisujúci jednotlivé fázy implementácie projektov. Rovnako obsahuje vo vzťahu k jednotlivým fázam identifikáciu prípadov, v ktorých dochádza k výskytu najčastejších chýb a popisuje spôsoby ich eliminácie.

Obsah a štruktúra príručky pre prijímateľa je v kompetencii RO, musí však okrem iného obsahovať aj **informácie o spôsobe poskytovania informácií a dát** pre RO, predkladania monitorovacích správ.

Monitorovanie na úrovni OP a HP

Monitorovanie OP pokrýva všetky základné procesy a aspekty implementácie OP a umožňuje MV a RO príslušného OP sledovanie priebehu implementácie OP vo vzťahu k jeho cieľom a záväzným procesom. Monitorovanie dodáva informácie potrebné pre informovanie EK, MV, CO, OA, CKO, gestorov HP a ďalších subjektov zapojených do implementácie OP a dodáva informácie potrebné pre hodnotenie plnenia cieľov OP, ako aj hodnotenie procesov riadenia OP.

Mechanizmus monitorovania na úrovni OP musí okrem iného obsahovať aj procesy sledovania a postupy spracovania údajov o príspevku projektov a OP k HP.

Podklady pre zostavovanie **výročných správ a záverečnej správy** o vykonávaní OP tvoria zosumarizované výstupy monitorovania na úrovni projektu, údaje z ITMS2014+, informácie gestorov HP, informácie poskytnuté CO týkajúce sa finančnej implementácie PD, informácie poskytnuté OA týkajúce sa finančnej kontroly a auditu, informácie ďalších relevantných subjektov vzťahujúce sa k monitorovaniu pokroku v implementácii PD SR (napr. ŠÚ SR, Eurostat), pripomienky EK k jednotlivým výročným správam a záverečnej správe o vykonávaní OP,

pripomienky EK k výročným správam a záverečnej správe o vykonávaní PD a súvisiace prijaté kroky príslušných RO a ďalšie relevantné informácie súvisiace s monitorovaním implementácie.

Údaje poskytované vo výročnej/záverečnej správe sa týkajú hodnôt ukazovateľov plne vykonaných operácií.

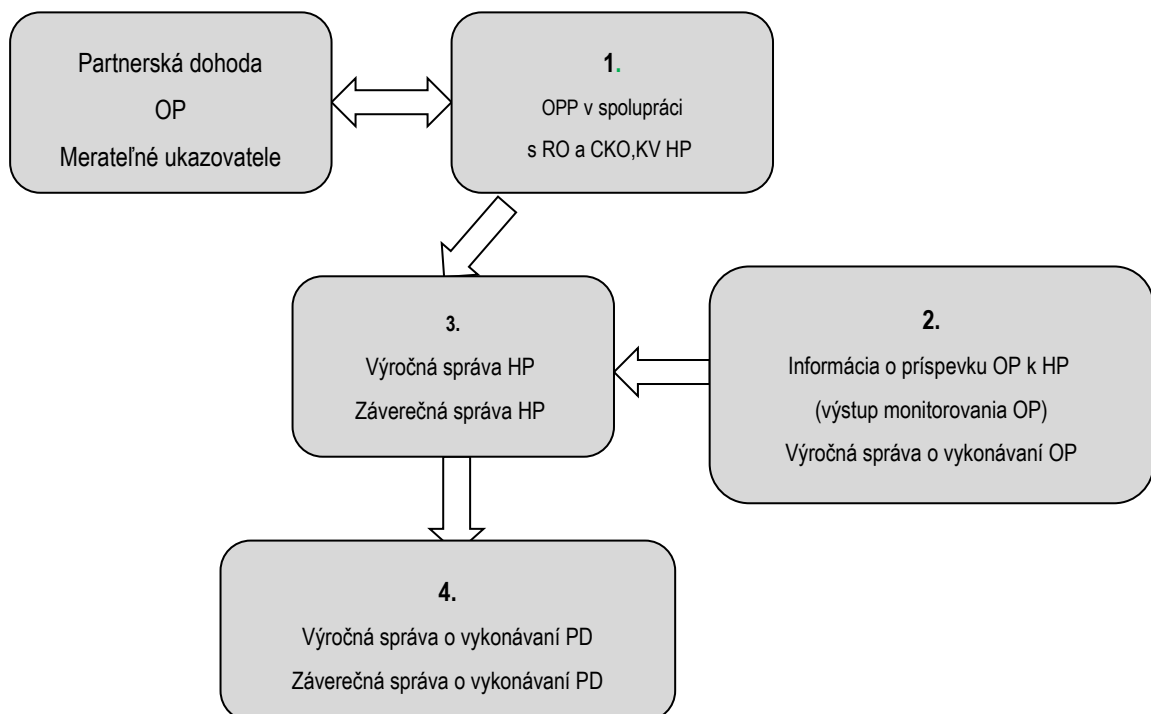
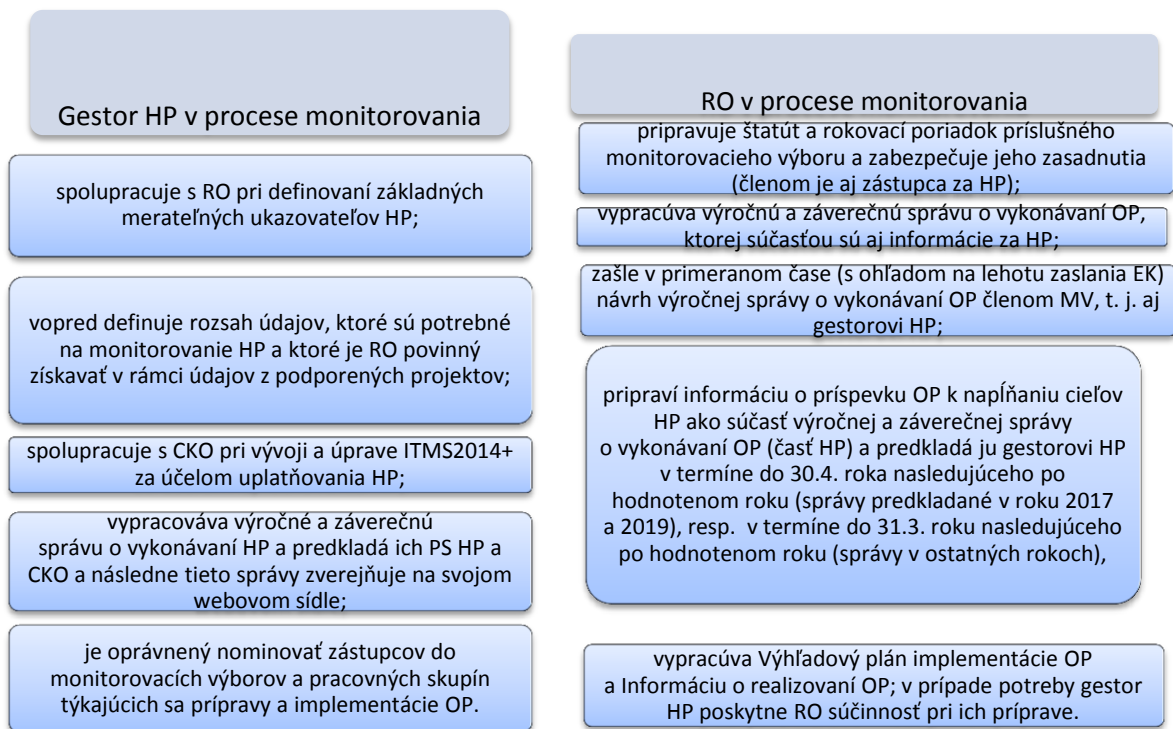
RO predkladá výročnú správu za rok N po schválení členmi MV Európskej komisii do 31.mája roku N+1. Prvú správu predloží RO v roku 2016 a následne každý rok až do roku 2023 vrátane. Pre správy predkladané v roku 2017 a 2019 platí termín predloženia 30.6. príslušného kalendárneho roka.

Obsah výročných správ OP sa mení v závislosti na roku predkladania výročnej správy. Vo výročných správach predložených v rokoch 2017 a 2019 sa uvedú aj informácie o opatreniach prijatých na podporu a presadzovanie udržateľného rozvoja a v roku 2019 a v záverečnej správe aj stratégie Európa 2020.

Gestor HP vypracováva výročné správy a záverečnú správu o vykonávaní HP, pričom primerane využíva metodické usmernenie CKO, aj keď pre gestora HP nie je záväzné. Správy po schválení v KV HP gestor HP zverejňuje na svojom webovom sídle. Prvá výročná správa je vypracovaná za obdobie do 31.12.2016. Gestor HP predkladá výročné správy za rok 2017 a 2019 do 31. júla roka nasledujúceho po hodnotenom roku a za ostatné roky v termíne do 30. júna nasledujúceho po hodnotenom roku.

Výročná a záverečná správa o vykonávaní HP obsahuje najmä informácie o príspevku realizácie jednotlivých OP k plneniu cieľov HP, s maximálnym využitím príslušných merateľných ukazovateľov, kvalitatívnu analýzu stavu implementácie vo vzťahu k cieľom HP, informácie o aktivitách gestora, stave jeho administratívnych kapacít, vzdelávaní, publicite, výsledkoch hodnotení vykonaných v príslušnom období. Správy o vykonávaní HP sú podkladom pre správy zostavované CKO na úrovni EŠIF, pri príprave ktorých poskytuje gestor primeranú súčinnosť.

Gestor HP priebežne pripravuje aj hodnotenie plnenia strategického dokumentu, v ktorom primerane využije informácie zo správ na úrovni EŠIF, OP a HP a pri príprave ktorého očakáva súčinnosť Koordinačného výboru HP. Odpočet plnenia vrátane návrhu nápravných opatrení a odporúčaní na ich dosiahnutie gestor HP predkladá na rokovanie vlády SR.



5. Hodnotenie

Hodnotenie sa vykonáva podľa článku 54 až 57 a článku 114 všeobecného nariadenia.

Hodnotenie je kvalitatívnym nástrojom riadenia a prostriedkom prispievajúcim k zvýšeniu kvality, efektívnosti a účinnosti implementácie EŠIF a naplneniu ich cieľov. Účelom hodnotenia je zhodnotiť dopady EŠIF na dosahovanie cieľov HP, najmä v súvislosti s národnými prioritami a prioritami EÚ. Hlavným cieľom hodnotenia je zlepšiť kvalitu programovania a implementácie EŠIF ako aj zhodnotiť ich relevantnosť, efektívnosť, účinnosť a dopad.

Predpokladom pre kvalitné hodnotenie je zabezpečenie vhodných zdrojov údajov a nastavenie systému zberu údajov potrebných pre hodnotenie EŠIF. Základnými zdrojmi údajov pre vykonanie hodnotenia sú:

- údaje z ITMS2014+;
- súhrnné výstupy monitorovania OP/HP zostavené na základe príslušných monitorovacích správ realizovaných projektov;
- správy o vykonávaní OP/HP;
- administratívne údaje, ako sú napr. súbory informácií a štatistiky ministerstiev a rôznych výskumných organizácií;
- ad hoc prieskumy;
- makroekonomické štatistické údaje a štatistické údaje týkajúce sa konkrétnej oblasti hodnotenia.

Hodnotenie sa vykonáva ako predbežné (ex ante), priebežné (on going) a následné (ex post) hodnotenie.

Ex ante hodnotenie je súčasťou procesu prípravy strategických dokumentov pre politiku súdržnosti v programovom období 2014 - 2020, ktorého závery a relevantné odporúčania sú zapracované do PD a OP. Cieľom ex ante hodnotenia je zlepšiť kvalitu prípravy a implementácie strategických dokumentov, ako aj zhodnotiť ich účinnosť a dopad a zároveň posúdiť stratégiu OP, merateľné ukazovatele, systém monitorovania a hodnotenia, konzistenciu finančných alokácií, príspevok k stratégii Európa 2020.

Priebežné hodnotenie sa realizuje podľa plánu hodnotení na programové obdobie 2014 – 2020. Hodnotenie, ktoré nie je obsiahnuté v pláne hodnotení, môže sa vykonať ako ad hoc hodnotenie.

Priebežné hodnotenie sa vykoná v priebehu programového obdobia ako hodnotenie zamerané na implementáciu - hodnotenie relevantnosti, účinnosti a efektívnosti každého OP/HP alebo hodnotenie dopadov, a to internou alebo externou formou.

Interné hodnotenie HP vykonávajú zamestnanci gestora HP. Externé hodnotenie vykonáva fyzická osoba alebo právnická osoba funkčne nezávislá od orgánov zodpovedných za implementáciu EŠIF. Výber externého hodnotiteľa sa zabezpečuje v súlade s platnou legislatívou EÚ a legislatívou SR týkajúcou sa VO.

Hodnotenie implementácie sa vykonáva najmä v počiatočnej fáze implementácie intervencie. Predmetom je hodnotenie procesu realizácie HP.

Predmetom hodnotenia dopadu je hodnotenie podpory z EŠIF v nadväznosti na plnenie cieľov EÚ na zabezpečenie inteligentného, udržateľného a inkluzívneho rastu. Pri vykonávaní hodnotení dopadov sa posudzujú strategické aspekty. Hodnotenia dopadov môžu byť zamerané na špecifické témy, ktoré sú strategicky dôležité na dosiahnutie cieľov OP alebo na HP.

Priebežné hodnotenie HP je zamerané na posúdenie úrovne dosahovania cieľov HP, kvalitatívne a kvantitatívne posúdenie prínosu realizovaných projektov k HP, efektívnosť a účinnosť implementácie HP, zhodnotenie výstupov a výsledkov projektov realizovaných v rámci HP a pod. Gestor HP zapracuje informácie o výsledkoch hodnotení vykonaných v časovo príslušnom období do výročnej a záverečnej správy HP.

Následné/ex post hodnotenie vykoná EK v spolupráci so SR po skončení programového obdobia 2014 - 2020, najneskôr do 31.12.2024.

Úlohy CKO v oblasti hodnotenia vo vzťahu ku gestorovi HP

CKO plní vo vzťahu ku gestorovi HP tieto úlohy:

- koordinuje a zabezpečuje procesy hodnotenia prostredníctvom manažérov hodnotenia v spolupráci s ostatnými relevantnými útvarmi CKO/RO/gestorov HP;
- vypracúva a aktualizuje v priebehu programového obdobia metodické usmernenia pre procesy hodnotenia na národnej úrovni, ktoré sú nevyhnutné pre vykonanie kvalitných hodnotení v zmysle príslušných usmernení EK;
- vypracuje Plán hodnotení EŠIF/PD na programové obdobie 2014-2020 a plán hodnotení EŠIF/PD na každý kalendárny rok programového obdobia 2014-2020 v termíne najneskôr do konca februára príslušného kalendárneho roka a predkladá ho členom NMV na schválenie;
- zahrnie do návrhu Plánu hodnotení EŠIF/PD hodnotenia zamerané na HP;

- koordinuje vypracovanie plánov hodnotení všetkých OP a HP;
- vyjadruje sa k Plánu hodnotení HP prostredníctvom KV HP.

CKO v súvislosti s hodnotením zriaďuje a zabezpečuje fungovanie Pracovnej skupiny pre hodnotenie. Členmi a pozorovateľmi PS pre hodnotenie sú zástupcovia CKO, RO OP, gestori HP, partneri, prizvaní zástupcovia z iných relevantných inštitúcií, resp. experti na jednotlivé oblasti a témy.

Úlohy gestora HP v oblasti hodnotenia

- vypracováva/aktualizuje Plán hodnotení HP v súlade s postupmi definovanými Systémom riadenia EŠIF a príslušnými metodickými pokynmi CKO;
- predkladá Plán hodnotení HP na vyjadrenie CKO a príslušným RO prostredníctvom KV HP;
- zabezpečuje a realizuje procesy hodnotenia prostredníctvom svojho zástupcu v Pracovnej skupine pre hodnotenie (gestor a manažér hodnotenia – problematika hodnotenia kumulovaná v opise činnosti štátnozamestnaneckého miesta);
- informuje CKO o začatí a ukončení hodnotenia;
- vykoná pred začatím procesu hodnotenia overenie funkčnej nezávislosti hodnotiteľov v každom jednotlivom prípade (nezávislosť od orgánov zodpovedných za implementáciu HP);
- zabezpečuje zdroje údajov, zber a spracovanie údajov potrebných pre monitorovanie a hodnotenie v oblasti poskytovania finančnej pomoci z EŠIF v spolupráci so Štatistickým úradom SR, Sociálnou poisťovňou a ďalšími relevantnými inštitúciami;
- zabezpečí potrebnú súčinnosť s hodnotiteľom tak, aby proces hodnotenia a záverečná hodnotiaci správa splnili stanovené kritériá kvality;
- zabezpečuje kvalitu hodnotiacich činností, ktoré sú založené na princípoch ako sú transparentnosť, nezávislosť, partnerstvo, šírenie výsledkov apod.;
- je povinný informovať o výsledkoch hodnotenia členov KV HP CKO, EK a relevantných partnerov a zverejňovať záverečné hodnotiace správy z interného hodnotenia alebo externého hodnotenia na webovom sídle vrátane stručného zhrnutia vypracovaného v anglickom jazyku do jedného mesiaca od ukončenia procesu hodnotenia;
- posúdi relevantnosť odporúčaní navrhnutých v záverečnej hodnotiacej správe a prijme opatrenia na zvýšenie efektívnosti hodnotených procesov a zabezpečenie plnenia a splnenia prijatých opatrení;
- vkladá informáciu o ukončenom hodnotení do centrálnej databázy vykonaných hodnotení spolu so zisteniami a odporúčaniami navrhnutými hodnotiteľmi a s odpočtom ich plnenia;

- vypracuje a predloží CKO v termíne do 31.marca každého kalendárneho roka v rámci programového obdobia 2014 - 2020 Súhrnnú správu o aktivitách hodnotenia a výsledkoch hodnotení HP za predchádzajúci kalendárny rok;
- je členom Pracovnej skupiny pre hodnotenie zriadenej CKO.

Súhrnná správa o aktivitách hodnotenia a výsledkoch hodnotení HP obsahuje najmä:

- a) názov gestora HP;
- b) informáciu o personálnom zabezpečení hodnotení HP;
- c) informáciu o aktivitách hodnotenia (rozpracované, zrealizované, nezrealizované aktivity);
- d) stručné zhodnotenie sledovaného obdobia;
- e) prílohu s popisom vykonaných hodnotení a odpočtu implementácie jednotlivých odporúčaní.

Úlohy RO v oblasti hodnotenia vo vzťahu ku gestorovi HP

- poskytuje údaje potrebné pre hodnotenie HP gestorovi HP a hodnotiteľovi HP v prípade vykonávania hodnotenia HP v rámci OP, skupiny vybraných OP alebo všetkých OP;
- môže zriadiť a zabezpečiť fungovanie pracovnej skupiny pre hodnotenie v rámci svojho programu, členmi sú zástupcovia vecne príslušných útvarov, môžu byť aj zástupcovia ďalších RO, SO, CKO, gestorov HP, atď.;
- predkladá výsledky hodnotenia vo forme hodnotiacich správ členom MV príslušného OP, CKO, EK a gestorovi HP, ak sú tieto hodnotenia pre HP relevantné do 14 dní od ukončenia hodnotenia (prevzatie hodnotiacej správy RO);
- vyjadruje sa k plánu hodnotení HP prostredníctvom KV HP .

6. Spolupráca gestora HP s relevantnými partnermi

Slovenské národné stredisko pre ľudské práva (SNSĽP) je v zmysle Antidiskriminačného zákona orgán zodpovedný za posudzovanie a monitorovanie dodržiavania zásady rovnakého zaobchádzania (tzv. equality body). SNSĽP sa zaoberá poskytovaním právneho poradenstva v otázkach diskriminácie, pri prejavoch intolerancie a v prípadoch porušovania zásady rovnakého zaobchádzania pre všetkých obyvateľov/ky SR a je podľa zákona tiež oprávnené na požiadanie zastupovať účastníka v konaní vo veciach porušenia zásady rovnakého zaobchádzania. Každoročne vydáva aj Správu o dodržiavaní ľudských práv, princípu rovnakého zaobchádzania a práv dieťaťa v Slovenskej republike.

Pôsobnosť Strediska ako Equality body:

- monitoruje a hodnotí dodržiavanie zásady rovnakého zaobchádzania podľa antidiskriminačného zákona,
- pripravuje vzdelávacie aktivity a podieľa sa na informačných kampaniach s cieľom zvyšovania tolerancie spoločnosti,
- zabezpečuje právnu pomoc obetiam diskriminácie a prejavov intolerancie,
- vydáva na požiadanie fyzických osôb alebo právnických osôb alebo z vlastnej iniciatívy odborné stanoviská vo
- veciach dodržiavania zásady rovnakého zaobchádzania podľa antidiskriminačného zákona,
- zastupuje na základe plnej moci v konaní vo veciach porušenia zásady rovnakého zaobchádzania,
- má právo požiadať súdy, prokuratúru, iné štátne orgány, orgány územnej samosprávy, orgány záujmovej samosprávy
- a iné inštitúcie, aby v určenej lehote poskytli Stredisku informácie o dodržiavaní ľudských práv.

Okrem kompetencií vyplývajúcich zo statusu národnej inštitúcie pre ľudské práva, Stredisko má právomoc na ochranu zásady rovnakého zaobchádzania a na základe tejto skutočnosti je členom siete EQUINET.

Rada vlády pre ľudské práva, národnostné menšiny a rodovú rovnosť (ďalej len „Rada vlády“) je stálym odborným, poradným, koordinačným a konzultatívnym orgánom vlády SR aj v oblasti presadzovania zásady rovnakého zaobchádzania a rodovej rovnosti. Rada vlády sleduje vnútroštátne plnenie medzinárodných záväzkov SR v oblasti ochrany ľudských práv, predovšetkým záväzkov vyplývajúcich z medzinárodných dohôd, vrátane súvisiacich opčných protokolov ratifikovaných SR. Jedným z výborov rady je **Výbor pre rodovú rovnosť**^d, ustanovený ako odborný poradný orgán Rady. Odbor rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí odborne zastrešuje činnosť výboru.

Výbor pre osoby so zdravotným postihnutím bol zriadený uznesením vlády Slovenskej republiky ako stály odborný orgán a súčasť Rady vlády Slovenskej republiky pre ľudské práva, národnostné menšiny a rodovú rovnosť s osobitným zameraním na otázky týkajúce sa práv osôb so zdravotným postihnutím. Výbor dáva Rade podnety na zvýšenie úrovne podpory, ochrany a dodržiavania práv osôb so zdravotným postihnutím, spolupracuje s ministerstvami a inými ústrednými orgánmi štátnej správy, orgánmi miestnej a regionálnej samosprávy, mimovládnyimi organizáciami, vedeckými pracoviskami a akademickými inštitúciami v oblasti

práv osôb so zdravotným postihnutím, podnecuje výskumnú činnosť, rozširovanie a efektívnu výmenu informácií, ako i tvorbu a rozširovanie zdrojov štatistických informácií v oblasti práv osôb so zdravotným postihnutím.

Ústredným orgánom štátnej správy pre rodovú rovnosť a rovnosť príležitostí a koordináciu štátnej politiky v danej oblasti je v zmysle Kompetenčného zákona Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR. V rámci ministerstva plní túto úlohu **Odbor rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí (ORRRP)**, ktorý vykonáva popri štandardných úlohách aj funkciu koordinátora pre horizontálnu prioritu rovnosť príležitostí a gestora horizontálnych princípov v štrukturálnych fondoch.

Dňa 15. marca 2013 bolo zriadené na MPSVR SR, v odbore integrácie osôb so zdravotným postihnutím, **hlavné kontaktné miesto pre problematiku vykonávania Dohovoru OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím.**

- Úlohy kontaktného miesta:
- slúžiť ako kontaktné miesto pre verejnú správu a občiansku spoločnosť,
- šíriť myšlienky a hodnoty Dohovoru OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím,
- zbieranie štatistických údajov o osobách so zdravotným postihnutím,
- koordinácia medzi všetkými ministerstvami, orgánmi štátnej správy a orgánmi miestnej samosprávy,
- realizovať Národný program rozvoja životných podmienok občanov so zdravotným postihnutím,
- analyzovať súlad domácej legislatívy a praxe s Dohovorom OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím,
- navrhovať legislatívne zmeny a posudzovať legislatívne návrhy z hľadiska súladu s Dohovorom OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím,
- spolupracovať s domácimi a medzinárodnými organizáciami osôb so zdravotným postihnutím,
- koordinovať prípravy monitorovacích správ pre Výbor OSN pre práva osôb so zdravotným postihnutím,
- zabezpečovať medzinárodnú spoluprácu s OSN, EÚ, EK a inými medzinárodnými inštitúciami.

Úlohy Certifikačného orgánu

CO vykonáva úlohy v súlade s ustanovením § 9 zákona č. 292/2014 Z.z. o príspevku poskytovanom z EŠIF¹⁸, bližšia úprava postavenia úloh CO je upravená v Systéme finančného riadenia.

7. Informovanie a komunikácia

Správne a včas podané informácie prispievajú k efektívnemu využitiu finančných prostriedkov EŠIF určených na ďalší rozvoj SR, z čoho vyplýva dôležitosť zabezpečenia komunikačnej stratégie a súčasne informovania a komunikácie v celom procese implementácie a čerpania EŠIF.

Cieľom zabezpečenia informovania a komunikácie v zmysle Systému riadenia EŠIF na obdobie 2014 – 2020 je:

¹⁸ Zákon číslo 292/2014 Z.z. o príspevku poskytovanom z EŠIF, § 9, ods. 1: „*Certifikačným orgánom je ministerstvo financií okrem certifikačného orgánu pre Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka.*“; ods. 2: „*Certifikačný orgán a) plní úlohy podľa osobitného predpisu, b) koordinuje a usmerňuje subjekty v oblasti systému finančného riadenia, c) vykonáva certifikačné overovanie, d) usmerňuje platobnú jednotku v oblasti účtovania, e) prijíma prostriedky Európskej únie na osobitné účty zriadené v Štátnej pokladnici, f) zabezpečuje prevod prostriedkov Európskej únie z príslušného osobitného účtu na príjmový účet platobnej jednotky podľa osobitného predpisu a na účet prijímateľa operačného programu spadajúceho do cieľa Európska územná spolupráca, g) spolupracuje pri tvorbe informačného monitorovacieho systému za oblasť finančného riadenia, h) zabezpečuje vrátenie prostriedkov Európskej únie v prospech Európskej komisie, i) plní ďalšie úlohy v oblasti systému finančného riadenia*“, ods.3: „*Certifikačný orgán je oprávnený pozastaviť platby pre operačný program, projekt alebo ich časti, ak má podozrenie na nedostatky v postupe riadiaceho orgánu alebo platobnej jednotky pri realizácii projektu. Certifikačný orgán je oprávnený zamietnuť platbu alebo upraviť výšku platby pre operačný program, projekt alebo ich časti, ak zistí nedostatky v postupe riadiaceho orgánu alebo platobnej jednotky pri realizácii projektu.*“

- dosiahnutie maximálnej dostupnosti informácií o úlohe EÚ, ako aj o celkovej pomoci EŠIF;
- prehlbovanie informovanosti o stanovených cieľoch a možnostiach pomoci poskytovanej z EŠIF;
- zvýšenie transparentnosti v súvislosti s využívaním EŠIF;
- vytvorenie podmienok na maximálne možnú úspešnosť implementácie schválených programových dokumentov a na zvyšovanie kvality predkladaných projektov v rámci jednotlivých OP;
- posilňovanie absorpčnej kapacity.

Informovanie a komunikácia na úrovni CKO

SR prostredníctvom CKO vymenuje úradníka pre informovanie a komunikáciu, ktorý bude koordinovať informačné a komunikačné činnosti týkajúce sa jedného alebo viacerých fondov, vrátane príslušných programov EÚS a informovať o nich EK. Rolu informačného a komunikačného úradníka v súlade s čl. 117 ods. 1 všeobecného nariadenia plní riaditeľ vecne príslušného útvaru CKO.

CKO koordinuje Pracovnú skupinu pre informovanie a komunikáciu zloženú z kontaktných osôb, zodpovedných za informovanie a komunikáciu, ktoré sú nominované s jasne definovanými zodpovednosťami a právomocami CKO, CO a každým RO. Členom Pracovnej skupiny pre informovanie a komunikáciu je aj zástupca gestora HP.

CKO prostredníctvom Pracovnej skupiny pre informovanie a komunikáciu:

1. zabezpečí komunikáciu PO 2014 - 2020, ako aj podpornú komunikáciu OP a HP v SR i v zahraničí smerom k EK;
2. koordinuje fungovanie nasledovných spoločných informačných nástrojov:
 - a) webové sídlo CKO;
 - b) štvrťročník o EŠIF (Eurokompas);
 - c) ďalšie informačné publikácie (letáky, brožúry a pod.) vydávané CKO v spolupráci s RO pre odbornú a širokú verejnosť.

Webové sídlo CKO je hlavným a spoločným informačným nástrojom CKO, RO a gestorov HP poskytujúcim základné informácie o EŠIF potenciálnym žiadateľom o NFP, žiadateľom o NFP, prijímateľom a širokej verejnosti. Webové sídlo CKO bude medializované CKO a RO pomocou

ostatných komunikačných opatrení (napr. odkazy na webové sídlo CKO). Za fungovanie webového sídla CKO je zodpovedný CKO, pričom RO sú povinné poskytnúť aktívnu súčinnosť, keďže webové sídlo CKO bude poskytovať aktuálne informácie o všetkých OP, preto sa na obsahovej náplni webového sídla CKO podieľa každý člen Pracovnej skupiny pre informovanie a komunikáciu formou zasielania podkladov a informácií za príslušný OP.

Webové sídlo obsahuje aj prepojenie na webové sídla jednotlivých RO, gestorov HP, EK, OCKÚ OLAF a iné webové sídla týkajúce sa problematiky EŠIF.

Informovanie a komunikácia na úrovni OP

RO zabezpečí informovanie všetkých cieľových skupín aj o relevantných cieľoch HP.

Gestor HP sa pri zabezpečení informovania a komunikácii verejnosti sústreďuje na problematiku HP, pričom úzko spolupracuje s CKO a RO OP TP v rámci stanovených informačných a komunikačných aktivít. Činnosť gestora HP v oblasti informovania a komunikácie verejnosti je súčasťou komunikačného plánu CKO, ktorý finančne podporuje OP TP v rámci opatrení prioritnej osi 1, špecifického cieľa 2 a vyčlenených finančných alokácií na informačné a komunikačné aktivity na úrovni PD.

Gestor HP sa podieľa na zabezpečení informovania a komunikácie nasledovne:

- informovaním CKO, RO, širokej odbornej verejnosti o úlohách gestora HP a jeho relevantných partnerov;
- zabezpečením všeobecnej informovanosti o cieľoch, obsahu, monitorovaní a hodnotení HP a o pokroku dosiahnutom pri napínaní cieľov HP;
- zabezpečením odborných seminárov a workshopov o HP pre širšiu odbornú verejnosť;
- súčinnosťou pri vypracovaní komunikačného plánu CKO, v rámci ktorého poskytuje informovanosť a publicitu o HP;
- pripravovaním podkladov o aktivitách OPP v oblasti informovania a komunikácie HP do výročných správ a záverečnej správy o vykonávaní PD;
- priebežným hodnotením efektívnosti komunikačných aktivít OPP v rámci výročných správ a záverečnej správy HP;
- prípravou a aktualizáciou informácií zverejnených na webovom sídle gestora <http://www.gender.gov.sk/hp.sk/>

Gestor HP RMŽ a ND vypracúva každoročne v rámci Komunikačnej stratégie HP RMŽ a ND plán vzdelávania na rok n pre relevantných zamestnancov EŠIF, hodnotiteľov, prijímateľov a odbornú občiansku spoločnosť.

8. Administratívne zabezpečenie

Výkonným orgánom zodpovedným za zabezpečenie aplikovania a uplatňovania horizontálnych princípov Rovnosť mužov a žien a Nediskriminácia je Odbor rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí Ministerstva práce a sociálnych vecí a rodiny SR. V rámci odboru sú vytvorené administratívne kapacity pre gestora HP a následne bude vytvorený samostatný celok zastupujúci gestora HP pod Odborom rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí ako špecializované pracovisko. V súčasnosti odbor spolupracuje v rámci rezortu hlavne s Odborom pre integráciu osôb so zdravotným postihnutím ako kontaktným miestom pre dodržiavanie Dohovoru OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím.

Partnerská dohoda SR na roky 2014 – 2020

Na efektívne a účinné uplatňovanie uvedených horizontálnych princípov je potrebné na národnej úrovni zvýšiť, resp. optimalizovať počet zamestnancov, ktorí budú zabezpečovať vykonávanie vymenovaných činností. Vecne príslušní zástupcovia MPSVR SR zodpovední za uplatňovanie horizontálnych princípov podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácie budú mať zabezpečené zastúpenie vo všetkých monitorovacích výboroch a pracovných skupinách na prípravu a implementáciu programov v rámci EŠIF. Zástupca orgánu zodpovedného za uplatňovanie horizontálnych princípov bude zodpovedný za definovanie podmienky poskytnutia podpory súvisiacej so zabezpečením aplikovania horizontálnych princípov a spôsobu ich overovania, ktorý bude pre RO záväzný. Vzhľadom na tieto a ďalšie relevantné činnosti vyplývajúce z gescie HP RMŽ a ND boli dané EK všeobecné ex ante kondicionality ako podmienka začatia čerpania finančných prostriedkov v rámci PO 2014 – 2020, zvlášť pre HP RMŽ a ND hneď v prvých troch všeobecných kondicionalitách.

Ex ante kondicionalita	Kritériá plnenia ex ante kondicionality
1. Nediskriminácia Existencia administratívnej kapacity na vykonávanie a uplatňovanie práva Únie v oblasti nediskriminácie a politiky v oblasti EŠIF.	Opatrenia v súlade s inštitucionálnym a právnym rámcom členských štátov na zapojenie orgánov zodpovedných za podporu rovnakého zaobchádzania so všetkými osobami počas prípravy a vykonávania programov, a to vrátane poskytovania poradenstva o rovnosti v rámci činností spojených s EŠIF.
	Opatrenia na zabezpečenie odbornej prípravy pre zamestnancov orgánov zapojených do riadenia a kontroly EŠIF v oblasti práva a politiky Únie v oblasti nediskriminácie.
2. Rodová rovnosť	Opatrenia v súlade s inštitucionálnym a právnym rámcom členských štátov na zapojenie orgánov zodpovedných za

Existencia administratívnej kapacity na vykonávanie a uplatňovanie práva a politiky Únie týkajúcich sa rodovej rovnosti v oblasti EŠIF.	podporu rodovej rovnosti počas prípravy a vykonávania programov, a to vrátane poskytovania poradenstva o rodovej rovnosti v rámci činností spojených s EŠIF.
	Opatrenia na zabezpečenie odbornej prípravy pre zamestnancov orgánov zapojených do riadenia a kontroly EŠIF v oblasti práva a politiky Únie týkajúcich sa rodovej rovnosti a jej uplatňovania.
3. Zdravotné postihnutie Existencia administratívnej kapacity na vykonávanie a uplatňovanie Dohovoru OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím v oblasti EŠIF v súlade s rozhodnutím Rady 2010/48/ES.	Opatrenia v súlade s inštitucionálnym a právnym rámcom členských štátov na vykonávanie konzultácií a zapojenie orgánov, ktoré sú zodpovedné za ochranu práv osôb so zdravotným postihnutím, alebo organizácií zastupujúcich osoby so zdravotným postihnutím, a ďalšie príslušné zainteresované osoby počas prípravy a vykonávania programov.
	Opatrenia na zabezpečenie odbornej prípravy pre zamestnancov orgánov zapojených do riadenia a kontroly EŠIF v oblasti platného práva a politiky Únie a členských štátov týkajúcich sa zdravotného postihnutia vrátane dostupnosti a praktického uplatňovania Dohovoru OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím transponovaného v právnych predpisoch Únie, a členských štátov.
	Opatrenia na zabezpečenie sledovania vykonávania článku 9 Dohovoru OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím vo vzťahu k EŠIF počas prípravy a vykonávania programov.

^d Výbor pre rodovú rovnosť nadviazal na Radu vlády pre rodovú rovnosť, ktorá fungovala v predchádzajúcom období

Skratky použité v texte

CKO	Centrálny koordinačný orgán
CO	Certifikačný orgán
EK	Európska komisia
EP	Európsky parlament
EPFRV	Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka
ERDF	Európsky fond regionálneho rozvoja
ES	Európske spoločenstvo
ESF	Európsky sociálny fond
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy obdobia 2014 - 2020
EÚ	Európska únia
HP	Horizontálny princíp
HP RMŽ a ND	Horizontálne princípy Rovnosť mužov a žien a Nediskriminácia
HP RMŽ	Horizontálny princíp Rovnosť mužov a žien
HP ND	Horizontálny princíp Nediskriminácia
ITMS2014+	IT monitorovací systém
KF	Kohézny fond
KV pre HP	Koordinačný výbor horizontálnych princípov Rovnosť mužov a žien a nediskriminácia
MF SR	Ministerstvo financií Slovenskej republiky
MP	Metodický pokyn
MPSVR SR	Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky Monitorovací výbor

MV	
MŽP SR	Ministerstvo životného prostredia SR
NFP	Nenávratný finančný príspevok
NMV	Národný monitorovací výbor
OA	Orgán auditu
OP	Operačný program
OP EVS	Operačný program Efektívna verejná správa
OP II	Operačný program Integrovaná infraštruktúra
OP KŽP	Operačný program Kvalita životného prostredia
OP ĽZ	Operačný program Ľudských zdrojov
OP RH	Operačný program Rybné hospodárstvo
OP RV	Operačný program rozvoja vidieka
OP TP	Operačný program Technická pomoc
OP V	Operačný program Výskum a inovácie
OP Val	Operačný program Výskum a vývoj
ORRRP	Odbor rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí
OSN	Organizácia spojených národov
PD SR	Partnerská dohoda SR na roky 2014 - 2020
PO	Prioritná os operačného programu
PS	Pracovná skupina
RO	Riadiaci orgán
SI HP RMŽ a ND	Systém implementácie horizontálnych princípov Rovnosť mužov a žien a nediskriminácia na roky 2014 –2020
SO	Sprostredkovateľský orgán
SR	Slovenská republika
ŠF a KF	Štrukturálne fondy a Kohézny fond obdobia 2007 - 2013
ÚV SR	Úrad vlády Slovenskej republiky

VO	Verejné obstarávanie
VÚC	Vyšší územný celok
ŽoNFP	Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku
ZFEÚ	Zmluva o fungovaní Európskej únie