






SYSTÉM IMPLEMENTÁCIE HORIZONTÁLNYCH PRINCÍPOV
ROVNOSŤ MUŽOV A ŽIEN A NEDISKRIMINÁCIA
NA ROKY 2014 - 2020

VERZIA 1.7

Dátum platnosti: 22.12. 2020		
Prepracovala:	Mgr. Nikola Kubincová Gestorka HP RMŽ a ND, MPSVR SR	Dátum: 14.12. 2020 Podpis: 
Skontrolovala:	Mgr. Monika Bruňacká Kollerová Gestorka HP RMŽ a ND, MPSVR SR	Dátum: 15.12. 2020 Podpis: 
Podpisuje v mene Koordinačného výboru	Mgr. Dagmar Litterová Riaditeľka odboru horizontálnych princípov, MPSVR SR	Dátum: 22.12. 2020 Podpis: 

OBSAH

ÚVOD	4
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	14
Číselník merateľných ukazovateľov	16
Výzva na predkladanie projektových zámerov/výzva/vyzvanie	17
Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku	19
Spolupráca gestora HP pri príprave výzvy/vyzvania	19
Formulár projektového zámeru a žiadosti o NFP	23
Postup žiadateľa o NFP pri identifikovaní príspevku projektu k HP	25
Príručka pre žiadateľa	27
3. SCHVAĽOVACÍ PROCES ŽONFP	27
Administratívne overenie ŽoNFP	27
Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP	28
Kritériá pre výber projektov	31
Hodnotiace kritériá ŽoNFP	31
Zmluva o poskytnutí NFP	34

4. MONITOROVANIE PROJEKTOV	34
Príručka pre prijímateľa	41
Monitorovanie na úrovni OP a HP	41
5. HODNOTENIE	44
6. SPOLUPRÁCA GESTORA HP S RELEVANTNÝMI PARTNERMI	48
7. INFORMOVANIE A KOMUNIKÁCIA	51
Informovanie a komunikácia na úrovni CKO	51
Informovanie a komunikácia na úrovni OP	53
8. ADMINISTRATÍVNE ZABEZPEČENIE	54
Partnerská dohoda SR na roky 2014 – 2020	55
SKRATKY POUŽITÉ V TEXTE	58

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 operačných programoch (ďalej aj „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 aj „SI HP RMŽ a ND“) vypracoval odbor horizontálnych princípov (ďalej aj „OHP“) 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 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 aj „Systém riadenia EŠIF“) Koordinačný výbor pre HP RMŽ a ND (ďalej aj „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 OHP. Gestor HP RMŽ a ND predkladá členom KV pre HP RMŽ a ND na schválenie SI HP RMŽ a ND, ktorý je záväzný pre všetky RO pre OP, a do 5 pracovných dní od jeho schválenia ho zverejňuje na webovom sídle odboru: www.gender.gov.sk, www.diskriminacia.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 OHP. 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 a orgán auditu (ďalej len „OA“). Činnosť KV pre HP sa riadi jej štatútom.

Postavenie gestora horizontálnych princíпов (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 pracovných 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 a ND v rámci EŠIF v programovom období 2014 - 2020.

1. Základné ustanovenia

Na Slovensku sú od vstupu do Európskej únie (ďalej aj „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 (ďalej aj „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 Európskeho parlamentu 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 napĺňaniu osobného potenciálu každého Európana a Európanky. **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 násilia 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**¹, 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**², 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

¹ Ústavný zákon č. 460/1992 Zb. v znení neskorších predpisov (Ústava Slovenskej republiky).

² 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 (Antidiskriminačný zákon).

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. 307/2014³ umožní 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**⁴, 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**⁵ 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.

³ Zákon č. 307/2014 Z.z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

⁴ Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce.

⁵ 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

- **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 depozitára, generálneho tajomníka Organizácie Spojených národov. Pre Slovenskú republiku Dohovor nadobudol platnosť 25. júna 2010. Čl. 9 Dohovoru ukladá povinnosť zabezpečiť 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.

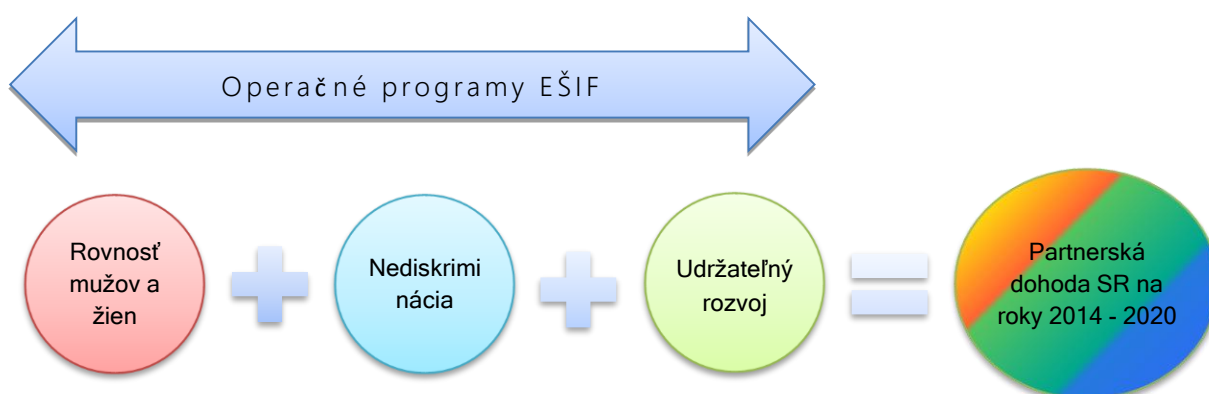
Prístupnosť verejnej osobnej hromadnej dopravy pre osoby so zdravotným postihnutím je uzákonená najmä v nasledujúcich právnych predpisoch:

- 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.

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.

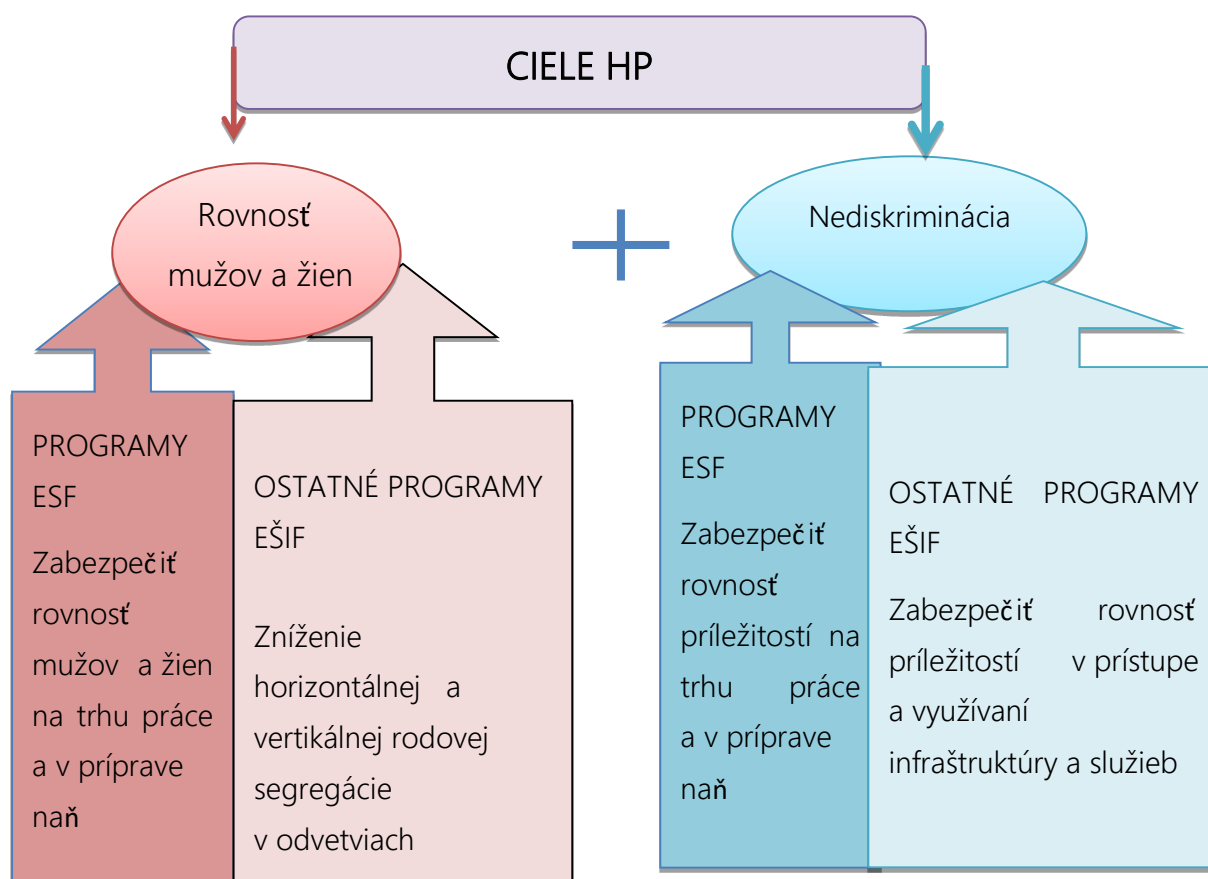
Ciele horizontálnych princípov

Hlavné ciele pre horizontálny princíp rovnosť mužov a žien (HP RMŽ) sú zadané 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“*.

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 ciele 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.

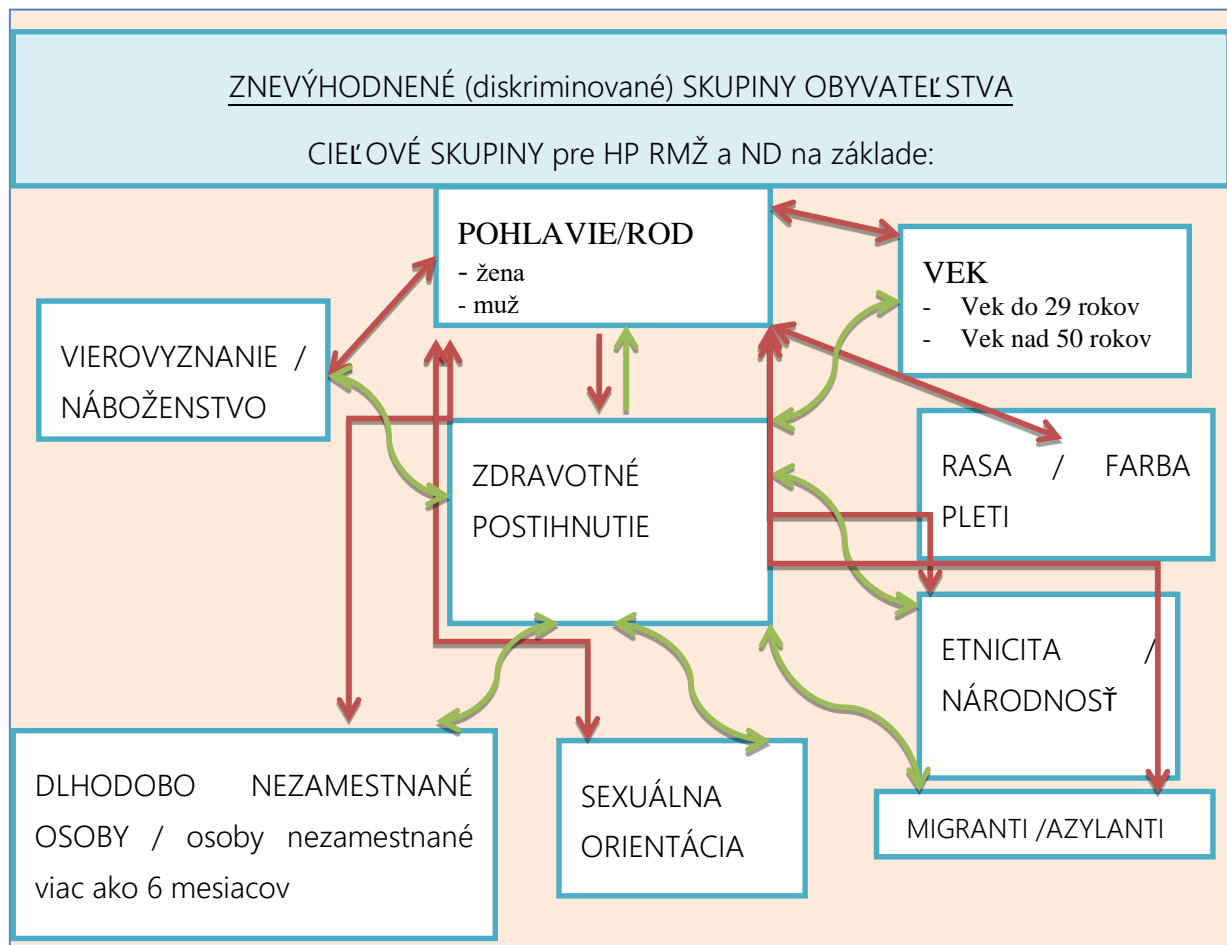
Podpora základných práv, nediskriminácie a rovnosti príležitostí je jedným zo základných princípov uplatňovaných v EÚ. Rovnosť ako taká predstavuje strategický cieľ, pri dosahovaní ktorého sa zameriavame na vytváranie takých podmienok, ktoré by viedli k posilňovaniu rovnakého prístupu všetkých do určitého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

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 RO požiada CKO o priradenie relevancie HP k merateľným ukazovateľom alebo o vytvorenie iných údajov, ktorými sa zabezpečí sledovanie príspevku k napĺňaniu HP. O vytvorenie zodpovedajúcich iných údajov za účelom sledovania príspevku EŠIF k napĺňaniu špecifických cieľov HP môže CKO požiadať aj gestor HP, po predchádzajúcej dohode s RO. Relevancia HP k merateľným

ukazovateľom je jedným z nástrojov sledovania príspevku k plneniu špecifických cieľov HP, nemá vplyv na plnenie podmienok poskytnutia príspevku a slúži výhradne pre potreby gestora HP. Zmena v relevancií HP nie je dôvodom potreby zmeny, resp. aktualizácie výzvy, žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „ŽoNFP“), zmluvy o NFP, monitorovacích správ a ďalších dokumentov, do ktorých sa v elektronickej verzii v ITMS 2014+ zmena automaticky premietne.

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 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.

V prípade sledovania merateľných ukazovateľov na úrovni projektu s príznakom RO pri vyhodnocovaní nedosahovania stanovenej hodnoty posúdi zdôvodnenie nedosiahnutia cieľových hodnôt týchto ukazovateľov z hľadiska identifikácie rizík, ktoré boli predmetom analýzy pri predkladaní ŽoNFP a predložených dokumentov preukazujúcich skutočnosť, že nedosiahnutie cieľových hodnôt merateľných ukazovateľov bolo spôsobené faktormi, ktoré prijímateľ objektívne nemohol ovplyvniť. Pri vyhodnocovaní zodpovednosti prijímateľa za nedosiahnutie cieľových 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 doplnujúce 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) navrhuje/posudzuje relevanciu HP k merateľným ukazovateľom a iným údajom a spolupracuje s RO pri definovaní merateľných ukazovateľov a iných údajov, ktoré sú sledované za účelom monitorovania napĺňania HP,
- b) spolupracuje s RO a poskytuje im súčinnosť pri definovaní relevancie MU jednotlivých OP k HP;
- c) môže RO navrhovať špeciálne MU projektu s príspevkom k HP;
- d) môže RO navrhovať vytvorenie iných údajov, alebo o ich vytvorenie požiadať CKO (vždy po predchádzajúcej dohode s RO),
- e) poskytuje súčinnosť správcovi číselníka merateľných ukazovateľov pri zabezpečení jeho aktuálnosti v zmysle SYR EŠIF, PO 2014-2020, verzie 2, podkapitoly 1.3.1.2, písmena 3.⁶

Číselník merateľných ukazovateľov

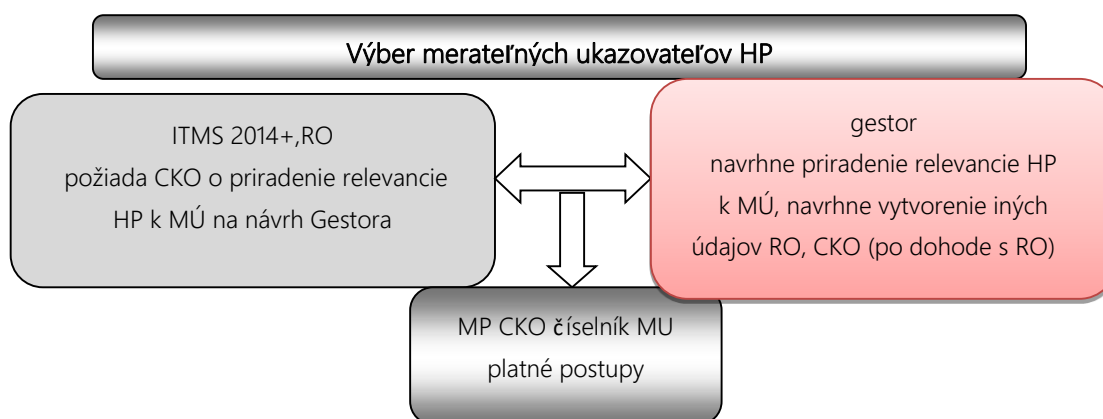
Číselník merateľných ukazovateľov predstavuje zoznam merateľných ukazovateľov a iných údajov používaných RO, ktorý bol zostavený CKO v spolupráci s príslušnými RO a gestormi HP. Metodický pokyn CKO č. 17 k číselníku merateľných ukazovateľov je

⁶ Číselník merateľných ukazovateľov v prípade jeho zmien nepodlieha pripomienkovému konaniu, doručená žiadosť o zmenu číselníka merateľných ukazovateľov bude zaslaná členom pracovnej skupiny pre monitorovanie EŠIF na predloženie stanoviska k predmetnej žiadosti a zároveň posúdená na úrovni CKO. Členom pracovnej skupiny pre monitorovanie EŠIF je aj zástupca Gestora HP.

k dispozícii na webovom sídle <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/>.

Číselník merateľných ukazovateľov je tvorený z merateľných ukazovateľov na úrovni programu a projektu. Súčasťou číselníka sú aj iné údaje, ktoré sú ďalšie údaje, resp. parametre (iné ako merateľné ukazovatele) monitorované na úrovni podporených projektov a zaradené do číselníka merateľných ukazovateľov správcom číselníka na základe návrhu RO, návrhu gestora HP alebo z vlastného podnetu CKO a to v prípade, ak si to vyžadujú špecifické potreby monitorovania. Medzi iné údaje patria aj štatistické údaje prierezového charakteru, ktorých jednotné vykazovanie na úrovni všetkých OP je dôležité z pohľadu cieľov PD a ktoré sú sledované na úrovni všetkých alebo jednoznačne určených projektov.

Za správu číselníka a jeho aktualizáciu je zodpovedný CKO. Relevancia HP k merateľným ukazovateľom **ma zabezpečiť, aby gestor mal možnosť sledovať príspevok k plneniu špecifických cieľov HP, ktorými sa zabezpečí dosahovanie hlavných cieľov jednotlivých HP.**



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. RO zostavuje harmonogram výziev na obdobie kalendárneho roka n+1 a po zadaní údajov do ITMS2014+ ho zverejňuje na svojom webovom sídle v termíne najneskôr do 31. októbra roka „n“. Vzor harmonogramu výziev vydáva CKO.

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.

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 pred vyhlásením výzvy zašle CKO na e-mailovú adresu vyzvy@vicepremier.gov.sk a zároveň gestorom HP RMŽ a ND na e-mailovú adresu ghp@employment.gov.sk na posúdenie finálny návrh výzvy, vrátane všetkých jej príloh a dokumentov, na ktoré sa výzva odvoláva a ktoré nie sú verejne dostupné. V prípade, že prílohy a dokumenty, na ktoré sa výzva odvoláva, sú verejne dostupné, RO spolu s návrhom výzvy zašle CKO aj hypertextové odkazy na miesto zverejnenia týchto príloh a dokumentov. RO nie je povinný zasielať na posúdenie dokumenty vzťahujúce sa na implementáciu projektov, hoci sa na nich výzva odvoláva (napr. príručku pre prijímateľa), ak takéto dokumenty nie sú priamo prílohou výzvy. Gestor HP zašle

záväzné stanovisko MIRRI – CKO v termíne do 7 pracovných dní od doručenia návrhu výzvy zo strany RO.

Gestor posúdi súlad predložených dokumentov s platným SI HP RMŽ a ND v lehote do 7 pracovných dní od dátumu zaslania dokumentov, resp. odkazu a v prípade identifikácie nesúladu informuje sekciu CKO.

Súčasťou stanoviska CKO k návrhu výzvy je aj stanovisko gestorov HP, t. j. RO priebežne neupravuje návrh výzvy na základe pripomienok/substanoviska gestorov HP pred vydaním stanoviska CKO. V prípade, ak RO pristúpi k úprave návrhu výzvy a dokumentov, na ktoré sa výzva odvoláva, uplatňuje sa uvedený postup:

- Ak počas plynutia lehoty na zaslanie stanoviska (stanoviska CKO, ktorého súčasťou je stanovisko Gestora HP) k predloženému návrhu výzvy RO vykoná vo výzve alebo jej prílohách a dokumentoch, na ktoré sa výzva odvoláva akékoľvek úpravy, je RO povinný zaslať upravenú výzvu opätovne na posúdenie, pričom CKO a gestorovi HP RMŽ a ND začne plynúť nová lehota. Gestor HP RMŽ a ND zašle CKO záväzné stanovisko do 7 pracovných dní od doručenia návrhu výzvy.

Odporúča sa spolupracovať s gestormi HP RMŽ a ND priebežne pri príprave dokumentácie výzvy, ešte pred zasláním návrhu výzvy na posúdenie CKO.

V čase krízovej alebo inej mimoriadnej situácie sa uplatňujú na všetky postupy implementácie ustanovenia Systému riadenia EŠIF, verzie 10.

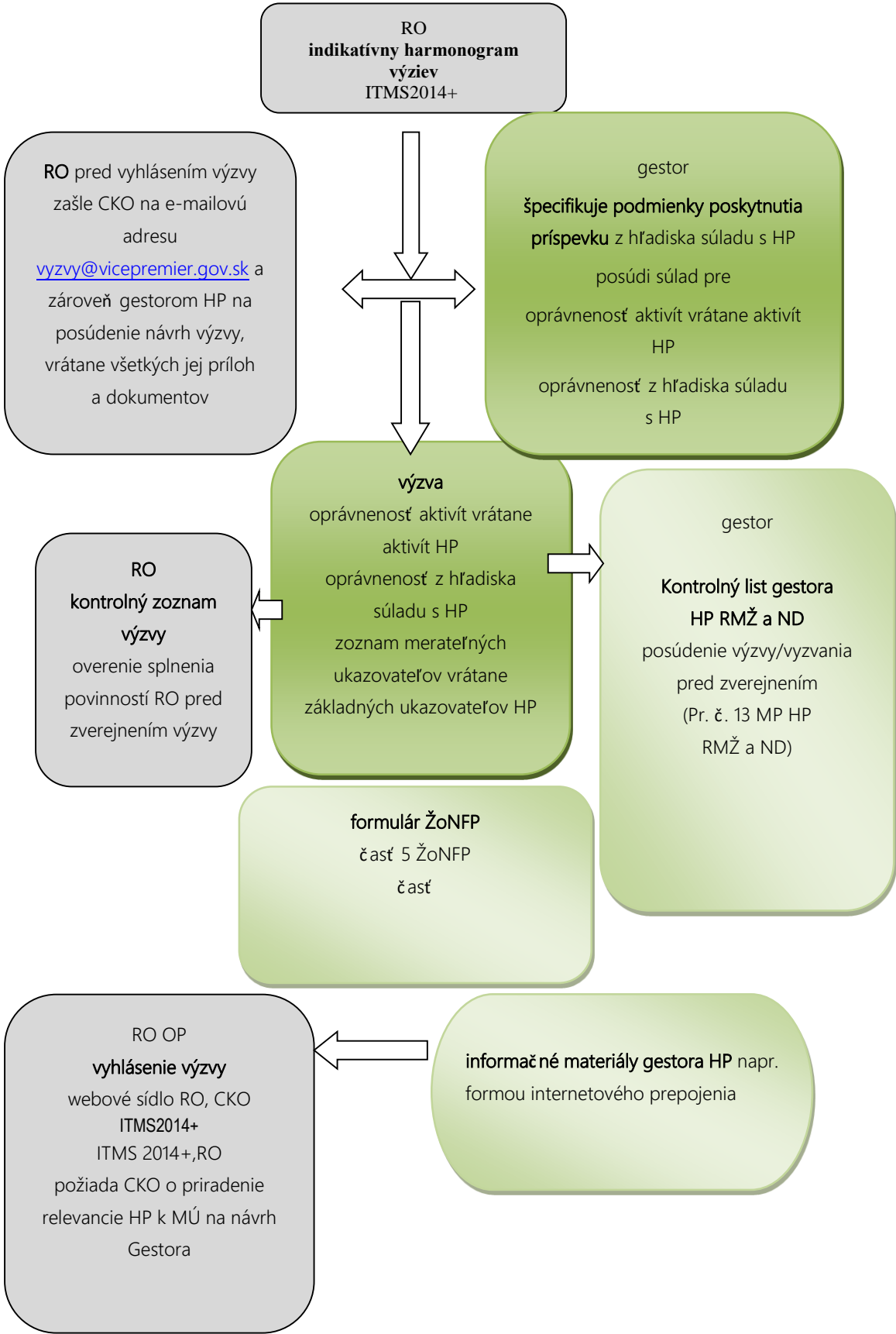
V rámci aplikácie HP gestor definuje relevanciu oprávnených aktivít k cieľom HP (v prípade, že neboli predtým definované v spolupráci s RO) a overí, či zoznam merateľných ukazovateľov obsahuje aj hlavné ukazovatele relevantné k HP (podľa číselníka merateľných ukazovateľov v platnom znení).

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 špecifík 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 ŽoNFP



Formulár projektového zámeru a žiadosti o poskytnutie NFP

Ak RO využil dvojkolový systém výberu, žiadateľ predkladá v prvom kole projektový zámer. **Projektový zámer** môže vychádzať z formulára ŽoNFP. RO upraví formulár s ohľadom na znenie výzvy na predkladanie projektových zámerov. 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 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, prípadne v rámci 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).

Odporúčaný rozsah podmienok poskytnutia príspevku, ktorých relevantnosť by mal RO posúdiť v rámci prípravy každej výzvy je uvádzaný v tabuľke SYR EŠIF, kapitole 2.4.2. RO definuje v konkrétnej výzve iba relevantné podmienky s ohľadom na charakter konkrétnej výzvy. Pri

definovaní podmienok poskytnutia príspevku vo výzve je RO povinný dodržať minimálne povinný rozsah podmienok poskytnutia príspevku v súlade s § 17 ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF.

Z pohľadu dodržiavania HP RMŽ a ND RO zabezpečí definovanie a overenie podmienok poskytnutia príspevku v rozsahu informácií:

Podmienka oprávnenosti 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 prípadne 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 je oprávnený definovať 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 a www.diskriminacia.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 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);

-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:

- 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 podmienok doručenia ŽoNFP a následne 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? ⁷	Vyberte položku.	
Sú vybrané hlavné aktivity projektu prepojené s cieľmi HP (časť 5 ŽoNFP)? /Je v opise projektu popísaný príspevok k cieľom HP vo 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

⁷ V prípade, ak sú v rámci tejto skupiny podmienok poskytnutia príspevku **po dohode s gestorom HP overované aj podmienky poskytnutia príspevku týkajúce sa súladu projektu s HP, RO v rámci tejto otázky overí aj tieto aspekty ŽoNFP.**

vo formulári hodnotiaceho hárku nevyplnené a vyplňa ich zástupca gestora HP alebo ním poverená osoba.

Za účelom dodržania princípu 4 očí pri vyhodnotení osobitného hodnotiaceho kritéria týkajúceho sa HP je po dohode s gestorom možné postupovať nasledovne:

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

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 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 ŽoNFP - 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 zväžil 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 2018.

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.

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 slovný komentár odborných hodnotiteľov, ktorý musí obsahovať jasné a čo najpresnejšie zdôvodnenie prideleného počtu bodov, t.j. na základe čoho bol pridelený maximálny počet bodov, resp. na základe čoho došlo k zníženiu počtu bodov pri

⁸ 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

bodovaní. V prípade vylučovacích kritérií musí byť uvedené podrobné zdôvodnenie vyhodnotenia príslušného vylučovacieho kritéria. Taktiež v oboch prípadoch sa uvádza odkaz na konkrétnu časť ŽoNFP, prílohu/prílohy ŽoNFP, resp. inú dokumentáciu, na základe ktorej odborný hodnotiteľ vyhodnotil príslušné hodnotiace, bodové, resp. vylučovacie kritérium.

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 monitorovacím výborom (ďalej aj „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, pričom v príručke pre odborných hodnotiteľov musí byť jednoznačne definované, kedy sa udeľuje možnosť „áno“ a kedy „nie“.

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 zadefinované 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 príspevok projektu k cieľom OP).

Ak po dohode s gestorom HP je súlad projektu s HP overovaný v rámci administratívneho overenia objektívne stanovenej podmienky poskytnutia príspevku, RO zaradí na základe komunikácie s gestorom HP a následnej dohody s gestorom 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 aplikácie hodnotiaceho kritéria – RO uvedie inštrukcie, akým spôsobom má odborný hodnotiteľ splnenie príslušného kritéria hodnotiť. RO uvedie postup krokov, potrebných pre vyhodnotenie kritéria. V prípade vylučovacích kritérií musí byť jednoznačne uvedené, aké presné podmienky musia byť splnené pre odpoveď „áno“. V rámci tejto časti je potrebné popísať aj spôsob vyplnenia komentára k príslušnému kritériu. Udelenie možnosti „nie“ pri vylučujúcom kritériu znamená automaticky nesplnenie kritérií pre výber projektu a neschválenie ŽoNFP.

RO uvedie všetky príslušné časti ŽoNFP a všetky relevantné prílohy ŽoNFP, nevyhnutné pre overenie hodnotiaceho kritéria. V prípade, ak je pre overenie kritéria potrebné využiť externý zdroj RO uvedie odkaz, kde hodnotiteľ predmetný zdroj nájde.

Ak po dohode RO a gestora HP je posúdenie súladu s HP súčasťou hodnotiacich kritérií, príručka pre odborných hodnotiteľov 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 v znení neskorších predpisov 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> a www.diskriminacia.gov.sk.

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 NFP

Zmluva o 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 6 Merateľné ukazovatele projektu prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP.

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

4. Monitorovanie projektov

Úlohou monitorovania projektov je včasný 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 (ak je to relevantné).

Vo vzťahu k obdobiu realizácie projektu a obdobiu udržateľnosti projektu sú kľúčovými nástrojmi na získavanie relevantných informácií údaje získavané v rámci prílohy vybraných typov žiadosti o platbu (Doplňujúce monitorovacie údaje k ŽoP), údaje získané prostredníctvom výročnej a záverečnej monitorovacej správy projektu, mimoriadnej monitorovacej správy projektu a následnej monitorovacej správy projektu, ktorých vzory vydáva CKO. Uvedené údaje sú predkladané prostredníctvom ich zadania do formulárov v ITMS 2014+.

Monitorovanie projektu vo vzťahu k žiadosti o platbu je kľúčovou časťou monitorovania projektu. Rozsah údajov poskytovaných na úrovni prijímateľa je stanovený vo vzore CKO (č.26 – Doplňujúce monitorovacie údaje k žiadosti o platbu). RO nemôže tento vzor 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 RO určí vopred v riadiacej dokumentácii (napr. v príručke pre prijímateľa).

Doplňujúce monitorovacie údaje k ŽoP sú poskytované len k priebežnej ŽoP, zúčtovaniu zálohovej platby a poskytnutiu predfinancovania. Periodicita predkladania doplňujúcich monitorovacích údajov k ŽoP je totožná s periodicitou predkladania relevantnej ŽoP a je stanovená v zmluve o poskytnutí NFP.

Mimoriadna monitorovania správa projektu sa predkladá (vzor CKO) mimo predloženia ŽoP, ak prijímateľ nepredloží žiadnu ŽoP do 6 mesiacov od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o NFP a zároveň ešte neboli naplnené podmienky na zaslanie monitorovacej správy projektu s príznakom „výročná“ a je nástrojom na získavanie údajov. RO je oprávnený vyžadovať informácie v rozsahu uvedenom v Mimoriadnej monitorovacej správe projektu aj mimo stanovených termínov, príp. informácie nad rámec rozsahu stanovenom v Mimoriadnej monitorovacej správe projektu.

Monitorovanie počas realizácie projektu je zamerané na zber údajov, ktoré RO potrebuje pre účely monitorovania a hodnotenia na úrovni OP, alebo z hľadiska potreby získania dodatočných informácií. Ide predovšetkým o zber informácií o účastníkoch projektov pri projektoch spolufinancovaných z ESF, zber údajov potrebných pre vyhodnocovanie príspevku k naplneniu HP a ďalších informácií potrebných pre RO z hľadiska zamerania projektov. Rovnako je cieľom získať informácie o fyzickom pokroku realizácie projektu bez duplicitného poskytovania informácií vo vzťahu k údajom uvedeným v rámci prílohy k ŽoP.

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 zadané 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 ovplyvnené 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).

Doplňujúce monitorovacie údaje k žiadosti o platbu č. x⁹

1. Vzťah aktivít a merateľných ukazovateľov projektu							
Aktivity projektu	Merateľný ukazovateľ	Relevancia merateľného ukazovateľa k HP ¹⁰	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 ¹¹							
2. Kumulatívne naplnenie merateľných ukazovateľov ¹²							

⁹ Vyplňané automaticky po odoslaní príslušnej žiadosti o platbu prijímateľom v ITMS2014+.

¹⁰ Vyplňané automaticky ITMS 2014+. Uvádza sa relevancia merateľného ukazovateľa k HP v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP.

¹¹ 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.

¹² Uvádzajú sa údaje od začiatku realizácie projektu do ukončenia monitorovaného obdobia.

Merateľný ukazovateľ	Relevancia merateľného ukazovateľa k HP ¹³	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 ¹⁴						

3. Identifikované problémy, riziká a ďalšie informácie v súvislosti s realizáciou projektu¹⁵

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). Pri príprave vzorov monitorovacích správ spolupracuje Gestor HP s CKO v rámci procesu pripomienkovania aktualizovaných verzií.

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

¹³ Vypĺňané automaticky ITMS 2014+. Uvádza sa relevancia merateľného ukazovateľa k horizontálnemu princípu v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP.

¹⁴ 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.

¹⁵ 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 vypĺňa v prípade, ak predmetné problémy sú prierezového charakteru vo vzťahu k viacerým aktivitám, príp. sa týkajú iných oblastí projektu, ako je realizácia aktivít).

je stanovený jednotný termín vypracovania výročnej monitorovacej správy, tak aby obsahovala požadované 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. Informácia o stave implementácie EŠIF, Výročná správa/záverečná správa o vykonávaní operačného programu).

Monitorované obdobie v rámci prvej monitorovacej správy je obdobie od nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP do 31.12. roku n. V prípade, ak prijímateľ začal realizovať hlavné aktivity projektu pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, zahrnie do prvej monitorovacej správy aj obdobie od začatia realizácie hlavných aktivít projektu do nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP. 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 zahŕňa monitorované obdobie od nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP (resp. od začatia realizácie hlavných aktivít projektu pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP v zmysle predchádzajúceho odseku) 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 vypĺňané manuálne alebo automaticky cez ITMS2014+, pričom vzor monitorovacej správy projektu obsahuje pri každom poli vypĺňanom cez ITMS2014+ príslušnú poznámku. Údaje týkajúce sa realizácie aktivít a napĺňania merateľných ukazovateľov sú taktiež z veľkej časti automaticky vypĺňané z úrovne ITMS2014+, pričom základným zdrojom na automatické vypĺňanie je ŽoNFP a zmluva o poskytnutí NFP, v rámci ktorej sú zadefinované jednotlivé aktivity projektu vrátane merateľných ukazovateľov, ktoré sa k danej aktivite viažu, relevancia k HP (HP), príznak rizika.

3. Príspevok k horizontálnym princípom¹⁶
4. Vzťah aktivít a merateľných ukazovateľov projektu

¹⁶ Vypĺňa sa len v prípade relevantnosti.

Aktivity projektu	Merateľný ukazovateľ	Relevancia merateľného ukazovateľa k HP ¹⁷	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 ¹⁸							
5. Kumulatívne naplnenie merateľných ukazovateľov¹⁹							
Merateľný ukazovateľ	Relevancia merateľného ukazovateľa k HP ²⁰	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 merateľ. ukazovateľu ²¹							
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 ²²
12. Identifikované problémy, riziká a ďalšie informácie v súvislosti s realizáciou projektu²³							

¹⁷ Vypĺňané automaticky ITMS 2014+. Uvádza sa relevancia merateľného ukazovateľa k HP v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP.

¹⁸ 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.

¹⁹ Uvádzajú sa údaje od začiatku realizácie projektu do ukončenia monitorovaného obdobia.

²⁰ Vypĺňané automaticky ITMS 2014+. Uvádza sa relevancia merateľného ukazovateľa k HP v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP.

²³ 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

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 prípade, ak je možné vykázať 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.

údajoch týkajúcich sa realizácie projektu **(prijímateľ vypĺňa v prípade, ak predmetné problémy sú prierezového charakteru vo vzťahu k viacerým aktivitám, príp. sa týkajú iných oblastí projektu ako je realizácia aktivít).**

²² 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.**

²³ 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 vypĺňa v prípade, ak predmetné problémy sú prierezového charakteru vo vzťahu k viacerým aktivitám, príp. sa týkajú iných oblastí projektu ako je realizácia aktivít).**

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 v relevantných prípadoch 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.

Kontrola projektu

V prípade potreby je možná účasť Gestora HP RMŽ a ND na kontrolách projektov v pozícií prizvanej osoby. V rámci vykonaných kontrol je zo strany Gestora HP RMŽ a ND kontrolované overenie súladu s podmienkami HP rovnosť medzi mužmi a ženami a nediskriminácia.

Gestor HP sa na kontrole projektu zúčastní uje v pozícií prizvanej osoby na základe poverenia zo strany RO. Prizvanie má formu písomného poverenia na vykonanie kontroly projektu a je vydané štatutárnym orgánom alebo ním písomne povereným vedúcim zamestnancom RO.

Monitorovanie na úrovni OP a HP

Monitorovanie OP pokrýva všetky základné procesy a aspekty implementácie OP a umožní uje 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 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 a čiastočne vykonaných operácií, ak je to so zreteľom na štádium vykonávania možné.

RO predkladá výročnú správu za rok n po schválení členmi MV Európskej komisii do 31.05. roku n+1. Výročná správa za rok 2019 sa predkladá odlišne a to do 30.09.2020. 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 do 30.06. roku n+1.

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. Výročná a záverečná správa predkladaná v roku 2017 a 2019 obsahujú vo vzťahu k HP RMŽ a ND nasledujúce informácie:

- opatreniach prijatých na podporu HP rovnosti mužov a žien, nediskriminácie, ako aj udržateľného rozvoja;
- osobitné opatrenia prijaté s cieľom podporiť rovnosť mužov a žien a predchádzať diskriminácii, najmä zabezpečenie prístupu pre osoby so zdravotným postihnutím;

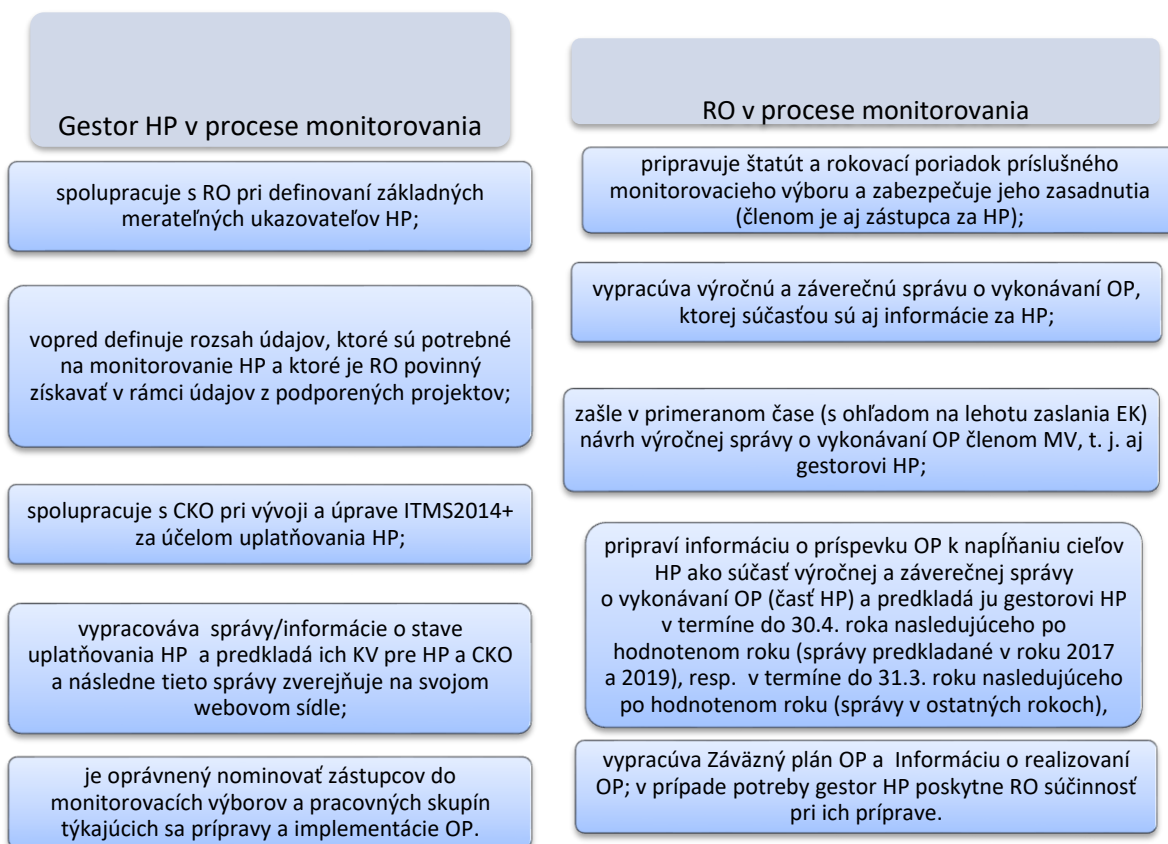
Gestor HP vypracováva správy / informácie o stave uplatňovania HP pre potreby CKO, EK, vlády SR, NMV a ďalších subjektov zapojených do implementácie EŠIF. Pričom primerane využíva metodické usmernenie CKO, aj keď pre gestora HP nie je záväzná. Správy/informácie po schválení v KV HP gestor HP zverejňuje na svojom webovom sídle.

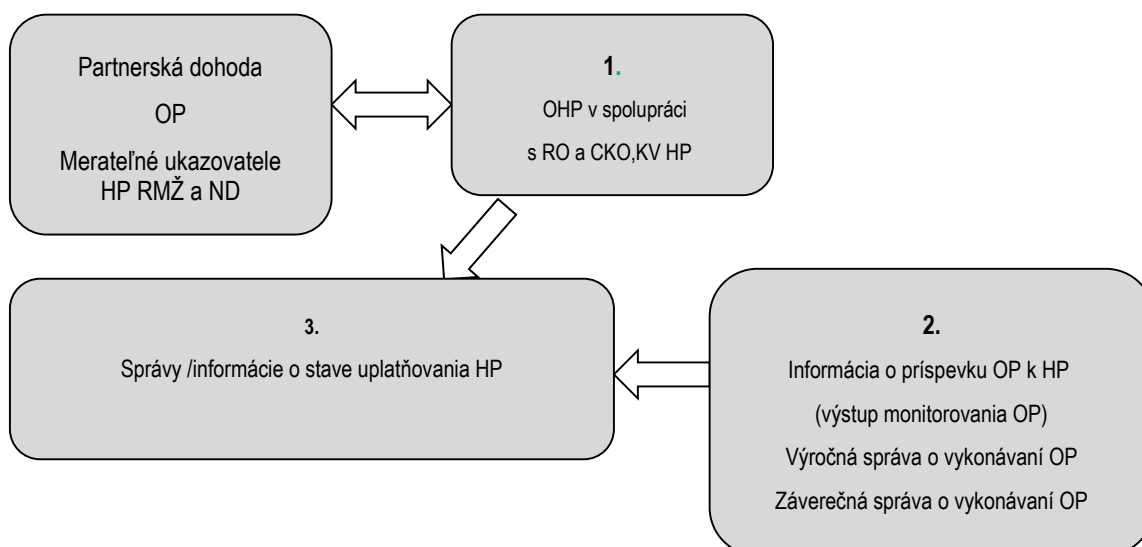
Správy/informácie o stave uplatňovania HP obsahujú najmä informácie o príspevku realizácie jednotlivých OP k plneniu cieľov HP, s maximálnym využitím príslušných merateľných ukazovateľov, kvalitatívnu analýzu stavu implementácie vo vzťahu k cieľom HP, informácie o aktivitách gestora, stave jeho administratívnych kapacít, vzdelávaní, publicite, výsledkoch hodnotení vykonaných v príslušnom období.

Správy/informácie o uplatňovaní a 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 prostredníctvom zhodnotenia relevantnosti, efektívnosti, účinnosti, dopadu a navrhnutých odporúčaní.

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
- 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 vytvoreného v súlade s čl. 56 a čl. 114 všeobecného nariadenia.

Priebežné hodnotenie sa vykoná v priebehu programového obdobia počas implementácie programov v súlade s plánom hodnotení, a to internou, externou alebo kombinovanou 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 správ/informácií o stave uplatňovania HP.

Následné/ex post hodnotenie vykoná EK samostatne alebo 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 2014-2020 metodické usmernenia pre procesy hodnotenia na národnej úrovni, ktoré sú nevyhnutné pre vykonanie kvalitných hodnotení v zmysle príslušných usmernení EK,
- vypracuje Plán hodnotení EŠIF na programové obdobie 2014-2020; vid' . kapitola 4.2.1, ods. 12 SYR EŠIF,
- aktualizuje v prípade potreby naplánované hodnotenia schválené v Pláne hodnotení EŠIF na programové obdobie 2014 – 2020 a predkladá formou „Aktualizácie plánovaných hodnotení EŠIF na programové obdobie 2014 – 2020 č. XY“ členom NMV pre EŠIF na schválenie,
- Plán hodnotení EŠIF na programové obdobie 2014-2020 obsahuje aj **hodnotenia zamerané na hodnotenie HP**,
- v spolupráci s Gestorom AK EŠIF zabezpečuje jednotné prehlbovanie kvalifikácie manažérov hodnotenia RO/gestorov HP prostredníctvom školení vyplývajúcich z Centrálného plánu vzdelávania,
- 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

- 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;
- zabezpečuje kvalitu hodnotiacich činností, ktoré sú založené na princípoch ako sú transparentnosť, nezávislosť, partnerstvo, šírenie výsledkov a pod.;
- je povinný informovať o výsledkoch hodnotenia členov KV HP a relevantných partnerov a zverejňovať záverečné hodnotiace správy z interného, externého alebo kombinovaného 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;
- vyjadruje sa v rámci pripomienkovania predložených hodnotiacich správ CKO/RO k navrhnutým odporúčaniam týkajúcich sa opatrení na zvýšenie efektívnosti hodnotiacich procesov. Gestor HP zhodnotí na základe predložených odporúčaní plnenie cieľov HP RMŽ a ND v rámci EŠIF,
- je členom Pracovnej skupiny pre hodnotenie zriadenej CKO.

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 riadenie hodnotenia 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 (ďalej aj „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 dohovorov, vrátane súvisiacich opčných protokolov ratifikovaných SR. Jedným z výborov rady je **Výbor pre rodovú rovnosť**²⁴, ustanovený ako odborný poradný orgán Rady. Odbor rovnosti žien a mužov 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 rovnosti žien a mužov a rovnosti príležitostí**.

Dňa 15. marca 2013 bolo zriadené na MPSVR SR, na odbore pre problematiku vykonávania Dohovoru OSN o právach 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,

²⁴ Výbor pre rodovú rovnosť nadviazal na Radu vlády pre rodovú rovnosť, ktorá fungovala v predchádzajúcom období

- 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 EŠIF²⁵, bližšia úprava postavenia úloh CO je upravená v Systéme finančného riadenia.

²⁵ 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.*“

7. Informovanie, komunikácia a viditeľnosť

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, komunikácie a viditeľnosti v zmysle Systému riadenia EŠIF²⁶ na obdobie 2014 – 2020 je:

- dosiahnutie maximálnej dostupnosti informácií o úlohe EÚ, partnerstve, ako aj o celkovej pomoci EŠIF;
- prehĺbovanie 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,
- zabezpečenie informovania občanov o úlohe a úspechoch politiky súdržnosti a fondov prostredníctvom opatrení na zvýšenie viditeľnosti výsledkov a vplyvu partnerských dohôd, OP a operácií.

Informovanie, komunikácia a viditeľnosť na horizontálnej úrovni

1. Informovanie, komunikáciu a viditeľnosť zabezpečujú na národnej úrovni:
 - a) Steering committee;
 - b) ÚV SR;
 - c) Úradník pre informovanie a komunikáciu;
 - d) CKO.
2. Steering committee v oblasti zabezpečovania informovania a komunikácie najmä:
 - a) dohliada nad plnením Akčného plánu EK pre oblasť informovania a komunikácie;
 - b) informuje EK o plnení Akčného plánu pre oblasť informovania a komunikácie;

²⁶ „Elektronická komunikácia je vykonávaná v zmysle SYR EŠIF, podkapitoly 1.4.“

- c) metodicky usmerňuje RO v oblasti informovania a komunikácie;
- d) dohliada nad obsahom a prepojením webových sídiel, týkajúcich sa implementácie EŠIF;
- e) schvaľuje správu o komunikačných aktivitách RO;
- f) na návrh ÚV SR schvaľuje úradníka pre informovanie a komunikáciu.

Steering committee je zložený z generálnych riaditeľov CKO, RO, ÚV SR a úradníka pre informovanie a komunikáciu. Pôsobnosť a kompetencie Steering committee upraví štatút a rokovací poriadok, ktoré vydáva CKO.

- 3. ÚV SR v oblasti zabezpečovania informovania, komunikácie a viditeľnosti najmä:
 - a) zodpovedá za vývoj a prevádzku webového sídla www.partnerskadohoda.gov.sk;
 - b) koordinuje činnosť Pracovnej skupiny pre informovanie a komunikáciu;
 - c) vydáva štatút a rokovací poriadok Pracovnej skupiny pre informovanie a komunikáciu;
 - d) predkladá Steering committee správu o komunikačných aktivitách RO na základe správ o vykonávaní OP predkladaných v rokoch 2017 a 2019 a v záverečnej správe o vykonávaní OP;
 - e) realizuje špeciálne aktivity v týždni, ktorý pripadá na 9. mája;
 - f) zodpovedá za vydávanie štvrťročníku EUROKOMPAS;
 - g) v spolupráci s CKO zabezpečuje ostatné aktivity v oblasti informovania, komunikácie a viditeľnosti (organizovanie workshopov, seminárov, konferencií, vydávanie letákov a brožúrok apod.).
- 4. Úradník pre informovanie a komunikáciu najmä:
 - a) koordinuje informačné a komunikačné činnosti, týkajúce sa jedného alebo viacerých fondov na úrovni Slovenskej republiky;
 - b) zodpovedá za koordináciu Pracovnej skupiny pre informovanie a komunikáciu;
 - c) zodpovedá za vytvorenie a údržbu webového sídla www.partnerskadohoda.gov.sk;
 - d) zodpovedá za poskytovanie prehľadu o komunikačných opatreniach, vykonávaných na úrovni SR;
 - e) zúčastňuje sa na zasadnutiach Steering committee a pravidelne informuje o svojej činnosti.
- 5. CKO v oblasti zabezpečovania informovania, komunikácie a viditeľnosti najmä:
 - a) v spolupráci s ÚV SR realizuje informovanosť, komunikáciu a viditeľnosť o aktivitách, ktoré mu vyplývajú zo záväzných dokumentov (napr. koordinácia a riadenie EŠIF,

monitorovanie a hodnotenie EŠIF, príprava programového obdobia post 2020, dohľad nad procesom implementácie formou organizovania workshopov, seminárov, konferencií, vydávanie letákov a brožúrok, expertných mediálnych vstupov apod.);

- b) pripravuje a realizuje podujatie o najlepšíh projektoch pre programové obdobie 2007 - 2013 a 2014 - 2020.

Webové sídlo www.partnerskadohoda.gov.sk je hlavným a spoločným informačným nástrojom CKO, RO, ÚV SR, gestorov HP a gestora AK EŠIF poskytujúcim základné informácie o EŠIF potenciálnym žiadateľom o NFP, žiadateľom o NFP, prijímateľom a širokej verejnosti. Webové sídlo www.partnerskadohoda.gov.sk bude medializované CKO a RO pomocou ostatných komunikačných opatrení (napr. odkazy na webové sídlo www.partnerskadohoda.gov.sk).

Za fungovanie webového sídla www.partnerskadohoda.gov.sk je zodpovedný ÚV SR, pričom CKO a RO sú povinné poskytnúť aktívnu súčinnosť, keďže webové sídlo www.partnerskadohoda.gov.sk bude poskytovať aktuálne informácie o všetkých OP, preto sa na obsahovej náplni webového sídla www.partnerskadohoda.gov.sk podieľa každý člen Pracovnej skupiny pre informovanie a komunikáciu formou zasielania podkladov a informácií za príslušný OP.

Webové sídlo www.partnerskadohoda.gov.sk obsahuje aj prepojenie na webové sídla jednotlivých RO, gestorov HP, gestora AK EŠIF, EK, OCKÚ OLAF a iné webové sídla týkajúce sa problematiky EŠIF. Na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk sú zverejňované vydávané dokumenty.²⁷

Informovanie, komunikácia a viditeľnosť 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 ÚV SR v rámci stanovených informačných a komunikačných aktivít. Činnosť gestora HP v oblasti informovania a komunikácie verejnosti je súčasťou komunikačného plánu ÚV SR, ktorý finančne podporuje OP TP v rámci opatrení prioritnej osi 1,

²⁷ Dokumenty vydávané v zmysle SYR EŠIF, PO 2014-2020, kapitoly 1.2, ods.3.

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 ÚV SR, 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 naplňovaní cieľov HP;
- zabezpečením odborných seminárov a workshopov o HP pre širšiu odbornú verejnosť;
- súčinnosťou pri vypracovaní komunikačného plánu ÚV SR, v rámci ktorého poskytuje informovanosť a publicitu o HP;
- pripravovaním podkladov o aktivitách OHP v oblasti informovania a komunikácie HP
- priebežným hodnotením efektívnosti komunikačných aktivít OHP v rámci správ/informácií o stave uplatňovania HP;
- prípravou a aktualizáciou informácií zverejnených na webovom sídle gestora <http://www.gender.gov.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 bol do 15.6.2020 odbor rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí Ministerstva práce a sociálnych vecí a rodiny SR. V rámci tohto odboru boli vytvorené administratívne kapacity pre gestora HP RMŽ a ND a následne mal byť toho času vytvorený samostatný celok zastupujúci gestora HP pod odborom rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí ako špecializované pracovisko. Dňa 01.10.2016 bolo pod odborom rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí vytvorené oddelenie horizontálnych princípov, ktoré bolo vecne

príslušným útvarom MPSVR SR ako orgán plniaci úlohy Gestora HP RMŽ a ND, zodpovedné za plnenie úloh, aplikovania a uplatňovania HP RMŽ a ND.

Z hľadiska prístupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím oddelenie horizontálnych princípov úzko spolupracovalo v rámci rezortu hlavne s odborom pre problematiku vykonávania Dohovoru OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím ako kontaktným miestom pre dodržiavanie Dohovoru OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím.

Dňa 15.06.2020 došlo na MPSVR SR k zmene organizačného poriadku a k zmene organizačnej štruktúry. V rámci tejto zmeny bolo oddelenie horizontálnych princípov odboru rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí pretransformované na samostatný celok, samostatný odbor, a to **odbor horizontálnych princípov**. Daný odbor už nie je súčasťou odboru rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí, ktorý sa premenoval na odbor rovnosti žien a mužov a rovnosti príležitostí.

Bývalé oddelenie horizontálnych princípov sa organizačne oddelilo na samostatný odbor. Došlo k oddeleniu agendy štátnej politiky a agendy horizontálnych princípov v EŠIF.

V zmysle dodatku č. 36, ktorým sa menil organizačný poriadok MPSVR SR č. 30/2011 zo dňa 24.6.2011 (účinný ku dňu 15.6.2020) odbor horizontálnych princípov plní a zabezpečuje úlohy v oblasti koordinácie implementácie HP RMŽ a ND v EŠIF, je vecne príslušným útvarom MPSVR SR ako orgán, ktorý plní úlohy gestora HP a je zodpovedný za plnenie úloh, aplikovanie a uplatňovanie horizontálnych princípov.

Štátnozamestnanecké miesta (AK EŠIF) pôsobiace na odbore pre problematiku vykonávania Dohovoru OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím, ktoré spolupracovali s Gestorom HP RMŽ a ND boli presunuté na odbor horizontálnych princípov.

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 Existencia administratívnej kapacity na vykonávanie a uplatňovanie práva a politiky Únie týkajúcich sa rodovej rovnosti v oblasti EŠIF.	Opatrenia v súlade s inštitucionálnym a právnym rámcom členských štátov na zapojenie orgánov zodpovedných za 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

	<p>postihnutia vrátane dostupnosti a praktického uplatňovania Dohovoru OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím transponovaného v právnych predpisoch Únie, a členských štátov.</p>
	<p>Opatrenia na zabezpečenie sledovania vykonávania článku 9 Dohovoru OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím vo vzťahu k EŠIF počas prípravy a vykonávania programov.</p>

Skratky použité v texte

AK EŠIF	Administratívne kapacity subjektov zapojených do riadenia, implementácie, kontroly a auditu európskych štrukturálnych a investičných fondov
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
MIRRI	Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky
MP	Metodický pokyn
MPSVR SR	Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
MV	Monitorovací výbor

MŽP SR	Ministerstvo životného prostredia SR
NFP	Nenávratný finančný príspevok
NMV	Národný monitorovací výbor
OA	Orgán auditu
OHP	Odbor horizontálnych princípov
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 Vzdelávanie
OP Val	Operačný program Výskum a inovácie
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