

Systém riadenia Finančného mechanizmu EHP a Nórskeho finančného mechanizmu pre programové obdobie 2021-2028

Obsah

1	VŠEOBECNÉ USTANOVENIA	5
1.1	VECNÉ VYMEDZENIE.....	5
1.2	ZMENY MATERIÁLU	5
2	PRAVNÝ RÁMEC A PRAVIDLÁ IMPLEMENTÁCIE.....	5
2.1	PRAVNÝ RÁMEC.....	5
2.2	PRAVIDLÁ IMPLEMENTÁCIE	6
2.3	MEMORANDUM O POROZUMENÍ.....	6
3	DEFINÍCIE POJMOV	7
4	KEÚČOVÁ POŽIADAVKA (A): DEFINÍCIA A PRIDELENIE FUNKCIÍ NKB A SP.....	7
4.1	NÁRODNÝ KONTAKTNÝ BOD.....	7
4.2	SPRÁVCA PROGRAMU.....	8
4.3	ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA NKB A SP	9
4.4	ĎALŠIE ÚTVARY MIRRI SR.....	9
4.5	VŠEOBECNÁ ZODPOVEDNOSŤ NKB	10
4.6	ÚLOHY NKB.....	11
4.7	ÚLOHY SP	13
4.8	ZÁSADY PREDCHÁDZANIA KONFLIKTU ZÁUJMOV V RÁMCI NKB A SP	27
4.9	POSTUPY IDENTIFIKÁCIE KONFLIKTU ZÁUJMOV V RÁMCI NKB A SP	27
4.10	RIADENIE ĽUDSKÝCH ZDROJOV.....	28
4.11	ROZDELENIE ZODPOVEDNOSTI, ODDELITEĽNOSŤ FUNKCIÍ	28
4.12	ETICKÝ KÓDEX	29
4.13	POVINNOSTI ŠTÁTNEHO ZAMESTNANCA.....	30
4.14	SYSTÉM VZDELÁVANIA ZAMESTNANCOV NKB A SP	30
5	KEÚČOVÁ POŽIADAVKA (A):BILATERÁLNA SPOLUPRÁCA	31
5.1	ROZDELENIE ÚLOH	31
5.2	POVINNOSTI NKB.....	31
5.3	POVINNOSTI SP.....	32
6	KEÚČOVÁ POŽIADAVKA (B): MONITOROVANIE A DOHĽAD NAD DELEGOVANÝMI PRÁVOMOCAMI	33
6.1	ROZDELENIE ÚLOH	33
6.2	SPOLUPRÁCA PRI VÝKONE MONITOROVANIA	34
6.3	MONITOROVANIE PROGRAMOV VYKONÁVANÉ NKB.....	34
6.4	MONITOROVANIE PROJEKTOV VYKONÁVANÉ SP.....	35
6.5	SPRÁVA ZA PRIJÍMATEĽSKÝ ŠTÁT	36
6.6	VÝROČNÉ STRETNUTIE	36
6.7	FOND NA SPOLUPRÁCU S MEDZINÁRODNÝMI ORGANIZÁCIAMI.....	37
6.8	FOND PRE OBČIANSKU SPOLOČNOSŤ	37
6.9	PROSTRIEDKY PRE DONORSKÝCH PROGRAMOVÝCH PARTNEROV	37
7	KEÚČOVÁ POŽIADAVKA (B): EVALUÁCIE, EXTERNÉ MONITOROVANIA, AUDITY	38
7.1	ROZDELENIE ÚLOH	38
7.2	PRIEBEH EVALUÁCIE	38
7.3	ZADÁVACIE PODMIENKY EVALUÁCIE (TERMS OF REFERENCE)	38
7.4	EVALUAČNÁ SPRÁVA.....	39
7.5	AUDITY, EXTERNÉ EVALUÁCIE A EXTERNÝ MONITORING	40
8	KEÚČOVÁ POŽIADAVKA (B): ODDELENOSŤ OVEROVANIA A PLATIEB NA PROJEKTY OD INÝCH ÚLOH.....	40
8.1	ROZDELENIE ÚLOH	40
8.2	PLATBY NA PROJEKTY.....	41

8.3	ZOSTAVENIE PRIEBEŽNEJ FINANČNEJ SPRÁVY A ZÁVEREČNEJ PROGRAMOVEJ SPRÁVY	42
9	KLÚČOVÁ POŽIADAVKA (B): ODDELENOSŤ FUNKCIÍ V RÁMCI A MIMO ORGANIZÁCIE NKB 42	
9.1	ROZDELENIE ÚLOH	42
9.2	ODDELENOSŤ FUNKCIÍ V RÁMCI ORGANIZÁCIE NKB A SP.....	43
10	KLÚČOVÁ POŽIADAVKA (C): VÝBER PROJEKTOV	43
10.1	ROZDELENIE ÚLOH	43
10.2	VÝBER PREDDEFINOVANÝCH PROJEKTOV - POŽIADAVKA (C1)	43
10.3	VÝHLASOVANIE VÝZIEV – POŽIADAVKA (C3).....	43
10.4	VÝBER PROJEKTOV V RÁMCI PROGRAMOV - POŽIADAVKA (C2, C4 A C5).....	44
10.5	VÝBER V RÁMCI FONDU PRE BILATERÁLNE VZŤAHY - POŽIADAVKA (C2, C4 A C5)	45
10.6	UCHOVÁVANIE DOKUMENTÁCIE Z VÝBERU PROJEKTOV - POŽIADAVKA (C6).....	46
11	KLÚČOVÁ POŽIADAVKA (D): INFORMOVANIE ŽIADATEĽOV A PRIJÍMATEĽOV	46
11.1	ROZDELENIE ÚLOH	46
11.2	VŠEOBECNÉ POVINNOSTI V OBLASTI INFORMOVANIA A KOMUNIKÁCIE	47
11.3	POVINNOSTI NKB.....	47
11.4	POVINNOSTI SP.....	48
11.5	POVINNOSTI PRIJÍMATEĽA A PARTNERA	49
11.6	INFORMOVANIE ŽIADATEĽOV	50
11.7	INFORMOVANIE PRIJÍMATEĽOV.....	51
12	KLÚČOVÁ POŽIADAVKA (E): OVEROVANIA A RIADENIE RIZÍK	51
12.1	ROZDELENIE ÚLOH	51
12.2	ÚVODNÉ USTANOVENIA	52
12.3	PROCES RIADENIA RIZÍK V RÁMCI FM EHP A NFM.....	52
12.4	IDENTIFIKÁCIA RIZÍK	52
12.5	ANALÝZA A HODNOTENIE RIZÍK.....	53
12.6	NAVRHNUTIE OPATRENÍ A SÚVISIACICH TERMÍNOV	53
12.7	MONITOROVANIE RIZÍK A PRIJATÝCH OPATRENÍ.....	53
12.8	RIZIKOVÁ ANALÝZA ŽIADOSTÍ O PLATBU	54
12.9	OVEROVANIE VÝDAVKOV	54
12.10	PREDKLADANIE A OVEROVANIE DŮKAZOV O VÝDAVKOCH.....	55
12.11	FINANČNÁ KONTROLA NA MIESTE.....	56
12.12	VALIDÁCIA RIZIKOVEJ ANALÝZY	58
12.13	VALIDÁCIA OVEROVANIA VÝDAVKOV	58
12.14	OVEROVANIA PROJEKTOV PRED UZAVRETÍM PROJEKTOVEJ ZMLUVY.....	59
13	KLÚČOVÁ POŽIADAVKA (E): OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV	59
13.1	OBDOBIE OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV	60
13.2	VŠEOBECNÉ PRINCÍPY OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV	60
13.3	OPRÁVNENÉ PRIAME VÝDAVKY PROJEKTU	60
13.4	ZJEDNODUŠENÉ VYKAZOVANIE VÝDAVKOV	61
13.5	JEDNOTKOVÉ NÁKLADY	61
13.6	PAUŠÁLNA SUMA	61
13.7	FIXNÁ SADZBA.....	61
14	KLÚČOVÁ POŽIADAVKA (E): VEREJNÉ OBSTARÁVANIE	62
14.1	ROZDELENIE ÚLOH	62
14.2	ZÁKLADNÉ PRINCÍPY	62
14.3	VÝHODNOCOVANIE PONÚK A VÝBER DODÁVATEĽA	63
14.4	KONTROLA VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA	64
14.5	KONTROLA ZÁKAZIEK ZADANÝCH PODĽA ČLÁNKU 8.16.2 NARIADENÍ.....	64
14.6	HOSPODÁRNOSŤ NADLIMITNÝCH A PODLIMITNÝCH ZÁKAZIEK	65
14.7	KONTROLA ZÁKAZIEK VYŇATÝCH Z PÔSOBNOSTI ZÁKONA	65
14.8	HOSPODÁRNOSŤ ZÁKAZIEK VYŇATÝCH Z PÔSOBNOSTI ZÁKONA	66
14.9	ODHAĽOVANIE KOLÚŽNEHO SPRÁVANIA A KONFLIKTU ZÁUJMOV	67
15	KLÚČOVÁ POŽIADAVKA (E): ŠTÁTNA POMOC.....	67

15.1	ROZDELENIE ÚLOH	67
15.2	POVINNOSTI POSKYTOVATEĽA	67
16	KEÚČOVÁ POŽIADAVKA (E): UDRŽATEĽNOSŤ PROJEKTOV	68
16.1	DOBA UDRŽATEĽNOSTI PROJEKTOV	68
16.2	ZACHOVANIE INDIKÁTOROV POČAS DOBY UDRŽATEĽNOSTI PROJEKTU	68
16.3	UDRŽATEĽNOSŤ INFRAŠTRUKTÚRY	69
16.4	UDRŽATEĽNOSŤ VYBAVENIA	69
17	KEÚČOVÁ POŽIADAVKA (F): AUDIT TRAIL DOKUMENTOV	69
17.1	ROZDELENIE ÚLOH	69
17.2	ÚČTOVNÍCTVO PRIJÍMATEĽA A SLOVENSKEHO PROJEKTOVÉHO PARTNERA	70
17.3	AUDIT TRAIL INÝCH DOKUMENTOV	70
17.4	VŠEOBECNÉ VÝCHODISKÁ UCHOVÁVANIA DOKUMENTOV	72
17.5	UCHOVÁVANIE REGISTRATÚRNYCH ZÁZNAMOV	73
18	KEÚČOVÁ POŽIADAVKA (G): ELEKTRONICKÉ SYSTÉMY UKLADANIA DÁT	73
18.1	SYSTÉM GRACE	73
18.2	INFORMAČNÉ SYSTÉMY VEREJNEJ SPRÁVY	73
18.3	PODPORNÉ NÁSTROJE	74
19	KEÚČOVÁ POŽIADAVKY (H) – OPATRENIA PROTI PODVODOM	75
19.1	ROZDELENIE ÚLOH	75
19.2	OPATRENIA NA ZMIERNENIA RIZIKA KORUPČNÉHO SPRÁVANIA PRI VÝBERE PROJEKTOV	76
19.3	OPATRENIA NA ZMIERNENIA RIZIKA KONFLIKTU ZÁUJMOV PRI VÝBERE PROJEKTOV	76
19.4	OPATRENIA NA ZMIERNENIA RIZIKA V RÁMCI ŽIADOSTÍ O PLATBU	77
19.5	OPATRENIA NA ZMIERNENIA RIZIKA ZNEUŽITIA CITLIVÝCH A OSOBNÝCH ÚDAJOV	77
19.6	ZISŤOVANIE A OZNAMOVANIE PODVODOV	78
19.7	POSTUPY PRI IDENTIFIKOVANÍ PODVODNÉHO KONANIA	79
19.8	OZNAMOVANIE PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI	80
20	KEÚČOVÁ POŽIADAVKY (H) – SŤAŽNOSTI	81
20.1	ROZDELENIE ÚLOH	81
20.2	MECHANIZMUS SŤAŽNOSTÍ	81
20.3	RIEŠENIE SŤAŽNOSTÍ V ZMYSLE ZÁKONA O SŤAŽNOSTIACH	82
20.4	RIEŠENIE PODANÍ ZO STRANY NKB A SP	82
21	KEÚČOVÁ POŽIADAVKY (I) – PRIEBEŽNÉ FINANČNÉ SPRÁVY	82
21.1	ROZDELENIE ÚLOH	82
21.2	VÝDAVKY NA RIADENIE	83
21.3	PLATBY NA PROJEKTY	83
21.4	NAVRHOVANÉ VÝDAVKY	83
21.5	ODHAD OČAKÁVANÝCH PLATIEB	84
22	KEÚČOVÁ POŽIADAVKA (J) – NEZROVNALOSTI	84
22.1	ROZDELENIE ÚLOH	84
22.2	ÚLOHY NKB A SP	84
22.3	ÚLOHY INÝCH SUBJEKTOV	85
23	KEÚČOVÁ POŽIADAVKA (J) - FINANČNÉ OPRAVY	86
23.1	ROZDELENIE ÚLOH	86
23.2	FINANČNÉ OPRAVY Z TITULU ZISTENÝCH NEZROVNALOSTÍ NA NÁRODNEJ ÚROVNI	86
23.3	FINANČNÉ OPRAVY VYKONÁVANÉ ÚRADOM PRE FINANČNÝ MECHANIZMUS	89
24	FINANČNÉ RIADENIE	89
25	ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	89
25.1	JAZYK	89
25.2	ZÁVÄZKY	89
25.3	ROZHODNÉ PRÁVO A PRÍSLUŠNOSŤ SÚDOV	89

ZOZNAM POJMOV	91
ZOZNAM SKRATIEK.....	115
ZOZNAM PRÁVNÝCH PREDPISOV	116

1 Všeobecné ustanovenia

1.1 Vecné vymedzenie

- 1.1.1 Účelom tohto materiálu je transponovať povinnosti vyplývajúce z [Právneho rámca](#) medzi povinnosti [NKB](#) a [SP](#), s výnimkou povinností týkajúcich sa finančného riadenia, ktorého gestorom je Ministerstvo financií SR.
- 1.1.2 Prípadné neskoršie zmeny [Právneho rámca](#) budú zohľadnené aktualizáciou tohto materiálu, pričom platí, že ustanovenia [Právneho rámca](#) majú prednosť pred ustanoveniami tohto materiálu.
- 1.1.3 Materiál reflektuje skutočnosť, že [Správcom všetkých programov](#) podporených z FM EHP a NFM je [NKB](#).
- 1.1.4 Tento materiál je východiskovým dokumentom pre [Podrobný opis systému riadenia a kontroly](#) z hľadiska oddelenosti funkcií [NKB](#) a [SP](#).
- 1.1.5 Tento materiál definuje aj povinnosti [NKB](#) a [SP](#) vyplývajúce z [Programovej dohody](#).
- 1.1.6 Tento materiál zároveň definuje funkcie a úlohy [NKB](#) a [SP](#) na úroveň organizačných útvarov [Ministerstva](#) a tvorí telo [Interného manuálu procedúr FM EHP a NFM 2021 – 2028](#), pričom prílohy [Manuálu](#) tvoria najmä kontrolné zoznamy a [Audit trail](#).

1.2 Zmeny materiálu

- 1.2.1 Materiál je možné meniť vydaním novej verzie, ktorú podpisuje [vedúci NKB](#) alebo ním písomne poverená osoba. Nová verzia materiálu musí byť predmetom interného pripomienkovania zo strany dotknutých útvarov [Ministerstva](#) ako aj pripomienkovania zo strany dotknutých orgánov zapojených do [Systému riadenia a kontroly](#) pred jej vydaním.
- 1.2.2 Z materiálu môže [vedúci NKB](#) alebo ním písomne poverená osoba udeliť výnimku. O výnimke informuje [Oddelenie NKB](#) dotknuté útvary [Ministerstva](#) a dotknuté orgány zapojené do [Systému riadenia a kontroly](#).

2 Právny rámec a Pravidlá implementácie

2.1 Právny rámec

- 2.1.1 [Právny rámec](#) tvoria:

- 2.1.1.1 Dohoda medzi Európskou úniou, Islandskou republikou, Lichtenštajnským kniežatstvom a Nórske kráľovstvom o Finančnom mechanizme EHP na obdobie rokov 2021 – 2028, ktorej prílohou je [Protokol 38d k Zmluve o EHP o Finančnom mechanizme EHP 2021 – 2028](#).

- 2.1.1.2 [Dohoda medzi Nórskeym kráľovstvom a Európskou úniou o Nórskom finančnom mechanizme na roky 2021 – 2028](#).
- 2.1.1.3 [Memorandum o porozumení pri implementácii Finančného mechanizmu EHP 2021 – 2028](#).
- 2.1.1.4 [Memorandum o porozumení pri implementácii Nórskeho finančného mechanizmu 2021 – 2028](#).
- 2.1.1.5 [Nariadenie o implementácii Finančného mechanizmu EHP 2021 – 2028](#) a [Nariadenie o implementácii Nórskeho finančného mechanizmu 2021 – 2028](#).
- 2.1.1.6 [Programové dohody](#), uzatvárané medzi [NKB](#) a [VFM/MZV NK](#) pre každý [Program](#).
- 2.1.1.7 Príručky/usmernenia vydané [VFM/MZV NK](#) po konzultácii s [Prijímateľskými štátmi](#).

2.2 Pravidlá implementácie

2.2.1 [Pravidlá implementácie](#) tvoria:

- 2.2.1.1 Uznesenie vlády Slovenskej republiky č. 282/2025 k materiálu "Návrh organizačného zabezpečenia Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru a Nórskeho finančného mechanizmu v programovom období 2021 – 2028".
- 2.2.1.2 Uznesenie vlády Slovenskej republiky č. 287/2025 k materiálu "Návrh na uzavretie memoránd o porozumení pri implementácii Finančného mechanizmu EHP a Nórskeho finančného mechanizmu na roky 2021 – 2028".
- 2.2.1.3 Systém riadenia Finančného mechanizmu EHP a Nórskeho finančného mechanizmu v programovom období 2021 – 2028.
- 2.2.1.4 Systém financovania a finančného riadenia FM EHP a NFM na programové obdobie 2021 – 2028.
- 2.2.1.5 Príručky, usmernenia, pokyny a ďalšie dokumenty, vydané [NKB](#), [CO](#) a [OA](#).

Je povinnosťou [NKB](#) zabezpečiť, aby akýchkoľvek ďalších ustanovení prijatých nad rámec ustanovení obsiahnutých v [Pravidlách implementácie](#) podľa bodu 2.2.1 bolo čo najmenej. [Právny rámec](#) uvedený v odseku 2.1 má prednosť pred [Pravidlami implementácie](#) uvedenými v odseku 2.2.

2.3 Memorandum o porozumení

- 2.3.1 Slovenská republika uzavrela dňa 5. júna 2025 s [Prispievateľskými štátmi Memorandá o porozumení](#). Obe [Memorandá o porozumení](#) nadobudli účinnosť dňa 6. júna 2025.
- 2.3.2 [Memorandum o porozumení](#) môže byť upravené výmenou listov medzi [VFM/MZV NK](#) a [NKB](#).
- 2.3.3 Zmena [Memoránd o porozumení](#) nie je potrebná ak:
 - 2.3.3.1 sa vykoná kumulatívny presun do výšky 10 % z [Celkových oprávnených výdavkov Programu](#) medzi jednotlivými [Programami](#), za predpokladu, že takýto

presun bol schválený [VFM/MZV NK](#) formou úprav príslušných [Programových dohôd](#).

2.3.3.2 sa z [Programu](#) presúvajú do [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) úspory alebo nealokované prostriedky bez potreby schválenia [VFM/MZV NK](#), za predpokladu, že:

a) tento presun bol predmetom predchádzajúcej konzultácie s [Výborom pre spoluprácu](#) príslušného [Programu](#);

b) presun nemá negatívny vplyv na [Ciele](#) alebo [Výsledky Programu](#).

2.3.4 Všetky presuny podľa bodov 2.3.3.1 a 2.3.3.2 nesmú mať vplyv na žiaden [Osobitný zreteľ Programu](#), podmienky, [Ciele](#) ani iné priority uvedené v [Memorande o porozumení](#) a musia byť v súlade s ustanoveniami [Právneho rámca](#).

2.3.5 V prípade presunu podľa bodu 2.3.3.2 je [NKB](#) povinný notifikovať [VFM/MZV NK](#) o takomto presune bez zbytočného odkladu. Na základe oznámenia bude vykonaná aktualizácia príslušných [Programových dohôd](#) alebo dohody o [Fonde pre bilaterálne vzťahy](#).

3 Definície pojmov

Definície pojmov sú uvedené v prílohe č. 1 tohto materiálu.

4 Kľúčová požiadavka (a): Definícia a pridelenie funkcií NKB a SP

4.1 Národný kontaktný bod

4.1.1 Ako [NKB](#) bol v zmysle [Memoránd o porozumení](#) ustanovený [Odbor Grantov EHP a Nórska a Švajčiarskeho príspevku](#) (ďalej len "[Odbor](#)").

4.1.2 [Odbor](#) zodpovedá za to, že jednotlivé útvary plnia funkcie [NKB](#), metodicky usmerňuje a koordinuje programovanie, implementáciu, [Monitorovanie](#) a hodnotenie a rieši sťažnosti voči [NKB](#). Na čele [Odboru](#) je [Výkonný vedúci NKB](#).

4.1.3 Funkcie [NKB](#) plní [Oddelenie NKB](#), s výnimkou [Overovania Projektov](#), zostavovania [Priebežných finančných správ](#), [Platieb na projekty](#) a úhrad [Platieb na projekty](#) v rámci [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#).

4.1.4 Funkcie [NKB](#) súvisiace s [Overovaním Projektov](#) podporených z [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) plní [Oddelenie projektov](#).

4.1.5 Funkcie [NKB](#) súvisiace so schvaľovaním [Platieb na projekty](#) podporené z [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) a zostavením [Priebežných finančných správ](#) plní [Finančné oddelenie](#).

- 4.1.6 Úhrady [Platieb na projekty](#) podporené z [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) zabezpečuje [Platobná jednotka](#), t.j. odbor financovania programov.
- 4.1.7 Funkcie [NKB](#) súvisiace s [Technickou asistenciou](#) plní [Finančné oddelenie](#).
- 4.1.8 [NKB](#) smerom navonok zastupuje [Vedúci NKB](#), ktorý je vedúcim zamestnancom nadriadeného útvaru [Odboru](#). [Vedúci NKB](#) rieši sťažnosti smerujúce voči [Odboru](#).

4.2 Správca programu

- 4.2.1 [Správcom](#) všetkých [Programov](#) je v zmysle Memoránd o porozumení [NKB](#), t.j. [Odbor](#).
- 4.2.2 [Odbor](#) zodpovedá za to, že jednotlivé útvary plnia funkcie [SP](#), metodicky usmerňuje a koordinuje programovanie, implementáciu, [Monitorovanie](#) a hodnotenie a rieši sťažnosti voči [SP](#).
- 4.2.3 Funkcie [SP](#) súvisiace s riadením [Programu](#) plní [Oddelenie programov](#), vrátane programovania, výberu [Projektov](#) a [Monitorovania](#).
- 4.2.4 Funkcie [SP](#) súvisiace s [Overovaním Projektov](#) plní [Oddelenie projektov](#).
- 4.2.5 Funkcie [SP](#) súvisiace so schvaľovaním [Platieb na projekty](#) podporené z [Programov](#) a [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) na programovej úrovni plní [Finančné oddelenie](#).
- 4.2.6 Úhrady [Platieb na projekty](#) podporené z [Programov](#) a [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) na programovej úrovni zabezpečuje [Platobná jednotka](#).
- 4.2.7 Funkcie [SP](#) súvisiace s [Výdavkami na riadenie](#) a zostavením [Priebežných finančných správ](#) a záverečných programových správ plní [Finančné oddelenie](#).
- 4.2.8 Organizovanie podujatí, správu webového sídla, správu sociálnych sietí, organizovanie kampaní a ďalšie aktivity súvisiace s publicitou organizačne a technicky zabezpečuje [Oddelenie NKB](#), pričom za vecné vstupy zodpovedá [Oddelenie programov](#).
- 4.2.9 [SP](#) smerom navonok zastupuje [Vedúci NKB](#), ktorý je vedúcim zamestnancom nadriadeného útvaru [Odboru](#).

4.3 Organizačná štruktúra NKB a SP



4.4 Ďalšie útvary MIRRI SR

- 4.4.1 Generálny riaditeľ sekcie Európskej územnej spolupráce je nadriadeným [Odboru](#) a podlieha štátnemu tajomníkovi. Sekcia je národným koordinačným orgánom pre finančné mechanizmy a bilaterálnu spoluprácu vrátane FM EHP a NFM, ako aj pre druhý Program švajčiarsko-slovenskej spolupráce a Programy cezhraničnej spolupráce Interreg financované z Európskeho fondu regionálneho rozvoja. V súvislosti FM EHP a NFM sekcia participuje na procesoch [Ministerstva](#) pri prijímaní strategických rozhodnutí, akými sú zmena [Memoránd o porozumení](#) a [Programových dohôd](#). Sekcia vedie bilaterálne rokovania na vyššej úrovni, zúčastňuje sa [Výročných stretnutí](#) s donormi, podáva správy politickým predstaviteľom o implementácii finančných mechanizmov a pod.
- 4.4.2 Odbor financovania programov, ktorý plní vo vzťahu k FM EHP a NFM funkciu [Správcu programu v oblasti úhrad Platieb na projekty \(ďalej len „Platobná jednotka“\)](#), je organizačne začlenený do sekcie riadenia Programu Slovensko a koordinácie fondov EÚ. Odbor financovania programov zabezpečuje najmä prevod prostriedkov [Prijímateľom](#), otvorenie, správu a vedenie samostatných účtov v Štátnej pokladnici, vedenie účtovníctva a výkazníctva a uschovávanie dokladov.
- 4.4.3 Sekcia kontroly zabezpečuje úlohy výkonu kontroly verejného obstarávania. Sekcia je organizačne začlenená do priamej riadiacej pôsobnosti ministra.

- 4.4.4 Odbor kontroly verejného obstarávania a metodiky v rámci sekcie kontroly plní najmä úlohy koordinácie a výkonu [Administratívnej finančnej kontroly](#) verejných obstarávaní a vypracúva správy z finančnej kontroly v nadväznosti na závery kontrol procesov verejného obstarávania.
- 4.4.5 Oddelenie vnútornej kontroly a prevencie korupcie je v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu a plní úlohy v súvislosti s prijímaním a vybavovaním podnetov týkajúcich sa podozrení z korupcie, plní úlohy protikorupčného koordinátora, koordinuje riadenie korupčných rizík, koordinuje riadenie rizík podvodov, plní úlohy dohľadu nad dodržiavaním protikorupčných predpisov a pravidiel v rámci systému manažérstva proti korupcii a zabezpečuje procesy týkajúce sa vnútornej kontroly v zmysle zamerania kontrolnej činnosti v súlade so [Zákonom o kontrole v štátnej správe](#).
- 4.4.6 Sekcia ekonomiky, projektov a verejného obstarávania zabezpečuje, že všetky platby súvisiace s [Výdavkami na riadenie](#) budú zaplatené a zaúčtované.
- 4.4.7 Odbor verejného obstarávania je súčasťou sekcie ekonomiky, projektov a verejného obstarávania a procesne zabezpečuje všetky verejné obstarávania v súvislosti s úlohami [NKB](#) a [SP](#).
- 4.4.8 Osobný úrad zodpovedá za všetky úlohy súvisiace s platmi, mzdami a za riadenie ľudských zdrojov.
- 4.4.9 Odbor komunikácie zabezpečuje vzťahy s verejnosťou, najmä s médiami.

4.5 Všeobecná zodpovednosť NKB

- 4.5.1 [NKB](#) zodpovedá za zabezpečenie toho, že [Programy](#) prispievajú k cieľom FM EHP a NFM, ako aj za zabezpečenie toho, že implementácia FM EHP a NFM v [Prijímateľskom štáte](#) je v súlade s [Princípmi implementácie](#). Služi ako kontaktný bod a je zodpovedný za implementáciu [Memoránd o porozumení](#).
- 4.5.2 [NKB](#) zastupuje [Prijímateľský štát](#) vo vzťahoch k [VFM/MZV NK](#) týkajúcich sa implementácie FM EHP a NFM v [Prijímateľskom štáte](#).
- 4.5.3 [NKB](#) zabezpečuje, aby [Programy](#) boli implementované v súlade s [Právnym rámcom](#) a [Monitoruje](#) pokrok a kvalitu ich implementácie. Za týmto účelom [NKB](#) priebežne a systematicky posudzuje riziká implementácie FM EHP a NFM a môže za týmto účelom vykonať kroky, ktoré považuje za potrebné a zlučiteľné s [Nariadeniami](#), vrátane overenia kvality a obsahu akýchkoľvek dokumentov poskytovaných [VFM/MZV NK](#) prostredníctvom [NKB](#) a môže vyžadovať potrebné úpravy týchto dokumentov.
- 4.5.4 [NKB](#) vykonáva pravidelné [Monitorovanie Programov](#) s ohľadom na ich pokrok voči [Výstupom](#), [Výsledkom](#) a [Cieľom Programu](#) podľa dohodnutého [Výsledkového rámca](#) a finančných podmienok určených pre [Program](#). Výsledky [Monitorovania](#) sú hlásené v [Správe za prijímateľský štát](#).

4.6 Úlohy NKB

Úloha	Vypracuje/ Vykona	Overí	Schváli
4.6.1 NKB predkladá Osnovy programov a ich prípadné zmeny.	Oddelenie programov	Oddelenie NKB / Odbor	vedúci NKB
4.6.2 NKB overuje súlad Výziev vyhlasovaných SP s Právnym rámcom a ich prípadných zmien vrátane všetkých príloh, najmä, nie však výlučne Hodnotiacich hárkov .	Oddelenie programov	Oddelenie NKB / Odbor	vedúci NKB
4.6.3 NKB sa v pozícií pozorovateľa zúčastňuje rokovaní a zasadnutí Výberových komisií a Výborov pre spoluprácu .	Oddelenie NKB		
4.6.4 NKB vypracováva vzory formulárov a zmlúv používaných v rámci FM EHP a NFM, s výnimkou formulárov vypracúvaných CO .	Odbor		
4.6.5 NKB v odôvodnených prípadoch udeľuje výnimky z dokumentov Pravidiel implementácie vydaných NKB a výnimky z toho materiálu a v relevantných prípadoch predkladá výsledné znenie výnimky do 14 kalendárnych dní od jej udelenia na vedomie CO a OA elektronicky na e-mailovú adresu: ehpnfm@mfsr.sk ; organaudit@mfsr.sk .	Odbor		vedúci NKB
4.6.6 NKB organizuje, t.j. technicky zabezpečuje podujatia súvisiace s implementáciou FM EHP a NFM.	Oddelenie NKB		
4.6.7 NKB vypracúva Správu za prijímateľský štát .	Oddelenie NKB	Odbor/ vedúci NKB	VFM/MZV NK

4.6.8	NKB vypracúva Interný manuál procedúr FM EHP a NFM na roky 2021 – 2028 , ktorého telo tvorí tento materiál a predkladá ho CO a OA podľa požiadaviek Systému financovania a finančného riadenia .	Odbor		vedúci NKB
4.6.9	NKB vypracúva podrobné pravidlá, postupy a metodicky riadi proces prevencie, odhaľovania, náprav a ďalších postupov súvisiacich s identifikáciou Nezrovnalostí a vysporiadania finančných vzťahov, s výnimkou úloh, ktoré plní CO .	Odbor		vedúci NKB
4.6.10	NKB zodpovedá za riadenie Fondu pre bilaterálne vzťahy .	Oddelenie NKB		
4.6.11	NKB zodpovedá za použitie Fondu pre bilaterálne vzťahy .	Oddelenie projektov	Finančné oddelenie	
4.6.12	NKB informuje o použití Fondu pre bilaterálne vzťahy v Správe za prijímateľský štát .	Oddelenie NKB	Odbor/vedúci NKB	
4.6.13	NKB informuje o použití Fondu pre bilaterálne vzťahy v Priebežnej finančnej správe .	Oddelenie NKB / Finančné oddelenie	Odbor	vedúci NKB
4.6.14	NKB informuje CO a OA o pozastavení platieb z úrovne Prispievateľských štátov v zmysle článku 13.1 Nariadení .	Oddelenie NKB		
4.6.15	NKB v prípade identifikovania Nedostatku , z ktorého vyplynula Finančná oprava a daný Nedostatok sa vzťahuje k zákazke pokrývajúcej okrem FM EHP a NFM aj iné programy, napr. programy financované z Fondov Európskej únie, informuje riadiaci orgán za príslušný program o Nedostatku a stanovenej Finančnej oprave .	Oddelenie NKB		

4.7 Úlohy SP

4.7.1 Vo vzťahu k implementácii Programu

Úloha	Vypracuje/ Vykoná	Overí	Schváli
4.7.1.1 zabezpečiť, aby bola k dispozícii náležitá úroveň odbornosti na navrhnutie Programu a na vypracovanie Výsledkového rámca ,	Odbor		
4.7.1.2 vypracovať Osnovu programu tak, aby ju NKB mohol predložiť VFM/MZV NK najneskôr do šiestich mesiacov od uzavretia Memoranda o porozumení ,	Oddelenie programov	Oddelenie NKB / Odbor	vedúci NKB
4.7.1.3 zabezpečiť, aby implementácia Programu prebiehala v úplnom súlade s Programovou dohodou , Osnovou programu a Právnym rámcom ,	Oddelenie programov		
4.7.1.4 vyvinúť maximálne úsilie za účelom naplnenia Výsledkového rámca ,	Oddelenie programov		
4.7.1.5 zabezpečiť, aby boli v súlade s princípmi hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti riadne a včas splnené povinnosti SP ustanovené v Právnom rámci a Pravidlách implementácie ,	Oddelenie programov		
4.7.1.6 posudzovať riziká účinnej implementácie Programu a jeho Celkových výsledkov a prijatie vhodných opatrení,	Oddelenie programov		
4.7.1.7 zabezpečiť, aby sa Príspevok používal výhradne na účely Programu a jeho Projektov a v súlade s Programovou dohodou a aby všetky aktíva, ktoré tvoria súčasť Programu boli používané	Oddelenie projektov		

výhradne na tieto účely tak, ako je to ustanovené Programovou dohodou ,			
4.7.1.8 zabezpečovať kvalitu implementácie Programu a overovanie Celkových výsledkov Projektu a pokroku v Projektoch voči očakávaným Výstupom Programu , medzi iným prostredníctvom Monitorovania , vrátane, ak je to vhodné, Monitorovacích návštev vykonávaných na základe vzorky,	Oddelenie programov	Oddelenie NKB/ Odbor	
4.7.1.9 zabezpečiť transparentnosť a dostupnosť dokumentov v súlade s požiadavkami Nariadení ;	Oddelenie programov		
4.7.1.10 zostavovať a predkladať Priebežné finančné správy , Záverečné programové správy a bankové zosúladenie, v súlade s Právnym rámcom a Pravidlami implementácie ,	Finančné oddelenie		
4.7.1.11 zabezpečiť, aby VFM/MZV NK a NKB boli na požiadanie a v primeranej lehote poskytnuté všetky dokumenty a informácie súvisiace s implementáciou Programu a jeho Projektov ,	Oddelenie programov		
4.7.1.12 zabezpečiť, aby národná legislatíva a legislatíva Európskej únie, vrátane, nie však výhradne legislatívy o životnom prostredí, verejnom obstarávaní a štátnej pomoci bola dodržiavaná,	Oddelenie projektov/ OKVO		
4.7.1.13 implementovať Program v spolupráci s Donorskými partnermi programu , ak je to relevantné,	Oddelenie programov		
4.7.1.14 prijať všetky potrebné opatrenia na predchádzanie, riešenie a odstraňovanie Konfliktu záujmov podľa Nariadení ,	Oddelenie programov/ Oddelenie projektov/ OKVO		

4.7.1.15 zabezpečiť, aby informácie ním poskytnuté, jeho prostredníctvom alebo v jeho mene v Osнове programu , v súvislosti s Osnovou programu , s implementáciou Programu alebo s uzavretím a s plnením Programovej dohody boli pravdivé, presné a úplné,	Oddelenie programov		
4.7.1.16 zabezpečiť vrátenie poskytnutého Programového grantu a Prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie alebo ich časti z dôvodu porušenia zmluvnej povinnosti a vzniku Nezrovnalosti ,	Finančné oddelenie		
4.7.1.17 poskytnúť NKB spoluprácu pri vypracovaní Správy za prijímateľský štát podľa Nariadení , resp. ich aktualizáciu,	Oddelenie programov		
4.7.1.18 zabezpečiť Oprávneným osobám prístup podľa Právneho rámca a umožniť im vykonanie Kontroly programu , t.j. vytvoriť primerané podmienky na jej riadne a včasné vykonanie, zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť jej začatie a/alebo riadny priebeh a poskytnúť im požadovanú súčinnosť, ako aj zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu Programu ,	Oddelenie programov/ Oddelenie projektov/ Finančné oddelenie		
4.7.1.19 vypracovať schému Štátnej, resp. minimálnej pomoci , ak je to relevantné a predložiť ju na odsúhlasenie Koordinátorovi pomoci ,	Odbor		vedúci NKB
4.7.1.20 navrhnuť v Osнове programu , aby Žiadatelia zo sektora verejnej správy vo všetkých Programoch a Mimovládne organizácie v Programoch sociálneho zamerania mali Mieru projektového grantu 100%, ak tomu nebránia ustanovenia v oblasti Štátnej pomoci alebo iné ustanovenia Právneho rámca ,	Oddelenie programov		

4.7.1.21 v prípade identifikovania Nedostatku , z ktorého vyplynula Finančná oprava a daný Nedostatok sa vzťahuje k zákazke pokrývajúcej okrem FM EHP a NFM aj iné programy, napr. programy financované z Fondov Európskej únie, informovať riadiaci orgán za príslušný program o Nedostatku a stanovenej Finančnej oprave ,	Oddelenie projektov		
4.7.1.22 zverejniť Projektovú zmluvu vrátane jej dodatkov v Centrálnom registri zmlúv,	Oddelenie projektov		
4.7.1.23 kontrolovať zverejnenie Partnerských dohôd a zmlúv s dodávateľmi tovarov, poskytovateľmi služieb a zhotoviteľmi diel a ich dodatkov v Centrálnom registri zmlúv, ak je Prijímateľom subjekt, ktorému táto povinnosť vyplýva z osobitného predpisu,	Oddelenie projektov		
4.7.1.24 zabezpečiť zverejňovanie zmlúv a ich dodatkov uzatváraných medzi Prijímateľmi a Projektovými partnermi s dodávateľmi tovarov, poskytovateľmi služieb a zhotoviteľmi diel na webovom sídle alebo stránke Projektu a na webovom sídle venovanom Programu a evidovať všetky zmluvy a ich dodatky v elektronickej podobe.	Oddelenie projektov		

4.7.2 Vo vzťahu k výberu a implementácii Projektov

Úloha	Vypracuje/ Vykona	Overí	Schváli
4.7.2.1 zabezpečiť, aby Projekty prispievali k celkovým cieľom FM EHP a NFM a k Celkovým výsledkom Programu a aby tieto boli vo všetkých implementačných fázach v súlade s Nariadeniami ,	Oddelenie projektov / Oddelenie programov		

	Programovou dohodou , ako aj uplatniteľným národným právom a právom Európskej únie,			
4.7.2.2	prijímať Žiadosti o projekt a vyberať Projekty , ktoré budú financované a uzatvárať Projektové zmluvy pre každý Projekt ,	Oddelenie projektov/ Oddelenie programov	Odbor	vedúci NKB
4.7.2.3	vykonávať Kontrolu administratívnej zhody a Kontrolu oprávnenosti žiadosti a žiadateľa , alebo zabezpečiť ich primerané vykonávanie technickými prostriedkami,	Oddelenie projektov		
4.7.2.4	zabezpečiť, aby pre každý Projekt v rámci Programu existoval systém na zaznamenávanie účtovných záznamov a ich ukladanie v digitalizovanej podobe a že sú zhromažďované údaje o implementácii nevyhnutné pre finančné riadenie, Monitorovanie , Overovania , auditu a Evaluáciu ,	Odbor		
4.7.2.5	zabezpečiť výkon každoročného Monitorovania vzorky Projektov , vybranej na základe Rizikovej analýzy a zahrnujúcej náhodné vzorky,	Oddelenie programov		
4.7.2.6	zabezpečiť, aby Prijímatelia udržiavali buď osobitný účtovný systém alebo zodpovedajúci účtovný kód pre všetky transakcie vo vzťahu k Projektu , bez toho, aby boli dotknuté národné pravidlá pre účtovníctvo,	Oddelenie projektov		
4.7.2.7	zabezpečiť, aby Prijímatelia boli plne pripravení a schopní implementovať ich Projekty , najmä, nie však výlučne, preverením ich finančnej stability, schopnosti Spoluфинancovať projekt , preverením vlastníckych práv k nehnuteľnostiam, oprávnení, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu Projektu a pod.;	Oddelenie projektov		

4.7.2.8 zabezpečiť zadávanie špecifických štatistických údajov o Projekte pre účely aktuálnosti zdrojovej databázy do systému EGRANT ,	Oddelenie projektov		
4.7.2.9 zabezpečiť, aby boli Výzvy vyhlásené v súlade s Nariadeniami a Programovou dohodou ,	Oddelenie programov	Oddelenie NKB/Odbor	vedúci NKB
4.7.2.10 dodržiavať podmienky oprávnenosti žiadateľov ustanovené v Nariadeniach , Programovej dohode a v príslušných Výzvach ,	Oddelenie projektov/ Oddelenie programov		
4.7.2.11 zabezpečiť, aby v Projekte boli dodržané minimálne a maximálne výšky Projektového grantu , o ktorú je možné požiadať, ako aj Miera projektového grantu ustanovené v Programovej dohode ,	Oddelenie projektov/ Oddelenie programov		
4.7.2.12 zabezpečiť, aby hodnotiaci proces prebiehal v súlade s Nariadeniami a Programovou dohodou ,	Oddelenie programov		
4.7.2.13 zabezpečiť, aby pre každý schválený Projekt bola s Prijímateľom uzavretá Projektová zmluva , a to pri splnení minimálnych náležitostí určených Nariadením a Programovou dohodou a povinnosti Prijímateľa vyplývajúce z Projektovej zmluvy musia byť platné a vymáhateľné v rámci platného právneho systému Slovenskej republiky,	Oddelenie projektov		
4.7.2.14 zabezpečiť, aby boli dodržané pravidlá pre oprávnenosť nákladov/výdavkov ustanovené v Právnom rámci a Pravidlách implementácie ,	Oddelenie projektov/ Oddelenie programov		

4.7.2.15 zabezpečiť, aby zo strany Prijímateľa boli včas k dispozícii prostriedky na dokončenie Projektu , ak Projekt nebol ukončený k poslednému dátumu oprávnenosti,	Oddelenie projektov		
4.7.2.16 v prípade potreby overovať schopnosť Prijímateľa Spolufinancovať projekt z Dodatočných vlastných zdrojov pred poskytnutím prvej Zálohovej platby , spravidla vo výške disponibilných prostriedkov na účte Prijímateľa a/alebo Projektového partnera alebo partnerov, ktorí zodpovedajú alikvotnej časti prvej Zálohovej platby .	Oddelenie projektov		

4.7.3 Vo vzťahu k Partnerom projektu

Úloha	Vypracuje/ Vykona	Overí	Schváli
4.7.3.1 zabezpečiť, aby v prípade, ak sa Projekt realizuje v partnerstve medzi Prijímateľom a Projektovým partnerom , ktorý sa podieľa na čerpaní Projektového grantu alebo Spolufinancovaní projektu , Prijímateľ podpísal s Projektovým partnerom zmluvu, tzv. Partnerskú dohodu , ktorej obsah a forma musí byť v súlade s Nariadeniami . Ak je jednou zo strán dohody subjekt z Prispievateľských štátov , Partnerská dohoda musí byť spísaná v anglickom jazyku,	Oddelenie projektov		
4.7.3.2 zabezpečiť, aby sa na oprávnenosť výdavkov vynaložených Projektovým partnerom vzťahovali rovnaké obmedzenia ako tie, ktoré by sa aplikovali, ak by výdavky vznikli Prijímateľovi ,	Oddelenie projektov/ Oddelenie programov		
4.7.3.3 zabezpečiť, aby vytvorenie a realizácia vzťahu medzi prijímateľom a Projektovým partnerom prebiehala v súlade s platnou legislatívou SR a EÚ o verejnom obstarávaní,	Oddelenie projektov		

4.7.3.4	vyžadovať predloženie návrhu Partnerskej dohody alebo Vyhlásenia o partnerstve pred uzavretím Projektovej zmluvy ,	Oddelenie projektov		
4.7.3.5	overiť, či Partnerská dohoda je v súlade s článkom 7.10 Nariadenia .	Oddelenie projektov		

4.7.4 V oblasti výdavkov a overovania platieb

Úloha	Vypracuje/ Vykoná	Overí	Schváli
4.7.4.1 zriaďť organizačnú štruktúru SP , ktorá zabezpečí nezávislosť a funkčnú oddelenosť útvarov zodpovedných za Overovanie Vynaložených výdavkov a schvaľovanie Platieb na projekty od iných útvarov zodpovedných za implementáciu Programu ,	Odbor	vedúci NKB	
4.7.4.2 zriaďť a udržiavať úročený bankový účet vyčlenený na prostriedky určené na Platby na projekty , zriaďť aj ďalšie bankové účty SP v súlade s platným Systémom financovania a finančného riadenia a ponechať tieto bankové účty otvorené až do prijatia poslednej platby a úplného finančného vyrovnaní,	Platobná jednotka		
4.7.4.3 overovať na základe Rizikovej analýzy , že Prijímateľmi Deklarované výdavky boli vynaložené v súlade s Právnym rámcom ,	Oddelenie projektov		
4.7.4.4 zabezpečiť Audit trail poskytnutia Projektového grantu v súlade s Právnym rámcom ,	Oddelenie programov		

4.7.4.5 zabezpečiť, aby výdavky, ktoré vznikli SP , Prijímateľom a ich Projektovým partnerom boli podložené príslušnými dokumentmi v súlade s Právnym rámcom a Pravidlami implementácie ,	Oddelenie projektov		
4.7.4.6 zabezpečiť, že Platby na projekty sú vykonávané včas a v súlade s Právnym rámcom , Projektovou zmluvou a Pravidlami implementácie ,	Oddelenie projektov	Finančné oddelenie	Platobná jednotka
4.7.4.7 zabezpečiť, aby Platby na projekty boli vykonané na účty otvorené v súlade s platným Systémom financovania a finančného riadenia ,	Oddelenie projektov		
4.7.4.8 zabezpečiť, že CO dostane pre účely certifikácie všetky potrebné informácie o postupoch a vykonaných Overeniach súvisiacich s výdavkami,	Finančné oddelenie		
4.7.4.9 zabezpečiť, aby Prijímatelia predkladali Žiadosti o platbu , v súlade Právnym rámcom , Projektovou zmluvou a Pravidlami implementácie ,	Oddelenie projektov		
4.7.4.10 overiť každú Žiadosť o platbu postupmi podľa tohto materiálu.	Oddelenie projektov		

4.7.5 V oblasti Monitorovania

Úloha	Vypracuje/ Vykona	Overí	Schváli
4.7.5.1 vykonávať postupmi podľa tohto materiálu každoročne Monitorovanie vzorky Projektov , vybranej na základe posúdenia rizík a vrátane náhodných vzoriek, a podľa potreby aj prostredníctvom Monitorovacích návštev ,	Oddelenie programov		

4.7.5.2	poskytovať súčinnosť VFM/MZV NK pri výkone Monitorovania podľa čl. 10.3 Nariadení a NKB pri výkone Monitorovania podľa čl. 5.3.4 Nariadení ,	Oddelenie programov		
4.7.5.3	v spolupráci s NKB pripravovať podklady pre Plán monitorovania , ktorý je súčasťou prílohy Správy za prijímateľský štát .	Oddelenie programov		
4.7.5.4	určiť primeranú vzorku na výkon Monitorovania v súlade s týmto materiálom.	Finančné oddelenie		

4.7.6 V oblasti bilaterálnych vzťahov

Úloha	Vypracuje/ Vykoná	Overí	Schváli
4.7.6.1 uľahčovať bilaterálnu spoluprácu, keď je to relevantné,	Oddelenie programov		
4.7.6.2 zriaďiť Výbor pre spoluprácu , a to najneskôr do uzavretia Programovej dohody ,	Oddelenie programov	Odbor	Vedúci NKB

4.7.6.3	monitorovať čerpanie Fondu pre bilaterálne vzťahy na programovej úrovni,	Oddelenie NKB		
4.7.6.4	organizačne zabezpečovať realizáciu podujatí v rámci Projektov financovaných z Fondu pre bilaterálne vzťahy priamo realizovaných Správcom programu ,	Oddelenie NKB		
4.7.6.5	organizovať výber Projektov financovaných z Fondu pre bilaterálne vzťahy na programovej úrovni,	Oddelenie NKB		
4.7.6.6	rozhodovať o použití Fondu pre bilaterálne vzťahy na programovej úrovni v spolupráci s Donorským partnerom programu ,	Oddelenie programov		
4.7.6.7	overovať použitie Fondu pre bilaterálne vzťahy na programovej úrovni,	Oddelenie projektov	Finančné oddelenie	
4.7.6.8	informovať o použití Fondu pre bilaterálne vzťahy v Správe za prijímateľský štát ,	Oddelenie projektov	Oddelenie NKB	Odbor/ vedúci NKB
4.7.6.9	informovať o použití Fondu pre bilaterálne vzťahy v Priebežnej finančnej správe .	Oddelenie projektov / Finančné oddelenie	Odbor	vedúci NKB

4.7.7 V oblasti verejného obstarávania

Úloha	Vypracuje/ Vykona	Overí	Schváli
-------	----------------------	-------	---------

4.7.7.1 postupovať v súlade s platnou národnou legislatívou a legislatívou EÚ upravujúcou verejné obstarávanie tovarov, služieb a prác,	Oddelenie programov / Oddelenie NKB	OKVO	
4.7.7.2 zabezpečiť, aby Prijímatelia a ich Projektoví partneri v rámci Projektov postupovali v súlade s platnou národnou legislatívou a legislatívou EÚ upravujúcou verejné obstarávanie tovarov, služieb a prác,	Oddelenie projektov		
4.7.7.3 vykonávať kontrolu verejného obstarávania postupmi v zmysle tohto materiálu,	OKVO		
4.7.7.4 predložiť na internú kontrolu kompletnú dokumentáciu k verejným obstarávaniam realizovaným SP ,	Oddelenie programov	OKVO	
4.7.7.5 v rámci Administratívnej finančnej kontroly po uzavretí zmluvy medzi verejným obstarávateľom a úspešným uchádzačom overiť skutočnosť, či podmienky zákazky, vyhodnotené a dohodnuté pred podpisom zmluvy medzi úspešným uchádzačom a verejným obstarávateľom sú premietnuté do podpísanej zmluvy,	OKVO		
4.7.7.6 vykonať Administratívnu finančnú kontrolu každého dodatku k zmluve, ktorým sa mení cena, charakter alebo iné podstatné náležitosti zmluvy,	OKVO		
4.7.7.7 viesť podrobnú evidenciu verejných obstarávaní v tabuľkovej forme alebo v systéme EGRANT ,	Odbor		
4.7.7.8 venovať zvýšenú pozornosť odhaľovaniu možných prípadov Kolúzneho správania a Konfliktu záujmov ,	Oddelenie projektov / OKVO		

4.7.7.9 vyžadovať od verejných obstarávateľov predloženie Tabuľky pre overenie konfliktu záujmov a koordinácie ponúk ,	OKVO		
4.7.7.10 porovnávať údaje uvedené v Tabuľke pre overenie konfliktu záujmov a koordinácie ponúk s údajmi uvedenými v dokumentácii z verejného obstarávania, s údajmi uvedenými v Registri konečných užívateľov výhod vedenom Úradom pre verejné obstarávanie, v obchodnom a živnostenskom registri ako aj z ďalších dostupných zdrojov, s cieľom odhaľovať možný Konflikt záujmov a Kolúzne správanie .	OKVO		
4.7.7.11 zabezpečiť, aby dokumentácia k verejným obstarávaniam, vrátane zmlúv a ich plnenia, bola archivovaná v súlade s Nariadeniami , a to aj v rámci Programu aj Projektov , najmenej 3 roky od ukončenia Programu .	OKVO		

4.7.8 V oblasti publicity

Úloha	Vypracuje/ Vykona	Overí	Schváli
4.7.8.1 zabezpečiť, aby požiadavky na informovanie a publicitu boli náležite splnené,	Oddelenie programov / Oddelenie NKB	Oddelenie NKB	
4.7.8.2 zabezpečiť, aby informácie o existencii Programu , jeho cieľoch a implementácii, ako aj o spolupráci s orgánmi Prispievateľských štátov boli sprístupnené verejnosti, a to najmä prostredníctvom opatrení uvedených v Nariadeniach a v tomto materiáli,	Oddelenie programov / Oddelenie NKB		

4.7.8.3 zabezpečiť, aby si Prijímatelia plnili svoje povinnosti týkajúce sa informovania a publicity v súlade s Nariadeniami a týmto materiálom,	Oddelenie projektov		
4.7.8.4 zabezpečiť, aby boli dodržané požiadavky pre elektronické zasielania informácií určené VFM/MZV NK ,	Oddelenie projektov		
4.7.8.5 spolupracovať s NKB pri zverejňovaní obsahu na webovom sídle FM EHP a NFM a sociálnych sieťach.	Oddelenie programov		

4.7.9 V oblasti nezrovnalostí

Úloha	Vypracuje/ Vykoná	Overí	Schváli
4.7.9.1 vyvinúť maximálne úsilie potrebné na zabránenie, odhalenie a odstránenie dôsledkov akejkoľvek Nezrovnalosti a prešetrenia Podozrenia z nezrovnalosti a prijať primerané opatrenia na ich nápravu,	Oddelenie projektov / OKVO		
4.7.9.2 písomne oznámiť CO v súlade s podmienkami Systému financovania a finančného riadenia akékoľvek Nezrovnalosti a Podozrenia z nezrovnalosti a poskytnúť súčinnosť pri ich riešení a oznamovaní príslušným orgánom,	Oddelenie projektov		
4.7.9.3 predložiť CO všetky dokumenty týkajúce sa Nezrovnalosti a Podozrenia z nezrovnalosti v súlade s podmienkami Systému financovania a finančného riadenia ,	Oddelenie projektov		
4.7.9.4 vykonať všetky opatrenia na vrátenie neoprávnene poskytnutých finančných prostriedkov Prijímateľom , vrátane využitia správneho a súdneho konania.	Oddelenie projektov	Finančné oddelenie	

4.8 Zásady predchádzania Konfliktu záujmov v rámci NKB a SP

- 4.8.1 V rámci FM EHP a NFM je potrebné predchádzať [Konfliktu záujmov](#) a vyhýbať sa mu.
- 4.8.2 Všetci zamestnanci v rámci všetkých procesov a postupov prijímajú všetky primerané opatrenia, aby zabránili vzniku [Konfliktu záujmov](#) v zmysle platnej definície, najmä, nie však výlučne, v rámci výberového procesu. Ak sa [Konflikt záujmov](#) napriek tomu vyskytne, musia byť prijaté všetky potrebné opatrenia, aby sa zabránilo ohrozeniu integrity a objektívnosti vykonávaných procesov.
- 4.8.3 V rámci verejných obstarávaní je potrebné, aby všetci zamestnanci dodržiavali a dohliadali na to, že sú dodržiavané najvyššie etické normy. Je potrebné vyhýbať sa akémukoľvek [Konfliktu záujmov](#) počas procesu verejného obstarávania a plnenia zmlúv.
- 4.8.4 Uplatňujú sa primerané a účinné prostriedky na predchádzanie nezákonným a korupčným praktikám, ako napríklad princíp "štyroch očí", výberové kritériá zabezpečujúce bezúhonnosť dodávateľov, podpisovanie vyhlásení o [Konflikte záujmov](#) verejnými činiteľmi zapojenými do verejného obstarávania, riadne odôvodnenie použitia nesúťažných postupov a doložky o bezúhonnosti v súťažných podkladoch a zmluvách o verejnom obstarávaní. Nesmú sa prijímať žiadne ponuky, dary, platby ani výhody akéhokoľvek druhu, ktoré by sa mohli chápať ako podnet alebo odmena za udelenie alebo plnenie zmlúv o verejnom obstarávaní.

4.9 Postupy identifikácie Konfliktu záujmov v rámci NKB a SP

- 4.9.1 Ak zamestnanec, v rámci svojej činnosti identifikuje možný [Konflikt záujmov](#), bezodkladne písomne informuje o tejto skutočnosti priameho nadriadeného. Nadriadený zamestnanec je povinný oboznámiť s uvedenou situáciou generálneho riaditeľa sekcie, resp. zamestnanca povereného riešením agendy [Konfliktu záujmov](#). Rovnako postupuje zamestnanec a jeho nadriadený zamestnanec v prípade, že námietku týkajúcu sa [Konfliktu záujmov](#) alebo nestrannosti vo vzťahu k zamestnancovi, podal [Žiadateľ](#), [Prijímateľ](#), [Projektový partner](#) alebo povinná osoba v zmysle [Zákona o finančnej kontrole a audite](#).
- 4.9.2 V prípade, ak by bol ohrozený plynulý priebeh výkonu dotknutého procesu a proces nie je možné pozastaviť, zabezpečí nadriadený pracovník výkon dotknutého procesu iným zodpovedným zamestnancom. Generálny riaditeľ sekcie, resp. pracovník poverený riešením agendy [Konfliktu záujmov](#) je povinný prijať rozhodnutie o oznámených skutočnostiach alebo o námietkach najneskôr do 5 pracovných dní od ich podania a písomne oboznámiť s rozhodnutím toho, kto námietku uplatnil.
- 4.9.3 Čestné vyhlásenie zamestnanca o [Konflikte záujmov](#) tvorí prílohu [Interného manuálu procedúr FM EHP a NFM 2021 – 2028](#) a každý zamestnanec je povinný predložiť vedúcemu zamestnancovi podpísané vyhlásenie, s ktorým sa riadne oboznámi. Každú zmenu týkajúcu sa vyhlásenia je povinný nahlásiť vedúcemu zamestnancovi bezodkladne.
- 4.9.4 Pri zamestnancoch vykonávajúcich [Administratívnu finančnú kontrolu](#) môže byť nadriadeným zamestnancom vykonané preverenie neexistencie [Konfliktu záujmov](#)

na ad hoc báze. Nadriadený zamestnanec vyzve zamestnanca na predloženie čestného vyhlásenia, že v súvislosti s výkonom pracovných úloh na jemu zverených projektoch sa nenachádza v [Konflikte záujmov](#) v zmysle vyššie uvedenej definície.

4.10 Riadenie ľudských zdrojov

4.10.1 Všetci zamestnanci [Ministerstva](#) vykonávajú svoje úlohy v súlade s [Organizačným poriadkom Ministerstva](#), opisom štátnozamestnaneckých miest (ďalej len „SZM“), [Zákonom o štátnej službe](#) (príp. [Zákonom o výkone práce vo verejnom záujme](#)), služobným poriadkom [Ministerstva](#), pracovným poriadkom [Ministerstva](#) a ostatnými internými riadiacimi aktmi a smernicami [Ministerstva](#), ktoré sú zverejnené na intranetovom portáli [Ministerstva](#). Opisy SZM sú uložené na osobnom úrade.

4.10.2 Na riadení sa podieľajú tieto stupne riadenia usporiadané hierarchicky:

4.10.2.1 minister,

4.10.2.2 štátny tajomník,

4.10.2.3 generálny riaditeľ sekcie,

4.10.2.4 riaditeľ odboru,

4.10.2.5 vedúci oddelenia.

4.10.3 Riadenie prebieha formou rozhodnutí alebo pokynov vedúcich zamestnancov – minister/štátny tajomník/generálny riaditeľ/riaditeľ/vedúci oddelenia, a to individuálne alebo prostredníctvom porád. Porady na jednotlivých stupňoch riadenia sa uskutočňujú takto:

4.10.3.1 porada generálneho riaditeľa sekcie s riaditeľmi odborov a vedúcimi oddelení,

4.10.3.2 porada riaditeľa s vedúcimi oddelenia,

4.10.3.3 porada vedúceho oddelenia so zamestnancami oddelenia,

4.10.3.4 individuálna porada riaditeľa so zamestnancami odboru.

4.11 Rozdelenie zodpovednosti, oddeliteľnosť funkcií

4.11.1 V rámci [Organizačného poriadku Ministerstva](#) je každý zamestnanec zodpovedný za výkon činností, ktoré má v náplni práce a za kontrolu zamestnanca pracujúceho v organizačnej štruktúre na nižšej pozícii.

4.11.2 Rozsah práv, povinností a zodpovedností zamestnancov závisí od ich funkcií, pracovnej náplne, rozhodnutí a inštrukcií ich nadriadených. Základné práva a povinnosti zamestnanca sú dané [Zákonom o štátnej službe](#), [Zákonom o výkone práce vo verejnom záujme](#), [Zákonníkom práce](#), ako aj internými riadiacimi aktmi ministerstva.

- 4.11.3 Princíp kontroly „štyroch očí“ sa dodržiava tým, že o výsledku procesu nerozhoduje jediný zamestnanec, ale vždy minimálne dvaja zamestnanci, z toho jeden vedúci štátny zamestnanec zodpovedný za schválenie výsledku procesu.
- 4.11.4 Týmto princípom sa riadi aj zastupovanie počas neprítomnosti zamestnanca na pracovisku. Na zastupovanie zamestnancov sa nevyžaduje písomné poverenie. V prípade neprítomnosti zamestnanca na pracovisku je zastupiteľnosť zabezpečená vzájomným zastupovaním sa v rámci jednotlivých pozícií.
- 4.11.5 Zastupovanie nadriadeného iným vedúcim zamestnancom, resp. povereným zamestnancom nesmie porušiť pravidlo kontroly „štyroch očí“.
- 4.11.6 Po skončení zastupovania sú zastupovaný a jeho zástupca povinní vzájomne sa informovať o stave plnenia úloh, najmä upozorniť na dôležité okolnosti, závažné povinnosti a stav zabezpečenia úloh.
- 4.11.7 Vo všeobecnosti sa zastupiteľnosť medzi zamestnancami sekcie zabezpečuje takto:

Pozícia	Zastupuje
generálny riaditeľ	vedúci zamestnanec útvaru v rámci sekcie/ podľa písomného poverenia GRS
riaditeľ odboru	vedúci oddelenia podľa písomného poverenia riaditeľa odboru, resp. poverený zamestnanec
vedúci oddelenia	poverený zamestnanec daného oddelenia, prípadne vedúci iného oddelenia
zamestnanec	vzájomná zastupiteľnosť medzi zamestnancami oddelenia

4.12 Etický kódex

- 4.12.1 Etický kódex štátneho zamestnanca a zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme na [Ministerstve](#) (ďalej len „Etický kódex“) je súborom záväzných noriem správania štátneho zamestnanca. Je zverejnený na intranetovom portáli ministerstva a každý zamestnanec je pri nástupe povinný sa s ním oboznámiť. Všetci zamestnanci sú povinní ho dodržiavať.
- 4.12.2 Etický kódex stanovuje zásady správania štátneho zamestnanca a zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme (ďalej aj „zamestnanec“) a pri plnení služobných povinností a pracovných povinností na základe všeobecne uznávaných a všeobecne uplatňovaných morálnych pravidiel a hodnôt spoločenského styku.
- 4.12.3 Obsahom Etického kódexu sú základné pravidlá správania zamestnanca, ktoré je povinný dodržiavať z hľadiska etiky spoločenského styku s občanmi a právnickými osobami, vedúcimi zamestnancami a s inými zamestnancami.
- 4.12.4 Etický kódex zaväzuje zamestnanca vždy konať vo verejnom záujme a zdržať sa takých činov, ktoré by mohli viesť ku konfliktu verejného záujmu s osobnými záujmami zamestnanca, jemu blízkych osôb alebo iných fyzických a právnických osôb.

- 4.12.5 Na [Ministerstve](#) je s účinnosťou od 01. 11. 2023 vymenovaný etický poradca, ktorý posudzuje súlad konania, vystupovania a postupu zamestnanca a postupu [Ministerstva](#) s Etickým kódexom na základe podnetu zamestnanca alebo [Ministerstva](#), navrhuje opatrenia na rozvoj etiky a opatrenia na prevenciu porušovania Etického kódexu.

4.13 Povinnosti štátneho zamestnanca

- 4.13.1 Štátny zamestnanec je podľa § 111 ods. 1 [Zákona o štátnej službe](#) povinný okrem iného:
- 4.13.1.1 zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s vykonávaním štátnej služby a ktoré v záujme služobného úradu nemožno oznamovať iným osobám,
 - 4.13.1.2 vykonávať štátnu službu politicky neutrálne a nestranne,
 - 4.13.1.3 zdržať sa pri vykonávaní štátnej služby všetkého, čo by mohlo ohroziť dôveru v nestrannosť a objektívnosť konania a rozhodovania,
 - 4.13.1.4 štátny zamestnanec po prijatí do štátnej služby podpisuje vyhlásenie o dodržiavaní povinností štátneho zamestnanca, zachovávaní mlčanlivosti a pod.

4.14 Systém vzdelávania zamestnancov NKB a SP

- 4.14.1 Jednou z povinností štátneho zamestnanca pri vykonávaní štátnej služby je prehlbovanie kvalifikácie. Kompetenčné vzdelávanie definuje § 164 ods. 1 [Zákona o štátnej službe](#) ako systematické odborné vzdelávanie štátnych zamestnancov s cieľom priebežného udržiavania, zdokonaľovania a dopĺňania požadovaných vedomostí a schopností potrebných na vykonávanie štátnej služby.
- 4.14.2 Ďalšie vzdelávanie štátnych zamestnancov vo vzdelávacích inštitúciách rezortu v rámci [Ministerstva](#) upravuje „Plán vzdelávania zamestnancov na rok n“. Plán vzdelávania je otvoreným materiálom, ktorý je upresňovaný v súlade s meniacimi sa vzdelávacími požiadavkami a potrebami [Ministerstva](#), meniacim sa právnym prostredím a rozširujúcim sa procesom účasti SR na spoločných záležitostiach EÚ.
- 4.14.3 Údaje o vzdelávaní štátnych zamestnancov eviduje osobný úrad v elektronickej podobe; obsahom evidencie je najmä meno a priezvisko účastníka, názov vzdelávacej aktivity, názov dodávateľa vzdelávania, termín absolvovania vzdelávania, náklady vynaložené na prehlbovanie kvalifikácie a forma ukončenia. Zamestnanci sa zároveň môžu zúčastniť doplnkového vzdelávania na základe potrieb odboru.

5 Kľúčová požiadavka (a): Bilaterálna spolupráca

5.1 Rozdelenie úloh

- 5.1.1 [Odbor](#) vedie zásadné rokovania v oblasti bilaterálnej spolupráce na úrovni komunikácie s [VFM/MZV NK](#).
- 5.1.2 [Oddelenie NKB](#) riadi [Fond pre bilaterálne vzťahy](#) na národnej úrovni a komunikuje s členmi [Spoločného výboru pre bilaterálne vzťahy](#).
- 5.1.3 [Oddelenie NKB](#) reportuje o využití [Fondy pre bilaterálne vzťahy](#) na národnej aj programovej úrovni v [Správe za prijímateľský štát](#).
- 5.1.4 [Oddelenie programov](#) poskytuje podporu [Oddeleniu NKB](#) a [Finančnému oddeleniu](#) pri reportovaní o [Fonde pre bilaterálne vzťahy](#) na programovej úrovni.
- 5.1.5 Oddelenie programov riadi [Fond pre bilaterálne vzťahy](#) na programovej úrovni a komunikuje s členmi [Výboru pre spoluprácu](#), vrátane [Donorských partnerov programu](#) a [Medzinárodných partnerských organizácií](#).
- 5.1.6 Všetky finančné operácie súvisiace s [Fondom pre bilaterálne vzťahy](#) na národnej aj programovej úrovni podliehajú [Základnej finančnej kontrole](#), ktorú za oblasť rozpočtu potvrdzuje [Finančné oddelenie](#), ktoré reportuje aj prípadné poskytnutie [Štátnej, resp. minimálnej pomoci](#).
- 5.1.7 [Finančné oddelenie](#) vypracúva [Priebežné finančné správy](#) za [Fond pre bilaterálne vzťahy](#), [Priebežné finančné správy](#) za [Programy](#) a [Záverečnú programovú správu](#) za [Programy](#), v ktorých reportuje o [Fonde pre bilaterálne vzťahy](#).
- 5.1.8 Naratívne časti [Správy za prijímateľský štát](#), v ktorej sa reportuje o využití [Fondy pre bilaterálne vzťahy](#), vyplňa [Oddelenie NKB](#).
- 5.1.9 [Oddelenie projektov](#) vykonáva [Overovanie Projektov](#) z [Fondy pre bilaterálne vzťahy](#).

5.2 Povinnosti NKB

- 5.2.1 [NKB](#) je povinný riadiť a zabezpečiť správne využívanie [Fondy pre bilaterálne vzťahy](#) na národnej úrovni v súlade s článkom 7 Dohody o [Fonde pre bilaterálne vzťahy](#), priebežne počas celého obdobia implementácie.
- 5.2.2 [NKB](#) je povinný podávať správy o použití finančných prostriedkov [Fondy pre bilaterálne vzťahy](#) na národnej úrovni v [Priebežných finančných správach](#), [Správe za prijímateľský štát](#) a záverečnej [Správe za prijímateľský štát](#) podľa lehôt stanovených v [Nariadeniach](#).
- 5.2.3 [NKB](#) je povinný uzatvoriť s [VFM/MZV NK](#) dohodu o [Fondy pre bilaterálne vzťahy](#) na národnej úrovni čo najskôr po podpise [Memoránd o porozumení](#).
- 5.2.4 [NKB](#) je povinný zriadiť [Spoločný výbor pre bilaterálne fondy](#) čo najskôr po podpise [Memoranda o porozumení](#).
- 5.2.5 [NKB](#) je povinný predsedať [Spoločnému výboru pre bilaterálne fondy](#) a koordinovať jeho činnosť.

- 5.2.6 [NKB](#) je povinný zabezpečiť, aby [Spoločný výbor pre bilaterálne fondy](#) prerokovával otázky bilaterálneho záujmu, identifikoval [Projekty](#) na národnej úrovni a vyhodnocoval pokrok v dosahovaní cieľa posilnených bilaterálnych vzťahov.
- 5.2.7 [NKB](#) je povinný predložiť [Spoločnému výboru pre bilaterálne fondy](#) na schválenie plán práce pre využitie prostriedkov [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) na národnej úrovni.
- 5.2.8 [NKB](#) je povinný zabezpečiť, aby [Spoločný výbor pre bilaterálne fondy](#) rozhodoval o využití prostriedkov [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) konsenzom. Ak konsenzus nie je možný, rozhodnutie prijíma [Výbor pre finančný mechanizmus](#).
- 5.2.9 [NKB](#) je povinný zabezpečiť, aby [Spoločný výbor pre bilaterálne fondy](#) zasadal aspoň raz ročne.

5.3 Povinnosti SP

- 5.3.1 [SP](#) je povinný aktívne spolupracovať s [Donorským partnerom programu](#) vo všetkých fázach prípravy a implementácie [Programu](#), v súlade s [Právnym rámcom](#) a [Memorandom o porozumení](#).
- 5.3.2 [SP](#) zabezpečí, aby sa [Donorský partner programu](#) mohol efektívne zapojiť do týchto činností:
 - 5.3.2.1 príprava [Programu](#): zapojenie [Donorského partnera programu](#) do vypracovania [Osnovy programu](#) a [Programovej dohody](#), umožnenie [Donorskému partnerovi programu](#) vyjadriť sa k obsahu dokumentov pred ich predložením na schválenie, konzultácia s [Donorským partnerom programu](#) pri organizovaní konzultácií so zainteresovanými stranami, ak sú relevantné.
 - 5.3.2.2 implementácia [Programu](#): zapojenie [Donorského partnera programu](#) do činnosti [Výboru pre spoluprácu](#) a poskytnutie všetkých relevantných dokumentov a informácií v dostatočnom predstihu pred zasadnutiami,
 - 5.3.2.3 zabezpečenie možnosti vyjadrenia [Donorského partnera programu](#) k návrhu [Výzvy](#),
 - 5.3.2.4 zabezpečenie možnosti vyjadrenia [Donorského partnera programu](#) k výberovým kritériám a postupu výberu [Projektov](#),
 - 5.3.2.5 zabezpečenie možnosti vyjadrenia [Donorského partnera programu](#) k pokroku pri dosahovaní [Výstupov](#) a [Cieľov Programu](#),
 - 5.3.2.6 zabezpečenie možnosti vyjadrenia [Donorského partnera programu](#) k návrhom na úpravu [Programu](#) alebo realokáciu prostriedkov.
- 5.3.3 [SP](#) je v rámci [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) povinný:
 - 5.3.3.1 konzultovať s [Donorským partnerom programu](#) návrh použitia prostriedkov z [Fondu](#),

- 5.3.3.2 zabezpečiť, aby rozhodnutia o využití [Fondu](#) boli prijímané na základe konsenzu medzi [SP](#) a [Donorským partnerom programu](#).
- 5.3.4 [SP](#) zabezpečí, aby všetky dokumenty a výstupy, ktoré si vyžadujú súčinnosť alebo pripomienky [Donorského partnera programu](#) boli vyhotovené v anglickom jazyku a doručené v dostatočnom časovom predstihu.
- 5.3.5 [SP](#), ktorý implementuje [Program](#) s [Donorským partnerom programu](#) a/alebo v partnerstve s [Medzinárodnou partnerskou organizáciou](#), je povinný zriadiť [Výbor pre spoluprácu](#) v súlade s čl. 4.3 [Nariadení](#) najneskôr k dátumu nadobudnutia účinnosti [Programovej dohody](#).
- 5.3.6 [SP](#) predsedá [Výboru pre spoluprácu](#) a je povinný zabezpečiť technickú a organizačnú prípravu zasadnutí [Výboru](#), včas poskytovať členom [Výboru](#) všetky relevantné podklady v anglickom jazyku, zabezpečiť zapojenie všetkých povinných členov [Výboru](#) a prizvaných pozorovateľov.
- 5.3.7 [SP](#) je zodpovedný za riadenie a využitie [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) v rámci svojho [Programu](#).
- 5.3.8 V [Programoch](#) s [Donorským partnerom programu](#) sa rozhodnutia o využití prostriedkov z [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) musia prijímať konsenzom medzi [SP](#) a [Donorským partnerom alebo partnermi programu](#).
- 5.3.9 [SP](#) poskytuje údaje tak, aby [NKB](#) mohol vykazovať použitie [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) na programovej úrovni vo [Správe za prijímateľský štát](#), záverečnej [Správe za prijímateľský štát](#), [Priebežných finančných správach](#) a [Záverečnej programovej správe](#) v termínoch stanovených v [Nariadeniach](#).
- 5.3.10 [SP](#) môže s predchádzajúcim súhlasom [VFM/MZV NK](#) poveriť [Donorského partnera programu](#) použitím a správou časti prostriedkov z [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) na programovej úrovni.
- 5.3.11 [SP](#) je v rámci [Projektov s donorským partnerom](#) povinný:
- 5.3.11.1 podporovať vznik a rozvoj projektových partnerstiev medzi oprávnenými [Žiadateľmi](#) v Slovenskej republike a právnickými osobami z [Prispievateľských štátov](#),
- 5.3.11.2 zabezpečiť prístup k informáciám o možnostiach spolupráce, vrátane vytvárania podmienok na vyhľadávanie vhodných [Projektových partnerov](#) (napr. cez informačné podujatia, online platformy, kontaktné body).

6 Kľúčová požiadavka (b): Monitorovanie a dohľad nad delegovanými právomocami

+

6.1 Rozdelenie úloh

- 6.1.1 [Monitorovanie Projektov](#) v rámci [Programov](#) vykonáva [Oddelenie programov](#). Závažné zistenia reportuje [Výkonnému vedúcemu NKB](#).
- 6.1.2 [Monitorovanie Programov](#) vykonáva [Oddelenie NKB](#), ktoré reportuje [Výkonnému vedúcemu NKB](#).

- 6.1.3 [Výkonný vedúci NKB](#) reportuje závažné zistenia z [Monitorovania vedúcemu NKB](#).

6.2 Spolupráca pri výkone monitorovania

- 6.2.1 Monitorovanie je zabezpečované v rámci spolupráce [Oddelenia programov](#) a [Oddelenia NKB](#), pričom každé z oddelení vykonáva úlohy v súlade so svojimi kompetenciami, a zároveň si navzájom sprístupňujú relevantné zistenia, poskytujú súčinnosť a konzultujú závažné otázky.
- 6.2.2 [Oddelenie programov](#) je zodpovedné za výkon [Monitorovania Projektov](#) a zabezpečuje pravidelný tok informácií smerom k [Oddeleniu NKB](#). Výsledky monitorovania sprístupňuje [Oddeleniu NKB](#) najmä na účely zostavenia [Správy za prijímateľský štát](#) a sledovania systémových rizík.
- 6.2.3 [Oddeleniu NKB](#) je zodpovedné za [Monitorovanie Programov](#), vrátane sledovania napĺňania [Výsledkového rámca](#) a koordinácie s [Prispievateľskými štátmi](#).
- 6.2.4 Závažné zistenia identifikované ktorýmkoľvek z oddelení sa konzultujú obojstranne a v prípade potreby sa predkladajú [Výkonnému vedúcemu NKB](#) spolu s návrhom odporúčaných opatrení.

6.3 Monitorovanie Programov vykonávané NKB

- 6.3.1 [NKB](#) vykonáva pravidelné [Monitorovanie Programov](#) z hľadiska ich pokroku pri dosahovaní [Výstupov](#), [Výsledkov](#) a [Cieľov Programu](#) v súlade so schváleným [Výsledkovým rámcom](#) a stanovenými finančnými požiadavkami pre [Program](#).
- 6.3.2 Výsledky [Monitorovania](#) uvádza [NKB](#) v [Správe za prijímateľský štát](#) na základe najmä nasledovných vstupov:
- 6.3.2.1 [Priebežné finančné správy](#), vypracované [SP](#),
 - 6.3.2.2 účasť v pozícii pozorovateľa na [Výberových komisiách](#) a vo [Výbore pre spoluprácu](#), organizovaných [SP](#),
 - 6.3.2.3 monitorovacie správy vypracované [SP](#),
 - 6.3.2.4 priebežné odpočty dosahovania [Míľnikov Programu](#), predkladané [SP](#) v rámci [Výboru pre spoluprácu](#),
 - 6.3.2.5 správy o [Nezrovnalostiach](#), predkladané [SP](#),
 - 6.3.2.6 správy z auditov a [Výročná auditná správa](#), vypracúvané [OA](#),
 - 6.3.2.7 monitorovania, audity a iné formy kontroly vykonané [SP](#), inými národnými orgánmi alebo [Prispievateľskými štátmi](#).

- 6.3.3 [SP](#) poskytuje [NKB](#) súčinnosť pre zabezpečovaní povinností podľa tejto kapitoly, vrátane konzultácií, ak o to [NKB](#) požiada.

6.4 Monitorovanie Projektov vykonávané SP

- 6.4.1 [SP](#) vykonáva každoročne [Monitorovanie](#) na vzorke [Projektov](#), vybranej na základe [Rizikovej analýzy](#) a vrátane náhodného výberu, pričom súčasťou [Monitorovania](#) môžu byť v prípade potreby aj [Monitorovacie návštevy](#).
- 6.4.2 [Monitorovanie](#) sa vykonáva na základe [Plánu monitorovania](#), ktorý sa zostavuje podľa [Rizikovej analýzy](#) k výkonu [Finančnej kontroly na mieste](#).
- 6.4.3 Pri príprave a aktualizácii [Plánu monitorovania](#) uprednostňuje [SP](#) tie [Projekty](#), ktorých stav implementácie je podľa klasifikácie [Prispievateľských štátov](#) hodnotený ako "s určitými problémami" (some issues) alebo "mimo harmonogramu" (off track), keďže tieto [Projekty](#) predstavujú vyššie riziko a vyžadujú zvýšenú pozornosť.
- 6.4.4 [Monitorovanie](#), ktorého súčasťou nie je [Monitorovacia návšteva](#), sa vykonáva ako preskúmanie [Dokumentácie](#), napr. [Žiadosti o platbu](#), dotazníkov predkladaných aktérmi (napr. [Projektovými partnermi](#) alebo [Užívateľmi](#)), komunikácie s [Prijímateľom](#) prostredníctvom e-mailu, telefonických hovorov alebo online stretnutí, webových sídiel alebo stránok [Projektu](#) a komunikačných materiálov.
- 6.4.5 Výber vzorky je rovnaký, ako sa uplatňuje v rámci [Finančnej kontroly na mieste](#), avšak [Monitorovanie](#) nemusí byť súčasťou každej [Finančnej kontroly na mieste](#).
- 6.4.6 Vždy, ak je to vhodné, vykonáva [SP](#) [Monitorovaciu návštevu](#) súčasne s [Finančnou kontrolou na mieste](#), aby sa limitovalo zaťaženie [Prijímateľov](#).
- 6.4.7 Výsledkom [Monitorovania Projektu](#) je správa, ktorá má štruktúru podľa usmernení [VFM/MZV NK](#). [Monitorovanie](#), ktorého súčasťou nie je [Monitorovacia návšteva](#) môže mať správu zjednodušenú.
- 6.4.8 Počas [Monitorovacej návštevy](#) sa vedú rozhovory s [Prijímateľom](#) ako aj s ďalšími aktérmi (napr. [Projektovými partnermi](#) alebo [Užívateľmi](#)), pričom sa odporúča, aby aspoň niektoré rozhovory prebehli bez prítomnosti [Prijímateľa](#).
- 6.4.9 Každý [Projekt](#) by mal byť predmetom [Monitorovacej návštevy](#) minimálne raz počas [Doby realizácie projektu](#) alebo [Doby udržateľnosti projektu](#), pokiaľ to kapacitné možnosti [SP](#) umožňujú.
- 6.4.10 [SP](#) vykonáva aj priebežné [Monitorovanie Projektov](#), a to najmä prostredníctvom [Žiadostí o platbu](#). Vstupom priebežného [Monitorovania Projektov](#) je správa z [Administratívnej finančnej kontroly](#).
- 6.4.11 [SP](#) vypracuje každý rok [Plán monitorovania](#), ktorý je súčasťou prílohy [Správy za prijímateľský štát](#).
- 6.4.12 Ak sa pri viacerých [Projektoch](#) identifikuje opakujúci sa problém, [SP](#) vedie evidenciu týchto zistení, ktoré predkladá [Výboru pre spoluprácu](#). Tieto zistenia uvádza [SP](#) v

podkladoch pre [NKB](#) do [Správy za prijímateľský štát](#) ako potenciálne riziko [Programu](#).

- 6.4.13 V odôvodnených prípadoch môže [Monitorovanie](#) viesť k potrebe úpravy [Programovej dohody](#) podľa článku 6.7 [Nariadení](#).

6.5 Správa za prijímateľský štát

- 6.5.1 [NKB](#) je povinný každoročne vypracovať a predložiť [Správu za prijímateľský štát VFM/MZV NK](#) do 10. marca za predchádzajúci kalendárny rok.
- 6.5.2 [NKB](#) zabezpečí, že [Správu za prijímateľský štát](#) bude podkladom na [Výročné stretnutie](#) a podlieha schváleniu [VFM/MZV NK](#).
- 6.5.3 [NKB](#) je povinný predložiť záverečnú [Správu za prijímateľský štát VFM/MZV NK](#) najneskôr do 31. augusta 2032.
- 6.5.4 [NKB](#) je povinný na požiadanie [VFM/MZV NK](#) poskytnúť dodatočné informácie alebo opravenú verziu správy do jedného mesiaca od žiadosti [VFM/MZV NK](#).
- 6.5.5 [NKB](#) zabezpečí zverejnenie schválenej [Správy za prijímateľský štát](#) na svojej webovej stránke do jedného mesiaca od jej schválenia [VFM/MZV NK](#).
- 6.5.6 [NKB](#) je povinný dodržať štruktúru [Správy za prijímateľský štát](#) podľa šablóny poskytnutej [VFM/MZV NK](#) a zabezpečiť, aby obsahovala všetky požadované informácie o [Programoch, Technickej asistencii](#) a bilaterálnych aktivitách.
- 6.5.7 [NKB](#) musí zabezpečiť, že [Správa za prijímateľský štát](#) poskytne hodnotenie dosiahnutých [Celkových výsledkov](#) na úrovni [Programov](#) a celej krajiny v súlade s cieľmi FM EHP a NFM.
- 6.5.8 [NKB](#) musí identifikovať hlavné riziká spojené s implementáciou [Programov](#) a [Fondov pre bilaterálne vzťahy](#) a navrhnúť opatrenia na ich riešenie.
- 6.5.9 [NKB](#) je povinný predložiť [Správu za prijímateľský štát](#) v anglickom jazyku.

6.6 Výročné stretnutie

- 6.6.1 [NKB](#) je povinný každoročne zorganizovať [Výročné stretnutie](#) medzi [VFM/MZV NK](#) a [NKB](#) a v prípade potreby zabezpečiť návštevy projektových lokalít.
- 6.6.2 [NKB](#) a [VFM/MZV NK](#) sa môžu dohodnúť, že [Výročné stretnutie](#) sa neuskutoční, ak na to existuje oprávnený dôvod.
- 6.6.3 [NKB](#) zabezpečí, že [Výročné stretnutie](#) umožní vyhodnotenie pokroku, diskusiu o rizikách a dohodu na potrebných opatreniach, ako aj vytvorenie priestoru na diskusiu o bilaterálnych otázkach.
- 6.6.4 [NKB](#) a [VFM/MZV NK](#) musia dohodnúť termín [Výročného stretnutia](#) minimálne štyri mesiace pred jeho konaním.

- 6.6.5 [NKB](#) je povinný pozvať zástupcov [OA](#) a [CO](#) na [Výročné stretnutie](#). Podľa potreby môžu byť pozvaní aj [SP](#), [Programoví partneri](#) a členovia [Spoločného výboru pre bilaterálne fondy](#).
- 6.6.6 [NKB](#) je zodpovedný za prípravu návrhu programu [Výročného stretnutia](#), pričom program musí odrážať hlavné témy uvedené v [Správe za prijímateľský štát](#).
- 6.6.7 [NKB](#) a [VFM/MZV NK](#) musia schváliť konečnú verziu programu [Výročného stretnutia](#) najmenej jeden týždeň pred stretnutím.
- 6.6.8 [NKB](#) je povinný vypracovať zápisnicu z [Výročného stretnutia](#), ktorá bude obsahovať hlavné závery, prijaté rozhodnutia a dohodnuté následné opatrenia.
- 6.6.9 [NKB](#) musí zaslať návrh zápisnice [VFM/MZV NK](#) na pripomienkovanie najneskôr do dvoch týždňov od dátumu [Výročného stretnutia](#).
- 6.6.10 [NKB](#) zabezpečí zverejnenie konečnej verzie zápisnice na svojej webovej stránke do jedného mesiaca od jej schválenia [VFM/MZV NK](#).

6.7 Fond na spoluprácu s medzinárodnými organizáciami

- 6.7.1 Fond na budovanie kapacít a spoluprácu s [medzinárodnými organizáciami a inštitúciami](#) uvedený v [Protokole 38d](#) spravuje [ÚFM](#) v súlade s pravidlami prijatými [VFM/MZV NK](#).
 - 6.7.1.1 Náklady na účasť [Medzinárodných partnerských organizácií](#) (IPO), konkrétne Rady Európy (RE), Organizácie pre hospodársku spoluprácu a rozvoj (OECD) a Agentúry pre základné práva (FRA), na [Projektoch](#) v rámci národne riadených [Programov](#), spravidla [Preddefinovaných projektov](#), sa hradia priamo z tohto fondu.
 - 6.7.1.2 [IPO](#) vykazujú [Celkové výsledky](#) prostredníctvom [Prijímateľa](#), avšak finančné vykazovanie prebieha výlučne medzi [IPO](#) a [ÚFM](#). Medzi [IPO](#) a [Prijímateľom](#) sa uzatvára záväzok týkajúci sa [Celkových výsledkov Projektu](#), ktorý nezahŕňa žiadne finančné aspekty.
 - 6.7.1.3 [Preddefinované projekty](#) s účasťou [IPO](#) sa zvyčajne stanovujú v [Memorande o porozumení](#) alebo v [Programovej dohode](#).

6.8 Fond pre občiansku spoločnosť

- 6.8.1 Fond pre občiansku spoločnosť uvedený v protokole 38d spravuje [ÚFM](#) v súlade s pravidlami prijatými [VFM/MZV NK](#).

6.9 Prostriedky pre Donorských programových partnerov

- 6.9.1 Na zapojenie [Donorských programových partnerov](#) sa poskytnú finančné prostriedky, ktoré spravuje [ÚFM](#).

7 Kľúčová požiadavka (b): Evaluácie, externé monitorovania, audit

7.1 Rozdelenie úloh

- 7.1.1 Za obstaranie a priebeh [Evaluácie](#) zodpovedá [Oddelenie NKB](#).
- 7.1.2 [Oddelenie programov](#) poskytuje súčinnosť v procese obstarania aj počas priebehu [Evaluácie](#).
- 7.1.3 Za koordináciu auditov vykonávaných [Orgánom auditu](#) zodpovedá [Finančné oddelenie](#).
- 7.1.4 Za koordináciu auditov a externých monitorovaní [Programov](#) iniciovaných [Úradom pre finančný mechanizmus](#) zodpovedá [Oddelenie programov](#).
- 7.1.5 Za koordináciu auditov a externých monitorovaní FM EHP a NFM iniciovaných [Úradom pre finančný mechanizmus](#) zodpovedá [Oddelenie NKB](#).
- 7.1.6 [Odbor](#) a jednotlivé oddelenia poskytujú súčinnosť podľa potreby.

7.2 Priebeh Evaluácie

- 7.2.1 Výkon [Evaluácie](#) musí byť nezávislý, preto bude vykonávaný externou spoločnosťou vybranou v súlade so [Zákomom o verejnom obstarávaní](#).
- 7.2.2 Každý [Program](#) musí byť predmetom [Evaluácie](#).
- 7.2.3 [NKB](#) je povinný predložiť plán evaluácií (Evaluation Plan) pre každý [Program](#) ako súčasť druhej [Správy za prijímateľský štát](#), ktorý bude obsahovať predpokladaný rozpočet a harmonogram [Evaluácií](#).
- 7.2.4 [NKB](#) aktualizuje plán evaluácií v nasledujúcich [Správach za prijímateľský štát](#).
- 7.2.5 Odporúča sa, aby sa [Evaluácie](#) realizovali ex-post, t. j. ku koncu obdobia oprávnenosti výdavkov.
- 7.2.6 Evaluačné správy musia byť dokončené tak, aby ich výsledky mohli byť využité pri príprave záverečnej [Správy za prijímateľský štát](#).
- 7.2.7 Náklady na [Evaluáciu](#) by mali byť primárne hrazené z [Technickej asistencie](#) a ako doplnkový zdroj je možné použiť [Výdavky na riadenie](#).

7.3 Zadávacie podmienky Evaluácie (Terms of Reference)

- 7.3.1 [NKB](#) v spolupráci so [SP](#) vypracuje zadávacie podmienky pre [Evaluáciu](#) každého [Programu](#).
- 7.3.2 Do prípravy zadávacích podmienok musia byť zapojené [Úrad pre finančný mechanizmus](#), relevantní [Donorskí programoví partneri](#) a [Medzinárodné partnerské organizácie](#).
- 7.3.3 Príprava zadávacích podmienok musí začať najmenej jeden rok pred plánovaným termínom dodania záverečnej evaluačnej správy, aby bol zabezpečený dostatočný čas na konzultácie, zmeny, zverejnenie, obstarávanie, realizáciu výskumu a spracovanie správy.
- 7.3.4 [NKB](#) môže vo výnimočných prípadoch zlúčiť viaceré [Programy](#) do spoločných zadávacích podmienok, avšak každá [Evaluáciu](#) musí viesť k samostatnej evaluačnej správe. Tento postup sa neodporúča z dôvodu možných ťažkostí pri zabezpečení odbornej spôsobilosti dodávateľa a rozdielnej pripravenosti [Programov](#).
- 7.3.5 Zadávacie podmienky sa vypracúvajú podľa vzorovej šablóny určenej [Úradom pre finančný mechanizmus](#). Šablóna môže byť upravená v súlade s národnými požiadavkami a špecifikami [Programu](#).
- 7.3.6 Zadávacie podmienky musia obsahovať opis [Programu](#), účel a rozsah [Evaluácie](#), vybrané evaluačné kritériá, evaluačné otázky, metodiku zberu a analýzy dát, požadované výstupy a termíny, časový harmonogram všetkých etáp [Evaluácie](#), požadovanú kvalifikáciu a zloženie evaluačného tímu, rozpočtový rámec alebo indikatívny rozsah rozpočtu, kritériá pre hodnotenie ponúk, kontaktnú osobu pre otázky k súťaži, vrátane kontaktných údajov a lehôt na otázky, lehotu na predloženie ponúk a adresu na ich zaslanie, zoznam príloh a doplňujúcich dokumentov, ktoré pomôžu uchádzačom pripraviť kvalitnú ponuku.
- 7.3.7 Zadávacie podmienky musia byť pred zverejnením konzultované s [Úradom pre finančný mechanizmus](#) a príslušnými [Donorskými programovými partnermi](#) a [Medzinárodnými partnerskými organizáciami](#).
- 7.3.8 Návrh zadávacích podmienok zašle [NKB](#) najmenej jeden mesiac pred plánovaným zverejnením zainteresovaným stranám ([SP](#), [Úrad pre finančný mechanizmus](#), relevantní [Donorskí programoví partneri](#) a [Medzinárodné partnerské organizácie](#)) pričom tieto majú dva týždne na pripomienkovanie a ďalšie dva týždne má [NKB](#) na zapracovanie zmien.
- 7.3.9 Po finalizácii zadávacích podmienok je [NKB](#) povinný zdieľať ich zverejnenú verziu so všetkými relevantnými zainteresovanými stranami.

7.4 Evaluačná správa

- 7.4.1 Externý hodnotiteľ je zodpovedný za obsah evaluačnej správy.
- 7.4.2 Návrh evaluačnej správy musí byť predložený na pripomienkovanie [NKB](#) a [SP](#), ako aj ďalším relevantným subjektom vrátane [Úradu pre finančný mechanizmus](#) a príslušným [Donorským programovým partnerom](#) a [Medzinárodným partnerským organizáciám](#).

- 7.4.3 Evaluačná správa môže byť vypracovaná v štátnom jazyku [Prijímateľského štátu](#) alebo v anglickom jazyku.
- 7.4.4 Každá evaluačná správa musí obsahovať Executive Summary v anglickom jazyku, ktoré zhrnie metodiku, hlavné zistenia, závery a odporúčania.
- 7.4.5 Evaluačná správa má mať rozsah najviac 50 strán bez príloh. Správa musí byť stručná a vecná tak, aby jej zistenia boli využiteľné.
- 7.4.6 Povinné časti evaluačnej správy sú úvod, metodika, zistenia, závery a odporúčania.
- 7.4.7 Konečná evaluačná správa a jej zhrnutie pre širokú verejnosť musia byť zverejnené na webovom sídle FM EHP a NFM v súlade s článkom 10.1 [Nariadenia](#).
- 7.4.8 Evaluačná správa sa zároveň musí šíriť prostredníctvom profesijných sietí a sociálnych médií všetkých zainteresovaných strán.
- 7.4.9 Odporúča sa, aby evaluačný tím prezentoval výsledky kľúčovým zainteresovaným stranám (online alebo na workshope). Prezentácia môže byť súčasťou záverečného podujatia programu.
- 7.4.10 Po dokončení evaluačnej správy je [NKB](#) povinný pripraviť manažérsku reakciu na odporúčania. Táto reakcia sa vypracuje vo forme tabuľky, v ktorej príslušné zainteresované strany uvedú, či s odporúčaním súhlasia, čiastočne súhlasia alebo nesúhlasia, a doložia stručný plán následných krokov.
- 7.4.11 Manažérska reakcia je záväzným nástrojom na zabezpečenie toho, aby sa získané poznatky využili pri príprave budúcich programov.

7.5 Audity, externé evaluácie a externý monitoring

- 7.5.1 [NKB](#) a [SP](#) sú povinní poskytnúť [Oprávneným osobám](#) včasný, úplný a neobmedzený prístup k informáciám, dokumentom, osobám, miestam a zariadeniam, pokiaľ to umožňuje vnútroštátna legislatíva.
- 7.5.2 [Poskytovateľ](#) zabezpečí, že tieto opatrenia sú povinní prijať aj [Prijímatelia](#) a [Projektoví partneri](#).

8 Kľúčová požiadavka (b): Oddelenosť Overovania a Platieb na projekty od iných úloh

8.1 Rozdelenie úloh

- 8.1.1 Za [Overovanie Projektov](#), vrátane [Projektov](#) podporených v rámci [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#), zodpovedá [Oddelenie projektov](#).

- 8.1.2 [Oddelenie projektov](#) je zodpovedné výlučne za [Overovanie Projektov](#) pred a po uzavretí [Projektovej zmluvy](#) a nezapája sa do iných úloh súvisiacich s implementáciou [Programu](#).
- 8.1.3 Za schvaľovanie [Platieb na projekty](#) a súlad [Platieb na projekty](#) s rozpočtom [Programu](#) zodpovedá [Finančné oddelenie](#).
- 8.1.4 Za úhradu (autorizáciu) [Platieb na projekty](#) a ich účtovanie zodpovedá [Platobná jednotka](#).
- 8.1.5 [Priebežnú finančnú správu](#) a záverečnú programovú správu za [NKB](#) aj [SP](#) v rámci [Programov](#) a [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) zostavuje v stanovených termínoch [Finančné oddelenie](#).

8.2 Platby na projekty

- 8.2.1 [Poskytovateľ](#) zabezpečí vyplatenie [Projektového grantu](#) [Prijímateľovi](#) prostredníctvom [Zálohových platieb](#) do výšky 100 % sumy [Projektového grantu](#), ak v [Špecifikácii projektu](#) nie je ustanovené inak. Výška sumy každej [Zálohovej platby](#) nepresiahne 20 % výšky sumy [Projektového grantu](#) podľa [Špecifikácie projektu](#).
- 8.2.2 [Prijímateľovi](#) vzniká nárok na poskytnutie prvej [Zálohovej platby](#) dňom nadobudnutia účinnosti [Projektovej zmluvy](#), pokiaľ v [Špecifikácii projektu](#) nie je stanovená odkladacia podmienka, ktorá vzniká nároku na poskytnutie prvej [Zálohovej platby](#) viaže na splnenie určitej povinnosti; v takom prípade nárok na poskytnutie prvej [Zálohovej platby](#) vzniká [Prijímateľovi](#) až splnením takejto povinnosti.
- 8.2.3 Poskytovateľ vyplatí [Prijímateľovi](#) prvú [Zálohovú platbu](#) [Projektového grantu](#) z [Príspevku](#) a [Prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie](#) na [Osobitný účet pre projekt](#) v súlade s [Indikatívnym plánom zúčtovania](#) vo výške podľa schválenej [Žiadosti o projekt](#) a v lehote do pätnásť (15) pracovných dní odo dňa vzniku nároku na jej poskytnutie.
- 8.2.4 [Poskytovateľ](#) poskytne [Prijímateľovi](#) ďalšie [Zálohové platby](#) z [Príspevku](#) a [Prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie](#) podľa [Indikatívneho plánu zúčtovania](#) v schválenej [Žiadosti o platbu](#).
- 8.2.5 [Prijímateľ](#) zúčtuje poskytnuté [Zálohové platby](#) [Projektového grantu](#) prostredníctvom [Žiadosti o platbu](#), v rámci ktorej zároveň žiada o poskytnutie ďalšej [Zálohovej platby](#), pričom výšku [Zálohovej platby](#) navrhne v [Indikatívnom pláne zúčtovania](#).
- 8.2.6 [Prijímateľovi](#) vzniká nárok na poskytnutie ďalšej [Zálohovej platby](#), ak suma zúčtovaných [Oprávnených výdavkov](#) presiahla 50 % sumy dovtedy poskytnutých [Zálohových platieb](#) a [Poskytovateľ](#) schválil [Žiadosť o platbu](#).
- 8.2.7 Ak [Prijímateľovi](#) vznikol nárok na poskytnutie ďalšej [Zálohovej platby](#), [Platobná jednotka](#) vyplatí [Prijímateľovi](#) [Zálohovú platbu](#) na [Osobitný účet pre projekt](#)

v schválenej výške a v lehote do pätnásť (15) pracovných dní odo dňa schválenia [Žiadosti o platbu](#).

- 8.2.8 Ak je suma [Oprávnených výdavkov](#) deklarovanych v [Žiadosti o platbu](#) vyššia ako suma dovtedy poskytnutých [Zálohových platieb Projektového grantu](#), schválením [Žiadosti o platbu Poskytovateľom](#) vzniká [Prijímateľovi](#) nárok na [Refundáciu](#). [Poskytovateľ](#) vyplatí [Prijímateľovi](#) finančné prostriedky vo výške schválenej [Refundácie](#) a [Prijímateľ](#) môže previesť finančné prostriedky z vyplatenej [Refundácie](#) z [Osobitného účtu pre projekt](#) na iný účet.
- 8.2.9 Na základe žiadosti [Prijímateľa](#) môže [Poskytovateľ](#) v riadne odôvodnených prípadoch, a ak disponuje dostatočnou sumou finančných prostriedkov, schváliť a poskytnúť [Prijímateľovi Mimoriadnu platbu](#).
- 8.2.10 [Prijímateľ](#) vypracuje a predloží [Žiadosť o platbu](#) za každé [Reportovacie obdobie](#) vo forme, v rozsahu, v lehote a spôsobom podľa [Pravidiel implementácie](#).
- 8.2.11 [Prijímateľ](#) zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov a dokumentov, ktoré uvedie do, resp. pripojí k [Žiadosti o platbu](#); ak dôjde k nesprávnemu zúčtovaniu poskytnutej [Zálohovej platby](#) a/alebo neoprávnenej [Refundácii](#) a/alebo k poskytnutiu [Zálohovej platby](#) v rozpore s [Projektovou zmluvou](#), najmä, ale nie výlučne, z dôvodu uvedenia neúplných, resp. nesprávnych údajov v [Žiadosti o platbu](#), najmä napr. zúčtovanie výdavku, ktorý sa v čase jeho overovania alebo po schválení [Žiadosti o platbu Poskytovateľom](#) preukáže ako [Neoprávnený výdavok](#), dôjde k porušeniu podmienok poskytnutia [Projektového grantu](#) podľa ustanovení [Projektovej zmluvy](#), ktorých porušenie, resp. nesplnenie môže spôsobiť vznik [Nezrovnalosti](#).
- 8.2.12 [Prijímateľ](#) zabezpečí, aby jeho vnútorné účtovné postupy a revízne postupy umožnili bezprostredné porovnanie [Deklarovaných výdavkov](#), [Oprávnených výdavkov](#), resp. [Skutočne vynaložených oprávnených výdavkov](#) a prípadných príjmov z [Projektu](#) s príslušnými výpismi z účtovníctva a podpornou dokumentáciou.
- 8.2.13 [Poskytovateľ](#) vykoná na základe predloženej [Žiadosti o platbu Administratívnu finančnú kontrolu](#), prípadne [Finančnú kontrolu na mieste](#), podľa ustanovení [Zákona o finančnej kontrole a audite](#) a podľa ustanovení tohto materiálu a [Pravidiel implementácie](#).

8.3 Zostavenie Priebežnej finančnej správy a Záverečnej programovej správy

[SP](#) a [NKB](#) zostavuje [Priebežné finančné správy](#) a [Záverečné programové správy](#) za [Program](#) a [Fond pre bilaterálne vzťahy](#) v stanovených intervaloch, v ktorej uvedie vyplatené [Platby na projekty](#) a uhradené [Výdavky na riadenie](#) za príslušné [Reportovanie obdobie](#).

9 Kľúčová požiadavka (b): Oddelenosť funkcií v rámci a mimo organizácie NKB

9.1 Rozdelenie úloh

- 9.1.1 Za výkon funkcií [Certifikačného orgánu](#) zodpovedá Ministerstvo financií SR.
- 9.1.2 Vzhľadom k tomu, že [NKB](#) je zároveň [SP](#), úlohy spojené s prípravou a predkladaním správ o zistených [Nezrovnalostiach](#) plní [Certifikačný orgán](#).
- 9.1.3 Za výkon funkcií [Orgánu auditu](#) zodpovedá Ministerstvo financií SR, pričom [Orgán auditu](#) je funkčne nezávislý od [Certifikačného orgánu](#).

9.2 Oddelenosť funkcií v rámci organizácie NKB a SP

Oddelenosť funkcií v rámci organizácie [NKB](#) a [SP](#) je uvedené v rámci jednotlivých kľúčových požiadaviek.

10 Kľúčová požiadavka (c): Výber projektov

10.1 Rozdelenie úloh

- 10.1.1 Za výber [Projektov](#) v rámci [Programu](#) a v rámci [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) na programovej úrovni zodpovedá [Oddelenie programov](#).
- 10.1.2 Za výber [Projektov](#) v rámci [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) na národnej úrovni zodpovedá [Oddelenie NKB](#).
- 10.1.3 Výber [Projektov](#) zahŕňa najmä vyhlasovanie [Výziev](#), organizovanie výberu [Odborných hodnotiteľov](#), organizáciu [Výberových komisií](#) až do uzavretia [Projektovej zmluvy](#).
- 10.1.4 Za administráciu [Projektov](#) v rámci [Programu](#) aj v rámci [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) zodpovedá [Oddelenie projektov](#) od momentu predloženia [Žiadosti o projekt](#) až do dokončenia [Projektu](#). [Oddelenie projektov](#) sa však nezapája do výberu [Projektov](#). Administrácia [Projektu](#) zahŕňa najmä [Overovania](#) vykonávané pred a po uzavretí [Projektovej zmluvy](#).

10.2 Výber Preddefinovaných projektov - požiadavka (c1)

- 10.2.1 [Oddelenie programov](#) pred podpisom [Projektovej zmluvy](#) overí kvalitu [Preddefinovaného projektu](#), jeho prínos k [Cieľom programu](#), ako aj súlad s [Právnym rámcom](#), legislatívou EÚ a vnútroštátnymi právnymi predpismi.
- 10.2.2 Overenie podľa predchádzajúceho bodu vykoná v prípade [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) na národnej úrovni [Oddelenie NKB](#).

10.3 Vyhlasovanie Výziev – požiadavka (c3)

- 10.3.1 [Správca programu](#) je povinný vypracovať [Výzvy](#) v súlade s [Nariadením](#) a [Pravidlami implementácie](#) a predkladať [Výzvy](#) na odsúhlasenie [NKB](#) tak, aby bolo možné splniť termíny vyhlásenia [Výziev](#) stanovené [Programovou dohodou](#), resp. [Míľnikmi](#).
- 10.3.2 [Správca programu](#) je povinný vypracovať [Výzvy](#) podľa predlohy stanovenej [VFM/MZV NK](#), na základe [Osnovy programu](#) a v súlade s [Programovou dohodou](#) a [Nariadením](#), v spolupráci s [VFM/MZV NK](#) a [Donorským partnerom programu](#), resp. [Medzinárodnou partnerskou organizáciou](#), podľa relevantnosti, pričom pripomienky [VFM/MZV NK](#) je [Správca programu](#) aj [NKB](#) povinný zohľadniť.
- 10.3.3 [Správca programu](#) zohľadní, že:
- 10.3.3.1 [Výzvy](#) overuje [NKB](#) z dôvodu, že tento musí garantovať (warrant) súlad [Výzvy](#) s [Právny rámcom](#),
- 10.3.3.2 [Výzvy](#) zverejňuje príslušný útvar v slovenčine a angličtine na webovom sídle FM EHP a NFM.
- 10.3.4 Ustanovenia tejto kapitoly sa primerane vzťahujú aj na [Výzvy](#) vyhlasované v rámci [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#).

10.4 Výber Projektov v rámci Programov - požiadavka (c2, c4 a c5)

- 10.4.1 [Kontrola administratívnej zhody](#) a [Kontrola oprávnenosti žiadosti a žiadateľa](#) sa zabezpečuje technickými prostriedkami systému [EGRANT](#).
- 10.4.2 Odborné hodnotenie každej [Žiadosti o projekt](#) vykonávajú traja externí [Odborní hodnotitelia](#). [Odborných hodnotiteľov](#) nominuje [Partner programu](#) alebo vecne príslušné ministerstvo, ak [Program](#) alebo jeho komponent nemá [Partnera programu](#), ďalej [SP](#) a [Donorský programový partner](#) alebo teritoriálne príslušné Veľvyslanectvo Nórskeho kráľovstva. V prípade, že sa niektorý zo subjektov rozhodne svoje právo nevyužiť, nominuje odborného hodnotiteľa [SP](#). V prípade [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) môže byť počet [Odborných hodnotiteľov](#) aj nižší, prípadne sa odborné hodnotenie nemusí vykonať.
- 10.4.3 Každý subjekt, s výnimkou [SP](#), nominuje 1 [Odborného hodnotiteľa](#) na každých 15 [Žiadostí o projekt](#). [SP](#) nominuje vždy dvoch [Odborných hodnotiteľov](#) pre odstránenie prípadného konfliktu záujmov.
- 10.4.4 [Odborní hodnotitelia](#) hodnotia [Žiadosť o projekt](#) v systéme [EGRANT](#). Každý [Odborný hodnotiteľ](#) je priradený náhodným výberom v systéme [EGRANT](#) k odbornému hodnoteniu [Žiadosti o projekt](#). V prípade [Konfliktu záujmov Odborného hodnotiteľa SP](#) prideli žiadosť inému [Odbornému hodnotiteľovi](#).
- 10.4.5 [Odborný hodnotiteľ](#) vyhodnotí [Žiadosť o projekt](#) na základe kritérií bodového charakteru uvedených v tzv. [Hodnotiacom hárku](#), pričom kritériá sú uvedené vo [Výzve](#).
- 10.4.6 Všetci nominovaní [Odborní hodnotitelia](#) musia spĺňať podmienku nezávislosti od inštitúcií, ktoré ich nominovali a od [Výberovej komisie](#). Bližšie podrobnosti týkajúce budú uvedené v [Manuáli implementácie projektov](#).

- 10.4.7 Na základe výsledkov odborného hodnotenia je poradie [Žiadostí o projekt](#) určené na základe priemeru bodov pridelených [Odbornými hodnotiteľmi](#), zaokrúhlené matematicky na celé čísla.
- 10.4.8 V odôvodnených prípadoch, najmä ak sa hodnotenie jedného z [Odborných hodnotiteľov](#) výrazne odlišuje, môže [Výberová komisia](#) rozhodnúť, že toto hodnotenie nebude zohľadnené. V takom prípade sa výsledné bodové hodnotenie [Žiadosti o projekt](#) určí ako aritmetický priemer dvoch hodnotení, ktoré sú si najbližšie.
- 10.4.9 O schválení, neschválení alebo zaradení [Žiadostí o projekt](#) do rezervného zoznamu (zásobníka) [Projektov](#) rozhoduje [SP](#) na základe odporúčania [Výberovej komisie](#), ktorej rozhodovacia činnosť sa riadi štatútom a rokovacím poriadkom [Výberovej komisie](#).
- 10.4.10 Akékoľvek zmeny vykonané [Výberovou komisiou](#) v poradí [Žiadostí o projekt](#) musia byť náležite zdôvodnené a uvedené v zápisnici.
- 10.4.11 [SP](#) overí, či výberový proces prebehol v súlade s [Nariadením](#) a či bol zoznam [Žiadostí o projekt](#) odporúčaných [Výberovou komisiou](#) vypracovaný v súlade s pravidlami a cieľmi [Programu](#), vrátane pravidiel [Štátnej pomoci](#).
- 10.4.12 Rozhodnutie o [Žiadosti o projekt](#) vydáva [SP](#) po overení podľa predchádzajúceho bodu.
- 10.4.13 Akékoľvek zmeny vykonané [SP](#) v zozname [Žiadostí o projekt](#) odporúčaných [Výberovou komisiou](#) musia byť náležite zdôvodnené a oznámené [Výberovej komisii](#), [VFM/MZV NK](#) a dotknutým [Žiadateľom](#).

10.5 Výber v rámci Fondu pre bilaterálne vzťahy - požiadavka (c2, c4 a c5)

- 10.5.1 Výber [Projektov](#), vrátane [Preddefinovaných projektov](#) v rámci [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) na národnej úrovni sa riadi pravidlami, ktoré schváli [Spoločný výbor pre bilaterálne fondy](#).
- 10.5.2 Výber [Projektov](#), vrátane [Preddefinovaných projektov](#) v rámci [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) na programovej úrovni sa riadi pravidlami, ktoré schváli príslušný [Výbor pre spoluprácu](#).
- 10.5.3 [NKB](#), resp. [SP](#) vyvinú maximálne úsilie, aby sa výberový proces [Projektov](#) podporených v rámci [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) a výberový proces [Projektov](#) podporených v rámci [Programov](#) zásadne neodlišoval.
- 10.5.4 [Projekty](#) podporené v rámci [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) na národnej aj programovej úrovni by mali dosiahnuť významnejšie [Celkové výsledky](#), čomu by mala zodpovedať aj minimálna výška prideleného [Projektového grantu](#) na [Prijímateľa](#), resp. [Projektového partnera](#), ktorá by nemala byť nižšia ako 10 000 eur na subjekt.
- 10.5.5 [Projekty](#) podporené v rámci [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) na národnej aj programovej úrovni by mali byť viac orientované na kvalitu, čomu by mal zodpovedať aj spôsob

výberu týchto [Projektov](#) prostredníctvom [Výziev](#), ktoré umožnia súťaž všetkých predložených [Žiadostí o projekt](#), v prípade potreby aj so zapojením [Odborného hodnotiteľa alebo hodnotiteľov](#).

- 10.5.6 Úlohu [Výberovej komisie](#) v rámci [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) na národnej úrovni plní [Spoločný výbor pre bilaterálne fondy](#), resp. ním zriadený kolektívny orgán.
- 10.5.7 O použití prostriedkov v rámci [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) na programovej úrovni rozhodujú [SP](#) a [DPP](#) konsenzom v zmysle [Nariadení](#).
- 10.5.8 [Žiadosť o projekt](#) v rámci [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) na národnej úrovni je schválená, resp. zamietnutá nadobudnutím účinnosti zápisnice zo zasadnutia [Spoločného výboru pre bilaterálne fondy](#), resp. ním zriadeného kolektívneho orgánu.
- 10.5.9 [Žiadosť o projekt](#) v rámci [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) na programovej úrovni je schválená, resp. zamietnutá dosiahnutím konsenzu medzi [SP](#) a [Donorským partnerom programu](#). Ak sa konsenzus nepodarí dosiahnuť, [Žiadosť o projekt](#) bude zamietnutá.

10.6 Uchovávanie dokumentácie z výberu Projektov - požiadavka (c6)

- 10.6.1 [Žiadosti o projekt](#), [Hodnotiace hárky](#), zápisnice z [Výberových komisií](#) a iná [Dokumentácia](#) súvisiaca s výberom [Projektov](#) je uchovávaná v systéme [EGRANT](#).
- 10.6.2 Elektronické originály [Projektových zmlúv](#) sú uchovávané v registratúre [Poskytovateľa](#).

11 Kľúčová požiadavka (d): Informovanie žiadateľov a prijímateľov

11.1 Rozdelenie úloh

- 11.1.1 [Odbor](#) zabezpečí, aby k dátumu vyhlásenia [Výzvy](#) mali [Žiadatelia](#) k dispozícii dokumenty potrebné pre predloženie [Žiadosti o projekt](#).
- 11.1.2 [Odbor](#) zabezpečí, aby k dátumu uzavretia [Projektovej zmluvy](#) mali [Prijímatelia](#) k dispozícii dokumenty potrebné pre implementáciu [Projektu](#).
- 11.1.3 [Oddelenie NKB](#) zabezpečí, aby dokumenty boli dostupné na webovom sídle FM EHP a NFM.
- 11.1.4 [Oddelenie programov](#) v spolupráci s [Odborom](#) vedie školenia pre [Žiadateľov](#). [Oddelenie projektov](#) v spolupráci s [Odborom](#) vedie školenia pre [Prijímateľov](#). [Oddelenie NKB](#) tieto školenia organizačne zabezpečuje.
- 11.1.5 S cieľom zjednotiť postupy a zabezpečiť tak nákladovú efektívnosť implementácie budú na úrovni [Projektov](#) zjednotené v maximálnej možnej miere postupy implementácie v rámci FM EHP a NFM a druhého Programu švajčiarsko-slovenskej spolupráce.

11.2 Všeobecné povinnosti v oblasti informovania a komunikácie

- 11.2.1 Všetky subjekty zapojené do prípravy alebo implementácie FM EHP a NFM sú povinné prostredníctvom informačných a komunikačných aktivít široko a účinne šíriť informácie o FM EHP a NFM, o [Programoch](#) a o [Projektoch](#).
- 11.2.2 Všetky informačné a komunikačné aktivity, ako aj fyzické alebo digitálne materiály týkajúce sa implementácie FM EHP a NFM, musia byť v súlade s pravidlami uvedenými v [Komunikačnom a dizajnovom manuáli](#), ktorý vydáva [VFM/MZV NK](#).

11.3 Povinnosti NKB

- 11.3.1 [NKB](#) je povinný vypracovať [Komunikačnú stratégiu](#) v súlade s článkom 3.2.2 [Nariadení](#) a používať šablóny poskytnuté [VFM/MZV NK](#).
- 11.3.2 [NKB](#) je povinný vypracovať [Komunikačnú stratégiu](#) na základe dostupných informácií o relevantných cieľových skupinách a ich úrovni povedomia o FM EHP a NFM.
- 11.3.3 [NKB](#) je povinný predložiť [Komunikačnú stratégiu](#) [VFM/MZV NK](#) do šiestich mesiacov od nadobudnutia platnosti [Memoranda o porozumení](#). Ak [VFM/MZV NK](#) nepredloží pripomienky k predloženej [Komunikačnej stratégii](#) do dvoch mesiacov od jej prijatia, [Komunikačná stratégia](#) sa považuje za schválenú.
- 11.3.4 [NKB](#) je povinný zapracovať pripomienky [VFM/MZV NK](#) k predloženej [Komunikačnej stratégii](#) do revidovanej [Komunikačnej stratégie](#) a predložiť ju [VFM/MZV NK](#) do jedného mesiaca. Ak [VFM/MZV NK](#) nepredloží ďalšie pripomienky do jedného mesiaca od prijatia revidovanej [Komunikačnej stratégie](#), [Komunikačná stratégia](#) sa považuje za schválenú.
- 11.3.5 [NKB](#) je povinný priebežne posudzovať potrebu aktualizácie [Komunikačnej stratégie](#) v nadväznosti na schválenie nových [Programov](#) v rámci [Správy za prijímateľský štát](#) a predložiť aktualizovanú [Komunikačnú stratégiu](#) [VFM/MZV NK](#) na pripomienkovanie pri každej jej revízii.
- 11.3.6 [NKB](#) je povinný poskytovať informácie potenciálnym a existujúcim [Prijímateľom](#) a [Projektovým partnerom](#), ako aj relevantným zainteresovaným stranám o FM EHP a NFM vrátane ich cieľov, implementácie, [Celkových výsledkov](#) a úspechov a spolupráce s [Prispievateľskými štátmi](#), a to priebežne počas celého obdobia implementácie.
- 11.3.7 [NKB](#) je povinný realizovať informačné a komunikačné aktivity v súlade s [Komunikačnou stratégiou](#) a pravidelne o jej implementácii podávať správu v [Správe za prijímateľský štát](#), spolu s plánom aktivít na nasledujúci rok.
- 11.3.8 [NKB](#) je povinný zorganizovať minimálne dve hlavné informačné podujatia o pokroku a výsledkoch implementácie FM EHP a NFM, a to:
 - 11.3.8.1 hlavné úvodné podujatie s propagáciou [Príspevku Prispievateľských štátov](#) a podporou spolupráce s ich subjektmi,
 - 11.3.8.2 hlavné záverečné podujatie s propagáciou dosiahnutých [Celkových výsledkov](#) a úspechov dosiahnutých z [Príspevku Prispievateľských štátov](#) a zdôrazňujúcim bilaterálnu spoluprácu so subjektmi z [Prispievateľských štátov](#).

- 11.3.9 [NKB](#) je povinný vytvoriť komunikačnú sieť [SP](#) na podporu a koordináciu informačných a komunikačných aktivít [Programov](#), bezodkladne po začiatku implementácie [Programov](#).
- 11.3.10 [NKB](#) je povinný pravidelne organizovať stretnutia a workshopy s členmi komunikačnej siete a poskytovať im usmernenia a školenia. Na tieto aktivity majú byť prizvané aj veľvyslanectvá [Prispievateľských štátov](#), a to priebežne počas celého obdobia implementácie.
- 11.3.11 [NKB](#) je povinný určiť [Koordinátora pre komunikáciu](#), ktorý bude:
- 11.3.11.1 koordinovať činnosť komunikačnej siete [SP](#),
 - 11.3.11.2 zúčastňovať sa na komunikačnej sieti vytvorenej [ÚFM](#) spolu s ostatnými národnými [Koordinátormi pre komunikáciu](#),
 - 11.3.11.3 spolupracovať s veľvyslanectvami [Prispievateľských štátov](#) a [Spoločným výborom pre bilaterálne fondy](#) a koordinovať komunikáciu o bilaterálnej spolupráci.
- 11.3.12 [Koordinátor pre komunikáciu](#) musí byť určený bez zbytočného odkladu po začiatku implementácie [Programov](#).
- 11.3.13 [NKB](#) je povinný do šiestich mesiacov od nadobudnutia platnosti [Memoranda o porozumení](#) vytvoriť samostatnú webovú stránku na hostujúcej platforme [VFM/MZV NK](#) v slovenskom a anglickom jazyku a zabezpečiť prítomnosť na sociálnych sieťach.
- 11.3.14 [NKB](#) je povinný zabezpečiť, že webová stránka a sociálne siete budú pravidelne aktualizované a budú obsahovať informácie o všetkých [Programoch](#) v [Prijímateľskom štáte](#) v súlade s [Komunikačným a dizajnovým manuálom VFM/MZV NK](#), a to priebežne počas celého obdobia implementácie.
- 11.3.15 [NKB](#) je povinný informovať [VFM/MZV NK](#) a veľvyslanectvá [Prispievateľských štátov](#) vopred o všetkých významných informačných aktivitách, aby im umožnil účasť. Oznámenie musí byť vykonané v dostatočnom predstihu pred podujatím.
- 11.3.16 [NKB](#) je povinný zabezpečiť, aby [SP](#) plnili svoje informačné a komunikačné povinnosti v súlade s [Nariadením](#), priebežne počas celého obdobia implementácie.
- 11.3.17 [NKB](#) je povinný zabezpečiť, aby všetky subjekty zapojené do prípravy a/alebo implementácie FM EHP a NFM v [Prijímateľskom štáte](#) primerane prispievali k šíreniu informácií o FM EHP a NFM, a to priebežne počas celého obdobia implementácie.

11.4 Povinnosti SP

- 11.4.1 [SP](#) je povinný poskytovať informácie potenciálnym [Prijímateľom](#) a [Projektovým partnerom](#), ako aj ďalším relevantným zainteresovaným stranám o existencii, [Cieľoch](#), implementácii, [Celkových výsledkoch](#) a úspechoch [Programu](#), ako aj o spolupráci s [Prispievateľskými štátmi](#), priebežne počas celého obdobia implementácie [Programu](#).

- 11.4.2 [SP](#) je povinný realizovať informačné a komunikačné aktivity v súlade s [Komunikačnou stratégiou](#), ktorá musí byť vypracovaná súčasne s [Programovou dohodou](#) a predložená [VFM/MZV NK](#) do dvoch mesiacov od podpisu [Programovej dohody](#) alebo pred vyhlásením prvej [Výzvy](#), podľa toho, čo nastane skôr.
- 11.4.3 [SP](#) je povinný každoročne podávať správu o implementácii [Komunikačnej stratégie](#) a predkladať plán aktivít na nasledujúci rok.
- 11.4.4 [SP](#) je povinný zorganizovať minimálne dve hlavné informačné podujatia o pokroku, [Celkových výsledkoch](#) a úspechoch [Programu](#), ako aj o príspevku [Prispievateľských štátov](#). V prípade potreby môže byť toto podujatie kombinované s informačnými aktivitami [NKB](#) počas celého obdobia implementácie programu.
- 11.4.5 [SP](#) je povinný určiť osobu zodpovednú za komunikáciu, ktorá sa bude zúčastňovať na komunikačnej sieti organizovanej [NKB](#) podľa článku 3.2.4 [Nariadenia](#), bezodkladne po začiatku implementácie [Programu](#).
- 11.4.6 [SP](#) je povinný v dostatočnom predstihu informovať [VFM/MZV NK](#), [NKB](#) a veľvyslanectvá [Prispievateľských štátov](#) o všetkých významných informačných aktivitách, a to v predstihu pred každým významným podujatím, aby im umožnil účasť.
- 11.4.7 [SP](#) je povinný zabezpečiť, aby webová stránka jeho [Programu](#) bola pravidelne aktualizovaná a obsahovala všetky relevantné informácie o [Programe](#) v súlade s požiadavkami [VFM/MZV NK](#) uvedenými v [Komunikačnom a dizajnovom manuáli](#), a to priebežne počas celého obdobia implementácie [Programu](#).
- 11.4.8 [SP](#) je povinný zabezpečiť nahranie fotografií a video materiálov zo zvolených [Projektov](#) do mediálnej knižnice poskytovanej [VFM/MZV NK](#) podľa usmernení uvedených v [Komunikačnom a dizajnovom manuáli](#), a to priebežne počas celého obdobia implementácie [Programu](#).
- 11.4.9 [SP](#) je povinný zabezpečiť, aby [Prijímatelia](#) a ich [Projektoví partneri](#) plnili svoje informačné a komunikačné povinnosti v súlade s [Nariadením](#) a poskytovať im školenia a podporu na dosiahnutie ich komunikačných cieľov, a to priebežne počas celého obdobia implementácie [Programu](#).

11.5 Povinnosti Prijímateľa a Partnera

- 11.5.1 [Prijímatelia](#) a [Projektoví partneri](#) sú povinní poskytovať informácie relevantným zainteresovaným stranám o existencii [Projektu](#), jeho [Cieľoch](#), [Celkových výsledkoch](#) a o podpore z FM EHP a NFM vrátane akejkolvek bilaterálnej spolupráce s entitami z [Prispievateľských štátov](#), a to priebežne počas celého obdobia implementácie [Projektu](#).
- 11.5.2 [Prijímateľ](#) je povinný zabezpečiť, aby všetky osoby zapojené do [Projektu](#) boli informované o jeho financovaní z relevantného [Programu](#) a [Prispievateľských štátov](#), a to priebežne počas celého obdobia implementácie [Projektu](#).
- 11.5.3 [Prijímateľ](#) realizujúci [Preddefinovaný projekt](#) alebo [Projekt](#) s [Celkovými oprávnenými výdavkami](#) vyššími ako 500 000 EUR je povinný vypracovať [Komunikačnú stratégiu](#) a predložiť ju [SP](#) do troch mesiacov od podpisu [Projektovej zmluvy](#).

- 11.5.4 [Prijímateľ](#) je povinný podávať správy [SP](#) o implementácii [Komunikačnej stratégie](#), a to priebežne počas celého obdobia implementácie [Projektu](#).
- 11.5.5 [Prijímateľ](#) realizujúci [Preddefinovaný projekt](#) alebo [Prijímateľ](#) realizujúci [Projekt](#) s [Celkovými oprávnenými výdavkami](#) vyššími ako 1 000 000 EUR je povinný zorganizovať minimálne jednu informačnú aktivitu o pokroku, [Celkových výsledkoch](#) alebo dosiahnutých úspechoch [Projektu](#), priebežne počas implementácie [Projektu](#).
- 11.5.6 [Prijímateľ](#) alebo [Projektový partner](#) s [Celkovými oprávnenými výdavkami](#) vyššími ako 100 000 EUR realizujúci [Projekt](#), v rámci ktorého je financovaný fyzický objekt, [Infraštruktúra](#) alebo stavebná činnosť, je povinný na mieste realizácie [Projektu](#) umiestniť informačnú tabuľu počas celej doby implementácie [Projektu](#). Táto tabuľa musí byť v súlade s požiadavkami uvedenými v [Komunikačnom a dizajnovom manuáli VFM/MZV NK](#).
- 11.5.7 [Prijímateľ](#) alebo [Projektový partner](#) je povinný nahradiť informačnú tabuľu trvalou pamätnou tabuľou v súlade s dizajnom a požiadavkami stanovenými v [Komunikačnom a dizajnovom manuáli VFM/MZV NK](#), najneskôr do šiestich mesiacov od ukončenia [Projektu](#).
- 11.5.8 [Prijímateľ](#) je povinný zabezpečiť zverejnenie informácií o [Projekte](#) na webovej stránke a/alebo sociálnych sieťach, v súlade s požiadavkami [Komunikačného a dizajnového manuálu VFM/MZV NK](#), a to priebežne počas celého obdobia implementácie [Projektu](#).
- 11.5.9 [Prijímateľ](#) zabezpečí, že informácie o projekte musia byť dostupné na webovej stránke a/alebo sociálnych sieťach [Projektového partnera](#) z [Prispievateľského štátu](#), priebežne počas celého obdobia implementácie [Projektu](#).

11.6 Informovanie Žiadateľov

- 11.6.1 [Výzva](#) vyhlásená [SP](#) bude obsahovať najmä jasne definované [Celkové výsledky](#), ktoré je potrebné dosiahnuť, oprávnenosť [Žiadateľov](#) a [Projektových partnerov](#), oprávnenosť [Aktív projektu](#) a [Oprávnené výdavky](#), výšku a podmienky poskytnutia [Projektového grantu](#) vrátane [Spolufinancovania projektu](#), [Hodnotiaci hárok](#), proces, spôsob a termín predloženia [Žiadosti o projekt](#), model [Platieb na projekty](#) a ďalšie ustanovenia v zmysle [Nariadení](#).
- 11.6.2 [Výzva](#) bude zverejnená tak, aby oslovila všetkých potenciálnych [Žiadateľov](#), pričom [SP](#) využije najmä webové sídlo FM EHP a NFM, webové sídlo [Ministerstva](#) a sociálne siete.
- 11.6.3 [NKB](#) v rámci [Manuálu implementácie projektov](#) určí povinnosti a pravidlá pre [Žiadateľov](#) pri príprave a predložení [Žiadosti o projekt](#), vrátane podmienok zmeny [Výziev](#) a [Vyzvaní](#), komunikácie s [Poskytovateľom](#), tvorby partnerstiev, definovania [Aktív projektu](#) a [Indikátorov](#), zostavenia [Rozpočtu projektu](#), predloženia [Žiadosti o projekt](#) v systéme [EGRANT](#), ako aj procesu jej hodnotenia, výberu, overovania údajov a uzatvorenia [Projektovej zmluvy](#).

- 11.6.4 [NKB](#) v rámci [Manuálu implementácie projektov](#) určí prípustné možnosti a typy [Zjednodušeného vykazovania výdavkov](#).
- 11.6.5 Súčasťou [Manuálu implementácie projektov](#) bude podrobné informácie pre [Odborných hodnotiteľov](#), s okrajovou relevanciou aj pre [Žiadateľov](#).
- 11.6.6 Informácie o možnostiach podania prípadných sťažností [NKB](#) viditeľne umiestni na webovom sídle FM EHP a NFM.

11.7 Informovanie Prijímateľov

- 11.7.1 [NKB](#) v rámci [Manuálu implementácie projektov](#) vydá vzor [Projektovej zmluvy](#), ktorá bude obsahovať práva a povinnosti [Poskytovateľa](#) a [Prijímateľa](#) pri implementácii [Projektu](#).
- 11.7.2 [NKB](#) v rámci [Manuálu implementácie projektov](#) vydá vzor [Partnerskej dohody](#), ktorá bude obsahovať práva a povinnosti [Prijímateľa](#) a [Projektového partnera](#) pri implementácii [Projektu](#).
- 11.7.3 [NKB](#) vydá postupy k [Nezrovnalostiam](#) a [Finančným opravám](#).
- 11.7.4 [Poskytovateľ](#) zabezpečí, že prípadné schémy [Štátnej a minimálnej pomoci](#) nadobudnú účinnosť najneskôr pred poskytnutím [Štátnej a minimálnej pomoci](#).
- 11.7.5 Všetky dokumenty budú zverejňované na webovom sídle FM EHP a NFM.

12 Kľúčová požiadavka (e): Overovania a riadenie rizík

12.1 Rozdelenie úloh

- 12.1.1 [Overovania Projektov](#) v rámci [Programov](#) aj [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) vykonáva [Oddelenie projektov](#). [Overovania Projektov](#) môžu prebiehať aj pred uzavretím [Projektovej zmluvy](#).
- 12.1.2 [Overovania Projektov](#) po uzavretí [Projektovej zmluvy](#) prebiehajú postupmi [Administratívnej finančnej kontroly](#) a [Finančnej kontroly na mieste](#).
- 12.1.3 [Overovania Projektov](#) musia byť v zmysle [Právneho rámca](#) založené na posúdení rizík a primerané identifikovaným rizikám zo strany [SP](#).
- 12.1.4 [Riziková analýzu](#) pre [Žiadosti o platbu](#), [Finančnú kontrolu na mieste](#) a [Monitorovanie](#) vykonáva [Finančné oddelenie](#), aby sa zabezpečila oddeliteľnosť funkcií a objektívny výkon [analýzy](#).
- 12.1.5 Za riadenie rizík na úrovni [Programu](#) zodpovedá [Oddelenie programov](#).

12.1.6 Za riadenie rizík na úrovni FM EHP a NFM zodpovedá [Oddelenie NKB](#).

12.2 Úvodné ustanovenia

- 12.2.1 V zmysle [Nariadení](#) sa subjekty zapojené do FM EHP a NFM riadia nulovou toleranciou voči korupcii a vynakladajú maximálne úsilie na prevenciu, odhalenie a nápravu [Nezrovnalostí](#), ktoré sa vyskytnú v rámci FM EHP a NFM vrátane tých, ktoré zahŕňajú korupciu, krádež, spreneveru, podvod alebo iné trestné činy proti majetku, falšovanie dokumentov, neoprávnené prijatie daru alebo inej výhody, neriešený [Konflikt záujmov](#), porušenie pravidiel verejného obstarávania a pod.
- 12.2.2 Základný rámec systému riadenia rizík a používanie jednotnej terminológie v oblasti riadenia rizík na [Ministerstve](#) stanovuje smernica o riadení rizík, ktorá je dostupná na intranetovom portáli [Ministerstva](#).
- 12.2.3 [Ministerstvo](#) má zároveň zavedený a certifikovaný systém manažérstva proti korupcii v súlade s požiadavkami normy STN ISO 37001:2019, ktorý je platný pre všetky činnosti vykonávané [Ministerstvom](#) a predstavuje záruku, že [NKB](#) a [SP](#) podnikajú primerané a efektívne kroky na zabránenie korupcii a inej protispoločenskej činnosti.

12.3 Proces riadenia rizík v rámci FM EHP a NFM

- 12.3.1 Proces riadenia rizík je adaptovaný na podmienky FM EHP a NFM a zohľadňuje povinnosti jednotlivých orgánov stanovených v [Nariadeniach](#) a postupy definované vo vzoroch vydaných [Prispievateľskými štátmi](#).
- 12.3.2 Vo všeobecnosti platí, že za riadenie rizík zodpovedá:
- 12.3.2.1 [SP](#): na úrovni [Programu](#),
 - 12.3.2.2 [NKB](#): na úrovni FM EHP a NFM ako celku.
- 12.3.3 Riadenie rizík prebieha v nasledovných fázach:
- 12.3.3.1 identifikácia rizík,
 - 12.3.3.2 analýza a hodnotenie rizík,
 - 12.3.3.3 navrhnutie opatrení a súvisiacich termínov,
 - 12.3.3.4 monitorovanie rizík a prijatých opatrení.

12.4 Identifikácia rizík

- 12.4.1 Cieľom identifikácie rizík je určiť, akým rizikám a do akej miery sú [Program](#)/FM EHP a NFM vystavené.
- 12.4.2 Prvotne sú riziká identifikované na úrovni [Programu](#) v rámci [Osnovy programu](#) a na úrovni FM EHP a NFM v rámci [Správy za prijímateľský štát](#).

- 12.4.3 Riziká uvádzané v [Osнове programu](#) a opatrenia na ich zmiernenie sa pri identifikovaní rizík na úrovni [Programu](#) neduplikujú.
- 12.4.4 Primárnym zdrojom pre rizikovú analýzu na úrovni [Programu](#)/FM EHP a NFM sú údaje priebežne zbierané [NKB](#) a [SP](#), ako sú [Priebežné finančné správy](#), zápisnice z [Výberových komisií](#), zápisnice z [Výborov pre spoluprácu](#), správy o zistených [Nezrovnalostiach](#) či odpočet [Míľnikov](#).

12.5 Analýza a hodnotenie rizík

- 12.5.1 V rámci [Rizikovej analýzy](#) (vypracúvaná pre každý [Program](#) samostatne) [SP](#) na základe zodpovedania kontrolných otázok definuje riziká implementácie [Programu](#).
- 12.5.2 V kapitole v [Správe za prijímateľský štát](#) je [SP](#) povinný identifikovať a opísať najdôležitejšie riziká pre priebeh implementácie [Programu](#) a dosahovanie jeho výsledkov v nadchádzajúcom roku.
- 12.5.3 Nízke riziká sa neuvádzajú, pretože je možné ich primerane zvládnuť prostredníctvom bežných manažérskych procesov. Ak je identifikovaných príliš veľa nízkoúrovňových rizík, môže sa stať, že dôležitejšie riziká dostanú menšiu pozornosť.
- 12.5.4 Popis rizika je voľný textový údaj, v ktorom sa musí uviesť konkrétne riziko. Nie je postačujúce uviesť všeobecné formulácie ako „globálna pandémia“, „vojna“ alebo „inflácia“.
- 12.5.5 Je potrebné špecifikovať, ako tieto udalosti alebo okolnosti môžu priamo ovplyvniť [Program](#) v dohľadnej budúcnosti.
- 12.5.6 V popise rizika sa nesmú kombinovať dve rôzne riziká do jedného záznamu.
- 12.5.7 V ďalšom stĺpci sa musí uviesť kategória rizika, ktorá sa vyberá zo zoznamu vopred definovaného [Úradom pre finančný mechanizmus](#).
- 12.5.8 [SP](#) ďalej postupuje v zmysle usmernení [Úradu pre finančný mechanizmus](#).

12.6 Navrhnutie opatrení a súvisiacich termínov

Pri určovaní opatrení na zmiernenie rizika sa uvádzajú výlučne plánované opatrenia (nie už zrealizované). Vždy je potrebné priradiť zodpovednosť za plnenie týchto opatrení a podľa vhodnosti aj termín splnenia, resp. sa uvedie, že ide o priebežné plnenie.

12.7 Monitorovanie rizík a prijatých opatrení

- 12.7.1 Monitorovanie rizík a prijatých opatrení na úrovni [Programu](#)/FM EHP a NFM prebieha v rámci [Správy za prijímateľský štát](#).
- 12.7.2 V rámci [Správy za prijímateľský štát](#) [NKB](#) uvádza vlastné posúdenie rizík a prijatých opatrení na úrovni [Programu](#) a zároveň popisuje riziká a opatrenia na ich zmiernenie.

- 12.7.3 Riziká a opatrenia na ich zmiernenie sa štandardne monitorujú za predchádzajúci kalendárny rok, resp. v závislosti od charakteru opatrenia a súvisiaceho termínu na jeho splnenie.

12.8 Riziková analýza žiadostí o platbu

- 12.8.1 [Riziková analýza Žiadosti o platbu](#) sa vykoná na každej [Žiadosti o platbu](#) ako prvý krok v rámci výkonu [Administratívnej finančnej kontroly](#) po predložení [Žiadosti o platbu](#).
- 12.8.2 [SP](#) používa [Rizikovú analýzu Žiadosti o platbu](#) založenú na modeli [IMAR](#), ktorá je upravená potrebám a technickým možnostiam [SP](#). [Riziková analýza Žiadosti o platbu](#) tvorí prílohu [Interného manuálu procedúr FM EHP a NFM 2021 – 2028](#).
- 12.8.3 [Riziková analýza Žiadosti o platbu](#) obsahuje približne 25 [Rizikových kritérií](#), ako sú sektor [Prijímateľa](#), história [Prijímateľa](#), [Celkové oprávnené výdavky Projektu](#), plánovaná [Doba realizácie projektu](#), počet [Projektových partnerov](#), či ide o [Preddefinovaný projekt](#), rizikovosť [Cieľov projektu](#), hodnotenie [Projektu](#), verejné obstarávanie, [Nezrovnalosti](#), uplatnenie [Zjednodušeného vykazovania výdavkov](#) a ďalšie kritériá.
- 12.8.4 [Žiadosť o platbu](#), ktorá dosiahne viac ako 50% celkového maximálneho [Rizikového indexu](#) alebo ktorá vo viac ako piatich [Rizikových kritériách](#) získa maximálny [Rizikový index](#) alebo ktorá získa aspoň jedno ÁNO vo [Vylučovacích kritériách rizikovej analýzy](#), bude predmetom [Úplnej kontroly žiadosti o platbu](#).
- 12.8.5 [Žiadosti o platbu](#), ktorá nedosiahne viac ako 50% celkového maximálneho [Rizikového indexu](#) a ktorá nezíska maximálny [Rizikový index](#) vo viac ako piatich [Rizikových kritériách](#) a ktorá nezíska ani jedno ÁNO vo [Vylučovacích kritériách rizikovej analýzy](#), bude predmetom [Formálnej kontroly žiadosti o platbu](#).

12.9 Overovanie výdavkov

- 12.9.1 V rámci [Formálnej kontroly žiadosti o platbu](#) sú postupmi [Administratívnej finančnej kontroly](#) overované nasledovné výdavky:
- 12.9.1.1 všetky výdavky v prípade, ak počet [Deklarovaných výdavkov](#) neprevýši 25 výdavkov,
- 12.9.1.2 všetky [Priame výdavky](#) na zamestnancov, ak vstupujú do výpočtu [Fixnej sadzby](#) na [Nepriame náklady](#),
- 12.9.1.3 všetky [Deklarované výdavky](#) s nárokovanou sumou vyššou ako 1 000 eur a 15 [Deklarovaných výdavkov](#) s nižšou nárokovanou sumou v prípade, ak celkový počet [Deklarovaných výdavkov](#) v [Žiadosti o platbu](#) prevýši 25 výdavkov,
- 12.9.1.4 všetky [Deklarované výdavky](#) vykázané formou [ZVV](#).

- 12.9.2 Overenie výdavkov musí zabezpečiť, aby [Deklarované výdavky](#), ktoré sú predmetom overenia, spĺňali všetky všeobecné princípy oprávnenosti výdavkov stanované v článku 8.2 [Nariadení](#). Za týmto účelom predkladá [Prijímateľ](#) v rámci [Žiadosti o platbu](#) podrobný rozpis každého [Deklarovaného výdavku](#), výpisy z účtovníctva potvrdzujúce zaúčtovanie [Deklarovaného výdavku](#) a bankové výpisy potvrdzujúce úhradu [Deklarovaného výdavku](#).
- 12.9.3 [SP](#) môže v priebehu [Overovania](#) zo [Žiadosti o platbu](#) vyňať [Deklarované výdavky](#), ak by ich schvaľovanie neúmerne predlžovalo čas potrebný na ukončenie [Administratívnej finančnej kontroly Žiadosti o platbu](#). Vyňaté výdavky môže [Prijímateľ](#) zahrnúť medzi [Deklarované výdavky](#) v nasledujúcich [Žiadostiach o platbu](#).
- 12.9.4 [V prípade, ak je v rámci overovania výdavkov identifikovaný Nedostatok, Prijímateľ je povinný predložiť k predmetnému výdavku Dôkaz o výdavku.](#)

12.10 Predkladanie a Overovanie Dôkazov o výdavkoch

- 12.10.1 Overenie [Dôkazov o výdavkoch](#), t.j. faktúr alebo účtovných dokladov rovnocennej dôkaznej hodnoty k faktúram, vykonáva [SP](#) vždy v rámci [Úplnej kontroly žiadosti o platbu](#).
- 12.10.2 [Prijímateľ](#), resp. [Projektový partner](#), ktorému bol udelený grant v sume presahujúcej 100 000 eur predkladá v zmysle ustanovení [Nariadení Dôkazy o výdavkoch](#) najviac raz ročne. Ak [Prijímateľ](#), resp. [Projektový partner](#), napriek tomu [Dôkazy o výdavku](#) predloží častejšie, overí [SP Dôkazy o výdavkoch](#) v rámci overenia výdavkov podľa predchádzajúcej kapitoly.
- 12.10.3 [Prijímateľ](#), resp. [Projektový partner](#), ktorému bol udelený grant v sume presahujúcej 10 000 eur predkladá v zmysle ustanovení [Nariadení Dôkazy o výdavkoch](#) len raz, a to v rámci poslednej [Žiadosti o platbu](#). Ak [Prijímateľ](#), resp. [Projektový partner](#), napriek tomu [Dôkazy o výdavku](#) predloží skôr, overí [SP Dôkazy o výdavkoch](#) v rámci overenia výdavkov podľa predchádzajúcej kapitoly.
- 12.10.4 [Prijímateľ](#), resp. [Projektový partner](#), ktorému bol udelený grant v sume nižšej ako 10 000 eur v zmysle ustanovení [Nariadení Dôkazy o výdavkoch](#) nepredkladá.
- 12.10.5 [Dôkazy o výdavkoch](#), ktoré nemal [SP](#) k dispozícii v čase, kedy vykonával overenie výdavkov, si [SP](#) dožiada dodatočne. [SP](#) požaduje len [Dôkazy o výdavkoch](#) k tým [Deklarovaným výdavkom](#), ktoré už v rámci [Žiadosti o platbu](#) overil, s cieľom dooverovať oprávnenosť výdavkov v zmysle všetkých požiadaviek [Zákona o finančnej kontrole a audite](#).
- 12.10.6 V prípade, ak [Prijímateľovi](#) ani žiadnemu z [Projektových partnerov](#) nebol udelený grant v sume presahujúcej 100 000 eur, ustanovenia bodu 12.10.1 sa neuplatnia a [Dôkazy o výdavkoch](#) budú predložené v rámci poslednej [Žiadosti o platbu](#).

- 12.10.7 V prípade, ak na základe [Rizikovej analýzy](#) zistí, že má byť vykonaná [Úplná kontrola žiadosti o platbu](#) a zároveň žiaden zo subjektov nie je oprávnený, resp. povinný predložiť [Dôkazy o výdavkoch](#), vykoná SP [Formálnu kontrolu žiadosti o platbu](#) spojenú s [Finančnou kontrolou na mieste](#) a príslušné [Dôkazy o výdavkoch](#) overí na mieste.

12.11 Finančná kontrola na mieste

- 12.11.1 SP vykonáva [Finančnú kontrolu na mieste](#) za účelom poskytnutia komplexného a presného obrazu o stave realizácie [Projektu](#) a súlade s podmienkami [Projektovej zmluvy](#).
- 12.11.2 [Finančnú kontrolu na mieste](#) vykonajú najmenej dvaja zamestnanci [Projektového oddelenia](#), pričom vzorku vyberá [Finančné oddelenie](#) vždy k 1.1. kalendárneho roka. Súčasťou vzorky nie sú [Projekty](#), u ktorých bola vykonaná [Finančná kontrola na mieste](#) podľa predchádzajúcej kapitoly.
- 12.11.3 [Finančná kontrola na mieste](#) zahŕňa overenie najmä:
- 12.11.3.1 reálnej fyzickej existencie [Projektu](#),
 - 12.11.3.2 dodania produktov alebo služieb v súlade s [Projektovou zmluvou](#),
 - 12.11.3.3 fyzického pokroku [Projektu](#),
 - 12.11.3.4 splnenia povinností v oblasti informovania a viditeľnosti,
 - 12.11.3.5 existencie originálov účtovných dokladov (najmä pri viacerých [Projektoch Prijímateľa](#)),
 - 12.11.3.6 správnosti údajov deklarovaných [Prijímateľom](#) o vecnej a finančnej realizácii [Projektu](#).
- 12.11.4 Frekvencia a rozsah [Finančnej kontroly na mieste](#) sú primerané výške finančnej podpory a identifikovanému riziku. [Projekty](#) sa vyberajú na základe postupu uvedeného nižšie, pričom:
- 12.11.4.1 SP uchováva záznamy o vybraných [Projektoch](#),
 - 12.11.4.2 žiaden [Projekt](#) nesmie byť z možnosti [Finančnej kontroly na mieste](#) vylúčený.
- 12.11.5
- 12.11.6 O plánovanej [Finančnej kontrole na mieste](#) SP vopred informuje [Prijímateľa](#) a [Projektových partnerov](#) (ak relevantné) s cieľom zabezpečiť prítomnosť zodpovedných osôb a [Dokumentácie](#).
- 12.11.7 Výnimočne, najmä v prípade podozrenia z podvodu alebo rizika falšovania dokumentov, môže byť [Finančná kontrola na mieste](#) vykonaná bez predchádzajúceho oznámenia.

- 12.11.8 [Finančná kontrola na mieste](#) môže zohľadniť aj [Kontroly projektu](#) uskutočnené inými [Oprávnenými osobami](#). Zodpovednosť za výkon [Finančnej kontroly na mieste](#) však naďalej nesie [SP](#).
- 12.11.9 V rámci [Rizikovej analýzy](#) k výkonu [Finančnej kontroly na mieste](#) v rámci [Projektov s Celkovými oprávnenými výdavkami SP](#) zohľadňuje tieto rizikové faktory:
- 12.11.9.1 Zložitosť [Projektu](#), pričom rizikovým indikátorom je 5 a viac [Aktív projektu](#) alebo [Projekt](#) s mimoriadnym príspevkom k [Celkovým výsledkom Programu](#), prípadne [Projekt](#) politicky alebo spoločensky exponovaný. Maximálna hodnota [Rizikového indexu](#) sú 2 body.
- 12.11.9.2 Výška [Celkových oprávnených výdavkov](#), pričom indikátorom rizika je suma vyššia ako 500 000 eur. Maximálna hodnota [Rizikového indexu](#) sú 2 body.
- 12.11.9.3 Rozsah predchádzajúcich [Kontrol projektu](#) s výnimkou [Administratívnej finančnej kontroly](#) vykonávanej [SP](#), pričom indikátorom rizika je skutočnosť, že projekt bol doteraz predmetom iného typu [Kontrol projektu](#). Maximálna hodnota [Rizikového indexu](#) je – (mínus) 3 body.
- 12.11.9.4 Zistené [Nezrovnalosti](#) alebo [Podozrenia z nezrovnalosti](#) alebo podozrenie z možného porušenia [Princípov implementácie](#), pričom indikátorom rizika je aspoň 1 okamžite hlásená [Nezrovnalosť](#) alebo [Podozrenie z nezrovnalosti](#) alebo viac ako 3 iné [Nezrovnalosti](#) alebo [Podozrenia z nezrovnalosti](#) alebo Projekty považované za rizikové z pohľadu [Princípov implementácie](#). Maximálna hodnota [Rizikového indexu](#) sú 3 body.
- 12.11.9.5 Existencia a kvalita vnútorných kontrol [Prijímateľa](#), pričom indikátorom rizika je skutočnosť, že [Prijímateľom](#) je neverejný subjekt bez zavedeného systému vnútornej kontroly podľa príslušných právnych predpisov alebo projekt s vysokým stupňom inovatívnosti, kde absentujú zavedené postupy. Maximálna hodnota [Rizikového indexu](#) je 1 bod.
- 12.11.9.6 Výrazné zdržanie v implementácii [Projektu](#), pričom indikátorom rizika je meškanie realizácie hlavných aktivít o viac ako 6 mesiacov oproti harmonogramu alebo ďalšie okolnosti vyplývajúce zo stavu implementácie projektu. Hodnota [Rizikového indexu](#) sú 2 body.
- 12.11.9.7 Výmena kľúčových osôb v projektovom tíme, najmä projektového manažéra alebo hlavného účtovníka, pričom indikátorom rizika sú viac ako dve výmeny počas implementácie. Maximálna hodnota [Rizikového indexu](#) je 1 bod.
- 12.11.10 [Projekty](#), ktoré dosiahnu celkový [Rizikový index](#) 7 a viac budú zaradené do vzorky na výkon [Finančnej kontroly na mieste](#).
- 12.11.11 Odporúčaný čas výkonu [Finančnej kontroly projektu](#):
- 12.11.11.1 počas realizácie [Projektu](#) (pri výraznom fyzickom/finančnom pokroku alebo pri výraznom časovom oneskorení),
- 12.11.11.2 v priebehu realizácie v prípade "mäkkých" [Projektov](#),

- 12.11.11.3 po ukončení [Projektu](#) pri zariadeniach, ktoré boli hrazené v plnej výške (na účely overenia dodržania ďalších záväzkov),
- 12.11.11.4 priebežne a po ukončení pri viacročných [Infraštruktúrnych Projektoch](#).
- 12.11.12 [Overovania](#) vykonané pred schválením [Žiadosti o projekt](#) (napr. prostredníctvom návštevy) nenahrádzajú [Finančnú kontrolu na mieste](#) počas realizácie schváleného [Projektu](#).

12.12 Validácia Rizikovej analýzy

- 12.12.1 Validácia [Rizikovej analýzy](#) slúži na overenie správneho nastavenia modelu, ako aj hraničnej hodnoty [Rizikového indexu](#).
- 12.12.2 Validácia sa vykonáva:
 - 12.12.2.1 po doručení 10 [Žiadostí o platbu](#) v rámci [Programu](#),
 - 12.12.2.2 následne raz ročne, a to po doručení [Výročnej auditnej správy](#).
- 12.12.3 Validácia spočíva v overení, či bol v danom období splnený očakávaný podiel [Žiadostí o platbu](#) kontrolovaných formou [Úplnej kontroly žiadosti o platbu](#). Očakávaný podiel je stanovený na úrovni 50 % ± 10 percentuálnych bodov z celkového počtu vykonaných [Administratívnych finančných kontrol Žiadostí o platbu](#).
- 12.12.4 V prípade, že výsledný podiel [Žiadostí o platbu](#), ktoré podliehali [Úplnej kontrole žiadosti o platbu](#), sa nachádza v tolerovanom intervale 40 – 60 %, nie je potrebné meniť nastavenú hraničnú hodnotu [Rizikového indexu](#).
- 12.12.5 Ak sa výsledok nachádza mimo tolerancie, [SP](#) vykoná revíziu a úpravu hraničnej hodnoty [Rizikového indexu](#), zmeny [Vylučovacích kritériách rizikovej analýzy](#) alebo inú úpravu modelu [Rizikovej analýzy](#).

12.13 Validácia Overovania výdavkov

- 12.13.1 Podľa údajov predchádzajúceho obdobia FM EHP a NFM boli v [Programoch](#) spravovaných [NKB Deklarované výdavky](#) v celkovom počte 17 418 v celkovej sume 54 911 497,60 eur rámci 678 priebežných správ o projekte ([Žiadostí o platbu](#)). V priemere boli v rámci každej [Žiadosti o platbu Deklarované výdavky](#) v počte 25,69. Z celkového počtu [Deklarovaných výdavkov](#) bolo 6 162 výdavkov s nárokovanou sumou nad 1 000 eur, v súhrnnej hodnote 51 856 806,61 eur.
- 12.13.2 Ak by [SP](#) overoval každý výdavok nad 1 000 eur, podľa prepočtov by overil 35,38% výdavkov, pričom tento podiel by predstavoval až 94,44% celkovej nárokovanej sumy.

- 12.13.3 Validácia overenia [Deklarovaných výdavkov](#) slúži na overenie správneho nastavenia výberu vzorky [Deklarovaných výdavkov](#), ktoré sú predmetom [Úplnej kontroly žiadosti o platbu](#).
- 12.13.4 Validácia sa vykonáva:
- 12.13.4.1 po doručení [Žiadosti o platbu](#) v rámci [Programu](#),
 - 12.13.4.2 následne raz ročne, a to po doručení [Výročnej auditnej správy](#).
- 12.13.5 Validácia spočíva v overení, či bol v danom období splnený očakávaný podiel nárokovanej sumy [Deklarovaných výdavkov](#) kontrolovaných formou [Úplnej kontroly žiadosti o platbu](#). Očakávaný podiel je stanovený na úrovni 85 % ± 10 percentuálnych bodov z celkového počtu vykonaných [Administratívnych finančných kontrol žiadostí o platbu](#).
- 12.13.6 V prípade, že výsledný podiel nárokovanej sumy [Deklarovaných výdavkov](#), ktoré podliehali [Úplnej kontrole žiadosti o platbu](#), sa nachádza v tolerovanom intervale 75% – 95 %, nie je potrebné meniť nastavený postup.
- 12.13.7 Ak sa výsledok nachádza mimo tolerancie, [SP](#) vykoná revíziu a úpravu postupu.

12.14 Overovania Projektov pred uzavretím Projektovej zmluvy.

- 12.14.1 Overovanie [Projektov](#) pred uzavretím [Projektovej zmluvy](#) zachytáva proces od predloženia [Žiadosti o projekt](#) po uzavretie [Projektovej zmluvy](#), vrátane hodnotenia individuálnych [Žiadostí o projekt](#), a to najmä:
- 12.14.1.1 overenie splnenia kritérií administratívnej zhody a oprávnenosti žiadosti a žiadateľa,
 - 12.14.1.2 overenie správneho vyplnenia [Hodnotiacich hárkov](#),
 - 12.14.1.3 overenie (ne)existencie [Konfliktu záujmov](#) jednotlivých [Odborných hodnotiteľov](#) a iných osôb zapojených do výberového procesu,
 - 12.14.1.4 overenie [Rozpočtu projektu](#) po tom, ako bol odporúčaný [Výberovou komisiou](#),
 - 12.14.1.5 overenie súladu [Projektu](#) s pravidlami [Štátnej pomoci](#) potom, ako bol projekt odporúčaný [Výberovou komisiou](#).
- 12.14.2 S cieľom maximalizovať pripravenosť [SP](#) na realizáciu [Projektov](#) vykonáva [Overovanie](#) podľa predchádzajúceho bodu [Oddelenie projektov](#).

13 Kľúčová požiadavka (e): Oprávnenosť výdavkov

13.1 Obdobie oprávnenosti výdavkov

- 13.1.1 Ak [Projektová zmluva](#) neustanovuje inak, výdavky v rámci [Projektov](#) sú oprávnené od nadobudnutia účinnosti [Projektovej zmluvy](#).
- 13.1.2 Výnimkou z ustanovenia 13.1.1. tvoria obmedzené prípravné náklady projektov vybraných na financovanie, ktoré môžu byť oprávnené odo dňa zverejnenia príslušnej výzvy na predkladanie návrhov, a to v súlade s jasnými a transparentnými pravidlami stanovenými Správcom programu.
- 13.1.3 V prípade [Preddefinovaných projektov](#) sú výdavky oprávnené od uzavretia [Programovej dohody](#).
- 13.1.4 Ak [Projektová zmluva](#) alebo [Nariadenie](#) neustanovuje inak, plánovaný dátum dokončenia pre všetky [Projekty](#) v rámci [Programov](#) je 30. apríl 2030 a konečný termín oprávnenosti výdavkov pre všetky [Projekty](#) v rámci [Programov](#) je 30. apríl 2031.
- 13.1.5 Obdobie oprávnenosti výdavkov v rámci [Technickej asistencie](#) nie je vymedzené, nakoľko platby v rámci neho sú viazané na dosiahnutie vopred definovaných výstupov, a nie na časovú oprávnenosť výdavkov.
- 13.1.6 Obdobie oprávnenosti výdavkov v rámci [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) na národnej úrovni je od 6. júna 2025 do 30. apríla 2032, ak v Dohode o bilaterálnom fonde nie je dohodnuté inak.
- 13.1.7 Obdobie oprávnenosti výdavkov v rámci [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) na programovej úrovni je od 6. júna 2025 do 31. decembra 2031.
- 13.1.8 Obdobie oprávnenosti [Výdavkov na riadenie](#) je od 6. júna 2025 do 30. apríla 2032, ak v [Programovej dohode](#) nie je dohodnuté inak.
- 13.1.9 Výnimočne sa za výdavky vzniknuté v období oprávnenosti považujú aj náklady, s ktorými súvisiaci účtovný doklad bol vydaný v poslednom mesiaci oprávnenosti, ak sú náklady uhradené do jedného mesiaca od posledného dátumu oprávnenosti.
- 13.1.10 Režijné náklady a odpisy vybavenia sa považujú za vzniknuté, keď ich subjekt účtovne zaznamená na svojich účtoch.

13.2 Všeobecné princípy oprávnenosti výdavkov

- 13.2.1 Všeobecné princípy oprávnenosti výdavkov stanovuje čl. 8.2 Nariadení.
- 13.2.2 Všeobecné princípy oprávnenosti výdavkov sa pri zohľadnení potrebných úprav uplatnia na všetky [Oprávnené výdavky](#), s výnimkou [Technickej asistencie](#).

13.3 Oprávnené priame výdavky projektu

[Poskytovateľ](#) bude podrobne špecifikovať oprávnenosť priamych výdavkov v [Manuáli implementácie projektov](#) v súlade s [Nariadeniami](#).

13.4 Zjednodušené vykazovanie výdavkov

- 13.4.1 [NKB](#) a [SP](#) využívajú výlučne tie formy [Zjednodušeného vykazovania výdavkov](#), ktoré priamo ustanovuje [Nariadenie](#), ak [Programová dohoda](#) neustanoví inak.
- 13.4.2 Ak [Projektová zmluva](#) alebo [Programová dohoda](#) neustanoví inak, [NKB](#) a [SP](#) využívajú v rámci [Projektov](#) výlučne tie formy [Zjednodušeného vykazovania výdavkov](#), ktoré sú uvedené v tomto materiáli.

13.5 Jednotkové náklady

- 13.5.1 [NKB](#) a [SP](#) používajú v rámci [Projektov](#) metodiku v zmysle Rozhodnutia Komisie (EK) C(2024) 5405 ktorým sa mení rozhodnutie Komisie C(2021)35, ktorým sa povoľuje použitie jednotkových nákladov na cestovné, ubytovanie a stravné náklady v rámci opatrenia alebo pracovného programu podľa viacročného finančného rámca na roky 2021 – 2027.
- 13.5.2 [NKB](#) a [SP](#) používajú predmetnú metodiku v jej komplexnosti a to na všetky typy výdavkov v rámci cestovných nákladov a náhrad, konkrétne na výpočet oprávnenej sumy [Jednotkových nákladov](#):
- 13.5.2.1 leteniek,
 - 13.5.2.2 vnútroštátnej pozemnej prepravy,
 - 13.5.2.3 ubytovania,
 - 13.5.2.4 stravného a súvisiacich výdavkov.
- 13.5.3 V prípade zmeny metodiky [NKB](#) a [SP](#) pri najbližšej aktualizácii zapracujú takto zmenenú metodiku do [Pravidiel implementácie](#).
- 13.5.4 Používanie [Jednotkových nákladov](#) nezbavuje [Prijímateľa](#) a [Projektového partnera](#) možnosti nárokovať si [Oprávnené výdavky](#) v sume nižšej než sú [Jednotkové náklady](#).

13.6 Paušálna suma

- 13.6.1 Ak [Projektová zmluva](#) alebo [Programová dohoda](#) neustanoví inak, [NKB](#) a [SP](#) nevyužívajú túto formu [Zjednodušeného vykazovania výdavkov](#).

13.7 Fixná sadzba

- 13.7.1 Ak tak ustanovuje predmetná [Výzva](#) alebo [Vyzvanie](#), použije sa [Fixná sadzba](#) v zmysle článku 8.5.1, písm. (b) [Nariadení](#), t.j. [Nepriame náklady](#) budú povinne vykazované v jednotnej sadzbe 15% z priamych [Oprávnených výdavkov](#) na zamestnancov.

- 13.7.2 Ak tak ustanovuje predmetná [Výzva](#) alebo [Vyzvanie](#), použije sa [Fixná sadzba](#) v zmysle článku 8.7 [Nariadení](#), t.j. všetky ostatné [Oprávnené výdavky](#) okrem priamych výdavkov na zamestnancov, sa vykazujú vo výške stanovenej fixnej sadzby 40 % z priamych [Oprávnených výdavkov](#) na zamestnancov.
- 13.7.3 Ak tak ustanovuje predmetná [Výzva](#) alebo [Vyzvanie](#), priame mzdové výdavky projektu sa určia v zmysle článku 8.6.1 [Nariadení](#) vo forme [Fixnej sadzby](#) ako 20 % z priamych [Oprávnených výdavkov Projektu](#) okrem priamych mzdových výdavkov.
- 13.7.4 [Fixné sadzby](#) podľa bodov 13.7.2 a 13.7.3 sa nesmú kombinovať. Ostatné [Fixné sadzby](#) sa môžu v rámci [Výzvy](#) alebo [Vyzvania](#) kombinovať.

14 Kľúčová požiadavka (e): Verejné obstarávanie

14.1 Rozdelenie úloh

- 14.1.1 Za výkon kontroly verejného obstarávania nadlimitných zákaziek (over the thresholds), podlimitných zákaziek (below the thresholds) a zákaziek zadáných v zmysle článku 8.16.2 [Nariadení](#) zodpovedá [OKVO](#).
- 14.1.2 Za kontrolu zákaziek, ktoré sú vyňaté z pôsobnosti [Zákona o verejnom obstarávaní](#), zodpovedá [Oddelenie projektov](#).
- 14.1.3 Za kontrolu dodržiavania [Plánu verejných obstarávaní](#) zodpovedá [Odbor](#).

14.2 Základné princípy

- 14.2.1 [NKB](#) ani [SP](#) nie sú oprávnení stanovovať akékoľvek podmienky týkajúce sa verejného obstarávania nad rámec [Právneho rámca](#), platných právnych predpisov SR a tohto materiálu, s výnimkou tých, ktoré súvisia s povinnosťou [Oprávnených osôb](#) vykonávať [Kontrolu Projektu](#).
- 14.2.2 Verejní obstarávatelia¹ podľa § 7 ods. 1 písm.) b) až e) [Zákona o verejnom obstarávaní](#) sú v prípade zadávania podlimitných zákaziek na nie bežne dostupné tovary a služby s predpokladanou hodnotou zákazky od 143 000 eur do 220 999 eur bez DPH a v prípade stavebných prác s predpokladanou hodnotou zákazky od 360 000 eur bez DPH do 5 537 999,99 eur bez DPH povinní postupovať postupom podľa § 110 a nasl. [Zákona o verejnom obstarávaní](#), nie postupom podľa §108 [Zákona o verejnom obstarávaní](#).
- 14.2.3 V prípade zadávania podlimitných zákaziek na bežne dostupné tovary a služby verejný obstarávateľ podľa § 7 ods. 1 písm.) b) až e) [Zákona o verejnom obstarávaní](#) môže uplatniť zjednodušený postup podľa § 109 [Zákona o verejnom obstarávaní](#) za podmienky dodržania [Zákonom o verejnom obstarávaní](#) stanovených finančných limitov.

¹ Netýka sa obstarávateľov a osôb podľa § 8 ods. 1 [Zákona o verejnom obstarávaní](#)

- 14.2.4 Osoba, ktorá nie je verejným obstarávateľom ani obstarávateľom, je v prípade, ak jej verejný obstarávateľ poskytne viac ako 50 % finančných prostriedkov na zákazku, ktorá dosiahne alebo presiahne limit Európskej únie pre nadlimitnú zákazku povinná použiť otvorený postup obstarávania, čo v zmysle článku 8.16.2 [Nariadení](#) znamená povinnosť:
- 14.2.4.1 umožniť, aby ponuku mohol predložiť ktorýkoľvek hospodársky subjekt,
 - 14.2.4.2 zverejniť výzvu na predkladanie ponúk aspoň na webovom sídle alebo sociálnych sieťach subjektu a v ďalších relevantných médiách,
 - 14.2.4.3 zabezpečiť, aby súťažné podklady obsahovali jasne a presne vymedzené dôvody na vylúčenie (exclusion grounds), podmienky účasti (selection criteria) a kritériá na hodnotenie ponúk (award criteria),
 - 14.2.4.4 zdokumentovať celý proces výberu,
 - 14.2.4.5 dodržať minimálnu lehotu na predkladanie ponúk 35 dní odo dňa zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk.
- 14.2.5 Za účelom preskúmania, že vo verejnom obstarávaní nedochádza ku [Kolúznemu správaniu](#) sa subjektov a preverenia možného [Konfliktu záujmov](#), môže [NKB](#), resp. [SP](#) vyžadovať od [Prijímateľov](#) predloženie relevantnej dokumentácie.
- 14.2.6 Ku [Konfliktu záujmov](#) nedochádza, ak zapojenie konkrétnej fyzickej osoby bolo súčasťou hodnotenia [Projektu](#) a bolo jednou zo skutočností, pre ktoré [Projekt](#) podporu získal. Rozhodovaciu právomoc preto nemá subjekt, ktorý danú osobu v [Žiadosti o projekt](#) uviedol, ale [Poskytovateľ](#), ktorý aj na základe zapojenia tejto osoby do [Projektu](#) posudzoval kvalitu [Žiadosti o projekt](#).

14.3 Vyhodnocovanie ponúk a výber dodávateľa

- 14.3.1 [NKB](#), resp. [SP](#) nestanovuje spôsob vyhodnocovania ponúk.
- 14.3.2 V rámci verejného obstarávania nadlimitných zákaziek (over the thresholds a podlimitných zákaziek (below the thresholds) je dodávateľ vybraný postupmi verejného obstarávania definovanými [Zákonom o verejnom obstarávaní](#).
- 14.3.3 V rámci zákaziek zadáných podľa článku 8.16.2 [Nariadení](#) je dodávateľ vybraný postupmi definovanými vo výzve na predkladanie ponúk.
- 14.3.4 V prípade zákaziek vyňatých z pôsobnosti [Zákona o verejnom obstarávaní](#) si môže verejný obstarávateľ zvoliť dodávateľa podľa vlastného uváženia, za predpokladu dodržania princípu hospodárnosti.
- 14.3.5 Dodávateľom nemôže byť osoba, pri ktorej bol identifikovaný taký [Konflikt záujmov](#), ktorý nebol primerane riešený.

14.4 Kontrola verejného obstarávania

- 14.4.1 Proces kontroly verejného obstarávania je vyčlenený na samostatnú kontrolu, vykonávanú [OKVO](#). Predmetom [Administratívnej finančnej kontroly](#) je, s ohľadom na aktuálne platné limity verejného obstarávania, každá podlimitná a nadlimitná verejná zákazka.
- 14.4.2 Kontrola verejného obstarávania je vykonávaná výlučne ako ex-post kontrola, t.j. až po uzavretí zmluvy, ktorá je výsledkom verejného obstarávania. Rovnako aj kontrola prípadných dodatkov, ktorými sa mení cena, charakter alebo iné podstatné náležitosti zmluvy je vykonávaná až po uzavretí dodatku.
- 14.4.3 [Poskytovateľ](#) upozorní [Prijímateľa](#) na nesplnenie [Plánu verejného obstarávania](#) v prípade, ak dokumentácia z verejného obstarávania nebude predložená na kontrolu v stanovenom termíne.
- 14.4.4 [Administratívna finančná kontrola](#) verejného obstarávania musí byť ukončená pred ukončením [Administratívnej finančnej kontroly Žiadosti o platbu](#), v ktorej [Prijímateľ](#) prvýkrát zahrnul súvisiace [Deklarované výdavky](#). To nebráni tomu, aby [Prijímateľ](#) predložil verejné obstarávanie na kontrolu kedykoľvek po uzavretí zmluvy, ktorá je výsledkom verejného obstarávania.
- 14.4.5 [Poskytovateľ](#) nevykoná kontrolu verejného obstarávania, ak sa súvisiace výdavky preukazujú [Správou nezávislého audítora](#) alebo [Certifikátom verejného činiteľa](#).
- 14.4.6 Predmetom kontroly zo strany [Poskytovateľa](#) nie sú povinnosti verejného obstarávateľa, ktoré nemajú vplyv na výsledok verejného obstarávania.
- 14.4.7 Termín na výkon kontroly verejného obstarávania je do 30 pracovných dní od predloženia kompletnej dokumentácie.
- 14.4.8 Porušenia, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na výsledok verejného obstarávania, budú posudzované v zmysle [Rozhodnutia EK o určení finančných opráv](#).

14.5 Kontrola zákaziek zadaných podľa článku 8.16.2 Nariadení

- 14.5.1 Proces kontroly zákaziek zadaných podľa článku 8.16.2 [Nariadení](#) je vyčlenený na samostatnú kontrolu, vykonávanú [OKVO](#). Predmetom [Administratívnej finančnej kontroly](#) je každá takáto zákazka.
- 14.5.2 Kontrola zákaziek zadaných podľa článku 8.16.2 [Nariadení](#) je vykonávaná výlučne ako ex-post kontrola, t.j. až po uzavretí zmluvy, ktorá je výsledkom tohto postupu. Rovnako aj kontrola prípadných dodatkov je vykonávaná až po uzavretí dodatku.

- 14.5.3 [Poskytovateľ](#) upozorní [Prijímateľa](#) na nesplnenie [Plánu verejného obstarávania](#) v prípade, ak dokumentácia z verejného obstarávania nebude predložená na kontrolu v stanovenom termíne.
- 14.5.4 [Administratívna finančná kontrola](#) zákazky zadanej podľa článku 8.16.2 [Nariadení](#) musí byť ukončená pred ukončením [Administratívnej finančnej kontroly Žiadosti o platbu](#), v ktorej [Prijímateľ](#) prvýkrát zahrnul súvisiace [Deklarované výdavky](#). To nebráni tomu, aby [Prijímateľ](#) predložil zákazku na kontrolu kedykoľvek po uzavretí zmluvy, ktorá je výsledkom tohto postupu.
- 14.5.5 [Poskytovateľ](#) nevykoná kontrolu postupu zadávania zákazky podľa článku 8.16.2 [Nariadení](#), ak sa súvisiace výdavky preukazujú [Správou nezávislého audítora](#) alebo [Certifikátom verejného činiteľa](#).
- 14.5.6 Predmetom kontroly zo strany [Poskytovateľa](#) sú výlučne a doslovne len tie povinnosti, ktoré priamo a explicitne stanovuje článok 8.16.2 [Nariadení](#).
- 14.5.7 Termín na výkon kontroly postupu podľa článku 8.16.2 [Nariadení](#) je do 30 pracovných dní od predloženia kompletnej dokumentácie.
- 14.5.8 Porušenia, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na výsledok verejného obstarávania, budú posudzované v zmysle [Rozhodnutia EK o určení finančných opráv](#).
- 14.5.9

14.6 Hospodárnosť nadlimitných a podlimitných zákaziek

- 14.6.1 [Poskytovateľ](#) je v prípade pochybností o hospodárnosti zákazky oprávnený požadovať od [Prijímateľa](#) preukázanie hospodárnosti danej zákazky, a to na základe ustálených trhových cien, expertnými alebo znaleckými posudkami a ďalšími štandardnými nástrojmi používanými pri rozpočtovaní a cenotvorbe, napr. prieskumom trhu a pod.
- 14.6.2 [Poskytovateľ](#) je oprávnený tieto metódy použiť aj z vlastnej iniciatívy a určiť maximálnu výšku výdavkov, ktorú v rámci predmetnej zákazky uzná za oprávnenú.
- 14.6.3 Pri určovaní maximálnej výšky oprávnených výdavkov podľa predchádzajúceho bodu [Poskytovateľ](#) zohľadňuje, že proces verejného obstarávania negarantuje dosiahnutie najnižšej ceny dostupnej na trhu. Vzťah trhovej ceny a jednotkových cien, ktoré sú výsledkom verejného obstarávania, bude [Poskytovateľ](#) posudzovať dostatočne flexibilne, vrátane novej, limitovanej odchýlky od trhovej ceny.

14.7 Kontrola zákaziek vyňatých z pôsobnosti Zákona

- 14.7.1 Kontrolu zákazky vyňatých z pôsobnosti [Zákona o verejnom obstarávaní](#) vykonáva [Poskytovateľ](#) počas schvaľovania [Žiadosti o platbu](#) v lehote a postupmi určenými pre kontrolu [Žiadosti o platbu](#).

- 14.7.2 Za porušenie pravidiel obsiahnutých v tomto materiáli pri obstaraní zákaziek vyňatých z pôsobnosti [Zákona o verejnom obstarávaní](#) sa udelí [Finančná oprava](#) vo výške rozdielu medzi hospodárnou cenou určenou [Poskytovateľom](#) podľa tohto dokumentu a cenou zákazky.
- 14.7.3 V prípade porušenia pravidla zákazu [Konfliktu záujmov](#), ktorý nebol primerane riešený, sa udelí [Finančná oprava](#) vo výške 100 % hodnoty zákazky.

14.8 Hospodárnosť zákaziek vyňatých z pôsobnosti Zákona

- 14.8.1 [Prijímateľ](#) je povinný zdokladovať hospodárnosť zákazky niektorým z nasledovných postupov:
- a) predložiť údaje a informácie o najmenej dvoch nákupoch/zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet nákupu/zákazky, napr. z Centrálného registra zmlúv alebo Elektronického kontraktčného systému. Relevantnou cenovou ponukou sa rozumie cenová ponuka predložená na celý predmet nákupu/zákazky, prípadne na samostatnú časť, ak sa rozdelenie na časti umožňuje, pričom takáto zmluva či objednávka by nemala byť uzavretá alebo vystavená pred viac ako šiestimi mesiacmi od zadania zákazky, resp. od predloženia nákupu na kontrolu [Poskytovateľovi](#),
 - b) v prípade stavebných prác je možné hospodárnosť deklarovať prostredníctvom certifikovaného stavebného cenára,
 - c) odborný posudok, pričom sa požaduje, aby bola preukázaná náležitá odbornosť², nezávislosť³ a nestrannosť⁴ odborníka,
 - d) úkon znalca⁵,
 - e) prieskumom trhu podľa [Manuálu implementácie projektov](#),
 - f) iné postupy, ktoré definuje [Zákon o verejnom obstarávaní](#) pri určovaní predpokladanej hodnoty zákazky.
- 14.8.2 [Poskytovateľ](#) je oprávnený výber dodávateľa vetovať, a to najmä v prípade, ak zistí, že v rámci viacerých [Projektov](#) sa objavuje ako vybraný dodávateľ rovnaká spoločnosť alebo spoločnosť s touto spoločnosťou prepojená.
- 14.8.3 Ak o to nepožiadala iná [Oprávnená osoba](#), [Poskytovateľ](#) preukázanie hospodárnosti nebude vyžadovať pri nasledujúcich zákazkách:

14.8.3.1 nákupy v hodnote do 1 000 eur,

² Odbornosť sa rozumie preukázateľná prax v odbore v primeranej dĺžke, spravidla najmenej 3 roky, deklarovaná životopisom a v optimálnom prípade overiteľná z verejne dostupných zdrojov. Odborníkom na účely tejto časti môže byť aj právnická osoba, napr. iná firma pôsobiaca v danom odvetví, ktorá bude **Prijímateľom/Projektovým partnerom** oslovená za účelom posúdenia hospodárnosti predloženej cenovej ponuky/hodnoty zákazky.

³ Nezávislosťou sa rozumie situácia, kedy odborník nemá majetkové, osobné ani iné obdobné prepojenie s **Prijímateľom** ani **Projektovým partnerom**, ktoré by mohlo ohroziť nezávislý výkon jeho funkcie.

⁴ Nestrannosťou sa rozumie situácia, kedy odborník nemá majetkové, osobné ani iné obdobné prepojenie s víťazným uchádzačom (zvoleným dodávateľom), ani žiadny záujem na zadaní zákazky.

⁵ V zmysle zákona č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov úkonmi znaleckej činnosti sú najmä znalecký posudok a jeho doplnenie, odborné stanovisko alebo potvrdenie a odborné vyjadrenie a vysvetlenie. Náležitosti o znaleckom posudku upravuje zákon č. 382/2004 Z. z. a vykonávacia vyhláška č. 228/2018 Z. z.

14.8.3.2 nákupy bežných tovarov a služieb v maloobchode,

14.8.3.3 nákupy realizované cez pokladničný blok v bežných obchodoch, pohostinstvách a pod.,

14.8.3.4 nákupy tovarov a služieb, ktorých cena neprevyšuje odporúčané limity stanovené [Poskytovateľom](#) v [Manuáli implementácie projektov](#).

14.9 Odhaľovanie Kolúzneho správania a Konfliktu záujmov

14.9.1 [Prijímateľ](#) je povinný postupovať tak, aby odhaľoval [Kolúzne správanie](#) a [Konflikt záujmov](#).

14.9.2 [Poskytovateľ](#) v [Manuáli implementácie projektov](#) uvedie základné indície existencie [Konfliktu záujmov](#) alebo [Kolúzneho správania](#).

15 Kľúčová požiadavka (e): Štátna pomoc

15.1 Rozdelenie úloh

15.1.1 Za vypracovanie schém [Štátnej a minimálnej pomoci](#) a posúdenie súladu [Výziev](#) s týmito schémami zodpovedá [Odbor](#).

15.1.2 Za posudzovanie súladu [Projektov](#) s pravidlami [Štátnej, resp. minimálnej pomoci](#) zodpovedá [Oddelenie projektov](#).

15.1.3 Za evidenciu údajov o poskytnutej [Štátnej, resp. minimálnej pomoci](#) zodpovedá [Finančné oddelenie](#).

15.2 Povinnosti Poskytovateľa

15.2.1 [Poskytovateľ](#) zabezpečí, že podpora poskytovaná v rámci FM EHP a NFM, ktorá je [Štátnou, resp. minimálnou pomocou](#), je v súlade s procesnými a vecnými pravidlami pre poskytovanie [Štátnej, resp. minimálnej pomoci](#) platnými v čase poskytnutia pomoci.

15.2.2 V prípade, ak sa má poskytnúť [Štátna pomoc](#), ktorá si vyžaduje schválenie poskytnutia štátnej pomoci Európskou komisiou, je [Poskytovateľ](#) povinný pred poskytnutím pomoci predložiť [Koordinátorovi pomoci](#) žiadosť o schválenie poskytnutia [Štátnej pomoci](#) Európskou komisiou.

- 15.2.3 [Štátnu pomoc](#) alebo minimálnu pomoc upravenú osobitnými predpismi pre skupinové výnimky možno poskytovať len na základe schémy pomoci, ku ktorej [Koordinátor pomoci](#) vydal súhlasné stanovisko a ktorá nadobudla platnosť, t.j. bola zverejnená v Obchodnom vestníku alebo na webovom sídle [Koordinátora pomoci](#).
- 15.2.4 [Štátnu pomoc](#) ad hoc alebo minimálnu pomoc ad hoc, ktorá je v súlade s osobitnými predpismi pre skupinové výnimky možno poskytnúť len na základe súhlasného stanoviska [Koordinátora pomoci](#). Pomocou ad hoc sa rozumie pomoc, ktorá sa neposkytuje podľa schémy pomoci a možno ju poskytnúť, ak je v súlade s osobitnými predpismi pre skupinové výnimky alebo s osobitnými predpismi pre poskytovanie služieb vo verejnom záujme alebo ak je schválená Európskou komisiou.
- 15.2.5 [Poskytovateľ](#) zabezpečí, aby príslušná schéma [Štátnej pomoci](#) alebo schéma minimálnej pomoci nadobudla platnosť pred poskytnutím pomoci.
- 15.2.6 Ak príslušná schéma [Štátnej](#), resp. minimálnej pomoci neustanovuje inak, poskytnutím pomoci sa rozumie nadobudnutie účinnosti [Projektovej zmluvy](#).
- 15.2.7 [Poskytovateľ](#) je povinný pred poskytnutím akejkoľvek podpory poskytnutej v rámci FM EHP a NFM vykonať test [Štátnej pomoci](#) a posúdiť súlad s pravidlami [Štátnej pomoci](#).
- 15.2.8 [Poskytovateľ](#) v rámci [Projektovej zmluvy](#) uvádza, či [Projektový grant](#), resp. jeho časť predstavuje [Štátnu pomoc](#), prípadne minimálnu pomoc.
- 15.2.9 [Poskytovateľ](#) je povinný počas celého obdobia implementácie [Programu](#) poskytovať [Koordinátorovi pomoci](#) informácie v súlade so [Zákomom o štátnej pomoci](#).
- 15.2.10 [Poskytovateľ](#) uchováva písomné záznamy o všetkých posúdeniach týkajúcich sa súladu s pravidlami [Štátnej pomoci](#), najmä [Rozhodnutia o žiadosti o projekt](#) a určenej [Miere projektového grantu](#), a na požiadanie poskytne tieto záznamy [Oprávneným osobám](#).

16 Kľúčová požiadavka (e): Udržateľnosť projektov

16.1 Doba udržateľnosti projektov

- 16.1.1 Ak [Nariadenie](#) alebo [Programová dohoda](#) neustanovuje inak, štandardná [Doba udržateľnosti projektu](#) je stanovená na 3 roky od schválenia poslednej [Žiadosti o platbu](#).
- 16.1.2 V prípade [Projektov](#) zahrňujúcich investície do [Infraštruktúry](#) je [Doba udržateľnosti projektu](#) stanovená na 5 rokov od schválenia poslednej [Žiadosti o platbu](#).

16.2 Zachovanie Indikátorov počas Doby udržateľnosti projektu

- 16.2.1 [SP](#) je oprávnený určiť, ktoré [Indikátory Výstupov Projektu](#) a v akej hodnote bude [Prijímateľ](#) povinný zachovať počas [Doby udržateľnosti projektu](#).

- 16.2.2 [SP](#) je oprávnený požadovať, aby [Prijímateľ](#) zabezpečil vyčlenenie určitej sumy, či už každoročne alebo v inej frekvencii, na udržanie [Výstupov Projektu](#), a to najmä v prípade, ak predmetom [Projektu](#) bol nákup vybavenia.

16.3 Udržateľnosť Infraštruktúry

- 16.3.1 [SP](#) je povinný zabezpečiť, že v prípade [Projektov](#) obsahujúcich investície do [Infraštruktúry](#), vrátane nákupu nehnuteľností, stavby, rekonštrukcie a renovácie nehnuteľnosti, bude táto [Infraštruktúra](#) využívaná pre účely [Projektu](#), tak, ako je uvedený v [Projektovej zmluve](#) po dobu najmenej piatich rokov od schválenia poslednej [Žiadosti o platbu](#).

16.4 Udržateľnosť Vybavenia

- 16.4.1 [SP](#) je povinný zabezpečiť, že [Prijímateľ/Projektový partner](#) udržiava [Vybavenie](#) vo svojom vlastníctve po dobu najmenej troch rokov po ukončení [Projektu](#) a počas rovnakej doby pokračuje v používaní [Vybavenia](#) v prospech celkových cieľov [Projektu](#).
- 16.4.2 [SP](#) je povinný zabezpečiť, že [Prijímateľ/Projektový partner](#) udržiava [Vybavenie](#) náležité poistené počas [Doby realizácie projektu](#) a najmenej tri roky po ukončení [Projektu](#) proti stratám ako sú požiar, krádež alebo iné obvyklé poistné udalosti.
- 16.4.3 [SP](#) je povinný zabezpečiť, že [Prijímateľ/Projektový partner](#) vyčlení primerané zdroje na údržbu [Vybavenia](#) po dobu najmenej troch rokov od ukončenia [Projektu](#).
- 16.4.4 [SP](#) môže ktoréhokoľvek [Prijímateľa/Projektového partnera](#) od vyššie uvedených povinností oslobodiť v prípade konkrétne identifikovaného [Vybavenia](#), pri ktorom je [SP](#), berúc do úvahy všetky relevantné okolnosti, uzročený s tým, že ďalšie používanie tohto [Vybavenia](#) pre celkové ciele [Projektu](#) by nemalo žiaden užitočný ekonomický účel.

17 Kľúčová požiadavka (f): Audit trail dokumentov

17.1 Rozdelenie úloh

- 17.1.1 V súlade s [Nariadením](#) je jedným zo základných princípov [Systému riadenia a kontroly](#) zabezpečenie spoľahlivého účtovného systému v elektronickej podobe.
- 17.1.2 [Platobná jednotka](#) zabezpečuje vedenie účtovníctva v sústave podvojného účtovníctva v súlade so [Zákonom o účtovníctve](#), v ktorom osobitne zaznamenáva a vykazuje vo vzťahu k príslušnému [Projektu](#) všetky operácie týkajúce sa poskytovania a vrátenia finančných prostriedkov.
- 17.1.3 [Oddelenie projektov](#) zodpovedá za zabezpečenie toho, že [Prijímateľa](#) udržiavajú buď samostatný účtovný systém, alebo zodpovedajúce účtovné kódy pre všetky transakcie vo vzťahu k [Projektu](#) bez toho, aby boli dotknuté národné pravidlá pre účtovníctvo.

- 17.1.4 [Platobná jednotka](#), [NKB](#) a [SP](#), [Prijímatelia](#), [Projektoví partneri](#) a príjemcovia [Technickej asistencie](#) sú povinní viesť účtovníctvo úplne, správne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov pri dodržaní národných pravidiel pre účtovníctvo spôsobom, ktorý umožní zabezpečiť overenie [Oprávnených výdavkov](#) (okrem TA), poskytovanie výstupov z účtovníctva a spracovanie údajov vyhovujúce požiadavkám [Právneho rámca](#) a [Pravidiel implementácie](#).
- 17.1.5 [Platobná jednotka](#), [NKB](#) a [SP](#), [Prijímatelia](#), [Projektoví partneri](#) a príjemcovia [Technickej asistencie](#) sú povinní archivovať všetku relevantnú dokumentáciu súvisiacu s [Programom](#) a [Projektom](#), vrátane účtovných záznamov po dobu najmenej 3 rokov od schválenia [Záverečnej programovej správy](#).
- 17.1.6 [Platobná jednotka](#) účtuje o [Platbách na projekty](#).
- 17.1.7 [Ministerstvo](#) účtuje o [Oprávnených výdavkoch SP](#) v rámci [Výdavkov na riadenie](#).

17.2 Účtovníctvo Prijímateľa a slovenského Projektového partnera

- 17.2.1 [Prijímatel'](#) a slovenský [Projektový partner](#), ktorý je účtovnou jednotkou podľa [Zákona o účtovníctve](#) účtuje o skutočnostiach týkajúcich sa [Projektu](#):
- 17.2.1.1 na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých [Projektov](#) alebo v analytickej evidencii vedenej v elektronickej podobe podľa [Zákona o účtovníctve](#) a v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtujú v sústave podvojného účtovníctva, alebo
- 17.2.1.2 v účtovných knihách podľa § 15 [Zákona o účtovníctve](#) so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.
- 17.2.2 [Prijímatel'](#) a slovenský [Projektový partner](#), ktorý nie je účtovnou jednotkou podľa [Zákona o účtovníctve](#) vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov (definovaných v § 2 ods. 4 [Zákona o účtovníctve](#)) týkajúcich sa [Projektu](#) v účtovných knihách používaných v jednoduchom účtovníctve (§ 15 ods. 1 [Zákona o účtovníctve](#)) so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich, pričom na vedenie tejto evidencie, preukazovanie zápisov a spôsob oceňovania majetku a záväzkov sa primerane použijú ustanovenia [Zákona o účtovníctve](#) o účtovných zápisoch, účtovnej dokumentácii a spôsobe oceňovania.
- 17.2.3 [Prijímatel'](#) a slovenský [Projektový partner](#) vedú svoje účtovníctvo v elektronickej podobe.
- 17.2.4 Povinnosti [Prijímateľa](#) v oblasti účtovníctva určuje [Poskytovateľ](#) v [Projektovej zmluve](#).
- 17.2.5 Povinnosti [Projektového partnera](#) v oblasti účtovníctva určuje [Prijímatel'](#) v [Partnerskej dohode](#) v súlade s požiadavkami [Poskytovateľa](#).

17.3 Audit trail iných dokumentov

- 17.3.1 V rámci systému [EGRANT](#) sa uchovávali elektronické originály najmä nasledovných dokumentov:

- 17.3.1.1 Štatút a rokovací poriadok [Výboru pre spoluprácu](#),
 - 17.3.1.2 [Žiadosť o projekt](#),
 - 17.3.1.3 [Hodnotiace hácky](#),
 - 17.3.1.4 [Rozhodnutie o žiadosti o projekt](#) v rámci [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) na národnej úrovni,
 - 17.3.1.5 [Rozhodnutie o žiadosti o projekt](#) v rámci [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) na programovej úrovni,
 - 17.3.1.6 [Žiadosti o platbu](#),
 - 17.3.1.7 [Žiadosť o vykonanie kontroly verejného obstarávania](#),
 - 17.3.1.8 [Komunikačná stratégia Projektu](#).
- 17.3.2 V rámci systému [Registratúrneho systému Ministerstva](#) sa uchováávajú elektronické originály najmä nasledovných dokumentov:
- 17.3.2.1 tento materiál,
 - 17.3.2.2 [Interný manuál procedúr FM EHP a NFM 2021 – 2028](#),
 - 17.3.2.3 [Manuál Implementácie projektov](#),
 - 17.3.2.4 [Podrobný opis systémov riadenia a kontroly](#),
 - 17.3.2.5 Usmernenie k nezrovnalostiam a pravidlám financovania finančných opráv,
 - 17.3.2.6 zápisnice z [Výberových komisií](#),
 - 17.3.2.7 [Výzva](#), [Vyzvanie](#),
 - 17.3.2.8 [Projektová zmluva](#) a jej prípadné dodatky,
 - 17.3.2.9 [Rozhodnutie o žiadosti o projekt](#) v rámci [Programu](#),
 - 17.3.2.10 správy z [Administratívnej finančnej kontroly](#) a [Finančnej kontroly na mieste](#), ako aj kontrolné listy k základnej finančnej kontrole,
 - 17.3.2.11 kontrolné zoznamy z [Overovania](#),
 - 17.3.2.12 kontrolné zoznamy k zákazkám, správy z [Administratívnej finančnej kontroly](#) verejného obstarávania
 - 17.3.2.13 správy z [Monitorovania](#) a z [Evaluácie](#),
 - 17.3.2.14 zápisnice z [Výročných stretnutí](#),
 - 17.3.2.15 správy o zistených [Nezrovnalostiach](#),

17.3.2.16 [Žiadosti o vrátenie](#).

17.3.3 V rámci účtovného systému [Ministerstva](#) (CES) sa uchovávajú najmä elektronické originály účtovných dokladov k [Výdavkom na riadenie](#).

17.3.4 V rámci systému GrACE sa uchovávajú elektronické originály najmä nasledovných dokumentov:

17.3.4.1 [Osnovy programov](#),

17.3.4.2 [Programové dohody](#) a ich dodatky,

17.3.4.3 [Priebežné finančné správy](#) (IFR), [Záverečné programové správy](#) (FPR),

17.3.4.4 informácie o [Projektoch](#) (Project-level Information),

17.3.4.5 [Správy za prijímateľský štát](#) (Country Reports),

17.3.4.6 [Komunikačná stratégia](#) na národnej úrovni a [Komunikačné stratégie Programov](#).

17.4 Všeobecné východiská uchovávania dokumentov

17.4.1 [Ministerstvo](#) sa v súvislosti s registráciou a uchovávaním dokumentov z procesov riadenia a kontroly programu riadi predovšetkým [Zákomom o archívoch a registratúrach](#) a Registratúrnym poriadkom a registratúrnym plánom ministerstva.

17.4.2 Pri vybavovaní spisov sa na automatizované spracovanie pošty používa administratívny IS Fabasoft (ASR DKS). Registrácii v systéme Fabasoft podliehajú všetky interné aj externé písomnosti podľa tohto materiálu.

17.4.3 Lehota uloženia spisu je počet rokov, počas ktorých organizácia potrebuje registratúrny záznam pre svoju činnosť. Príslušní zamestnanci zabezpečia archivovanie dokumentov týkajúcich sa FM EHP a NFM najmenej po dobu 3 rokov po ukončení príslušného [Programu](#), avšak v súlade so [Zákomom o archívoch a registratúrach](#).

17.4.4 Príslušný zamestnanec je povinný uchovávať všetky vstupné a výstupné dokumenty definované v [Audit trail](#) v rámci každého procesu uvedeného v Internom manuáli procedúr FM EHP a NFM 2021 – 2028 a chronologicky ich archivovať, prípadne všetky relevantné dokumenty dokladujúce rozhodnutie manažéra – zabezpečenie tzv. „auditnej stopy“.

17.4.5 V prípade, keď je nevyhnutné, aby zamestnanec dodatočne doplnil, resp. opravil dokument, resp. iný formulár, ktorý už bol uzavretý, alebo akýkoľvek iný dokument, príslušný zamestnanec, ktorý zmenu vykoná, je povinný uviesť čitateľne rukou meno, priezvisko, pracovnú pozíciu, podpis, dôvod a dátum vykonania opravy na dokumente.

17.4.6 Za vedenie evidencie, uchovávanie a archivovanie registratúrnych záznamov [NKB](#) a [SP](#) je zodpovedný príslušný zamestnanec, ktorému bol záznam pridelený na spracovanie. Za jeho kontrolu je zodpovedný jeho priamy nadriadený zamestnanec.

17.5 Uchovávanie registratúrnych záznamov

- 17.5.1 Zamestnanci zabezpečia prístup k dokumentácii súvisiacej s FM EHP a NFM len na to oprávneným osobám v súlade s ich pracovnou náplňou alebo úlohami, ktoré plnia v zmysle Nariadení a vecne príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ alebo vnútorného poriadku príslušného orgánu.

18 Kľúčová požiadavka (g): Elektronické systémy ukladania dát

18.1 Systém GrACE

- 18.1.1 GrACE je centrálny grantový riadiaci systém FM EHP a NFM spravovaný [VFM/MZV NK](#).
- 18.1.2 [NKB](#) a [SP](#) sú povinní zabezpečiť prístup do GrACE pre všetkých relevantných používateľov, okrem tých, pre ktorých prístup zabezpečuje priamo ÚFM..
- 18.1.3 [NKB](#) a [SP](#) sú povinní odosielať prostredníctvom GrACE [Priebežné finančné správy](#) a [Záverečné programové správy](#).
- 18.1.4 [SP](#) je povinný zadávať do GrACE všetky požadované finančné a vecné údaje k [Projektom](#).
- 18.1.5 [Ministerstvo](#) má vytvorené technické prostriedky, ktoré mu umožňujú prijímať bezpečnú komunikáciu zo systému GrACE.
- 18.1.6 Zoznam užívateľov [NKB](#) a [SP](#) pravidelne aktualizuje [Oddelenie NKB](#).

18.2 Informačné systémy verejnej správy

- 18.2.1 [Platobná jednotka](#) používa Rozpočtový informačný systém (RIS). RIS predstavuje aplikačné programové vybavenie, primárne pokrývajúce potreby MF SR v procese zostavovania ŠR. Slúži na efektívne využívanie a sledovanie tvorby a realizácie ŠR. Počas prípravy ŠR sa do systému zadávajú údaje, vykonávajú zmeny a sleduje sa realizácia príjmov a výdavkov ŠR v členení podľa rozpočtových kapitol, rozpočtové vzťahy k právnickým osobám a fyzickým osobám, výška rozpočtovaného prebytku ŠR alebo výška rozpočtovaného schodku ŠR, rozpočtové rezervy a účelové prostriedky ŠR.
- 18.2.2 [Platobná jednotka](#) používa Informačný systém Štátnej pokladnice (ISŠP). IS ŠP zabezpečuje pre všetky organizácie napojené na štátny a verejný rozpočet bezpečnú a prehľadnú realizáciu vedenia účtov a platobného styku. IS ŠP umožňuje optimalizovať riadenie verejných financií a cieľov finančnej politiky SR a minimalizovať náklady na krytie štátneho dlhu. IS ŠP vytvorením priamych väzieb medzi aktuálnym rozpočtom a plánovanými výdavkami prispieva k zlepšeniu kontroly realizácie rozpočtových prostriedkov a k zefektívneniu procesov tvorby ŠR.

- 18.2.3 [NKB](#), [SP](#) a [Platobná jednotka](#) využívajú Centrálny ekonomický systém (CES). [Platobná jednotka](#) účtuje všetky skutočnosti, ktoré sú predmetom účtovníctva a súvisia s poskytovaním Príspevku a [Prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie Prijímateľovi](#) a vrátením prostriedkov od [Prijímateľa](#). Vedenie účtovníctva je zabezpečované prostredníctvom systému CES. CES zabezpečuje jednotný postup účtovania, poskytovania výstupov z účtovníctva a spracovania údajov vyhovujúcich požiadavkám FM EHP a NFM a požiadavkám legislatívy SR pre vedenie účtovníctva. [NKB](#) a [SP](#) využívajú CES najmä v oblasti objednávky tovarov, služieb a prác súvisiacich s výkonom ich funkcií, vrátane evidencie služobných ciest a pod.
- 18.2.4 [Platobná jednotka](#) využíva Centrálny konsolidačný systém – CKS. IS CKS slúži na predkladanie informácií z účtovníctva a údajov potrebných na účely hodnotenia plnenia rozpočtu verejnej správy Ministerstvu financií SR, najmä predkladanie finančných výkazov subjektu verejnej správy, spracovanie konsolidačných balíkov, odsúhlasovanie vzájomných vzťahov a pod.
- 18.2.5 Pre prácu s vyššie uvedenými systémami je potrebné pripojenie organizácie, používateľov a ich počítačov do Komunikačno-technologickej infraštruktúry DataCentra (KTI). KTI spája používateľov IS s centrálnym technickým a technologickým strediskom systémov prevádzkovaným v DataCentre a poskytuje im takto možnosť používať služby IS.
- 18.2.6 [NKB](#) a [SP](#) ako [Poskytovatelia](#) využívajú na úradnú komunikáciu Ústredný portál verejnej správy - ÚPVS. ÚPVS je informačný systém verejnej správy, ktorý podľa [Zákona o e-Governmente](#) umožňuje centrálne vykonávať elektronickú úradnú komunikáciu s ktorýmkoľvek orgánom verejnej moci a pristupovať k spoločným modulom, a to najmä prostredníctvom siete internet.
- 18.2.7 Bezpečnostné a prevádzkové opatrenia pre vyššie uvedené ISVS sú riadené a spracovávané na nadrezortnej úrovni ich správcami (MF SR, Štátna pokladnica, DataCentrum, ÚPVS) a sú v súlade s platnými bezpečnostnými štandardmi a technickými požiadavkami pre ISVS. Tieto opatrenia zahŕňajú postupy na zabezpečenie a údržbu systémov, ochranu integrity a dôvernosti údajov, autentifikáciu používateľov a dlhodobé uchovávanie dokumentov a dát.

18.3 Podporné nástroje

- 18.3.1 [NKB](#) a [SP](#) ako [Poskytovatelia](#) používajú systém [EGRANT](#) ako podporný nástroj pre evidenciu údajov v rámci FM EHP a NFM.
- 18.3.2 Systém [EGRANT](#) nie je informačným systémom verejnej správy podľa § 2 ods. 4 [Zákona o ITVS](#), pretože nespĺňa kumulatívne podmienky tejto definície:
- 18.3.2.1 nie je v pôsobnosti orgánu verejnej moci – vlastníkom, prevádzkovateľom a správcom systému je dodávateľ ako súkromný subjekt, pričom [Ministerstvo](#) nemá nad systémom priame prevádzkové riadenie ani právne vlastníctvo,

- 18.3.2.2 nepodporuje služby verejnej správy, služby vo verejnom záujme ani verejné služby – systém neslúži na vykonávanie zákonom ustanovených právne významných úkonov voči fyzickým alebo právnickým osobám,
 - 18.3.2.3 nemá právne účinky – všetky úkony, ktoré sú právne záväzné alebo podliehajú osobitným predpisom (napr. [Zákon o finančnej kontrole a audite](#), [Zákon o e-Governmente](#)), sa vykonávajú prostredníctvom ÚPVS alebo iných oficiálnych ITVS,
 - 18.3.2.4 charakter služby – [EGRANT](#) je webhostingová služba slúžiaca ako podporný nástroj na evidenciu a technickú prípravu údajov súvisiacich s mechanizmami FM EHP a NFM. Poskytovanie finančných príspevkov v rámci týchto mechanizmov neupravuje osobitný právny predpis tak, aby sa považovalo za službu verejnej správy.
- 18.3.3 Bezpečnostné a prevádzkové opatrenia – hoci systém [EGRANT](#) nie je informačným systémom verejnej správy, má zavedené primerané postupy na zabezpečenie a údržbu systému, ochranu integrity a dôvernosti spracúvaných údajov, autentifikáciu používateľov a uchovávanie dokumentov a dát. Tieto opatrenia vychádzajú zo zmluvy medzi Ministerstvom a dodávateľom, ktorá upravuje bezpečnostné požiadavky vrátane spracúvania osobných údajov podľa GDPR a [Zákon o ochrane osobných údajov](#).

19 Kľúčová požiadavky (h) – Opatrenia proti podvodom

19.1 Rozdelenie úloh

- 19.1.1 [NKB](#) a [SP](#) uplatňujú nulovú toleranciu voči podvodom a korupcii.
- 19.1.2 [Oddelenie programov](#) a [oddelenie NKB](#) zodpovedajú za zabezpečenie integrity výberových procesov v rámci svojej pôsobnosti.
- 19.1.3 [Oddelenie projektov](#) zodpovedá za prevenciu a odhaľovanie podvodov v rámci implementácie [Projektov](#).
- 19.1.4 [Odbor kontroly verejného obstarávania \(OKVO\)](#) zodpovedá za prevenciu a odhaľovanie podvodov a korupcie v rámci verejných obstarávaní.
- 19.1.5 Všetky útvary sa riadia [Politikou boja proti podvodom Ministerstva](#).
- 19.1.6 [Ministerstvu](#) bol vydaný certifikát o splnení požiadaviek normy STN ISO 37001:2019 - systém manažérstva proti korupcii. Súčasťou systému manažérstva proti korupcii v rámci [Ministerstva](#) je [Protikorupčná politika](#), [Protikorupčný program](#) a Katalóg korupčných rizík.
- 19.1.7 Za dohľad nad plnením [Protikorupčnej politiky](#) zodpovedá oddelenie vnútornej kontroly a prevencie korupcie, ktoré ju pravidelne vyhodnocuje a aktualizuje. Cieľom je udržať prostredie s minimálnym priestorom pre korupčné správanie a zabezpečiť, aby činnosť [Ministerstva](#) bola etická, transparentná a v súlade so zákonom.

- 19.1.8 Za realizáciu a koordináciu [Protikorupčného programu](#) zodpovedá oddelenie vnútornej kontroly a prevencie korupcie, ktoré priebežne vyhodnocuje účinnosť opatrení a navrhuje ich aktualizácie. [Protikorupčný program](#) je záväzný pre všetkých zamestnancov [Ministerstva](#) a má prispieť k minimalizácii priestoru pre korupčné správanie a k posilneniu dôvery verejnosti v činnosť [Ministerstva](#).
- 19.1.9 V [Katalógu korupčných rizík](#) na rok 2025 boli v rámci FM EHP a NFM identifikované nasledovné riziká:
- 19.1.9.1 riziko korupčného správania pri výbere [Projektov](#),
 - 19.1.9.2 riziko [Konfliktu záujmov](#) pri výbere [Projektov](#),
 - 19.1.9.3 riziko korupčného správania a [Konfliktu záujmov](#) pri schvaľovaní [Žiadostí o platbu](#),
 - 19.1.9.4 riziko zneužitia citlivých a osobných údajov.

19.2 Opatrenia na zmiernenia rizika korupčného správania pri výbere Projektov

- 19.2.1 Riziko je zmiernované tým, že do schvaľovacieho procesu sú zapojené viaceré osoby.
- 19.2.2 [Odborných hodnotiteľov](#) nominuje nielen [SP](#), ale aj vecne príslušné ministerstvo a [Donorský programový partner](#), pričom [Odborní hodnotitelia](#) by mali byť nezávislí od organizácií, ktoré ich nominovali, ako aj od [Výberovej komisie](#).
- 19.2.3 Do výberového procesu je vždy zapojený kolektívny orgán, v ktorom nemá [SP](#) väčšinové hlasovacie práva. Ak sa [SP](#) odchýli od odporúčaní či rozhodnutí týchto kolektívnych orgánov, musí o tom tieto orgány informovať a takéto odchýlky musia byť zdôvodnené. V doterajšej implementačnej praxi FM EHP a NFM sa [Ministerstvo](#) neodchýlilo od týchto odporúčaní v ani jednom prípade.
- 19.2.4 Do schvaľovacích procesov vstupujú viaceré pracovné pozície, čím je zabezpečená oddeliteľnosť funkcií a minimalizuje sa tak riziko vzniku podvodov a poškodenia dobrého mena organizácie.

19.3 Opatrenia na zmiernenia rizika Konfliktu záujmov pri výbere Projektov

- 19.3.1 [NKB](#) a [SP](#) vyžadujú od [Odborných hodnotiteľov](#) a členov [Výberových komisií](#) čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení [Konfliktu záujmov](#), aby nebol narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov.
- 19.3.2 [Poskytovateľ](#) vykonáva nielen pasívne preverenie absencie [Konfliktu záujmov](#) na základe vyplnených čestných vyhlásení, ale aj aktívne preverenie prostredníctvom verejne dostupných údajov.

- 19.3.3 [NKB](#) a [SP](#) pri prideľovaní [Žiadostí o projekt](#) na hodnotenie [Odborným hodnotiteľom](#) vykonávajú nielen pasívne preverenie absencie [Konfliktu záujmov](#) na základe vyplnených čestných vyhlásení, ale aj aktívne preverenie prostredníctvom verejne dostupných údajov.
- 19.3.4 [Žiadosti o projekt](#) sú na hodnotenie [Odborným hodnotiteľom](#) prideľované náhodným výberom v rámci systému [EGRANT](#) a tak, aby nevznikali stabilné skupiny [Odborných hodnotiteľov](#) hodnotiace tie isté [Žiadosti o projekt](#).
- 19.3.5 [Odborný hodnotiteľ](#) nesmie mať spoločné ekonomické záujmy, nesmie byť politicky alebo profesijne spriaznený a nesmie mať rodinné alebo citové väzby ani iné obdobné záujmy s ďalším [Odborným hodnotiteľom](#), ktorý hodnotí rovnakú [Žiadosti o projekt](#).
- 19.3.6 V prípade identifikovania zneužitia alebo využitia právomocí osoby na citlivej pracovnej pozícii s negatívnym vplyvom na integritu organizácie, zamestnanec, ktorý sa o situácii dozvedel informuje o tejto situácii služobný úrad.

19.4 Opatrenia na zmiernenia rizika v rámci Žiadostí o platbu

- 19.4.1 [Poskytovateľ](#) zabezpečí kontrolu štyroch očí v rámci výkonu [Administratívnej finančnej kontroly](#) a [Finančnej kontroly na mieste](#). Kontrola „štyroch očí“ je proces, ktorým sa predchádza vzniku nedostatkov, podvodov a nezrovnalostí pri hospodárení s verejnými financiami.
- 19.4.2 [Poskytovateľ](#) zabezpečí oddelenosť útvarov zodpovedných za implementáciu [Programu](#), za výkon [Overovania](#), za schvaľovanie [Žiadostí o platbu](#) (súladi s rozpočtom), za úhradu a účtovanie [Žiadostí o platbu](#) a za výkon kontroly verejného obstarávania.
- 19.4.3 Za účelom preskúmania, že vo verejnom obstarávaní nedochádza ku [Kolúznemu správaniu](#) sa subjektov a preverenia možného [Konfliktu záujmov](#), sú [Prijímateľ](#) a [Projektový partner](#) povinní ku každému verejnemu obstarávaniu s predpokladanou hodnotou zákazky nad 50 000 eur (bez DPH) predložiť [Poskytovateľovi](#) aj vyplnenú [Tabuľku pre overenie konfliktu záujmov a koordinácie ponúk](#).

19.5 Opatrenia na zmiernenia rizika zneužitia citlivých a osobných údajov

- 19.5.1 Zamestnanec prijatím do štátnozamestnaneckého pomeru potvrdzuje, že bol oboznámený s právami a povinnosťami, ktoré pre neho vyplývajú zo služobnej zmluvy, zo [Zákona o štátnej službe](#), z ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov súvisiacich s vykonávaním štátnej služby, z kolektívnej zmluvy a zo služobných predpisov a etického kódexu.
- 19.5.2 [Zákon o štátnej službe](#) upravuje povinnosť štátneho zamestnanca zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s vykonávaním

štátnej služby, a ktoré v záujme služobného úradu nemožno oznamovať iným osobám;

- 19.5.3 V prípade identifikovania zneužitia alebo využitia právomocí osoby na citlivej pracovnej pozícii s negatívnym vplyvom na integritu organizácie, zamestnanec, ktorý sa o situácii dozvedel informuje o tejto situácii služobný úrad.
- 19.5.4 Systém [EGRANT](#) disponuje mechanizmom riadeného prístupu k osobným údajom, ktorý je navrhnutý tak, aby zabezpečil ich ochranu v súlade s princípmi minimalizácie a nevyhnutnosti spracúvania údajov. Tento mechanizmus je realizovaný prostredníctvom presne definovanej štruktúry prístupových práv, pričom užívatelia sú zaraďovaní do skupín podľa pridelených rolí a oprávnení. Prístup k jednotlivým modulom a funkcionalitám systému je ďalej podmienený priradením konkrétnych manažérov k príslušným programom a obmedzením prístupu k programom, na ktorých sa nepodieľajú. Ochrana citlivých údajov je podporená aktívnou anonymizáciou, ktorá využíva kódové označenia pracovných pozícií a zamestnancov namiesto priamej identifikácie.

19.6 Zisťovanie a oznamovanie podvodov

- 19.6.1 Indikátory podvodov sú špecifickejšie indície alebo tzv. „červené vlajky“ toho, že dochádza k podvodnej aktivite, kedy je potrebná okamžitá reakcia s cieľom overiť, či je potrebné vykonať ďalšie opatrenia.
- 19.6.2 Aktívny prístup k identifikácii podvodov prispieva k zvýšeniu pravdepodobnosti ich odhalenia a prostredníctvom včasného odhalenia podvodov minimalizuje ich dopad. Zamestnanci sú povinní všimnúť si potenciálne podvodné konanie a reagovať naň. Pretože preventívne opatrenia nepredstavujú absolútny nástroj na zabránenie vzniku podvodov, využívajú sa najmä tieto detekčné opatrenia, ktorých účelom je včas odhaľovať podvodné konanie:
- 19.6.2.1 sledovanie výskytu tzv. „indikátorov podvodu“⁶, ktoré upozorňujú na možnú podvodnú aktivitu. Ich prítomnosť automaticky neznamena podvodné konanie. V každom prípade ale vyžadujú hlbšie preverenie s cieľom potvrdiť, alebo vyvrátiť domnienku o podvodnom konaní. K indikátorom podvodu patria napr.:
- zvýhodňovanie niektorého z uchádzačov vo verejnom obstarávaní (napr. poskytovaním interných informácií),
 - nedostatočná špecifikácia predmetu verejného obstarávania,
 - únik informácií,
 - manipulácia s predloženými cenovými ponukami (napr. zámena cenovej ponuky, strata cenovej ponuky),
 - rozdelenie predmetu obstarávania s cieľom vyhnúť sa postupu zadávania zákaziek podľa [Zákona o verejnom obstarávaní](#) (napr. po sebe nasledujúce súvisiace verejné obstarávania s rovnakým víťazom – dodávateľom s hodnotou zákazky (tesne) pod limitmi pre verejné obstarávanie),
 - neopodstatnené uprednostňovanie jedného dodávateľa zamestnancom

⁶ Zoznamy všetkých potenciálnych indikátorov podvodu sú uvedené v prílohách [Usmernenia o ukazovateľoch podvodu](#) pre Európsky fond regionálneho rozvoja, Európsky sociálny fond a Kohézny fond.

- zodpovedným za verejné obstarávanie v priebehu určitého časového obdobia,
- nezdokladované a časté zmeny zmlúv, pričom sa zvyšuje hodnota zákazky,
- podozrenie z korupcie (napr. úplatky),
- podozrenie z konfliktu záujmov,
- podozrenie z kolúzneho správania,
- vysoké percento úspešnosti jedného uchádzača pri súťažných metódach,
- zmeny v predložených ponukách v rámci verejného obstarávania po ich prijatí,
- rovnaké sídlo prijímateľa (obstarávateľa) a dodávateľa,
- podobné faktúry od jedného dodávateľa predložené v rámci rozdielnych zákaziek, resp. viaceré faktúry s rovnakou sumou, číslom faktúry, dátumom a pod.,
- dodávateľské faktúry na viac ako jednu zákazku za rovnaké časové obdobie,
- fakturované tovary alebo služby nie sú zaúčtované alebo zaevidované v majetku,
- nadmerné alebo neobvyklé mzdové náklady,
- chýbajúce pracovné výkazy,
- rovnaké náklady na materiál účtované pri viac ako jednej zákazke,
- nedodržiavanie podmienok zmluvy (napr. neuplatňovanie sankcií, tolerovanie nekvality),
- poskytovanie platieb dodávateľom za fiktívne plnenia alebo za plnenie, ktoré nebolo realizované v deklarovanom rozsahu,
- poskytovanie platieb dodávateľom bez súpisu vykonaných prác a dodávok;

19.6.2.2 zvyšovanie schopnosti zamestnancov [NKB](#) a [SP](#) v kontrolných a monitorovacích funkciách identifikovať indikátory podvodu (napr. prostredníctvom školení, samoštúdiá a výmeny skúseností).

19.6.3 [Ministerstvo](#) má zavedený systém oznamovania podvodov:

19.6.3.1 anonymné, resp. neanonymné nahlasovanie podvodného alebo korupčného správania na e- mailovú adresu protikorupcii@mirri.gov.sk;

19.6.3.2 podávanie oznámení o protispoločenskej činnosti podľa zákona č. 54/2019 Z. z. ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v súlade so Smernicou o vnútornom systéme preverovania oznámení o protispoločenskej činnosti a ochrane oznamovateľov;

19.6.3.3 neanonymné nahlasovanie podozrení z trestných činov (najmä podozrení z podvodu podľa Dohovoru vypracovaného na základe čl. K.3 Zmluvy o EÚ o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev) alebo inej nezákonnej činnosti, s dopadom na finančné prostriedky EÚ a SR.

19.6.4 Všetky oznámenia budú preverené prísne dôverne a v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

19.7 Postupy pri identifikovaní podvodného konania

- 19.7.1 V procese implementácie FM EHP a NFM je [NKB](#) a [SP](#) povinný bezodkladne oznámiť identifikované podozrenie z podvodu v súlade s požiadavkami SR a EÚ príslušnému orgánu zodpovednému za vyšetrovanie (Protimonopolný úrad SR, Finančná správa SR a pod.).
- 19.7.2 V prípade akéhokoľvek podozrenia, že bol v procese implementácie spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s Trestným zákonom) podľa § 3 ods. 2 Trestného poriadku, sú zamestnanci [NKB](#) a [SP](#) povinní túto skutočnosť oznámiť svojmu nadriadenému zamestnancovi, ktorý zabezpečí bezodkladné písomné oznámenie tejto skutočnosti orgánom činným v trestnom konaní (napr. Generálna prokuratúra SR).
- 19.7.3 V prípade potvrdenia podozrenia z podvodu nasleduje konanie upravené zákonom podľa toho, ktorý orgán podozrenie potvrdil (napr. správne, trestné, občianskoprávne alebo disciplinárne konanie).
- 19.7.4 Následne [NKB](#) v spolupráci so [SP](#) prehodnotí nastavené riadiace a kontrolné systémy súvisiace s podvodom s cieľom identifikácie nedostatkov a prijatia nápravných opatrení (ak je relevantné).
- 19.7.5 Po ukončení vyšetrovania podvodu príslušnými orgánmi alebo odovzdaní prípadu príslušným orgánom pracovná skupina pre riadenie rizík podvodov prehodnotí všetky procesy, postupy a opatrenia súvisiace s potenciálnymi podvodmi alebo podvodmi, ku ktorým naozaj došlo. Toto prehodnotenie by malo byť objektívne a sebakritické a jeho vyústením by mali byť jasné závery o zjavných nedostatkoch a poučeníach s uvedením jasných krokov, zodpovedných osôb a lehôt na nápravu. Tieto závery by sa mali preniesť aj do následného preskúmania sebahodnotenia.
- 19.7.6 Zamestnanci [NKB](#) a [SP](#) sú povinní zabezpečiť maximálnu spoluprácu s vyšetrovacími, policajnými alebo súdnymi orgánmi, a to najmä tým, že dokumenty týkajúce sa prípadov podvodov sa budú uchovávať na bezpečných miestach a že sa zabezpečí ich riadne odovzдание v prípade výmeny zamestnancov.

19.8 Oznamovanie protispoločenskej činnosti

- 19.8.1 Postup pri podávaní, prijímaní a preverovaní oznámení protispoločenskej činnosti na [Ministerstve](#), ako aj podrobnosti o oprávneniach zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení, o zachovaní mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa a dotknutej osoby, o evidovaní oznámení, o oboznamovaní oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia doručeného [Ministerstvu](#) a o spracúvaní osobných údajov uvedených v oznámení obsahuje Smernica o vnútornom systéme preverovania oznámení protispoločenskej činnosti a ochrane oznamovateľov. Úlohy zodpovednej osoby za ministerstvo plní oddelenie vnútornej kontroly a prevencie korupcie.
- 19.8.2 Oznámenie o protispoločenskej činnosti je možné zodpovednej osobe [Ministerstva](#) podať v súlade s vyššie uvedenou smernicou:
- 19.8.2.1 v listinnej podobe do podateľne ministerstva v obálke s označením „do rúk zodpovednej osoby podľa [Zákona o ochrane oznamovateľov](#) – NEOTVÁRATĚ“,

- 19.8.2.2 ústne do záznamu v kancelárii zodpovednej osoby,
 - 19.8.2.3 elektronickou poštou na e-mailovú adresu antikorupcia@mirri.gov.sk, ktorá je prístupná nepretržite,
 - 19.8.2.4 a to aj anonymne.
- 19.8.3 Oznámenie o protispoločenskej činnosti je možné podať tiež prostredníctvom externého systému orgánu príslušnému na prijatie oznámenia:
- 19.8.3.1 Úradu na ochranu oznamovateľov (prostredníctvom formulára na webovej stránke <https://www.oznamovatelja.sk/chcem-oznamit/>),
 - 19.8.3.2 príslušnej prokuratúre, v prípade, že ide o podozrenie z trestného činu,
 - 19.8.3.3 príslušnému správnomu orgánu, v prípade, že ide o podozrenie zo správneho deliktu, ktorý je závažnou protispoločenskou činnosťou,
 - 19.8.3.4 príslušnej inštitúcii, orgánu, úradu alebo agentúre Európskej únie.
- 19.8.4 Vyššie uvedené kontaktné údaje sú uvedené na webom sídle [Ministerstva](#).

20 Kľúčová požiadavky (h) – Sťažnosti

20.1 Rozdelenie úloh

- 20.1.1 Ak je [Ministerstvu](#) doručená sťažnosť, ktorá je sťažnosťou v zmysle slovenskej legislatívy, rieši ju v zmysle Smernice o vybavovaní sťažnosti v gescii oddelenia vnútornej kontroly a prevencie. Útvary [Odboru](#) poskytujú súčinnosť.
- 20.1.2 Ak je [Ministerstvu](#) doručená sťažnosť voči [NKB](#) alebo [Programu](#), ktorá nie je sťažnosťou podľa zákona o sťažnostiach takáto sťažnosť rieši [Odbor](#).
- 20.1.3 Ak je [Ministerstvu](#) doručená sťažnosť voči [Projektu](#), ktorá nie je sťažnosťou podľa zákona o sťažnostiach takáto sťažnosť rieši [Oddelenie programov](#), resp. [Oddelenie NKB](#) v rámci [Fondu pre bilaterálne vzťahy na národnej úrovni](#).

20.2 Mechanizmus sťažností

- 20.2.1 [NKB](#) na webovom sídle FM EHP a NFM zriadi anonymizovaný webový formulár, prostredníctvom ktorého môže verejnosť predložiť svoje podania.
- 20.2.2 V zmysle [Nariadení](#) sa za sťažnosť považuje aj podanie, ktoré nie je sťažnosťou v zmysle slovenskej legislatívy, ale obsahuje podozrenia z nesúlady s princípmi dobrého spravovania.

- 20.2.3 [NKB](#) je povinný informovať [VFM/MZV NK](#) o sťažnostiach, ktoré zahrnujú [Podozrenia z nezrovnalostí](#) uvedené v článku 12.5.1 [Nariadení](#).

20.3 Riešenie sťažností v zmysle Zákona o sťažnostiach

- 20.3.1 Ak podanie obsahuje podozrenie z nezrovnalosti, [NKB](#), resp. [SP](#) vyplní správu o zistenej [Nezrovnalosti](#).
- 20.3.2 Ak je podanie sťažnosťou v zmysle [Nariadenia](#) aj [Zákona o sťažnostiach](#), príslušný útvar rozhodne o podstatnosti alebo nepodstatnosti sťažnosti.
- 20.3.3 Ak bolo o sťažnosti účinne rozhodnuté, [NKB](#), resp. [SP](#) zohľadní závery v aktualizácii správy o zistenej [Nezrovnalosti](#), ak relevantné.
- 20.3.4 Ak podanie nespĺňa podmienky na posudzovanie ako sťažnosť, príslušný útvar podanie (sťažnosť) odloží alebo vráti a podanie rieši [NKB](#), resp. [SP](#), pričom závery uvedie v aktualizácii správy o zistenej [Nezrovnalosti](#), ak relevantné.
- 20.3.5 Podľa [Zákona o sťažnostiach](#) lehota na vybavenie sťažnosti a oznámenie o jej výsledku je 60 pracovných dní alebo 90 pracovných dní, v prípade ak je sťažnosť náročná na prešetrenie.

20.4 Riešenie podaní zo strany NKB a SP

- 20.4.1 [NKB](#), resp. [SP](#) po prijatí podania určí, či podanie svojim obsahom napĺňa znaky uvedené v [Nariadení](#).
- 20.4.2 Ak podanie obsahuje podozrenia z nesprávneho uplatňovania princípov dobrého spravovania, [NKB](#), resp. [SP](#) posúdi obsah predloženého podania.
- 20.4.3 Lehota na vybavenie sťažnosti a oznámenie o jej výsledku (ktorá nie je sťažnosťou v zmysle [Zákona o sťažnostiach](#)) je 60 pracovných dní. V odôvodnených prípadoch sa lehota primerane predĺži.
- 20.4.4 Ak je podanie žiadosťou o informáciu v zmysle [Zákona o slobodnom prístupe k informáciám](#), [NKB](#), resp. [SP](#) podanie odstúpi príslušnému útvaru ministerstva v zmysle Smernice o sprístupňovaní informácií.

21 Kľúčová požiadavky (i) – Priebežné finančné správy

21.1 Rozdelenie úloh

- 21.1.1 [Finančné oddelenie](#) zodpovedá za zostavenie [Priebežných finančných správ](#) v rámci všetkých [Programov](#), [Technickej asistencie](#) a [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#).

- 21.1.2 Za účelom zostavenia [Priebežných finančných správ](#) a potvrdenia súladu s rozpočtom [Programu](#), [Technickej asistencie](#) a [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) [Finančné oddelenie](#) schvaľuje všetky [Platby na projekty](#) a všetky [Výdavky na riadenie](#), a to v rámci výkonu [Základnej finančnej kontroly](#) finančných operácií nesúvisiacich s výdavkami na zamestnancov. V prípade výdavkov na zamestnancov [Finančné oddelenie](#) predkladá príslušnému útvaru [Ministerstva](#) na mesačnej báze rozdelenie na [Alokačné kritérium](#) za príslušných zamestnancov.
- 21.1.3 [Finančné oddelenie](#) predkladá [Platobnej jednotke](#) na vedomie kontrolný list [Základnej finančnej kontroly](#) pri predložení [Priebežnej finančnej správy](#) na [CO](#). Po prijatí platby od [CO](#) prekladá [Finančné oddelenie](#) [Platobnej jednotke](#) kontrolný list [Základnej finančnej kontroly](#) k prijatej platbe a kontrolný list [Základnej finančnej kontroly](#) k zúčtovaniu a refundácii prostriedkov v prospech účtov [Ministerstva](#).
- 21.1.4 [Finančné oddelenie](#) zodpovedá za spracovanie všetkých ďalších finančných podkladov, ktoré sa predkladajú v rámci alebo súčasne s [Priebežnou finančnou správou](#), v zmysle požiadaviek [CO](#), vrátane [Odhadu očakávaných platieb](#), ak sa vypracúva.

21.2 Výdavky na riadenie

- 21.2.1 Ak je to možné, vykazuje [SP Výdavky na riadenie](#) na zamestnancov prostredníctvom [Alokačného kritéria](#).
- 21.2.2 Ak je to možné, vykazuje [SP](#) ostatné [Výdavky na riadenie](#), iné ako priame výdavky na zamestnancov, prostredníctvom [Fixnej sadzby](#) v zmysle článku 8.7.1 [Nariadení](#).

21.3 Platby na projekty

- 21.3.1 [Platby na projekty](#) zaraďuje [SP](#) do príslušného [Reportovacieho obdobia](#) [Priebežnej finančnej správy](#), v ktorom boli zo strany SP uhradené.
- 21.3.2 Prípadné vratky odpočíta [SP](#) od [Platieb na projekty](#) v [Reportovacom období](#), v ktorom boli finančné prostriedky pripísané na účet [SP](#).

21.4 Navrhované výdavky

- 21.4.1 Navrhované [Platby na projekty](#) na nasledujúce [Reportovacie obdobie](#) sa určia ako súčet [Indikatívneho plánu zúčtovaní](#) uvedeného v uzavretých [Projektových zmluvách](#) a v [Žiadostiach o platbu](#) schválených v rámci aktuálneho [Reportovacieho obdobia](#), pričom agregovaná hodnota sa vynásobí koeficientom 1,5.
- 21.4.2 Navrhované [Výdavky na riadenie](#) na nasledujúce [Reportovacie obdobie](#) sa určujú na základe [Vynaložených výdavkov](#) na riadenie v aktuálnom [Reportovacom období](#), vynásobené koeficientom 1,2.

- 21.4.3 [VFM/MZV NK](#) môže upraviť výšku priebežnej platby, ak sa navrhované výdavky (proposed expenditure) považujú za neopodstatnené.

21.5 Odhad očakávaných platieb

- 21.5.1 [Odhad očakávaných platieb](#) na aktuálny rok sa rovná očakávaným výdavkom uvedeným v [Priebežnej finančnej správe](#).
- 21.5.2 [Odhad očakávaných platieb](#) na nasledujúce roky sa zostavuje v zmysle odporúčaní Finančnej príručky..
- 21.5.3 V prípade [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#) sa postupuje analogicky.

22 Kľúčová požiadavka (j) – Nezrovnalosti

22.1 Rozdelenie úloh

- 22.1.1 [Nezrovnalosti](#) identifikované v rámci [Technickej asistencie](#), [Výdavkov na riadenie](#) a [Platieb na projekty](#) rieši [Finančné oddelenie](#).
- 22.1.2 [Nezrovnalosti](#) identifikované v rámci [Projektov](#) rieši [Oddelenie projektov](#).
- 22.1.3 [Nezrovnalosti](#) identifikované v rámci [Programov](#) rieši [Oddelenie programov](#).
- 22.1.4 Za metodické usmerňovanie v oblasti [Nezrovnalostí](#) zodpovedá [Odbor](#).
- 22.1.5 Za riešenie [Nezrovnalostí](#), ktoré sú zároveň sťažnosťami voči postupu [NKB](#) a SP, zodpovedá [Vedúci NKB](#).
- 22.1.6 Riešenie [Nezrovnalostí](#) predstavuje celý systém prevencie, odhaľovania, náprav a ďalších postupov súvisiacich s identifikáciou prevencie, odhaľovania, náprav a ďalších postupov súvisiacich s identifikáciou [Nezrovnalostí](#) a vysporiadania finančných vzťahov, s výnimkou úloh, ktoré plní [CO](#).
- 22.1.7 Register [Nezrovnalostí](#) identifikovaných na úrovni [NKB](#) aj na úrovni [SP](#) vedie [Odbor](#).

22.2 Úlohy NKB a SP

- 22.2.1 [NKB](#) určuje povinnosti v oblasti riešenia [Nezrovnalostí](#) a vysporiadania finančných vzťahov tak, aby boli dodržané pravidlá pre riadne oznamovanie a riešenie [Nezrovnalostí](#) na národnej úrovni a včasné vysporiadanie finančných vzťahov v prospech účtov [Certifikačného orgánu](#) v súlade Právnym rámcom a Pravidlami implementácie.
- 22.2.2 [NKB](#) zabezpečuje riešenie vzniknutých [Nezrovnalostí](#) na národnej úrovni a bezodkladné prijímanie účinných nápravných opatrení s cieľom odstránenia

- nezrovnalostí, vysporiadania finančných vzťahov za oblasť [Nezrovnalostí](#) a predchádzania ich opätovného vzniku.
- 22.2.3 [SP](#) zabezpečuje riešenie vzniknutých [Nezrovnalostí](#) na programovej úrovni a bezodkladné prijímanie účinných nápravných opatrení s cieľom odstránenia nezrovnalostí, vysporiadania finančných vzťahov za oblasť [Nezrovnalostí](#) a predchádzania ich opätovného vzniku.
- 22.2.4 [NKB/SP](#) vypracúva správu o zistenej [Nezrovnalosti](#) na základe vlastného podnetu alebo na základe podnetu iných relevantných subjektov ([CO](#), [OA](#), [Úrad pre finančný mechanizmus](#), [VFM/MZV NK](#) a pod.) na národnej úrovni v anglickom jazyku.
- 22.2.5 [NKB/SP](#) je povinný poskytnúť [Úradu pre finančný mechanizmus](#) na požiadanie v termíne do 7 kalendárnych dní od zaslania požiadavky [CO](#) aktualizovanú správu o zistenej [Nezrovnalosti](#) v anglickom jazyku na adresu nezrovnalosti_EHP_NFM@mfsr.sk a [OA](#) elektronicky na adresu organauditu@mfsr.sk;
- 22.2.6 [NKB/SP](#) je povinný poskytnúť [CO](#) v termíne do 14 kalendárnych dní od dňa získania informácií o [Nezrovnalostiach](#), ktoré predstavujú [Konflikt záujmov](#), podozrenie z trestného činu alebo potvrdený trestný čin (najmä korupcia, podvod, úplatkárstvo alebo sprenevera), poukazujú na nesprávny systém riadenia [Programu](#) alebo predstavujú hrozbu pre úspešné ukončenie [Projektu](#) správu o zistenej nezrovnalosti v anglickom jazyku na adresu nezrovnalosti_EHP_NFM@mfsr.sk a [OA](#) elektronicky na adresu organauditu@mfsr.sk;
- 22.2.7 [NKB/SP](#) je povinný poskytnúť [CO](#) v termíne do 20 kalendárnych dní od dňa zistenia [Nezrovnalosti](#) iniciálnu správu o zistenej nezrovnalosti a aj prípadné aktualizácie správy o zistenej [Nezrovnalosti](#) s popisom o dosiahnutom pokroku pri prešetrovaní a náprave predtým hlásených [Nezrovnalostí](#).
- 22.2.8 V prípade, že [NKB/SP](#) v rámci posúdenia predloženej sťažnosti identifikuje súčasne aj informácie o nedostatku, ktorý napĺňa podmienky definície [Nezrovnalosti](#), oznámi [CO](#) takúto [Nezrovnalosť](#) v termíne do 30 kalendárnych dní od dňa predloženia sťažnosti [NKB](#).
- 22.2.9 [NKB/SP](#) použije na nahlasovanie podozrení alebo skutočných [Nezrovnalostí](#) formulár správy podľa požiadaviek [Prispievateľských štátov](#).
- 22.2.10 Okrem nahlasovania nových [Nezrovnalostí](#) podáva [NKB/SP](#) aktualizáciou formulára správy [CO](#) správy o dosiahnutom pokroku a/alebo opatreniach prijatých pri vyšetrovaní a náprave predtým nahlásených [Nezrovnalostí](#). [Prispievateľské štáty](#) majú právo kedykoľvek požiadať o dodatočné informácie o pokroku dosiahnutom pri vyšetrovaní a náprave [Nezrovnalostí](#).
- 22.2.11 Záznamy týkajúce sa všetkých zistených [Nezrovnalostí](#) uchováva [NKB/SP](#). [NKB/SP](#) na žiadosť [Prispievateľských štátov](#) bezodkladne poskytne podrobné a zdokumentované informácie o [Nezrovnalostiach](#).

22.3 Úlohy iných subjektov

- 22.3.1 [CO](#) a [OA](#) poskytujú podnety [NKB/SP](#) na vypracovanie a evidovanie správy o zistenej [Nezrovnalosti](#) v prípade podozrenia alebo potvrdenia [Nezrovnalostí](#), ktoré zistia v rámci vlastnej činnosti.
- 22.3.2 [Prijímateľ](#) predloží [NKB/SP](#) podnet na vypracovanie správy o zistenej [Nezrovnalosti](#) ak zistí, že na úrovni [Projektu](#) vznikla [Nezrovnalosť](#).
- 22.3.3 Bližšie podrobnosti určí [NKB](#) usmernením, ktoré bude obsahovo vychádzať z Usmernenia k nezrovnalostiam a pravidlám financovania finančných opráv v rámci Finančného mechanizmu EHP a Nórskeho finančného mechanizmu 2014 – 2021.

23 Kľúčová požiadavka (j) - Finančné opravy

23.1 Rozdelenie úloh

- 23.1.1 [Finančné opravy](#) identifikované v rámci [Technickej asistencie](#), [Výdavkov na riadenie](#) a [Platieb na projekty](#) rieši [Finančné oddelenie](#), pričom návrh [Finančnej opravy](#) konzultuje s [Odborom](#).
- 23.1.2 [Finančné opravy](#) identifikované v rámci [Projektov](#) rieši [Oddelenie projektov](#), pričom návrh [Finančnej opravy](#) konzultuje s [Odborom](#).
- 23.1.3 [Finančné opravy](#) identifikované v rámci [Programov](#) rieši [Oddelenie programov](#), pričom návrh [Finančnej opravy](#) konzultuje s [Odborom](#).
- 23.1.4 [Finančné opravy](#) identifikované v rámci verejných obstarávaní rieši [OKVO](#), pričom návrh [Finančnej opravy](#) konzultuje s [Odborom](#).
- 23.1.5 Za metodické usmerňovanie v oblasti [Finančných opráv](#) zodpovedá [Odbor](#).
- 23.1.6 Každá [Žiadosť o vrátenie](#) musí byť v rámci [Základnej finančnej kontroly](#) potvrdená [Finančným oddelením](#) a predložená [Platobnej jednotke](#) za účelom zaúčtovania vzniku pohľadávky.
- 23.1.7 Po pripísaní dlžnej sumy na účty [NKB/SP](#) vypracúva [Finančné oddelenie](#) kontrolný list k vráteniu finančných prostriedkov, ktorý predkladá [Platobnej jednotke](#) za účelom zaúčtovania zníženia pohľadávky.
- 23.1.8 Oznámenie podľa § 31 ods. 10 [Zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy](#) vypracúva [Finančné oddelenie](#).
- 23.1.9 Žiadosť o trvalé upustenie vymáhania pohľadávky štátu vypracúva [Finančné oddelenie](#).

23.2 Finančné opravy z titulu zistených nezrovnalostí na národnej úrovni

- 23.2.1 V Slovenskej republike proces [Finančných opráv](#) metodicky riadi a usmerňuje [NKB](#).
- 23.2.2 [Poskytovateľ](#) pri určovaní výšky [Finančnej opravy](#) uplatní zásadu proporcionality a zohľadní konkrétne okolnosti a najmä povahu, závažnosť, rozsah a finančný dopad zistenej [Nezrovnalosti](#).
- 23.2.3 [Finančná oprava](#) sa neuplatní za predpokladu, že sú v stanovenom termíne prijaté iné [Nápravné opatrenia](#) určené [Oprávnenou osobou](#).
- 23.2.4 [Finančná oprava](#) sa vykoná na ťarchu subjektu, ktorému bol poskytnutý [Príspevok](#) a [Prostriedky štátneho rozpočtu na spolufinancovanie](#) a ktorý [Nezrovnalosť](#) spôsobil.
- 23.2.5 [Finančná oprava](#) sa vykoná v prospech subjektu, ktorý [Príspevok](#) a [Prostriedky štátneho rozpočtu na spolufinancovanie](#) subjektu zavinenia poskytol, ak [Právny rámec](#) alebo [Pravidlá implementácie](#) neustanovujú inak.
- 23.2.6 V rámci [Fondu pre bilaterálne vzťahy](#), [Technickej pomoci](#) a [Výdavkov na riadenie](#) vracia subjekt zavinenia finančné prostriedky na účet, z ktorého boli výdavky uhradené.
- 23.2.7 V rámci [Projektov](#) v rámci [Programov](#) vracia [Prijímateľ](#) finančné prostriedky na účet, z ktorého boli [Príspevok](#) a [Prostriedky štátneho rozpočtu na spolufinancovanie](#) poskytnuté.
- 23.2.8 Uplatnením [Finančnej opravy](#) vzniká [Prijímateľovi](#) povinnosť:
- 23.2.8.1 vrátiť poskytnutý [Príspevok](#) a [Prostriedky štátneho rozpočtu na spolufinancovanie](#) vo výške, spôsobom a v lehote určenej [Poskytovateľom](#) v [Žiadosti o vrátenie](#),
- 23.2.8.2 uplatňovať si v rámci [Deklarovaných výdavkov](#) sumu výdavkov zníženú o percento [Finančnej opravy](#) pri všetkých výdavkoch, na ktorých bola [Finančná oprava](#) udelená, ak bola [Finančná oprava](#) udelená vopred.
- 23.2.9 V prípade [Finančných opráv](#) udelených za porušenie pravidiel verejného obstarávania bude použitá aktuálna verzia [Rozhodnutia EK o určení finančných opráv](#).
- 23.2.10 V prípade [Nezrovnalostí](#) súvisiacich s porušením postupu stanoveného článkom 8.16.2 [Nariadení](#) sa [Finančné opravy](#) udelia podľa tohto materiálu.
- 23.2.11 V prípade [Nezrovnalostí](#) súvisiacich s porušením postupu pre obstarávanie zákaziek nespádajúcich do pôsobnosti [Zákona o verejnom obstarávaní](#) sa [Finančné opravy](#) udelia podľa tohto materiálu.
- 23.2.12 [Príspevok](#), ktorý bol v dôsledku [Finančnej opravy](#) zrušený na [Projekte](#), nesmie byť opätovne použitý na daný [Projekt](#).
- 23.2.13 Zrušený [Príspevok](#) môže byť použitý na iné [Projekty](#) v rámci toho istého [Programu](#).

- 23.2.14 Zrušený [Príspevok](#) viazaný na [Fond pre bilaterálne vzťahy](#), [Technickú asistenciu](#) alebo [Výdavky na riadenie](#) môžu byť opätovne použité v rámci rovnakej rozpočtovej položky, ale na náklady odlišné od tých, ktoré boli predmetom [Finančnej opravy](#).
- 23.2.15 Ak [Úrad pre finančný mechanizmus](#) udelí [Finančnú opravu](#) podľa článku 13.3.1 písm. d) a e) [Nariadení](#), dotknuté prostriedky nie je možné použiť na ten istý ani iný [Program](#) a musia byť vrátené [Úradu pre finančný mechanizmus](#), pokiaľ NKB v jeho reakcii na notifikáciu podľa článku 13.4.1 Nariadenia jasne uvedie, že súhlasí so zamýšľaným rozhodnutím VFM/MZV NK.
- 23.2.16 [Príspevky](#) zrušené [Finančnými opravami](#), ktoré do príslušného termínu neboli pridelené na iné [Projekty](#) alebo [Programy](#), sa vracajú [Úradu pre finančný mechanizmus](#).
- 23.2.17 Ak [Platby na projekty](#) nemôžu byť považované za [Oprávnené výdavky](#) financované z FM EHP a NFM na základe oznámenia [Nezrovnalostí](#) potom, ako boli certifikované a zahrnuté do [Priebežnej finančnej správy](#), [CO](#) môže vylúčiť výdavky na tento [Projekt](#) z financovania FM EHP a NFM. V tomto prípade dotknuté výdavky [CO](#) odpočíta od nasledujúcej [Priebežnej finančnej správy](#), resp. najneskôr v rámci [Záverečnej programovej správy](#). Financovanie projektu sa ďalej zabezpečuje z verejných zdrojov príslušnej kapitoly štátneho rozpočtu [SP](#), ak relevantné.
- 23.2.18 [Poskytovateľ](#) je povinný zabezpečiť vrátenie neoprávnene poskytnutých [Platieb na projekty](#) a [Neoprávnených výdavkov](#) od [Prijímateľa](#) najneskôr pred predložením alebo schválením [Záverečnej programovej správy](#) zo strany [CO](#).
- 23.2.19 [Poskytovateľ](#) je povinný vykonať všetky opatrenia na vrátenie neoprávnene poskytnutých finančných prostriedkov [Prijímateľom](#), vrátane využitia správneho a súdneho konania.
- 23.2.20 Ak vznikne záväzok SR voči [Úradu pre finančný mechanizmus](#), ktorý sa vysporiada prostredníctvom účtov Ministerstva financií SR v Štátnej pokladnici, na národnej úrovni vysporiadanie [Finančnej opravy](#) zabezpečí [Poskytovateľ](#) v prospech účtov [CO](#). [Finančná oprava](#) sa uplatní na subjekt, ktorý [Nezrovnalosť](#) spôsobil (primárne na [Prijímateľa](#)).
- 23.2.21 Ak je [Finančná oprava](#) nevymožiteľná od [Prijímateľa](#), vysporiadanie sa uskutoční rozhodnutím ministra financií formou viazania rozpočtových prostriedkov podľa § 18 [Zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy](#).
- 23.2.22 [Poskytovateľ](#) dohliada, aby [Prijímatelia](#) vrátili finančné prostriedky, ktoré boli neoprávnene poskytnuté alebo použité v rámci [Projektov](#).
- 23.2.23 [CO](#) dohliada nad vrátením finančných prostriedkov z titulu [Nezrovnalostí](#) identifikovaných jeho vlastnou činnosťou.
- 23.2.24 [OA](#) vykonáva overenie splnenia opatrení k [Nedostatkom vrátane Nedostatkov s finančným dopadom](#).

23.3 Finančné opravy vykonávané Úradom pre finančný mechanizmus

- 23.3.1 [Úrad pre finančný mechanizmus](#) môže podľa článku 13 [Nariadení](#) vykonať [Finančné opravy](#) formou zrušenia časti alebo celého [Príspevku](#).
- 23.3.2 Pred prijatím rozhodnutia [Úrad pre finančný mechanizmus](#) oznámi [NKB/SP](#) svoj úmysel, uvedie dôvody a indikuje čiastku. [NKB](#) môže do 2 mesiacov (do štyroch v prípade finančnej korekcie určenej na základe extrapolácie alebo paušálnej sadzby) zaslať pripomienky a dokumenty. [Úrad pre finančný mechanizmus](#) je povinný zohľadniť predložené dôkazy a oznámiť rozhodnutie do 7 pracovných dní od jeho prijatia.
- 23.3.3 Slovenská republika je povinná uhradiť sumu [Úradu pre finančný mechanizmus](#) do 3 mesiacov od rozhodnutia.
- 23.3.4 Ak [Úrad pre finančný mechanizmus](#) vykoná [Finančnú opravu](#) podľa článku 13.3.1 písm. d) alebo e) [Nariadení](#), opravená suma nebude k dispozícii na použitie v tom istom ani inom [Programu](#) a bude vrátená [Úradu pre finančný mechanizmus](#) (uvedené neplatí, ak sa [NKB](#) s rozhodnutím [Úrad pre finančný mechanizmus](#) stotožňuje a uvedie to vo svojej odpovedi na oznámenie o úmysle udeliť finančnú opravu.).

24 Finančné riadenie

Finančné riadenie je predmetom [Systému financovania a finančného riadenia](#), ktorého gestorom je Ministerstvo financií SR.

25 Záverečné ustanovenia

25.1 Jazyk

- 25.1.1 Všetka komunikácia medzi [Prispievateľskými štátmi](#) a [Prijímateľským štátom](#) prebieha v anglickom jazyku.
- 25.1.2 K dokumentom vypracovaným v inom jazyku musí byť priložený preklad do angličtiny.
- 25.1.3 [Prijímateľský štát](#) nesie plnú zodpovednosť za presnosť prekladov.

25.2 Závazky

- 25.2.1 Zodpovednosť [Prispievateľských štátov](#) vo vzťahu k FM EHP a NFM sa obmedzuje výlučne na poskytnutie [Príspevkov](#) podľa [Programových dohôd](#).
- 25.2.2 [Prispievateľské štáty](#) nepreberajú a neprevezmú žiadne záväzky [Prijímateľského štátu](#).

25.3 Rozhodné právo a príslušnosť súdov

- 25.3.1 Spolupráca medzi [Prispievateľskými štátmi](#) a [Prijímateľským štátom](#), ako aj výklad [Programovej dohody](#) a [Nariadenia](#) sa riadi právom Nórskeho kráľovstva.
- 25.3.2 [Prispievateľské štáty](#) a [Prijímateľský štát](#) sa vzdávajú práva riešiť spory súvisiace s [Programovou dohodou](#) pred národnými alebo medzinárodnými súdmi a súhlasia s ich urovnaním zmierom.
- 25.3.3 Ak [Prijímateľský štát](#) nevyhoví požiadavke [Prispievateľských štátov](#) na vrátenie finančných prostriedkov alebo ak vznikne spor, ktorý nie je možné urovnať zmierom, strany môžu spor predložiť Okresnému súdu Oslo (Oslo Tingrett).
- 25.3.4 [Prispievateľské štáty](#) sa môžu domáhať výkonu rozhodnutia alebo súdneho príkazu vydaného podľa bodu 14.3.3 Nariadenia na ktoromkoľvek súde alebo orgáne v [Prijímateľskom štáte](#) alebo v inej krajine, kde má [Prijímateľský štát](#) majetok.
- 25.3.5 [Prijímateľský štát](#) poverí [NKB](#) právomocou prijímať súdne písomnosti v jeho mene.

Zoznam pojmov

Pojmy definované v Nariadeniach

	Pojem v slovenskom jazyku	Pojem v anglickom jazyku	Definícia
a)	Certifikačný orgán	Certifying Authority	Národný verejný orgán, funkčne nezávislý od Orgánu auditu a Správcu programu , identifikovaný v Memorandách o porozumení a zodpovedný za certifikáciu finančných informácií.
b)	Evalúácia	Evaluation	Systematické, objektívne a nezávislé hodnotenie návrhu, implementácie a/alebo výsledkov dosiahnutých v Programoch a Projektach s cieľom určenia relevantnosti, ucelenosti a konzistentnosti, efektívnosti, účinnosti, hospodárnosti, vplyvov a/alebo udržateľnosti Príspevku .
c)	Konflikt záujmov	Conflict of Interest	Situácia, keď osoba alebo subjekt zapojený do implementácie FM EHP/NFM má priame alebo nepriame záujmy, ktoré sú alebo sa javia ako nezlučiteľné s nestranným a/alebo objektívnym výkonom ich funkcie (funkcií). Tieto záujmy môžu súvisieť s ekonomickými záujmami, politickými alebo národnými väzbami, rodinnými alebo citovými vzťahmi, alebo akýmkoľvek inými spoločnými záujmami.
d)	Medzinárodná organizácia	International organisation	Medzinárodná medzivládna organizácia
e)	Medzinárodná partnerská organizácia	International Partner Organisation	Medzinárodná organizácia alebo orgán alebo jej agentúra, zapojená do implementácie FM EHP a NFM, ustanovená VFM/MZV NK .
f)	Mimovládna organizácia	Non- governmental organisation	Nezisková dobrovoľná organizácia zriadená ako právnická osoba, majúca nekomerčný účel, nezávislá od miestnej, regionálnej a centrálnej správy verejných orgánov, politických strán a komerčných organizácií. Náboženské inštitúcie a politické strany nie sú považované za mimovládne organizácie.
g)	Ministerstvo zahraničných vecí Nórskeho kráľovstva	Norwegian Ministry of Foreign Affairs	Subjekt, ktorý riadi NFM na medzinárodnej úrovni.

h)	Monitorovanie	Monitoring	Pozorovanie implementácie Programu a Projektu tak, aby bolo zabezpečené, že sa dodržiavajú dohodnuté postupy, aby bol overený pokrok smerom k dohodnutým výstupom a včas identifikované potenciálne problémy tak, aby bolo možné prijať nápravné opatrenia.
i)	Národný kontaktný bod	National Focal Point	Národný verejný orgán určený v Memorande o porozumení , ktorý má celkovú zodpovednosť za dosahovanie cieľov FM EHP a NFM a implementáciu Memoránd o porozumení .
j)	Orgán auditu	Audit Authority	Národný verejný orgán, funkčne nezávislý od NKB , CO a SP , ustanovený prijímateľským štátom a zodpovedný za overovanie efektívneho fungovania Systému riadenia a kontroly .
k)	Donorský partner programu	Donor Programme Partner	Verejný orgán v prispievateľskom štáte ustanovený VFM/MZV NK , ktorý radí pri príprave a/alebo implementácii Programu , a/alebo podieľajúci sa na implementácii Programu .
l)	Partner programu	Programme Partner	Verejný alebo súkromný subjekt, komerčný alebo nekomerčný, ako aj Mimovládne organizácie , Medzinárodné organizácie alebo ich orgány alebo agentúry, aktívne zapojený(é) do implementácie Programu a efektívne prispievajúci(e) k jeho implementácii.
m)	Prijímateľ	Project Promoter	Fyzická osoba alebo právnická osoba majúca zodpovednosť za iniciovanie, prípravu a implementáciu Projektu . Prijímateľom sa rozumie aj osoba, ktorá získa finančný príspevok na realizáciu iniciatívy financovanej z Fondu pre bilaterálne vzťahy , ak tento materiál neustanovuje inak.
n)	Prijímateľský štát	Beneficiary State	Členský štát EÚ, ktorému bola pridelená alokácia podľa článku 6 Protokolu 38d k Dohode o EHP , resp. Dohody o Nórskom finančnom mechanizme .
o)	Prispievateľské štáty	Donor states	Island, Lichtenštajnsko a Nórsko. V prípade NFM je prispievateľským štátom len Nórsko.
p)	Program	Programme	Štruktúra stanovujúca rozvojovú stratégiu s uceleným súborom opatrení realizovaných prostredníctvom Projektov s podporou FM EHP a NFM a zameraná na dosahovanie dohodnutých Cieľov , Výsledkov a Výstupov .
q)	Programová dohoda	Programme Agreement	Dohoda medzi VFM/MZV NK a NKB upravujúca implementáciu konkrétneho Programu .
r)	Programový grant	Programme Grant	Finančný príspevok Prispievateľských štátov na Program .
s)	Projekt	Project	Ekonomicky nedeliteľná séria prác plniacich presnú technickú funkciu a majúcich jasne identifikovateľné ciele súvisiace s Programom , pod ktorý Projekt spadá. Projekt môže obsahovať jeden alebo viacero podprojektov. Projektom sa rozumie aj iniciatíva financovaná z Fondu pre bilaterálne vzťahy , ak tento materiál neustanovuje inak.

t)	Projekt s donorským partnerom	Donor partnership project	Projekt implementovaný v úzkej spolupráci s Projektovým partnerom , ktorého primárne sídlo je v jednom z Prispievateľských štátov .
u)	Projektová zmluva	Project Contract	Zmluva medzi Správcom programu a Prijímateľom upravujúca implementáciu určitého Projektu . Projektovou zmluvou sa rozumie aj zmluva v rámci Fondu pre bilaterálne vzťahy .
v)	Projektový grant	Project Grant	Grant udelený Správcom programu Prijímateľovi na implementáciu Projektu . Projektovým grantom sa rozumie aj grant udelený v rámci Fondu pre bilaterálne vzťahy.
w)	Projektový partner	Project Partner	Fyzická osoba alebo právnická osoba aktívne zapojená do implementácie Projektu alebo k nej efektívne prispievajúca. S Prijímateľom zdieľa spoločný ekonomický alebo sociálny cieľ, ktorý má byť realizovaný implementáciou tohto Projektu .
x)	Sociálni partneri	Social Partners	Zástupcovia organizácií zamestnávateľov a odborových organizácií.
y)	Spoločný výbor pre bilaterálne fondy	Joint Committee for Bilateral Funds	Výbor zriadený Národným kontaktným bodom na prerokúvanie záležitostí bilaterálneho záujmu, rozhodovanie o použití Fondu pre bilaterálne vzťahy a preskúmavanie pokroku v implementácii FM EHP a NFM smerom k dosahovaniu cieľa posilnenia bilaterálnych vzťahov.
z)	Správca programu	Programme Operator	Verejný alebo súkromný subjekt, komerčný alebo nekomerčný, ako aj mimovládna organizácia, zodpovedný za prípravu a implementáciu Programu .
aa)	Úrad pre finančný mechanizmus	Financial Mechanism Office	Úrad pomáhajúci VFM/MZV NK pri riadení FM EHP a NFM. Administratívne je ÚFM súčasťou Európskeho združenia voľného obchodu, v zastúpení VFM/MZV NK je zodpovedný za každodennú implementáciu FM EHP a NFM a slúži ako kontaktný bod.
bb)	Výbor pre finančný mechanizmus EHP	EEA Financial Mechanism Committee	Výbor zriadený Stálym výborom štátov EZVO, aby riadil Finančný mechanizmus EHP.

Zoznam ďalších pojmov

	Pojem v slovenskom jazyku	Pojem v anglickom jazyku	Definícia
a)	Administratívna finančná kontrola	Administrative Financial Check	Postup podľa Zákona o finančnej kontrole a audite , ktorým Poskytovateľ (SP alebo NKB) overuje najmä oprávnenosť výdavkov, pokrok v realizácii Projektu a Programu ako aj správnosť a kompletnosť správ. Vykonáva sa spravidla na základe dokumentácie predloženej Prijímateľom .
b)	Administratívne overovanie	Administrative verification	Postup, ktorým NKB overuje najmä oprávnenosť výdavkov, pokrok v realizácii Projektu a Programu a správnosť a kompletnosť správ. Tento postup je obdobou Administratívnej finančnej kontroly a použije sa v prípade, ak je SP rovnaká inštitúcia ako NKB , t. j. v prípade, kedy z objektívnych príčin nie je možné vykonať Administratívnu finančnú kontrolu .
c)	Aktivity Projektu	Project Activities	Konkrétne ucelené činnosti, prostredníctvom ktorých sa dosahujú Výstupy Projektu . Aktivity Projektu sú zvyčajne priamo spojené s indikátormi Výstupov Projektu .
d)	Alokačné kritérium	Fixed Percentage of Working Time Allocation	Administratívny mechanizmus výpočtu oprávnených mzdových nákladov na Projekt , pri ktorom sa náklady na zamestnanca pracujúceho na projekte na čiastočný úväzok určujú ako pevné percento z jeho hrubých mzdových nákladov. Toto percento zodpovedá vopred určenému podielu pracovného času, ktorý zamestnanec mesačne venuje na Projekt . Pri tomto spôsobe nie je potrebné viesť samostatnú evidenciu pracovného času, pričom zamestnávateľ vydá dokument, ktorý tento pevne stanovený podiel pre zamestnancov určuje. V zmysle čl. 8.10.4 Nariadenia sa tento mechanizmus môže uplatniť aj na Výdavky na riadenie v rámci Programu . Tento spôsob vykazovania výdavkov nepredstavuje formu Zjednodušeného vykazovania výdavkov , ale ide o skutočné výdavky (real costs), ktoré môžu byť použité na výpočet Fixnej sadzby , napr. v zmysle čl. 8.7 Nariadenia . Alokačné kritérium by malo byť pevne stanovené pri pridelení úloh zamestnancovi alebo v pracovnej zmluve. Dokument musí byť aktuálny a primerane odrážať mieru zapojenia zamestnanca do Aktív projektu . Ideálne by malo percento zostať nezmenené počas celej doby trvania Projektu a meniť sa môže len vo výnimočných, odôvodnených prípadoch. V takom prípade je zamestnávateľ povinný vydať dodatok k dokumentu, v ktorom je pevné percento času venovaného Projektu určené.

			V prípade Programov sa za odôvodnené prípady môže považovať napríklad prechod do inej fázy implementácie Programu , pridelenie nových úloh v rámci Programu alebo iné okolnosti vyplývajúce z potreby prispôbiť sa flexibilita implementačného cyklu. Všetky zmeny musia byť riadne odôvodnené a zdokumentované dodatkom k príslušnému dokumentu určujúcemu pevné percento pracovného času, napr. k mesačnému rozpisu Alokačného kritéria za jednotlivých zamestnancov, ktorý spracúva Finančné oddelenie .
e)	Audit trail	Audit trail	Súbor záznamov, ktorý dokumentuje vznik, spracovanie a zmeny relevantných údajov a transakcií v rámci Programu alebo Projektu .
f)	Bezodkladne	Without delay	Najneskôr do päť (5) pracovných dní od vzniku skutočnosti rozhodujúcej pre počítanie lehoty; to neplatí, ak sa v konkrétnom ustanovení daného dokumentu stanovuje odlišná lehota platná pre konkrétny prípad.
g)	Cieľ Programu/Projektu	Programme/Project Objective	Predstavuje dlhodobé účinky stanovené Programovou dohodou .
h)	Celkové oprávnené výdavky	Total eligible expenditure	Maximálna suma výdavkov stanovená v Programovej dohode alebo v Projektovej zmluve , ktorá je určená na financovanie Programu alebo Projektu . Ak Deklarované výdavky v rámci Projektu presiahnu sumu Celkových oprávnených výdavkov , vzniknutý rozdiel uhradí Prijímateľ z Dodatočných vlastných zdrojov . Ak je Projekt realizovaný v partnerstve, Celkové oprávnené výdavky sa môžu členiť na Celkové oprávnené výdavky Prijímateľa a Celkové oprávnené výdavky Projektového partnera .
i)	Celkové výsledky	Project Results	Strešný pojem, označujúci Ciele , Výsledky a Výstupy
j)	Certifikát poverenej osoby	Certificate of a Competent Person	Certifikát vydaný príslušnou a nezávislou osobou potvrdzujúci, že výdavky vynaložené zahraničným Projektovým partnerom sú v súlade s Právnym rámcom . Táto osoba musí byť všeobecne uznaná ako taká, ktorá má kontrolnú rozpočtovú a finančnú právomoc nad subjektom, ktorý výdavok vynaložil. Táto osoba musí byť nezávislá, t. j. nesmela byť zapojená do prípravy finančných výkazov súvisiacich s výdavkami, ktoré potvrdzuje. Takýto certifikát musí byť následne NKB/SP akceptovaný ako dostatočný dôkaz vynaložených výdavkov, ktoré sú predkladané NKB/SP .

k)	Dátum realizácie výdavku	Date the expenditure was incurred	Posledný deň Finančného plnenia výdavku , ak Vecné plnenie výdavku predchádza Finančnému plneniu výdavku , alebo posledný deň Vecného plnenia výdavku v prípade, ak Finančné plnenie výdavku predchádza Vecnému plneniu výdavku .
l)	Deklarované výdavky	Claimed expenditure	Výdavky, ktoré vznikli v určitom Reportovacom období , a ktoré si daný subjekt vykazuje a nárokuje v Žiadosti o platbu .
m)	Doba realizácie projektu	Project implementation period	Obdobie, ktorého začiatok je vymedzený v Špecifikácii projektu a koniec je určený buď schválením poslednej Žiadosti o platbu Poskytovateľom alebo uplynutím konečného termínu oprávnenosti výdavkov, ktorý je uvedený v Špecifikácii projektu podľa toho, ktorý z týchto dátumov je skorší.
n)	Doba udržateľnosti projektu	Project sustainability period	Obdobie prevádzky Projektu po schválení poslednej Žiadosti o platbu Poskytovateľom stanovené v Špecifikácii projektu .
o)	Dodatočné vlastné zdroje	Additional own resources	Vlastné zdroje Prijímateľa , vynaložené nad rámec Spolufinancovania projektu . Tieto zdroje predstavujú finančné prostriedky, ktorými Prijímateľ alebo Projektový partner hradí výdavky, ktoré si následne nárokuje na preplatenie z Projektového grantu systémom refundácie alebo neoprávnené výdavky, ktoré je Prijímateľ povinný preukazovať, ak boli súčasťou rozpočtu Projektu , vznikli v dôsledku Finančnej opravy , alebo ak o to požiada niektorá z Oprávnených osôb .
p)	Dohoda o Nórskom finančnom mechanizme na roky 2021 – 2028	Agreement on the Norwegian Financial Mechanism 2021 – 2028	Dohoda uzavretá medzi Nórsym kráľovstvom a Európskou úniou, ktorou sa zriaďuje Nórsky finančný mechanizmus.
q)	Dokumentácia	Documentation	Akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte, vrátane elektronických dokumentov vo formáte počítačového súboru týkajúce sa a/alebo súvisiace s Projektom .
r)	Dôkaz o výdavku	Proof of Expenditure	K všetkým Skutočne vynaloženým oprávneným výdavkom musí byť uchovávaná faktúra alebo účtovný doklad s rovnocennou dôkaznou hodnotou. Za účtovné doklady s rovnocennou dôkaznou hodnotou k faktúre sa považujú také doklady, ktoré samostatne preukazujú vznik Skutočne vynaloženého oprávneného výdavku , sú zaúčtovateľné v súlade so Zákomom o účtovníctve a obsahujú všetky

			náležitosti účtovného dokladu podľa § 10 tohto zákona. Zároveň musia umožňovať jednoznačnú identifikáciu výdavku a jeho súvis s projektom. Medzi tieto doklady patria najmä: • výdavkové pokladničné doklady, • bločky z registračnej pokladnice s úplnými údajmi, • interné účtovné doklady (napr. vyúčtovanie služobnej cesty, výplatná páska, mzdový list), • bankové výpisy v prípade, ak samy o sebe predstavujú účtovný doklad (napr. pri bankových poplatkoch), • zmluvy alebo objednávky, ak nie je vystavená faktúra a zároveň je preukázaná úhrada a plnenie. Tieto doklady môžu byť považované za rovnocenný účtovný doklad k faktúre len vtedy, ak spĺňajú všetky uvedené požiadavky a umožňujú nezávislé overenie oprávnenosti výdavku.
s)	EGRANT	EGRANT	Informačný systém pre implementáciu FM EHP a NFM určený najmä pre prijímanie Žiadostí o projekt, hodnotiaci a schvaľovací proces, monitoring a kontrolu, prijímanie Žiadostí o platbu ako aj export dát. Je určený najmä pre Žiadateľov a Prijímateľov, ako aj ďalšie orgány zapojené do riadenia, implementácie a kontroly FM EHP a NFM.
t)	Finančná kontrola na mieste	On-the-spot Financial Check	Postup podľa Zákona o finančnej kontrole a audite, ktorým Poskytovateľ (Správca programu a NKB) overuje najmä oprávnenosť výdavkov a reálne (skutočné) dodanie tovarov, vykonanie prác a poskytnutie služieb deklarovaných v účtovných dokladoch a podpornej dokumentácii u Prijímateľa/alebo Projektového partnera, ak je Projekt realizovaný v partnerstve.
u)	Fond pre bilaterálne vzťahy	Fund for Bilateral Relations	Fond pre bilaterálne vzťahy je fond určený na posilnenie spolupráce medzi Prispievateľskými štátmi a Prijímateľským štátom na národnej aj programovej úrovni. Na národnej úrovni ho spravuje NKB prostredníctvom Spoločného výboru pre bilaterálny fond, na úrovni Programu ho spravuje SP. V Programoch s Donorskými partnermi programu sa o využití fondu rozhoduje konsenzom medzi SP a Donorským(i) partnerom(mi) programu.
v)	Komunikačný a dizajnový manuál	Communication and Design Manual	Komunikačný a dizajnový manuál obsahuje usmernenia a pravidlá týkajúce sa dizajnu a správneho používania log, vizuálnej identity, značky a kľúčových odkazov, ako aj pravidiel pre webové stránky a sociálne médiá.
w)	Kontrola administratívnej zhody	Administrative Compliance Check	Kontrola splnenia administratívnych kritérií stanovených vo Výzve alebo vo Vyzvaní.

x)	Kontrola oprávnenosti žiadosti a žiadateľa	Eligibility Check	Kontrola splnenia kritérií oprávnenosti žiadosti a žiadateľa stanovených vo Výzve alebo vo Vyzvaní .
y)	Kontrola programu a Kontrola projektu	Programme and Project Control	Program a Projekt alebo ich časti môžu byť na základe Programovej dohody, resp. Projektovej zmluvy v súlade s Právnym rámcom a/alebo Pravidlami implementácie aj opakovane predmetom: a) Administratívnej finančnej kontroly, b) Finančnej kontroly na mieste, c) Monitorovania, d) Administratívneho overovania, e) kontroly alebo auditu, napr. podľa Zákona o finančnej kontrole a audite, Zákona o verejnom obstarávaní, Zákona o Najvyššom kontrolnom úrade, f) auditu, externého monitorovania a overenia na mieste vykonávaných Prispievateľskými štátmi, g) Evaluácie. Tieto typy kontrol a overení sa označujú ako „Kontrola programu“, resp. „Kontrola projektu“.
z)	Finančné oddelenie	Financial Unit	Útvar v rámci Odboru , ktorý v zmysle Organizačného poriadku spravuje Technickú asistenciu , výdavky na riadenie v rámci Programov a zostavuje všetky Priebežné finančné správy a Záverečné programové správy , v čase schválenia tejto verzie materiálu útvar s názvom oddelenie finančného riadenia.
aa)	Finančná oprava (korekcia)	Financial Correction	Finančné opatrenie, ktoré môže uplatniť Poskytovateľ z dôvodu vzniku Nezrovnalosti alebo podozrenia z Nezrovnalosti . Finančná oprava znamená odňatie finančných prostriedkov z Projektu , t.j. suma, o ktorú sa znížia Celkové oprávnené výdavky Projektu z dôvodu vzniku Nezrovnalosti alebo Podozrenia z nezrovnalosti . Finančná oprava je jedným z typov Nápravného opatrenia .
bb)	Finančné plnenie výdavku (ďalej aj „úhrada“)	Financial settlement of the expenditure (payment)	Odoslanie finančných prostriedkov na úhradu dodaných tovarov, služieb a prác dodávateľovi/zhotoviteľovi/zamestnancovi, resp. ich úhrada v hotovosti.
cc)	Fixná sadzba	Flat Rate	Percento vypočítané z vopred definovanej základne nákladov. Napr. Nepriame náklady môže byť vypočítané ako 15 % z Priamych výdavkov na zamestnancov.

dd)	Formálna kontrola žiadosti o platbu	Payment Claim Formal Check	Administratívna finančná kontrola , ktorou sa overia len určené (relevantné) skutočnosti predloženej Žiadosti o platbu , t. j. v rozsahu kontrolných otázok určených pre výkon Formálnej kontroly žiadosti o platbu .
ee)	Individuálny model analýzy rizík (IMAR)	Individual Risk Assessment Model	Model používaný za účelom stanovenia formy výkonu administratívnej finančnej kontroly žiadostí o platbu pre Program Slovensko 2021 – 2027 a Program Rybné hospodárstvo 2021 – 2027. IMAR je obsiahnutý v Príručke CKO ku kontrole, pričom model, ktorý používa SP vychádza z verzie 2.1. V prípade úprav Príručky CKO nebude vzhľadom k obsahovým odlišnostiam Riziková analýza Žiadosti o platbu používaná NKB/SP aktualizovaná.
ff)	Indikatívny plán zúčtovania	Indicative settlement plan	Plán zúčtovania Zálohových platieb za určité obdobie, ktorý je súčasťou Žiadosti o platbu .
gg)	Indikátory (merateľné ukazovatele)	Indicators	Ukazovateľ, prostredníctvom ktorého sa meria, do akej miery sa plní Cieľ Projektu a na agregovanej úrovni prispieva k plneniu Cieľa Programu . Má stanovenú východiskovú a cieľovú hodnotu, ktorá sa dosahuje cez realizáciu Aktív Projektu . Za plnenie indikátorov je zodpovedný Prijímateľ .
hh)	Infraštruktúra (Investičné opatrenie)	Infrastructure	V podmienkach SR je v rámci FM EHP a NFM Infraštruktúra (investičné opatrenie) definovaná ako akékoľvek aktivita, ktorá vyžaduje stavebné povolenie/ohlásenie stavby alebo kúpu nehnuteľnosti (budovy, stavby alebo pozemku).
ii)	Interný manuál procedúr FM EHP a NFM 2021 – 2028	Internal Manual of Procedures	Manuál procedúr NKB a SP , vrátane procedúr v rámci Fondu pre bilaterálne vzťahy na národnej úrovni, ktorý obsahuje postupy výkonu kontroly v zmysle Zákona o finančnej kontrole a audite a v zmysle tohto materiálu. Telo tohto materiálu tvorí prílohy IMP . Prílohami IMP sú najmä kontrolné zoznamy pre výkon kontroly v zmysle Zákona o finančnej kontrole a audite a Audit trail .
jj)	Jednotkové náklady	Unit Costs	Pevne stanovené sumy za jednotku Výstupu alebo Aktivity (napr. za deň strávený na služobnej ceste, školenie účastníka, za odpracovanú hodinu). Prijímateľ preukazuje iba počet jednotiek, nie skutočne vynaložené náklady. Rozdiel: - Jednotkové náklady sa určujú ako súčin počtu jednotiek a jednotkovej sadzby (napr. počet dní na služobnej ceste × sadzba za deň). - Paušálna suma predstavuje pevne stanovenú celkovú sumu za konkrétnu aktivitu alebo výstup (napr. absolvovanie celej služobnej cesty ako celku).

kk)	Katalóg korupčných rizík	Corruption risks catalogue	Každoročný prehľad identifikovaných korupčných rizík v činnostiach Ministerstva. Dokument slúži ako nástroj na systematické riadenie rizík a prevenciu korupcie. Obsahuje zoznam rizík zoradených podľa organizačných útvarov a procesov, ku každému riziku uvádza jeho popis, pravdepodobnosť výskytu, odhad dopadu, zodpovedný útvar a prijaté alebo plánované kontrolné opatrenia. Súčasťou je aj hodnotenie účinnosti týchto opatrení a odporúčania na zníženie rizík. Cieľom katalógu je umožniť vedeniu Ministerstva a zodpovedným pracovníkom priebežne monitorovať a vyhodnocovať stav korupčných rizík, plánovať preventívne kroky a posilňovať kultúru transparentnosti a etického správania v rámci ministerstva. Dokument tak priamo nadväzuje na Protikorupčnú politiku a Protikorupčný program Ministerstva a predstavuje ich praktický nástroj implementácie.
ll)	Kolúzne správanie	Collusive conduct	Akákoľvek spolupráca medzi uchádzačmi vo verejnom obstarávaní, osobami zapojenými do procesu verejného obstarávania a ďalšími aktérmi, či už s vedomím alebo bez vedomia verejného obstarávateľa. Konkrétne môže ísť o dohodu o cenách, dohodu o rozdelení trhu, dohodu o víťaznej ponuke (tzv. bid rigging) a ďalšie.
mm)	Komunikačná stratégia	Communication Strategy	Plánovací dokument, ktorý sú povinní vypracovať NKB , SP aj Prijímatelia a ktorý určuje ciele, cieľové skupiny, hlavné posolstvá, kanály, aktivity, rozpočet a spôsob hodnotenia komunikácie o FM EHP a NFM, o Program alebo o Projekte , a zabezpečuje jej súlad s požiadavkami Právneho rámca .
nn)	Koordinátor pre komunikáciu	Communication s coordinator	Osoba určená zo strany NKB , zodpovedná za koordináciu informačných a komunikačných aktivít v Prijímateľskom štáte . Zabezpečuje prepojenie medzi národnými a nadnárodnými komunikačnými sieťami, spolupracuje s veľvyslanectvami Prispievateľských štátov a so Spoločným výborom pre bilaterálne fondy a koordinuje komunikáciu o bilaterálnej spolupráci.
oo)	Koordinátor štátnej pomoci	State Aid Authority	Protimonopolný úrad Slovenskej republiky, resp. národný verejný orgán určený v Slovenskej republike ako koordinátor štátnej pomoci.
pp)	Hodnotiaci hárok	Evaluation sheet	Dokument zachytávajúci vyhodnotenie splnenia výberových kritérií stanovených vo Výzve .
qq)	Manuál implementácie projektov	Project Implementation Manual	Príručka pre Žiadateľa , Prijímateľa a Projektového partnera vydaná NKB podrobne upravujúca procesy a postupy implementácie FM EHP a NFM na projektovej úrovni.
rr)	Memorandum o porozumení	Memorandum of	Medzinárodná zmluva uzavretá medzi SR a Prispievateľskými štátmi . Stanovuje základné rámce implementácie FM EHP.

	pri implementácii Finančného mechanizmu EHP 2021 – 2028	Understanding for the implementation of the EEA Financial Mechanism 2021 – 2028	
ss)	Memorandum o porozumení pri implementácii Nórskeho finančného mechanizmu 2021 – 2028	Memorandum of Understanding for the implementation of the Norwegian Financial Mechanism 2021 – 2028	Medzinárodná zmluva uzavretá medzi SR a Nórsym kráľovstvom. Stanovuje základné rámce implementácie NFM.
tt)	Míľniky programu	Programme Milestones	Nepovinná, ale ÚFM odporúčaná súčasť riadenia Programu. Míľniky vypracúva SP po uzavretí Programovej dohody a predkladá ich Výboru pre spoluprácu, aby kľúčové zainteresované strany zistili, či je program na dobrej ceste, a mohli vykonať potrebné úpravy.. Míľniky predstavujú plán implementácie Programu na najbližšie dva roky. Úvodný plán môže obsahovať napr.: - predpokladaný mesiac vyhlásenia každej Výzvy, uzávierky každej Výzvy, zasadnutia Výberovej komisie, uzatvorenia Projektových zmlúv, vyplatenia prvých platieb, predloženia prvej Žiadosti o platbu, - predpokladaný mesiac zaslania Vyzvania, uzavretia Projektovej zmluvy s každým Preddefinovaným projektom, vyplatenia prvej platby, predloženia prvej Žiadosti o platbu, mesiac vyhlásenia kľúčového verejného obstarávania alebo obstarávaní, uzavretia zmlúv s úspešnými uchádzačmi kľúčových verejných obstarávaní.

uu)	Mimoriadna platba	Extraordinary payment	V odôvodnených prípadoch a na základe uváženia Poskytovateľa môže byť Prijímateľovi poskytnutá mimoriadna platba s cieľom zabezpečiť dostatočné finančné prostriedky na realizáciu Projektu tak, aby sa zabránilo problémom s likviditou za predpokladu, že Poskytovateľ má dostatočnú kapacitu na uskutočnenie takejto platby. Mimoriadne platby sa vyplácajú systémom Zálohových platieb alebo refundácie a započítavajú sa do sumy poskytnutých platieb Projektového grantu .
vv)	Ministerstvo	Ministry	Ministerstvo, v ktorého organizačnej štruktúre je umiestnený NKB .
ww)	Monitorovacia návšteva	Monitoring mission	Ucelený súbor činností vykonaných v určitom obmedzenom časovom úseku zameraných na posúdenie aktuálneho stavu rizík, výsledkov alebo súladu Programu alebo Projektu s Právnym rámcom a Pravidlami implementácie , ktorého výsledkom spravidla je Monitorovacia správa.
xx)	Miera projektového grantu	Project grant rate	Podiel Projektového grantu na Celkových oprávnených výdavkoch Projektu .
yy)	Nápravné opatrenie	Corrective measure	Spôsob riešenia Nezrovnalosti jedným z nasledovných spôsobov, resp. ich kombináciou: a) odstránenie protiprávneho stavu, b) vrátenie neoprávnene použitých finančných prostriedkov, c) udelenie Finančnej opravy .
zz)	Nezrovnalosť	Irregularity	Akékoľvek porušenie právneho rámca FM EHP a NFM, ustanovenia práva Európskej únie alebo národnej legislatívy, ktoré ohrozuje alebo poškodzuje v akejkoľvek fáze implementáciu FM EHP a NFM, najmä implementáciu a/alebo rozpočet akéhokoľvek Programu , Projektu alebo iných aktivít financovaných z FM EHP a NFM. Pre účely tohto materiálu sa pod pojmom Nezrovnalosť rozumie aj Podozrenie z nezrovnalosti . Administratívne alebo formálne chyby nesystémovej povahy, ktoré sa týkajú sumy do 5 EUR vrátane, sa nepovažujú za Nezrovnalosti .
aaa)	Nariadenie(a)	Regulation(s)	Nariadenie o implementácii Finančného mechanizmu EHP 2021 – 2028 a Nariadenie o implementácii Nórskeho finančného mechanizmu 2021 – 2028. Pojem sa podľa vhodnosti použije v singulári alebo v pluráli, podľa toho, či sa v danom prípade aplikujú obe Nariadenia alebo iba jedno z nich
bbb)	Nedostatok	Shortcoming	Identifikované pochybenie, ktoré je možné a potrebné odstrániť bez toho, aby toto pochybenie bolo identifikované ako Nezrovnalosť .
ccc)	Neoprávnený výdavok	Noneligible expenditure	Výdavok, ktorý nespĺňa kritériá oprávnenosti výdavkov podľa Projektovej zmluvy , Právneho rámca a/alebo Pravidiel implementácie a nemôže byť uhradený z Projektového grantu .

ddd)	Nepriame náklady (režijné náklady)	Indirect Costs (Overheads)	Výdavky, ktoré nie je možné priamo priradiť ku konkrétnej Aktivite projektu , ale predstavujú spravodlivý podiel na celkových režijných nákladoch Prijímateľa alebo Projektového partnera . Nesmú obsahovať žiadne výdavky už vykázané ako Priame výdavky .
eee)	Odbor	Department	Útvar v rámci Ministerstva , ktorý je v zmysle Memoránd o porozumení NKB .
fff)	Odbor kontroly verejného obstarávania	Public Procurement Checks Department	Útvar v rámci Ministerstva , ktorý v zmysle Organizačného poriadku vykonáva kontrolu zákaziek, ktoré majú byť financované v rámci Projektov , v čase schválenia tejto verzie materiálu útvar s názvom oddelenie kontroly verejného obstarávania a metodiky.
ggg)	Odborný hodnotiteľ	Expert Assessor	Osoba, ktorá vykonáva odborné hodnotenie Žiadosti o projekt .
hhh)	Oddelenie programov	Programmes Unit	Útvar v rámci Odboru , ktorý v zmysle Organizačného poriadku spravuje Programy , v čase schválenia tejto verzie materiálu útvar s názvom oddelenie správy programov.
iii)	Oddelenie NKB	NFP Unit	Útvar v rámci Odboru , ktorý v zmysle Organizačného poriadku vykonáva funkcie NKB , v čase schválenia tejto verzie materiálu útvar s názvom oddelenie strategických činností.
jjj)	Oddelenie projektov	Project Unit	Útvar v rámci Odboru , ktorý v zmysle Organizačného poriadku riadi implementáciu Projektov , vrátane Overovania Projektov , v čase schválenia tejto verzie materiálu kreovaný útvar s názvom oddelenie projektov.
kkk)	Odhad očakávaných platieb	Forecast of Likely Payment Applications	Súčasť Priebežnej finančnej správy , ktorá obsahuje predpokladané platby od Prispievateľských štátov po jednotlivých rokoch implementácie Programu alebo Fondu pre bilaterálne vzťahy . Priebežná správa za Technickú asistenciu neobsahuje Odhad očakávaných platieb . Podrobnejšie informácie sú uvedené v Systéme financovania a finančného riadenia .
III)	Oprávnená osoba	Competent Authority	Osoba oprávnená vykonať Kontrolu projektu a Kontrolu programu . Osoby, ktoré sú oprávnené vykonať Kontrolu projektu a Kontrolu programu, sú v závislosti od typu kontroly určené v Právnom rámci a v Pravidlách implementácie . Za Oprávnenú osobu sú považované najmä subjekty uvedené nižšie a/alebo každá nimi poverená osoba: a) SP , b) NKB , c) Certifikačný orgán , d) Orgán auditu , e) Úrad vládneho auditu,

			f) Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky, g) Daňový úrad, h) Koordinátor štátnej pomoci, i) ÚFM a nimi poverené osoby, j) VFM a nimi poverené osoby, k) MZV NK a nimi poverené osoby, l) Rada audítorov Európskeho združenia voľného obchodu.
mmr)	Oprávnený výdavok	Eligible expenditure	Výdavok, ktorý spĺňa kritériá oprávnenosti výdavkov uvedené v dokumentoch Právneho rámca , Pravidiel implementácie a Programovej dohody , resp. Projektovej zmluvy .
nnn)	Organizačný poriadok	Rules of Procedure	Základný vnútorný organizačný predpis ministerstva, ktorý podľa Zákona o organizácii činnosti vlády vydáva minister.
ooo)	Osnova programu	Concept Note	Dokument, ktorý pripravuje SP v spolupráci s Donorskými partnermi programu , Medzinárodnými partnerskými organizáciami a ÚFM . Definuje rámec Programu , jeho Ciele , Celkové výsledky , prístup k bilaterálnej spolupráci, Preddefinované projekty , Výzvy a predbežný rozpočet Programu . Slúži ako základ pre schválenie Programu VFM/MZV NK . NKB predkladá Osnovu programu VFM/MZV NK do šiestich mesiacov od nadobudnutia platnosti Memoranda o porozumení .
ppp)	Osobitný účet pre projekt	Separate project account	Účet alebo účty otvorené výhradne na príjem prostriedkov FM EHP a NFM a Prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie , ktorý si povinne otvára každý Prijímateľ a každý slovenský Projektový partner , s výnimkou štátnej rozpočtovej organizácie. Podrobnejšie informácie sú uvedené v Systéme financovania a finančného riadenia .
qqq)	Osobitný zreteľ programu	Programme Specific Concern	Časť Memoranda o porozumení , ktorá pre každý Program bližšie popisuje konkrétne, špecifické zameranie Programu .
rrr)	Overovanie	Verifications	Overenia, ktoré vykonáva NKB/SP a ktoré sa podľa potreby vzťahujú na administratívne, finančné, technické a fyzické aspekty Projektov . V SR sa tieto Overovania vykonávajú postupmi Administratívnej finančnej kontroly a Finančnej kontroly na mieste , s výnimkou overení vykonaných pred uzavretím Projektovej zmluvy .
sss)	Partnerská dohoda	Partnership Agreement	Dohoda uzavretá medzi Prijímateľom a Projektovým partnerom .

ttt)	Paušálna suma	Lump Sum	Fixná celková suma pridelená na konkrétny Výstup alebo Aktivitu , bez ohľadu na skutočne vynaložené náklady. Výdavok je oprávnený len v prípade úplného splnenia podmienok dohodnutých vopred (napr. dokončenie školenia, podujatia).
uuu)	Plán monitorovania	Monitoring plan	Príloha Správy za prijímateľský štát , v ktorej sú uvedené Projekty vybrané na Monitorovacie návštevy v nasledujúcom roku. Plán monitorovania je možné počas roka podľa potreby aktualizovať. Plán sa zostavuje podľa Rizikovej analýzy používanej v rámci výberu vzorky na Finančnú kontrolu na mieste . V rámci Monitorovania sa uprednostňujú Projekty so stavom implementácie hodnoteným ako ,s určitými problémami‘ alebo ,mimo harmonogramu‘, keďže predstavujú vyššie riziko a vyžadujú zvýšenú pozornosť.
vvv)	Plán verejného obstarávania	Public Procurement Plan	Plán realizácie verejných obstarávaní v Projekte , ktorý predkladá Prijímateľ v rámci Žiadosti o projekt .
www)	Platby na projekty	Payments to projects	Platby, ktoré Poskytovateľ vyplatil Prijímateľom . Môžu mať charakter zálohovej platby alebo refundácie . Platby na projekty sa považujú za Vynaložené výdavky a zaraďujú sa do Priebežnej finančnej správy . V prípade Projektov realizovaných NKB a SP v rámci Fondu pre bilaterálne vzťahy sa do Priebežnej finančnej správy zaraďujú Skutočne vynaložené oprávnené výdavky .
xxx)	Platobná jednotka	Payments Unit	Útvar v rámci Ministerstva , ktorý v zmysle Organizačného poriadku vypláca platby Prijímateľom a eviduje zúčtovanie platieb poskytnutých Prijímateľom .
yyy)	Podozrenie z nezrovnalosti	Suspicion of Irregularity	Stav, kedy je zo strany Poskytovateľa , Prijímateľa alebo Oprávnených osôb odôvodnené sa domnievať, že v rámci Projektu došlo k porušeniu ustanovení dokumentov Právneho rámca , resp. Pravidiel implementácie , legislatívy SR a EÚ alebo ustanovení Projektovej zmluvy , ktoré poškodzuje implementáciu, zasahuje do implementácie alebo ovplyvňuje implementáciu FM EHP a NFM, najmä pokiaľ ide o implementáciu a/alebo Rozpočet Projektu alebo Programu , avšak podľa informácií dostupných v danom čase ho nie je jednoznačne možné potvrdiť alebo podložiť dôkazmi.
zzz)	Politika boja proti podvodom	Antifraud Policy	Politika boja proti podvodom predstavuje záväzný rámec Ministerstva pre predchádzanie, odhaľovanie a riešenie podvodov, korupcie a konfliktov záujmov pri správe a čerpaní verejných a európskych finančných prostriedkov. Je postavená na zásade nulovej tolerancie voči podvodom a korupcii, ktorá sa uplatňuje vo všetkých procesoch Ministerstva a platí pre všetkých zamestnancov aj externých partnerov.

aaaa	Podrobný opis systému riadenia a kontroly	Detailed Description of Management and Control System	Dokument, ktorý detailne opisuje organizačnú štruktúru, zodpovednosti, procesy a postupy všetkých orgánov zapojených do Systému riadenia a kontroly .
bbbb	Poskytovateľ	Grantor	Zjednocujúci pojem pre NKB a Správcu programu v prípade, kedy poskytujú Projektový grant Prijímateľovi .
cccc	Právny rámec	Legal Framework	Právny rámec podľa relevantnosti tvoria: a) Protokol 38d k Dohode o EHP o Finančnom mechanizme EHP na obdobie 2021 – 2028 a Dohoda medzi Nórsnym kráľovstvom a Európskou úniou o Nórskom finančnom mechanizme 2021 – 2028 ; b) Memorandum o porozumení o implementácii Finančného mechanizmu EHP na obdobie 2021 – 2028 , uzatvorené medzi Prispievateľskými štátmi a SR a Memorandum o porozumení o implementácii Nórskeho finančného mechanizmu na obdobie 2021 – 2028 , uzatvorené medzi Nórskom a SR a; c) Programová dohoda ; a d) akékoľvek usmernenia prijaté VFM/MZV NK po konzultácii s Prijímateľskými štátmi .
dddd	Pravidlá implementácie	Implementation Rules	Pravidlá implementácie tvoria: a) uznesenia vlády SR prijaté v súvislosti s implementáciou FM EHP a NFM, b) príručky, usmernenia a iné metodologické dokumenty vydané NKB , CO , SP alebo OA .
eeee	Priame výdavky (náklady)	Direct Expenditure (Costs)	Výdavky, ktoré sú bezprostredne spojené s realizáciou Projektu a možno ich priamo priradiť k danému Projektu . Patria sem: • náklady na zamestnancov, • cestovné náklady a náhrady, • náklady na nové a použité vybavenie, • náklady na nákup nehnuteľností a pozemkov, • náklady na spotrebný materiál a zásoby, • náklady z iných zmlúv uzavretých s dodávateľmi, • náklady vyplývajúce z Projektovej zmluvy.

ffff)	Princípy implementácie	Principles of Implementation	Princípy stanovené v článku 1.3. Nariadení , ktorými sa riadi implementácia FM EHP a NFM. Princípy vychádzajú z rešpektovania ľudskej dôstojnosti, demokracie, rovnosti, právneho štátu, ľudských práv vrátane práv menšín a zásad dobrej správy vecí verejných. Implementácia FM EHP a NFM sa uskutočňuje transparentne, inkluzívne, efektívne, s nulovou toleranciou voči podvodom a korupcii, v súlade s udržateľným rozvojom, hospodárskym rastom, sociálnou súdržnosťou a ochranou životného prostredia, pričom sa uplatňuje prístup založený na výsledkoch a riadení rizík.
gggg)	Protokol 38d k zmluve o EHP o Finančnom mechanizme EHP 2021 – 2028	Protocol 38d to the EEA Agreement on the EEA Financial Mechanism 2021 - 2028	Protokol, ktorým sa zriaďuje FM EHP.
hhhh)	Preddefinovaný projekt	Pre-defined project	Projekt, ktorý je buď vopred určený v Memorande o porozumení , alebo ho navrhne SP na realizáciu v rámci Programu . Preddefinované projekty by mali byť, ak je to možné, identifikované v Osнове programu .
iiii)	Protikorupčná politika	Anticorruption Policy	Protikorupčná politika Ministerstva je záväzný dokument, ktorý zakotvuje zásadu nulovej tolerancie voči akejkoľvek forme korupcie vo všetkých činnostiach Ministerstva . Zdôrazňuje prevenciu, transparentnosť, etické správanie a zodpovedné nakladanie s verejnými prostriedkami. Stanovuje povinnosť preverovať dôveryhodnosť partnerov, zavádza procesné opatrenia na minimalizáciu rizík a podporuje otvorenú kultúru, v ktorej môžu zamestnanci bezpečne, aj anonymne, oznamovať podozrenia z korupcie. Všetky oznámenia sa preverujú a v prípade potvrdenia porušenia pravidiel sa vyvodzujú dôsledky.
jjjj)	Protikorupčný program	Anticorruption Programme	Protikorupčný program Ministerstva na rok 2025 je praktický rámec na prevenciu a odhaľovanie korupcie v činnostiach Ministerstva . Vyplýva z Protikorupčnej politiky a stanovuje konkrétne úlohy, zodpovednosti a termíny ich plnenia. Program sa zameriava na tri hlavné oblasti:

			• Prevencia – zvyšovanie transparentnosti procesov, preverovanie partnerov a dodávateľov, posilňovanie etickej kultúry a školenie zamestnancov. • Odhaľovanie – monitorovanie rizikových oblastí, kontrolné mechanizmy a interné audity zamerané na identifikáciu možných korupčných praktík. • Reakcia – jasne stanovené postupy pri podozreniach z korupcie, zabezpečenie ochrany oznamovateľov a vyvodzovanie dôsledkov.
kkkk	Priebežná finančná správa	Interim Financial Report	Správa, ktorú NKB/SP v šesťmesačných intervaloch elektronicky predkladá na schválenie CO. Na základe tejto správy NKB/SP deklaruje výdavky, ktoré poskytol Prijímateľovi a SP deklaruje vynaložené výdavky na riadenie Programu (zúčtovanie výdavkov SP) a žiada o finančné prostriedky na nasledujúce obdobie. Formulár IFR vypracúva ÚFM. Pre účely tohto materiálu sa za Priebežnú finančnú správu považuje aj priebežná správa (Interim Report) predkladaná v rámci Technickej asistencie, ak materiál neustanovuje inak.
llll)	Príspevok	Contribution	Finančné prostriedky poskytované Prispievateľskými štátmi Slovenskej republiky.
mmr	Prostriedky štátneho rozpočtu na spolufinancovanie	State budget funds on co-financing	Prostriedky štátneho rozpočtu SR určené na spolufinancovanie platieb poskytovaných v rámci Programov a Projektov .
nnnn	Refundácia	Reimbursement	Spätné preplatenie Oprávnených výdavkov vynaložených nad rámec dovtedy poskytnutých Zálohových platieb , ktoré Prijímateľ predtým uhradil z Dodatočných vlastných zdrojov , a to na základe schválených dokladov a splnenia podmienok stanovených Poskytovateľom .
oooo	Registratúrny systém	Records management system	Registratúrny systém je informačný systém určený na evidenciu, správu a uchovávanie úradných dokumentov a spisov. Slúži na zabezpečenie riadneho príjmu, zaevidovania, rozdeľovania, sledovania obehu, archivácie a vyradovania dokumentov v súlade so Zákonom o archívoch a registratúrach a internými predpismi organizácie. Zabezpečuje preukázateľnosť úradných úkonov a plní funkciu úradného spisového archívu počas doby uchovávania dokumentov.
pppp	Reportovacie obdobie	Reporting period	Obdobie, za ktoré sa predkladá Žiadosť o platbu alebo Priebežná finančná správa. Reportovacie obdobie Žiadosti o platbu určuje Správca programu. Obdobie, za ktoré sa predkladá Priebežná finančná správa stanovujú Prispievateľské štáty. S výnimkou prvého a posledného Reportovacieho obdobia, ktoré sa vzťahuje na Program, trvá Reportovacie obdobie

			Priebežnej finančnej správy šesť mesiacov. Reportovacími obdobiami Priebežnej finančnej správy sú január až jún (01.01. až 30.06.) a júl až december (01.07. až 31.12.).
qqqq	Riziková analýza	Risk-based analyses of a Payment Claim	Analýza, ktorej cieľom je zabezpečiť, že Overovania Projektov budú v zmysle Právneho rámca založené na posúdení rizík a primerané identifikovaným rizikám zo strany NKB/SP . Rizikovou analýzou môže prebiehať výber Projektov , Žiadostí o platbu a Deklarovaných výdavkov , ktoré budú predmetom Úplnej kontroly alebo Formálnej kontroly .
rrrr)	Rizikové kritérium	Risk Criterion	Merateľný faktor alebo podmienka, ktorá sa používa na posúdenie miery rizika spojeného s hodnotenou Žiadosťou o platbu , Deklarovaným výdavkom alebo Projektom .
ssss)	Rizikový index	Risk Index	Skóre, hodnota pridelená Rizikovému kritériu .
tttt)	Rozhodnutie EK o určení finančných opráv	EC Decision on the application of financial corrections	Rozhodnutie EK C(2019) 3452 o určení finančných opráv, ktoré sa majú uplatňovať na výdavky financované Úniou pri nedodržaní platných pravidiel verejného obstarávania.
uuuu	Rozhodnutie o žiadosti o projekt	Decision on Project Application	Rozhodnutie o schválení alebo zamietnutí Žiadosti o projekt . Rozhodnutie vydáva štatutárny zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba alebo iná poverená osoba v rámci Programov , Spoločný výbor pre bilaterálne fondy alebo ním určený kolektívny orgán v rámci Fondu pre bilaterálne vzťahy na národnej úrovni a spoločne SP a Donorský partner programu v rámci Fondu pre bilaterálne vzťahy na programovej úrovni. V prípadoch, kedy v rámci Programu alebo jeho časti nebol ustanovený Donorský partner programu , rozhodne o Žiadosti o projekt v rámci Fondu pre bilaterálne vzťahy na programovej úrovni len SP .
vvvv	Rozpočet Projektu	Project Budget	Štruktúrovaný položkový rozpočet, ktorý zatrieduje plánované výdavky do rozpočtových položiek.
www	Skutočne vynaložené oprávnené výdavky	Actually incurred eligible expenditure	Výdavky, ktoré boli uznané ako oprávnené Poskytovateľom , CO , OA , VFM a MZV NK . Táto suma môže byť dodatočne znížená o výšku Finančnej korekcie .
xxxx	Špecifikácia projektu	Project Specification	Príloha Projektovej zmluvy , ktorá obsahuje finančné údaje o Projekte , Indikátory , podmienky implementácie Projektu a ďalšie náležitosti špecifické pre daný Projekt .
yyyy	Spolufinancovanie projektu	Project co-financing	Finančný (peňažný) príspevok, ktorým prispieva Prijímateľ a/alebo Projektový partner k implementácii Projektu . Spolufinancovanie projektu v súčte s Projektovým grantom tvorí Celkové oprávnené výdavky .

zzzz	Správa nezávislého audítora	Report of an Independent Auditor	Správa nezávislého audítora kvalifikovaného k výkonu štatutárnych auditov účtovnej dokumentácie potvrdzujúca, že výdavky vynaložené zahraničným Projektovým partnerom sú v súlade s Právnym rámcom . Takáto správa musí byť následne NKB/SP akceptovaná ako dostatočný Dôkaz o výdavkoch , ktoré sú predkladané NKB/SP .
aaaa	Správa za prijímateľský štát	Country Report	Výročná správa o implementácii FM EHP a NFM v Prijímateľskom štáte , vypracovávaná NKB za predchádzajúci kalendárny rok podľa Nariadení .
bbbb	Systém riadenia a kontroly	Management and Control System	Súbor subjektov a pravidiel, ktoré riadia a kontrolujú FM EHP a NFM.
cccc	Systém financovania a finančného riadenia Finančného mechanizmu EHP a Nórskeho finančného mechanizmu v programovom období 2021 – 2028 v platnom znení	System of financing and financial management of the EEA and Norwegian Financial Mechanism 2021 – 2028, as ammended	Materiál vypracovaný Ministerstvom financií SR, schválený ministrom financií SR a aktualizovaný podľa potreby, ktorý metodicky usmerňuje a riadi financovanie a finančné riadenie FM EHP a NFM v programovom období 2021 - 2028.
dddd	Štátna pomoc	State Aid	Akákoľvek pomoc poskytovaná z prostriedkov štátneho rozpočtu alebo akoukoľvek formou z verejných zdrojov podniku podľa čl. 107 ods. 1 Zmluvy o fungovaní EÚ, ktorá naruša súťaž alebo hrozí narušením súťaže tým, že zvýhodňuje určité podniky alebo výrobu určitých druhov tovarov a môže nepriaznivo ovplyvniť obchod medzi členskými štátmi Európskej únie.
eeee	Tabuľka pre overenie konfliktu záujmov a	Table for the verification of Conflict of	Kontrolný nástroj, ktorý slúži na systematické zaznamenávanie a vyhodnocovanie skutočností, ktoré by mohli naznačovať Konflikt záujmov alebo koordináciu medzi uchádzačmi vo verejnom obstarávaní navzájom a medzi uchádzačmi a verejným obstarávateľom. Obsahuje zoznam relevantných údajov

	koordinácie ponúk	Interest and Bids Coordination	(napr. identifikácia osôb, väzby medzi uchádzačmi, podobnosť ponúk), ktoré umožňujú identifikovať možné rizikové vzťahy či praktiky narušajúce férovú hospodársku súťaž.
fffff)	Technická asistencia	Technical Assistance	Finančné prostriedky poskytnuté NKB , CO a OA , na plnenie ich povinností podľa Nariadenia , ktoré sa vyplácajú ako fixná suma.
ggggg	Úplná kontrola žiadosti o platbu	Payment Claim Full Check	Administratívna finančná kontrola vykonávaná na Dokumentácii predloženej v rámci Žiadosti o platbu , ktorá zahŕňa kontrolu všetkých skutočností v zmysle § 6 ods. 4 Zákona o finančnej kontrole a audite . Proces verejného obstarávania je vyčlenený na samostatnú Administratívnu finančnú kontrolu .
hhhhh	Usmernenie k nezrovnalostiam	Irregularities Guidance	Usmernenie k nezrovnalostiam a pravidlám financovania finančných opráv vydané NKB , záväzné pre orgány, ktoré sa podľa Právneho rámca , Pravidiel implementácie a/alebo právnych predpisov SR zapájajú do kontroly a riadia implementáciu FM EHP a NFM a/alebo čerpajú finančné prostriedky v rámci Programov , a to aj na úrovni Projektu , ako aj v rámci Technickej asistencie a Fondu pre bilaterálne vzťahy .
iiiiii)	Užívateľ	Beneficiary	Osoba, ktorá má úžitok z implementácie Projektu
jjjjj)	Vecné plnenie výdavku	Delivery of the subject of expenditure	Najmä dodanie tovarov, služieb alebo prác
kkkkk	Vedúci NKB	Head of the National Focal Point	Osoba, ktorá zastupuje NKB navonok. Reprezentuje NKB voči vedeniu Ministerstva , iným ústredným orgánom štátnej správy, schvaľuje kľúčové rozhodnutia a zabezpečuje súlad činnosti NKB so strategickými cieľmi Ministerstva .
lllll)	Výberová komisia	Proposal Evaluation Committee	Kolektívny orgán, ktorý SP zriaďuje za účelom preskúmania poradia Žiadostí o projekt predložených vo Výzve a formulovania odporúčaní, ktoré Žiadosti o projekt majú byť podporené.
mmmr	Vybavenie	Equipment	V podmienkach SR sa v rámci FM EHP a NFM za Vybavenie považujú náklady na dlhodobý hmotný a nehmotný majetok v súlade s platnými účtovnými predpismi krajiny, v ktorej je Prijímateľ a/alebo Projektový partner zriadený a podľa všeobecne platných účtovných predpisov. Pri nákupe nového alebo použitého Vybavenia sa za oprávnený výdavok považuje len podiel odpisov zodpovedajúci trvaníu Projektu a miere skutočného použitia pre účely Projektu . Celková obstarávacía cena Vybavenia môže byť oprávnená, ak SP udelí výnimku. Výnimku z pravidla môže udeliť SP v

			prípade, ak rozhodne, že Vybavenie je neodlučiteľnou a nevyhnutnou súčasťou na dosiahnutie Výstupov Projektu . Túto výnimku nie je možné využiť v rámci Fondu pre bilaterálne vzťahy ani v rámci Výdavkov na riadenie .
nnnn	Výbor pre spoluprácu	Cooperation Committee	Výbor zriadený Správcom programu ako poradný orgán pri implementácii Programu .
oooo	Výdavky na riadenie	Management Costs	Časť rozpočtu Programu , určená na financovanie výdavkov súvisiacich so správou Programu .
pppp	Vyhlásenie o partnerstve	Letter of intent	Vyhlásenie o partnerstve, predbežná dohoda alebo iný obdobný dokument preukazujúce záujem Projektového partnera o zapojenie do Projektu , ak sa Projekt má implementovať v partnerstve.
qqqq	Výkonný vedúci NKB	Operational Head of the NFP	Osoba, ktorá zabezpečuje každodenný chod NKB na operatívnej úrovni. Zodpovedá za vykonávanie úloh, implementáciu rozhodnutí NKB a praktickú realizáciu aktivít v súlade s pokynmi vedenia a platnými postupmi.
rrrr	Vylučovacie kritériá rizikovej analýzy	Risk Assessment Exclusion Criteria	Špecifické podmienky alebo znaky, ktorých splnenie automaticky zaraďuje Projekt , Žiadosť o platbu alebo Deklarovaný výdavok do kategórie vysoko rizikových bez ohľadu na celkový Rizikový index . Tieto kritériá slúžia ako " tvrdé spúšťače " bez potreby ďalšieho vyhodnocovania celkového Rizikového indexu .
ssss	Vynaložený výdavok	Incurred expenditure	Výdavky sa považujú za vynaložené, keď bol predmet dodaný (v prípade tovaru) alebo vykonaný (v prípade služieb a prác), vyfakturovaný a zaplatený. Vo výnimočných prípadoch, keď bol predmet výdavku dodaný alebo vykonaný v poslednom mesiaci oprávnenosti výdavkov, sa výdavky považujú za vzniknuté v rámci termínov (v lehote) oprávnenosti aj v prípade, ak bola faktúra vystavená v mesiaci bezprostredne nasledujúcom po ukončení obdobia oprávnenosti a uhradená do 30 kalendárnych dní odo dňa vystavenia.
tttt	Výsledkový rámec	Results Framework	Explicitné vyjadrenie (zhrnutie vo forme tabuľky) Celkových výsledkov očakávaných od Programu . Zvyčajne zahŕňa dlhodobé Ciele (vopred stanovené pre danú programovú oblasť) a Výsledky a Výstupy , ktoré im predchádzajú a vedú k ich dosiahnutiu
uuuu	Výsledky	Outcomes	Krátkodobé a strednodobé účinky Výstupov na priamu cieľovú skupinu alebo Užívateľov . Výsledkov nie sú pod priamou kontrolou Programu/Projektu .

vvvv	Výstupy	Outputs	Produkty, kapitálové statky a služby, ktoré sa poskytujú prostredníctvom intervencie. Musia sa dosiahnuť s poskytnutými zdrojmi a v stanovenom období. Výstupy by mali prispievať k dosiahnutiu Výsledkov .
www	Výzva	Call for proposals	Dokument, ktorým NKB/SP vyzýva skupinu subjektov na predloženie Žiadosti o projekt .
xxxx	Vyzvanie	Invitation for proposal	Dokument, ktorým NKB/SP vyzýva určitý, vopred definovaný subjekt na predloženie Žiadosti o projekt .
yyyy	Výročná auditná správa	Annual Audit Report	Dokument vypracovaný OA a predkladaný VFM/MZV NK , ktorý obsahuje zistenia z auditov vykonaných za dvanásťmesačné referenčné obdobie končiacie 30. júna predchádzajúceho kalendárneho roka. Prvá Výročná auditná správa má byť predložená najneskôr 15. februára 2027 a pokrýva audity realizované do 30. júna 2026.
zzzz	Výročné stretnutie	Annual Meeting	Každoročné stretnutie medzi SR a Prispievateľskými štátmi s cieľom zabezpečiť účinnosť FM EHP a NFM, prerokovať a schváliť Správu za prijímateľský štát a posúdiť dosiahnutý pokrok a prípadné riziká, predstaviť míľniky na nadchádzajúci rok a prijať rozhodnutia týkajúce sa FM EHP a NFM.
aaaa	Základná finančná kontrola	Basic Financial Check	Základná finančná kontrola je kontrola, ktorá sa vykonáva „dovnútra“ orgánu verejnej správy vo vzťahu ku každej finančnej operácii alebo jej časti - teda príjmu, použitiu alebo poskytnutiu verejných financií, právnomu úkonu alebo inému úkonu majetkovej povahy.
bbbb	Zálohová platba	Advance payment	Suma finančných prostriedkov, ktoré sú nevyhnutné na pokrytie odhadovanej časti výdavkov Projektu za stanovené obdobie.
cccc	Záverečná programová správa	Final Programme Report	Správa, ktorú predkladá SP prostredníctvom Certifikačného orgánu Národnému kontaktnému bodu , a Úradu pre finančný mechanizmus za účelom zhodnotenia celkového prínosu Programu a zhrnutia priebehu implementácie Programu podľa Nariadení . Súčasťou Záverečnej programovej správy je finančná príloha.
dddd	Zjednodušené vykazovanie výdavkov	Simplified Cost Options	Spôsob financovania, pri ktorom sa výdavky nepreukazujú štandardnými účtovnými dokladmi, ale na základe zjednodušeného vykazovania výdavkov: SP je povinný v rámci Programu umožniť použitie najmenej jednej možnosti z každého typu Zjednodušeného vykazovania výdavkov , ktorými sú tieto tri typy: - Fixná sadzba , - Jednotkové náklady a - Paušálna suma .

eeee	Zoznam deklarovaných výdavkov	List of declared expenditure	Dokument vypracovaný: a) NKB a SP v rámci Fondu pre bilaterálne vzťahy, b) SP v rámci Programu a c) Prijímateľom v rámci Projektu. Dokument je predkladaný ku každej Žiadosti o platbu a Priebežnej finančnej správe a sumarizuje Deklarované výdavky vyššie uvedených subjektov.
fffff	Žiadateľ	Applicant	Osoba, ktorá predložila Žiadosť o projekt .
gggg	Žiadosť o platbu	Payment request	Žiadosť, ktorú Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi v stanovených intervaloch, tzv. Reportovacích obdobiach a ktorou informuje o dosiahnutom pokroku v implementácii Projektu , zúčtováva poskytnuté finančné prostriedky a žiada o ďalšiu platbu.
hhhh	Žiadosť o projekt	Project Application	Dokument, ktorým Žiadateľ žiada o poskytnutie Projektového grantu .
iiiiii	Žiadosť o vrátenie	Refund request	Dokument, ktorým Poskytovateľ alebo iná Oprávnená osoba žiada o vrátenie finančných prostriedkov, a ktorý pozostáva z formulára žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov a príloh. Formulár Žiadosti o vrátenie tvorí prílohu Usmernenia k nezrovnalostiam a pravidlám financovania finančných opráv .
jjjjjj	Žiadosť o vykonanie kontroly verejného obstarávania	Request for the performance of a public procurement review	Žiadosť o vykonanie kontroly verejného obstarávania je úkon, ktorým Prijímateľ žiada Poskytovateľa o vykonanie Administratívnej finančnej kontroly s cieľom overiť, či postup verejného obstarávateľa bol v súlade s legislatívou EÚ a SR v oblasti verejného obstarávania, Právnym rámcom a Pravidlami implementácie .

Zoznam skratiek

Skratka	Význam skratky
ASR DKS	Automatizovaný systém registratúry Dokumentačného systému
CES	Centrálny ekonomický systém
CKO	Centrálny koordinačný orgán
CKS	Centrálny konsolidačný systém
CO	<u>Certifikačný orgán</u>
DPH	Daň z pridanej hodnoty
DPP	<u>Donorský partner programu</u>
EC	European Commission (Európska komisia)
EEA	European Economic Area (Európsky hospodársky priestor)
EGRANT	<u>Názov informačného systému pre implementáciu FM EHP a NFM</u>
EHP	Európsky hospodársky priestor
EK	Európska komisia
EUR	Označenie meny Euro
EZVO	Európske združenie voľného obchodu
FM EHP	Finančný mechanizmus EHP
FMC	<u>Financial Mechanism Committee</u>
FPR	<u>Záverečná programová správa</u>
FRA	Agentúra Európskej únie pre základné práva
GDPR	Všeobecné nariadenie o ochrane údajov (General Data Protection Regulation)
GRS	Generálny riaditeľ sekcie
IFR	<u>Priebežná finančná správa</u>
IMAR	<u>Individuálny model analýzy rizík</u>
IMP	Interný manuál procedúr
IPO	<u>Medzinárodná partnerská organizácia</u>
IS	Informačný systém
ISO	Medzinárodná organizácia pre normalizáciu
ISŠP	Informačný systém Štátnej pokladnice
ISVS	Informačný systém verejnej správy

Skratka	Význam skratky
ITVS	Informačná technológia verejnej správy
JCBF	<u>Spoločný výbor pre bilaterálne fondy</u>
KTI	Komunikačno-technologická infraštruktúra
MF SR	Ministerstvo financií Slovenskej republiky
MIRRI SR	Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky
MZV NK	<u>Ministerstvo zahraničných vecí Nórskeho kráľovstva</u>
NFM	Nórsky finančný mechanizmus
NFP	<u>National Focal Point (Národný kontaktný bod)</u>
NKB	<u>Národný kontaktný bod</u>
OA	<u>Orgán auditu</u>
OCKÚ OLAF	Odbor Centrálny kontaktný útvar pre Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF)
OECD	Organizácia pre hospodársku spoluprácu a rozvoj (Organisation for Economic Co-operation and Development)
RE	Rada Európy
RIS	Rozpočtový informačný systém
SP	<u>Správca programu</u>
SR	Slovenská republika
STN	Slovenské technické normy
ŠZM	Štátnozamestnanecké miesto
ÚFM	<u>Úrad pre finančný mechanizmus</u>
ÚPVŠ	Ústredný portál verejnej správy
ÚVA	Úrad vládneho auditu
VFM	<u>Výbor pre finančný mechanizmus EHP</u>
VPS	Všeobecná pokladničná správa

Zoznam právnych predpisov

Používaný názov	Celý názov zákona platného v čase ostatnej aktualizácie materiálu
Zákon o finančnej kontrole a audite	<u>Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov</u>
Zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy	<u>Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov</u>
Zákon o správe a vymáhaní pohľadávok štátu	<u>Zákon č. 374/2014 Z. z. o správe a vymáhaní pohľadávok štátu a o zmene a doplnení niektorých zákonov</u>
Zákon o verejnom obstarávaní	<u>Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov</u>
Zákon o správe majetku štátu	<u>Zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu</u>
Zákon o účtovníctve	<u>Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve</u>
Zákon o slobodnom prístupe k informáciám	<u>Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov</u>
Zákon o kontrole v štátnej správe	<u>Zákon č. 10/1996 o kontrole v štátnej správe</u>
Zákon o štátnej službe	<u>Zákon č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov</u>
Zákon o výkone práce vo verejnom záujme	<u>Zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme</u>
Zákonník práce	<u>Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce</u>
Zákon o štátnej pomoci	<u>Zákon č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov</u>
Zákon o archívoch a registratúrach	<u>Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov</u>

Zákon o e-Governmente	<u>Zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov</u>
Zákon o ITVS	<u>Zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe</u>
Zákon o ochrane osobných údajov	<u>Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov</u>
Zákon o ochrane oznamovateľov	<u>Zákon č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov</u>
Zákon o sťažnostiach	<u>Zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach</u>
Zákon o Najvyššom kontrolnom úrade	<u>Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky</u>
Zákon o organizácii činnosti vlády	<u>Zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy</u>