

Metodika prípravy návrhu ročných priorít akčného plánu rozvoja najmenej rozvinutého okresu v znení dodatku č. 2
podľa zákona č. 336/2015 Z. z. o podpore najmenej rozvinutých okresov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Čl. 1

Predmet a účel úpravy

1. Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu (ďalej len „**úrad podpredsedu vlády**“) vydáva Metodiku prípravy návrhu ročných priorít akčného plánu rozvoja najmenej rozvinutého okresu (ďalej len „**metodika**“) podľa § 4a ods. 4 zákona č. 336/2015 Z. z. o podpore najmenej rozvinutých okresov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „**zákon**“).
2. Návrh ročných priorít pripravuje okresný úrad v sídle najmenej rozvinutého okresu, v spolupráci s výborom, úradom podpredsedu vlády, vyšším územným celkom, v ktorého obvode má sídlo, s obcami, ktoré sa nachádzajú v jeho územnom obvode a ostatnými sociálno-ekonomickými partnermi.
3. Návrh ročných priorít okresný úrad po prerokovaní Radou pre rozvoj najmenej rozvinutých okresov (ďalej len „**rada**“) predkladá úradu podpredsedu vlády najneskôr do 31. októbra kalendárneho roka predchádzajúceho roku začatia realizácie aktivít a projektov, ktoré sú jeho obsahom.

Čl. 2

Obsah a náležitosti návrhu ročných priorít

1. Okresný úrad do návrhu ročných priorít zaradiť aktivity a projekty, ktoré svojou realizáciou prispievajú k realizácii cieľov akčného plánu.
2. Pod pojmom aktivita sa rozumie systémové opatrenie, ktorého uskutočnenie v danom roku je dôležité z pohľadu realizácie opatrení akčného plánu a ktoré nie je financované alebo spolufinancované z regionálneho príspevku. Ide predovšetkým o systémové opatrenia dôležité pre rozvoj okresu, pri ktorých je potrebná súčinnosť z úrovne vyššieho územného celku alebo orgánu ústrednej štátnej správy.
3. Pod pojmom projekt sa rozumie projekt, ktorého účel je v súlade s akčným plánom, prispieva k realizácii cieľov akčného plánu a jeho financovanie alebo spolufinancovanie bude zabezpečené regionálnym príspevkom.
4. Návrh ročných priorít obsahuje zoznam aktivít v okrese (ďalej len „zoznam aktivít“) a zoznam projektov financovaných alebo spolufinancovaných z regionálneho príspevku (ďalej len „zoznam projektov“). Realizácia aktivít a projektov uvedených v zoznamoch sa má začať v kalendárnom roku, na ktorý je návrh ročných priorít predkladaný.

Čl. 3

Spôsob výberu aktivít

1. Okresný úrad informuje prostredníctvom oznamu zverejneného na svojom webovom sídle o možnosti predkladať návrhy aktivít, ktorých uskutočnenie je z pohľadu subjektov dôležité pre realizáciu opatrení akčného plánu a ktoré nie sú financované alebo spolufinancované z regionálneho príspevku.

2. Okresný úrad vytvorí zoznam plánovaných aktivít na základe podnetov, návrhov a informácií od orgánov verejnej správy a sociálno-ekonomických partnerov majúcich vzťah k územi najmenej rozvinutého okresu, ktorý zasiela výboru.
3. Po prerokovaní aktivít výborom, okresný úrad vyberie a doplní tie, ktoré zaradí do návrhu zoznamu aktivít.

Čl. 4

Spôsob predkladania a posudzovania projektov

1. Okresný úrad vypracuje výzvu na predkladanie projektov financovaných alebo spolufinancovaných z regionálneho príspevku (ďalej len „výzva“) a zabezpečí jej zverejnenie na webovom sídle okresného úradu. Pre zabezpečenie lepšej informovanosti môže okresný úrad na základe dohody s orgánmi miestnej samosprávy a sociálno-ekonomickými partnermi, ktorých činnosť alebo pôsobnosť sa vzťahuje k územi najmenej rozvinutého okresu, zverejniť výzvu aj na ich stránkach. Okresný úrad uplatňuje aj ďalšie postupy smerujúce k maximálnej informovanosti verejnosti a oprávnených žiadateľov o výzve.
2. Výzva obsahuje najmä:
 - a) vyhlasovateľa výzvy, ktorým je okresný úrad;
 - b) dátum zverejnenia výzvy;
 - c) termín na podanie žiadostí;
 - d) prioritné oblasti a opatrenia akčného plánu;
 - e) oprávnené obdobie vzniku nákladov, ktorého začiatok nemôže byť skôr ako 1. januára roka, na ktorý je pripravovaný návrh ročných priorít;
 - f) oprávnených prekladateľov projektov, ktorými môžu byť v zmysle § 2 ods. 2 zákona subjekty územnej spolupráce, iné právnické osoby a fyzické osoby – podnikatelia (ďalej len „žiadateľ“);
 - g) formulár žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku (ďalej len „žiadost“) podľa vzoru v prílohe č. 1 metodiky;
 - h) kontakty pre účely konzultácií s upozornením žiadateľa na právo požiadať pri kompletizácii žiadosti o technickú podporu centrum podpory regionálneho rozvoja v príslušnom najmenej rozvinutom okrese alebo iný touto činnosťou poverený subjekt;
 - i) spôsob predkladania žiadosti v zmysle odseku 3;
 - j) zoznam neoprávnených výdavkov podľa čl. 5 ods. 4 písm. h).
3. Žiadateľ predkladá projekt na predpísanom formulári žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku podľa odseku 2 písm. g). Úplne a správne vyplnený formulár žiadosti zasiela v lehote uvedenej vo výzve:
 - a) elektronicky podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom do elektronickej schránky okresného úradu s označením predmetu „Žiadost o poskytnutie regionálneho príspevku“ alebo prostredníctvom ústredného portálu verejnej správy¹ ako všeobecné podanie; alebo
 - a) prostredníctvom poštovej služby doporučené na adresu okresného úradu uvedenú vo výzve alebo osobne do podateľne okresného úradu. V tomto prípade žiadateľ zároveň zašle žiadost v rovnakom termíne aj elektronickou poštou na adresu uvedenú vo výzve okresného úradu.

¹ www.slovensko.sk

4. Okresný úrad vedie register doručených žiadostí, ktorý zverejňuje a priebežne aktualizuje na svojom webovom sídle.
5. Register doručených žiadostí zverejňovaný okresným úradom obsahuje najmä:
 - a) registračné číslo žiadosti;
 - b) dátum predloženia žiadosti;
 - c) názov projektu;
 - d) štádium spracovania žiadosti s uvedením dátumu realizácie príslušného štádia: doručené/postúpené výboru na prerokovanie/ prerokované výborom/ zaradené do návrhu ročných priorít. V prípade vyradenia žiadosti a jej nepostúpenia do ďalšieho štádia spracovania okresný úrad namiesto dátumu uvedie: „Vyradená“;
 - e) ďalšie informácie podľa rozhodnutia okresného úradu.
6. Okresný úrad po zaregistrovaní žiadosti v zmysle odseku 5 vykoná jej formálnu kontrolu do 5 pracovných dní od jej doručenia. Okresný úrad pri kontrole žiadosti kontroluje najmä, či:
 - a) formulár žiadosti je vyplnený úplne a správne;
 - b) žiadateľ je registrovaný v príslušnom registri (napr. register neziskových organizácií, Obchodný register Slovenskej republiky a pod.);
 - c) účel poskytnutia regionálneho príspevku, aktivity, harmonogram a spôsob financovania je popísaný;
 - d) žiadateľ je oprávneným prijímateľom regionálneho príspevku podľa § 2 ods. 2 zákona;
 - e) pre kvantifikáciu predpokladaného výsledku predkladaného projektu boli použité merateľné ukazovatele v súlade s prílohou č. 2 metodiky;
 - f) žiadateľ spĺňa podmienky definované § 8 ods. 3 zákona.
7. V prípade nesplnenia podmienok podľa odseku 6 písm. a), c) a e) okresný úrad informuje žiadateľa o zistených skutočnostiach, vyzve ho na ich odstránenie v lehote nie kratšej ako 7 kalendárnych dní. V prípade nesplnenia podmienok uvedených v odseku 6 písm. b), d) a f) alebo márnom uplynutí lehoty na odstránenie nedostatkov žiadosti podľa predchádzajúcej vety okresný úrad žiadosť vyradí, bez zbytočných prietáhov informuje žiadateľa a aktualizuje register doručených žiadostí.
8. Doručené žiadosti, ktoré spĺňajú náležitosti uvedené v odseku 6, okresný úrad postúpi na rokovanie výboru. Okresný úrad zasiela žiadosti všetkým členom výboru v elektronickej podobe.

Čl. 5

Predloženie návrhu ročných priorít rade

1. Okresný úrad po prerokovaní aktivít a projektov výborom vytvorí návrh ročných priorít.
2. Návrh ročných priorít predkladá okresný úrad rade na predpísanom formulári podľa vzoru v prílohe č. 3 metodiky.
3. Zoznam aktivít ročných priorít obsahuje:
 - a) názov zodpovedného subjektu; v prípade, že pre realizáciu aktivity budú potrebné konkrétne úkony zabezpečované zo strany orgánov verejnej správy alebo sociálno-ekonomických partnerov majúcich vzťah k územiю najmenej rozvinutého okresu, uvedie sa názov zodpovedného subjektu.
 - b) názov aktivity; uvedie sa stručný názov aktivity vystihujúci jej podstatu.
 - c) popis aktivity; uvedú sa informácie o hlavných výstupoch realizácie aktivity; v popise aktivity budú uvedené aj konkrétne úkony zabezpečované zo strany okresného úradu, samosprávami alebo inými sociálno-ekonomickými partnermi majúcimi vzťah k územiю

najmenej rozvinutého okresu smerom k identifikovaným kompetentným orgánom verejnej správy.

d) informáciu o prínose aktivity k realizácii cieľov akčného plánu; uvedie sa označenie prioritnej oblasti rozvoja a príslušného opatrenia, v zodpovedajúcej prioritnej oblasti rozvoja v súlade so schváleným akčným plánom.

4. Zoznam projektov ročných priorít obsahuje:

a) identifikačné údaje prijímateľa regionálneho príspevku (ďalej len „prijímateľ“). Uvedie sa názov, sídlo alebo miesto podnikania a IČO prijímateľa.

b) účel poskytnutia regionálneho príspevku. Uvedie sa informácia o hlavnom výstupe realizácie projektu a či projekt priamo alebo nepriamo podporí tvorbu pracovných miest.

c) informáciu, či sa má projektom podporiť hospodárska činnosť. Hospodárskou činnosťou je každá činnosť, ktorá spočíva v ponuke tovaru, prác alebo služieb na trhu, bez ohľadu na právne postavenie a spôsob financovania subjektu.

d) informáciu, či projekt bol posúdený z hľadiska dodržiavania pravidiel štátnej pomoci alebo minimálnej pomoci koordinátorom pomoci². Uvedie sa či projekt bol posúdený koordinátorom pomoci. Ak sa projekt neposudzuje z hľadiska dodržiavania pravidiel štátnej pomoci alebo minimálnej pomoci, táto skutočnosť sa uvedie.

e) informácia, že projekt je v súlade s pravidlami štátnej pomoci alebo minimálnej pomoci. Uvedie sa či projekt po posúdení koordinátorom pomoci alebo na základe stanoviska koordinátora pomoci v rámci obdobných žiadostí o poskytnutie regionálneho príspevku je v súlade s pravidlami štátnej pomoci alebo minimálnej pomoci. Ak sa na projekt nevzťahujú pravidlá štátnej pomoci alebo minimálnej pomoci a projekt nebol predmetom posudzovania z hľadiska dodržiavania pravidiel štátnej pomoci alebo minimálnej pomoci, táto skutočnosť sa uvedie.

f) spôsob, akým projekt prispeje k realizácii cieľov akčného plánu. Každý projekt zaradený do zoznamu projektov ročných priorít musí prispievať k realizácii cieľov akčného plánu. V uvedenom poli sa uvedie označenie prioritnej oblasti rozvoja (s výnimkou systémových opatrení na úrovni samosprávneho kraja a ústrednej štátnej správy) a príslušného opatrenia, prípadne podopatrenia, v zodpovedajúcej prioritnej oblasti rozvoja v súlade so schváleným akčným plánom, pod ktoré projekt patrí a na ktoré sa požaduje poskytnutie regionálneho príspevku (napr. B.1.3).

g) počet priamo podporených pracovných miest a počet nepriamo podporených pracovných miest. Priamo podporené miesta sú tie, ktoré budú vytvorené a zachované realizáciou aktivít projektu subjektom počas doby realizácie projektu a do 1 roka po ukončení projektu. Nepriamo podporené miesta sú miesta, ktoré vzniknú u iných subjektov naviazaných na činnosť podporeného subjektu.

h) výšku celkových nákladov projektu. Medzi výdavky nesmú byť zaradené neoprávnené výdavky:

1. splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z prijatých pôžičiek;
2. krytie straty z vlastnej činnosti alebo z činnosti tretích osôb;
3. úhrada výdavkov, ktoré nemajú priamy vzťah k projektu;
4. úhrada dane z pridanej hodnoty, ak si prijímateľ môže uplatniť odpočítanie dane z pridanej hodnoty;

² Protimonopolný úrad Slovenskej republiky podľa § 2 ods. 1 zákona č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o štátnej pomoci).

5. odmeny³;
 6. nemocenské dávky hradené zo strany Sociálnej poisťovne;
 7. výdavky na odstupné a odchodné;
 8. mzdové náklady zamestnancov, ktorí sa nepodieľajú na realizácii projektu;
 9. pomerná časť osobných výdavkov, ktorá nezodpovedá pracovnému vyťaženiu zamestnanca na danom projekte;
 10. cestovné za použitie taxi služby;
 11. výdavky na súdne a správne poplatky;
 12. výdavky na úhradu záväzkov alebo refundáciu výdavkov žiadateľa o regionálny príspevok na projekt z predchádzajúcich rokov;
 13. výdavky na poistenie osôb a majetku, havarijné poistenie vozidla;
 14. výdavky na krytie majetkovej účasti v inej právnickej osobe alebo na založenie alebo zriadenie inej právnickej osoby ako rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie;
 15. bankové poplatky;
 16. výdavky na nákup kolkov a cenín.
- i) výšku regionálneho príspevku na projekt. Uvedie sa celková výška regionálneho príspevku, ktorý sa požaduje na projekt a výška regionálneho príspevku na projekt v roku, pre ktorý sa návrh ročných priorít pripravuje.
 - j) informáciu o tom, či sa v rámci projektu uplatňuje výnimka vyplývajúca z § 8 ods. 4 zákona, t. j. či sa regionálny príspevok poskytne z dôvodu hodného osobitného zreteľa aj vtedy, ak prijímateľ nespĺňa niektorú z podmienok podľa § 8 odseku 3 písm. a) až c) a e) zákona.
5. Okresný úrad do zoznamu projektov ročných priorít zaradí žiadosti, ktoré zohľadňujú najmä:
 - a) súlad účelu poskytnutia regionálneho príspevku s akčným plánom okresu;
 - b) prínos poskytnutia regionálneho príspevku k realizácii cieľov akčného plánu okresu;
 - c) vhodnosť a primeranosť aktivít projektu;
 - d) vhodnosť a dostatočnosť stanovených merateľných ukazovateľov pre kvantifikáciu predpokladaného výsledku projektu. Povinné a odporúčané merateľné ukazovatele sú uvedené v prílohe č. 2 metodiky;
 - e) primeranosť použitia regionálneho príspevku s ohľadom na predpokladané výstupy projektu vyjadrené stanovenými merateľnými ukazovateľmi;
 - f) primeranosť zdôvodnenia uplatnenia výnimky v zmysle § 8 ods. 4 zákona.
 6. Suma regionálneho príspevku na projekty uvedené v zozname projektov ročných priorít nesmie presiahnuť výšku disponibilných prostriedkov na príslušnú prioritu akčného plánu okresu oznámenú úradom podpredsedu vlády ku dňu rokovania výboru. Výška disponibilných finančných prostriedkov je určená zákonom o štátnom rozpočte na príslušný kalendárny rok v členení na prioritné oblasti v súlade s akčným plánom znížená o sumu zazmluvnených regionálnych príspevkov a o sumu, v ktorej boli úradu podpredsedu vlády doručené žiadosti o regionálny príspevok pred dňom zverejnenia výzvy. Pri príprave zoznamu projektov ročných priorít na posledný rok realizácie akčného plánu výška disponibilných finančných prostriedkov nie je členená na prioritné oblasti tak, aby mohol byť dočerpaný celý disponibilný zostatok regionálneho príspevku určený pre daný okres.
 7. Okresný úrad predkladá kompletne vyplnený a výborom prerokovaný návrh ročných priorít rade najneskôr do **30. septembra** kalendárneho roka predchádzajúceho roku, pre ktorý sú ročné

³ § 118 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.

priority navrhované. Úrad podpredsedu vlády môže na základe opodstatnenej žiadosti okresného úradu rozhodnúť o neskoršom termíne predloženia návrhu ročných priorít rade pri dodržaní zákonnej lehoty uvedenej v § 4a ods. 5 zákona. Návrh ročných priorít predkladá do elektronickej schránky úradu podpredsedu vlády s označením predmetu „Návrh ročných priorít“.

8. Okresný úrad predloží úradu podpredsedu vlády radou prerokovaný návrh ročných priorít najneskôr do **31. októbra** kalendárneho roka.
9. Okresný úrad predloží úradu podpredsedu vlády spolu s návrhom ročných priorít podľa odseku 8 všetky žiadosti, ktoré sú zaradené do zoznamu projektov návrhu ročných priorít a zápisnicu z príslušného rokovania výboru.
10. Po schválení návrhu ročných priorít okresu vládou Slovenskej republiky okresný úrad aktualizuje informácie v registri predložených žiadostí.

Čl. 6

Aktualizácia ročných priorít

1. Okresný úrad môže predložiť úradu podpredsedu vlády radou prerokovaný návrh zmien schválených ročných priorít spravidla do **30. apríla** príslušného kalendárneho roka, pričom ustanovenia o predkladaní návrhu ročných priorít sa použijú primerane.
2. Žiadosti, ktoré neboli zaradené do návrhu ročných priorít z dôvodu výšky disponibilných prostriedkov, môžu byť opätovne posudzované pri návrhu zmeny schválených ročných priorít.
3. Žiadosti, ktoré neboli zaradené do návrhu ročných priorít z dôvodu zastavenia vybavovania žiadostí o regionálny príspevok úradom podpredsedu vlády alebo ktoré úrad podpredsedu vlády zaslal okresnému úradu, môžu byť opätovne posudzované pri návrhu zmeny schválených ročných priorít.
4. Okresný úrad informuje žiadateľov, ktorých žiadosti neboli zaradené do zoznamu projektov ročných priorít ani po aktualizácii ročných priorít, o ich vyradení a aktualizuje register predložených žiadostí.
5. Predložený návrh zmien ročných priorít zohľadňuje aktuálnu výšku disponibilných prostriedkov v zmysle definície uvedenej v čl. 5 ods. 6 ku dňu prerokovania návrhu aktualizácie ročných priorít okresu oznámenú úradom podpredsedu vlády.

Čl. 7

Účinnosť

Táto metodika nadobúda účinnosť dňa