

## **Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky**

ako Riadiaci orgán pre Regionálny operačný program

v spolupráci so samosprávnymi krajinami ako sprostredkovateľskými  
orgánmi pod Riadiacim orgánom pre Regionálny operačný program  
vyhlasuje

### **V Ý Z V U**

**na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok v rámci  
Regionálneho operačného programu**

<b>operačný program:</b>	Regionálny operačný program (ďalej aj „ROP“)
<b>prioritná os (číslo a názov):</b>	4 Regenerácia sídiel
<b>opatrenie (číslo a názov):</b>	4.1 Regenerácia sídiel
<b>oblasť podpory (názov):</b>	4.1a – samostatne dopytovo orientované projekty
<b>kód výzvy:</b>	ROP-4.1a-2009/01
<b>dátum schválenia výzvy:</b>	16. 03. 2009
<b>dátum vyhlásenia výzvy:</b>	16. 03. 2009
<b>dátum ukončenia výzvy:</b>	18. 09. 2009
<b>charakter výzvy:</b>	priebežná výzva
<b>schválil:</b>	minister výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky

Ing. Marian Janušek, v.r.  
minister výstavby a regionálneho rozvoja  
Slovenskej republiky

## 1. Kontaktné údaje pre získanie podrobnejších informácií k výzve

Prípadné otázky týkajúce sa vyhlásenej výzvy je možné zasielať Ministerstvu výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky ako Riadiacemu orgánu pre Regionálny operačný program elektronicky na adresu [inforop@build.gov.sk](mailto:inforop@build.gov.sk).

Tabuľka: Prehľad orgánov zapojených do implementácie výzvy ROP-4.1a-2009/01

<b>Riadiaci orgán pre ROP</b>		
<b>Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR</b> Agentúra na podporu regionálneho rozvoja odbor realizácie programov regionálneho rozvoja Prievozska 2/B 825 25 Bratislava 26		<a href="http://www.ropka.sk">www.ropka.sk</a>
<b>Sprostredkovateľské orgány pod Riadiacim orgánom pre ROP na úrovni NUTS 3</b>		
názov a sídlo	adresa na predkladanie žiadosti o NFP	internetová stránka
<b>Banskobystrický samosprávny kraj</b> odbor SO/RO pre ROP Námestie SNP 23 974 01 Banská Bystrica	<b>Banskobystrický samosprávny kraj</b> odbor SO/RO pre ROP Námestie SNP 23 974 01 Banská Bystrica	<a href="http://www.vucbb.sk">www.vucbb.sk</a>
<b>Košický samosprávny kraj</b> odbor implementácie SO/RO pre ROP Námestie Maratónu mieru 1 042 66 Košice	<b>Košický samosprávny kraj</b> odbor implementácie SO/RO pre ROP Strojárska 3 042 66 Košice	<a href="http://www.vucke.sk">www.vucke.sk</a>
<b>Nitriansky samosprávny kraj</b> odbor SO/RO pre ROP Štefánikova trieda 69 949 01 Nitra	<b>Nitriansky samosprávny kraj</b> odbor SO/RO pre ROP Kupecká 3 949 01 Nitra	<a href="http://www.unsk.sk">www.unsk.sk</a>
<b>Prešovský samosprávny kraj</b> odbor SO/RO pre ROP Námestie mieru 2 080 01 Prešov	<b>Prešovský samosprávny kraj</b> odbor SO/RO pre ROP Námestie mieru 2 080 01 Prešov	<a href="http://www.po-kraj.sk">www.po-kraj.sk</a>
<b>Trenčiansky samosprávny kraj</b> odbor SO/RO pre ROP Hviezdoslavova 1 911 50 Trenčín	<b>Trenčiansky samosprávny kraj</b> odbor SO/RO pre ROP Námestie sv. Anny 9 911 01 Trenčín	<a href="http://www.tsk.sk">www.tsk.sk</a>
<b>Trnavský samosprávny kraj</b> Sekcia pre ROP Starohájska 10 917 01 Trnava	<b>Trnavský samosprávny kraj</b> Sekcia pre ROP Starohájska 10 917 01 Trnava	<a href="http://www.trnava-vuc.sk">www.trnava-vuc.sk</a>
<b>Zilinský samosprávny kraj</b> odbor SO/RO pre ROP Komenského 48 011 09 Žilina	<b>Zilinský samosprávny kraj</b> odbor SO/RO pre ROP Komenského 48 011 09 Žilina	<a href="http://www.regionzilina.sk">www.regionzilina.sk</a>

Zdroj: MVRR SR, 2009

Prípadné aktuálne informácie súvisiace s vyhlásenou výzvou a odpovede na často kladené otázky týkajúce sa tejto výzvy sú uverejňované na internetovej stránke [www.ropka.sk](http://www.ropka.sk).

Na písomne predložené otázky žiadateľov (zaslané poštou, faxom alebo elektronicky) týkajúce sa ROP je Riadiaci orgán pre ROP a Sprostredkovateľský orgán pod Riadiacim orgánom pre ROP (ďalej aj „SO/RO“) povinný odpovedať. Všetky odpovede zverejnené na internetovej stránke alebo poskytnuté žiadateľovi v písomnej forme sa považujú za záväzné a žiadateľ sa na ne môže v prípade potreby odvolávať. Odpovede poskytnuté žiadateľovi telefonicky a ústnou formou, pokiaľ neboli spracované do písomnej podoby, nemožno považovať za záväzné a žiadateľ sa na ne nemôže odvolávať. Prípadný výklad textu programových a riadiacich dokumentov súvisiacich s ROP a výklad textu dokumentácie výzvy poskytuje Riadiaci orgán pre ROP.

V zmysle § 12, ods. 2 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore z fondov Európskeho spoločenstva nie je na poskytnutie pomoci a podpory právny nárok.

## 2. Indikatívna výška finančných prostriedkov určených na výzvu

Indikatívna výška finančných prostriedkov určených na vyčerpanie v rámci priebežnej výzvy ROP-4.1a-2009/01 predstavuje celkovú výšku finančných prostriedkov určených vo finančnom pláne operačného programu na oblasť podpory samostatne dopytovo orientovaných projektov v rámci opatrenia 4.1 Regenerácia sídiel ROP.

Tabuľka: Indikatívna výška prostriedkov určených na výzvu

Rozpočet na samostatne dopytovo orientované projekty Regenerácie sídiel ROP	EUR	%
spolu	323 529 411,82	100,00
z toho maximálny príspevok Európskeho fondu regionálneho rozvoja	275 000 000,05	85,00
z toho maximálny príspevok štátneho rozpočtu SR	32 352 941,18	10,00
z toho minimálny príspevok prijímateľa	16 176 470,59	5,00
stav kontrahovania finančných prostriedkov ku dňu vyhlásenia výzvy	0,00	-
stav čerpania finančných prostriedkov ku dňu vyhlásenia výzvy	0,00	-

Zdroj: MVRR SR, 2009

Národné zdroje pozostávajú z príspevku zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky a z príspevku prijímateľa (z vlastných zdrojov prijímateľa<sup>1</sup>). V prípade miest a obcí predstavuje príspevok prijímateľa minimálne 5 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt (prípadne v závislosti na výsledku finančnej analýzy projektov, ktorých celkové výdavky presahujú 1 000 000 eur). Príspevok z Európskeho fondu regionálneho rozvoja je stanovený v maximálnej výške 85 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt a príspevok zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky je stanovený v maximálnej výške 10 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt.

Výzva ROP-4.1a-2009/01 má charakter priebežnej výzvy. Priebežné výzvy sa v prípade ROP vyhlasujú v trvaní maximálne 12 mesiacov a sú vyhlasované kontinuálne počas priebehu programového obdobia 2007-2013 až do prerozdelenia alokácie určenej na príslušné opatrenie, resp. príslušnú oblasť podpory.

Rozdelenie alokácie na oprávnené regióny NUTS 3 je indikatívne uvedené vo finančnom pláne schváleného ROP.

## 3. Ciele výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok

Výzva na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok (ďalej aj „NFP“), označená kódom ROP-4.1a-2009/01, je vyhlasovaná za účelom poskytnutia pomoci žiadateľom (miestnym samosprávam) na realizáciu projektov, ktorých ciele prispievajú k napĺňaniu cieľa opatrenia 4.1 Regenerácia sídiel ROP. Cieľ opatrenia 4.1 Regenerácia sídiel ROP je v zmysle Programového manuálu ROP definovaný ako „*Posilnenie vybavenosti územia prostredníctvom regenerácie sídiel*“.

Oprávnené aktivity a činnosti v rámci opatrenia 4.1 Regenerácia sídiel ROP boli Riadiacim orgánom pre ROP definované tak, aby boli v súlade s cieľom prioritnej osi 4 Regenerácia sídiel ROP, a tým aj v súlade s globálnym cieľom operačného programu. Cieľ prioritnej osi 4 Regenerácia sídiel ROP je definovaný ako „*Zvýšenie konkurencieschopnosti sídiel a zvýšenie kvality a bezpečnosti verejných priestranstiev*“ a globálny cieľ operačného programu je definovaný ako „*Zvýšenie dostupnosti a kvality občianskej infraštruktúry a vybavenosti územia v regiónoch*“.

<sup>1</sup> Vlastné zdroje prijímateľa definované v zmysle Systému riadenia štrukturálnych fondov a kohézneho fondu.

## 4. Technicko-organizačné náležitosti výzvy

### 4.1 Postup pri získaní prístupu do verejnej časti ITMS

Verejná časť IT monitorovacieho systému (ďalej aj „ITMS“) je prístupná prostredníctvom internetového portálu <https://www.itms.sk>. Prístup na portál ITMS môžu získať všetci žiadatelia pre programové obdobie 2007-2013.

**Prístup žiadateľov do verejnej časti ITMS nezabezpečuje Riadiaci orgán pre ROP ale prevádzkovateľ ITMS na základe žiadosti o aktiváciu užívateľského konta.**

Prevádzkovateľom ITMS je DataCentrum, ktoré je samostatnou rozpočtovou organizáciou so sídlom v Bratislave, ktorej zriaďovateľom je Ministerstvo financií SR. Žiadosti o aktiváciu užívateľského konta sú prevádzkovateľovi ITMS doručované v elektronickej forme prostredníctvom <https://www.itms.sk> a v písomnej forme poštou alebo kuriérom na adresu DataCentrum, Cintorínska 5, 814 88 Bratislava, v súlade s nasledovným postupom:

- 1) žiadateľ vyplní a odošle elektronickú formu žiadosti o aktiváciu užívateľského konta. V žiadosti definuje subjektu, ktorý je žiadateľom, užívateľské meno a heslo.
- 2) žiadateľ zároveň vytlačí, podpíše a zašle písomnú formu žiadosti o aktiváciu užívateľského konta na adresu prevádzkovateľa ITMS;
- 3) prevádzkovateľ ITMS na základe kontroly elektronickej a písomnej vyhotovenia žiadosti o aktiváciu užívateľského konta aktivuje konto žiadateľa, vytlačí a zašle poštou alebo kuriérom na adresu štatutárneho orgánu žiadateľa grid kartu nasledujúci deň po prijatí písomného vyhotovenia žiadosti o aktiváciu užívateľského konta.

Žiadateľ (resp. neskôr prípadne aj prijímateľ) sa po prijatí grid karty môže prihlásiť na portál ITMS a využívať všetky služby v rámci svojich žiadostí o NFP (resp. neskôr prípadne aj projektov). Jeden žiadateľ/prijímateľ môže mať viac užívateľských kont na portáli ITMS. Žiadatelia/prijímatelia majú prístup ku všetkým svojim evidenciám v ITMS.

### 4.2 Inštrukcie k vypracovaniu žiadosti o NFP

Jedným zo základných predpokladov úspešnosti žiadosti o NFP v rámci výziev vyhlasovaných Riadiacim orgánom pre ROP je súlad cieľov projektu s cieľmi operačného programu a cieľmi príslušnej oblasti podpory v rámci operačného programu.

Z procesného hľadiska je nevyhnutným predpokladom vypracovania žiadosti o NFP oboznámenie sa s obsahom Programového manuálu ROP a Príručky pre žiadateľa/prijímateľa v rámci ROP. Uvedené dokumenty sú uverejnené na internetovej stránke [www.ropka.sk/dokumenty-na-stiahnutie/](http://www.ropka.sk/dokumenty-na-stiahnutie/). Vo vzťahu ku konkrétnej výzve na predkladanie žiadostí o NFP je záväzná tá verzia Programového manuálu ROP a Príručky pre žiadateľa/prijímateľa v rámci ROP, ktorá je platná v čase vyhlásenia výzvy.

Žiadateľ vypracováva žiadosť o NFP a jej prílohy v slovenskom jazyku. Žiadosť o NFP a jej prílohy je potrebné vypracovať vo všetkých jej bodoch presne, jednoznačne a zrozumiteľne.

**Žiadateľ si zarezervuje termín predloženia žiadosti o NFP prostredníctvom [www.ropka.sk/rezervacia](http://www.ropka.sk/rezervacia).**

Pri vyplňaní rezervačného formuláru si žiadateľ zvolí príslušný samosprávny kraj a pri zvolenom termíne uvedie nasledovné údaje:

- názov žiadateľa;
- IČO (bez medzier);
- názov projektu;
- kontaktný e-mail pre doručenie potvrdenia o rezervovaní termínu;
- telefonický kontakt (nepovinný údaj);

- predpokladaný rozpočet projektu;
- identifikátor žiadosti o NFP (nepovinný údaj, identifikátor žiadosti o NFP je získaný pri registrácii žiadosti o NFP do verejnej časti ITMS);
- prípadná poznámka (nepovinný údaj).

Riadiaci orgán pre ROP definoval v rezervačných formulároch viac rezervovateľných termínov ako je celkový počet potenciálnych žiadateľov v každom kraji. **Jeden žiadateľ môže v rámci tejto výzvy predložiť jednu žiadosť o NFP.**

Za účelom zamedzenia rezervácie mnohých termínov jedným žiadateľom, umožňujú rezervačné formuláre zarezervovať maximálne tri termíny na jedného žiadateľa. V prípade viacnásobnej rezervácie termínov pre toho istého žiadateľa, Riadiaci orgán pre ROP telefonicky kontaktuje žiadateľa a požiada ho o výber **jedného záväzného termínu** predloženia žiadosti o NFP. Riadiaci orgán pre ROP zruší zvyšné rezervácie a príslušné termíny sú následne uvoľnené pre iných potenciálnych žiadateľov. Výmena termínov medzi žiadateľmi nie je možná.

Iný spôsob rezervácie termínov na predloženie žiadostí o NFP nie je akceptovaný. V prípade ak žiadateľ predloží alebo inak doručí žiadosť o NFP územne príslušnému Sprostredkovateľskému orgánu pod Riadiacim orgánom pre ROP bez predchádzajúcej rezervácie termínu, nebude táto žiadosť o NFP postúpená k ďalšiemu spracovaniu. Žiadosť o NFP bude vrátená späť žiadateľovi s vysvetlením, že neboli splnené podmienky uvedené vo výzve ROP-4.1a-2009/01.

Žiadateľ je po zarezervovaní termínu povinný predložiť žiadosť o NFP v stanovenom termíne. V opačnom prípade je Sprostredkovateľský orgán pod Riadiacim orgánom pre ROP povinný žiadosť o NFP považovať za predloženú ako neúplnú a následne vystaví žiadateľovi *Výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí Žiadosti o NFP*. V uvedenej výzve sa žiadateľovi zároveň v zmysle ďalej popísaného postupu stanoví lehota 7 kalendárnych dní na doplnenie chýbajúcej dokumentácie žiadosti o NFP. Ak žiadateľ ani v lehote do 7 kalendárnych dní nepredloží predmetnú žiadosť o NFP, žiadateľovi zaniká právo podať žiadosť o NFP na realizáciu tých istých aktivít projektu v rámci výzvy ROP-4.1a-2009/01.

**Postup pre vypracovanie žiadosti o NFP v prípade výzvy ROP-4.1a-2009/01 je nasledovný:**

**1) Na základe získaného prístupu do verejnej časti ITMS vyplní žiadateľ vo verejnej časti ITMS žiadosť o NFP.**

Pri zadávaní obsahu žiadosti o NFP žiadateľ postupuje podľa vzorového formuláru žiadosti o NFP, ktorý je vo formáte MS Word uverejnený ako príloha č. 1 tejto výzvy. Vzorový formulár Žiadosti o NFP obsahuje povinné inštrukcie k vyplneniu jeho príslušných častí. Tieto inštrukcie sú uvedené *kurzívou modrým textom* vo forme stručného pokynu uvedeného priamo v príslušnom poli, ktoré má žiadateľ vyplniť vo verejnej časti ITMS alebo sú uvedené formou poznámky pod čiarou. Po vyplnení žiadosti o NFP vo verejnej časti ITMS je žiadosti o NFP pridelený jedinečný číselný kód – identifikátor žiadosti o NFP.

**2) Žiadateľ vypracuje a skompletizuje prílohy k žiadosti o NFP.**

Prílohy žiadosti o NFP sa nepredkladajú elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS. Prílohy žiadosti o NFP sa predkladajú osobne až v deň predloženia žiadosti o NFP príslušnému Sprostredkovateľskému orgánu pod Riadiacim orgánom pre ROP. Prílohy žiadosti o NFP sa predkladajú v tlačenej forme ako jeden zväzok originálnych príloh a ďalší zväzok príloh, ktoré sú kópiami príloh (odporúča sa tzv. hrebeňová väzba). Projektová dokumentácia pre realizáciu stavby môže byť predložená kvôli svojmu rozsahu aj ako samostatná príloha, t.j. nemusí byť súčasťou uvedených zväzkov príloh. Prílohy vo zväzkoch musia byť zoradené a očíslované podľa poradia určeného v časti 16 a 17 vo formulári žiadosti o NFP. Žiadateľ je povinný doložiť všetky povinné prílohy v požadovanom rozsahu, počte a forme.

Prílohy, ktoré sa v zmysle vzorového formuláru žiadosti o NFP predkladajú aj v elektronickej verzii, sa predkladajú spoločne na jednom neprepisovateľnom CD alebo DVD nosiči. K zviazaným tlačovým prílohám bude originál žiadosti o NFP pripojený po jeho vytlačení a podpísaní priamo v priestoroch Sprostredkovateľského orgánu pod Riadiacim orgánom pre ROP.

**3) Po vyplnení žiadosti o NFP vo verejnej časti ITMS žiadateľ elektronicky odošle žiadosť o NFP do neverejnej časti ITMS (Core ITMS).**

Údaje uvedené v dokumentácii žiadosti o NFP sú Riadiacim orgánom pre ROP a sprostredkovateľskými orgánmi pod Riadiacim orgánom pre ROP spracovávané (aj elektronicky) pre účely registrácie, hodnotenia, výberu a schvaľovania žiadostí o NFP, monitorovania projektov a operačného programu a pre evidenčné a štatistické účely.

### 4.3 Termín predloženia žiadosti o NFP

Žiadosť o NFP je možné predložiť výlučne v termíne, ktorý si žiadateľ vopred zarezoval prostredníctvom rezervačných formulárov prístupných na internetovej stránke [www.ropka.sk/rezervacia](http://www.ropka.sk/rezervacia), ktoré sú dostupné ako samostatné rezervačné formuláre pre každý samosprávny kraj.

V rámci výzvy ROP-4.1a-2009/01 sa prijímanie žiadostí o NFP bude realizovať od 6. 4. 2009 do 18. 9. 2009, a to na adrese územne príslušného<sup>2</sup> samosprávneho kraja, ktorá je uvedená v časti 1 tejto výzvy.

**Základné časové údaje súvisiace s výzvou ROP-4.1a-2009/01 sú nasledovné:**

- Termín vyhlásenia výzvy:  
**16. 03. 2009**
- Sprístupnenie internetovej rezervácie termínov na predkladanie žiadostí o NFP na internetovom rezervačnom formulári dostupnom na [www.ropka.sk/rezervacia](http://www.ropka.sk/rezervacia):  
**od 23. 03. 2009 od 10:00** (až do doby, kedy budú rezervované všetky voľné termíny uvedené v rezervačných formulároch<sup>3</sup>)
- Prijímanie žiadostí o NFP na územne príslušných sprostredkovateľských orgánoch pod Riadiacim orgánom pre ROP:  
**od 06. 04. 2009 do 13. 06. 2009** (1. hodnotiace kolo)  
**od 13. 07. 2009 do 18. 09. 2009** (2. hodnotiace kolo)
- Termín ukončenia výzvy:  
**18. 09. 2009** (zároveň posledný možný termín na predloženie žiadosti o NFP).

<sup>2</sup> Územná príslušnosť sa určuje podľa predpokladaného miesta realizácie projektu: Banskobystrický samosprávny kraj, Košický samosprávny kraj, Nitriansky samosprávny kraj, Prešovský samosprávny kraj, Trenčiansky samosprávny kraj, Trnavský samosprávny kraj, Žilinský samosprávny kraj.

<sup>3</sup> Riadiaci orgán pre ROP zruší rezerváciu termínu v prípade, ak o to žiadateľ Riadiaci orgán pre ROP požiadava prostredníctvom e-mailovej adresy [zmenaterminu@ropka.sk](mailto:zmenaterminu@ropka.sk). Príslušný termín v rezervačných formulároch je následne uvoľnený pre iných potenciálnych žiadateľov. Výmena termínov medzi žiadateľmi nie je možná. O zrušení termínu je žiadateľ oprávnený požiadať najneskôr vo štvrtok v týždni predchádzajúcom týždňu, v ktorom má žiadateľ rezervovaný termín na predloženie žiadosti o NFP.

#### 4.4 Spôsob predloženia žiadosti o NFP

Postup predkladania, prijímania, registrácie žiadosti o NFP a vykonania kontroly formálnej správnosti žiadosti o NFP v priestoroch Sprostredkovateľského orgánu pod Riadiacim orgánom pre ROP je popísaný v Príručke pre žiadateľa/prijímateľa v rámci ROP.

**Po elektronickom odoslaní žiadosti o NFP do neverejnej časti ITMS je spôsob predloženia žiadosti o NFP nasledovný:**

- 1) **Štatutárny zástupca žiadateľa, resp. žiadateľom splnomocnená osoba sa v rezervovanom termíne osobne dostaví na adresu Sprostredkovateľského orgánu pod Riadiacim orgánom pre ROP uvedenú v časti 1 tejto výzvy.**

Zástupca Sprostredkovateľského orgánu pod Riadiacim orgánom pre ROP vyhľadá v neverejnej časti ITMS príslušnú žiadosť o NFP, ktorú žiadateľ odoslal do neverejnej časti ITMS. Zástupca Sprostredkovateľského orgánu pod Riadiacim orgánom pre ROP žiadosť o NFP vytlačí a štatutárny zástupca žiadateľa, resp. žiadateľom splnomocnená osoba žiadosť o NFP podpíše. Žiadateľ zároveň odovzdá Sprostredkovateľskému orgánu pod Riadiacim orgánom pre ROP prílohy žiadosti o NFP.

Následne je žiadosť o NFP zaregistrovaná Sprostredkovateľským orgánom pod Riadiacim orgánom pre ROP v neverejnej časti ITMS, na základe čoho je žiadateľovi vygenerované a odovzdané *Potvrdenie o registrácii žiadosti o NFP*. Za dátum prijatia žiadosti o NFP sa považuje dátum registrácie do neverejnej časti ITMS. Za súčinnosti zástupcu Sprostredkovateľského orgánu pod Riadiacim orgánom pre ROP je zároveň vykonaná registrácia aj prostredníctvom podateľne Sprostredkovateľského orgánu pod Riadiacim orgánom pre ROP, kde sa registruje sprievodný list<sup>4</sup> k žiadosti o NFP podľa štandardných postupov evidovania doručenej pošty.

V prípade, ak nie je doručenie dokumentácie v súlade s ďalšími podmienkami stanovenými v Príručke pre žiadateľa/prijímateľa v rámci ROP a v tejto výzve, (napr. podanie neoprávnenou osobou) Sprostredkovateľský orgán pod Riadiacim orgánom pre ROP žiadosť o NFP neprevezme a vráti späť žiadateľovi ako doručенú v rozpore s podmienkami stanovenými v tejto výzve spolu s identifikáciou porušenia podmienok stanovených vo výzve.

Osoba predkladajúca žiadosť o NFP je pri predkladaní povinná preukázať sa občianskym preukazom, resp. iným dokladom o totožnosti a v prípade splnomocnenej osoby aj úradne overeným splnomocnením. Uvedená osoba zároveň podpisuje originál žiadosti o NFP. Vzor splnomocnenia, ktoré musí byť úradne overené je dostupný na <http://www.ropka.sk/dokumenty-na-stiahnutie/>.

Žiadosti o NFP doručené osobou bez príslušného splnomocnenia, kuriérom, zasielané poštou, e-mailom, faxom alebo iným spôsobom, prípadne doručené/zasielané na akúkoľvek inú adresu nebudú akceptované.

- 2) **Za prítomnosti žiadateľa vykoná Sprostredkovateľský orgán pod Riadiacim orgánom pre ROP kontrolu formálnej správnosti žiadosti o NFP.**

V rámci kontroly formálnej správnosti sa posudzuje:

- splnenie kritérií oprávnenosti;
- splnenie kritérií úplnosti dokumentácie žiadosti o NFP.

V rámci posudzovania kritérií oprávnenosti predloženej dokumentácie žiadosti o NFP je priamo za účasti žiadateľa posudzovaná oprávnenosť žiadateľa a projektu v nadväznosti na podmienky oprávnenosti uvedené v tejto výzve a v Programovom manuáli ROP. Pri nesplnení kritérií oprávnenosti sa neuplatňuje inštitút klarifikácie.

<sup>4</sup> sprievodný list vypracovaný žiadateľom nie je povinný, v prípade, že žiadateľ nemá sprievodný list k žiadosti o NFP, sprievodný list môže byť nahradený potvrdzujúcim dokumentom vydaným podateľňou samosprávneho kraja.

V rámci posudzovania kritérií úplnosti predloženej dokumentácie žiadosti o NFP sa priamo za účasti žiadateľa posudzuje, či je predložená dokumentácia kompletná a kompletne vyplnená, v požadovanej forme, v požadovanom počte vyhotovení, spracovaná a štruktúrovaná podľa požiadaviek Riadiaceho orgánu pre ROP uvedených v Programovom manuáli ROP a Príručke pre žiadateľa/prijímateľa v rámci ROP, či sú zadané údaje v rôznych častiach dokumentácie žiadosti o NFP vo vzájomnom súlade atď.

Vo vzťahu k plneniu kritérií úplnosti môže žiadateľ využiť tzv. inštitút klarifikácie popísaný v časti 7.1 tejto výzvy a v Príručke pre žiadateľa/prijímateľa v rámci ROP.

V prípade splnenia kritérií kontroly formálnej správnosti (t.j. kritérií oprávnenosti a úplnosti) je žiadosť o NFP postúpená na ďalšie spracovanie. V prípade nesplnenia kritérií kontroly formálnej správnosti je žiadateľovi vydané *Potvrdenie o neakceptovaní žiadosti o NFP* a jeho žiadosť nie je postúpená na ďalšie spracovanie. Na základe nesplnenia kritérií kontroly formálnej správnosti vydá Riadiaci orgán pre ROP *Rozhodnutie o neschválení žiadosti o NFP*, ktoré sa žiadateľovi doručuje doporučenou poštou.

Podrobnejšie je priebeh kontroly formálnej správnosti popísaný v Príručke pre žiadateľa/prijímateľa v rámci ROP, ktorá zároveň popisuje aj ďalší proces spracovania žiadosti o NFP až po prípadné vydanie *Rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP*.

## 5. Podmienky poskytnutia pomoci uvedené v zmysle Programového manuálu ROP

### 5.1 Všeobecné podmienky poskytnutia pomoci v rámci ROP

Všeobecné podmienky poskytnutia pomoci v rámci ROP sú definované Programovom manuáli ROP a v Príručke pre žiadateľa/prijímateľa v rámci ROP. Všeobecné podmienky poskytnutia pomoci stanovujú podmienky z hľadiska:

- a) oprávnenosti žiadateľa;
- b) oprávnenosti miesta realizácie projektu;
- c) oprávnenosti aktivít;
- d) oprávnenosti výdavkov (slovné vymedzenie oprávnených a neoprávnených výdavkov, dodržanie zásad prípravy rozpočtov, vymedzenie podmienok financovania projektov, vymedzenie oprávnených výdavkov v zmysle číselníka oprávnených výdavkov, ktorý je prílohou č. 1 Programového manuálu ROP);
- e) oprávnenosť z hľadiska vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam;
- f) prijateľnosti projektu.

Oba dokumenty sú dostupné na internetovej stránke Ministerstva výstavby a regionálneho rozvoja SR <http://www.ropka.sk/dokumenty-na-stiahnutie/>. Odkaz na stránku [www.ropka.sk](http://www.ropka.sk) je na internetových stránkach územne príslušných sprostredkovateľských orgánov pod Riadiacim orgánom pre ROP ([www.vucbb.sk](http://www.vucbb.sk), [www.vucke.sk](http://www.vucke.sk), [www.unsk.sk](http://www.unsk.sk), [www.po-kraj.sk](http://www.po-kraj.sk), [www.tsk.sk](http://www.tsk.sk), [www.trnava-vuc.sk](http://www.trnava-vuc.sk), [www.regionzilina.sk](http://www.regionzilina.sk)) a na súvisiacich internetových stránkach (napr. [www.nsrr.sk](http://www.nsrr.sk)).



## 5.2 Špecifické podmienky pomoci pre opatrenie 4.1 Regenerácia sídiel ROP

Špecifické podmienky poskytnutia pomoci pre oblasť podpory samostatne dopytovo orientovaných projektov v rámci opatrenia 4.1 Regenerácia sídiel ROP sú vymedzené v časti 3.4 Programového manuálu ROP, ktorý je dostupný na internetovej stránke Ministerstva výstavby a regionálneho rozvoja SR <http://www.ropka.sk/dokumenty-na-stiahnutie>.

**Špecifické podmienky poskytnutia pomoci v rámci tejto výzvy ROP-4.1a-2009/01 sú definované v nadväznosti na časť 3.4 Programového manuálu ROP nasledovne:**

### 1. Skupiny oprávnených aktivít v rámci opatrenia:

**4.1.1** - revitalizácia verejných priestranstiev sídla (hlavná aktivita pre oblasť podpory samostatne dopytovo orientovaných projektov<sup>5</sup>)

**4.1.5** - podporné aktivity (projektové a inžinierske práce pre projekt, externý projektový manažment, verejné obstarávanie v zmysle Programového manuálu ROP).

### 2. Podrobnejšia charakteristika oprávnených aktivít, popis činností oprávnených v rámci aktivity 4.1.1:

- a) úprava verejných priestranstiev a prvkov verejnej zelene;
- b) výstavba a rekonštrukcia verejných osvetlení;
- c) výstavba a rekonštrukcia chodníkov a cyklistických trás vrátane dopravných subsystémov;
- d) rekonštrukcia miestnych komunikácií vrátane dopravných subsystémov;
- e) rekonštrukcia mostov a lávok v nadväznosti na realizáciu investičných aktivít zameraných na miestne komunikácie, chodníky a cyklistické trasy;
- f) rekonštrukcia a výstavba zastávok;
- g) rekonštrukcia a výstavba verejných hygienických zariadení;
- h) úprava a regulácia povodí v zastavaných územiach obcí a miest výlučne v nadväznosti na realizáciu iných investičných aktivít (podmienkou je písomný súhlas správcu vodného toku, t.j. Slovenského vodohospodárskeho podniku v prípade vodohospodársky významných tokov a sčasti aj drobných tokov alebo inej štátnej organizácie v prípade určitých drobných vodných tokov s realizáciou projektu. Písomný súhlas obsahuje identifikáciu projektu formou uvedenia čísla projektovej dokumentácie pre realizáciu stavby, dátumu jej vyhotovenia a uvedením jej autora.);
- i) projektové a inžinierske práce pre projekt, externý projektový manažment, verejné obstarávanie v rozsahu podľa Programového manuálu ROP.

Minimálny rozsah operácie (projektu) v rámci aktivity revitalizácia verejných priestranstiev sídla zahŕňa minimálne štyri činnosti z uvedeného zoznamu a) až h).

### 3. Oprávnené výdavky

V nadväznosti na ekonomickú klasifikáciu rozpočtovej klasifikácie sú oprávnené výdavky pre opatrenie 4.1 Regenerácia sídiel ROP vymedzené v číselníku oprávnených výdavkov, ktorý je uvedený v prílohe č. 1 Programového manuálu ROP.

V súvislosti so slovným vymedzením oprávnených výdavkov sa aplikuje časť 2.4 Programového manuálu ROP, ktorá je platná pre všetky opatrenia a oblasti podpory v rámci ROP. Uvedená časť obsahuje slovné vymedzenie oprávnených a neoprávnených výdavkov.

<sup>5</sup> V zmysle programového manuálu ROP je pre oblasť podpory samostatne dopytovo orientovaných projektov Regenerácie sídiel ROP oprávnená len jedna hlavná aktivita pozostávajúca z viacerých činností (viď. časť 3.4 Programového manuálu ROP).

#### 4. Limity celkových oprávnených výdavkov na projekt:

Minimálne celkové oprávnené výdavky na projekt sú stanovené vo výške 170 000 eur.

Maximálne celkové oprávnené výdavky na projekt sú stanovené vo výške 2 300 000 eur.

Maximálna výška NFP predstavuje 95 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt a minimálne financovanie projektu zo strany prijímateľa je vo výške 5 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt.

#### 5. Štruktúra financovania celkových oprávnených výdavkov na projekt:

Tabuľka: štruktúra financovania celkových oprávnených výdavkov na projekt:

maximálny príspevok Európskeho fondu regionálneho rozvoja	85,00 %
maximálny príspevok štátneho rozpočtu Slovenskej republiky	10,00 %
minimálna finančná účasť prijímateľa	5,00 %

Zdroj: MVRR SR, 2009

Predpokladaná výška NFP, ktorá je uvedená v žiadosti o NFP, je vopred vypočítaná žiadateľom na základe finančnej analýzy projektu, ktorá je súčasťou predkladanej dokumentácie žiadosti o NFP (ak relevantné, v zmysle časti 7.2 tejto výzvy).

#### 6. Doba realizácie projektu:

Termín ukončenia projektu (t.j. termín ukončenia všetkých aktivít projektu) je maximálne 24 kalendárnych mesiacov od podpisu zmluvy o poskytnutí NFP.

#### 7. Typy subjektov ako oprávnených žiadateľov:

Oprávneným žiadateľom je obec založená v zmysle zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, ktorá je v zmysle metodiky ROP určená ako pól rastu. Zoznam obcí, ktoré sú určené ako póly rastu je dostupný na internetovej adrese <http://www.nsrr.sk/dokumenty/> pod názvom „Póly rastu pre NSRR na programové obdobie 2007-2013“ alebo na <http://www.ropka.sk/dokumenty-na-stiahnutie/> pod názvom „Póly rastu pre NSRR pre programové obdobie 2007-2013“.

V prípade výzvy ROP-4.1a-2009/01 nie sú v zmysle stratégie ROP oprávnenými žiadateľmi mestá, ktoré sú sídlami krajov v zmysle zákona č. 221/1996 Z. z. o územnom a správnom usporiadaní Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov a tiež mestské časti v zmysle zákona č. 401/1990 Zb. o meste Košice v znení neskorších predpisov.

#### 8. Oprávnené územie:

V prípade celého ROP je oprávneným územím územie Slovenskej republiky s výnimkou územia Bratislavského samosprávneho kraja.

V prípade výzvy ROP-4.1a-2009/01 je oprávnené územie, ktoré je oprávneným miestom realizácie projektu spresnené nasledovne, pri splnení oboch nasledovných podmienok súčasne:

1. miesto realizácie projektu je v katastrálnom území sídla (t.j. obce alebo mesta), ktorá je žiadateľom,
2. miestom realizácie projektu je centrálné verejné priestranstvo v sídle (t.j. v obci alebo v meste) v zmysle definície uvedenej v Programovom manuáli ROP, prípadne pre miestne komunikácie, cyklotrasy a chodníky sú miestom realizácie projektu aj územia prepájajúce centrálné verejné priestranstvá v rámci sídla v zmysle schémy č. 5 uvedenej v Programovom manuáli ROP.

### 5.3 Dokumenty potrebné pre vypracovanie dokumentácie žiadosti o NFP

Okrem výzvy na predkladanie žiadostí o NFP a jej príloh sú Riadiacim orgánom pre ROP vypracované a schválené nasledovné dokumenty, ktoré sú platné a záväzné pre všetky opatrenia a oblasti podpory v rámci ROP:

- ROP;
- Programový manuál ROP (verzia platná v čase vyhlásenia tejto výzvy);
- Príručka pre žiadateľa v rámci ROP (verzia platná v čase vyhlásenia tejto výzvy).

Ostatné podporné dokumenty sú uvedené ako prílohy Programového manuálu ROP a Príručky pre žiadateľa/prijímateľa v rámci ROP (Číselník oprávnených výdavkov a Manuál pre informovanie a publicitu).

Uvedené dokumenty nevyhnutné k vypracovaniu dokumentácie žiadosti o NFP v rámci ROP sú dostupné na internetovej stránke ROP <http://www.ropka.sk/dokumenty-na-stiahnutie/> a formou odkazov na [www.ropka.sk](http://www.ropka.sk) sú dostupné aj z internetových stránok všetkých samosprávnych krajov vykonávajúcich úlohy sprostredkovateľských orgánov pod Riadiacim orgánom pre ROP ([www.vucbb.sk](http://www.vucbb.sk), [www.vucke.sk](http://www.vucke.sk), [www.unsk.sk](http://www.unsk.sk), [www.po-kraj.sk](http://www.po-kraj.sk), [www.tsk.sk](http://www.tsk.sk), [www.trnava-vuc.sk](http://www.trnava-vuc.sk), [www.regionzilina.sk](http://www.regionzilina.sk)) a zo súvisiacich internetových stránok (napr. [www.nsrr.sk](http://www.nsrr.sk)).

## 6. Kritériá pre výber projektov

Kritériá pre výber projektov zahŕňajú:

- hodnotiace kritériá (aplikované vo fáze odborného hodnotenia žiadostí o NFP)
- výberové kritériá (aplikované vo fáze výberu žiadostí o NFP).

Hodnotiace a výberové kritériá pre oblasť podpory samostatne dopytovo orientovaných projektov v rámci opatrenia Regenerácia sídiel ROP sú záväzne schválené Monitorovacím výborom pre ROP. Uvedené hodnotiace a výberové kritériá sú uverejnené ako príloha Programového manuálu ROP.

## 7. Ďalšie podmienky poskytnutia pomoci

### 7.1 Kritériá formálnej správnosti

Splnenie kritérií formálnej správnosti žiadosti o NFP sa posudzuje v deň registrácie žiadosti o NFP na adrese príslušného Sprostredkovateľského orgánu pod Riadiacim orgánom pre ROP uvedenej v časti 1 tejto výzvy, a to priamo za prítomnosti žiadateľa, resp. ním splnomocnenej osoby.

V rámci kontroly formálnej správnosti sa posudzujú kritériá oprávnenosti vo vzťahu k oprávnenosti žiadateľa a projektu podľa Programového manuálu ROP a zároveň sa posudzujú kritériá úplnosti vo vzťahu k predkladanej dokumentácii žiadosti o NFP (formulár žiadosti o NFP a jeho prílohy).

V prípade nesplnenia kritérií úplnosti je žiadateľovi hneď v deň vykonania kontroly formálnej správnosti odovzdaná *Výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti o NFP* a je mu ponúknutá možnosť využiť tzv. inštitút klarifikácie. Na základe uvedeného inštitútu môže žiadateľ v lehote do 7 kalendárnych dní odstrániť nedostatky dokumentácie žiadosti o NFP z hľadiska plnenia kritérií úplnosti. Inštitút klarifikácie je možné využiť v prípade:

- neúplne zadaných údajov v žiadosti o NFP a jej prílohách;
- chýbajúcich príloh žiadosti o NFP, resp. nedostatočného počtu vyhotovení príloh, resp. nesprávnej formy predkladaných príloh;

- nesprávne vypracovanej časti dokumentácie žiadosti o NFP v zmysle výzvy ROP-4.1a-2009/01 a Príručky pre žiadateľa/prijímateľa v rámci ROP z hľadiska štruktúry, detailnosti alebo rozsahu príslušnej časti dokumentácie žiadosti o NFP;
- vzájomného nesúladu údajov v rôznych častiach dokumentácie žiadosti;
- zrejmých chýb v počítaní a písaní v dokumentácii žiadosti o NFP.

V súvislosti s opakovaným termínom predloženia žiadosti o NFP nie je potrebná rezervácia žiadneho termínu. V opakovanom termíne sa opakovane vykoná kontrola formálnej správnosti žiadosti o NFP. Podrobnejšie je využitie inštitútu klarifikácie popísané v Príručke pre žiadateľa/prijímateľa v rámci ROP.

## 7.2 Forma pomoci

Pomoc žiadateľovi sa realizuje formou nenávratného finančného príspevku. V prípade obcí a miest založených v zmysle zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov je financovanie projektov zabezpečené príspevkom Európskeho fondu regionálneho rozvoja (ďalej aj „ERDF“) v maximálnej výške 85 %, príspevkom zo štátneho rozpočtu SR v maximálnej výške 10 % a z vlastných, resp. iných zdrojov prijímateľa v minimálnej výške 5 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt.

V súlade s Nariadením Rady (ES) č. 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o ERDF, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999, ďalej v súlade s Nariadením Rady (ES) č. 1341/2008 z 18. decembra 2008, ktorým sa v súvislosti s určitými projektmi generujúcimi príjmy mení a dopĺňa nariadenie (ES) č. 1083/2006 o ERDF, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a v súlade so Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na roky 2007-2013 je výška NFP individuálne v prípade každého projektu určená na základe finančnej analýzy projektu, ktorú je žiadateľ povinný predložiť v prípade, že výška celkových výdavkov projektu presahuje 1 000 000 eur. V prípade projektov, ktorých výška celkových výdavkov je maximálne 1 000 000 eur, sa uplatňuje financovanie projektu v pomere 85 : 10 : 5 (príspevok ERDF: príspevok štátneho rozpočtu SR : finančná spoluúčasť prijímateľa) bez povinnosti predkladať vypracovanú finančnú analýzu projektu.

## 7.3 Osobitné podmienky pre vydanie rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP v prípade ROP

Podrobnejšie informácie o priebehu konania o žiadosti o NFP a o priebehu verejného obstarávania a jeho overovania sú uvedené v Príručke pre žiadateľa/prijímateľa v rámci ROP. Rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP v zmysle zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore z fondov Európskeho spoločenstva sú v prípade ROP vydávané až po vykonaní verejného obstarávania zo strany žiadateľa a po overení dokumentácie z verejného obstarávania zo strany Sprostredkovateľského orgánu pod Riadiacim orgánom pre ROP, za predpokladu, že v procese overovania verejného obstarávania nie sú zistené nedostatky.

## 7.4 Osobitné ustanovenia k výzve na predkladanie žiadostí o NFP

V prípade zrušenia alebo pozastavenia výzvy na predkladanie žiadostí o NFP sa aplikujú ustanovenia zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore z fondov Európskeho spoločenstva a Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre zrušenie alebo pozastavenie výzvy na predkladanie žiadostí o NFP. Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu je dostupný na [www.nsrr.sk](http://www.nsrr.sk).

## 8. Prílohy výzvy na predkladanie žiadostí o NFP

Riadiaci orgán pre ROP ako prílohy tejto výzvy uverejňuje nasledovné dokumenty:

1. **Formulár Žiadosti o NFP** v elektronickej verzii (súbor s názvom *Žiadosť o NFP – 4.1a ROP.doc*)
2. **Opis projektu** v elektronickej verzii (súbor s názvom *Opis projektu – 4.1a ROP.xls*)
3. **Metodika pre výpočet finančnej analýzy projektu** v elektronickej verzii (súbor s názvom *FA – realizácia projektu 2 roky – 4.1a ROP.xls* alebo *FA – realizácia projektu 1 rok – 4.1a ROP.xls*)
4. **Vzor Zmluvy o poskytnutí NFP vrátane jej príloh** v elektronickej verzii (súbor s názvom *Zmluva o poskytnutí NFP + prílohy.doc*)

Vzor Zmluvy o poskytnutí NFP spolu s jej prílohami je vypracovaný Centrálnym koordinačným orgánom (Ministerstvom výstavby a regionálneho rozvoja SR) a Certifikačným orgánom (Ministerstvom financií SR) a je záväzný. Zmluvy o poskytnutí NFP uzatvárané medzi Riadiacim orgánom pre ROP a prijímateľmi zohľadnia špecifické podmienky poskytnutia pomoci definované v prípade príslušného opatrenia, resp. oblasti podpory ROP (napríklad použitý systém financovania projektov, periodicitu zasielania priebežných monitorovacích správ, ukazovatele na úrovni projektu atď.) v nadväznosti na Programový manuál ROP.

Príručka pre žiadateľa/prijímateľa v rámci ROP vrátane príloh a Programový manuál ROP vrátane príloh sú v úplnom znení dostupné na internetovej stránke ROP <http://www.ropka.sk/dokumenty-na-stiahnutie/>.