Metodika prípravy návrhu ročných priorít akčného plánu rozvoja najmenej rozvinutého okresu

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. Okresný úrad v sídle najmenej rozvinutého okresu (ďalej len „okresný úrad“) pri príprave návrhu ročných priorít postupuje podľa tejto metodiky.
3. Ročné priority obsahujú zoznam aktivít v okrese, ktorých realizácia sa má začať v príslušnom kalendárnom roku podľa § 4a ods. 2 písm. a) zákona (ďalej len „zoznam aktivít“) a zoznam projektov financovaných alebo spolufinancovaných z regionálneho príspevku podľa § 4a ods. 2 písm. b) zákona (ďalej len „zoznam projektov“).

Čl. 2
Zoznam aktivít

1. Okresný úrad vytvorí návrh zoznamu aktivít v súlade s opatreniami akčného plánu a na základe podnetov, návrhov a informácií od sociálno-ekonomických partnerov.
2. Výbor pre rozvoj najmenej rozvinutého okresu (ďalej len „výbor“) prerokuje a schváli návrh zoznamu aktivít.

Čl. 3
Spôsob predkladania projektov

1. Okresný úrad na základe zoznamu aktivít schváleného výborom vypracuje návrh výzvy na predkladanie projektov financovaných alebo spolufinancovaných z regionálneho príspevku (ďalej len „výzva“ resp. „návrh výzvy“).
2. Návrh výzvy obsahuje údaje podľa Prílohy č. 1 metodiky.
3. Návrh výzvy prerokuje a schváli výbor.
4. Okresný úrad zabezpečí zverejnenie výzvy schválenej výborom na webovom sídle okresného úradu, prípadne aj iným vhodným spôsobom.
5. Žiadateľ predkladá projekt na predpísanom formulári žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku podľa Prílohy č. 2 metodiky. Vyplnený formulár žiadosti zasiela v lehote uvedenej vo výzve:
    a) preferovaný spôsob - elektronicky podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom do elektronickej schránky okresného úradu s označením predmetu

„Žiadosť o poskytnutie regionálneho príspevku“ alebo prostredníctvom ústredného portálu verejnej správy[1] ako všeobecné podanie; alebo

b) prostredníctvom poštovej služby doporučene na adresu okresného úradu uvedenú vo výzve alebo osobne do podateľne okresného úradu. V tomto prípade žiadateľ zároveň zašle žiadosť v rovnakom termíne aj elektronickou poštou (e-mailom) na adresu uvedenú vo výzve okresného úradu.

6. Okresný úrad vedie register doručených žiadostí, ktorý zverejňuje a priebežne aktualizuje na svojom webovom sídle.
7. Register doručených žiadostí zverejňovaný okresným úradom obsahuje údaje vedené v Prílohe č. 3 metodiky.
8. Okresný úrad po zaregistrovaní žiadosti za účelom vedenia registra podľa odseku 6 tohto článku vykoná jej formálnu kontrolu a vypracuje kontrolný list podľa vzoru uvedeného v Prílohe č. 5 metodiky do 10 pracovných dní od jej doručenia. Okresný úrad pri kontrole žiadosti kontroluje náležitosti najmä, či:
    a) účel poskytnutia regionálneho príspevku je v súlade s vyhlásenou výzvou a v nej uvedenými aktivitami;
    b) formulár žiadosti je vyplnený úplne a správne;
    c) žiadateľ je registrovaný v príslušnom registri a má oprávnenie na vykonávanie činností, ktoré sú predmetom žiadosti (napr. register neziskových organizácií, Obchodný register Slovenskej republiky a pod.);
    d) účel poskytnutia regionálneho príspevku, aktivity, harmonogram a spôsob financovania sú popísané;
    e) žiadateľ je oprávneným prijímateľom regionálneho príspevku podľa § 2 ods. 2 zákona;
    f) pre kvantifikáciu predpokladaného výsledku predkladaného projektu boli použité merateľné ukazovatele v súlade s Prílohou č. 4 metodiky;
    g) žiadateľ spĺňa podmienky definované § 8 ods. 3 zákona;
    h) primeranosť zdôvodnenia uplatnenia výnimky v zmysle § 8 ods. 4 zákona;
    i) žiadateľ spĺňa podmienky definované § 8 ods. 5 zákona;
    j) žiadateľ spĺňa podmienky definované § 9 zákona.
9. V prípade nesplnenia podmienok podľa odseku 8 písm. b), d), f) a h) tohto článku okresný úrad informuje žiadateľa o zistených skutočnostiach a vyzve ho na ich odstránenie v lehote nie kratšej ako 7 kalendárnych dní.
10. V prípade nesplnenia podmienok uvedených v odseku 8 písm. a), c), e), g), i) a j) tohto článku alebo márnom uplynutí lehoty na odstránenie nedostatkov žiadosti podľa odseku 9 tohto článku okresný úrad žiadosť ponechá v registri doručených žiadostí s poznámkou „nesplnené podmienky“. Tieto žiadosti nebudú ďalej posudzované. Zároveň o tejto skutočnosti informuje žiadateľa.
11. Doručené žiadosti, ktoré spĺňajú náležitosti uvedené v odseku 8 tohto článku vrátane žiadostí, ktorých nedostatky boli odstránené podľa odseku 9 tohto článku, okresný úrad postúpi na hodnotenie hodnotiacej komisii.

[1] www.slovensko.sk

Čl. 4
Postup hodnotenia žiadostí

1. Na vyhodnotenie doručených žiadostí výbor zriadi hodnotiacu komisiu.
2. Hodnotiaca komisia má najmenej troch členov a najviac päť členov. Členovia hodnotiacej komisie musia byť odborníci so skúsenosťami v oblasti regionálneho rozvoja.
3. Členmi hodnotiacej komisie sú:
    a) zástupca úradu podpredsedu vlády,
    b) zástupca príslušného samosprávneho kraja,
    c) najmenej jeden a najviac traja zástupcovia okresu.
4. Člena hodnotiacej komisie zastupujúceho úrad podpredsedu vlády vymenúva a odvoláva výbor na návrh generálneho riaditeľa sekcie regionálneho rozvoja úradu podpredsedu vlády. Člena hodnotiacej komisie zastupujúceho úrad samosprávneho kraja vymenúva a odvoláva výbor na návrh riaditeľa úradu príslušného samosprávneho kraja. Členov hodnotiacej komisie zastupujúcich okres vymenúva výbor na návrh prednostu okresného úradu. Výbor môže odvolať členov hodnotiacej komisie zastupujúcich okres.
5. Členstvo v hodnotiacej komisii je dobrovoľné. Členovia hodnotiacej komisie plnia povinnosti vyplývajúce im z členstva v hodnotiacej komisii bez nároku na odmenu.
6. Členstvo v hodnotiacej komisii je nezastupiteľné a neprevoditeľné.
7. Člen hodnotiacej komisie ani jemu blízka osoba[2] nesmie byť
    a) členom výboru,
    b) žiadateľom alebo osobou zaujatou voči žiadateľovi,
    c) štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu žiadateľa,
    d) spoločníkom, akcionárom alebo členom právnickej osoby, ktorá je žiadateľom,
    e) zamestnancom žiadateľa alebo zamestnancom právnickej osoby, ktorej je žiadateľ spoločníkom, akcionárom alebo členom,
    f) konečným užívateľom výhod žiadateľa, ktorý je ako partner verejného sektora zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa osobitného predpisu.[3]
8. Členstvo v hodnotiacej komisii zaniká
    a) vzdaním sa funkcie člena hodnotiacej komisie,
    b) odvolaním z funkcie člena hodnotiacej komisie,
    c) smrťou člena hodnotiacej komisie alebo jeho vyhlásením za mŕtveho,
    d) skončením štátnozamestnaneckého pomeru alebo pracovnoprávneho pomeru člena hodnotiacej komisie v organizácii, ktorú v hodnotiacej komisii zastupuje,
    e) zrušením hodnotiacej komisie.
9. Prvé rokovanie hodnotiacej komisie zvoláva prednosta okresného úradu.
10. Členovia hodnotiacej komisie si na prvom rokovaní spomedzi seba zvolia predsedu.
11. Predseda hodnotiacej komisie
    a) zodpovedá za činnosť hodnotiacej komisie,
    b) zvoláva rokovanie hodnotiacej komisie,
    c) vedie rokovanie hodnotiacej komisie, zodpovedá za kvalitu práce hodnotiacej komisie a za objektívnosť pri posudzovaní žiadostí,

[2] § 116 a § 117 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.
[3] § 6a zákona č. 297/2008 Z. z. o ochrane pred legalizáciou príjmov z trestnej činnosti a o ochrane pred financovaním terorizmu a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

d) zodpovedá za vypracovanie uznesenia hodnotiacej komisie a zápisnice z rokovania hodnotiacej komisie.

12. Hodnotiaca komisia je uznášaniaschopná, ak je na rokovaní prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Ak nie je možné zabezpečiť účasť nadpolovičnej väčšiny členov na rokovaní hodnotiacej komisie, predseda hodnotiacej komisie zvolá do 5 pracovných dní nové rokovanie hodnotiacej komisie.
13. Rokovanie hodnotiacej komisie je neverejné.
14. Na rokovaní hodnotiacej komisie predseda zabezpečuje informovanie členov o výške disponibilných prostriedkov na príslušnú prioritnú oblasť akčného plánu oznámenú úradom podpredsedu vlády ku dňu rokovania hodnotiacej komisie. Pri príprave zoznamu projektov ročných priorít na posledný rok realizácie akčného plánu výška disponibilných finančných prostriedkov nie je členená na prioritné oblasti, aby mohol byť dočerpaný celý disponibilný zostatok regionálneho príspevku určený pre daný okres.
15. Hodnotiaca komisia pri posudzovaní žiadostí posudzuje najmä:
    a) súlad účelu poskytnutia regionálneho príspevku so zoznamom aktivít,
    b) prínos poskytnutia regionálneho príspevku k realizácií 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. 4 metodiky,
    e) primeranosť použitia regionálneho príspevku s ohľadom na predpokladané výstupy projektu vyjadrené stanovenými merateľnými ukazovateľmi.
16. Hodnotiaca komisia oboduje jednotlivé žiadosti v rozmedzí 0 – 100 bodov, vypracuje slovné hodnotenie resp. navrhované zmeny k posudzovanej žiadosti a stanoví poradie žiadostí na základe bodového hodnotenia. Na prijatie hodnotenia žiadosti je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov. Pri rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu.
17. Zápisnica z rokovania hodnotiacej komisie obsahuje prezenčnú listinu členov, zoznam žiadostí s bodovým hodnotením a ďalšie informácie súvisiace s priebehom rokovania. Zápisnicu z rokovania hodnotiacej komisie predkladá predseda hodnotiacej komisie predsedovi výboru.
18. Výbor na základe výsledkov hodnotenia hodnotiacej komisie prerokuje zoznam žiadostí s bodovým hodnotením a schváli návrh ročných priorít, z čoho vyhotoví zápisnicu, ktorú predloží okresnému úradu.

Čl. 5
Predloženie návrhu ročných priorít Rade pre rozvoj najmenej rozvinutého okresu

1. Návrh ročných priorít predkladá okresný úrad Rade pre rozvoj najmenej rozvinutého okresu (ďalej len „rada“) na predpísanom formulári podľa vzoru uvedeného v Prílohe č. 6 metodiky.

2. Okresný úrad zašle kompletne vyplnený návrh ročných priorít sekretariátu rady najneskôr do **30. septembra** kalendárneho roka predchádzajúceho roku, pre ktorý sú ročné 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 zašle do elektronickej schránky úradu podpredsedu vlády s označením predmetu „Návrh ročných priorít“. V prípade, že sekretariát rady zistí v predloženom materiáli nezrovnalosti, okresný úrad je povinný tieto nezrovnalosti odstrániť.
3. Okresný úrad predloží úradu podpredsedu vlády radou prerokovaný návrh ročných priorít najneskôr do **31. októbra** kalendárneho roka.
4. Okresný úrad predloží úradu podpredsedu vlády spolu s návrhom ročných priorít podľa odseku 3 tohto článku všetky žiadosti, ktoré sú zaradené do návrhu ročných priorít a zápisnicu z príslušného rokovania výboru.
5. Po schválení návrhu ročných priorít okresu vládou Slovenskej republiky okresný úrad aktualizuje informáciu o štádiu spracovania žiadostí 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 alebo nesplnenia podmienok, môžu byť opätovne posudzované pri návrhu zmeny schválených ročných priorít. V prípade žiadostí, ktoré neboli zaradené do návrhu ročných priorít z dôvodu nesplnenia podmienok, je podmienkou opätovného posudzovania pri návrhu zmeny schválených ročných priorít odstránenie nedostatkov, na základe ktorých neboli tieto žiadosti zaradené do hodnotenia.
3. Žiadosti, ktoré neboli zaradené do návrhu ročných priorít z dôvodu zastavenia vybavovania žiadostí o regionálny príspevok úradom podpredsedu vlády na základe nesplnenia podmienok podľa § 8 a 9 zákona, 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 podľa Čl. 4 ods. 11 ku dňu prerokovania návrhu aktualizácie ročných priorít okresu oznámenú úradom podpredsedu vlády.

Čl. 7
Záverečné ustanovenia

1. Touto metodikou sa ruší Metodika prípravy návrhu ročných priorít akčného plánu rozvoja najmenej rozvinutého okresu podľa zákona č. 336/2015 Z. z. o podpore najmenej

rozvinutých okresov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov zo dňa 07. 08. 2018.

2. Táto metodika nadobúda účinnosť dňa 25. 06. 2020.
3. S účinnosťou k 01. 07. 2020 sa v celej metodike:
    a) pojem „Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu“ vo všetkých tvaroch nahrádza pojmom „Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky“ vo všetkých tvaroch,
    b) pojem „úrad podpredsedu vlády“ vo všetkých tvaroch nahrádza pojmom „ministerstvo“ vo všetkých tvaroch.

V Bratislave dňa 25. júna 2020

Schválil:

Roman Krpelan

vedúci úradu podpredsedu vlády SR

Prílohy:

1. Vzor výzvy na predkladanie projektov
2. Vzor žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku na projekt
3. Vzor registra doručených žiadostí
4. Zoznam merateľných ukazovateľov projektu
5. Vzor kontrolného listu
6. Vzor návrhu ročných priorít