

System riadenia a spustenia PRV SR 2014 – 2020



Ing. Martin Barbarič
sekcia rozvoja vidieka a
priamych platieb

Podporné materiály k PRV SR 2014 - 2020

System riadenia Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020: Materiál poskytuje informácie o systéme riadenia implementácie PRV SR 2014 – 2020 a to definovaním základných procesov a postupov riadenia zabezpečovaných RO a PPA, ako aj časových limitov. Dokument vytvára rámec pre zavedenie udržateľného systému manažérskeho a procesného riadenia PRV SR 2014 – 2020.

System riadenia CLLD (LEADER a komunitný rozvoj) pre programové obdobie 2014-2020: Materiál poskytuje informácie o systéme riadenia implementácie nástroja Miestny rozvoj vedený komunitou (ďalej len „CLLD“) implementovaného prostredníctvom PRV SR 2014 - 2020 – „opatrenie č. 19 Podpora na miestny rozvoj v rámci iniciatívy LEADER“ a Integrovaného regionálneho operačného programu 2014 - 2020 – „prioritná os 5 Miestny rozvoj vedený komunitou“, ktorý definuje proces výberu a financovania miestnych akčných skupín a procesy výberu a hodnotenia projektov predkladaných v rámci miestnych akčných skupín.

Indikatívny harmonogram vyhlasovania výziev v rámci Programu rozvoja vidieka SR 2014 -2020: Harmonogram predstavuje rozpis vyhlasovania jednotlivých výziev na predkladanie Žiadostí o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „NFP“) z PRV SR 2014 – 2020. Materiál zohľadňuje výsledky rokovaní jednotlivých partnerov ako aj sekcií Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR a PPA.

Podporné materiály k PRV SR 2014 - 2020

Príručka pre žiadateľa o NFP a Príručka pre prijímateľa NFP: Príručky poskytujú informácie o postupoch žiadateľa o NFP v rámci uchádzania sa o podporu. Stanovujú mechanizmus poskytovania finančnej podpory a sú záväzné pre všetkých žiadateľov o nenávratný finančný príspevok a prijímateľov platieb v rámci PRV SR 2014 - 2020. Upravujú spôsob prijímania a administrácie žiadosti o nenávratný finančný príspevok z PRV SR 2014 - 2020, podmienky vyhodnocovania žiadosti o NFP, platby konečnému prijímateľovi a monitorovanie projektov.

Pre zabezpečenie implementácie neprojektových opatrení PRV SR 2014-2020 bolo uznesením vlády Slovenskej republiky č. 171/2015 prijaté nariadenie, ktorým sa ustanovujú pravidlá poskytovania podpory v súvislosti s opatreniami programu rozvoja vidieka. Predmetné nariadenie vlády upravuje pravidlá poskytovania platieb neprojektových opatrení PRV SR 2014-2020, ktoré sú vyplácané na hektár oprávnenej plochy alebo na dobytčiu jednotku. Neprojektovými opatreniami sú platby pre oblasti s prírodnými alebo inými osobitnými obmedzeniami, platby v rámci sústavy Natura 2000 na poľnohospodárskej pôde a lesných pozemkoch, agroenvironmentálno-klimatické opatrenie, ekologické poľnohospodárstvo, dobré životné podmienky zvierat a lesnícko-environmentálne a klimatické služby a ochrana lesov.

Riadiaci orgán a Platobná agentúra

- RO pre PRV SR 2014 – 2020 je **Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR**. RO zodpovedá za implementáciu PRV SR 2014 – 2020, rozhoduje o akreditácii platobnej agentúry a deleguje právomoci z RO na PPA.
- V podmienkach SR funkciu platobnej agentúry vykonáva **PPA**. Platobná agentúra ako akreditovaný orgán štátnej správy zabezpečuje administratívnu činnosť pri poskytovaní podpory v poľnohospodárstve, potravinárstve, lesnom hospodárstve a rybnom hospodárstve. Organizačnú štruktúru upravuje štatút platobnej agentúry.

Projektové podpory

A: Výzva

PPA vyhlasuje výzvy na základe Indikatívneho harmonogramu vyhlasovania výziev v rámci PRV SR 2014 -2020 na konkrétne podopatrenia. Výzvy zverejňuje PPA na svojom webovom sídle www.apa.sk.

V rámci projektových opatrení budú vyhlasované výzvy na podopatrenia:

- 1.1 Podpora odborného vzdelávania a získavania zručností;
- 1.2 Podpora demonštračných aktivít a informačných akcií;
- 2.1 Podpora využívania poradenských služieb;
- 2.2 Podpora vzdelávania poradcov;
- 4.1 Podpora investícií do poľnohospodárskych podnikov;
- 4.2 Podpora investícií do spracovania/uvádzania na trh a/alebo vývoja poľnohospodárskych výrobkov;
- 4.3 Podpora investícií do infraštruktúry týkajúcej sa vývoja, modernizácie alebo adaptácie poľnohospodárstva a lesníctva;

- 5.1 Podpora investícií do preventívnych opatrení;
- 6.1 Podpora na začatie podnikateľskej činnosti pre mladých poľnohospodárov;
- 6.3 Podpora na začatie podnikateľskej činnosti pre rozvoj malých poľnohospodárskych podnikov;
- 6.4 Podpora investícií do vytvárania a rozvoja nepoľnohospodárskych činností;
- 7.2 Podpora investícií do budovania, zlepšenia alebo rozšírenia všetkých typov malej infraštruktúry vrátane investícií do OZE a úspor energie;
- 7.3 Podpora infraštruktúry širokopásmového internetu;
- 7.4 Podpora investícií do základných služieb;
- 7.5 Podpora investícií pre verejné využívanie rekreačnej infraštruktúry;
- 8.3 Podpora prevencie poškodzovania lesov lesnými požiarimi, prírodnými pohromami a katastrofickými udalosťami;
- 8.4 Podpora prevencie poškodzovania lesov lesnými požiarimi, prírodnými pohromami a katastrofickými udalosťami;
- 8.5 Podpora investícií zlepšujúcich odolnosť a environmentálnu hodnotu lesných ekosystémov;
- 8.6 Podpora investícií do lesných technológií a spracovania, do mobilizácie lesných výrobkov a ich uvádzania na trh;
- 16.1 Zriadenie a prevádzka operačných skupín EIP;
- 16.2 Podpora pilotných projektov;
- 16.3 Podpora spolupráce medzi malými hospodárskymi subjektmi;
- 16.4 Podpora horizontálnej a vertikálnej spolupráce;
- 19.1 Prípravná podpora;
- 19.2 Podpora implementácie operácií v rámci stratégie CLLD;
- 19.3 Príprava a vykonávanie činnosti spolupráce miestnych akčných skupín;
- 19.4 Chod miestnej akčnej skupiny a animácia a výber antén NSRV.

Projektové podpory

B: Konanie o žiadosti o NFP

Žiadosť o NFP podáva žiadateľ od zverejnenia do uzavretia výzvy, pokiaľ PPA neurčí vo výzve inú lehotu. Súčasťou výzvy budú vzory tlačív príloh žiadostí o NFP pre individuálnych žiadateľov, integrované projekty, kolektívne investície a pre kombináciu integrovaného projektu a kolektívnej investície. Konanie o žiadosti o NFP sa začína jej doručením na PPA.

Projektové podpory

Výzva na predkladanie žiadosti o NFP

Výzva môže mať formu:

Uzatvorenú – má stanovené presné dátumy jej vyhlásenia a jej uzatvorenia, pričom dĺžka trvania je minimálne 30 pracovných dní;

Otvorenú – bude určená maximálna lehota trvania výzvy.

Výzva bude obsahovať formálne náležitosti, podmienky poskytnutia príspevku a rovnako môže obsahovať aj iné podmienky poskytnutia príspevku alebo prílohy výzvy.

PPA môže výzvu zmeniť (do dátumu uzavretia výzvy), ak sa zmenou podstatným spôsobom nezmenia podmienky poskytnutia NFP. PPA je oprávnená zrušiť výzvu do vydania prvého rozhodnutia o žiadosti o NFP v prípade, ak je objektívne nemožné pristúpiť k schváleniu žiadosti o NFP a následnému financovaniu projektov alebo sa podstatnou mierou zmenili podmienky poskytnutia NFP.

Projektové podpory

Predkladanie žiadosti o NFP

Žiadateľ na základe výzvy predkladá žiadosť o NFP. Žiadosti PPA prijíma na predpísanom tlačive, ktoré je súčasťou výzvy o NFP. Žiadosti o NFP žiadateľ predkladá v jednom originálnom vyhotovení, podpísaným štatutárnym zástupcom žiadateľa alebo osobou úradne splnomocnenou štatutárnym orgánom žiadateľa. Súčasťou žiadosti o NFP musia byť povinné prílohy uvedené vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP. Detailný návod na vyplnenie žiadosti o NFP upravujú Pokyny k vyplneniu žiadosti o NFP

Príjem a registrácia žiadostí o NFP

Žiadateľ doručuje žiadosť o NFP osobne alebo poštou v písomnej podobe na adresu určenú vo výzve. PPA v rámci administratívneho overenia overí splnenie podmienok doručenia žiadosti o NFP a následne ostatných podmienok poskytnutia príspevku, určených vo výzve. Žiadosť o NFP je oprávnená k registrácii len v prípade, že je doručená v určenej forme a v termíne uvedenom vo výzve. Rozhodujúcim dátumom pre splnenie podmienky podania žiadosti o NFP je dátum odovzdania písomnej verzie. Po overení splnenia podmienok PPA zaregistruje žiadosť o NFP v informačnom systéme AGIS PRV a vykoná overenie ostatných podmienok poskytnutia príspevku a vydá žiadateľovi potvrdenie o registrácii žiadosti o NFP.

Projektové podpory

Kontrola formálnej a vecnej správnosti žiadosti o NFP

V rámci administratívnej a vecnej kontroly PPA overí kompletnosť žiadosti o NFP, t.j. či formulár žiadosti o NFP obsahuje všetky požadované údaje a či žiadosť o NFP obsahuje všetky povinné prílohy. V prípade, že je nekompletná, PPA vyzve žiadateľa na doplnenie žiadosti o NFP. Lehota na doplnenie nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní od doručenia výzvy na doplnenie. Závery z administratívnej a vecnej kontroly PPA zaznamenáva v kontrolných listoch.

Projektové podpory

Kontrola oprávnenosti výdavkov

Oprávnenosť výdavkov, ako aj vecnú náplň oprávnených výdavkov sa vymedzí vo výzve, alebo príručke pre žiadateľa. PPA rozhoduje o oprávnenosti výdavkov projektu v procese schvaľovania žiadosti o NFP.

Výdavok musí byť:

- v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi;
- vynaložený na schválený projekt a realizovaný v zmysle podmienok výzvy;
- ak ide o výdavky, na ktoré sa vzťahujú pravidlá štátnej resp. minimálnej pomoci, musia byť v súlade s platnou schémou minimálnej resp. štátnej pomoci;
- vynaložený v súlade s pravidlami PRV SR 2014 -2020;
- primeraný, t. j. zodpovedá obvyklým cenám v danom mieste a čase a zodpovedá potrebám projektu;
- v súlade so zásadami hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti, vrátane zásady riadneho finančného hospodárenia.

Projektové podpory

Administratívna kontrola obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov

PPA vykonáva administratívnu kontrolu pri obstarávaní tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov, ktoré zahŕňajú kontrolu:

- princípov a postupov stanovených zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „kontrola VO“);
- postupov pri obstaraní zákazky, na ktorú sa zákon o verejnom obstarávaní nevzťahuje (ďalej len „kontrola obstarávania“).

Účelom kontroly VO a kontroly obstarávania je zabezpečiť hospodárne a efektívne využitie prostriedkov rozpočtu verejnej správy vyčlenených na PRV SR 2014 - 2020 a overiť primeranosť nárokových výdavkov. PPA postupuje pri overovaní hospodárnosti a primeranosti výdavkov v rámci kontroly VO a kontroly obstarávania podľa základných pravidiel overovania hospodárnosti výdavkov.

Predmetom kontroly je aj kontrola vecného súladu predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou žiadosťou o poskytnutie NFP a účinnou Zmluvou o NFP.

Projektové podpory

Odborné hodnotenie žiadosti o NFP

PPA zabezpečí priradenie odborných hodnotiteľov k žiadosti o NFP - dvoch náhodne vybraných hodnotiteľov. Rovnako zabezpečí aj kontrolu oprávnenosti žiadateľa na základe definície žiadateľa, overenie podmienok poskytnutia príspevku, overenie cieľa rozsahu a činnosti projektu.

Hodnotitelia sú povinní pred účasťou na odbornom hodnotení podpísať Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov.

Merateľné hodnotiace kritériá:

Posúdenie zabezpečuje PPA minimálne dvoma hodnotiteľmi, ktorí vyhodnotia v totožnom rozsahu žiadosť o NFP na základe hodnotiacich kritérií zverejnených vo výzve. Výstupom z odborného hodnotenia merateľných kritérií sú bodovacie hárky žiadosti o NFP každého hodnotiteľa, ktorí sa podieľal na odbornom hodnotení.

Hodnotenie kvality realizácie projektu – kvalitatívne hodnotenie:

Pri kvalitatívnom hodnotení projektov budú hodnotitelia vychádzať z údajov uvedených žiadateľom v projekte realizácie, ktorý tvorí prílohu predloženej žiadosti o NFP. V prípade, že je odchýlka medzi odbornými hodnoteniami väčšia ako 20% (pokiaľ nie je určené v príručke pre žiadateľa alebo výzve stanovené iné percento), zabezpečí PPA pridelenie žiadosti o NFP na odborné hodnotenie tretiemu odbornému hodnotiteľovi.

Projektové podpory

Výber žiadosti o NFP

Dvojkolový proces výberu:

PPA prihliada na výsledky uvedené v hodnotiacej správe. Ak pri žiadosti o NFP, ktoré splnili všetky podmienky poskytnutia príspevku nie je dostatok finančných prostriedkov uvedených vo vyhlásenej výzve PPA vytvorí dve skupiny žiadostí o NFP:

- a) ktoré splnili podmienky poskytnutia príspevku a ktoré zároveň obsahovali **pozitívnu** hodnotiacu správu. PPA podľa bodového poradia schváli žiadosti o NFP do výšky finančných prostriedkov určených na výzvu;
- b) ktoré splnili podmienky poskytnutia príspevku a ktoré obsahovali **negatívnu** hodnotiacu správu. PPA schváli žiadosti o NFP podľa určeného bodového poradia za podmienky, že v prvej skupine neboli vyčerpané finančné prostriedky určené vo výzve.

Jednokolový proces výberu:

PPA stanoví poradie žiadostí o NFP podľa získaného počtu bodov, spĺňajúce všetky podmienky pre poskytnutie príspevku. PPA spolu s kritériami odborného hodnotenia aplikuje aj rozlišovacie kritéria schválené v prípadoch žiadostí o NFP, ktoré získali rovnaký počet bodov na hranici výšky finančných prostriedkov určených pre výzvu.

Projektové podpory

Proces hodnotenia a výberu žiadosti o NFP prekladaných v rámci MAS

Proces hodnotenia a výberu žiadosti o NFP v rámci MAS prebieha na základe postupov uvedených v Systéme riadenia CLLD (LEADER a komunitný rozvoj) pre programové obdobie 2014 – 2020.

Schválenie žiadosti o NFP

PPA vydáva písomné rozhodnutie žiadateľovi o:

- schválení žiadosti o NFP;
- neschválení žiadosti o NFP;
- zastavení konania.

Písomné rozhodnutie o žiadosti o NFP obsahuje výrok, odôvodnenie a poučenie o opravnom prostriedku. Rozhodnutia sa doručujú do vlastných rúk adresátovi alebo splnomocnenej osobe. Žiadateľ má právo podať písomné odvolanie na PPA proti rozhodnutiu o schválení/neschválení žiadosti o NFP do 10 dní odo dňa doručenia rozhodnutia.

Projektové podpory

Vypracovanie Zmluvy o poskytnutí NFP

Zmluva upravuje práva a povinnosti prijímateľa a PPA pri realizácii projektu a počas doby udržateľnosti projektu. Vzájomné práva a povinnosti PPA a prijímateľa sa spravujú podmienkami stanovenými v zmluve o poskytnutí NFP.

Žiadateľ je povinný poskytnúť pred uzavretím zmluvy PPA súčinnosť v rozsahu potrebnom na uzavretie zmluvy. Následkom neposkytnutia súčinnosti je zánik povinnosti PPA zaslať žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy. Zmluva o poskytnutí NFP nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej prvého zverejnenia. Týmto dňom vzniká prijímateľovi právny nárok na poskytnutie NFP.

Žiadosť o platbu

Prijímateľ zasiela PPA vyhotovený formulár žiadosti o platbu (ďalej len ŽoP) v originálnom vyhotovení v písomnej (do doby plnej elektronizácie ŽoP) alebo elektronickej forme (v čase plnej elektronizácie ŽoP). ŽoP sú následne PPA zaregistrované a musia byť podrobené administratívnej kontrole v plnom rozsahu spolu s relevantnou podpornou dokumentáciou (tvorí prílohy ŽoP). V prípade potreby môže byť administratívna kontrola doplnená aj kontrolou na mieste. V prípade nekompletnosti ŽoP je PPA povinná oznámiť prijímateľovi prerušenie plynutia lehoty na spracovanie ŽoP, dôvody prerušenia a lehotu na odstránenie nedostatkov. Po vykonaní administratívnej kontroly ŽoP vypracuje PPA správu z administratívnej kontroly ŽoP.

Žiadosť o platbu

Záverom administratívnej kontroly môže byť návrh:

- schválenia nárokovaných finančných prostriedkov v plnej výške;
- schválenia nárokovaných finančných prostriedkov v zníženej sume o sumu neoprávnených výdavkov;
- schválenia nárokovaných finančných prostriedkov, okrem tých, ktoré budú predmetom kontroly na mieste;
- zamietnutia všetkých nárokovaných finančných prostriedkov.

Žiadosť o platbu

Kontrola na mieste

Jej cieľom je najmä overenie skutočného dodania tovarov, poskytnutia služieb a vykonania prác v rámci projektu, ktoré sú deklarované v účtovných dokladoch, v podpornej dokumentácii k projektu vo vzťahu k predloženým deklaroványm výdavkom a ostatných skutočnosti uvedených v ŽoP. Kontrola je vykonávaná minimálne dvoma osobami. PPA je povinná oznámiť prijímateľovi predmet kontroly, termín začatia kontroly a predpokladanú dĺžku fyzickej kontroly a to najmenej 3 dni vopred. PPA je oprávnená kontrolovať akékoľvek skutočnosti súvisiace s projektom, kedykoľvek počas účinnosti zmluvy o NFP. Kontrola sa vykonáva podľa kontrolného listu. Výstupom z každej kontroly je „Správa z kontroly na mieste“, alebo v prípade zistenia nedostatkov „Návrh správy z kontroly na mieste“. PPA doručí návrh správy z kontroly na mieste prijímateľovi a vyžiada si od neho v lehote 3 pracovných dní písomné vyjadrenie k zisteným nedostatkom. PPA preverí opodstatnenosť námietok. Kontrola je ukončená dňom zaslania správy z kontroly na mieste prijímateľovi.

Kolektívne investície a integrované projekty

Kolektívne investície predstavujú investície týkajúce sa jedného alebo viacerých opatrení, ktoré predkladá žiadateľ v žiadosti o NFP a ktoré realizuje vždy spoločne s partnerom v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP a s jasne definovaným prínosom pre danú oblasť v partnerskej zmluve. Kolektívne investície môžu vytvoriť podmienky aj na podporu tvorby spoločných vedeckých a rozvojových klastrov a zakladanie operačných skupín v rámci Európskeho inovačného partnerstva vrátane podpory investičných aktivít.

Integrovaný projekt je súhrn aktivít, ktoré predstavujú investície týkajúce sa súčasne viacerých opatrení, na ktoré sa vzťahuje poskytnutie príspevku, ktoré predkladá žiadateľ v žiadosti o NFP a ktoré realizuje prijímateľ sám alebo s partnerom v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP. Integrovaný projekt môže byť realizovaný jedným subjektom alebo prostredníctvom kolektívnej investície.

Neprojektové opatrenia – postup pre získanie platby

Neprojektovými opatreniami v rámci PRV SR 2014 – 2020 sú:

- Platby pre oblasti s prírodnými alebo inými osobitnými obmedzeniami
- Agroenvironmentálne operácie súvisiace s klímou
- Ekologické poľnohospodárstvo
- Platby za životné podmienky zvierat
- Platby Natura 2000
- Lesnícko-environmentálne a klimatické služby a ochrana lesov

Neprojektové opatrenia – postup pre získanie platby

Pre účely implementácie neprojektových opatrení budú vypracované nasledovné súvisiace dokumenty:

- Formuláre žiadostí – PPA vypracuje formuláre a poskytne ich žiadateľom v zmysle platnej legislatívy;
- Identifikačný list – ak ide o prvé podanie žiadosti žiadateľom, je povinný súčasne so žiadosťou predložiť identifikačný list;
- Príručka pre žiadateľa – Príručka pre žiadateľov o podpory v rámci neprojektových opatrení slúži ako návod na vyplňanie aktuálnych formulárov žiadostí. PPA príručky pre žiadateľov vypracuje každoročne.
- Metodické usmernenie k nariadeniu vlády SR, ktorým sa ustanovujú pravidlá poskytovania podpory v súvislosti s opatreniami programu rozvoja vidieka prijaté uznesením vlády Slovenskej republiky č. 171/2015.

Neprojektové opatrenia – postup pre získanie platby

Predkladanie žiadostí:

Žiadatelia predkladajú žiadosti o zaradenie do opatrenia a žiadosti o platbu na základe zverejneného oznámenia na webovom sídle PPA a v zmysle platnej legislatívy. Žiadateľ podľa adresy trvalého pobytu (v prípade fyzickej osoby), resp. adresy sídla (v prípade právnickej osoby) predkladá žiadosť o neprojektové opatrenia v rámci jednotnej žiadosti, resp. osobitnej žiadosti s relevantnými prílohami na príslušnom regionálnom pracovisku PPA, zodpovednom za administráciu žiadostí.

Neprojektové opatrenia – postup pre získanie platby

Registrácia žiadostí:

PPA poskytuje platby žiadateľom na základe predloženej Žiadosti o platbu, ktorú predkladá na príslušnom regionálnom pracovisku PPA v lehote uvedenej vo výzve na predkladanie žiadosti. Žiadosť o platbu sa predkladá v rámci jednotnej žiadosti ako aj osobitnej žiadosti s predpísanými prílohami definovanými národnou a európskou legislatívou. Uvedené dokumenty predkladajú žiadatelia v písomnej forme. Podrobné postupy ohľadom registrácie, príjmu a prepisu žiadostí do IS IACS na regionálnom pracovisku PPA sú upravené Manuálom pre administrovanie priamych podpôr na regionálnych pracoviskách PPA.

Neprojektové opatrenia – postup pre získanie platby

Kontrola žiadostí a podmienok opatrenia:

Kontrola prijatých žiadostí je zabezpečená administratívnou kontrolou. Plnenie podmienok opatrenia, resp. jeho operácií podlieha administratívnej kontrole a kontrole na mieste. Výkon kontrol je upravený príslušnými vnútornými manuálmi na úrovni odborov PPA, resp. na úrovni príslušných externých inštitúcií.

Po vykonaní kontrol, PPA pristúpi k schvaľovaniu platieb a vydávaniu rozhodnutí v systéme IACS. Rozhodnutie sa oznamuje žiadateľovi doručením písomného vyhotovenia predmetného rozhodnutia.

ĎAKUJEM ZA POZORNOST

