



Operačný program Integrovaná infraštruktúra

Usmernenie č. 2/2017

Vec:

Usmernenie SO OPII k ukončovaniu fázovaných projektov PO7 OPII v rámci programového obdobia 2014 - 2020

Adresáti: Prijímatelia NFP v rámci fázovaných projektov OPII, prioritná os 7

Vydáva: Odbor riadenia programov rozvoja informačnej spoločnosti
Sekcia riadenia informatizácie
Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu

Účinnosť dňa: dňom zaslania usmernenia prijímateľom NFP v rámci fázovaných projektov OPII, prioritná os 7 (t.j. 10.01.2017)

Obsah:

- I. Cieľ usmernenia
- II. Výklad pojmov
- III. Zoznam použitých skratiek
- IV. Základné právne predpisy a dokumenty
- V. Štruktúra usmernenia a prehľad fáz ukončovania fázovaného projektu PO7 OPII
- VI. Oznámenie prijímateľa o plánovanom ukončení realizácie aktivít fázovaného projektu PO7 OPII
- VII. Fáza overenia funkčnosti elektronických služieb zo strany SO
- VIII. Fáza ukončovania realizácie aktivít fázovaného projektu PO7 OPII
- IX. Fáza ukončovania realizácie fázovaného projektu PO7 OPII
- X. Fáza udržateľnosti fázovaného projektu PO7 OPII



Obsah

1	Cieľ usmernenia.....	4
2	Výklad pojmov	6
3	Zoznam použitých skratiek	8
4	Základné právne predpisy a dokumenty	9
5	Štruktúra usmernenia a prehľad fáz ukončovania fázovaného projektu PO7 OPII.....	10
5.1	Fázovanie projektov prioritnej osi 1 OPIS.....	10
6	Oznámenie prijímateľa o plánovanom ukončení realizácie aktivít fázovaného projektu PO7 OPII.....	11
6.1	Vytvorenie Používateľskej príručky elektronických služieb.....	11
6.2	Aplikačný systém programového riadenia (ASPR).....	11
7	Fáza overenia funkčnosti elektronických služieb zo strany SO	12
7.1	Vykonanie overenia funkčnosti elektronických služieb zo strany SO	12
7.1.1	Špecifiká týkajúce sa výkonu penetračného testovania.....	13
8	Fáza ukončovania realizácie aktivít fázovaného projektu PO7 OPII.....	14
8.1	Špecifikácia elektronických služieb z META IS.....	14
8.2	Aplikačný systém programového riadenia (ASPR).....	15
8.3	Dokument preukazujúci udržateľnosť fázovaného projektu PO7 OPII	15
8.4	Analýza nákladov a prínosov (CBA) a Celkové náklady na vlastníctvo (TCO).....	15
8.4.1	Analýza nákladov a prínosov (CBA)	15
8.4.2	celkové náklady na vlastníctvo (TCO)	16
8.5	Legislatíva	16
8.6	Integrácia.....	17
8.6.1	Dohoda o úrovni poskytovaných služieb a manažmente zmien (Integračná SLA)	17
8.7	Publicita	17
8.7.1	Záverečná konferencia	17
8.7.2	Stála tabuľa	18
8.7.3	Tlačová správa	18
8.7.4	Odporúčané opatrenia v oblasti publicity	18
9	Fáza ukončovania realizácie fázovaného projektu PO7 OP II	19
9.1	Schválenie záverečnej monitorovacej správy.....	19
9.2	Ukončovanie finančnej realizácie fázovaného projektu PO7 OP II.....	19
9.2.1	Predloženie záverečnej ŽoP na SO.....	20
9.2.2	Vysporiadanie finančných vzťahov	20



9.2.3	Vysporiadanie čistého príjmu z fázovaného projektu a odvod výnosu.....	21
10	Fáza udržateľnosti fázovaného projektu PO7 OP II.....	23
10.1	Následná monitorovacia správa	23
10.2	Monitorovanie využívania elektronických služieb prostredníctvom sledovania SLA parametrov.....	23
11	Prílohy.....	25



1 CIEĽ USMERNENIA

Cieľom usmernenia je zadefinovať a zosumarizovať postup vedúci k úspešnému ukončeniu fázovaných projektov Prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť Operačného programu Integrovaná infraštruktúra (ďalej len „PO7 OPII“), ktorých prvá fáza bola realizovaná v rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti po finančnej a vecnej stránke ako aj naplnení cieľov a merateľných ukazovateľov definovaných zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „zmluva o NFP“).

Usmernenie k ukončovaniu fázovaných projektov PO7 OPII svojim obsahom vychádza z potreby spresnenia a doplnenia platných materiálov a usmernení pre prijímateľov zverejnených na webovom sídle www.informatizacia.sk. Usmernenie definuje povinnosti prijímateľa vo vzťahu k Sprostredkovateľskému orgánu pre PO7 OPII pri dodržaní podmienok definovaných najmä v:

1. Základných právnych predpisoch SR a EÚ (**Kapitola 4**);
2. Systéme riadenia Európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 - 2020 v platnom znení (ďalej len „SR EŠIF“);
3. Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 - 2020 v platnom znení (ďalej len „SFR“);
4. Metodických pokynoch, výkladoch, vzoroch a usmerneniach Centrálného koordinačného orgánu (ďalej len „CKO“) a Certifikačného orgánu (ďalej len „CO“);
5. Zmluve o NFP;
6. V riadiacej dokumentácii RO¹ a SO² (OPII, Príručka pre žiadateľa, Príručka pre prijímateľa, Príručka oprávnenosti výdavkov, ASPR, MetalS a pod.).

Usmernenie nenahrádza vyššie uvedené dokumenty, ani dokumenty, ktoré nie sú výslovne definované v predmetnom usmernení. Prijímateľ má povinnosť dodržiavať všetky povinnosti definované v právnych predpisoch, výkladoch a usmerneniach pri implementácii fázovaných projektov PO7 OPII.

Usmernenie je záväzné odo dňa účinnosti pre prijímateľov fázovaných projektov PO7 OPII. Pre prijímateľov, realizujúcich fázované projekty, ktorých výsledkom nie sú elektronické služby, sa ustanovenia tohto usmernenia uplatnia primerane na základe pokynov SO.

Zmeny zmluvy o NFP, týkajúce sa úpravy harmonogramu (posunu realizácie aktivít fázovaného projektu) po zaslaní Formulára č. 1 Oznámenie o plánovanom ukončení realizácie aktivít fázovaného projektu PO7 OPII (príloha č. 2 usmernenia), budú zo strany SO akceptované len výnimočne na základe objektívne overiteľných skutočností. V prípade schválenia „Žiadosti o povolenie vykonania zmeny v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (významnejšia zmena projektu)“³ (ďalej „žiadosť o zmenu“), týkajúcej sa úpravy harmonogramu fázovaného projektu, po zaslaní Formulára č. 1 Oznámenie o plánovanom ukončení realizácie aktivít fázovaného projektu PO7 OPII, bude prijímateľ o ďalšom postupe informovaný zo strany SO, a v závislosti od fázy, v ktorej sa prijímateľ nachádza. Vzhľadom na uvedené a na náročnosť ukončovania fázovaných projektov PO7 OPII je preto nevyhnutné venovať tomuto procesu zvýšenú pozornosť a zabezpečiť dostatočné administratívne kapacity.

Procesy vykonávané SO počas fázy overenia funkčnosti elektronických služieb zo strany SO a fázy ukončovania realizácie aktivít fázovaného projektu PO7 OPII, môžu byť zabezpečované externými expertmi SO a RO poverenými ÚPPVII. Prijímateľ je povinný poskytnúť týmto expertom plnú súčinnosť.

¹ Riadiacim orgánom pre OPII je Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR (ďalej len „RO“) s webovým sídlom www.opii.gov.sk.

² S účinnosťou od 01.06.2016 úlohy Sprostredkovateľského orgánu pre prioritnú os 7 Informačná spoločnosť OPII (ďalej len „SO“) s webovým sídlom www.informatizacia.sk plní Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu (ďalej len „ÚPPVII“) v súlade so zákonom č. 171/2016 Z. z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony a od prijatia Uznesenia vlády SR č. 354/2016 zo dňa 22.08.2016 k určeniu sprostredkovateľského orgánu pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra 2014 – 2020.

³ Formulár „Žiadosť o povolenie vykonania zmeny v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (významnejšia zmena projektu)“ je zverejnený na www.informatizacia.sk.



Upozornenie! Výdavky na podporné aktivity, ktoré sa vecne viažu k hlavným aktivitám a ktoré boli vykonávané po ukončení realizácie hlavných aktivít fázovaného projektu sú oprávnené najneskôr do uplynutia termínu stanoveného v zmluve o NFP od ukončenia realizácie hlavných aktivít fázovaného projektu alebo do podania záverečnej žiadosti o platbu, podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr.



2 VÝKLAD POJMOV

- **aktivita** - súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo výzve, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity. Hlavná aktivita je vymedzená časom, t.j. musí byť realizovaná v rámci doby realizácie hlavných aktivít projektu, je vymedzená vecne a finančne. Podporné aktivity sú vymedzené vecne, t. j. vecne musia súvisieť s hlavnými aktivitami a podporovať ich realizáciu v zmysle zmluvy o NFP, a finančne;
- **analýza nákladov a prínosov (cost benefit analysis)** - nástroj, ktorý je používaný pri posúdení sociálno-ekonomickej výhodnosti financovania projektu verejnými zdrojmi (oprávnenosť podpory z verejných zdrojov) algebrickými výpočtami monetarizovaných diskontovaných ekonomických (nielen finančných, ale aj napr. hospodárskych, sociálnych, environmentálnych) nákladov a prínosov za obdobie určené v závislosti od povahy investície, pričom sa porovnáva situácia bez financovania projektu a s financovaním projektu;
- **Aplikačný systém programového riadenia (ďalej „ASPR“)** - podporný nástroj pre správu, manažment a kontrolu projektov v rámci programov OPIS a OPII. Používateľská príručka pre ASPR je zverejnená na www.informatizacia.sk;
- **bezodkladne** - najneskôr do siedmich pracovných dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty; to neplatí, ak sa v konkrétnom ustanovení zmluvy o NFP stanovuje odlišná lehota platná pre konkrétny prípad; pre počítanie lehôt platia pravidlá uvedené v definícii lehoty;
- **čisté príjmy** - rozdiel medzi príjmami (v pôsobnosti článku 61 všeobecného nariadenia) zvýšenými o prípadnú zostatkovú hodnotu investície a prevádzkovými výdavkami projektu v rámci celého referenčného obdobia. Súčasťou prevádzkových výdavkov môžu byť výdavky vzniknuté počas realizácie projektu ako aj ďalšie výdavky vzniknuté počas prevádzkovej fázy projektu (napr. obnova zariadenia s kratšou životnosťou, mimoriadna údržba);
- **fázovanie** - postupné zavádzanie projektov v priebehu dvoch programových období, s cieľom obmedziť riziko nedokončených (a preto neoprávnených) projektov;
- **fázovaný projekt**⁴ - projekt postupne zavádzaný v priebehu dvoch programových období;
- **finančná kontrola na mieste** - kontrola uskutočňovaná SO predovšetkým za účelom posúdenia oprávnenosti výdavkov, overenia skutočného dodania výrobkov, služieb a prác, overenia údajov v žiadosti o platbu, posúdenia podmienok pre realizáciu projektu atď.;
- **finančné ukončenie projektu** (zodpovedá pojmu ukončenie realizácie projektu, ako tento pojem (ukončenie realizácie projektu) používa SR EŠIF a súčasne v zmysle SFR sa projekt po ukončení realizácie projektu označuje ako „ukončená operácia“) - nastane dňom, kedy po zrealizovaní všetkých aktivít v rámci realizácie aktivít projektu došlo k splneniu oboch nasledovných podmienok:
 - Prijímateľ uhradil všetky oprávnené výdavky všetkým svojim dodávateľom, voči ktorým mal právne záväznú povinnosť úhrady výdavkov a tieto sú premietnuté do účtovníctva prijímateľa v zmysle príslušných právnych predpisov SR a podmienok stanovených v zmluve o NFP a
 - Prijímateľovi bol uhradený/zúčtovaný zodpovedajúci NFP.
- **IT monitorovací systém 2014+ (ďalej „ITMS2014+“)** - informačný systém, ktorý zahŕňa štandardizované procesy programového a projektového riadenia. Obsahuje údaje, ktoré sú potrebné na transparentné a efektívne riadenie, finančné riadenie a kontrolu poskytovania príspevku. Prostredníctvom ITMS2014+ sa elektronicky vymieňajú údaje s údajmi v informačných systémoch Európskej komisie určených pre správu

⁴ Zoznam fázovaných projektov je zverejnený na www.informatizacia.sk.



európskych štrukturálnych a investičných fondov a s inými vnútroštátnymi informačnými systémami vrátane ISUF, pre ktorý je zdrojovým systémom v rámci integračného rozhrania;

- **komponent** - ucelená funkčná časť z ktorej sa skladá riešenie IS v rámci danej organizácie;
- **kontrolný zoznam** - doklad na zaevidovanie kontroly správnosti vykonania jednotlivých krokov v rámci príslušného procesu;
- **lehota** - ak nie je v usmernení uvedené inak, za dni sa považujú pracovné dni. Do plynutia lehoty sa nezapočítava kalendárny deň, v ktorom došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa dní začínajú plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po kalendárnom dni, v ktorom došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho kalendárneho dňa, ktorý sa svojim označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký kalendárny deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo na deň pracovného pokoja v zmysle zákona č. 241/1993 Z. z. o štátnych sviatkoch, dňoch pracovného pokoja a pamätných dňoch v znení neskorších predpisov, je posledným dňom lehoty nasledujúci pracovný deň. Lehota je pre prijímateľa zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá osobne u poskytovateľa, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je v usmernení uvedené inak;
- **monitorovacia správa na úrovni projektu** - správa pripravená prijímateľom za príslušný projekt v zmluve o NFP dohodnutých termínoch, obsahujúca všetky informácie o vecnej, finančnej, časovej a administratívnej realizácii projektu. Formuláre týchto dokumentov sú zverejnené na www.informatizacia.sk;
- **povinná osoba** - povinná osoba v zmysle § 3 zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- **realizácia aktivít projektu** - realizácia všetkých hlavných ako aj podporných aktivít projektu v súlade so zmluvou o NFP; uvedená definícia sa v zmluve o NFP používa vtedy, ak je potrebné vyjadriť vecnú stránku realizácie aktivít projektu bez ohľadu na časový faktor;
- **realizácia hlavných aktivít projektu** - zodpovedá obdobiu, tzv. fyzickej realizácie projektu, t. j. obdobiu, v rámci ktorého prijímateľ realizuje jednotlivé hlavné aktivity projektu od začatia realizácie hlavných aktivít projektu do ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu podľa zmluvy o NFP;
- **udržateľnosť projektu** - udržanie (zachovanie) výsledkov realizovaného projektu definovaných prostredníctvom merateľných ukazovateľov projektu počas stanoveného obdobia (obdobia udržateľnosti projektu) ako aj dodržanie ostatných podmienok vyplývajúcich z čl. 71 všeobecného nariadenia⁵. Obdobie udržateľnosti projektu sa začína v kalendárny deň, ktorý bezprostredne nasleduje po kalendárnom dni, v ktorom došlo k finančnému ukončeniu projektu; obdobie udržateľnosti projektu trvá pre účely tohto usmernenia 5 rokov;
- **ukončenie realizácie hlavných aktivít projektu** - predstavuje ukončenie tzv. fyzickej realizácie projektu. Realizácia hlavných aktivít projektu sa považuje za ukončenú v kalendárny deň, kedy prijímateľ kumulatívne splní podmienky uvedené v zmluve o NFP;
- **žiadosť o platbu (ďalej „ŽoP“)** - dokument, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého je prijímateľovi uhrádzaný príspevok, t.j. prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v príslušnom pomere. Žiadosť o platbu prijímateľ eviduje v ITMS2014+.
- **žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov** - doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov a príloh, na ktorých základe má prijímateľ povinnosť vrátiť finančné prostriedky v príslušnom pomere na stanovené bankové účty.

⁵ nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 (ďalej len „všeobecné nariadenie“).



3 ZOZNAM POUŽITÝCH SKRATIEK

ASPR	Aplikačný systém programového riadenia
CBA	Analýza nákladov a prínosov
CKO	Centrálny koordináčny orgán, ÚPPVII
CO	Certifikačný orgán, MF SR
EK	Európska komisia
EFRR	European Regional Development Fund (Európsky fond regionálneho rozvoja)
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
ES	Európske spoločenstvo
EÚ	Európska únia
ISVS	Informačný systém verejnej správy
ITMS2014+	IT monitorovací systém 2014+
MetaIS	Centrálny metainformačný systém verejnej správy
MF SR	Ministerstvo financií Slovenskej republiky
MP	Metodický pokyn
MS	Monitorovacia správa
NFP	Nenávratný finančný príspevok
NMS	Následná monitorovacia správa
NR SR	Národná rada Slovenskej republiky
OP	Operačný program
OPIS	Operačný program Informatizácia spoločnosti
OPII	Operačný program Integrovaná infraštruktúra
PJ	Platobná jednotka
PO1	Prioritná os 1 Operačného programu Informatizácia spoločnosti
PO7 OPII	Prioritná os 7 Informačná spoločnosť Operačného programu Integrovaná infraštruktúra
RO	Riadiaci orgán pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra - Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky
SLA	Dohoda o úrovni poskytovaných služieb a manažmente zmien
SO	Sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra - Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu
SORO	Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom pre Operačný program Informatizácia spoločnosti - Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu
SFR	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 - 2020
SR	Slovenská republika
SR EŠIF	Systém riadenia Európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 - 2020
TCO	Celkové náklady na vlastníctvo (Total cost of ownership)
ÚV SR	Úrad vlády Slovenskej republiky
ÚPPVII	Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu
VMS	Výročná monitorovacia správa
ZMS	Záverečná monitorovacia správa
ŽoNFP	Žiadosť o nenávratný finančný príspevok
ŽoP	Žiadosť o platbu
ŽoV	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov



4 ZÁKLADNÉ PRÁVNE PREDPISY A DOKUMENTY

Základné právne predpisy na programové obdobie 2014 – 2020, týkajúce sa implementácie a ukončovania projektov PO7 OPII sú zverejnené na www.informatizacia.sk a www.partnerskadohoda.gov.sk. Medzi základné právne predpisy v danej oblasti patria najmä:

Základné právne predpisy EÚ:

- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 (ďalej aj „všeobecné nariadenie“);
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013 zo 17. decembra 2013 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1080/2006 (ďalej len „nariadenie o EFRR“).

Základné právne predpisy SR:

- Zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o príspevku z EŠIF“);
- Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole“);
- Zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov;
- Výnos MF SR č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy v znení neskorších predpisov.

Riadiaca a iná dokumentácia pre proces implementácie projektov v rámci PO7 OPII:

- **Centrálny koordinačný orgán, najmä:**
 - a) Systém riadenia Európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020 v platnom znení;
 - b) Metodické pokyny, vzory, výklady a stanoviská Centrálného koordinačného orgánu zverejnené na www.partnerskadohoda.gov.sk.
- **Certifikačný orgán, najmä:**
 - a) Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 v platnom znení;
 - b) Usmernenia, stanoviská a výklady CO zverejnené na <http://www.finance.gov.sk>.
- **Riadiaci orgán pre OPII a jeho riadiaca dokumentácia a usmernenia, najmä:**
 - a) Riadiaca dokumentácia v oblasti verejného obstarávania zverejnená na www.opii.gov.sk;
 - b) Usmernenia a stanoviská pre SO;
- **Programová dokumentácia, najmä:**
 - a) Partnerská dohoda SR na roky 2014 – 2020;
 - b) Operačný program Integrovaná infraštruktúra zverejnený na www.informatizacia.sk a www.opii.gov.sk.
- **Riadiaca dokumentácia SO pre OPII, najmä:**
 - a) Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku zverejnená na www.informatizacia.sk;
 - b) Príručka pre prijímateľa zverejnená na www.informatizacia.sk;
 - c) Usmernenia SO pre prijímateľov/žiadateľov www.informatizacia.sk.



5 ŠTRUKTÚRA USMERNENIA A PREHĽAD FÁZ UKONČOVANIA FÁZOVANÉHO PROJEKTU PO7 OPII

Usmernenie a samotné ukončovanie fázovaných projektov PO7 OPII je rozdelené do jednotlivých fáz, ktoré sú podrobne popísané v nasledujúcich kapitolách usmernenia. Pri ukončovaní realizácie fázovaného projektu PO7 OPII sú to tieto fázy:

1. Oznámenie o plánovanom ukončení realizácie aktivít fázovaného projektu PO7 OPII (**Kapitola 6**);
2. Fáza overenia funkčnosti elektronických služieb zo strany SO (**Kapitola 7**);
3. Fáza ukončovania realizácie aktivít fázovaného projektu PO7 OPII (**Kapitola 8**);
4. Fáza ukončovania realizácie fázovaného projektu PO7 OPII (**Kapitola 9**);
5. Fáza udržateľnosti fázovaného projektu PO7 OPII (**Kapitola 10**).

Schematický prehľad jednotlivých fáz a časovej a vecnej nadväznosti jednotlivých procesov je uvedený v **prílohe č. 1**.

5.1 FÁZOVANIE PROJEKTOV PRIORITYNEJ OSI 1 OPIS

V rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti (ďalej len „OPIS“) sa vyskytujú projekty, ktorých realizácia prebieha aj po uplynutí záverečného termínu oprávnenosti výdavkov, ktorým je 31.12.2015, **tzv. fázované projekty**. SORO⁶ pre účely fázovania projektov prioritynej osi 1 OPIS (ďalej „PO1“) vydalo Usmernenie SORO OPIS č. 17/2015 k fázovaniu projektov prioritynej osi 1 OPIS, ktoré je zverejnené na www.informatizacia.sk. V Usmernení sú stanovené postupy pre prijímateľa vedúce k fázovaniu projektov prioritynej osi 1 OPIS po finančnej a vecnej stránke.

V súvislosti s ukončovaním fázovaných projektov PO7 OPII, postupuje prijímateľ podľa tohto Usmernenia a primerane podľa pokynov SO.

⁶ Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom pre Operačný program Informatizácia spoločnosti - Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu.



6 OZNÁMENIE PRIJÍMATEĽA O PLÁNOVANOM UKONČENÍ REALIZÁCIE AKTIVÍT FÁZOVANÉHO PROJEKTU PO7 OPII

Prijímateľ má povinnosť elektronicky (e-mailom na príslušného projektového manažéra projektu) zaslať **Formulár č. 1 Oznámenie o plánovanom ukončení realizácie aktivít fázovaného projektu PO7 OPII (príloha č. 2 usmernenia)** (ďalej len „Formulár č.1“) na SO 70 dní pred plánovaným ukončením realizácie aktivít fázovaného projektu definovanom v zmluve o NFP.

Prijímateľ, u ktorého plánované ukončenie realizácie aktivít fázovaného projektu je menej ako 70 dní od platnosti usmernenia má povinnosť Formulár č. 1 zaslať na SO bezodkladne najneskôr **do 7 dní** po nadobudnutí platnosti tohto usmernenia a ďalšie ustanovenia tohto usmernenia sa pre prijímateľa uplatnia primerane na základe pokynov SO⁷. Súčasťou Formulára č. 1 sú nasledujúce prílohy:

- a) Používateľská príručka elektronických služieb (**príloha č. 3 usmernenia, Kapitola 6.1**);
- b) Výstup z realizovaných testov prijímateľa (**príloha č. 4 usmernenia**);
- c) Súhlas s vykonaním penetračného testovania v rámci fázovaného projektu PO7 OPII (**príloha č. 5 usmernenia**).

Prijímateľ je pred zaslaním Formulára č. 1 povinný aktualizovať údaje v Aplikačnom systéme programového riadenia (**Kapitola 6.2**).

S Formulárom č. 1 prijímateľ zasiela aj **návrh termínu vykonania overenia funkčnosti elektronických služieb zo strany SO**. Návrh termínu na vykonanie **overenia funkčnosti elektronických služieb zo strany SO** býva spravidla stanovený v rozpätí **viac ako 10 dní a menej ako 20 dní** od zaslania Formulára č. 1⁸.

6.1 VYTVORENIE POUŽÍVATELSKEJ PRÍRUČKY ELEKTRONICKÝCH SLUŽIEB

Prijímateľ má povinnosť spolu s Formulárom č. 1 zaslať na SO Používateľskú príručku elektronických služieb vypracovanú v súlade so šablónou, uvedenou v **prílohe č. 3 usmernenia**. Príručka bude mať formu komplexného dokumentu a jasne poukáže na spôsob využitia elektronických služieb. V príručke bude stručne popísaná každá zo zavedených služieb a jej využitie a zároveň budú doplnené informácie, akým spôsobom môže občan či podnikateľ pristupovať k službe.

Príručka bude dostupná pre širokú verejnosť na webovom sídle prijímateľa až po ukončení finančnej kontroly na mieste⁹, resp. v prípade, že sa finančná kontrola na mieste nevykonáva, po uskutočnení záverečnej prezentácie. Príručku, ktorá bola prijímateľom vydaná/zverejnená pred dátumom platnosti tohto usmernenia, je prijímateľ povinný zosúladiť podľa šablóny a to najneskôr do dňa predloženia Formulára č. 1.

6.2 APLIKAČNÝ SYSTÉM PROGRAMOVÉHO RIADENIA (ASPR)

Počas realizácie aktivít fázovaného projektu je povinnosťou prijímateľa spravovať a aktualizovať informácie o fázovanom projekte v súlade s aktuálnou verziou Používateľskej príručky pre ASPR a zmluvou o NFP zverejnených na www.informatizacia.sk. **Zároveň má prijímateľ pred zaslaním Formulára č. 1 na SO povinnosť do ASPR uložiť integračnú dokumentáciu** do priečinka v tvare „kod ITMS_nazov projektu - 2. faza“ v záložke Spolupráca (v zmysle Usmernenia SO OPII č. 4/2017 k integrácii informačných systémov verejnej správy pre fázované projekty PO7 OPII v rámci programového obdobia 2014 – 2020).

⁷ Výnimku z tejto povinnosti predstavujú projekty, u ktorých plánované ukončenie realizácie aktivít projektu je síce menej ako 70 dní od platnosti usmernenia, ale ktoré do dňa vydania tohto usmernenia predložili SO Žiadosť o povolenie vykonania zmeny v zmluve o poskytnutí NFP (významnejšia zmena projektu), ktorá sa týka posunu realizácie aktivít projektu. V prípade schválenia takejto zmeny sa prijímateľ riadi novým harmonogram realizácie aktivít projektu. V prípade neschválenia takejto zmeny prijímateľ predkladá Formulár č. 1 bezodkladne po doručení Vyrozumienia k Žiadosti o povolenie vykonania zmeny v zmluve o poskytnutí NFP (významnejšia zmena projektu), ktorým SO žiadosť o zmenu zamietlo.

⁸ Uvedené sa nevzťahuje na výkon penetračného testovania, ktoré v prípade, že sa vykonáva, začína dňom otvorenia finančnej kontroly na mieste.

⁹ V prípade nedostatkov identifikovaných finančnou kontrolou na mieste až po splnení nápravných opatrení prijímateľom.



7 FÁZA OVERENIA FUNKČNOSTI ELEKTRONICKÝCH SLUŽIEB ZO STRANY SO

SO po doručení Formuláru č. 1 rozhodne či:

- a) vykoná overenie funkčnosti elektronických služieb podľa **Kapitoly 7.1**;
- b) nevykoná overenie funkčnosti elektronických služieb¹⁰, v tom prípade o tom elektronicky informuje prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný pripraviť záverečnú prezentáciu a prechádza do fázy ukončenia realizácie aktivít fázovaného projektu podľa **Kapitoly 8**.

Súčasťou overenia funkčnosti elektronických služieb môže byť aj **záverečná prezentácia** pre zástupcov RO a SO. Prijímateľ pripraví záverečnú prezentáciu na žiadosť SO, pričom prezentácia bude určená pre zástupcov RO a SO. V prípade, že overenie funkčnosti elektronických služieb nebude realizované je záverečná prezentácia povinná. V rámci prezentácie pripraví prijímateľ informácie o prínosoch fázovaného projektu PO7 OPII a zároveň uvedie praktický príklad využitia konkrétnych elektronických služieb (služby budú vybrané SO). Prijímateľ pripraví prezentáciu v spolupráci so SO (prvý kontakt pri príprave prezentácie je projektový manažér SO), ktorý zabezpečí účasť zástupcov RO a SO.

Po ukončení overenia funkčnosti elektronických služieb môže prijímateľ začať s ukončovaním realizácie aktivít fázovaného projektu v týchto prípadoch:

- a) **neboli identifikované nedostatky zo strany SO a po súhlasnom vyjadrení SO formou listu;**
- b) **po odstránení zistených nedostatkov prijímateľom v stanovenom čase a po súhlasnom vyjadrení SO formou listu.**

7.1 VYKONANIE OVERENIA FUNKČNOSTI ELEKTRONICKÝCH SLUŽIEB ZO STRANY SO

V prípade, ak sa SO rozhodne vykonať overenie funkčnosti elektronických služieb, tak prijímateľovi v lehote do **7 dní** od doručenia Formulára č. 1 zasiela oznámenie o vykonaní finančnej kontroly na mieste¹¹. Oznámenie o výkone finančnej kontroly na mieste zasiela SO listom alebo elektronicky v lehote minimálne **3 dni** pred začatím finančnej kontroly na mieste. SO v oznámení informuje prijímateľa o predmete finančnej kontroly na mieste, o predpokladanej dĺžke trvania finančnej kontroly na mieste, ako aj o povinnosti zabezpečenia relevantnej dokumentácie. V odôvodnených prípadoch, ak by oznámením o vykonaní finančnej kontroly na mieste mohlo dôjsť k zmareniu účelu kontroly, je SO oprávnený vykonať finančnú kontrolu na mieste, zameranú na zistenie reálnosti aktivít fázovaného projektu bez predchádzajúceho oznámenia tejto skutočnosti prijímateľovi. Prijímateľ poskytne počas celej doby finančnej kontroly na mieste, resp. overenia funkčnosti elektronických služieb potrebnú súčinnosť a zabezpečenie podmienok pre výkon kontroly podľa zákona o finančnej kontrole. Pravidlá výkonu finančnej kontroly na mieste sú definované v zákone o finančnej kontrole.

Overenie funkčnosti elektronických služieb SO bude prebiehať spravidla **20 dní** pričom jeho ukončenie sa predpokladá **40 dní** pred ukončením realizácie aktivít fázovaného projektu. Predmetom overenia bude najmä overenie výsledkov testov prijímateľa, ktoré prijímateľ deklaroval vo Formulári č. 1.

Výstupy z overenia funkčnosti elektronických služieb, tzn. z finančnej kontroly na mieste SO budú uvedené v:

- a) Návrhu čiastkovej správy z kontroly/Návrhu správy z kontroly v prípade identifikácie nedostatkov,
- b) Správe z kontroly/Čiastkovej správe z kontroly v prípade, ak nebudú identifikované žiadne nedostatky.

¹⁰ SO môže najmä na základe už vykonaných finančných kontrol na mieste/kontrol na mieste, ktorých predmetom bolo aj overenie funkčnosti elektronických služieb, rozhodnúť, že overenie funkčnosti elektronických služieb zo strany SO v zmysle kapitoly 7.1 sa nevykoná.

¹¹ Vykonanie finančnej kontroly na mieste v tejto fáze ukončovania fázovaného projektu PO7 OPII, nemá vplyv na právo SO vykonať finančnú kontrolu na mieste aj neskôr v ktorejkoľvek fáze implementácie fázovaného projektu.



SO zabezpečí komunikáciu s prijímateľom vedúcu k odstráneniu zistených nedostatkov v stanovenom čase¹². Prijímateľ je povinný informovať SO o splnených nápravných opatreniach k identifikovaným nedostatkom spôsobom uvedeným v Návrhu čiastkovej správy z kontroly/Návrhu správy z kontroly na mieste. Splnenie nápravných opatrení prijímateľom bude overené kontrolnou skupinou finančnou kontrolou na mieste (na základe vydaného poverenia na vykonanie finančnej kontroly na mieste), resp. administratívnou finančnou kontrolou dokumentácie predloženou prijímateľom. Ak nedostatky zistené finančnou kontrolou na mieste nie sú odstránené v stanovenom čase, SO listom opätovne vyzve prijímateľa na prijatie opatrení na nápravu nedostatkov a stanoví novú lehotu, v ktorej majú byť tieto opatrenia prijaté a predložené SO. Zároveň SO v liste uvedie aj poučenie, že v prípade neodstránenia nedostatkov v stanovenom termíne je podľa zmluvy o NFP, poskytovateľ oprávnený pozastaviť poskytovanie NFP.

ŽoP overovaná finančnou kontrolou na mieste môže byť zamietnutá v prípade identifikovania nedostatkov, resp. výsledky finančnej kontroly na mieste môžu byť podkladom pre uloženie sankcií v súlade so zmluvou o NFP, prípadne pre ukončenie zmluvného vzťahu s prijímateľom.

7.1.1 ŠPECIFIKÁ TÝKAJÚCE SA VÝKONU PENETRAČNÉHO TESTOVANIA

Súčasťou overenia funkčnosti elektronických služieb SO môžu byť aj penetračné testy, ktoré vykoná špecializovaná jednotka pre riešenie počítačových incidentov v Slovenskej republike CSIRT.SK¹³.

V rámci otvorenia finančnej kontroly na mieste je prijímateľ oboznámený o type penetračného testovania (interné, externé, resp. oba typy penetračného testovania), s rozsahom testovania, výnimkami z testovania, dátumom vykonania testu a sú mu vysvetlené všetky možné hrozby pre riešenie (systém) testovaného subjektu. Pre externé penetračné testovanie sa nevyžadujú žiadne špeciálne požiadavky, v prípade testu aj z pohľadu autentifikovaného používateľa je potrebné dodať prihlasovacie údaje aspoň dvoch používateľov, resp. prostriedok autentifikácie.

Pre interné penetračné testovanie je potrebné zabezpečiť minimálne prístup do budovy, prístup k lokálnej sieti testovaného prijímateľa (štandardná pracovná stanica bežného používateľa, prípadne kábel s pripojením do užívateľskej, hlasovej a tlačiarenskej VLAN (ak sú oddelené)). V prípade potreby je prijímateľ povinný zabezpečiť zamestnancom DataCentra - CSIRT.SK súčinnosť pri realizácii penetračného testovania.

Po vykonaní penetračného testu sa vypracováva správa z penetračného testovania, ktorá je zasielaná SO prijímateľovi ako súčasť Návrhu čiastkovej správy z kontroly/Návrhu správy z kontroly spolu s návrhom opatrení v prípade identifikovaných nedostatkov, resp. Správy z kontroly/Čiastkovej správy z kontroly v prípade, ak nebudú identifikované žiadne nedostatky.

V prípade potreby SO a Datacentrum – CSIRT.SK zabezpečia prijímateľovi prezentáciu výsledkov penetračného testovania.

¹² V prípade identifikovaných nedostatkov v Návrhu čiastkovej správy z kontroly/Návrhu správy z kontroly, lehoty podľa tohto Usmernenia sa prerušujú a prijímateľ prijme relevantné opatrenia tak, aby boli nedostatky bezodkladne odstránené. V odôvodnených prípadoch prijímateľ môže požiadať SO o predĺženie realizácie aktivít fázovaného projektu maximálne však do 31.12.2023.

¹³ CSIRT.SK, ako špecializovaný útvar rozpočtovej organizácie DataCentrum, plní úlohy v zmysle Dohody o spolupráci v oblasti informačnej bezpečnosti uzatvorenej medzi Úradom podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu a DataCentrom, Bratislava.



8 FÁZA UKONČOVANIA REALIZÁCIE AKTIVÍT FÁZOVANÉHO PROJEKTU PO7 OPII

Ukončenie realizácie aktivít fázovaného projektu sa vykoná podľa uzatvorenej zmluvy o NFP čl. 5 (bod 5.1). Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP, použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v zmluve o NFP a jej účelom a realizovať všetky aktivity projektu tak, aby bol dosiahnutý cieľ projektu a aby boli aktivity fázovaného projektu zrealizované riadne a včas.

Prijímateľ v súvislosti s ukončovaním realizácie aktivít fázovaného projektu zasiela SO vyplnený **Formulár č. 2 Ukončenie realizácie aktivít fázovaného projektu PO7 OPII (príloha č. 6 usmernenia)** (ďalej len Formulár č. 2) spolu s dokumentáciou potrebnou na ukončenie realizácie fázovaného projektu najneskôr v lehote **30 dní** po ukončení poslednej aktivity projektu. Povinnými prílohami Formulára č. 2 sú:

- Aktualizovaná CBA¹⁴;
- Aktuálny výkaz TCO¹⁵;
- Čestné vyhlásenie prijímateľa k splneniu povinnosti k ukončovaniu fázovaného projektu¹⁶;
- Dokument preukazujúci udržateľnosť projektu.

SO následne posúdi splnenie povinností v jednotlivých oblastiach a rovnako posúdi uvedenú dokumentáciu, z hľadiska jej súladu s usmerneniami, metodickými dokumentmi a formulármi¹⁷. V prípade neúplnosti dokumentácie, resp. v prípade identifikovaných nedostatkov SO aktívne komunikuje s prijímateľom tak, aby bolo možné zo strany SO na všetky otázky v predloženom vyplnenom formulári odpovedať "áno". Formulár č. 2 spolu s príslušnou dokumentáciou **bude predložený prijímateľom ako príloha záverečnej monitorovacej správy (ďalej „ZMS“)**.

Pred zaslaním Formulára č. 2 s prílohami má prijímateľ v súvislosti s ukončovaním realizácie aktivít projektu nasledujúce povinnosti:

- zabezpečiť vyplnenie a aktualizáciu údajov v MetaS (**Kapitola 8.1**);
- zabezpečiť vyplnenie a aktualizáciu údajov v ASPR (**Kapitola 8.2**);
- zabezpečiť vypracovanie a podpis dokumentu, ktorým sa preukáže udržateľnosť projektu (**Kapitola 8.3**);
- zabezpečiť vypracovanie/aktualizáciu CBA a TCO (**Kapitola 8.4**);
- zabezpečiť prijatie legislatívy (**Kapitola 8.5**);
- zabezpečiť integráciu (**Kapitola 8.6**), vrátane podpisu Dohody o úrovni poskytovaných aplikačných služieb a manažmente zmien (Integračná SLA) (**Kapitola 8.6.1**);
- zabezpečiť aktivity v oblasti publicity (**Kapitola 8.7**);
- zabezpečiť uchovanie dokumentácie k projektu do uplynutia lehôt podľa zmluvy o NFP (**VZP, čl. 19**);
- dozdržať zmluvné podmienky v súvislosti so zabezpečením projektu.

8.1 ŠPECIFIKÁCIA ELEKTRONICKÝCH SLUŽIEB Z META IS

Prijímateľ postupuje v zmysle Metodického pokynu na aktualizáciu obsahu centrálného metainformačného systému verejnej správy povinnými osobami a Používateľskej príručky centrálného metainformačného systému verejnej správy v platnom znení.¹⁸ Prijímateľ zasiela SO najneskôr **30 dní** po ukončení realizácie aktivít

¹⁴ Ak prijímateľ predložil CBA v ŽoNFP vo formáte vyžadovanej v rámci dokumentácie k PO7 OPII, tak bude akceptovaná v danej forme.

¹⁵ Ak prijímateľ predložil TCO v ŽoNFP vo formáte vyžadovanej v rámci dokumentácie k PO7 OPII, tak bude akceptovaná v danej forme.

¹⁶ Obsahom Čestného vyhlásenia prijímateľa k splneniu povinnosti k ukončovaniu fázovaných projektov je Čestné vyhlásenie o zaevidovaní integračnej dokumentácie do ASPR, Čestné vyhlásenie o vykonaní aktualizácie všetkých relevantných údajov elektronických služieb v MetaS a Čestné vyhlásenie prijímateľa k splneniu povinnosti v oblasti legislatívy.

¹⁷ SO v žiadnom prípade neposudzuje aktuálnosť a pravdivosť údajov uvedených v zaslanej dokumentácii. Za uvedené je v plnej miere zodpovedný prijímateľ.

¹⁸ <https://metais.finance.gov.sk/help>



fázovaného projektu Čestné vyhlásenie o vykonaní aktualizácie všetkých relevantných údajov elektronických služieb v MetalS ako prílohu Formulára č. 2¹⁹.

8.2 APLIKAČNÝ SYSTÉM PROGRAMOVÉHO RIADENIA (ASPR)

Prijímateľ počas realizácie aktivít fázovaného projektu spravuje a aktualizuje projektové údaje bezodkladne po zistení nových skutočností v zmysle Usmernenia č. 3/2017 SO OPII k správe údajov v Aplikačnom systéme programového riadenia pre fázované projekty PO7 OPII v rámci programového obdobia 2014 – 2020.

Pri ukončovaní realizácie aktivít fázovaného projektu je prijímateľ povinný vyplniť a uzatvoriť v ASPR minimálne tieto údaje:

1. Ukončiť aktivity všetkých harmonogramov projektu v stave „100%“;
2. stavový ukazovateľ „% dokončeno“ uložiť v stave „100%“;
3. stavový ukazovateľ „Průběh“ uložiť v stave „Dokončeno“;
4. stavový ukazovateľ „Stav projektu“ uložiť v stave „Zelená“;
5. stavový ukazovateľ „Fáze“ uložiť v stave „Projekt ukončený“;
6. zosúladiť evidované údaje so zmluvnou dokumentáciou;
7. vyriešiť všetky riziká projektu;
8. vyriešiť všetky otvorené otázky projektu;
9. skompletizovať finálny integračný report v role konzumenta, príp. tiež v role poskytovateľa, v stave „ukončené“ (v zmysle Usmernenia SO OPII č. 4/2017 k integrácii informačných systémov verejnej správy pre fázované projekty PO7 OPII v rámci programového obdobia 2014 - 2020);
10. skompletizovať integračnú dokumentáciu (v zmysle Usmernenia SO OPII č. 4/2017 k integrácii informačných systémov verejnej správy pre fázované projekty PO7 OPII v rámci programového obdobia 2014 - 2020) v úložisku ASPR.

8.3 DOKUMENT PREUKAZUJÚCI UDRŽATEĽNOSŤ FÁZOVANÉHO PROJEKTU PO7 OPII

Vzhľadom na povinnosť prijímateľa udržať (zachovať) výsledky realizovaného projektu definované zmluvou o NFP po dobu **piatich rokov** od kalendárneho dňa, ktorý bezprostredne nasleduje po kalendárnom dni, v ktorom došlo k finančnému ukončeniu projektu (obdobie udržateľnosti projektu) a vzhľadom na komplexnosť projektov spolufinancovaných z OPII je nevyhnutné preukázať, že implementované riešenie, resp. elektronické služby majú zabezpečenú servisnú podporu a prevádzku, napr. prostredníctvom SLA²⁰, resp. Zmluvy o poskytovaní servisných služieb, resp. iným vhodným a preukázateľným spôsobom²¹.

Prijímateľ má povinnosť **30 dní** po ukončení realizácie aktivít fázovaného projektu predložiť na SO Dokument preukazujúci udržateľnosť projektu ako prílohu Formulára č. 2.

8.4 ANALÝZA NÁKLADOV A PRÍNOSOV (CBA) A CELKOVÉ NÁKLADY NA VLASTNENIE (TCO)

8.4.1 ANALÝZA NÁKLADOV A PRÍNOSOV (CBA)

Analýza nákladov a prínosov vychádza z MP CKO č. 7, ktorý je zverejnený na www.partnerskadohoda.gov.sk a špecifikuje detailnejšie štandardné postupy pre žiadateľov PO7 OPII.

¹⁹ Čestné vyhlásenie o vykonaní aktualizácie všetkých relevantných údajov elektronických služieb v MetalS je obsahom Čestného vyhlásenia prijímateľa k splneniu povinnosti k ukončovaniu fázovaného projektu.

²⁰ V tomto prípade sa jedná o SLA medzi povinnou osobou a dodávateľom.

²¹ SO neakceptuje pod iným vhodným a preukázateľným spôsobom výlučne formu Čestného vyhlásenia prijímateľa.



CBA je dôležitým nástrojom pre riadenie fázovaného projektu na strane žiadateľa a dôležitým zdrojom informácií pre poskytovateľa vo fáze hodnotenia ŽoNFP ako aj v procese ukončovania fázovaných projektov. CBA porovnáva náklady a prínosy služieb, ktoré sú predmetom fázovaného projektu v stave pred a po realizácii fázovaného projektu. Na ich základe je posudzovaná finančná a ekonomická udržateľnosť fázovaného projektu.

Prijímateľ má povinnosť **30 dní** po ukončení realizácie aktivít fázovaného projektu predložiť na SO ako prílohu Formulára č. 2 aktualizovanú verziu CBA²² (**príloha č. 7 usmernenia**), v ktorej sa uvádza aktuálny stav po realizácii projektu.

V kontexte ukončovania realizácie aktivít projektu je zároveň obzvlášť dôležité sa zamerať na príjmy, ktoré neboli zohľadnené pri predložení ŽoNFP, resp. na nové zdroje príjmov, ktoré sa objavili počas realizácie projektu.

Údaje týkajúce sa nákladov na implementáciu ISVS musia korelovať s údajmi uvedenými v predložených dokumentoch TCO, v konečnom rozpočte projektu. V prípade akýchkoľvek nezrovnalostí je prijímateľ povinný priložiť zdôvodnenie nesúlady číselných hodnôt predložených dokumentov.

8.4.2 CELKOVÉ NÁKLADY NA VLASTNÍCTVO (TCO)

Celkové náklady na vlastníctvo (Total cost of ownership - TCO) je jedným z monitorovacích a analytických nástrojov, ktorého výsledkom je určenie sumy nákladov na obstaranie riešenia a nákladov súvisiacich s jeho využívaním počas definovaného obdobia.

Na rozdiel od rozpočtu fázovaného projektu, ktorý vychádza z nákladov na vytvorenie riešenia v členení podľa jednotlivých aktivít a CBA, ktorá skúma návratnosť fázovaného projektu, je TCO pri ukončení zamerané na celkové náklady na vlastníctvo, tzn. získanie a prevádzkovanie.

Prínosom TCO v procese ukončovania fázovaných projektov budú údaje, prostredníctvom ktorých bude možné overiť adekvátnosť nákladov vynaložených na realizáciu fázovaného projektu ako aj získanie prehľadu o plánovaných prevádzkových nákladoch (po rokoch) v členení, ktoré umožní vytvárať prehľad o nákladoch na komponenty, ktoré by sa mohli prevádzkovať spoločne v budúcnosti.

Prijímateľ má povinnosť **30 dní** po ukončení realizácie aktivít fázovaného projektu predložiť na SO ako prílohu Formulára č. 2 vyplnený Výkaz TCO (**príloha č. 8 usmernenia**), ktorý bude v súlade so schváleným rozpočtom fázovaného projektu a aktuálnou verziou CBA analýzy.

8.5 LEGISLATÍVA

Prijímateľ je povinný vykonať všetky kroky, ktoré budú smerovať k zabezpečeniu prijatia právnych predpisov, ktoré zaisťujú plnú funkčnosť a dostupnosť elektronických služieb realizovaných prijímateľom v rámci fázovaného projektu v súlade so stanovenými cieľmi fázovaného projektu a v súlade s platnými metodickými pokynmi poskytovateľa a inými dokumentmi poskytovateľa vzťahujúcimi sa k danej téme. Prijímateľ sa zaväzuje splniť túto povinnosť najneskôr **v termíne ukončenia realizácie aktivít projektu** podľa zmluvy o NFP (príloha č. 2). Prijímateľ prijatie nevyhnutných legislatívnych aktov deklaruje SO podpísaným Čestným vyhlásením prijímateľa k splneniu povinnosti v oblasti legislatívy²³ (**príloha č. 9 usmernenia**), ktoré bude prílohou Formulára č. 2.

Prijímateľ zasiela Formulár č. 2 na SO najneskôr **30 dní** po ukončení realizácie aktivít fázovaného projektu. Ak v čase predloženia Formulára č. 2 nebudú relevantné legislatívne akty účinné, prijímateľ v rámci formulára uvedie zoznam týchto aktov a stav v akom sa nachádzajú. Prijímateľ je povinný bezodkladne vykonať všetky nevyhnutné kroky na prijatie potrebnej legislatívy.

²² Ak došlo k významnej zmene vstupných dát a/alebo podmienok, prijímateľ predloží modifikovanú CBA, v ktorej budú zohľadnené významné zmeny. CBA sa v takom prípade vypracováva za projekt ako celok (prvú a druhú fázu).

²³ Čestné vyhlásenie prijímateľa k splneniu povinnosti v oblasti legislatívy je obsahom Čestného vyhlásenia prijímateľa k splneniu povinnosti k ukončovaniu fázovaného projektu.



8.6 INTEGRÁCIA

Pri ukončení realizácie aktivít projektu je povinnosťou prijímateľa zabezpečiť realizáciu všetkých integrácií nevyhnutných pre plnohodnotné poskytovanie elektronických služieb definovaných vo vyzvaní a v ŽoNFP a to v súlade s povinnosťami vyplývajúcimi zo zmluvy o NFP a v súlade s príslušným usmernením SO OPII č. 4/2017 k integrácii informačných systémov verejnej správy pre fázované projekty PO7 OPII v rámci programového obdobia 2014 - 2020.

V prípade nerealizácie niektorých definovaných integrácií je potrebné ešte počas realizácie hlavných aktivít projektu zdôvodniť nepotrebnosť integrácie, resp. špecifikáciu alternatívneho riešenia, finančný dopad nerealizácie definovaných integrácií a o uvedenom informovať SO prostredníctvom formulára „Žiadosť o povolenie vykonania zmeny v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (významnejšia zmena projektu)“.

Prijímateľ je povinný mať ku koncu realizácie aktivít projektu vypracované pracovné produkty v zmysle Usmernenia SO OPII č. 4/2017 k integrácii informačných systémov verejnej správy pre fázované projekty PO7 OPII v rámci programového obdobia 2014 - 2020.

Prijímateľ splnenie uvedenej povinnosti deklaruje prostredníctvom zaevidovania finálnej integračnej dokumentácie v súlade s Usmernením SO OPII č. 4/2017 k integrácii informačných systémov verejnej správy pre fázované projekty PO7 OPII v rámci programového obdobia 2014 – 2020 a fyzického predloženia čestného vyhlásenia o zaevidovaní integračnej dokumentácie do ASPR²⁴ v zmysle Usmernenia č. 3/2017 SO OPII k správe údajov v Aplikačnom systéme programového riadenia pre fázované projekty PO7 OPII v rámci programového obdobia 2014 – 2020 ako prílohy Formuláru č. 2, najneskôr **30 dní** po ukončení realizácie aktivít fázovaného projektu.

8.6.1 DOHODA O ÚROVNI POSKYTOVANÝCH SLUŽIEB A MANAŽMENTE ZMIEN (INTEGRAČNÁ SLA²⁵)

Cieľom Integračnej SLA je zabezpečenie prevádzkových parametrov integrovaného riešenia v produkčnej prevádzke. Predpokladmi na dosiahnutie uvedeného cieľa je:

- identifikácia využívaných služieb;
- špecifikácia nefunkcionálnych požiadaviek.

Proces riadenia post-implemентаčnej prevádzky **integrovaného** riešenia slúži na popísanie aktivít spojených s manažmentom zmien a parametrami dohodnutej úrovne poskytovanej služby (SLA). Uvedené požiadavky sú zapracované do dokumentu Dohoda o úrovni poskytovaných služieb a manažmente zmien (Integračná SLA).

8.7 PUBLICITA

Pri projektoch financovaných z OPII má prijímateľ povinnosť v oblasti informovania a publicity postupovať podľa MP CKO č. 16, príloha č. 5 zverejneného na www.partnerskadohoda.gov.sk, zmluvy o NFP zverejnenej na webovom sídle SO www.informatizacia.sk a výkladmi SO v tejto oblasti.

8.7.1 ZÁVEREČNÁ KONFERENCIA

²⁴ Čestné vyhlásenie o zaevidovaní integračnej dokumentácie do ASPR je obsahom Čestného vyhlásenia prijímateľa k splneniu povinnosti k ukončovaniu fázovaného projektu.

²⁵ V tomto prípade sa jedná o SLA medzi dvoma prijímateľmi/povinnými osobami.



Cieľom záverečnej konferencie je prezentovanie výsledkov fázovaného projektu pri jeho ukončení. Prijímateľ pripraví konferenciu pre ostatných prijímateľov, najmä pre tých, ktorých elektronické služby nadväzujú na ďalších prijímateľov a zároveň bude mať na konferenciu prístup aj verejnosť. Záverečná konferencia sa uskutoční najneskôr **10 dní** pred zrealizovaním poslednej aktivity fázovaného projektu (za predpokladu odstránenia prípadných nedostatkov) tak, aby dokumentácia zo záverečnej konferencie bola súčasťou ZMS (ZMS je predkladaná prijímateľom na SO v lehote do **30 dní** od ukončenia realizácie aktivít fázovaného projektu).

Na záverečnej konferencii môže prijímateľ roz distribuovať tlačený materiál (brožúra, leták a pod.), ktorý poskytne komplexné zhrnutie výsledkov ukončovaného projektu. Pri tvorbe materiálov je potrebné dodržiavať zásady definované v prílohe č. 5 Metodického pokynu CKO č. 16 pre informovanie a komunikáciu EŠIF. Materiál zároveň musí obsahovať aj odkazy na inštitúcie zodpovedné za publikované informácie a konkrétny RO a SO. Prijímateľ pri realizácii záverečnej konferencie musí jasne poukázať na spoluúčasť EÚ. Pre lepšie zviditeľnenie výsledkov fázovaného projektu a jeho prínosov pre širokú verejnosť by bolo vhodné prizvať na záverečnú konferenciu zástupcov či už celoslovenských, alebo miestnych a regionálnych médií.

Zo záverečnej konferencie zhotoví prijímateľ dokumentáciu a fotografický, či audiovizuálny záznam, ktorý bude prílohou ZMS.

8.7.2 STÁLA TABUĽA

Prijímateľ postaví najneskôr **tri mesiace** po ukončení realizácie hlavných aktivít fázovaného projektu na mieste ľahko viditeľnom verejnosťou stálu tabuľu pre každý fázovaný projekt, ktorý spĺňa podmienky definované v zmluve o NFP.

Stála tabuľa sa vyhotoví v súlade s technickými a obsahovými vlastnosťami v zmysle Manuálu pre informovanie a komunikáciu pre prijímateľov OPII 2014 – 2020 zverejneného na www.opii.gov.sk.

V prípade nárokovania si výdavkov týkajúcich sa stálej tabule/stály pútač je prijímateľ povinný predložiť fotodokumentáciu ako prílohu ZMS.

8.7.3 TLAČOVÁ SPRÁVA

Prijímateľ je povinný **po ukončení realizácie fázovaného projektu** vydať tlačovú správu s informáciami o výsledkoch fázovaného projektu. Pre dosiahnutie vyššej efektivity v oblasti publicity ukončovaného fázovaného projektu prijímateľ zašle tlačovú správu pred jej vydaním na schválenie SO (projektovému manažérovi), a to aspoň **10 dní** pred jej plánovaným zverejnením. SO do **3 dní** od obdržania tlačovej správy odsúhlasí tlačovú správu, alebo zašle prijímateľovi návrh na úpravu/zmenu obsahu. V prípade nejednoznačného termínu ukončenia fázovaného projektu bude prijímateľ postupovať podľa usmernenia, ktoré mu poskytne SO.

8.7.4 ODPORÚČANÉ OPATRENIA V OBLASTI PUBLICITY

Je vhodné po ukončení realizácie fázovaného projektu podporiť znalosť o výsledkoch projektu PR článkami, resp. inzerciou v médiách (TV, rozhlas, tlač). Na zabezpečenie publicity a informovanosti k projektu je vhodné využiť okrem celoslovenských aj miestne a regionálne médiá. V prípade, že prijímateľ bude realizovať niektorú z odporúčaných aktivít, je povinný zhotoviť dokumentáciu a fotografický či audiovizuálny záznam.

Prijímateľ je oprávnený realizovať uvedené aktivity až po schválení SO a je povinný PR články a inzerciu v médiách odkomunikovať so SO.



9 FÁZA UKONČOVANIA REALIZÁCIE FÁZOVANÉHO PROJEKTU PO7 OP II

9.1 SCHVÁLENIE ZÁVEREČNEJ MONITOROVACEJ SPRÁVY

Prijímateľ v súvislosti s ukončovaním fázovaného projektu, resp. udržateľnosťou fázovaného projektu má podľa zmluvy o NFP povinnosť predložiť na SO:

- Záverečnú monitorovaciu správu projektu po ukončení aktivít projektu (ďalej len „ZMS“);
- Následné monitorovacie správy projektu (ďalej len „NMS“) (**Kapitola 10.1**).

Prijímateľ v súlade so zmluvou o NFP predloží **ZMS** v lehote do **30 dní** od ukončenia realizácie aktivít fázovaného projektu. ZMS má monitorované obdobie od účinnosti zmluvy o NFP do momentu ukončenia realizácie aktivít projektu. Formulár ZMS je zverejnený na webovom sídle SO www.informatizacia.sk.

ZMS obsahuje okrem iných skutočností aj:

- konečný rozpočet projektu zostavený na základe analytického účtovníctva prijímateľa;
- ďalšiu dokumentáciu požadovanú zo strany SO podľa potreby vo vzťahu k overeniu výsledkov projektu.

Prijímateľ zasiela ZMS prostredníctvom ITMS2014+ (do obdobia zavedenia plnej funkcionality ITMS2014+ je potrebné zaslať okrem elektronickej podoby aj vytlačenu a ručne podpísanú formu ZMS vygenerovanú systémom ITMS2014+). SO po doručení ZMS posúdi údaje uvedené v ZMS. SO v prípade potreby doplnenia a/alebo opravy ZMS vyzve prijímateľa prostredníctvom ITMS2014+ na úpravu a/alebo doplnenie ZMS v termíne **do 5 dní** od zaslania výzvy na úpravu a/alebo doplnenie ZMS. SO po opätovnom posúdení a vyhodnotení dodatočných informácií od prijímateľa ZMS schváli prostredníctvom ITMS2014+ a o tejto skutočnosti prijímateľa informuje.

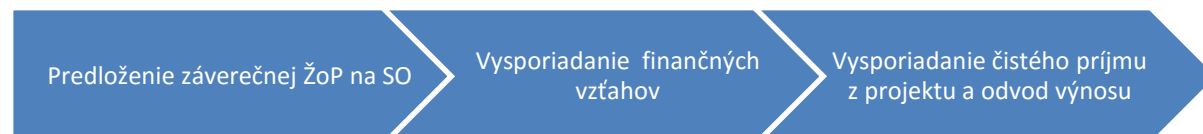
SO má právo na základe údajov zo ZMS požadovať vrátenie NFP alebo jeho časti v prípade, ak prijímateľ nedosiahol hodnotu merateľného ukazovateľa fázovaného projektu uvedeného v schválenej žiadosti o NFP s odchýlkou presahujúcou 5% oproti schválenej hodnote²⁶. V prípade podstatných zmien týkajúcich sa výsledkov fázovaného projektu uvedených v ZMS, SO navrhne postup v súlade s čl. 71, ods. 1 všeobecného nariadenia.

Povinnou prílohou ZMS je aj Formulár č. 2 vrátane dokumentácie prijímateľa, ktorá tvorí prílohu formulára. Povinnou prílohou je zároveň dokumentácia z aktivít v oblasti publicity realizovaných v zmysle kapitoly 8.7.

9.2 UKONČOVANIE FINANČNEJ REALIZÁCIE FÁZOVANÉHO PROJEKTU PO7 OP II

Špecifické ustanovenia týkajúce sa ukončovania finančnej realizácie fázovaného projektu zahŕňajú nasledovné oblasti:

1. Predloženie záverečnej ŽoP na SO;
2. Vysporiadanie finančných vzťahov;
3. Vysporiadanie čistého príjmu z projektu a odvod výnosu.



²⁶ Výpočet výšky NFP v súvislosti s % naplnením merateľných ukazovateľov je definovaná v Príručke pre prijímateľa zverejnenej na www.informatizacia.sk.



9.2.1 PREDLOŽENIE ZÁVEREČNEJ ŽO P NA SO

Prijímateľ je v súvislosti s ukončovaním fázovaného projektu v programovom období 2014 – 2020 povinný ukončiť fyzickú (tzn. realizáciu hlavných aktivít fázovaného projektu) a finančnú realizáciu fázovaného projektu a splniť podmienky a povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o NFP. Prijímateľ má povinnosť uhradiť výdavky projektu (tzn. poníženie stavu finančných prostriedkov na účte prijímateľa) najneskôr do 31.12.2023. Prijímateľ je povinný predložiť na SO **záverečnú žiadosť o platbu**, resp. posledné zúčtovanie zálohovej platby/posledné zúčtovanie predfinancovania vzťahujúce sa k výdavkom realizovaným do konca obdobia oprávnenosti výdavkov (obdobie oprávnenosti výdavkov je definované vo výzve/vyzvaní).

9.2.2 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV

Vysporiadanie finančných vzťahov sa vykonáva podľa § 42 zákona o príspevku z EŠIF:

- vzájomným započítaním pohľadávky z príspevku voči pohľadávke prijímateľa podľa zmluvy o NFP alebo jeho časti;
- vzájomným započítaním pohľadávky z rozhodnutia voči pohľadávke prijímateľa podľa zmluvy o NFP alebo jeho časti alebo
- vrátením príspevku alebo jeho časti, ak sa nevykoná vzájomné započítanie pohľadávok

V súlade s § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF je prijímateľ podľa zmluvy o NFP povinný vrátiť NFP alebo jeho časť za podmienok a spôsobom uvedeným v zmluve o NFP. Ak suma NFP alebo jeho časti, ktorá sa má vrátiť, nepresiahne 40,00 EUR, tento NFP alebo jeho časť SO nevy máha.

V prípade vzniku dôvodu na vrátenie príspevku alebo jeho časti (napr. z dôvodov porušení všeobecne záväzných právnych predpisov SR alebo legislatívy EÚ prijímateľom), prijímateľ podľa zmluvy o NFP je povinný pri vrátení finančných prostriedkov postupovať v súlade so zmluvou o NFP a zákonom o príspevku z EŠIF.

9.2.2.1 PROCES VRÁTENIA FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV

V prípade ak prijímateľ nevráti NFP alebo jeho časť z vlastnej iniciatívy v prípadoch definovaných v zmluve o NFP (**VZP, čl. 10, ods. 1**) SO vypracuje **žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov**²⁷ (ďalej „ŽoV“) v súlade s uzavretou zmluvou o NFP (**VZP, čl. 10, ods. 3**).

SO ŽoV zasiela prijímateľovi podľa zmluvy o NFP elektronicky v ITMS2014+²⁸. Prijímateľ bude informovaný o zozname svojich záväzkov na verejnej časti ITMS2014+ na základe jedinečného, ITMS2014+ automaticky generovaného variabilného symbolu. SO v ŽoV uvedie výšku NFP, ktorú má prijímateľ vrátiť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je prijímateľ povinný vrátenie vykonať. SO je povinný výzvu na úhradu oznámiť dlžníkovi, že eviduje voči nemu pohľadávku, upozorniť ho na následky neuhradenia pohľadávky.

Spôsob a forma vrátenia NFP alebo jeho časti je stanovená v zmluve o NFP (**VZP, čl. 10**).

Pre splnenie právnych záväzkov prijímateľa vo vzťahu k vysporiadaniu finančných vzťahov sa vyžaduje uvedenie správnych bankových účtov a správneho ITMS2014+ automaticky generovaného variabilného symbolu pri uskutočnení úhrady prostriedkov príkazom na SEPA inkaso v rámci ITMS2014+ na základe schváleného mandátu na inkaso v SEPA (**príloha č. 7 SFR**) platiteľom inkasa – prijímateľom alebo platobným príkazom v banke podľa podmienok uvedených v zmluve uzatvorenej medzi poskytovateľom a prijímateľom.

Prijímateľ sa zaväzuje vrátiť NFP alebo jeho časť uvedený v ŽoV do **60 dní** odo dňa doručenia ŽoV prijímateľovi vo verejnej časti ITMS2014+. Ak Prijímateľ túto povinnosť nesplní, ani nedôjde k uzatvoreniu dohody o splátkach alebo dohody o odklade plnenia, SO v prípade relevantnosti:

²⁷ Formulár žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov spolu s pokynom je prílohou SFR.

²⁸ Nevyhnutnosť predkladania listinnej podoby schválenej ŽoV prijímateľovi bude závislá od podmienok evidencie dokladov vysporiadania finančných vzťahov vo verejnej časti ITMS2014+ a funkcionality ITMS2014+.



- oznámi porušenie pravidiel a podmienok uvedených v zmluve o NFP, za ktorých bolo NFP poskytnuté príslušnému správne mu orgánu (ak ide o porušenie finančnej disciplíny) alebo
- oznámi porušenie pravidiel a podmienok uvedených v zmluve o NFP, za ktorých bolo NFP poskytnuté ÚVO (ak ide o porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania) alebo
- postupuje podľa § 41, ods. 5 zákona o príspevku z EŠIF alebo
- postupuje podľa osobitného predpisu (napr. Občiansky súdny poriadok) a uplatní pohľadávku na vrátenie časti NFP uvedenej v ŽoV na príslušnom orgáne (napr. na súde).

Ak prijímateľ nevráti NFP alebo jeho časť na správne účty alebo pri uskutočnení úhrady neuvedie správny automaticky ITMS2014+ generovaný variabilný symbol, príslušný záväzok prijímateľa zostáva nespĺnený a finančné vzťahy voči poskytovateľovi sa považujú za nevysporiadané. Mylná platba bude vrátená odosielateľovi do konca mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola úhrada prijatá na účet CO alebo PJ.

V prípade odstúpenia od zmluvy o NFP alebo v prípade povinnosti vrátenia NFP na základe rozhodnutia správneho orgánu SO nie je povinný zaslať prijímateľovi ŽoV, keďže suma NFP, ktorá sa má vrátiť, vyplýva priamo z odstúpenia od zmluvy o NFP, resp. zo znenia daného rozhodnutia. Lehota na vrátenie NFP na základe odstúpenia od zmluvy o NFP alebo správneho rozhodnutia je **60 dní**.

9.2.2.2 VZÁJOMNÉ ZAPOČÍTANIE POHĽADÁVOK A ZÁVÄZKOV

Vysporiadanie finančných vzťahov vzájomným započítaním pohľadávok z príspevku alebo jeho časti prostredníctvom žiadosti o platbu je možné uplatniť v súlade s § 40 až 42 a § 45 zákona o príspevku z EŠIF.

Vzájomné započítanie pohľadávok sa považuje za spôsob plnenia záväzku a nejde o peňažný tok. Dokladom, na základe ktorého možno vyhotoviť účtovný doklad je dohoda o započítaní, resp. jednostranný započítací prejav. Týmto sa nevylučuje vzájomné započítanie pohľadávok na strane dodávateľa. Je v kompetencii SO overiť, či boli aktivity na základe uvedených faktúr zrealizované v súlade so zmluvou o NFP, či boli dodržané ustanovenia Obchodného zákonníka, Občianskeho zákonníka a zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

Vzájomné započítanie pohľadávok z príspevku alebo jeho časti nie je možné vykonať, ak je prijímateľom/partnerom podľa zmluvy štátna rozpočtová organizácia.

9.2.2.3 DOHODA O SPLÁTKACH A DOHODA O ODKLADĚ PLNENIA

SO môže uzavrieť s prijímateľom dohodu o splátkach alebo dohodu o odklade plnenia podľa postupov a za splnenia podmienok ustanovených v § 45 zákona o príspevku z EŠIF.

SO môže na písomné požiadanie prijímateľa, ktorý nemôže vrátiť príspevok alebo jeho časť riadne a včas, uzavrieť s prijímateľom dohodu o splátkach alebo dohodu o odklade plnenia. Dohoda o splátkach a dohoda o odklade plnenia musí mať písomnú formu. Poskytovateľ nemôže dohodnúť splátky v dohode o splátkach na dobu dlhšiu ako **tri roky** a odklad plnenia v dohode o odklade plnenia na dobu dlhšiu ako **jeden rok** odo dňa nasledujúceho po uplynutí lehoty uvedenej vo výzve na vrátenie príspevku alebo jeho časti.

9.2.3 VYSPORIADANIE ČISTÉHO PRÍJMU Z FÁZOVANÉHO PROJEKTU A ODVOD VÝNOSU

Ak bol počas realizácie a v troch rokoch od ukončenia fázovaného projektu (alebo do 30. septembra 2023, ktorý dátum je skorší) vytvorený čistý príjem z fázovaného projektu, ktorý sa nezohľadnil v znížení príspevku prijímateľovi/partnerovi podľa zmluvy už pri poskytnutí (na základe paušálnej sadzby, výpočtu zníženého čistého príjmu alebo objektívnych skutočností), prijímateľ/partner podľa zmluvy je povinný vrátiť pomernú časť príspevku z prostriedkov EÚ na mimorozpočtový účet MF SR a tieto prostriedky CO odpočíta z výkazu výdavkov v žiadosti o platbu na EK. Ak je predpokladaný čistý príjem z fázovaného projektu zohľadnený znížením príspevku



prijímateľovi/partnerovi podľa zmluvy už pri poskytnutí, prijímateľ/partner podľa zmluvy je povinný vrátiť príspevok, len ak je vytvorený čistý príjem vyšší, ako bol predpokladaný čistý príjem podľa čl. 61 ods. 3 písm. b) alebo ods. 6 všeobecného nariadenia. Pomernú časť príspevku z prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie je prijímateľ/partner podľa zmluvy povinný vrátiť na príjmový účet PJ. Pre finančné prostriedky s označením kódu zdroja pro-rata sa uplatní postup pre vrátenie finančných prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie primerane.

Ak nastane podstatná zmena podmienok pre fázované projekty generujúce čistý príjem počas monitorovania čistých príjmov v súlade s čl. 61 ods. 3 písm. b) alebo ods. 6 všeobecného nariadenia, prijímateľ/partner podľa zmluvy postupuje v súlade so zmluvou o NFP.

V prípade vytvorenia čistého príjmu z fázovaného projektu v troch rokoch po ukončení projektu (alebo do 30. septembra 2023, ktorý dátum je skorší), vrátené finančné prostriedky budú takto odpočítané CO v záverečnom výkaze výdavkov a záverečnej žiadosti o platbu/účtoch predloženej EK, najneskôr však do 15. februára 2024 (čl. 59 ods. 5 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 966/2012).

V prípade vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu podľa čl. 61 ods. 3 písm. b) alebo ods. 6 všeobecného nariadenia je prijímateľ/partner podľa zmluvy povinný vrátiť čistý príjem do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bola zostavená účtovná závierka za príslušné účtovné obdobie (resp. posledná účtovná závierka za viacročné sledované obdobie na základe dohodnutých podmienok v zmluve o NFP medzi poskytovateľom a prijímateľom/partnerom podľa zmluvy) alebo, ak sa na prijímateľa/partnera podľa zmluvy vzťahuje povinnosť overenia účtovnej závierky audítorom v súlade s ustanoveniami zákona o účtovníctve o overovaní účtovnej závierky audítorom, po roku, v ktorom bola účtovná závierka overená.

V prípade vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu počas realizácie fázovaného projektu podľa čl. 61 ods. 3 písm. b) všeobecného nariadenia je prijímateľ/partner podľa zmluvy povinný vrátiť čistý príjem najneskôr ku dňu schválenia žiadosti o platbu (s príznakom záverečná) na fázovaný projekt SO, resp. požiadať o započítanie vykázaného čistého príjmu najneskôr v žiadosti o platbu (s príznakom záverečná) na projekt.

V prípade vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu podľa čl. 61 ods. 6 všeobecného nariadenia za účtovné obdobie roka 2023 je prijímateľ/partner podľa zmluvy povinný vrátiť čistý príjem do 31. januára 2024 vychádzajúc z údajov v účtovníctve do 30. septembra 2023.

V prípade vzniku povinnosti odvodu výnosu je prijímateľ/partner podľa zmluvy povinný odvieť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom vznikol výnos.

Prijímateľ/partner podľa zmluvy je povinný bezodkladne (od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel) požiadať SO o informáciu k podrobnostiam vrátenia čistého príjmu alebo odvodu výnosu (napr. číslo účtu, variabilný symbol) podľa podmienok zmluvy. V prípade, ak prijímateľ/partner podľa zmluvy príjem alebo výnos riadne a včas nevráti, resp. neodvedie, SO postupuje prostredníctvom ŽoV.



10 FÁZA UDRŽATELNOSTI FÁZOVANÉHO PROJEKTU PO7 OP II

Prijímateľ má povinnosť udržať (zachovať) výsledky realizovaného fázovaného projektu definované zmluvou o NFP po dobu **piatich rokov** od ukončenia realizácie fázovaného projektu (obdobie udržateľnosti projektu) podľa čl. 71 všeobecného nariadenia. Fáza udržateľnosti projektu začína momentom ukončenia realizácie fázovaného projektu, pričom za moment ukončenia realizácie fázovaného projektu sa považuje moment, kedy došlo k fyzickému ukončeniu fázovaného projektu (skutočne sa zrealizovali všetky hlavné aktivity projektu) a finančnému ukončeniu fázovaného projektu (prijímateľ uhradil všetky výdavky a prijímateľovi bol uhradený zodpovedajúci NFP).

Po ukončení realizácie fázovaného projektu je nevyhnutné sledovanie dodržiavania povinností prijímateľa týkajúcej sa udržateľnosti fázovaného projektu a plnenia ďalších povinností uvedených v zmluve o NFP formou následných monitorovacích správ (**Kapitola 10.1**) a monitorovania využívania elektronických služieb prostredníctvom sledovania SLA parametrov (**Kapitola 10.2**).

Ak bol **v troch rokoch alebo do 30. septembra 2023** (ktorý dátum je skorší) od ukončenia fázovaného projektu vytvorený čistý príjem, prijímateľ uvedené zaznamená v následnej monitorovacej správe (ďalej „NMS“) a ďalej postupuje podľa **Kapitoly 9.2.3** tohto usmernenia.

10.1 NÁSLEDNÁ MONITOROVACIA SPRÁVA

Prijímateľ sa zaväzuje predkladať SO NMS **počas 5 rokov od finančného ukončenia projektu**. NMS je prijímateľ povinný predkladať SO každých **12 mesiacov** odo dňa finančného ukončenia fázovaného projektu. Prijímateľ predkladá NMS do **30 kalendárnych dní** od uplynutia monitorovaného obdobia. Za prvé monitorované obdobie sa považuje obdobie od ukončenia realizácie aktivít fázovaného projektu (t.j. kalendárny deň nasledujúci po poslednom dni monitorovaného obdobia ZMS) do uplynutia 12 mesiacov odo dňa finančného ukončenia fázovaného projektu. Ďalšie NMS sa predkladajú **každých 12 mesiacov** až do doby uplynutia obdobia udržateľnosti fázovaného projektu. Monitorovacie správy fázovaného projektu a informácia zaslaná prijímateľom (doplňujúce monitorovacie údaje) podlieha výkonu kontroly zo strany SO.

Formulár NMS je zverejnený na www.informatizacia.sk.

Prijímateľ je povinný bezodkladne prostredníctvom ITMS2014+ informovať SO o kalendárnom dni ukončenia realizácie hlavných aktivít fázovaného projektu a kalendárnom dni ukončenia aktivít fázovaného projektu.

Prijímateľ zasiela NMS prostredníctvom ITMS2014+ (do obdobia zavedenia plnej funkcionality ITMS2014+ je potrebné zaslať okrem elektronickej podoby aj vytlačенú a ručne podpísanú formu NMS vygenerovanú systémom ITMS2014+). SO po doručení NMS posúdi údaje uvedené v NMS. SO v prípade potreby doplnenia a/alebo opravy NMS vyzve prijímateľa prostredníctvom ITMS2014+ na úpravu a/alebo doplnenie NMS v termíne **do 5 dní** od zaslania výzvy na úpravu a/alebo doplnenie NMS. SO po opätovnom posúdení a vyhodnotení dodatočných informácií od prijímateľa NMS schváli prostredníctvom ITMS2014+ a o tejto skutočnosti prijímateľa informuje.

V prípade nesplnenia povinnosti prijímateľa SO prostredníctvom ITMS2014+ upomína prijímateľa za neprijatie NMS v stanovenom termíne. Nesplnenie povinnosti predkladania NMS, ktorá vyplýva pre prijímateľa zo zmluvy o NFP je jej porušením.

10.2 MONITOROVANIE VYUŽÍVANIA ELEKTRONICKÝCH SLUŽIEB PROSTREDNÍCTVOM SLEDOVANIA SLA PARAMETROV

Základným nástrojom pre monitorovanie udržateľnosti fázovaných projektov je pravidelné monitorovanie využívania elektronických služieb prostredníctvom sledovania SLA parametrov. V MetalS sa nachádzajú údaje o



SLA parametroch služieb jednotlivých ISVS. Funkcionalita monitoringu v rámci MetaIS zabezpečuje vyhodnocovanie týchto parametrov. Nahlasovanie parametrov poskytovania služieb sa riadi Metodickým pokynom na aktualizáciu obsahu centrálného metainformačného systému verejnej správy povinnými osobami a Používateľskou príručkou centrálného metainformačného systému verejnej správy v platných zneniach. Tieto dokumenty sú zverejnené na <https://metais.finance.gov.sk/help>.

Prijímateľ je povinný zaevidovať monitorované výkonové parametre aplikačnej služby dostupnej na externú integráciu a koncovej služby najneskôr do 10. kalendárneho dňa za predchádzajúci mesiac. Sledované (merané) obdobie je vždy 1 mesiac.



11 PRÍLOHY

1. Schéma ukončovania fázovaného projektu OP II
2. Formulár č. 1 Oznámenie o plánovanom ukončení realizácie aktivít fázovaného projektu PO7 OP II
3. Používateľská príručka elektronických služieb
4. Výstup z realizovaných testov prijímateľa
5. Súhlas s vykonaním penetračného testovania v rámci fázovaného projektu PO7 OP II
6. Formulár č. 2 Ukončenie realizácie aktivít fázovaného projektu PO7 OP II
7. Analýza nákladov a výnosov (CBA)
8. Výkaz celkových nákladov na vlastníctvo (TCO)
9. Čestné vyhlásenie prijímateľa k splneniu povinnosti k ukončovaniu fázovaného projektu.