



PROCESNÝ MANUÁL NA IMPLEMENTÁCIU PROJEKTOV IÚI V ÚZEMÍ UMR BANSKÁ BYSTRICA

Programové obdobie 2021–2027

Verzia 2.0

Dátum vydania: December 2025

Zoznam použitých skratiek

AK UMR BB	- Administratívne kapacity územného mestského rozvoja Banská Bystrica
BBSK	- Banskobystrický samosprávny kraj
EÚ	- Európska únia
FMO	- funkčná mestská oblasť
IMS	- Informačný monitorovací systém
IÚS	- Integrovaná územná stratégia
IÚI	- Integrovaná územná investícia
JMR	- Jednotný metodický rámec pre prípravu integrovaných územných stratégií a integrovaných územných investícií v SR v programovom období 2021 - 2027 v platnom znení
KR UMR	- Kooperačná rada udržateľného mestského rozvoja
MU	- Metodické usmernenie k podpore integrovaného územného rozvoja - Metodický dokument Riadiaceho orgánu pre Program Slovensko 2021 – 2027 č. 6
MIRRI SR	- Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR
NFP	- Nenávratný finančný príspevok
POO	- Plán obnovy a odolnosti
PZ IÚI	- Projektový zámer integrovanej územnej investície
PO	- Programové obdobie
PPP	- Podmienky poskytnutia príspevku
P SK	- Program Slovensko 2021-2027
RO	- Riadiaci orgán
RP	- Rada partnerstva
SO	- Sprostredkovateľský orgán
ŠC	- Špecifický cieľ
SPR	- Strategicko-plánovací región
ŠaRP	- Štatút a rokovací poriadok
TS RP	- Oddelenie technického sekretariátu Rady partnerstva
UMR	- Územie udržateľného mestského rozvoja
ŽoNFP	- Žiadosť o nenávratný finančný príspevok

Všeobecné informácie

Nové programové obdobie (PO) zvyšuje rozhodovacie právomoci samospráv pri rozhodovaní o alokáciách a využívaní fondov EÚ pri posilnení partnerskej spolupráce, a tým kladie zvýšené nároky na kvalitu ich riadiacich kapacít, ktoré sú podporené prostredníctvom alokácie vyčlenenej na zriadenie a výkon technických sekretariátov rád partnerstva a administratívnych kapacít kooperačných rád udržateľného mestského rozvoja.

Nové úlohy regionálnych partnerov v PO 2021 – 2027 sú vykonávané v rámci novovytvorených rád partnerstva (RP) na území krajov a kooperačných rád UMR (KR UMR) ako riadiacich štruktúr koordinujúcich procesy plánovania, implementácie a monitorovania.

Hlavným cieľom predloženého dokumentu je zabezpečiť súlad procesov s nadradenými dokumentami a v prehľadnej a zrozumiteľnej forme definovať úlohy, zodpovednosti a postupy vykonávané Administratívnymi kapacitami UMR Banská Bystrica (AK UMR BB) v programovom období 2021 – 2027. Dokument je záväzným pre AK UMR Banská Bystrica pri vykonávaní postupov súvisiacich s implementáciou projektov IÚI v rámci Program Slovensko 2021 – 2027.

Schvaľovanie a riadenie zmien manuálu procedúr

Základným dokumentom upravujúcim postupy pri implementácii projektov IÚI je:

- o Metodické usmernenie k podpore integrovaného územného rozvoja - metodický dokument Riadiaceho orgánu pre Program Slovensko 2021 – 2027 v aktuálnom znení.

Aktualizácia Procesného manuálu bude vykonaná vždy v nadväznosti na aktualizáciu legislatívneho rámca a ďalších záväzných dokumentov¹ a odprezentovaná na nasledujúcom zasadnutí Kooperačnej rady UMR BB. Súčasťou každej ďalšej verzie Procesného manuálu bude stručný popis vykonanej zmeny, pričom bude vedený komplexný zoznam týchto zmien spolu s charakteristikou zmeny a dátumom vykonania zmeny.

Riadenie procesov a postup pri implementácii projektov Integrovaných územných Investícií

Mechanizmus implementácie IÚI je založený na princípe partnerstva, pričom viacúrovňové riadenie sa uplatňuje najmä pri príprave, výbere, hodnotení, schvaľovaní a vydávaní rozhodnutí o poskytnutí príspevku pre projekty IÚI, ktoré sa vykonáva v partnerstve zástupcov samospráv a miestnych partnerov.

MIRRI SR ako Riadiaci orgán Programu Slovensko zadefinoval JMR a MU, ktoré podrobnejšie a detailnejšie definujú proces pre implementáciu IÚI. V súvislosti s prípravou vyhlasovania otvorených

¹ Nariadenie EP a Rady (EÚ) 2021/1060

Zákon č. 121/2022 Z. z. o príspevkoch z fondov EÚ a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení

Zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v platnom znení

Zákon č. 302/2001 Z. z. o o samosprávy vyšších územných celkov v platnom znení

Rámec implementácie fondov v platnom znení a pod.

Metodické usmernenie a pod.

výziev pre projekty IÚI pripravil RO aj ďalšie metodické dokumenty ako napr. podmienky poskytnutia príspevku (PPP), ktoré bližšie definujú oprávnenosť žiadateľa/aktivít/výdavkov, hospodárnosť výdavkov a iné podmienky, ktoré boli doteraz štandardne definované v samotnej výzve na predkladanie ŽoNFP.

Pre prehľadnosť procesov uvádzame nižšie tabuľku jednotlivých krokov a postupov pri implementácii projektov Integrovaných územných investícií a to schvaľovanie KR UMR a následných procesných úkonov Riadiaceho orgánu (RO) a sprostredkovateľských orgánov (SO), ktoré vychádzajú priamo zo spomenutého Metodického usmernenia.

Riadenie procesov a postup pri implementácii projektov Integrovaných územných investícií

Kroky	Úloha	Popis	Aktéri	Termín	Výstup
1	Tvorba projektového zásobníka	Projektový zásobník predstavuje súbor zámerov investičných a neinvestičných akcií mesta Banská Bystrica, obcí tvoriacich MFO Banská Bystrica a SEP v území mestskej funkčnej oblasti Banská Bystrica, ktoré plánujú aktéri financovať v rokoch 2023 – 2027 z externých verejných zdrojov poskytovaných EÚ. Databáza Projektový zásobník obsahuje minimálne informácie o názve akcie, navrhnutých aktivitách, budúcom žiadateľovi, indikatívnom rozpočte a stave projektovej prípravy. Projektový zásobník sa pravidelne aktualizuje na základe požiadavky konkrétného subjektu v území mestskej funkčnej oblasti alebo subjektu na regionálnej/národnej úrovni v prípade, ak plánuje realizovať akciu v území MFO Banská Bystrica. Zaradenie investičnej alebo neinvestičnej akcie do projektového zásobníka nezakladá nárok na financovanie akcie z alokácie IÚS MFO Banská Bystrica alebo EÚ zdrojov. Projektový zásobník môže byť prioritizovaný podľa vopred schválených kritérií (napr. stav pripravenosti projektov, indikátory výsledku a dopadu, prínos pre územie a iné)	KR UMR AK UMR Tematické pracovné skupiny	Priebežne	Projektový zásobník
2	Návrh výzvy	Návrhy výziev plnia informačnú funkciu pre územných partnerov, ktorí na základe týchto informácií pripravujú prioritné projekty a zároveň bolo ich znenie s nimi participatívne tvorené. Návrhy výziev posielajú AK UMR na pripomienkovanie členom KR UMR.	Poskytovateľ (RO/SO), AK UMR BB, členovia KR UMR	Priebežne	Pripomienky
3	Vyhlásenie výziev (RO/SO)	Poskytovatelia (RO, resp. SO) vypracujú a vyhlásia výzvu v zmysle § 24 zákona o príspevkoch z fondov EÚ pre opatrenia/špecifické ciele, ktoré sú vo vecnej gescii jednotlivých poskytovateľov a ktorá bude otvorená počas celého obdobia implementácie P SK, resp. pokiaľ nebude vyčerpaná alokácia v opatrení/špecifickom celi. Pre každé opatrenie resp. špecifický cieľ (pre CP4), z ktorého časť alokácie bola vyčlenená pre mechanizmus integrovaného územného rozvoja, bude vyhlásená samostatná otvorená výzva, resp. môže byť vyhlásená výzva pre viac opatrení/špecifických cieľov v gescii jedného poskytovateľa pre všetky oprávnené RP/KR UMR.	Poskytovateľ (RO/SO)	Priebežne	Výzvy pre opatrenia IÚI
4	Činnosť tematických pracovných skupín – vid' ŠaRP KR UMR	Budúci žiadateľ/žiadatelia môžu písomne osloviť AK UMR BB so žiadosťou o zabezpečenie konzultácie v tematickej pracovnej skupine. Tematické pracovné skupiny tvoria pracovný organizačný rámec práce Kooperačnej rady UMR. Tematická pracovná skupina najmä:	AK UMR BB Budúci žiadatelia Tematické pracovné skupiny	Priebežne – zaslanie vyplneného formuláru PZ IÚI zamestnancom	Formulár PZ IÚI Napísaný budúcim žiadateľom/žiadateľmi

		a) podieľa sa na tvorbe IÚS, navrhuje projekty IÚS a zaujíma stanoviská k projektom IÚS v danej tematickej oblasti; b) odporúča Kooperačnej rade UMR opatrenia pre zlepšenie prípravy, implementácie, monitorovania a hodnotenia projektov IÚS; c) spolupodieľa sa na monitorovaní a hodnotení realizácie projektov IÚS. Členovia tematických pracovných skupín sa oboznámia s návrhom PZ IÚI a poskytnú konzultáciu ohľadne odporúčaných doplnení aktivít, partnerstiev či spôsobu implementácie alebo ich úpravy za účelom maximalizácie pozitívneho dopadu investície na územie a jeho obyvateľov. Koordinovanie posúdenia tematickými pracovnými skupinami zabezpečujú zamestnanci AK UMR.		AK UMR BB najneskôr 30 pracovných dní pred rokovaním KR UMR	Konzultácia s Tematickými pracovnými skupinami
5	Vypracovanie formuláru projektového zámeru integrovanej územnej investície (PZ IÚI) a zaslanie na AK UMR	Budúci žiadateľ vypracuje formulár PZ IÚI, v ktorom je popísaný cieľ IÚI, návrh aktivít, ktoré tvoria IÚI, ich priradenie k opatreniu P SK resp. špecifickému cieľu P SK (pre CP4) a indikatívneho rozpočtu pre realizáciu projektu IÚI, prínos pre územie, stav pripravenosti projektu IÚI (ak relevantné), a plánované hodnoty merateľných ukazovateľov. Pri vypracovaní formuláru PZ IÚI je nevyhnutné, aby aktivity boli v súlade s výzvou alebo s podmienkami poskytnutia príspevku a Programom Slovensko. Každý aktivite musí byť priradený rozpočet a doba realizácie v mesiacoch. Merateľné ukazovatele vrátane cieľovej hodnoty sa priradujú k PZ IÚI (projektu). V PZ IÚI môžu byť definované aj výdavky, ktoré nie sú oprávnené na financovanie v zmysle výzvy alebo nebudú vstupovať do celkových oprávnených výdavkov rozpočtu. Takéto výdavky sa uvedú samostatne do rozpočtu ako tzv. „neoprávnené výdavky“ vo formulári PZ IÚI. Neoprávnené výdavky schválené v PZ IÚI sú výdavkami, ktoré sú neoddeliteľnou súčasťou projektu a musia byť prijímateľom vynaložené na realizáciu projektu, tzn. musia byť následne súčasťou ŽoNFP a zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. Ak v PZ IÚI sú definované neoprávnené výdavky, musia byť priradené ku konkrétnej aktivite. Celkové predpokladané výdavky budú v takom prípade zahŕňať aj oprávnené výdavky (zdroj EÚ, ŠR a vlastné zdroje prijímateľa) a neoprávnené výdavky (vlastné zdroje prijímateľa). Formulár PZ IÚI vypracuje žiadateľ, prípadne žiadatelia v spolupráci, pokiaľ bude jedna IÚI realizovaná viacerými prijímateľmi, podporenými prostredníctvom viacerých projektových žiadostí. AK UMR poskytujú žiadateľom konzultácie a súčinnosť pri vypracovaní PZ IÚI. Výstupom je formulár PZ IÚI. PZ IÚI musí byť vypracovaný v súlade s prílohou č. 2 tohto Procesného manuálu s dôrazom na popis preukazujúci súlad daného PZ IÚI s IÚS a popis príspevku PZ IÚI k integrovanému riešeniu a k napĺňaniu cieľov IÚS. Vypracovaný a žiadateľom podpísaný formulár PZ IÚI zašle žiadateľ AK UMR v súlade so zákonom 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v úplnom znení alebo v listinnej podobe do podateľne mestského úradu minimálne 30 pracovných dní pred zasadnutím KR UMR.	AK UMR BB Budúci žiadatelia	Najneskôr 30 pracovných dní pred rokovaním KR UMR BB	Vypracovaný a budúcim žiadateľom podpísaný finálny formulár PZ IÚI doručený AK UMR

		Vypracovaný a žiadateľom podpísaný formulár PZ IÚI zašle žiadateľ zamestnancom AK UMR BB aj elektronicky na adresu akumrb@banskabystrica.sk (v needitovateľnom formáte PDF) minimálne 30 pracovných dní pred zasadnutím KR UMR. Budúci žiadateľ je oprávnený vziať späť podaný PZ IÚI, a to aj bez udania dôvodu. Späťvzatie PZ IÚI musí byť doručené AK UMR v súlade so zákonom o e-Governmente alebo v listinnej podobe do podateľne mestského úradu. V prípade doručenia späťvzatia AK UMR zastavia posudzovanie PZ IÚI ku dňu doručenia späťvzatia PZ IÚI zo strany budúceho žiadateľa. V prípade pochybností alebo nejasností sú AK UMR oprávnené požiadať budúceho žiadateľa o doplnenie predloženého formuláru PZ IÚI alebo takýto formulár vrátiť žiadateľovi na prepracovanie a do doby doplnenia alebo prepracovania o ňom nekonať. AK UMR určia budúcemu žiadateľovi primeranú lehotu na doplnenie alebo prepracovanie, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy na doplnenie alebo prepracovanie PZ IÚI. Spôsob doručenia určia AK UMR, tak aby bolo možné postup objektívne overiť. Počas plynutia lehoty na doplnenie alebo prepracovanie PZ IÚI sa prerušuje plynutie lehoty na vydanie stanoviska AK UMR. Pri nedodržaní lehoty stanovenej AK UMR na doplnenie alebo prepracovanie predloženého formuláru PZ IÚI budúcemu žiadateľovi sú AK UMR oprávnené takýto PZ IÚI vylúčiť z posudzovacieho procesu a ďalej o ňom nekonať.			
6	Overenie súladu formálnych náležitostí PZ IÚI a posúdenie pridanej hodnoty IÚI pre rozvoj územia	Zamestnanci AK UMR vykonávajú overenie splnenia formálnych náležitostí PZ IÚI a overujú predložený PZ IÚI po kvalitatívnej stránke vo vzťahu k súladu PZ IÚI s IÚS a príspevku k napĺňaniu cieľov IÚS vrátane integrovaného prístupu. Zamestnanci AK UMR posúdia: a) formálnu stránku predloženého PZ IÚI (či obsahuje všetky náležitosti, či sú údaje vo formulári PZ IÚI uvedené správne, či je dodržaný minimálny rozsah požadovaných informácií a pod.), b) súlad s opatreniami/špecifickými cieľmi P SK vyčlenenými pre IÚI (tematické zameranie, ciele projektu, finančné parametre), c) súlad s podmienkami poskytnutia príspevku a ďalšou skutočnosťou ohľadom stanovenia merateľných ukazovateľov projektu príslušnej výzvy v rozsahu, ktorý umožňuje formulár projektového zámeru, d) súlad s IÚS, regionálnymi/miestnymi sektorovými stratégiami, e) prínos PZ IÚI k deklarovanému integrovanému riešeniu a pozitívny dopad PZ IÚI na územie, f) súlad s kritériami pre výber PZ IÚI (ak relevantné). Zamestnanci AK UMR vypracujú stanovisko ku každému predloženému PZ IÚI v štruktúre uvedenej v prílohe č. 1 tohto manuálu najneskôr do 10 pracovných dní od predloženia PZ IÚI.	AK UMR BB	Do 10 pracovných dní od predloženia PZ IÚI žiadateľom AK UMR BB Doručené žiadateľovi 7 pracovných dní pred rokovaním KR UMR	Stanovisko AK UMR BB k PZ IÚI, ktorý bude prílohou uznesenia KR UMR BB

		Stanovisko AK UMR má odporúčací charakter, je súčasťou materiálu predkladaného členom KR UMR pred hlasovaním a slúži ako podklad pre hlasovanie KR UMR. Stanovisko sa zároveň zasiela žiadateľovi, aby sa so stanoviskom mohol oboznámiť pred zasadnutím KR UMR a to tak, aby mal žiadateľ stanovisko k dispozícii najneskôr 10 pracovných dní pred zasadnutím KR UMR. V prípade, ak AK UMR posúdia, že predložený PZ IÚI nespĺňa kritériá pre výber PZ IÚI (kritériá schválené KR UMR), takýto PZ IÚI nemusí byť predložený na zasadnutie KR UMR. Stanovisko AK UMR v tomto prípade musí obsahovať aj informáciu, ktoré kritériá pre výber PZ IÚI daný PZ IÚI nespĺnil a odôvodnenie, prečo ich nespĺnil. Budúci žiadateľ, ktorého PZ IÚI nebol predložený na zasadnutie KR UMR, má právo požiadať predsedu KR UMR o zaradenie PZ IÚI na zasadnutie KR UMR, ak sa so stanoviskom AK UMR nestotožnil z overiteľných dôvodov. Požiadať predsedu o zaradenie na zasadnutie KR UMR je možné v súlade so zákonom 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 úplnom znení alebo v listinnej podobe do podateľne mestského úradu a to v lehote 10 pracovných dní od doručenia stanoviska AK UMR. Žiadosť o zaradenie PZ IÚI na zasadnutie KR UMR už pri jej podaní musí byť odôvodnená tak, aby bolo zrejmé, v ktorej časti sa stanovisko AK UMR napáda a aké chyby sa vytýkajú. Predseda KR UMR je povinný takýto PZ IÚI predložiť na zasadnutie KR UMR.			
7	Výber a schvaľovanie projektových zámerov IÚI	KR UMR môže uznesením schváliť kritériá pre výber PZ IÚI. Kritériá pre výber PZ IÚI môžu byť schválené pre každé opatrenie/specifický cieľ osobitne a musia byť v súlade s vyhlásenou výzvou na dané opatrenie/ŠC. Kritériá pre výber PZ IÚI musia byť potenciálnym žiadateľom známe pred predkladaním formulárov PZ IÚI prostredníctvom ich zverejnenia na webovom sídle jadrového mesta. Tieto kritériá sú pre členov KR UMR záväzné. Výber a schvaľovanie PZ IÚI pre podporu z fondov EÚ je v kompetencii KR UMR. Podkladom pre rozhodnutie KR UMR sú: a. formulár PZ IÚI, b. stanovisko AK UMR, c. návrh uznesenia. MIRRI SR: a) zabezpečiť distribúciu PZ IÚI príslušným poskytovateľom (IS RO a SO), ak nie sú členom KR UMR, b) zaslanie PZ IÚI poskytovateľovi nezakladá povinnosť poskytovateľa vypracovať stanovisko k PZ IÚI,	KR UMR BB	Podľa Harmonogramu rokovania KR UMR	Schválený/neschválený Projektový zámer IÚI

		c) zašle stanoviská poskytovateľov (ak relevantné podľa písm. b)) AK UMR, ktoré s nimi oboznámi budúceho žiadateľa. Budúci žiadateľ je povinný pripomienky poskytovateľa zapracovať do PZ IÚI, d) vypracovanie resp. nevypracovanie stanoviska k PZ IÚI zo strany poskytovateľa nezakladá zodpovednosť poskytovateľa za schválenie PZ IÚI resp. ŽoNFP. AK UMR overia zapracovanie pripomienok zo strany budúceho žiadateľa. V prípade potreby AK UMR konzultujú zapracovanie pripomienok s príslušným poskytovateľom. V prípade formálnych nedostatkov PZ IÚI vyzvú AK UMR budúceho žiadateľa, aby formálne nedostatky odstránil. Na odstránenie formálnych nedostatkov určia lehotu tak, aby upravené PZ IÚI mohli byť zaradené na dotknuté zasadnutie KR UMR. Pri výbere a schvaľovaní PZ IÚI KR UMR prihliada na skutočnosť, aby boli realizáciou vybraných projektov (keď sa schválený PZ IÚI preklopí do ŽoNFP) dosiahnuté cieľové hodnoty ukazovateľov P SK, ktoré sa vzťahujú k jednotlivým opatreniam/špecifickým cieľom P SK, a to vo výške zodpovedajúcej podielu výšky alokácie vyčlenenej v rámci daného opatrenia/špecifického cieľa na IÚI osobitne pre KR UMR. Sledovanie dosahovania cieľových hodnôt merateľných ukazovateľov sa uplatňuje na úrovni územnej alokácie, nie na úrovni konkrétneho projektu. KR UMR môže schváliť PZ IÚI do výšky alokácie celkových oprávnených výdavkov (COV) každého opatrenia/špecifického cieľa pridelených územiu UMR Banská Bystrica. KR UMR môže schváliť ďalšie PZ IÚI do dodatočnej výšky 50% celkových oprávnených výdavkov KR UMR bez ohľadu na opatrenie/špecifický cieľ (tzn. že KR UMR schváli PZ IÚI do celkovej výšky 150% celkových oprávnených výdavkov pridelených danému územiu KR UMR). Uznesenie KR UMR o schválení projektového zámeru IÚI musí v oboch prípadoch obsahovať informáciu, či je projektový zámer IÚI schválený do 100 % výšky alokácie COV každého opatrenia/špecifického cieľa pridelených danému územiu alebo nad 100 % výšky alokácie COV každého opatrenia/špecifického cieľa pridelených danému územiu. V prípade zvýšenia disponibilít alokácie COV opatrenia/špecifického cieľa pridelených danému územiu, KR UMR môže pôvodne schválený PZ IÚI nad 100% alokácie COV schváliť opätovne do 100% výšky alokácie COV. Schválenie PZ IÚI nezakladá automaticky nárok na schválenie ŽoNFP v zmysle § 24 ods. 7 a 8 zákona o príspevkoch z fondov EÚ.			
8	Zaslanie schváleného formuláru PZ IÚI na RO	Výstupom hlasovania KR UMR sú schválené PZ IÚI. Formulár PZ IÚI schválený KR UMR do 100% alokácie COV, vrátane uznesenia o schválení PZ IÚI, ktoré musí obsahovať podpis predsedu KR UMR, zašlú AK UMR v needitovateľnom formáte, ktorý umožňuje vyhľadávanie, do 5 pracovných dní od podpísania zápisnice zo zasadnutia KR UMR k schváleniu PZ IÚI, najneskôr však do 15 pracovných dní od konania zasadnutia KR UMR na emailovú adresu pziui.bb@mirri.gov.sk.	AK UMR BB	Do 5 pracovných dní od podpísania zápisnice z rokovania KR na schválenie PZ IÚI (zápisnica musí	Nahratý formulár PZ IÚI v systéme ITMS

				byť podľa štatútu KR podpísaná do 10 pracovných dní od rokovania KR)	
9	Zaevidovanie PZ IÚI do ITMS	Doručený formulár PZ IÚI zaeviduje RC MIRRI v systéme ITMS do 10 pracovných dní od doručenia. V prípade, že zaslaný formulár PZ IÚI alebo uznesenie má formálne nedostatky, ktoré bránia v evidencii v ITMS, (t. j. chyby v písaní, počítaní alebo iné zrejme nesprávnosti), takýto formulár PZ IÚI alebo uznesenie môže RC MIRRI vrátiť AK UMR na opravu. Lehota na odstránenie formálnych nedostatkov je minimálne 5 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy na odstránenie formálnych nedostatkov AK UMR. V prípade, že formulár má nedostatky, ktoré mali byť odstránené administratívnymi kapacitami (napr. chyby v písaní, počítaní alebo iné zrejme nesprávnosti), RC MIRRI zasiela upozornenie na nezrovnalosť v schválenom PZ IÚI (v prípade nedostatkov spôsobujúcich úpravy v rozpočte sa môže KR rozhodnúť o opätovnom preschválení PZ IÚI formou per rollam alebo na najbližšom zasadnutí KR). V prípade, ak ide o zásadné nedostatky (t. j. chýbajúce povinné náležitosti, nesúlad rozpočtu, nesúlad aktivít a pod.) RC MIRRI takýto formulár PZ IÚI, alebo uznesenie vráti AK UMR na opätovné schválenie KR UMR. V oboch prípadoch, pri vrátení na opravu aj pri vrátení na opätovné schválenie, RC MIRRI komunikuje s AK UMR elektronicky, prostredníctvom emailovej pošty. V oboch prípadoch, pri vrátení na opravu aj pri vrátení na opätovné schválenie, sa lehota na registráciu formulára PZ IÚI do verejnej časti ITMS prerušuje až do odstránenia nedostatkov. Po zaevidovaní formulára PZ IÚI do verejnej časti ITMS RC MIRRI emailom oznámi AK UMR, že predmetný formulár PZ IÚI je zaevidovaný, dátum zaevidovania a pridelený kód PZ IÚI. AK UMR informuje budúceho žiadateľa o skutočnosti, že PZ IÚI je zaevidovaný, dátum zaevidovania a pridelený kód PZ IÚI. Spolu s touto informáciou AK UMR zašlú budúcemu žiadateľovi aj uznesenie KR UMR o schválení PZ IÚI bez podpisov. Žiadateľ je oprávnený predložiť ŽoNFP až po zaevidovaní PZ IÚI do verejnej časti ITMS v súlade s týmto bodom. V prípade, ak uznesenie KR UMR o schválení PZ IÚI obsahuje obmedzenie účinnosti PZ IÚI, budúci žiadateľ je povinný predložiť ŽoNFP najneskôr posledný deň lehoty účinnosti uznesenia KR UMR o schválení PZ IÚI. Podmienka poskytnutia príspevku spočívajúca v uznesení KR UMR o schválení PZ IÚI je splnená, ak uznesenie KR UMR o schválení PZ IÚI je účinné v deň predloženia ŽoNFP prostredníctvom ITMS a to aj v prípade, ak lehota účinnosti uznesenia uplynie počas doby konania o ŽoNFP.	Žiadateľ Poskytovateľ (RO)	Proces klasifikácie aktivít PZ IÚI a oslovenia príslušných poskytovateľov je realizovaný do 10 pracovných dní od nahrania formuláru PZ IÚI do systému ITMS.	Klasifikované aktivity PZ IÚI

		V deň uplynutia účinnosti uznesenia TS AK UMR informuje RC MIRRI o tom, že táto skutočnosť nastala. RC MIRRI o uvedenom informuje príslušného poskytovateľa a požiada ho, aby ku dňu nasledujúcemu po uplynutí účinnosti uznesenia, odradili príslušný PZ IÚI od danej výzvy. Následne RO MIRRI SR požiada Datacentrum o zmenu stavu príslušného PZ zo schváleného na neschválený.			
10	Súbežný proces prípravy formulára ŽoNFP a individuálnych konzultácií	Žiadateľ vypracuje a predloží v systéme ITMS formulár ŽoNFP. Žiadateľ je oprávnený podať poskytovateľovi ŽoNFP až po zaevidovaní schváleného PZ IÚI do verejnej časti ITMS. V prípade, že jeden žiadateľ bude realizovať aktivity, ktoré budú spadať do gescie viacerých poskytovateľov, vypracuje a predloží toľko ŽoNFP, pod koľko poskytovateľov aktivity vecne spadajú. Súčasťou ŽoNFP sú prílohy, ktoré sú identifikované vo výzve. V procese prípravy ŽoNFP pre projekt IÚI môže poskytovateľ usmerňovať budúceho žiadateľa. Budúci žiadateľ je povinný tieto usmernenia dodržiavať. Pri príprave projektu integrovanej územnej investície udržateľného mestského rozvoja je poskytovateľ povinný usmerniť budúceho žiadateľa, ak o to žiadateľ požiada. Individuálnu konzultáciu poskytovateľ zrealizuje do 5 pracovných dní od doručenia žiadosti o individuálnu konzultáciu zo strany budúceho žiadateľa. Konzultácie sa zúčastňuje poskytovateľ, budúci žiadateľ, miestne príslušné AK UMR a miestne príslušné RC MIRRI. Z každej konzultácie je vyhotovený krátky zápis sumarizujúci usmernenia k vypracovaniu ŽoNFP.	Poskytovateľ (RO/SO) RC MIRRI Žiadateľ AK UMR		Žiadosť o NFP v ITMS
11	Overenie súladu ŽoNFP IÚI so schváleným Formulárom PZ IÚI	Budúci žiadateľ je oprávnený podať poskytovateľovi ŽoNFP až po zaevidovaní schváleného PZ IÚI do verejnej časti ITMS. V prípade, ak PZ IÚI má identifikovaných viacerých budúcich žiadateľov, každý budúci žiadateľ podá ŽoNFP poskytovateľovi podľa vecnej príslušnosti aktivít, ktoré sa budú realizovať Konanie o ŽoNFP je realizované poskytovateľom (RO/ SO), podľa pravidiel platných pre výber projektov (článok 73 NSU) a § 24 zákona č. 121/2022 Z. z. o príspevkoch z fondov EÚ. Ide o overenie splnenia relevantných podmienok poskytnutia príspevku zadaných vo výzve, ako aj o overenie všeobecných kritérií na výber projektov. Všeobecná metodika a kritériá použité na výber projektov sú schvaľované Monitorovacím výborom pre P SK 2021-2027. Povinnou súčasťou overenia PPP v rámci ŽoNFP je overenie súladu so schváleným PZ IÚI RP/KR UMR a to v nasledovných častiach: 1. Overenie výšky rozpočtu projektu porovnaním rozdielu medzi celkovými oprávnenými výdavkami uvedenými v schválenom formulári PZ a vo formulári predloženej ŽoNFP, pričom tento rozdiel môže dosiahnuť odchýlku nižšiu ako 10 % COV projektu: a) V prípade ak COV v ŽoNFP podanej žiadateľom je oproti indikatívnemu rozpočtu COV schváleného PZ IÚI vyšší o 10 % alebo viac, poskytovateľ môže vydať rozhodnutie o neschválení ŽoNFP,	Poskytovateľ (RO/SO) <u>v prípade nesúladu:</u> AK UMR BB Žiadateľ Kooperačná rada UMR BB	Neurčené <u>v prípade nesúladu:</u> návrat do kroku č. 8 resp. č. 5	Súlad/nesúlad ŽoNFP IÚI so schváleným Formulárom PZ IÚI

		b) V prípade ak COV v ŽoNFP podanej žiadateľom je oproti indikatívnemu rozpočtu COV schváleného PZ IÚI nižší, poskytovateľ o ŽoNFP koná bez potreby ďalšieho schvaľovania prostredníctvom RP/ KR UMR, c) V prípade ak COV v ŽoNFP podanej žiadateľom je oproti indikatívnemu rozpočtu COV schváleného PZ IÚI vyšší o menej ako 10%, poskytovateľ o ŽoNFP koná bez potreby ďalšieho schvaľovania prostredníctvom RP/ KR UMR. Žiadateľovi je v prípade zachovania rozpočtovej flexibility umožnené zahrnúť do rozpočtu podanej ŽoNFP aj podporné aktivity vo forme nepriamych výdavkov. 2. Overenie súladu žiadateľa/žiadateľov, partnera/partnerov. 3. Overenie súladu aktivít. Súlad aktivít sa overuje po obsahovej stránke. Poskytovateľ pri overovaní súladu aktivít definovaných v PZ IÚI a v ŽoNFP skúma popis hlavných aktivít vo formulári PZ IÚI, nie názov hlavnej aktivity V prípade rozdielnych informácií v ŽoNFP a PZ IÚI uvedených vyššie (rozpočet, žiadateľ/partner, aktivity), poskytovateľ môže vyzvať žiadateľa na doplnenie ŽoNFP. V prípade, že na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP žiadateľ plánuje pristúpiť k takej zmene PZ IÚI a ŽoNFP, ktorá má vplyv na schválený PZ IÚI alebo ktorá by mohla mať vplyv na rozhodnutie príslušnej KR UMR, je potrebné takýto PZ IÚI predložiť KR UMR na rozhodnutie o zmene PZ IÚI. Poskytovateľ v prípade neodstránenia nesúladu ŽoNFP a PZ IÚI vo vyššie uvedených bodoch rozhodne o neschválení ŽoNFP.			
12	Rozhodnutie o ŽoNFP	Ak sú splnené PPP a poskytovateľ ŽoNFP v plnom rozsahu vyhoví, poskytovateľ rozhodne o schválení ŽoNFP zápisom v spise a zašle žiadateľovi písomný návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP. Proti rozhodnutiu o schválení ŽoNFP zápisom v spise, ktorým bola žiadosť schválená tak, ako bola podaná, nie je možné sa odvolať. Poskytovateľ rozhodne o schválení ŽoNFP vydaním rozhodnutia o schválení ŽoNFP podľa § 24 ods. 8 zákona o príspevkoch z fondov EÚ, ak nevyhoví ŽoNFP v plnom rozsahu (napr. dochádza k znižovaniu výšky NFP alebo sa schválená ŽoNFP líši oproti pôvodne predloženej ŽoNFP a zároveň nejde o zmenu formálnych náležitostí). V prípade nesplnenia PPP zo strany žiadateľa bude vydané poskytovateľom rozhodnutie o neschválení ŽoNFP podľa § 24 ods. 8 zákona o príspevkoch z fondov EÚ. Voči rozhodnutiu podľa § 24 ods. 8 a následne § 16 ods. 6 zákona o príspevkoch z fondov EÚ sa môže žiadateľ odvolať.	Žiadateľ Poskytovateľ (RO/SO)	Neurčené	Rozhodnutie o ŽoNFP

13	Uzatvorenie Zmluvy o poskytnutí NFP	V prípade rozhodnutia o schválení ŽoNFP poskytovateľom pripraví poskytovateľ zmluvu v zmysle § 24, resp. podľa § 22 zákona o príspevkoch z fondov EÚ. RO/SO vyzve žiadateľa na potrebnú súčinnosť. V rámci súčinnosti je žiadateľ na základe Výzvy na predkladanie ŽoNFP pre projekty IÚI povinný splniť ďalšie formálne náležitosti predmetnej výzvy, ktorú vyhlásil RO/SO. Zmluva o poskytnutí NFP pre projekt IÚI sa uzatvára medzi žiadateľom a poskytovateľom, t. j. RO/SO zodpovedným za implementáciu vecne príslušných aktivít. V prípade, ak projekt IÚI má identifikovaných viacerých žiadateľov, každý žiadateľ následne uzatvorí samostatnú zmluvu o podpore projektu IÚI s poskytovateľom, podľa vecnej príslušnosti aktivít, ktoré budú realizovať. V procese súčinnosti prípravy Zmluvy o poskytnutí NFP medzi RO/SO a žiadateľom sa odkontroluje nastavenie merateľných ukazovateľov uvedených v ŽoNFP s formulárom PZ IÚI, a to spôsobom, aby hodnota merateľných ukazovateľov zodpovedala skutočnému stavu podporovaných aktivít projektu. Príslušné regionálne centrum MIRRI bude priebežne informovať KR UMR prostredníctvom AK UMR o stave projektu IÚI.. Určení zamestnanci AK UMR budú mať prístup do verejnej časti ITMS pre účely sledovania plnenia MU.	Žiadateľ Poskytovateľ (RO/SO) RC MIRRI AK UMR	Neurčené	Zmluva o poskytnutí NFP pre projekt IÚI
----	--	---	--	----------	--

Prílohy

Príloha č. 1: Stanovisko AK UMR k projektovému zámeru integrovanej územnej investície

Príloha č. 2: Formulár projektového zámeru integrovanej územnej investície

Program Slovensko



Spolufinancovaný
Európskou úniou

STANOVISKO K PROJEKTOVÉMU ZÁMERU INTEGROVANEJ ÚZEMNEJ INVESTÍCIE

Názov projektového zámeru IÚI:

Posúdenie administratívnych kapacít udržateľného mestského rozvoja (AK UMR)

Kritéria prijateľnosti	Posúdil (zodpovedná osoba)	ÁNO/NIE
Projektový zámer IÚI je predložený v požadovanom formáte so všetkými náležitosťami vrátane príloh	AK UMR	
Projektový zámer je v súlade s opatreniami Programu Slovensko 2021 – 2027 vyčlenenými pre IÚI (tematické zameranie, ciele projektového zámeru, finančné parametre,)	AK UMR	
Projektový zámer je v súlade s podmienkami poskytnutia príspevku (ak relevantné)	AK UMR	
Projektový zámer je v súlade s IÚS, regionálnymi/miestnymi sektorovými stratégiami	AK UMR	
Projektový zámer prispieva k deklarovanému integrovanému riešeniu	AK UMR	
Projektový zámer má pozitívny dopad na územie	AK UMR	
Projektový zámer je v súlade s kritériami pre výber PZ IÚI (ak relevantné)		
Iné ak relevantné	AK UMR	
STANOVISKO		

Dátum vydania:

Posúdil:

Overil (vedúci zamestnanec):

Príloha č. 2: Formulár projektového zámeru integrovanej územnej investície

Link: <https://www.banskabystrica.sk/samosprava/regionalny-rozvoj/administrativne-kapacity-umr-banska-bystrica/>