



Operačný program Integrovaná infraštruktúra

Usmernenie č. 5/2017

Vec:

Usmernenie SO OPII k ukončovaniu národných projektov prioritnej osi 7 Operačného programu Integrovaná infraštruktúra v rámci programového obdobia 2014 – 2020 (ďalej len „usmernenie“)

Adresáti: Prijímatelia NFP v rámci národných 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: 08.08.2017

Obsah:

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



Obsah

1	Cieľ usmernenia.....	4
2	Výklad pojmov	6
3	Zoznam použitých skratiek	8
4	Štruktúra usmernenia a prehľad fáz ukončovania národného projektu PO7 OPII	9
5	Oznámenie prijímateľa o plánovanom ukončení realizácie hlavných aktivít národného projektu PO7 OPII... 9	
5.1	Vytvorenie Používateľskej príručky elektronických služieb.....	9
5.2	Aplikačný systém programového riadenia (ASPR).....	10
6	Fáza overenia funkčnosti elektronických služieb zo strany SO	10
6.1	Vykonanie overenia funkčnosti elektronických služieb zo strany SO	11
6.1.1	Špecifiká týkajúce sa výkonu penetračného testovania.....	11
6.1.2	INTEGRÁCIA.....	12
6.1.3	INTEGRAČNÁ DOHODA O ÚROVNI POSKYTOVANÝCH SLUŽIEB (INTEGRAČNÁ SLA)	12
7	Fáza ukončovania realizácie aktivít národného projektu PO7 OPII.....	13
7.1	Špecifikácia elektronických služieb z META IS.....	13
7.2	Aplikačný systém programového riadenia (ASPR).....	14
7.3	Dokument preukazujúci udržateľnosť národného projektu PO7 OPII.....	14
7.4	Analýza nákladov a prínosov (CBA) a Celkové náklady na vlastníctvo (TCO).....	14
7.4.1	Analýza nákladov a prínosov (CBA)	14
7.4.2	celkové náklady na vlastníctvo (TCO)	15
7.5	Legislatíva	15
7.6	Publicita	15
7.6.1	Stála tabuľa	15
7.6.2	Odporúčané opatrenia v oblasti publicity	16
8	Fáza ukončovania realizácie národného projektu PO7 OP II	17
8.1	Schválenie záverečnej monitorovacej správy.....	17
8.2	Ukončovanie finančnej realizácie národného projektu PO7 OP II	17
8.2.1	Predloženie záverečnej ŽoP na SO.....	18
8.2.2	Vysporiadanie finančných vzťahov	18
8.2.3	Vysporiadanie čistého príjmu z národného projektu a odvod výnosu	20
9	Fáza udržateľnosti národného projektu PO7 OP II	21
9.1	Následná monitorovacia správa	21
9.2	Monitorovanie využívania elektronických služieb prostredníctvom sledovania SLA parametrov.....	21



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky fond regionálneho rozvoja
OP Integrovaná infraštruktúra 2014 – 2020



MINISTERSTVO
DOPRAVY A VÝSTAVBY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY



ÚRAD PODPRESEDU VLÁDY SR
PRE INVESTÍCIE
A INFORMATIZÁCIU

10 Prílohy..... 22



1 CIEĽ USMERNENIA

Cieľom usmernenia je zadefinovať a zosumarizovať postup vedúci k úspešnému ukončeniu národných projektov Prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť Operačného programu Integrovaná infraštruktúra (ďalej len „PO7 OPII“), 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 národných projektov PO7 OPII svojím obsahom vychádza z potreby spresnenia a doplnenia platných materiálov a usmernení pre prijímateľov zverejnených na webovom sídle <http://www.informatizacia.sk/opii/15542s>. Usmernenie definuje povinnosti prijímateľa vo vzťahu k Sprostredkovateľskému orgánu pre PO7 OPII (ďalej len „SO“) pri dodržaní podmienok definovaných najmä v:

1. Základných právnych predpisoch SR a EÚ;
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. Riadiacej dokumentácii RO¹ a SO² (Operačný program Integrovaná infraštruktúra (ďalej len „OPII“), Príručka pre žiadateľa, Príručka pre prijímateľa, Príručka oprávnenosti výdavkov, ASPR, MetaIS a pod.).

Vyššie uvedené dokumenty sú zverejnené na www.informatizacia.sk, www.partnerskadohoda.gov.sk, www.opii.gov.sk.

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 národných projektov PO7 OPII.

Usmernenie je záväzné pre prijímateľov národných projektov PO7 OPII odo dňa jeho účinnosti.

Pre prijímateľov, realizujúcich národné 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 národného projektu) po zaslaní Formulára č. 1 Oznámenie o plánovanom ukončení realizácie aktivít národného projektu PO7 OPII (príloha č. 1 usmernenia), budú zo strany SO akceptované len výnimočne na základe objektívne overiteľných skutočností.

V prípade schválenia „Žiadosti o povolenie vykonania zmeny v zmluve o NFP (významnejšia zmena projektu)“³ (ďalej „žiadosť o zmenu“), ktorá sa týka úpravy harmonogramu národného projektu, po zaslaní Formulára č. 1 Oznámenie o plánovanom ukončení realizácie hlavných aktivít národného 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 národných projektov PO7 OPII je

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

² Schválením zákona 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, prešla s účinnosťou od 1.6.2016 pôsobnosť Ministerstva financií SR v oblasti informatizácie spoločnosti na Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu. V nadväznosti na zmenu kompetenčného zákona vláda SR schválila Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu za sprostredkovateľský orgán pre prioritnú os 7 – Informačná spoločnosť. Funkciu Sprostredkovateľského orgánu pre prioritnú os 7 OPII pred 01.06.2016 vykonávalo Ministerstvo financií SR.

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



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 národného projektu PO7 OPIL, môžu byť zabezpečované externými expertmi SO a RO. Prijímateľ je povinný poskytnúť týmto expertom plnú súčinnosť.

Upozornenie! Výdavky na podporné aktivity, ktoré sa vecne viažu k hlavným aktivitám a ktoré boli vykonávané po ukončení realizácie hlavných aktivít národného projektu sú oprávnené najneskôr do uplynutia termínu stanoveného v zmluve o NFP od ukončenia realizácie hlavných aktivít národného 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 vyzvaní, 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-ekonomickú 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 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 tohto usmernenia 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 nariadenia⁴) 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);
- **finančná kontrola na mieste** - kontrola uskutočňovaná SO OPII 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 európskych štrukturálnych a investičných fondov a s inými vnútroštátnymi informačnými systémami vrátane ISUF, pre ktorý je zdrojovým systémom v rámci integračného rozhrania;

⁴ 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“).



- **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 svojím 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 v posledný deň lehoty podá osobne podanie 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 nariadenia. 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.



3 ZOZNAM POUŽITÝCH SKRATIEK

ASPR	Aplikačný systém programového riadenia
CBA	Analýza nákladov a prínosov
CKO	Centrálny koordinačný orgán, ÚPPVII
CO	Certifikačný orgán, MF SR
EFRR	Európsky fond regionálneho rozvoja (European Regional Development Fund)
EK	Európska komisia
ES	Európske spoločenstvá
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
ISVS	Informačný systém verejnej správy
ITMS2014+	IT monitorovací systém 2014+
Metals	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
OPII	Operačný program Integrovaná infraštruktúra
PJ	Platobná jednotka
PO7 OPII	Prioritná os 7 Informačná spoločnosť Operačného programu Integrovaná infraštruktúra
RO	Riadiaci orgán pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra - Ministerstvo dopravy a výstavby 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
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)
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 ŠTRUKTÚRA USMERNENIA A PREHLAD FÁZ UKONČOVANIA NÁRODNÉHO PROJEKTU PO7 OPII

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

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

5 OZNÁMENIE PRIJÍMATEĽA O PLÁNOVANOM UKONČENÍ REALIZÁCIE HLAVNÝCH AKTIVÍT NÁRODNÉHO PROJEKTU PO7 OPII

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

Prijímateľ, u ktorého plánované ukončenie realizácie hlavných aktivít národného projektu je menej ako 70 dní od účinnosti usmernenia, má povinnosť Formulár č. 1 zaslať na SO bezodkladne, najneskôr **do 7 dní** po nadobudnutí účinnosti tohto usmernenia a ďalšie ustanovenia tohto usmernenia sa pre prijímateľa uplatnia primerane na základe pokynov SO⁵. Súčasťou Formulára č. 1 sú nasledujúce prílohy:

- a) Používateľská príručka elektronických služieb (**príloha č. 2 usmernenia**, [Kapitola 5.1](#));
- b) Výstup z realizovaných testov prijímateľa (**príloha č. 3 usmernenia**);
- c) Súhlas s vykonaním penetračného testovania v rámci národného projektu PO7 OPII (**príloha č. 4 usmernenia**);
- d) Čestné vyhlásenie o zaevidovaní integračnej dokumentácie v ASPR v zmysle Usmernenia č. 6/2017 SO k integrácii informačných systémov verejnej správy pre národné projekty PO7 OPII v rámci programového obdobia 2014 - 2020 (**príloha č. 7 usmernenia**).

Prijímateľ je pred zaslaním Formulára č. 1 povinný aktualizovať údaje v Aplikačnom systéme programového riadenia ([Kapitola 5.2](#)).

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.1⁶.

5.1 VYTVORENIE POUŽÍVATELSKEJ PRÍRUČKY ELEKTRONICKÝCH SLUŽIEB

⁵ Výnimku z tejto povinnosti predstavujú projekty, u ktorých plánované ukončenie realizácie hlavných aktivít projektu je síce menej ako 70 dní od účinnosti 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.

⁶ Uvedené sa nevzťahuje na výkon penetračného testovania, ktoré v prípade, že sa vykonáva, začína dňom otvorenia finančnej kontroly na mieste.



Prijímateľ má povinnosť spolu s Formulárom č. 1 zaslať na SO **Používateľskú príručku elektronických služieb** vypracovanú v súlade so šablónou, uvedenou v **prílohe č. 2 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 mieste⁷, resp. v prípade, že sa finančná kontrola na mieste nevykonáva, po uskutočnení záverečnej prezentácie. Príručku, ktorá bola prijímateľom vydaná/zverejnená pred dátumom účinnosti tohto usmernenia, je prijímateľ povinný zosúladiť podľa šablóny a to najneskôr do dňa predloženia Formulára č. 1.

5.2 APLIKAČNÝ SYSTÉM PROGRAMOVÉHO RIADENIA (ASPR)

Počas realizácie aktivít národného projektu je povinnosťou prijímateľa spravovať a aktualizovať informácie o národnom projekte v súlade s aktuálnou verziou Používateľskej príručky pre ASPR a zmluvou o NFP zverejnených na <http://informatizacia.sk/798-menu/22105s>.

Zároveň má prijímateľ pred zaslaním Formulára č. 1 na SO povinnosť do ASPR uložiť integračnú dokumentáciu v záložke Spolupráca (v zmysle Usmernenia SO OPII č. 6/2017 k integrácii informačných systémov verejnej správy pre národné projekty PO7 OPII v rámci programového obdobia 2014 – 2020). Prijímateľ splnenie uvedenej povinnosti deklaruje prostredníctvom Čestného vyhlásenia o zaevidovaní (finálnej) integračnej dokumentácie v ASPR (príloha č. 7 usmernenia).

6 FÁZA OVERENIA FUNKČNOSTI ELEKTRONICKÝCH SLUŽIEB ZO STRANY SO

SO po doručení Formuláru č. 1 rozhodne či:

- vykoná overenie funkčnosti elektronických služieb podľa [Kapitoly 6.1](#);
- nevykoná overenie funkčnosti elektronických služieb⁸, v tom prípade o tom elektronicky informuje prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný pripraviť záverečnú prezentáciu a prechádza do fázy ukončenia realizácie aktivít národného projektu podľa [Kapitoly 7](#).

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 národného 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 hlavných aktivít národného projektu v týchto prípadoch:

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

⁷ V prípade nedostatkov identifikovaných finančnou kontrolou na mieste až po splnení nápravných opatrení prijímateľom.

⁸ SO môže najmä na základe už vykonaných finančných kontrol na mieste, ktorých predmetom bolo aj overenie funkčnosti elektronických služieb, rozhodnúť, že overenie funkčnosti elektronických služieb zo strany SO v zmysle kapitoly 6.1 sa nevykoná.



6.1 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 mieste**⁹. 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 národného 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 hlavných aktivít národného 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:

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

SO zabezpečí komunikáciu s prijímateľom vedúcu k odstráneniu zistených nedostatkov v stanovenom čase¹⁰. 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.

6.1.1 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.SK¹¹.

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

⁹ Vykonanie finančnej kontroly na mieste v tejto fáze ukončovania národného projektu PO7 OP II, nemá vplyv na právo SO vykonať finančnú kontrolu na mieste aj neskôr v ktorejkoľvek fáze implementácie národného projektu.

¹⁰ 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 národného projektu maximálne však do 31.12.2023.

¹¹ 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.



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.

6.1.2 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. 6/2017 k integrácii informačných systémov verejnej správy pre národné 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, dopad na merateľné ukazovatele projektu (ak relevantné) a o uvedenom informovať SO prostredníctvom formulára „Žiadosť o povolenie vykonania zmeny v zmluve o NFP (významnejšia zmena projektu)”¹².

Prijímateľ je povinný mať ku koncu realizácie hlavných aktivít projektu vypracované pracovné produkty v zmysle Usmernenia SO OPII č. 6/2017 k integrácii informačných systémov verejnej správy pre národné 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. 6/2017 k integrácii informačných systémov verejnej správy pre národné projekty PO7 OPII v rámci programového obdobia 2014 – 2020 a fyzického predloženia Čestného vyhlásenia o zaevidovaní integračnej dokumentácie do ASPR ako prílohy Formuláru č. 1.

6.1.3 INTEGRAČNÁ DOHODA O ÚROVNI POSKYTOVANÝCH SLUŽIEB (INTEGRAČNÁ SLA)

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 popisovanie aktivít spojených s manažmentom zmien a parametrami dohodnutej úrovne poskytovanej služby (SLA). Uvedené požiadavky sú zapracované do dokumentu Integračná SLA zverejnená v MetaIS.

¹² Formulár je zverejnený na <http://informatizacia.sk/805-menu/22116s>.



7 FÁZA UKONČOVANIA REALIZÁCIE AKTIVÍT NÁRODNÉHO PROJEKTU PO7 OPII

Ukončenie realizácie aktivít národného projektu sa vykoná podľa uzatvorenej zmluvy o NFP. 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 národného projektu zrealizované riadne a včas.

Prijímateľ v súvislosti s ukončovaním realizácie aktivít národného projektu zasiela SO vyplnený **Formulár č. 2 Ukončenie realizácie aktivít národného projektu PO7 OPII (príloha č. 5 usmernenia)** (ďalej len Formulár č. 2) spolu s dokumentáciou potrebnou na ukončenie realizácie národného projektu. Formulár č. 2 spolu s príslušnou dokumentáciou **bude predložený prijímateľom ako príloha záverečnej monitorovacej správy (ďalej „ZMS“)**. Povinnými prílohami Formulára č. 2 sú:

- a) Aktualizovaná CBA¹³;
- b) Aktuálny výkaz TCO¹⁴;
- c) Čestné vyhlásenie prijímateľa k splneniu povinnosti k ukončovaniu národného projektu¹⁵;
- d) 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 formulármi SO. V prípade neúplnosti dokumentácie, resp. v prípade identifikovaných nedostatkov, SO aktívne komunikuje s prijímateľom tak, aby bolo možné schváliť príslušný kontrolný zoznam SO.

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

- a) zabezpečiť vyplnenie a aktualizáciu údajov v MetaIS ([Kapitola 7.1](#));
- b) zabezpečiť vyplnenie a aktualizáciu údajov v ASPR ([Kapitola 7.2](#));
- c) zabezpečiť vypracovanie a podpis dokumentu, ktorým sa preukáže udržateľnosť projektu ([Kapitola 7.3](#));
- d) zabezpečiť vypracovanie/aktualizáciu CBA a TCO ([Kapitola 7.4](#));
- e) zabezpečiť prijatie legislatívy ([Kapitola 7.5](#));
- f) zabezpečiť integráciu ([Kapitola 6.1.2](#));
- g) zabezpečiť aktivity v oblasti informovania a komunikácie ([Kapitola 7.6](#));
- h) zabezpečiť uchovanie dokumentácie k projektu do uplynutia lehôt podľa zmluvy o NFP (**VZP, čl. 19**);
- i) dodržať zmluvné podmienky v súvislosti so zabezpečením udržateľnosti projektu.

7.1 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.¹⁶ Prijímateľ zasiela SO prostredníctvom ZMS národného projektu Čestné vyhlásenie o vykonaní aktualizácie všetkých relevantných údajov elektronických služieb v MetaIS ako prílohu Formulára č. 2¹⁷.

¹³ Ak prijímateľ predložil CBA v ŽoNFP vo formáte vyžadovanej v rámci dokumentácie k PO7 OPII, tak bude akceptovaná v danej forme.

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

¹⁵ Obsahom Čestného vyhlásenia prijímateľa k splneniu povinnosti k ukončovaniu národných projektov je Čestné vyhlásenie o vykonaní aktualizácie všetkých relevantných údajov elektronických služieb v MetaIS, Čestné vyhlásenie prijímateľa k splneniu povinnosti v oblasti legislatívy a Čestné vyhlásenie o vykonaní aktualizácie všetkých relevantných údajov v ASPR.

¹⁶ <https://metais.finance.gov.sk/help>

¹⁷ Čestné vyhlásenie o vykonaní aktualizácie všetkých relevantných údajov elektronických služieb v MetaIS je obsahom Čestného vyhlásenia prijímateľa k splneniu povinnosti k ukončovaniu národného projektu.



7.2 APLIKAČNÝ SYSTÉM PROGRAMOVÉHO RIADENIA (ASPR)

Prijímateľ počas realizácie aktivít národného projektu spravuje a aktualizuje projektové údaje bezodkladne po zistení nových skutočností v zmysle Usmernenia č. 7/2017 SO OPII k správe údajov v Aplikačnom systéme programového riadenia pre národné projekty PO7 OPII v rámci programového obdobia 2014 – 2020. Prijímateľ zasiela SO prostredníctvom ZMS národného projektu Čestné vyhlásenie o vykonaní aktualizácie všetkých relevantných údajov v ASPR v zmysle usmernenia č. 7/2017 SO OPII k správe údajov v Aplikačnom systéme programového riadenia pre národné projekty PO7 OPII v rámci programového obdobia 2014 – 2020¹⁸

7.3 DOKUMENT PREUKAZUJÚCI UDRŽATEĽNOSŤ NÁRODNÉHO 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 realizácie 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 prostredníctvom SLA¹⁹, resp. Zmluvy o poskytovaní servisných služieb, alebo iným vhodným a preukázateľným spôsobom²⁰.

Prijímateľ má povinnosť prostredníctvom ZMS národného projektu predložiť na SO dokument preukazujúci udržateľnosť projektu ako prílohu Formulára č. 2.

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

7.4.1 ANALÝZA NÁKLADOV A PRÍNOSOV (CBA)

Analýza nákladov a prínosov, ktorá špecifikuje detailnejšie štandardné postupy pre žiadateľov PO7 OPII vychádza z MP CKO č. 7, ktorý je zverejnený na www.partnerskadohoda.gov.sk a prílohy Príručky pre žiadateľa – Národné projekty <http://informatizacia.sk/prirucky/22107s>.

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

Prijímateľ má povinnosť prostredníctvom ZMS národného projektu predložiť na SO ako prílohu Formulára č. 2 aktualizovanú verziu CBA (**príloha Príručky pre žiadateľa – Národné projekty**²¹), 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.

¹⁸ Čestné vyhlásenie o vykonaní aktualizácie všetkých relevantných údajov v ASPR je obsahom Čestného vyhlásenia prijímateľa k splneniu povinnosti k ukončovaniu národného projektu.

¹⁹ V tomto prípade sa jedná o SLA medzi povinnou osobou a dodávateľom.

²⁰ SO neakceptuje pod iným vhodným a preukázateľným spôsobom výlučne formu Čestného vyhlásenia prijímateľa.

²¹ Dokumenty sú zverejnené na <http://www.informatizacia.sk/prirucky/22107s>.



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 nesúladu číselných hodnôt predložených dokumentov.

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

Prínosom TCO v procese ukončovania národných projektov budú údaje, prostredníctvom ktorých bude možné overiť adekvátnosť nákladov vynaložených na realizáciu národného 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 prostredníctvom ZMS národného projektu predložiť na SO ako prílohu Formulára č. 2 vyplnený Výkaz TCO (**príloha Príručky pre žiadateľa – Národné projekty**²²), ktorý bude v súlade so schváleným rozpočtom národného projektu a aktuálnou verziou CBA analýzy.

7.5 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 národného projektu v súlade so stanovenými cieľmi národného 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 podmienok stanovených vyzvaním na predloženie národného projektu a vyhlásení v ŽoNFP. Prijímateľ prijatie nevyhnutných legislatívnych aktov deklaruje SO prostredníctvom ZMS národného projektu podpísaným Čestným vyhlásením prijímateľa k splneniu povinnosti v oblasti legislatívy²³ (**príloha č. 6 usmernenia**), ktoré bude prílohou Formulára č. 2.

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.

7.6 PUBLICITA

Pri projektoch financovaných z OPII má prijímateľ povinnosť v oblasti informovania a komunikácie postupovať podľa Manuálu pre komunikáciu a informovanie, zverejneného na <https://www.opii.gov.sk/metodicke-dokumenty/manual-pre-komunikaciju-a-informovanie>, zmluvy o NFP a výkladmi SO v tejto oblasti.

7.6.1 STÁLA TABUĽA

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

²² Dokumenty sú zverejnené na <http://www.informatizacia.sk/prirucky/22107s>.

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



Stála tabuľa sa vyhotoví v súlade s technickými a obsahovými vlastnosťami v zmysle Manuálu pre komunikáciu a informovanie zverejneného na <https://www.opii.gov.sk/metodicke-dokumenty/manual-pre-komunikaci-u-a-informovanie>.

V prípade nárokovania si výdavkov týkajúcich sa stálej tabule/stáleho pútača, je prijímateľ povinný predložiť fotodokumentáciu ako prílohu ZMS, resp. v rámci relevantnej ŽoP.

7.6.2 ODPORÚČANÉ OPATRENIA V OBLASTI PUBLICITY

Je vhodné po ukončení realizácie národného projektu podporiť znalosť o výsledkoch projektu tlačovou konferenciou (správou), PR článkami, resp. inzerciou v médiách (TV, rozhlas, tlač). V prípade, že prijímateľ bude realizovať niektorú z odporúčaných aktivít, je povinný zhotoviť dokumentáciu a fotografický či audiovizuálny záznam. V prípade nárokovania si výdavkov týkajúcich sa týchto aktivít je prijímateľ povinný predložiť túto dokumentáciu či audiovizuálny záznam ako prílohu ZMS, resp. v rámci relevantnej ŽoP.

Prijímateľ je oprávnený aplikovať uvedené aktivity až po ex-ante písomnej/elektronickej autorizácii SO a to najmä po vecnej obsahovej stránke.



8 FÁZA UKONČOVANIA REALIZÁCIE NÁRODNÉHO PROJEKTU PO7 OP II

8.1 SCHVÁLENIE ZÁVEREČNEJ MONITOROVACEJ SPRÁVY

Prijímateľ v súvislosti s ukončovaním národného projektu, resp. udržateľnosťou národného 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 9.1](#)).

Prijímateľ v súlade so zmluvou o NFP predloží **ZMS** v lehote do **30 dní** od ukončenia realizácie aktivít národného projektu. ZMS má monitorované obdobie od účinnosti zmluvy o NFP do momentu ukončenia realizácie aktivít projektu. Formulár ZMS je zverejnený na webovom sídle SO <http://informatizacia.sk/805-menu/22116s>.

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 elektronického podpisu je potrebné zaslať okrem elektronickej podoby aj vytlačенú 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 listom (zaslaným doporučené s doručenkou, resp. osobne) na úpravu a/alebo doplnenie ZMS v termíne minimálne **do 5 pracovných dní** od doručenia výzvy na úpravu a/alebo doplnenie ZMS. SO po opätovnom doručení a posúdení a vyhodnotení dodatočných informácií od prijímateľa ZMS schváli a o tejto skutočnosti prijímateľa informuje elektronicky.

SO má právo na základe údajov zo ZMS požadovať vrátenie NFP alebo jeho časti v prípade, ak prijímateľ nedosiahol hodnotu merateľného ukazovateľa národného projektu uvedeného v schválenej žiadosti o NFP s odchýlkou presahujúcou 5% oproti schválenej hodnote²⁴. V prípade podstatných zmien týkajúcich sa výsledkov národného 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 dokumentácia²⁵ z aktivít v oblasti informovania a komunikácie realizovaných v zmysle kapitoly 7.6.

8.2 UKONČOVANIE FINANČNEJ REALIZÁCIE NÁRODNÉHO PROJEKTU PO7 OP II

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

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

²⁴ Výpočet výšky NFP v súvislosti s % naplnením merateľných ukazovateľov je definovaný v Príručke pre prijímateľa zverejnenej na <http://informatizacia.sk/prirucky/22107s>.

²⁵ Prijímateľ priebežne vytvára fotodokumentáciu a/alebo audiovizuálne záznamy o zrealizovaných aktivitách projektu v súlade s Manuálom pre informovanie a komunikáciu pre prijímateľov OP II 2014 – 2020.



Predloženie záverečnej
ŽoP na SO

Vysporiadanie finančných
vzťahov

Vysporiadanie čistého príjmu
z projektu a odvod výnosu

8.2.1 PREDLOŽENIE ZÁVEREČNEJ ŽO P NA SO

Prijímateľ je v súvislosti s ukončovaním národného projektu v programovom období 2014 – 2020 povinný ukončiť fyzickú (tzn. realizáciu hlavných aktivít národného projektu) a finančnú realizáciu národného 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 predfinancovania vzťahujúce sa k výdavkom realizovaným do konca obdobia oprávnenosti výdavkov (obdobie oprávnenosti výdavkov je definované vo vyzvaní).

8.2.2 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV

Vysporiadanie finančných vzťahov sa vykonáva podľa § 42 zákona 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“):

- 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 nevymáha.

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.

8.2.2.1 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**²⁶ (ďalej „ŽoV“) v súlade s uzavretou zmluvou o NFP (**VZP, čl. 10, ods. 3**). Prijímateľ sa zaväzuje vrátiť NFP alebo jeho časť uvedený v ŽoV do **60 dní** odo dňa doručenia ŽoV prijímateľovi vo verejnej časti ITMS2014+.

SO ŽoV zasiela prijímateľovi podľa zmluvy o NFP elektronicky v ITMS2014+²⁷. 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**).

²⁶ Formulár žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov spolu s pokynom je prílohou Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 zverejnený na www.partnerskadohoda.gov.sk.

²⁷ Nevyhnutnosť predkladania listinnej podoby schválenej ŽoV prijímateľovi bude závislá od podmienok evidencie dokladov vysporiadania finančných vzťahov vo verejnej časti ITMS2014+ a funkcionality ITMS2014+.



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:

- oznámi porušenie pravidiel a podmienok uvedených v zmluve o NFP, za ktorých bolo NFP poskytnuté príslušnému správneému 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 nesplnený 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**.

8.2.2.2 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.

8.2.2.3 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.



8.2.3 VYSPORIADANIE ČISTÉHO PRÍJMU Z NÁRODNÉHO PROJEKTU A ODVOD VÝNOSU

Ak bol počas realizácie a v troch rokoch od ukončenia národného projektu (alebo do 30. septembra 2023, podľa toho, ktorý dátum je skorší) vytvorený čistý príjem z národného 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 národného 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 národné 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 národného 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 národného 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 národný 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.



9 FÁZA UDRŽATEĽNOSTI NÁRODNÉHO PROJEKTU PO7 OP II

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

Po ukončení realizácie národného projektu je nevyhnutné sledovanie dodržiavania povinnosti prijímateľa týkajúcej sa udržateľnosti národného projektu a plnenia ďalších povinností uvedených v zmluve o NFP formou následných monitorovacích správ ([Kapitola 9.1](#)) a monitorovania využívania elektronických služieb prostredníctvom sledovania SLA parametrov ([Kapitola 9.2](#)).

Ak bol **v troch rokoch** od ukončenia národného projektu **alebo do 30. septembra 2023** (ktorý dátum je skorší) vytvorený čistý príjem, prijímateľ uvedené zaznamená v následnej monitorovacej správe (ďalej „NMS“) a ďalej postupuje podľa [Kapitoly 8.2.3](#) tohto usmernenia.

9.1 NÁSLEDNÁ MONITOROVACIA SPRÁVA

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

Formulár NMS je zverejnený na <http://informatizacia.sk/805-menu/22116s>. Procesný postup predkladania NMS je upravený v Príručke pre prijímateľa – Národné projekty.

9.2 MONITOROVANIE VYUŽÍVANIA ELEKTRONICKÝCH SLUŽIEB PROSTREDNÍCTVOM SLEDOVANIA SLA PARAMETROV

Základným nástrojom pre monitorovanie udržateľnosti národných projektov je pravidelné monitorovanie využívania elektronických služieb prostredníctvom sledovania SLA parametrov. V MetaIS 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 výkonné 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.

Monitorovanie využívania elektronických služieb prostredníctvom sledovania SLA parametrov sa neuplatní v relevantných projektoch, ktorých nie sú výstupom koncové služby a aplikačné služby dostupné na externú integráciu.



10 PRÍLOHY

1. Formulár č. 1 Oznámenie o plánovanom ukončení realizácie hlavných aktivít národného projektu PO7 OPII
2. Používateľská príručka elektronických služieb
3. Výstup z realizovaných testov prijímateľa
4. Súhlas s vykonaním penetračného testovania v rámci národného projektu PO7 OPII
5. Formulár č. 2 Ukončenie realizácie aktivít národného projektu PO7 OPII
6. Čestné vyhlásenie prijímateľa k splneniu povinnosti k ukončovaniu národného projektu
7. Čestné vyhlásenie prijímateľa o zaevidovaní integračnej dokumentácie v ASPR