NARIADENIA

DELEGOVANÉ NARIADENIE KOMISIE (EÚ) č. 1042/2014

z 25. júla 2014,

ktorým sa dopĺňa nariadenie (EÚ) č. 514/2014, pokiaľ ide o určenie zodpovedných orgánov a ich riadiace a kontrolné zodpovednosti a postavenie a povinnosti orgánov auditu

EURÓPSKA KOMISIA,

so zreteľom na Zmluvu o fungovaní Európskej únie,

so zreteľom na nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 514/2014 zo 16. apríla 2014, ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Fonde pre azyl, migráciu a integráciu a o nástroji pre finančnú podporu v oblasti policajnej spolupráce, predchádzania trestnej činnosti, boja proti trestnej činnosti a krízového riadenia ([1]), a najmä na jeho článok 26 ods. 4 a článok 29 ods. 1,

keďže:

(1) V záujme zaistenia kontinuity pri vykonávaní predchádzajúcich fondov v rámci všeobecného programu „Solidarita a riadenie migračných tokov" na roky 2007 – 2013 a osobitných nariadení v medziach rámca na roky 2014 – 2020 bolo nariadenie (EÚ) č. 514/2014 vypracované do veľkej miery podľa pravidiel platných pre predchádzajúce fondy. Do úvahy sa však vzali aj zmeny, ktoré do zdieľaného hospodárenia zaviedlo nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 966/2012 ([2]).

(2) S cieľom zabezpečiť schopnosť orgánov vykonávajúcich národné programy účinne plniť svoju úlohu a v súlade s cieľmi a prioritami stanovenými v osobitných nariadeniach uvedených v článku 2 písm. a) nariadenia (EÚ) č. 514/2014 by sa mali stanoviť pravidlá na určovanie týchto orgánov, dohľad nad ich určovaním a v prípade potreby pravidlá na ukončenie ich určenia.

(3) S cieľom zabezpečiť, aby zodpovedným orgánom rozsah ich zodpovedností umožňoval vykonávanie národného programu, je potrebné stanoviť pravidlá vymedzujúce ich riadiace a kontrolné zodpovednosti, a to najmä podmienky, za ktorých môžu niektoré svoje úlohy delegovať alebo zadať externým subjektom.

(4) Postup výberu a udelenia grantu pri poskytovaní príspevku Únie na základe národných programov by mal byť v súlade so zásadami transparentnosti, nediskriminácie a rovnakého zaobchádzania. Je preto potrebné stanoviť podmienky, za ktorých by členské štáty mali vykonávať akcie na základe národných programov, a najmä určiť, za akých okolností môže projekty priamo realizovať zodpovedný orgán.

(5) Audity vo všetkých členských štátoch by mali byť účinné, mali by mať primeraný rozsah a mali by sa vykonávať v súlade s medzinárodnými audítorskými štandardmi. Na tento účel by sa malo jasne vymedziť postavenie a audítorské štandardy orgánov auditu.

(6) Aby sa zabezpečilo, že audítorské činnosti orgánov auditu im budú slúžiť ako podklad pri formulácii audítorských stanovísk, by sa mali vymedziť rôzne druhy audítorských činností.

([1]) Ú. v. EÚ L 150, 20.5.2014, s. 112.

([2]) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 966/2012 z 25. októbra 2012 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, a zrušení nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 (Ú. v. EÚ L 298, 26.10.2012, s. 1).

(7) Je dôležité, aby sa výsledky činnosti orgánu auditu včas a primeraným spôsobom oznamovali orgánu, ktorý vykonáva určenie, ako aj Európskej komisii. Dôležité je najmä to, aby vyhlásenie hospodáriaceho subjektu a každoročné zhrnutie záverečných audítorských správ a vykonaných kontrol, ktoré sa predkladajú ako súčasť každoročnej žiadosti o platbu, riadne zohľadňovali aj výsledky práce a závery orgánu auditu. Orgán auditu by mal preto ako súčasť svojej audítorskej práce zabezpečiť, aby tieto dokumenty primeraným spôsobom zahŕňali informácie týkajúce sa jeho audítorskej činnosti.

(8) S cieľom umožniť rýchle uplatňovanie opatrení stanovených v tomto nariadení a predchádzať oneskoreniu pri schvaľovaní a vykonávaní národných programov by toto nariadenie malo nadobudnúť účinnosť dňom nasledujúcim po jeho uverejnení v *Úradnom vestníku Európskej únie*.

(9) Spojené kráľovstvo a Írsko sú viazané nariadením (EÚ) č. 514/2014, a teda aj týmto nariadením.

(10) Dánsko nie je viazané nariadením (EÚ) č. 514/2014 ani týmto nariadením,

PRIJALA TOTO NARIADENIE:

KAPITOLA I

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Vymedzenie pojmov

Na účely tohto nariadenia sa uplatňujú vymedzenia pojmov uvedené v nariadení (EÚ) č. 514/2014. Uplatňujú sa aj tieto vymedzenia pojmov:

a) „orgán, ktorý vykonáva určenie“ je orgán členského štátu na ministerskej úrovni podľa článku 26 ods. 1 nariadenia (EÚ) č. 514/2014, ktorý určuje zodpovedný orgán;

b) „príslušné orgány“ sú zodpovedný orgán, orgán auditu a podľa potreby delegovaný orgán, ako sa uvádza v článku 25 ods. 1 nariadenia (EÚ) č. 514/2014;

c) „SFC 2014“ je elektronický informačný systém zriadený na základe článku 2 vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 802/2014 ([1]);

d) „dohoda o grante“ je dohoda alebo rovnocenná forma právneho dokumentu, na základe ktorej zodpovedný orgán poskytuje granty prijímateľovi na účely realizácie projektu na základe národného programu.

([1]) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 802/2014 z 24. júla 2014, ktorým sa stanovujú vzory národných programov a podmienky systému elektronickej výmeny údajov medzi Komisiou a členskými štátmi podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 514/2014, ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Fonde pre azyl, migráciu a integráciu a o nástroji pre finančnú podporu v oblasti policajnej spolupráce, predchádzania trestnej činnosti, boja proti trestnej činnosti a krízového riadenia (Ú. v. EÚ L 219, 25.7.2014, s. 22).

KAPITOLA II

ZODPOVEDNÝ ORGÁN

ODDIEL I

Určenie zodpovedného orgánu

Článok 2

Kritériá a postup na určenie zodpovedného orgánu

1. Subjekt, ktorý má byť určený ako zodpovedný orgán, musí mať administratívnu štruktúru a systém vnútorných kontrol, ktoré spĺňajú kritériá stanovené v prílohe k tomuto nariadeniu (ďalej len „kritériá určenia“). Kritériá určenia sa týkajú:

a) vnútorného prostredia;

b) kontrolných činností;

c) vnútorných informácií a komunikácie;

d) vnútorného monitorovania a podávania správ.

Členské štáty môžu stanoviť ďalšie kritériá určenia s cieľom zohľadniť veľkosť, zodpovednosti a iné vlastnosti zodpovedného orgánu.

2. Subjekt vykonávajúci audit uvedený v článku 26 ods. 3 nariadenia (EÚ) č. 514/2014 posúdi, či potenciálny zodpovedný orgán spĺňa kritériá určenia stanovené v prílohe, a zdokumentuje svoje zistenia, závery a stanovisko týkajúce sa auditu v audítorskej správe určenej orgánu, ktorý vykonáva určenie.

3. Ak orgán, ktorý vykonáva určenie, nie je presvedčený, že potenciálny zodpovedný orgán spĺňa kritériá určenia, vydá pre tento subjekt osobitné pokyny na nápravu jeho nesúladu a termín na dosiahnutie súladu predtým, ako môže byť určený ako zodpovedný orgán.

Kým sa dosiahne súlad, tento subjekt sa môže dočasne určiť ako zodpovedný orgán na obdobie najviac 12 mesiacov. Dĺžka tohto dočasného obdobia musí byť úmerná zistenému rozsahu nesúladu.

4. Po určení zodpovedného orgánu členský štát túto skutočnosť bezodkladne oznámi Komisii prostredníctvom SFC 2014. Spolu s týmto oznámením členský štát poskytne dokumentáciu, v ktorej stanoví:

a) hlavné rozdelenie zodpovedností medzi organizačné jednotky zodpovedného orgánu;

b) v prípade potreby jeho vzťah s delegovanými orgánmi, činnosti, ktoré sa majú delegovať, a hlavné postupy pre dohľad nad týmito delegovanými činnosťami a

c) zhrnutie hlavných postupov na vybavovanie finančných pohľadávok prijímateľov a povoľovanie a zaznamenávanie výdavkov.

Článok 3

Dohľad nad zodpovedným orgánom a preskúmanie určenia

1. Orgán, ktorý vykonáva určenie, vykonáva dohľad nad zodpovedným orgánom, a to najmä na základe informácií uvedených v článku 14 ods. 2 tohto nariadenia, a v prípade všetkých zistených nedostatkov prijíma následné opatrenia.

2. Členské štáty zabezpečia, aby sa informácie, ktoré naznačujú, že zodpovedný orgán už nespĺňa kritériá určenia, oznámili bezodkladne orgánu, ktorý vykonáva určenie.

3. Ak zodpovedný orgán už nespĺňa v plnej miere kritériá určenia alebo ak je jeho systém vnútorných kontrol natoľko nedostačujúci, že narúša jeho schopnosť plniť si úlohy, orgán, ktorý vykonáva určenie, stanoví pre zodpovedný orgán skúšobnú dobu. V takýchto prípadoch vypracuje orgán, ktorý vykonáva určenie, pre zodpovedný orgán plán nápravy, ktorý sa má vykonať v lehote zodpovedajúcej závažnosti nesúladu alebo nedostatkov. Táto lehota nesmie prekročiť 12 mesiacov od začiatku skúšobnej doby.

4. Orgán, ktorý vykonáva určenie, bezodkladne informuje Komisiu o akomkoľvek pláne nápravy vypracovanom podľa odseku 3 a bude Komisiu informovať o jeho napredovaní.

5. Ak sa určenie zodpovedného orgánu ukončí, orgán, ktorý vykonáva určenie, bezodkladne určí iný zodpovedný orgán v súlade s článkom 26 nariadenia (EÚ) č. 514/2014 a článkom 2 tohto nariadenia s cieľom zabezpečiť neprerušené vyplácanie platieb prijímateľom.

6. Ak Komisia zistí, že si členský štát nesplnil svoju povinnosť vypracovať plán nápravy podľa odseku 3 alebo že si zodpovedný orgán ponechal určenie bez toho, aby vykonal plán nápravy v stanovenej lehote, Komisia rieši všetky zostávajúce nedostatky prostredníctvom postupu na overovanie súladu stanoveného v článku 47 nariadenia (EÚ) č. 514/2014.

ODDIEL II

Riadiace a kontrolné zodpovednosti zodpovedného orgánu

Článok 4

Úlohy zodpovedného orgánu

Zodpovedný orgán riadi a vykonáva národný program v súlade so zásadami riadneho finančného hospodárenia. Jeho úlohou je:

a) konzultovať s partnermi v súlade s článkom 12 ods. 1 nariadenia (EÚ) č. 514/2014;

b) zabezpečiť riadne fungovanie monitorovacieho výboru uvedeného v článku 12 ods. 4 nariadenia (EÚ) č. 514/2014;

c) prostredníctvom SFC 2014 predložiť Komisii návrh národného programu uvedený v článku 14 nariadenia (EÚ) č. 514/2014 a všetky následné revízie;

d) v súlade so zásadami riadneho finančného hospodárenia vymedziť a stanoviť pravidlá oprávnenosti pre projekty a náklady na projekty pre všetky činnosti, ktorými sa zabezpečí rovnaké zaobchádzanie a zabráni sa akémukoľvek konfliktu záujmov;

e) organizovať a zverejňovať výzvy na predkladanie ponúk a návrhov a organizovať a zverejňovať následný výber a zadávanie projektov, ktoré sa majú financovať na základe národného programu, v súlade s rozsahom pôsobnosti a cieľmi osobitných nariadení uvedených v článku 2 písm. a) nariadenia (EÚ) č. 514/2014 a s kritériami uvedenými v článku 9 tohto nariadenia;

f) zabezpečiť, aby boli zavedené systémy na zber údajov potrebných na podávanie správ Komisii o spoločných ukazovateľoch a ukazovateľoch špecifických pre program, spolu s inými údajmi o vykonávaní daného programu a realizácii projektov;

g) prijímať platby od Komisie a vyplácať ich prijímateľom;

h) zabezpečovať súlad a komplementárnosť spolufinancovania na základe osobitných nariadení a v rámci iných relevantných vnútroštátnych nástrojov a nástrojov Únie;

i) monitorovať projekty a kontrolovať, či boli výdavky vykázané na projekty skutočne vynaložené a či sú v súlade s pravidlami Únie a vnútroštátnymi pravidlami;

j) zabezpečiť existenciu elektronického systému zaznamenávania a uchovávania účtovných záznamov o každom projekte na základe národného programu a zber údajov o vykonávaní a realizácii, ktoré sú potrebné pre finančné riadenie, monitorovanie, kontrolu a hodnotenie;

k) bez toho, aby boli dotknuté vnútroštátne účtovné pravidlá, zabezpečiť, aby prijímatelia a iné subjekty zapojené do realizácie projektov financovaných na základe národného programu viedli buď samostatný účtovný systém, alebo mali vhodné kódové označenie účtov pre všetky transakcie súvisiace s daným projektom;

l) zabezpečiť, aby sa hodnotenia národného programu uvedené v článku 56 a článku 57 ods. 1 nariadenia (EÚ) č. 514/2014 vykonávali v príslušných lehotách;

m) zabezpečiť, aby nezávislí hodnotitelia dostali všetky informácie týkajúce sa riadenia národného programu potrebné na účely vykonania hodnotenia uvedeného v článku 56 a článku 57 ods. 1 nariadenia (EÚ) č. 514/2014 a na sformulovanie hodnotiaceho posudku;

n) stanoviť postupy na zabezpečenie toho, aby všetky dokumenty týkajúce sa výdavkov, rozhodnutí a kontrolných činností mali požadovaný audítorský záznam (audit trail) a boli uchovávané v súlade s vykonávacími nariadeniami Komisie prijatými na základe článku 27 ods. 5 nariadenia (EÚ) č. 514/2014;

o) zabezpečiť, aby orgán auditu dostával na účely vykonávania auditov podľa článku 29 nariadenia (EÚ) č. 514/2014 a formulovania audítorského stanoviska všetky potrebné informácie o uplatňovaných postupoch riadenia a kontroly a o výdavkoch financovaných na základe osobitných nariadení;

p) vypracúvať správy o vykonávaní uvedené v článku 54 nariadenia (EÚ) č. 514/2014 a hodnotiace správy uvedené v článku 57 ods. 1 nariadenia (EÚ) č. 514/2014 a predkladať ich Komisii prostredníctvom SFC 2014;

q) vypracúvať žiadosti o platbu v súlade s článkom 44 nariadenia (EÚ) č. 514/2014 a predkladať ich Komisii prostredníctvom SFC 2014;

r) vykonávať informačné a propagačné činnosti a šíriť výsledky programu v súlade s článkom 53 nariadenia (EÚ) č. 514/2014;

s) vykonávať administratívne kontroly a kontroly na mieste v súlade s článkom 27 nariadenia (EÚ) č. 514/2014;

t) spolupracovať s Komisiou a so zodpovednými orgánmi v iných členských štátoch a

u) reagovať na zistenia orgánu auditu buď ich riešením, alebo, ak zistenia orgánu auditu nie sú prijaté, poskytnutím podrobného odôvodnenia.

Článok 5

Delegovaný orgán

1. Zodpovedný orgán môže delegovať niektoré alebo všetky úlohy na delegovaný orgán v súlade s článkom 25 ods. 1 písm. c) nariadenia (EÚ) č. 514/2014. Pri delegovaní úloh sa musí postupovať v súlade so zásadami riadneho finančného hospodárenia a musí sa zabezpečiť dodržanie zásady nediskriminácie a viditeľnosť financovania z prostriedkov Únie. Delegované úlohy nesmú viesť ku konfliktom záujmov.

2. Rozsah úloh, ktoré zodpovedný orgán deleguje na delegovaný orgán, a podrobné postupy na ich plnenie sa musia stanoviť v dokumente, ktorý podpíše zodpovedný orgán a delegovaný orgán. Akt o delegovaní musí obsahovať aspoň:

a) príslušné osobitné nariadenie;

b) úlohu(-y), ktorá(-é) bola(-i) na delegovaný orgán delegovaná(-é);

c) povinnosť delegovaného orgánu overiť, či prijímatelia dodržiavajú pravidlá Únie a vnútroštátne pravidlá;

d) povinnosť delegovaného orgánu zaviesť a udržiavať organizačnú štruktúru a systém riadenia a kontroly prispôsobené jeho povinnostiam;

e) informácie a podporné dokumenty, ktoré má delegovaný orgán predkladať zodpovednému orgánu, a lehoty, ktoré má dodržiavať, a

f) mechanizmus zodpovedného orgánu pre dohľad nad delegovaným orgánom.

3. Podľa článku 25 ods. 1 písm. a) nariadenia (EÚ) č. 514/2014 sa komunikácia s Komisiou nesmie delegovať. Delegovaný orgán komunikuje s Komisiou prostredníctvom zodpovedného orgánu.

4. Ak delegovaným orgánom nie je subjekt verejnej správy alebo súkromnoprávny subjekt poverený vykonávaním verejnej služby, ktorý sa riadi vnútroštátnym právom, zodpovedný orgán naň nesmie delegovať výkonné právomoci, ktoré umožňujú veľkú mieru voľného uváženia a zahŕňajú politické rozhodnutia.

5. Zodpovedný orgán je naďalej zodpovedný za úlohy, ktoré delegoval. Zodpovedný orgán pravidelne preskúmava delegované úlohy, aby sa uistil, že vykonaná práca je uspokojivá a je v súlade s pravidlami Únie a vnútroštátnymi pravidlami.

6. Pokiaľ ide o delegované úlohy, toto nariadenie sa uplatňuje na delegovaný orgán analogicky.

Článok 6

Zadávanie úloh externým subjektom

Zodpovedný orgán môžu niektoré svoje úlohy zadať externým subjektom. Naďalej však za tieto úlohy zodpovedá.

Zodpovedný orgán pravidelne preskúmava úlohy zadané externým subjektom, aby sa uistil, že vykonaná práca je uspokojivá a je v súlade s pravidlami Únie a vnútroštátnymi pravidlami.

ODDIEL III

Povinnosti zodpovedného orgánu, pokiaľ ide o verejné intervencie

Článok 7

Úloha zodpovedného orgánu pôsobiaceho ako udeľujúci orgán

1. Vo všeobecnosti platí, že zodpovedný orgán udeľuje granty na projekty v rámci národného programu na základe otvorených výziev na predkladanie návrhov.

2. Zodpovedný orgán môže udeľovať granty na projekty na základe užšej výzvy na predkladanie návrhov.

Užšie výzvy na predkladanie návrhov sú prístupné len pre vybrané organizácie vzhľadom na špecifický charakter projektu alebo technické či administratívne právomoci subjektov vyzvaných na predloženie návrhov.

Odôvodnenie využitia užšej výzvy na predkladanie návrhov sa uvedie vo výzve na predkladanie návrhov.

3. Zodpovedný orgán môže udeliť granty priamo v prípadoch, keď špecifický charakter projektu alebo technické či administratívne právomoci príslušných subjektov neponechávajú žiadnu inú možnosť, ako napríklad v prípade monopolov *de jure* alebo *de facto*.

Odôvodnenie využitia priameho udelenia grantu sa uvedie v rozhodnutí o udelení grantu.

4. V riadne odôvodnených prípadoch, medzi ktoré patrí pokračovanie viacročných projektov, ktoré boli vybrané po predchádzajúcej výzve na predkladanie návrhov, alebo núdzové situácie, sa granty môžu udeliť bez výzvy na predkladanie návrhov.

Odôvodnenie využitia priameho udelenia grantu bez výzvy na predkladanie návrhov sa uvedie v rozhodnutí o udelení grantu.

5. Ak zodpovedný orgán pôsobí ako udeľujúci orgán, prijímateľom grantu udeleného v súlade s týmto článkom nesmie byť ani zodpovedný orgán, ani žiadny delegovaný orgán.

6. Zodpovedný orgán určí, kto udeľuje granty, a zabezpečí, aby sa zabránilo konfliktom záujmov, a to najmä v prípadoch, ak sú žiadateľmi vnútroštátne subjekty.

Článok 8

Podmienky, za ktorých zodpovedný orgán pôsobí ako vykonávajúci subjekt

1. Zodpovedný orgán sa môže rozhodnúť realizovať projekty priamo – či už samostatne, alebo v spolupráci s iným vnútroštátnym orgánom – v dôsledku administratívnych právomocí, technických odborných znalostí alebo preto, že vlastnosti projektu neponechávajú žiadnu inú možnosť na realizáciu (napríklad monopol *de jure* alebo bezpečnostné požiadavky). V takýchto prípadoch je prijímateľom grantu zodpovedný orgán.

2. Dôvody zodpovedného orgánu na to, aby pôsobil ako vykonávajúci subjekt a vybral si akékoľvek spolupracujúce vnútroštátne orgány podľa odseku 1, sa oznamujú Komisii vo výročnej správe o vykonávaní uvedenej v článku 54 nariadenia (EÚ) č. 514/2014.

3. Pri realizácii projektov dodržiava zodpovedný orgán pôsobiaci ako vykonávajúci subjekt zásadu dosiahnutia primeranej hodnoty za vynaložené prostriedky a predchádza konfliktom záujmov.

4. Správne rozhodnutie o spolufinancovaní projektu na základe národného programu musí obsahovať všetky informácie potrebné na monitorovanie realizácie spolufinancovaných výrobkov a služieb a na kontrolu vynaložených výdavkov.

5. Ak je pravdepodobné, že zodpovedný orgán bude pôsobiť ako vykonávajúci subjekt pravidelne:

a) zodpovedný orgán a orgán auditu nesmú tvoriť súčasť toho istého subjektu, s výnimkou prípadu, keď orgán auditu podlieha externému subjektu a jeho audítorská nezávislosť je zaručená, a

b) úlohy zodpovedného orgánu uvedené v článku 4 nie sú dotknuté.

Článok 9

Postup výberu a udeľovania grantov

1. Výzvy na predkladanie návrhov podľa článku 7 ods. 1 sa zverejňujú spôsobom, ktorý zabezpečí verejnú súťaž a primeranú propagáciu medzi potenciálnymi prijímateľmi. Akákoľvek podstatná zmena v týchto výzvach sa zverejní rovnakým spôsobom.

Vo výzvach na predkladanie návrhov podľa článku 7 ods. 1 a 2 sa uvedú aspoň:

a) ciele;

b) podmienky účasti a kritériá na vyhodnotenie návrhov;

c) mechanizmy financovania zo strany Únie a prípadne vnútroštátneho financovania vrátane možnosti uplatniť vyššiu mieru spolufinancovania, ak je to relevantné, v súlade s článkom 16 ods. 5 nariadenia (EÚ) č. 514/2014;

d) mechanizmy a konečný dátum na predkladanie návrhov;

e) pravidlá oprávnenosti pre výdavky;

f) trvanie projektu a

g) finančné a ďalšie informácie, ktoré sa majú uchovávať a oznamovať.

2. Pred prijatím rozhodnutia o udelení grantu sa zodpovedný orgán ubezpečí, že prijímatelia zapojení do projektu sú schopní splniť podmienky účasti a kritériá na vyhodnotenie návrhov.

3. Zodpovedný orgán stanoví postupy na prijímanie návrhov. Návrhy podrobí formálnej, technickej a rozpočtovej analýze a kvalitatívnemu hodnoteniu, pričom transparentným a nediskriminačným spôsobom uplatní podmienky a kritériá stanovené vo výzve na predkladanie návrhov. Zodpovedný orgán písomne zaznamená dôvody zamietnutia ostatných návrhov.

4. V rozhodnutí o udelení grantu musia byť uvedené aspoň mená prijímateľov, základné údaje o projekte a jeho operačných cieľoch, maximálna výška príspevku Únie a maximálna miera spolufinancovania celkových oprávnených nákladov.

5. Zodpovedný orgán písomne oznámi všetkým žiadateľom svoje rozhodnutie. Neúspešných žiadateľov informuje o dôvodoch zamietnutia s odkazom na podmienky účasti a kritériá na vyhodnotenie návrhov.

Článok 10

Dokumenty, ktorými sa formalizujú granty v prípade, keď zodpovedný orgán pôsobí ako udeľujúci orgán

1. V prípadoch, keď zodpovedný orgán pôsobí ako udeľujúci orgán, stanoví postupy riadenia projektov, v rámci ktorých sa bude vyžadovať aspoň:

a) podpísanie dohôd o grante s prijímateľmi a

b) monitorovanie dohôd o grante (vrátane akýchkoľvek zmien týchto dohôd) administratívnymi prostriedkami, ako je výmena korešpondencie alebo písomné správy.

2. V dohode o grante sú obsiahnuté alebo sa uvádzajú tieto údaje:

a) maximálna výška príspevku Únie;

b) maximálny percentuálny podiel príspevku Únie v súlade s príslušným osobitným nariadením;

c) podrobný opis a harmonogram projektu;

d) akákoľvek prípadná väčšia úloha, ktorú má prijímateľ v úmysle zadať tretím stranám, ako aj súvisiace náklady;

e) odsúhlasený predbežný rozpočet a finančný plán pre projekt vrátane výdavkov a príjmov, v súlade so stanovenými pravidlami oprávnenosti;

f) metóda na výpočet výšky príspevku Únie pri ukončení projektu;

g) ustanovenia dohody týkajúce sa harmonogramu a realizácie vrátane ustanovení o povinnosti predkladať správy, ako aj o zmenách a ukončení dohody;

h) operačné ciele projektu vrátane kvantifikovaných cieľov a ukazovateľov, o ktorých sa majú podávať správy;

i) ustanovenie, v ktorom sa od prijímateľa vyžaduje, aby včas zozbieral požadované údaje týkajúce sa spoločných ukazovateľov stanovených v osobitnom nariadení, ako aj ukazovateľov špecifických pre program a aby tieto údaje nahlasoval aspoň raz ročne;

j) vymedzenie oprávnených nákladov, vrátane – ak je to relevantné – opisu metodiky na určenie jednotkových nákladov, jednorazových platieb a paušálneho financovania;

k) požiadavky na vedenie účtovníctva a podmienky týkajúce sa vyplatenia grantu;

l) podmienky týkajúce sa audítorského záznamu (audit trail);

m) ustanovenia týkajúce sa ochrany údajov a

n) ustanovenia týkajúce sa propagácie.

3. Vo všeobecnosti platí, že dohoda o grante sa musí podpísať pred tým, než sa začnú vykonávať projektové činnosti financované v rámci národného programu.

4. V dohode o grante sa výslovne stanoví, že Komisia alebo jej zástupcovia a Dvor audítorov majú právomoc vykonávať na základe dokumentov a kontrol na mieste audit u všetkých prijímateľov grantov, dodávateľov a subdodávateľov, ktorým boli poskytnuté finančné prostriedky Únie na základe národného programu.

Článok 11

Dokumenty, ktorými sa formalizujú granty v prípade, že zodpovedný orgán pôsobí ako vykonávajúci subjekt

1. V prípadoch, keď zodpovedný orgán pôsobí ako vykonávajúci subjekt, stanoví postupy riadenia projektov, v rámci ktorých sa bude vyžadovať aspoň:

a) formalizácia správneho rozhodnutia o spolufinancovaní projektov a

b) monitorovanie tohto správneho rozhodnutia (a akýchkoľvek jeho zmien) administratívnymi prostriedkami, ako je výmena korešpondencie alebo písomné správy.

2. V správnom rozhodnutí sú obsiahnuté alebo sa uvádzajú tieto údaje:

a) maximálna výška príspevku Únie;

b) maximálny percentuálny podiel príspevku Únie v súlade s príslušným osobitným nariadením;

c) podrobný opis a harmonogram projektu;

d) akákoľvek prípadná väčšia úloha, ktorú má prijímateľ v úmysle zadať tretím stranám, ako aj súvisiace náklady;

e) odsúhlasený predbežný rozpočet a finančný plán pre projekt vrátane výdavkov a príjmov, v súlade so stanovenými pravidlami oprávnenosti;

f) metóda na výpočet výšky príspevku Únie pri ukončení projektu;

g) operačné ciele projektu vrátane kvantifikovaných cieľov a ukazovateľov, ktoré sa majú používať;

h) ustanovenie, v ktorom sa od zodpovedného orgánu vyžaduje, aby zozbieral požadované údaje týkajúce sa spoločných ukazovateľov stanovených v osobitnom nariadení, ako aj ukazovateľov špecifických pre program a aby tieto údaje nahlasoval aspoň raz ročne;

i) vymedzenie oprávnených nákladov, vrátane – ak je to relevantné – opisu metodiky na určenie jednotkových nákladov, jednorazových platieb a paušálneho financovania;

j) požiadavky na vedenie účtovníctva a podmienky týkajúce sa vyplatenia grantu;

k) podmienky týkajúce sa audítorského záznamu (audit trail);

l) ustanovenia týkajúce sa ochrany údajov a

m) ustanovenia týkajúce sa propagácie.

3. Vo všeobecnosti platí, že správne rozhodnutie sa musí prijať pred tým, než sa začnú vykonávať projektové činnosti financované v rámci národného programu.

4. V správnom rozhodnutí sa výslovne stanoví, že Komisia alebo jej zástupcovia a Dvor audítorov majú právomoc vykonávať na základe dokumentov a kontrol na mieste audit u všetkých prijímateľov grantov, dodávateľov a subdodávateľov, ktorým boli poskytnuté finančné prostriedky Únie na základe národného programu.

KAPITOLA III

POSTAVENIE ORGÁNU AUDITU A POVINNOSTI TÝKAJÚCE SA AUDITOV

Článok 12

Postavenie orgánu auditu

1. V súlade s článkom 59 ods. 5 druhým pododsekom nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 a článkom 25 ods. 1 písm. b) nariadenia (EÚ) č. 514/2014 musí byť orgán auditu funkčne nezávislý od zodpovedného orgánu. Požiadavka na funkčnú nezávislosť sa považuje za splnenú, ak neexistuje priamy hierarchický vzťah medzi orgánom auditu a zodpovedným orgánom a ak je orgán auditu v plnej miere nezávislý, pokiaľ ide o jeho stanoviská a vyhlásenia.

2. Všetky audítorské činnosti sa musia vykonávať v súlade s medzinárodne uznávanými audítorskými štandardmi.

Článok 13

Audítorská práca zadávaná externým subjektom

Orgán auditu môže časť svojej audítorskej práce externe zadať inému subjektu vykonávajúcemu audit za predpokladu, že tento subjekt je funkčne nezávislý od zodpovedného orgánu. Zodpovedný orgán naďalej nesie zodpovednosť za prácu, ktorú zadal externým subjektom.

Externe zadávané audity sa musia vykonávať v súlade s medzinárodne uznávanými audítorskými štandardmi a orgán auditu ich musí dôkladne monitorovať a podrobiť dohľadu.

Článok 14

Audity

1. Orgán auditu vykonáva systémový a finančný audit, aby mohol predložiť stanovisko podľa článku 59 ods. 5 druhého pododseku nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012.

2. Úlohou systémových auditov je overiť, či systémy riadenia a kontroly zodpovedného orgánu fungovali účinne, a či tak poskytujú primeranú istotu, že výdavky uvedené v ročnej účtovnej závierke boli zákonné a správne.Na základe týchto auditov orgán auditu rozhodne, či zodpovedný orgán naďalej spĺňa kritériá určenia stanovené v prílohe.

3. Finančné audity sa vykonávajú s cieľom poskytnúť primeranú istotu, že ročná účtovná závierka poskytuje pravdivý a verný obraz o výdavkoch, ktoré vykázal zodpovedný orgán.

S cieľom dospieť k záveru, či táto účtovná závierka poskytuje pravdivý a verný obraz, musí orgán auditu overiť, či všetky zložky vyplatených výdavkov a príspevkov prijatých z verejných zdrojov, ktoré sú zahrnuté do účtovnej závierky zodpovedného orgánu za daný rozpočtový rok, boli správne zaznamenané do účtovného systému a či zodpovedajú podkladovým účtovným záznamom vedeným zodpovedným orgánom. Orgán auditu na základe tejto účtovnej závierky predovšetkým:

a) overí, či celková suma oprávnených výdavkov vykázaných v žiadosti o platbu ročného zostatku, ktorá bola predložená Komisii, zodpovedá výdavkom v účtovnej závierke zodpovedného orgánu, a v prípade rozdielov overí, či bolo v účtoch na zosúladenie súm poskytnuté primerané vysvetlenie;

b) overí, či vybrané a vrátené sumy, sumy, ktoré sa majú vrátiť, a nevymožiteľné sumy na konci rozpočtového roka zodpovedajú sumám zahrnutým v účtovnom systéme zodpovedného orgánu a či sú podložené zdokumentovanými rozhodnutiami zodpovedného orgánu;

c) zistí, či zodpovedný orgán vykonal administratívne kontroly a kontroly na mieste v súlade s článkom 27 nariadenia (EÚ) č. 514/2014.

Overenia uvedené v písmenách a), b) a c) možno vykonávať na základe vzorky.

4. Ako súčasť svojich systémových a finančných auditov orgán auditu opätovne vykoná niektoré administratívne kontroly alebo kontroly na mieste vykonané zodpovedným orgánom. Orgán auditu stanoví rozsah opätovného vykonania auditu na základe hodnotenia rizík.

5. Ak orgán auditu v rámci systémového alebo finančného auditu zistí vážne nedostatky v účinnom fungovaní systémov riadenia a kontroly zodpovedného orgánu, vykoná tieto kroky:

a) posúdi finančný a operačný dosah týchto nedostatkov;

b) zodpovednému orgánu odporučí primerané nápravné a preventívne opatrenia;

c) monitoruje vykonávanie týchto opatrení zo strany zodpovedného orgánu a posúdi, či bol zavedený akčný plán na obnovu účinného fungovania systémov riadenia a kontroly.

6. Po ukončení audítorských činností uvedených v odsekoch 1, 2 a 3 orgán auditu oznámi orgánu, ktorý vykonáva určenie, svoje zistenia vrátane toho, či podľa jeho názoru zodpovedný orgán naďalej spĺňa kritériá určenia.

7. Orgán auditu zabezpečí, aby zodpovedný orgán primeraným spôsobom oznámil Európskej komisii všetky informácie, ktoré sa týkajú audítorských činností orgánu auditu uvedených v odsekoch 1, 2 a 3.

KAPITOLA IV

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

Článok 15

Nadobudnutie účinnosti

Toto nariadenie nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po jeho uverejnení v *Úradnom vestníku Európskej únie*.

Toto nariadenie je záväzné v celom rozsahu a priamo uplatniteľné v členských štátoch v súlade so zmluvami.

V Bruseli 25. júla 2014

Za Komisiu

predseda

José Manuel BARROSO

PRÍLOHA

Kritériá určenia zodpovedného orgánu

1. **Vnútorné prostredie**

A. *Organizačná štruktúra*

1. Organizačná štruktúra, ktorá zodpovednému orgánu umožňuje plniť jeho úlohy stanovené v článku 4.

2. Organizačná štruktúra vymedzená v organizačnej schéme, ktorá vykazuje jasné rozdelenie úloh a zodpovedností.

B. *Štandardy týkajúce sa ľudských zdrojov*

1. Primerané ľudské zdroje na vykonávanie úloh opísaných v článku 4.

2. Oddelenie povinností tak, aby žiaden zamestnanec nebol zodpovedný za viac než jednu z týchto úloh: povoľovanie, vyplácanie alebo účtovanie súm financovaných v rámci národného programu. Žiaden zamestnanec zároveň nesmie vykonávať žiadnu z týchto úloh bez dohľadu druhého zamestnanca.

3. Písomné vymedzenie zodpovedností každého zamestnanca vrátane limitov jeho finančnej právomoci.

4. Primeraná odborná príprava zamestnancov.

5. Postupy na predchádzanie konfliktom záujmov okrem iného v prípadoch, keď zamestnanec vo funkcii s veľkou zodpovednosťou alebo funkcii citlivej z hľadiska overovania, povoľovania, vyplácania a účtovania pohľadávok, plní zároveň iné funkcie mimo zodpovedného orgánu.

2. **Kontrolné činnosti**

A. *Výber projektov*

1. Postupy týkajúce sa výberu a udeľovania grantov v súlade s článkom 9.

2. Postupy týkajúce sa obsahu a podpisu dohôd o grante a správnych rozhodnutí v súlade s článkami 10 a 11.

B. *Postupy na administratívne kontroly a kontroly na mieste*

1. Postupy na pravidelné a včasné informovanie vedenia zodpovedného orgánu na príslušnej úrovni o výsledkoch vykonaných kontrol s cieľom umožniť revíziu stratégie kontroly a postupov vnútornej kontroly, ak sa zistia systémové nedostatky alebo ak je to potrebné.

2. Opis použitej metódy výberu vzorky, ak sa administratívne kontroly alebo kontroly na mieste nevykonávajú v plnom rozsahu, ale len na základe vzorky, a postup na oznamovanie nesúladu a nezrovnalostí.

3. V prípadoch, keď si iné subjekty ponechajú dokumenty (v tlačenej alebo elektronickej podobe) týkajúce sa kontrol finančných pohľadávok, postupy zavedené týmito subjektmi a zodpovedným orgánom, ktoré majú zabezpečiť prístup zodpovedného orgánu k týmto dokumentom.

C. *Postupy na povoľovanie vyplácania finančných pohľadávok predložených prijímateľmi*

1. Postupy, ktorými sa zaisťuje monitorovanie vykonávania dohôd o grantoch, správnych rozhodnutí a zmlúv v súlade so zmluvnými podmienkami.

2. Postupy na prijímanie, zaznamenávanie a vybavovanie finančných pohľadávok predložených prijímateľmi, v ktorých sa vymedzí najmä opis dokumentov, ktoré sa majú používať, a postup na preskúmanie vykonanej práce.

3. Kontrolný zoznam overení požadovaných od každého zamestnanca zodpovedného za povoľovanie vrátane preskúmania vykonanej práce.

4. Postup na povoľovanie platieb zahŕňajúci overenie súladu s pravidlami Únie a vnútroštátnymi pravidlami a kontroly požadované podľa článku 5 ods. 2 a článku 27 nariadenia (EÚ) č. 514/2014 na predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam a na ich odhaľovanie s osobitným zreteľom na hroziace riziká.

D. *Platobné postupy*

1. Postupy na zabezpečenie toho, aby sa platby realizovali výlučne na bankové účty patriace prijímateľovi a aby sa žiadne platby nevyplácali v hotovosti.

2. Postupy na zabezpečenie toho, aby všetky platby, v prípade ktorých sa prevody neuskutočnili, boli opätovne pripísané do rozpočtu národného programu.

E. *Účtovné postupy*

Účtovné postupy, ktoré majú zabezpečiť, aby ročné účtovné závierky boli úplné, presné a vypracované včas a aby boli všetky chyby alebo opomenutia zistené a opravené, najmä prostredníctvom pravidelných kontrol a zosúladenia.

F. *Postupy týkajúce sa zálohových platieb*

1. Postupy na zabezpečenie toho, aby sa zálohové platby pre prijímateľov uvádzali v účtovných záznamoch osobitne.

2. Postupy na zabezpečenie toho, aby sa zálohy zúčtovávali v stanovených lehotách a aby sa identifikovali tie, ktoré neboli zúčtované včas.

G. *Postupy týkajúce sa dlhov*

1. Postupy na zabezpečenie toho, aby sa kritériá stanovené v bodoch A) až D) uplatňovali *mutatis mutandis* aj na sumy, ktoré musí zodpovedný orgán vymáhať v súlade s článkom 21 písm. h) nariadenia (EÚ) č. 514/2014.

2. Postupy na zabezpečenie náležitých následných opatrení v prípade vydaných príkazov na vymáhanie a prípadne úrokov z omeškania.

3. Postupy na zabezpečenie toho, aby sa v prípade, keď vymáhanie nie je možné, určila príčina s cieľom vyhodnotiť, či by mal členský štát tieto prostriedky vrátiť do rozpočtu Únie.

4. Systém na vykazovanie všetkých splatných súm a na zaznamenávanie všetkých takýchto dlhov v účtovnej knihe dlžníka až do ich splatenia.

5. Postupy na zabezpečenie toho, aby sa táto účtovná kniha dlžníka v pravidelných intervaloch overovala v záujme zaistenia jej spoľahlivosti a úplnosti.

H. *Postupy na odhaľovanie nezrovnalostí a na boj proti podvodom*

1. Vymedzenie nezrovnalostí v súlade s požiadavkami Únie.

2. Mechanizmy na zabezpečenie toho, aby nezrovnalosti bolo možné včas odhaliť a bezodkladne prijať nápravné opatrenia.

3. Postupy na zavedenie primeraných opatrení na boj proti podvodom.

4. Postupy na zabezpečenie toho, aby bola Komisia informovaná o odhalených nezrovnalostiach a v prípade potreby o akýchkoľvek nápravných opatreniach prijatých v ročnej účtovnej závierke.

I. *Audítorský záznam (audit trail)*

Postupy na zabezpečenie primeraného audítorského záznamu (audit trail) v súlade s vykonávacím nariadením prijatým na základe článku 27 ods. 5 nariadenia (EÚ) č. 514/2014, a to prostredníctvom písomných dôkazov uchovávaných v priestoroch zodpovedného orgánu, ktoré sa týkajú výberu projektov, povoľovania, účtovania a vyplácania finančných pohľadávok, o ktoré žiadajú prijímatelia, ako aj nakladania so zálohami a dlhmi.

3. **Vnútorné informácie a komunikácia**

A. *Komunikácia*

1. Postupy na zabezpečenie toho, aby sa:

a) zaznamenávali všetky zmeny v právnych predpisoch Únie;

b) pokyny, databázy a kontrolné zoznamy aktualizovali, aby včas odrážali uvedené zmeny, a

c) všetky zainteresované strany, ako napríklad delegovaný orgán, včas informovali o týchto zmenách.

2. Postupy na zabezpečenie toho, aby všetci prijímatelia mali informácie potrebné na vykonávanie svojich úloh a vykonávanie operácií.

3. Postupy na zabezpečenie toho, aby boli žiadatelia následne primeraným spôsobom informovaní o výsledkoch procesu výberu.

B. *Bezpečnosť informačných systémov*

1. Bezpečnosť používaného(-ých) informačného(-ých) systému(-ov) v súlade s najnovšími medzinárodne uznávanými normami.

2. Postupy na zabezpečenie toho, aby finančné a technologické opatrenia boli úmerné rizikám.

4. **Vnútorné monitorovanie a podávanie správ**

A. *Vnútorné dokumenty a správy*

1. Zdokumentované postupy a príslušné kontrolné zoznamy, ktoré sa majú vyplniť, s cieľom:

a) podporovať činnosť monitorovacieho výboru uvedeného v článku 12 ods. 4 nariadenia (EÚ) č. 514/2014 a poskytovať mu informácie, ktoré potrebuje na vykonávanie svojich úloh, a to najmä údaje o napredovaní národného programu pri dosahovaní cieľov, finančné údaje a údaje týkajúce sa ukazovateľov a čiastkových cieľov;

b) vypracúvať výročné a záverečné správy o vykonávaní a predkladať ich Komisii;

c) vypracúvať dokumenty, ktoré tvoria žiadosť o platbu ročného zostatku uvedenú v článku 44 nariadenia (EÚ) č. 514/2014;

d) zabezpečiť, aby sa vyššiemu manažmentu poskytovali všetky správy a informácie potrebné na účinné monitorovanie vykonávania programov, za ktoré zodpovedá, a

e) zabezpečiť, aby sa vyššiemu manažmentu poskytovali správy z nezávislých posúdení alebo auditov týkajúcich sa fungovania jeho systémov.

2. Zdokumentované postupy na podávanie správ a monitorovanie v prípadoch, keď zodpovedný orgán poveril výkonom úloh iný subjekt.

B. *Monitorovanie ostatných úloh, ktoré nevykonávajú samotné orgány*

1. V prípadoch, keď zodpovednosť za pôsobenie subjektov nesie zodpovedný orgán, s výnimkou delegovaných orgánov, postupy na zabezpečenie toho, aby boli zavedené mechanizmy dohľadu zaisťujúce riadne finančné hospodárenie.

2. V prípadoch, keď sú kontrolné činnosti zadávané externým subjektom, postupy na zabezpečenie toho, aby boli zavedené mechanizmy dohľadu zaisťujúce spoločnú metodiku kontroly a konzistentnosť práce.

3. V prípadoch, keď zodpovedný orgán deleguje činnosti, postupy na zabezpečenie súladu s článkom 5 ods. 4 tohto nariadenia.