



# Dostupné bývanie s prvkami housing first

Od tvorby ŽoNFP  
po vydanie rozhodnutia

# Registrácia

Prvým krokom pred samotným podaním žiadosti o NFP je registrácia v systéme ITMS2014+ a vytvorenie užívateľského konta. Registrácia prebieha na webovej adrese:

**[www.itms2014.sk](http://www.itms2014.sk)**

## Upozornenie:

**Vzhľadom na zhoršujúcu sa situáciu v súvislosti so šíriacim sa ochorením COVID-19 si dovoľujeme primárne upriamiť Vašu pozornosť na možnosť využívania elektronického podania s využitím kvalifikovaného elektronického podpisu.**

# Registrácia



## Informačné video

# Žiadosť o aktiváciu konta

Postup pre predloženie žiadosti o aktiváciu konta na verejnej časti ITMS2014+ je detailne popísaný v **Prílohe č. 1 k Metodickému Usmerneniu CKO č. 2**, ktoré je dostupné na adrese:

<http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>

Pred samotnou registráciou je potrebné oboznámiť sa s **Podmienkami používania portálu ITMS**, ktoré bližšie špecifikujú práva a povinnosti žiadateľa a používateľa ITMS2014+ ako aj základné pojmy.

# Postup pre vytvorenie konta

1. **Vyplnenie** elektronickej formy **žiadosti o aktiváciu používateľského konta.**
2. **Elektronické odoslanie** údajov.
3. **Vytlačenie** odoslanej žiadosti o aktiváciu používateľského konta.
4. **Podpísanie** žiadosti **štatutárnym orgánom** a zároveň každým **používateľom.**
5. **Zaslanie** podpísanej žiadosti (poštou aj elektronicke).
6. Kroky 3 až 5 je možné nahradiť **kvalifikovaným elektronickým podpisom a elektronickým podaním.**
7. **Schválenie, prípadne zamietnutie žiadosti**
8. **Zaslanie oznámenia o aktivácii používateľského konta.**

# Vypracovanie žiadosti o NFP

- Oboznámenie sa s úplným znením výzvy vrátane podmienok poskytnutia príspevku a príloh výzvy
- Naštudovanie aktuálnej verzie Príručky pre žiadateľa (PpŽ)
- Prípadné otázky adresovať na **[vyzvy@employment.gov.sk](mailto:vyzvy@employment.gov.sk)**
- Dôkladné vypracovanie žiadosti o NFP (ŽoNFP) v systéme ITMS2014+

# Kontrola pred odoslaním žiadosti

Žiadateľom odporúčame pred odoslaním žiadosti skontrolovať:

- správnosť, úplnosť a súlad údajov
- prílohy a ich náležitosti
- splnenie podmienok poskytnutia príspevku
- splnenie kritérií odborného hodnotenia



# Schvaľovací proces žiadosti o NFP

Konanie o žiadosti sa začína dňom doručenia žiadosti o NFP poskytovateľovi. Žiadosť o NFP musí byť predložená **riadne**, **včas** a **vo forme** stanovenej poskytovateľom výzvy.

## FÁZY SCHVAĽOVACIEHO PROCESU:

### 1. Konanie o ŽoNFP

Administratívne overenie žiadosti o NFP

Odborné hodnotenie žiadosti o NFP

Konanie o žiadosti končí vydaním rozhodnutia.

### 2. Konanie o opravných prostriedkoch (neobligatórna časť)

Poskytovateľ je povinný vydať predmetné rozhodnutie o ŽoNFP najneskôr v termíne **do 70 pracovných dní** od termínu uzavretia príslušného kola, resp. uzavretia výzvy, pričom sa lehota predlžuje v prípade výzvy na doplnenie zo strany poskytovateľa. Poskytovateľ si vyhradzuje právo na predĺženie lehoty na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP v prípadoch, kedy nie je možné ukončiť konanie o ŽoNFP.



# Administratívne overenie ŽoNFP

## Overenie podmienok doručenia

- ✓ riadne,
- ✓ včas,
- ✓ vo forme.

## Overenie podmienok poskytnutia príspevku

- ✓ oprávnenosť žiadateľa
- ✓ iné podmienky poskytnutia príspevku

# Konanie o žiadosti

- Poskytovateľ zaregistruje riadne doručenú ŽoNFP
- ŽoNFP je pridelená na ďalšie spracovanie
- Prebieha administratívne overovanie
- V prípade potreby sa zasiela výzva na doplnenie ŽoNFP

**V procese konania o ŽoNFP sa  
neposkytujú informácie o konaní!!!**

# Proces administratívneho overovania

Žiadateľ môže svoju ŽoNFP vziať späť pokiaľ ešte nebolo vydané rozhodnutie.

V prípade nesplnenia formálnej správnosti ŽoNFP alebo stanovených podmienok v rámci administratívneho overovania poskytovateľ vydá:

- Rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP
- Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP

Žiadosti, ktoré splnili všetky podmienky stanovené vo výzve (PPP), ktoré sú predmetom administratívneho overovania postupujú do ďalšej fázy odborného hodnotenia.

# Proces odborného hodnotenia ŽoNFP

- Odborné hodnotenie zabezpečujú odborní hodnotitelia
- Ku každej ŽoNFP sa náhodným výberom žrebujú vždy dvaja odborní hodnotitelia
- Prostredníctvom hodnotiacich kritérií posudzuje odborný hodnotiteľ kvalitatívnu úroveň predloženej ŽoNFP
- Každý hodnotiteľ hodnotí žiadosť samostatne a následne obaja spolu (vypĺňajú hodnotiaci hárok)
- V prípade potreby sa aplikuje Výzva na doplnenie

# Odborné hodnotenie ŽoNFP

v rámci OH sa ŽoNFP posudzuje podľa kritérií v nasledovných štyroch oblastiach:

1. príspevok navrhovaného projektu k cieľom a výsledkom operačného programu a prioritnej osi (vylučovacie aj bodované kritériá),
2. navrhovaný spôsob realizácie (bodované kritériá),
3. administratívna a prevádzková kapacita (bodované kritériá),
4. finančná a ekonomická stránka projektu (vylučovacie aj bodované kritériá).

# Kritériá pre výber projektov

V rámci hodnotiaceho procesu ŽoNFP vo výzve „Dostupné bývanie s prvkami Housing First“ sa aplikujú nasledovné kritériá:

## HODNOTIACE KRITÉRIÁ

- vylučovacie
- bodované

Po úspešnom vyhodnotení všetkých vylučovacích kritérií postupuje ŽoNFP do fázy hodnotenia bodovanými kritériami.

## ROZLIŠOVACIE KRITÉRIÁ

v prípade, ak viaceré projekty dosiahli rovnaký počet bodov, avšak alokácia na výzvu neumožní financovanie všetkých (ak relevantné).

# Splnenie kritérií OH

ŽoNFP splní podmienky odborného hodnotenia, ak:

- ✓ v každom vylučovacom kritériu získa kladné hodnotenie,  
a zároveň
- ✓ v každej oblasti hodnotiacich kritérií dosiahne minimálne 50% možných bodov,  
a zároveň
- ✓ dosiahne minimálne 60% z celkového možného počtu bodov.



# Vydávanie rozhodnutí

Poskytovateľ na základe posúdenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve rozhodne a vydá:

- **Rozhodnutie o schválení**
- **Rozhodnutie o neschválení**
- **Rozhodnutie o zastavení konania**

Proti uvedenému rozhodnutiu žiadateľ má právo podať odvolanie. Rozhodnutia vydávané poskytovateľom sú preskúmateľné súdom.