

## NARIADENIE KOMISIE (ES, EURATOM) č. 2342/2002

z 23. decembra 2002,

ktorým sa ustanovujú podrobné pravidlá na vykonávanie nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev

## OBSAH

<b>PRVÁ ČASŤ</b>	<b>SPOLOČNÉ USTANOVENIA.</b> ....	151
PRVÁ HLAVA	PREDMET ÚPRAVY .....	151
DRUHÁ HLAVA	ROZPOČTOVÉ ZÁSADY .....	151
<b>Prvá kapitola</b>	<b>Zásady jednotnosti a správnosti rozpočtu</b> .....	151
<b>Druhá kapitola</b>	<b>Zásada zročnosti</b> .....	152
<b>Tretia kapitola</b>	<b>(štvrtá kapitola rozpočtového nariadenia) Zásada zúčtovacej jednotky</b> .....	152
<b>Štvrtá kapitola</b>	<b>(piata kapitola rozpočtového nariadenia) Zásada všeobecnosti</b> .....	153
<b>Piata kapitola</b>	<b>(šiesta kapitola rozpočtového nariadenia) Zásada špecifikácie</b> .....	154
<b>Šiesta kapitola</b>	<b>(siedma kapitola rozpočtového nariadenia) Zásada riadneho finančného hospodárenia</b> .....	155
<b>Siedma kapitola</b>	<b>(ôsma kapitola rozpočtového nariadenia) Zásada transparentnosti</b> .....	156
TRETIA HLAVA	ZOSTAVOVANIE A ŠTRUKTÚRA ROZPOČTU .....	156
<b>Prvá kapitola</b>	<b>Zostavovanie rozpočtu</b> .....	156
<b>Druhá kapitola</b>	<b>Štruktúra a vykazovanie rozpočtu</b> .....	157
ŠTVRTÁ HLAVA	PLNENIE ROZPOČTU .....	157
<b>Prvá kapitola</b>	<b>Všeobecné ustanovenia</b> .....	157
<b>Druhá kapitola</b>	<b>Spôsoby plnenia</b> .....	158
Prvý oddiel	Všeobecné ustanovenia .....	158
Druhý oddiel	Osobitné ustanovenia.....	159
<b>Tretia kapitola</b>	<b>Účastníci finančných operácií.</b> .....	160
Prvý oddiel	Práva a povinnosti účastníkov finančných operácií .....	160
Druhý oddiel	Povoľujúci úradník .....	161
Tretí oddiel	Účtovník .....	162
Štvrtý oddiel	Správca záloh .....	164
<b>Štvrtá kapitola 4</b>	<b>Zodpovednosť účastníkov finančných operácií</b> .....	166
Prvý oddiel	Všeobecné pravidlá.....	166
Druhý oddiel	Pravidlá vzťahujúce sa na povoľujúcich úradníkov vymenovaných delegovaním a subdelegovaním .....	166
<b>Piata kapitola 5</b>	<b>Príjmové operácie</b> .....	167
Prvý oddiel	Vlastné zdroje.....	167
Druhý oddiel	Odhad výšky pohľadávok .....	167
Tretí oddiel	Uznanie výšky pohľadávok .....	167
Štvrtý oddiel	Povolenie na vymáhanie pohľadávok .....	168
Piaty oddiel	Vymáhanie pohľadávok .....	168

<b>Šiesta kapitola</b>	<b>Výdavkové operácie</b> .....	170
Prvý oddiel	Viazanie výdavkov .....	170
Druhý oddiel	Potvrdenie výdavkov .....	171
Tretí oddiel	Povolenie výdavkov .....	172
Štvrtý oddiel	Platenie výdavkov .....	173
Piaty oddiel	Lehoty na výdavkové operácie .....	173
<b>Siedma kapitola</b>	<b>Informačné systémy</b> .....	174
<b>Ôsma kapitola</b>	<b>Vnútrotný audítora</b> .....	174
PIATA HLAVA	VEREJNÉ OBSTARÁVANIE .....	175
<b>Prvá kapitola</b>	<b>Všeobecné ustanovenia</b> .....	175
Prvý oddiel	Rozsah pôsobnosti a zásady verejného obstarávania .....	175
Druhý oddiel	Uverejnenie .....	176
Tretí oddiel	Metódy verejného obstarávania .....	177
Štvrtý oddiel	Zábezpeky a kontrola .....	187
<b>Druhá kapitola</b>	<b>Ustanovenia vzťahujúce sa na zmluvy, ktoré uzatvárajú orgány spoločenstva na vlastný účet</b> .....	188
ŠIESTA HLAVA	GRANTY .....	189
<b>Prvá kapitola</b>	<b>Rozsah pôsobnosti</b> .....	189
<b>Druhá kapitola</b>	<b>Zásady udeľovania</b> .....	190
<b>Tretia kapitola</b>	<b>Postup udeľovania</b> .....	192
<b>Štvrtá kapitola</b>	<b>Vyplatenie a kontrola</b> .....	194
<b>Piata kapitola</b>	<b>Vykonávanie</b> .....	195
SIEDMA HLAVA	VYKAZOVANIE ÚČTOV A ÚČTOVNÍCTVO .....	196
<b>Prvá kapitola</b>	<b>Vykazovanie účtov</b> .....	199
<b>Druhá kapitola</b>	<b>(tretia kapitola rozpočtového nariadenia) Účtovníctvo</b> .....	199
Prvý oddiel	Organizácia účtov .....	199
Druhý oddiel	Účtovné knihy .....	199
Tretí oddiel	Účtovná osnova .....	200
Štvrtý oddiel	Registrácia .....	200
Piaty oddiel	Odsúhlasenie a overovanie .....	201
Šiesty oddiel	Rozpočtové účty .....	201
<b>Tretia kapitola</b>	<b>(štvrtá kapitola rozpočtového nariadenia) Inventúrne súpisy majetku</b> .....	202
<b>DRUHÁ ČASŤ</b>	<b>OSOBITNÉ USTANOVENIA</b> .....	203
PRVÁ HLAVA	(DRUHÁ HLAVA ROZPOČTOVÉHO NARIADENIA) ŠTRUKTURÁLNE FONDY .....	203
DRUHÁ HLAVA	(TRETIA HLAVA ROZPOČTOVÉHO NARIADENIA) VÝSKUM .....	203
TRETIA HLAVA	(ŠTVRTÁ HLAVA ROZPOČTOVÉHO NARIADENIA) VONKAJŠIE OPATRENIA .....	204
<b>Prvá kapitola</b>	<b>Všeobecné ustanovenia</b> .....	204
<b>Druhá kapitola</b>	<b>Vykonávanie opatrení</b> .....	204
<b>Tretia kapitola</b>	<b>Verejné obstarávanie</b> .....	204
<b>Štvrtá kapitola</b>	<b>Granty</b> .....	211
<b>Piata kapitola</b>	<b>Zálohové účty a inventúrne súpisy</b> .....	212
ŠTVRTÁ HLAVA	(PIATA HLAVA ROZPOČTOVÉHO NARIADENIA) EURÓPSKE ÚRADY .....	212
PIATA HLAVA	(ŠIESTA HLAVA ROZPOČTOVÉHO NARIADENIA) ADMINISTRATÍVNE ROZPOČTOVÉ PROSTRIEDKY .....	213
<b>TRETIA ČASŤ</b>	<b>PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA</b> .....	213
PRVÁ HLAVA	PRECHODNÉ USTANOVENIA .....	213
DRUHÁ HLAVA	ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA .....	214

KOMISIA EURÓPSKÝCH SPOLOČENSTIEV,

so zreteľom na Zmluvu o založení Európskeho spoločenstva,

so zreteľom na Zmluvu o založení Európskeho spoločenstva pre atómovú energiu,

so zreteľom na nariadenie Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 z 25. júna 2002 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev <sup>(1)</sup>, a najmä na jeho článok 183,

po porade s Európskym parlamentom, Radou, Súdny dvorom Európskych spoločenstiev, Dvorom audítorov, Európskym hospodárskym a sociálnym výborom, Výborom regiónov, ombudsmanom a Európskym dozorným úradníkom pre ochranu údajov,

keďže:

- (1) Ustanovenia nariadenia (ES, Euratom) č. 1605/2002 (ďalej len „rozpočtové nariadenie“) boli zjednodušené s cieľom obmedziť nariadenie na základné zásady a pojmy, ktoré sa týkajú zostavovania, plnenia a kontroly všeobecného rozpočtu Európskych spoločenstiev (ďalej len „rozpočet“).
- (2) Tieto vykonávacie pravidlá by preto nemali iba dopĺňať rozpočtové nariadenie, pokiaľ ide o jeho ustanovenia, v ktorých sa výslovne odvoláva na vykonávacie pravidlá, ale aj pokiaľ ide o ustanovenia, ktorých uplatňovanie si vyžaduje, aby vykonávacie opatrenia boli ustanovené vopred. V záujme jasnosti je potrebné nahradiť nariadenie Komisie (Euratom, ESUO, ES) č. 3418/93 z 9. decembra 1993, ktorým sa ustanovujú podrobné pravidlá na vykonávanie rozpočtového nariadenia z 21. decembra 1977 <sup>(2)</sup>, naposledy zmenené a doplnené nariadením (ES) č. 1687/2001 <sup>(3)</sup>.
- (3) Na zabezpečenie súladu odvetvových pravidiel s rozpočtovými zásadami ustanovenými v rozpočtovom nariadení je potrebné vypracovať súpis všetkých regulačných právnych predpisov, ktoré sa týkajú plnenia rozpočtu a prijať opatrenie o tom, že takýto súpis vypracuje Komisia a predloží ho rozpočtovému orgánu.
- (4) Pokiaľ ide o rozpočtové zásady, najmä o zásadu jednotnosti, požiadavka, že sa musí určiť úrok z priebežného financovania, ktorý sa musí vrátiť do rozpočtu, znamená, že sa musí určiť totožnosť akékoľvek priebežného financovania, ktoré zostáva vlastníctvom spoločenstiev. Takéto priebežné financovanie zostáva vlastníctvom orgánu, pokiaľ základný právny akt v zmysle článku 49 rozpočtového nariadenia neustanoví inak, a pokiaľ sa nevypláca na základe zmluvy o verejnom obstarávaní, alebo zamestnancom alebo členom orgánov alebo členským štátom. Toto pravidlo by sa malo upresniť podľa druhu

hospodárenia (priame alebo nepriame centralizované hospodárenie alebo zdieľané hospodárenie). Nevzťahuje sa na spoločné hospodárenie, lebo v takýchto prípadoch sú finančné prostriedky spoločenstva zlúčené s finančnými prostriedkami medzinárodnej organizácie. V prípade, že predfinancovanie, ktoré zostáva vlastníctvom spoločenstiev, prináša úroky, tieto úroky je potrebné uhradiť do rozpočtu ako rôzne príjmy.

- (5) Pokiaľ ide o zásadu zročnosti, je dôležité objasniť význam ročných rozpočtových prostriedkov a prípravné štádiá postupu viazania prostriedkov, ktoré, ak je ukončený do 31. decembra, môžu umožniť prenos viazaných rozpočtových prostriedkov, ktoré sa potom budú musieť vyčerpať do 31. marca nasledujúceho rozpočtového roka.
- (6) Pokiaľ ide o zásadu účtovnej jednotky, musia sa určiť výmenné kurzy, ktoré sa majú používať pri prepočítavaní medzi eurom a ostatnými menami, spolu s požiadavkami na riadenie toku hotovosti a účtov.
- (7) Pokiaľ ide o výnimky zo zásady všeobecnosti, je potrebné presne určiť plnenie rozpočtu pokiaľ ide o stanovené príjmy, najmä príspevky členských štátov alebo tretích štátov na určité programy spoločenstva, ako aj limity previazanosti výdavkov a príjmov.
- (8) Pokiaľ ide o zásadu špecifikácie, je potrebné presne vymedziť pojem výpočtu percentuálnej sadzby rozpočtových prostriedkov, ktoré sú orgány oprávnené preniesť v rámci vlastnej rozhodovacej právomoci, ktorá im je zverená a je potrebné prijať ustanovenie o tom, že rozpočtovému orgánu sa musia poskytnúť úplné informácie v podobe podrobného vysvetlenia žiadostí o prevody, ktoré sa uvedenému orgánu musia predkladať.
- (9) Pokiaľ ide o zásadu riadneho finančného hospodárenia, musia sa presne určiť hlavné ciele *ex ante*, priebežných a *ex post* hodnotení programov a aktivít, minimálna pravidelnosť s akou sa tieto hodnotenia musia vykonávať a informácie, ktoré sú súčasťou finančného výkazu a musia byť priložené k právnemu aktu.
- (10) Pokiaľ ide o zostavovanie a vykazovanie rozpočtu, musí sa stanoviť obsah všeobecného úvodu k rozpočtu, pracovné podklady na podporu rozpočtu a pripomienky k rozpočtu s cieľom zabezpečiť úplnú informovanosť rozpočtového orgánu. V rámci predkladania nového rozpočtovania na základe aktivít (ABB-system) je potrebné vymedziť aj pojem a klasifikáciu administratívnych rozpočtových prostriedkov.
- (11) Pokiaľ ide o plnenie rozpočtu, je vhodné si najskôr vyjasniť jej formy pomocou základných právnych aktov v oblasti spoločenstva a v oblastiach, na ktoré sa vzťahuje Zmluva o Európskej únii. Je potrebné stanoviť maximálne čiastky rozpočtových prostriedkov, ktoré sa môžu vynaložiť na prípravné akcie a pilotné programy bez existencie základného právneho aktu a musia sa uviesť ustanovenia zmlúv, ktorými sa delegujú osobitné právomoci priamo na Komisiu.

<sup>(1)</sup> Ú. v. ES L 248, 16.9.2002, s. 1.

<sup>(2)</sup> Ú. v. ES L 315, 16.12.1993, s. 1.

<sup>(3)</sup> Ú. v. ES L 228, 24.8.2001, s. 8.

- (12) Je potrebné tiež vymedziť právne akty, pri ktorých sa predpokladá konflikt záujmov, a to spolu s postupom, ktorý je potrebné v takýchto prípadoch uplatňovať.
- (13) Pokiaľ ide o rôzne spôsoby plnenia rozpočtu, malo by sa ustanoviť, že v prípade, ak Komisia neplní rozpočet priamo na úrovni svojich útvarov, musí sa najskôr ubezpečiť, že subjekty ktoré plánuje poveriť úlohami súvisiacimi s plnením majú riadiace postupy a systémy kontroly a účtovníctva, ktoré sú primerané a vhodné so zreteľom na požiadavky riadneho finančného hospodárenia.
- (14) Pokiaľ ide o nepriame centralizované hospodárenie, to znamená o hospodárenie delegované Komisiou na výkonné agentúry alebo subjekty, na ktoré sa vzťahuje právo spoločenstva alebo delegované na vnútroštátne orgány verejného sektora alebo orgány poskytujúce verejnoprospešné služby, je taktiež potrebné ustanoviť rámec delegovania právomocí a mechanizmy jeho vykonávania delegačným právnym aktom alebo dohodou. Výkonné agentúry, ktoré zostávajú pod kontrolou Komisie, je potrebné uznávať ako povolujuúcich úradníkov, ktorých tento orgán deleguje na plnenie rozpočtu spoločenstva. V prípade, že vnútroštátne orgány musia vykonávať činnosti, ktoré súvisia s plnením rozpočtu, tak musia poskytnúť primerané finančné zábezpeky a musia byť vybrané transparentným spôsobom na základe analýzy efektívnosti nákladov s uvedením dôvodov pre delegovanie hospodárenia na takýto orgán. Je potrebné, aby si Komisia pred delegovaním právomocí na vnútroštátne orgány vyžiadala stanovisko príslušného výboru v súlade so základným právnym aktom na vynakladanie dotknutých rozpočtových prostriedkov. Súkromnoprávne subjekty, ktoré vykonávajú prípravné alebo podporné úlohy z poverenia Komisie, je potrebné vybrať v súlade s metódami verejného obstarávania.
- (15) Pokiaľ ide o zdieľané hospodárenie s členskými štátmi alebo decentralizované hospodárenie s tretími štátmi, štádia a hlavné ciele postupu uzavretia účtov je potrebné ustanoviť bez toho, aby tým boli dotknuté osobitné ustanovenia uvedené v príslušných odvetvových právnych predpisoch.
- (16) Nakoniec, pokiaľ ide o spoločné hospodárenie, je treba vysvetliť, že podiel ktorým prispieva každý darca na každý druh výdavkov sa nemusí identifikovať, ale že dotované akcie musia byť v každom prípade predmetom komplexných kontrol; mali by sa označiť medzinárodné organizácie spôsobilé vykonávať tento typ hospodárenia.
- (17) Pokiaľ ide o úlohu účastníkov finančných operácií, reforma finančného hospodárenia, spolu s upustením od centralizovaných kontrol *ex ante*, zvyšuje zodpovednosť povolujuúcich úradníkov pri všetkých príjmových a výdavkových operáciách, vrátane systémov vnútornej kontroly. Je potrebné, aby rozpočtový orgán bol v budúcnosti informovaný o uložení povinností povolujuúcemu úradníkovi vymenovanému delegovaním alebo o ukončení vykonávania týchto povinností. Preto je potrebné určiť aj úlohy, záväzky a zodpovednosť a zásady postupov, ktoré sa musia dodržiavať. Internalizácia kontrol *ex ante* si vyžaduje najmä jasné rozlišovanie medzi úlohami, ktoré sa týkajú začatia operácií súvisiacich s plnením rozpočtu a úlohami, ktoré sa týkajú overovania takýchto operácií. Popritom je potrebné, aby každý orgán prijal etický kódex, ktorý sa vzťahuje na zamestnancov zodpovedných za overovania *ex ante* a *ex post*. Je potrebné ustanoviť záväzky a zodpovednosť, o ktorých sa predpokladá že budú vysvetlené vo výročnej správe vo vzťahu k orgánu, v ktorej musia byť okrem iného uvedené výsledky overovaní *ex post*; je potrebné prijať aj opatrenia o vedení podporných dokumentov, ktoré sa týkajú vykonávaných operácií. Nakoniec, všetky rôzne formy dohodnutých metód verejného obstarávania musia byť, keďže predstavujú výnimky, predmetom osobitnej správy vo vzťahu k orgánom a oznámenia rozpočtovému orgánu;
- (18) Na vyjasnenie záväzkov a zodpovednosti je potrebné presne vymedziť úlohy, záväzky a zodpovednosť účtovníka pokiaľ ide o účtovné systémy, riadenie štátnej pokladnice, riadenie bankových účtov a zložiek tretej strany. Musia byť vysvetlené aj mechanizmy ukončenia povinností účtovníka.
- (19) Mali by sa tiež ustanoviť podmienky používania zálohových účtov, systém riadenia, ktorý tvorí výnimku z bežných rozpočtových postupov, a taktiež by sa mali ustanoviť úlohy, záväzky a zodpovednosť správcov záloh ako aj povolujuúceho úradníka a účtovníka v súvislosti s kontrolou zálohových účtov. Je potrebné informovať rozpočtový orgán o uložení alebo ukončení povinností.
- (20) Len čo sú vymedzené úlohy, povinnosti, záväzky a zodpovednosť každého účastníka finančných operácií, je možné týchto účastníkov brať na zodpovednosť iba za podmienok stanovených v Služobnom poriadku úradníkov Európskych spoločenstiev a v Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov. V každom orgáne je však potrebné primeraným spôsobom vytvoriť novú skupinu odborníkov so zameraním na finančné nezrovnalosti, aby sa určilo, či sa vyskytli nezrovnalosti finančnej povahy. Je potrebné ustanoviť aj postup, ktorým môže povolujuúci úradník požiadať o potvrdenie pokynu a byť tak zbavený akejkoľvek zodpovednosti.
- (21) Pokiaľ ide o príjmy, s výnimkou osobitného prípadu vlastných zdrojov, na ktoré sa vzťahuje nariadenie Rady (ES, Euratom) č. 1150/200 z 22. mája 2000, ktorým sa vykonáva rozhodnutie 94/728/ES, Euratom o systéme vlastných zdrojov spoločenstiev <sup>(1)</sup>, musia sa presne určiť úlohy a kontroly, ktoré patria do rámca zodpovednosti povolujuúcich úradníkov v rôznych štádiách uvedeného postupu: vypracovanie odhadu výšky pohľadávok a následné vydanie príkazu na vymáhanie pohľadávok; odoslanie oznámenia o dlhu, ktorý informuje dlžníka o tom, že výška pohľadávky bola uznaná; výpočet úroku splatného z titulu nesplnenia záväzku; a nakoniec v prípade potreby rozhodnutie vzdať sa oprávnenia na základe kritérií, ktoré zaručujú súlad s riadnym finančným hospodárením. Je potrebné presne vymedziť aj úlohu účtovníka pri inkasovaní príjmov a pri povoľovaní akejkoľvek predĺženej lehoty splatnosti.

(1) Ú. v. ES L 130, 31.5.2000, s. 1.

- (22) Pokiaľ ide o výdavky, je potrebné vymedziť vzťah medzi finančnými rozhodnutiami, rámcovými záväzkami a individuálnymi záväzkami, ako aj charakteristiky takýchto rôznych štádií. Rozlišovanie medzi rámcovým záväzkom a individuálnym záväzkom závisí od toho, do akej miery sú príjemcovia identifikovaní a od požadovaných čiastok. Predbežné záväzky sú obmedzené na bežné administratívne výdavky a na výdavky v súvislosti s Európskym poľnohospodárskym usmerňovacím a garančným fondom (EAGGF). Na obmedzenie objemu latentných záväzkov sa musia uvoľniť rozpočtové prostriedky zodpovedajúce záväzkom, u ktorých sa počas troch rokov nerealizovala žiadna platba.
- (23) Ďalej je potrebné vyjasniť si vzťah medzi potvrdzujúcimi, povolujúcimi a platobnými operáciami a kontrolami, ktoré musí vykonať povolujúci úradník pri potvrdení výdavkov, s potvrdením „schválené na úhradu“, a pri schvaľovaní úhrady prostredníctvom kontroly platnosti zbavenia akejkoľvek zodpovednosti, za ktorú nesie teraz výhradnú zodpovednosť povolujúci úradník. Musia sa špecifikovať doklady, ktoré sa musia predložiť na podporu platieb a musia sa ustanoviť pravidlá na zúčtovanie platieb súvisiacich s predfinancovaním a priebežnými platbami. Nakoniec sa musia stanoviť lehoty, ktoré sa vzťahujú na potvrdzujúce a platobné operácie, berúc do úvahy smernicu 2000/35/ES Európskeho parlamentu a Rady z 29. júna 2000 o boji proti oneskoreným platbám v komerčných transakciách <sup>(1)</sup>.
- (24) Pre vnútorný audit je potrebné určiť postup vymenovania audítora a zaručiť jeho nezávislosť v rámci orgánu, ktorý ho vymenoval a ktorému musí podávať správy o svojej činnosti; rozpočtový orgán musí byť informovaný o každom pridelení alebo ukončení povinnosti.
- (25) So zreteľom na verejné obstarávanie prijatou alternatívou je začleniť do súčasného nariadenia ustanovenia smerníc Rady 92/50/EHS <sup>(2)</sup>, 93/36/EHS <sup>(3)</sup> a 93/37/EHS <sup>(4)</sup>, naposledy zmenených a doplnených smernicou Komisie 2001/78/ES <sup>(5)</sup>, ktoré sa týkajú metód verejného obstarávania s ohľadom na poskytovanie služieb, dodanie tovaru a zhotovenie prác. Preto je potrebné najprv stanoviť rôzne typy zmlúv o verejnom obstarávaní; použiteľné propagačné a publikačné opatrenia; podmienky, za ktorých sa môže využiť určitá metóda a hlavné charakteristiky existujúcich metód; špecifikáciu kritérií výberu a možné mechanizmy verejného obstarávania; pravidlá prístupu k dokumentom, ktoré sa týkajú verejnej súťaže, ako aj pravidlá komunikácie s uchádzačmi alebo záujemcami verejnej súťaže; a v prípadoch, keď Komisia udelí na vlastné náklady objednávku, rôzne použiteľné prahy a pravidlá pre odhadovanie hodnoty zmlúv, ktoré sa majú uzavrieť.
- (26) Účelom postupov pre uzatváranie zmlúv je uspokojenie potrieb orgánov z hľadiska najlepších možných podmienok spolu so zaručením rovnakého prístupu k verejnému obstarávaniu a dodržaním zásad transparentnosti a nediskriminácie. S prihliadnutím na zabezpečenie transparentnosti a na rovnaké zaobchádzanie so záujemcami, ako aj na úplnú zodpovednosť povolujúcich úradníkov za konečný výber, je potrebné ustanoviť postup vyhlásenia a vyhodnocovania verejných súťaží a žiadostí o účasť, od vymenovania výboru až po zdôvodnené a zdokumentované rozhodnutie o verejnom obstarávaní, čo je v konečnom dôsledku v rukách zadávateľa. Mali by sa presne stanoviť aj finančné zábezpeky potrebné na ochranu finančných záujmov spoločenstiev.
- (27) Nakoniec je potrebné delimitovať právomoci zadávateľov udeľovať správne pokuty, aby sa zabezpečilo, že tieto pokuty budú proporcionálne a odrádzajúce a zaistiť rovnaké zaobchádzanie tak medzi rôznymi orgánmi, ako aj medzi útvarmi.
- (28) Je potrebné objasniť rozsah pôsobnosti hlavy o grantoch, najmä so zreteľom na rôzne spôsoby plnenia rozpočtu, ale aj s ohľadom na druh činnosti alebo orgánu všeobecného európskeho záujmu oprávneného na poskytnutie grantu. Je potrebné presne stanoviť charakteristické znaky ročného plánu činnosti a výziev na predloženie návrhov, ako aj možné výnimky v tomto kontexte a možnosť retroaktívneho účinku, najmä v kontexte humanitárnej pomoci a zvládania krízových situácií, v prípade ktorých sú obmedzenia veľmi špecifické.
- (29) Mala by sa ustanoviť metóda verejného obstarávania, so zreteľom na požiadavky transparentnosti, rovnaké zaobchádzanie so žiadateľmi a prehľadne zodpovednosti povolujúcich úradníkov, od podania žiadosti o grant až po jej vyhodnotenie výborom, s prihliadnutím na predtým špecifikované kritériá pre výber a vyhodnotenie ponúk, ešte predtým ako povolujúci úradník prijme svoje konečné a riadne zdokumentované rozhodnutie.
- (30) Riadne finančné hospodárenie si vyžaduje, aby Komisia chránila samu seba zábezpekami: v štádiu žiadostí o grant organizovaním finančných auditov v prípade žiadostí týkajúcich sa vyšších čiastok; a potom v čase vyplácania priebežného financovania požadovaním finančných zábezpek vopred; a nakoniec v štádiu konečnej úhrady vypracovaním finančných auditov v prípade žiadostí týkajúcich sa najvyšších čiastok a žiadostí, ktoré predstavujú najvyššie riziko. Riadne hospodárenie a súlad so zásadami nezávislosti a spolufinancovania si taktiež vyžaduje ustanovenie pravidiel pre delimitovanie možného používania paušálnych platieb. Nakoniec, riadne hospodárenie s finančnými prostriedkami spoločenstva znamená, že aj samotní príjemcovia grantov musia dodržiavať zásady transparentnosti a rovnakého zaobchádzania s potenciálnymi zmluvnými dodávateľmi, ako aj zásada, že zmluva sa musí uzavrieť na základe ponuky, ktorá predstavuje finančne najvýhodnejšiu ponuku, keď je činnosť čiastočne subkontrahovaná.

(1) Ú. v. ES L 200, 8.8.2000, s. 35.

(2) Ú. v. ES L 209, 24.7.1992, s. 1.

(3) Ú. v. ES L 199, 9.8.1993, s. 1.

(4) Ú. v. ES L 199, 9.8.1993, s. 54.

(5) Ú. v. ES L 285, 29.10.2001, s. 1.

- (31) Nakoniec, právomoc ukladania pokút v tomto kontexte sa musí zosúladiť s právomocou delegovanou v súvislosti s verejným obstarávaním.
- (32) Pokiaľ ide o účtovníctvo a vykazovanie účtov, je potrebné vymedziť každú zo všeobecne prijímaných účtovných zásad, na ktorých musí byť založená účtovná závierka. Je potrebné určiť aj podmienky zapísania obchodnej transakcie do účtov a pravidiel vyhodnocovania aktív a pasív a tvorby rezerv.
- (33) Je potrebné stanoviť, že k účtom orgánov musí byť priložená správa o rozpočtovom a finančnom hospodárení a musia sa uviesť podrobnosti o obsahu a prezentácii prvkov, ktoré tvoria účtovné závierky (súvaha, účet finančného hospodárenia, tabuľka tokov hotovosti a príloha) a výkazy o plnení rozpočtu (výsledok rozpočtového hospodárenia a príloha).
- (34) Pre účtovné záležitosti je potrebné ustanoviť, že účtovník každého orgánu musí predložiť na nahliadnutie doklady, v ktorých je opísaná organizácia účtov a účtovných postupov daného orgánu, a presne určiť podmienky, ktoré sa musia pri automatizovaných systémoch účtovníctva dodržiavať, a to najmä so zreteľom na bezpečnosť prístupu a záznamu o audite o akýchkoľvek zmenách vykonaných v systémoch.
- (35) Pokiaľ ide o vedenie účtov, je potrebné presne stanoviť zásady vzťahujúce sa na účtovné knihy, účtovnú súvahu, periodické odsúhlasovanie účtov v uvedenej bilancii a súpise a špecifikovať zložky účtovej osnovy schválenej účtovníkom Komisie. Je potrebné taktiež stanoviť pravidlá, ktoré sa vzťahujú na registráciu operácií, najmä na podvojnú metódu, pravidlá pre konverziu operácií, ktoré nie sú denominované v euro a podporné dokumenty pre účtovné položky. Je potrebné presne stanoviť aj obsah účtovných zápisov.
- (36) Nakoniec je potrebné ustanoviť pravidlá, ktoré sa týkajú súpisu majetku a objasniť príslušné zodpovednosti účtovníkov a povolujujúcich úradníkov v tejto oblasti, ako aj pravidlá vzťahujúce sa na ďalší predaj majetku uvedeného v súpise.
- (37) Pokiaľ ide o štrukturálne fondy, malo by sa upresniť, že uhradenie platieb na účet so zreteľom na danú operáciu nemá dopad na zníženie príspevku na takúto operáciu z fondu.
- (38) Mali by sa špecifikovať typy akcií, priamych a nepriamych, ktoré môžu byť financované v odvetví výskumu.
- (39) Pokiaľ ide o vonkajšie opatrenia, cieľom vykonávacích pravidiel, ako je samotné rozpočtové nariadenie, je ustanoviť výnimky, ktoré budú odzrkadľovať špecifické operačné charakteristiky uvedeného odvetvia, a to najmä so zreteľom na verejné obstarávanie a udeľovanie grantov.
- (40) Pokiaľ ide o verejné obstarávanie, tieto vykonávacie pravidlá preberajú podstatu ustanovení rozhodnutia Komisie z 10. novembra 1999 o zjednodušení systémov hospodárenia pre uzatváranie zmlúv v rámci programov spolupráce vykonávaných Generálnym riaditeľstvom pre vonkajšie vzťahy<sup>(1)</sup>, čoho dôsledkom sú pravidlá verejného obstarávania, ktoré sa odlišujú od štandardných pravidiel na základe stanovených odlišných prahových úrovní a riadiacich postupov, ktoré boli upravené pre vonkajšie opatrenia.
- (41) Pokiaľ ide o granty, je potrebné uviesť zoznam typov akcií, u ktorých sú možné výnimky zo zásady spolufinancovania uvedeného v článku 109 rozpočtového nariadenia. Toto sa týka najmä humanitárnej pomoci a pomoci v krízových situáciách a akcií zameraných na ochranu zdravia ľudí alebo základných práv národov;
- (42) S cieľom garantovať riadne hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami spoločenstva je taktiež potrebné presne určiť predbežné podmienky a pravidlá, ktoré musia byť zahrnuté v dohodách, ak je riadenie rozpočtových prostriedkov decentralizované alebo keď sa využívajú zálohové účty.
- (43) Ustanovenia rozpočtového nariadenia, ktoré sa týkajú európskych úradov, je potrebné doplniť osobitnými pravidlami pre Úrad pre vydávanie úradných publikácií Európskych spoločenstiev a ustanoveniami, ktoré splnomocňujú účtovníka Komisie delegovať časť svojich úloh na zamestnancov týchto úradov. Je potrebné ustanoviť aj postupy pre bankové účty, ktorých otvorenie môžu európske úrady v mene Komisie povoliť.
- (44) Pokiaľ ide o administratívne rozpočtové prostriedky, každý orgán by mal informovať rozpočtový orgán o významných realizovaných stavebných projektoch, to znamená o tých projektoch, ktoré zvyšujú stavebný fond.
- (45) Je potrebné identifikovať orgány, ktoré môžu získať granty zaúčtované na ťarchu rozpočtu a ktorým sa musí poskytnúť súbor pravidiel v súlade s podmienkami ustanovenými v článku 185 rozpočtového nariadenia.
- (46) Je potrebné aktualizovať rôzne prahové úrovne a čiastky uvedené v tomto nariadení tak, že budú prepojené s infláciou zaznamenanou v spoločenstve, s výnimkou prahových úrovní, ktoré sa vzťahujú na verejné obstarávanie,

(1) SEC(1999) 1801.

PRIJALA TOTO NARIADENIE:

## PRVÁ ČASŤ SPOLOČNÉ USTANOVENIA

### PRVÁ HLAVA PREDMET ÚPRAVY

#### Článok 1

##### **Predmet úpravy**

(Článok 1 rozpočtového nariadenia)

Toto nariadenie ustanovuje pravidlá na vykonávanie ustanovení nariadenia (ES, Euratom) č. 1605/2002 (ďalej len „rozpočtové nariadenie“).

Orgány, na ktoré sa toto nariadenie vzťahuje, sú orgány v zmysle rozpočtového nariadenia.

#### Článok 2

##### **Zoznam legislatívnych aktov týkajúcich sa plnenia rozpočtu**

(Článok 2 rozpočtového nariadenia)

Komisia musí viesť zoznam právnych aktov uvedených v článku 2 rozpočtového nariadenia. Tento zoznam aktualizuje každý rok a informuje o tom príslušný rozpočtový orgán.

### DRUHÁ HLAVA ROZPOČTOVÉ ZÁSADY

#### PRVÁ KAPITOLA

##### **Zásady jednotnosti a správnosti rozpočtu**

#### Článok 3

##### **Rozsah priebežného financovania, ktoré zostáva majetkom spoločenstiev**

(Článok 5 ods. 4 rozpočtového nariadenia)

1. Priebežné financovanie v zmysle článku 105 zostáva majetkom spoločenstiev, pokiaľ základný právny akt, v zmysle článku 49 ods. 1 rozpočtového nariadenia nestanovuje inak. Toto ustanovenie sa netýka priebežného financovania vyplateného na základe zmluvy v zmysle článku 88 rozpočtového nariadenia alebo členským štátom, alebo na základe predvstupovej pomoci alebo záloh uvedených v článku 265. Nevzťahuje sa na spoločné hospodárenie v zmysle článku 53 rozpočtového nariadenia.

2. V prípade priameho centralizovaného hospodárenia v zmysle článku 53 rozpočtového nariadenia, ktoré sa týka určitého počtu partnerov, sa pravidlo uvedené v ods. 1 tohto článku vzťahuje výlučne na hlavného zmluvného dodávateľa.

3. V prípade decentralizovaného hospodárenia a v prípade nepriameho centralizovaného hospodárenia v zmysle článku 53 rozpočtového nariadenia sa pravidlo uvedené v ods. 1 tohto článku vzťahuje iba na subjekt, ktorý získal priebežné financovanie priamo od Komisie.

4. Pravidlo uvedené v ods. 1 sa vzťahuje na priebežné financovanie vyplatené podľa zmlúv alebo dohôd uzatvorených po nadobudnutí účinnosti tohto nariadenia.

5. Odseky 1 až 4 nemajú dopad na zaznamenanie priebežného financovania na strane príjmov účtovnej závierky tak, ako to bude

ustanovené v účtovných pravidlách uvedených v článku 133 rozpočtového nariadenia.

Povoľujúci úradníci poskytnú účtovníkovi podrobnosti, ktoré mu umožnia identifikovať priebežné financovanie, ktoré zostáva majetkom spoločenstiev.

#### Článok 4

##### **Zahrnutie úrokov z finančných prostriedkov spoločenstva do rozpočtu**

(Článok 5 ods. 4 rozpočtového nariadenia)

1. Ak priebežné financovanie, ktoré zostáva majetkom spoločenstiev v súlade s článkom 3, prináša úroky alebo rovnocenné úžitky, tieto položky sa musia zahrnúť do všeobecného rozpočtu Európskych spoločenstiev (ďalej len „rozpočet“) ako príjem kategórie rôznej.

2. Povoľujúci úradníci zabezpečia, že na základe zmlúv a dohôd uzatvorených s príjemcami:

a) sa takéto priebežné financovanie zahrnie do účtov, ktoré umožňujú identifikovať finančné prostriedky financované spoločnosťami; a

b) príjemcovia informujú zodpovedného povolujúceho úradníka o výške akýchkoľvek úrokov alebo rovnocenných úžitkov, ktoré takéto zdroje priniesli najmenej raz do roka, ak takéto úrok predstavuje významné čiastky, a v každom prípade vtedy, ak sú podané žiadosti o priebežné platby alebo záverečné platby, ktorými sa vyrovná priebežné financovanie.

3. V súlade s piatou kapitolou štvrtej hlavy zodpovedný povolujujúci úradník vypracuje po uhradení priebežného financovania odhad výšky pohľadávok, ktoré sa vzťahujú na akýkoľvek úrok alebo rovnocenné úžitky získané na základe priebežného financovania.

Zodpovedný povolujujúci úradník v súlade s harmonogramom uvedeným v ods. 2 písmeno b), vystaví príkaz na vymáhanie čiastky úrokov uvedenej v ods. 1.

4. Ak sa priebežné financovanie hradí z tej istej rozpočtovej položky na základe toho istého základného právneho aktu a príjemcami, na ktorých sa vzťahuje rovnaká metóda uzatvárania zmlúv, povolujujúci úradník môže vypracovať jeden odhad výšky pohľadávok pre viacerých dlžníkov.

## DRUHÁ KAPITOLA

### Zásada zročnosti

#### Článok 5

#### Rozpočtové prostriedky na rozpočtový rok

(Článok 8 ods. 3 rozpočtového nariadenia)

Viazané rozpočtové prostriedky a výdavkové rozpočtové prostriedky vyčlenené v rozpočte na rozpočtový rok a ktoré sa musia použiť v priebehu daného roka pozostávajú z rozpočtových prostriedkov schválených pre daný rozpočtový rok. Rozpočtovými prostriedkami schválenými na rozpočtový rok sú:

- rozpočtové prostriedky uvedené v rozpočte, vrátane opravných rozpočtov;
- prenesené rozpočtové prostriedky;
- rozpočtové prostriedky opätovne sprístupnené v súlade s článkami 157 a 181 ods. 5 rozpočtového nariadenia;
- rozpočtové prostriedky plynúce z platieb na účet, ktoré boli uhradené v súlade s článkom 228;
- rozpočtové prostriedky získané po prijatí príjmov pripísaných v priebehu rozpočtového roka alebo v priebehu predchádzajúcich rozpočtových rokov a nevyužitých rozpočtových prostriedkov.

#### Článok 6

#### Prenos rozpočtových prostriedkov

(Článok 9 ods. 2 rozpočtového nariadenia)

1. Viazané rozpočtové prostriedky uvedené v článku 9 ods. 2 písm. a) rozpočtového nariadenia sa môžu prenášať iba v prípade, že ich nebolo možné realizovať do 31. decembra bežného rozpočtového roka z dôvodov, ktoré sa nedajú pripísať povolujuúcemu úradníkovi a keď sú prípravné štádiá dostatočne pokročilé na to, aby bolo možné domnievať sa, že takéto viazanie sa uskutoční najneskôr do 31. marca nasledujúceho roka.

2. Prípravnými štádiami uvedenými v článku 9 ods. 2 písm. a) rozpočtového nariadenia, ktoré musia byť ukončené do

31. decembra rozpočtového roka, aby sa umožnil prenos do nasledujúceho roka, sú najmä:

- v prípade rámcových záväzkov v zmysle článku 76 rozpočtového nariadenia, prijatie rozhodnutia o financovaní alebo ukončenie konzultácií s dotknutými útvarmi v rámci každého orgánu na tému prijatia tohto rozhodnutia k tomuto dátumu;
- v prípade individuálnych záväzkov v zmysle článku 76 rozpočtového nariadenia, pokročilé štádium prípravy zmlúv alebo dohôd; pod takýmto pokročilým štádiom prípravy zmlúv alebo dohôd sa rozumie ukončenie výberu potenciálnych zmluvných dodávateľov alebo príjemcov.

3. Rozpočtové prostriedky prenesené v súlade s článkom 9 ods. 2 písm. a) rozpočtového nariadenia, ktoré neboli viazané do 31. marca nasledujúceho rozpočtového roka automaticky prepadnú.

Komisia je povinná informovať rozpočtový orgán o takto prepadnutých rozpočtových prostriedkoch do 15. apríla.

4. Rozpočtové prostriedky prenesené v súlade s článkom 9 ods. 2 písm. b) rozpočtového nariadenia sa môžu použiť do 31. decembra nasledujúceho rozpočtového roka.

5. V účtoch musia byť takýmto spôsobom prenesené rozpočtové prostriedky označené.

6. Rozpočtovými prostriedkami určenými na výdavky na zamestnancov uvedené v článku 9 ods. 6 rozpočtového nariadenia sú rozpočtové prostriedky na odmeny a príspevky pre členov a zamestnancov orgánov.

## TRETIA KAPITOLA

### (Článok 4 rozpočtového nariadenia)

#### Zásada zúčtovacej jednotky

#### Článok 7

#### Prepočítavací kurz medzi eurom a ostatnými menami

(Článok 16 rozpočtového nariadenia)

1. Bez toho, aby tým boli dotknuté osobitné ustanovenia vyplývajúce z uplatňovania odvetvových právnych predpisov, prepočet medzi eurom a ostatnými menami sa vykoná použitím denného kurzu eura uverejneného v sérii C Úradného vestníka Európskych spoločností.

2. Ak nie je pre danú menu uverejnený v Úradnom vestníku Európskych spoločností žiadny denný kurz eura, Komisia použije účtovný kurz podľa ods. 3.

3. Na účely účtov uvedených v článkoch 132 až 137 rozpočtového nariadenia a podľa článku 213 sa prepočet medzi eurom a ostatnými menami vykoná s použitím mesačného účtovného kurzu eura. Tento účtovný kurz stanoví Komisia na základe ktoréhokoľvek spoľahlivého zdroja informácií na základe kurzu v predposledný pracovný deň mesiaca, ktorý predchádza mesiacu, pre ktorý bol kurz stanovený.



## Článok 8

**Kurz používaný na prepočet medzi eurom a ostatnými menami**

(Článok 16 rozpočtového nariadenia)

1. Bez toho, aby tým boli dotknuté osobitné ustanovenia vyplývajúce z uplatňovania odvetvových právnych predpisov, kurz, ktorý sa má používať na prepočet medzi eurom a ostatnými menami je kurz platný v deň, kedy povolujúci útvár vystavil platobný príkaz alebo príkaz na vymáhanie.

2. V prípade zálohových účtov v eurách je kurz, ktorý sa má používať, stanovený dátumom platby zo strany banky.

3. V prípade zálohových účtov v národných menách podľa článku 16 rozpočtového nariadenia, je prepočítavací kurz, ktorý sa má použiť, kurz platný v mesiaci výdavkov zo zálohového účtu.

4. V prípade výdavkov financovaných garančnou sekciou Európskeho poľnohospodárskeho usmerňovacieho a garančného fondu (EAGGF), je kurzom, ktorý sa má použiť pre mesiac „n“, s ohľadom na ktorý takéto výdavky boli deklarované v súlade s článkom 3 nariadenia Komisie (ES) č. 296/96 <sup>(1)</sup>, kurz platný pre desiaty deň mesiaca „n + 1“ alebo pre prvý predchádzajúci deň, pre ktorý bol kurz kótovaný.

Tento kurz sa použije aj na príslušné zálohy uvedené v článkoch 4 a 5 nariadenia (ES) č. 296/96.

## Článok 9

**Informácie o hotovostných prevodoch medzi rôznymi menami zo strany Komisie**

(Článok 16 rozpočtového nariadenia)

Komisia zasiela štvrtročne členským štátom výkaz o prevodoch uskutočnených medzi rôznymi menami.

## ŠTVRTÁ KAPITOLA

**(Článok 5 rozpočtového nariadenia)****Zásada všeobecnosti**

## Článok 10

**Štruktúra na vyrovnanie priradených príjmov a poskytnutie príslušných rozpočtových prostriedkov**

(Článok 18 rozpočtového nariadenia)

1. Bez toho, aby tým boli dotknuté články 12 a 13, štruktúra pre vyrovnanie pripísaných príjmov v rozpočte obsahuje:

a) vo výkaze príjmov v každej sekcii orgánu, rozpočtovú položku pre príjem príjmov;

(<sup>1</sup>) Ú. v. ES L 39, 17.2.1996, s. 5.

b) vo výkaze výdavkov musí byť v poznámkach uvedené, do ktorých rozpočtových položiek sa môžu zaznamenať rozpočtové prostriedky zodpovedajúce pripísaným príjmom, ktoré sú k dispozícii.

V prípade uvedenom v prvom pododseku písmeno a), ak je výška takéhoto príjmu predvídateľná, zapíše sa do daného riadku. Ak nie je predvídateľná, uvedie sa symbolický záznam („pro memoria“ – p. m.) a odhadované príjmy sa pre informáciu uvedú v poznámkach.

2. Rozpočtové prostriedky zodpovedajúce pripísaným príjmom sa môžu uvoľniť ako viazané rozpočtové prostriedky aj ako výdavkové rozpočtové prostriedky, ak príjem získal orgán, s výnimkou prípadu uvedeného v článku 161 ods. 2 rozpočtového nariadenia. Uvoľnia sa automaticky, s výnimkou prípadu úhrad platieb na účet, uvedených v článku 156 rozpočtového nariadenia, a v prípade finančných úprav v súvislosti so štruktúrnymi fondmi.

## Článok 11

**Príspevky členských štátov na výskumné programy**

(Článok 18 ods. 1 písm. a) rozpočtového nariadenia)

1. Príspevky členských štátov na financovanie určitých doplnkových výskumných programov uvedené v článku 5 nariadenia (ES, Euratom) č. 1150/2000 sa vyplácajú takto:

a) sedem dvanástin sumy zahrnutej do rozpočtu sa vypláti najneskôr do 31. januára bežného rozpočtového roka;

b) zvyšných päť dvanástin sa vypláti najneskôr do 15. júla bežného rozpočtového roka.

2. Ak rozpočet nebol schválený s konečnou platnosťou pred začiatkom rozpočtového roka, východiskom pre príspevky uvedené v ods. 1 je suma zapísaná v rozpočte na predchádzajúci rozpočtový rok.

3. Všetky príspevky alebo dodatočné platby, ktoré členské štáty dlhujú do rozpočtu sa zapisujú na účet alebo účty Komisie do tridsať kalendárnych dní od žiadosti o finančné príspevky.

4. Uskutočnené platby sa zapisujú na účet uvedený v nariadení (ES, Euratom) č. 1150/2000 a podliehajú podmienkam ustanoveným týmto nariadením.

## Článok 12

**Pripísané príjmy vyplývajúce z účasti štátov EZVO na určitých programoch spoločenstva**

(Článok 18 ods. 1 písm. d) rozpočtového nariadenia)

1. Štruktúra rozpočtu na vyrovnanie účasti štátov EZVO na určitých programoch spoločenstva je takáto:

a) vo výkaze príjmov sa zaznamená položka so symbolickým záznamom (p. m.) s cieľom vyrovnať plnú výšku príspevku štátov EZVO pre daný rozpočtový rok. Odhadovaná čiastka sa uvádza v pripomienkach k rozpočtu;

- b) vo výkaze výdavkov:
- i) v poznámkach ku každému riadku, ktorý sa týka činností spoločenstva, na ktorých sa podieľajú štáty EZVO, sa „pre informáciu“ uvedie odhadovaná čiastka spoluúčasti;
  - ii) v prílohe, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť rozpočtu, sa uvádzajú všetky položky vzťahujúce sa na tie činnosti spoločenstva, na ktorých sa podieľajú štáty EZVO.

Príloha uvedená v prvom pododseku písmeno b) bod ii) vyjadruje štruktúru a je jej súčasťou, aby sa prispôbili rozpočtové prostriedky zodpovedajúce takejto spoluúčasti, ako je uvedené v ods. 2 a aby sa umožnilo vynakladanie výdavkov.

2. Podľa článku 82 Dohody o Európskom hospodárskom priestore (EHP), čiastky ročnej účasti štátov EZVO, potvrdené Komisiou Spoločným výborom EHP v súlade s článkom 1 ods. 5 protokolu 32, ktorý tvorí prílohu k tejto dohode, vedú k úhrade, na začiatku rozpočtového roka, plných čiastok zodpovedajúcich viazaným rozpočtovým prostriedkom a výdavkovým rozpočtovým prostriedkom.

3. Ak sa v priebehu rozpočtového roka poskytnú dodatočné rozpočtové prostriedky do rozpočtových položiek s účasťou štátov EZVO bez toho, aby štáty EZVO boli schopné počas daného roka podľa toho upraviť svoje príspevky s cieľom dosiahnuť súlad s „faktorom proporcionality“ uvedeným v článku 82 Dohody o Európskom hospodárskom priestore, Komisia môže, ako dočasné a výnimočné opatrenie, použiť svoje hotovostné zdroje na priebežné financovanie podielu štátov EZVO. Ak sa takéto dodatočné rozpočtové prostriedky poskytnú, Komisia čo najskôr vyberie príslušné príspevky od štátov EZVO. Komisia každý rok informuje rozpočtový orgán o všetkých takýchto prijatých opatreniach.

Priebežné financovanie sa čo najskôr upraví v rozpočte na nasledujúci rozpočtový rok.

4. V súlade s článkom 18 ods. 1 písm. d) rozpočtového nariadenia finančné príspevky štátov EZVO predstavujú priradené príjmy. Účtovník prijme príslušné opatrenia na zabezpečenie toho, aby sa používanie príjmov plynúcich z týchto príspevkov a zodpovedajúcich rozpočtových prostriedkov sledovalo oddelene.

V správe uvedenej v článku 131 ods. 2 rozpočtového nariadenia Komisia uvádza oddelene štádium realizácie, a to v príjmoch aj výdavkoch, zodpovedajúce účasti štátov EZVO.

### Článok 13

#### Príjmy zo sankcií uvalených na členské štáty deklarované ako štáty s nadmerným deficitom

(Článok 18 ods. 1 písm. b) rozpočtového nariadenia)

Štruktúra rozpočtu na vyrovnanie výnosov zo sankcií uvedených v štvrtom oddieli nariadenia Rady (ES) č. 1467/97<sup>(1)</sup> je takáto:

<sup>(1)</sup> Ú. v. ES L 209, 2.8.1997, s. 6.

- a) vo výkaze príjmov sa zaznamená položka so symbolickým záznamom (p. m.) na vyrovnávanie úrokov z takýchto čiastok;
- b) zároveň a bez toho, aby tým bol dotknutý článok 74 rozpočtového nariadenia, zaznamenanie týchto čiastok do výkazu príjmov musí vo výkaze výdavkov viesť k stanoveniu viazaných rozpočtových prostriedkov a výdavkových rozpočtových prostriedkov. Tieto rozpočtové prostriedky sa vynakladajú v súlade s článkom 17 rozpočtového nariadenia.

### Článok 14

#### Postúpenie na zaplatenie čistej sumy

(Článok 20 ods. 1 rozpočtového nariadenia)

Podľa článku 20 ods. 1 rozpočtového nariadenia sa môžu vykonať tieto odpočty od žiadostí o platbu, faktúr alebo výkazov, ktoré sa potom postúpia na zaplatenie čistej sumy:

- a) pokuty uložené zmluvným stranám, vrátane zmlúv o verejnom obstarávaní;
- b) úpravy na nenáležite vyplatené sumy, ktoré sa môžu vykonať prostredníctvom priameho odpočítania z novej platby toho istého typu, k tomu istému príjemcovi podľa kapitoly, článku a rozpočtového roka, s ohľadom na ktorý sa nadmerná platba uskutočnila a ktoré vedú k dočasným platbám alebo k platbám zostatkov.

Zľavy, náhrady a rabaty na jednotlivé faktúry a žiadosti o platbu sa neuvádzajú ako príjmy spoločenstva.

### Článok 15

#### Účty vymáhateľných daní

(Článok 20 ods. 2 rozpočtového nariadenia)

Všetky dane znášané zo strany spoločenstiev podľa článku 20 ods. 2 rozpočtového nariadenia sa musia viesť na evidenčnom účte až dovtedy, kým ich dotknuté štáty nenahradia.

### PIATA KAPITOLA

#### (Článok 6 rozpočtového nariadenia)

#### Zásada špecifikácie

### Článok 16

#### Presuny

(Článok 22 ods. 1 rozpočtového nariadenia)

1. Každý orgán môže navrhnúť rozpočtovému orgánu v rámci svojej časti rozpočtu uskutočnenie presunov z jednej hlavy do druhej presahujúce limit 10 % rozpočtových prostriedkov na rozpočtový rok v položke, z ktorej sa má presun uskutočniť. Zodpovedajúcim spôsobom o tom informuje Komisiu.

Tieto presuny podliehajú postupom ustanoveným v článku 24 rozpočtového nariadenia.

2. Každý orgán môže vo svojej časti rozpočtu vykonávať presuny v rámci článkov.

#### Článok 17

##### Pravidlá týkajúce sa výpočtov limitov presunov

(Článok 23 rozpočtového nariadenia)

1. Percentá uvedené v článku 22 ods. 1 a v prvom pododseku článku 23 ods. 1 písm. b) a c) rozpočtového nariadenia sa vypočítajú v čase podania žiadosti o presun.

2. Na účely limitu uvedeného v článku 22 ods. 1 a v prvom pododseku článku 23 ods. 1 písm. b) a c) rozpočtového nariadenia, je čiastka, ktorá sa musí vziať do úvahy, suma presunov, ktoré sa musia vykonať v položke, z ktorej sa presun realizuje po úprave s ohľadom na predtým realizované presuny.

#### Článok 18

##### Administratívne výdavky

(Článok 23 rozpočtového nariadenia)

Výdavky uvedené v prvom pododseku článku 23 ods. 1 písm. b) rozpočtového nariadenia sa vzťahujú, pre každú oblasť politiky, na položky uvedené v článku 27.

#### Článok 19

##### Dôvody na žiadosti o presuny rozpočtových prostriedkov

(Články 63 a 23 rozpočtového nariadenia)

K návrhom na presuny a všetkým informáciám pre rozpočtový orgán, ktoré sa týkajú prevodov realizovaných podľa článku 22 a 23 rozpočtového nariadenia, musia byť priložené príslušné a podrobné podporné dokumenty, ktoré preukazujú vynakladanie rozpočtových prostriedkov a odhad požiadaviek až do konca rozpočtového roka tak pre položky, do ktorých sa rozpočtové prostriedky majú presunúť, ako aj pre položky, z ktorých sa majú presunúť.

#### Článok 20

##### Dôvody na žiadosti o presuny z rezervy pre núdzový pomoc

(Článok 26 rozpočtového nariadenia)

K návrhom na presuny umožňujúce využitie rezervy pre núdzový pomoc, ktoré sú uvedené v prvom pododseku článku 26 ods. 2 rozpočtového nariadenia, musia byť priložené zodpovedajúce a podrobné dokumenty, v ktorých je uvedený:

- a) pre položku, do ktorej sa má presun realizovať, najnovšie informácie dostupné na vynakladanie rozpočtových prostriedkov a odhad požiadaviek až do konca rozpočtového roka;
- b) pre všetky položky týkajúce sa vonkajších opatrení, vynakladanie rozpočtových prostriedkov až do konca mesiaca predchádzajúceho žiadosti o presun a odhad požiadaviek až do konca rozpočtového roka vrátane porovnania s počiatočným odhadom;
- c) analýza možností prerozdelenia rozpočtových prostriedkov.

#### ŠIESTA KAPITOLA

##### (Článok 7 rozpočtového nariadenia)

##### Zásada riadneho finančného hospodárenia

#### Článok 21

##### Hodnotenie

(Článok 27 rozpočtového nariadenia)

1. Všetky návrhy na programy alebo aktivity tvoriace výdavky alebo zníženie príjmov v rozpočte musia byť predmetom hodnotenia *ex ante*, v ktorom je uvedené:

- a) potreba, ktorá sa má splniť krátkodobo alebo dlhodobo;
- b) ciele, ktoré sa majú dosiahnuť;
- c) očakávané výsledky a ukazovatele potrebné na ich meranie;
- d) pridaná hodnota zapojenia spoločenstva;
- e) riziká, vrátane podvodu, spojené s návrhmi a dostupnými alternatívnymi možnosťami;
- f) poučenia získané z podobných skúseností v minulosti;
- g) objem rozpočtových prostriedkov, ľudských zdrojov a ďalších administratívnych výdavkov, ktoré sa majú prideliť s prihliadnutím na zásadu nákladovej efektívnosti;
- h) monitorovací systém, ktorý sa má vytvoriť.

2. Všetky programy alebo aktivity musia byť potom predmetom priebežného hodnotenia alebo hodnotenia *ex post* z hľadiska pridelených ľudských a rozpočtových zdrojov a získaných výsledkov, aby sa overilo, že boli v súlade s vytýčenými cieľmi:

- a) výsledky získané z realizácie viacročného programu sa pravidelne hodnotia v súlade s časovým plánom, ktorý umožní, aby sa zistenia tohto hodnotenia zohľadnili pri akomkoľvek rozhodnutí o pokračovaní, úprave alebo zastavení programu;
- b) u aktivít financovaných ročne sa ich výsledky hodnotia najmenej každých šesť rokov.

Písmeno b) prvého pododseku sa nevzťahuje na každý z projektov alebo akcií realizovaných v rámci tých aktivít, u ktorých je možné požiadavku splniť tak, že záverečné správy zašlú tie orgány, ktoré akciu realizovali.

#### Článok 22

##### Finančný výkaz

(Článok 28 rozpočtového nariadenia)

1. Každý návrh zákona, predložený legislatívnemu orgánu a ktorý by mohol mať dopad na rozpočet, vrátane zmien v počte položiek, musí obsahovať finančný výkaz.

Finančný výkaz musí obsahovať finančné a hospodárske údaje, aby legislatívny orgán mohol zhodnotiť potrebu akcie zo strany spoločenstva. Musí poskytnúť príslušné informácie s ohľadom na spojitosť s ostatnými finančnými nástrojmi a možnú synergiu.

V prípade viacročných operácií musí finančný výkaz obsahovať predvídateľný harmonogram ročných požiadaviek vzhľadom na rozpočtové prostriedky a položky a vyhodnotenie ich strednodobého finančného vplyvu.

2. Finančný výkaz musí obsahovať informácie o existujúcich a plánovaných opatreniach na predchádzanie podvodom a ochranu pre podvodmi, aby sa zamedzilo akémukoľvek riziku, podvodu alebo nezrovnalosti, ktoré by mohli nepriaznivo ovplyvniť ochranu finančných záujmov spoločenstiev.

#### SIEDMA KAPITOLA

##### (Článok 8 rozpočtového nariadenia)

##### Zásada transparentnosti

#### Článok 23

##### Predbežné uverejnenie súhrnného rozpočtu

(Článok 29 rozpočtového nariadenia)

Po konečnom schválení rozpočtu a najneskôr do štyroch týždňov sa z podnetu Komisie uverejní súhrn rozpočtových čísel na internetovej stránke orgánov, pokiaľ nebude uverejnený v Úradnom vestníku Európskych spoločenstiev.

#### TRETIA HLAVA

##### ZOSTAVOVANIE A ŠTRUKTÚRA ROZPOČTU

#### PRVÁ KAPITOLA

##### Zostavenie rozpočtu

#### Článok 24

##### Všeobecný úvod k predbežnému návrhu rozpočtu

(Článok 33 rozpočtového nariadenia)

Komisia vypracuje všeobecný úvod k predbežnému návrhu rozpočtu.

Každý časť predbežného návrhu rozpočtu predchádza úvod vypracovaný dotknutým orgánom.

Tento všeobecný úvod obsahuje:

- a) finančné tabuľky, v ktorých je uvedený celý rozpočet;
- b) pokiaľ ide o hlavy v oddieli týkajúcom sa Komisie:
  - i) popis postupov zdôvodňujúcich nárok na požadované rozpočtové prostriedky s príslušným ohľadom na zásady a požiadavky uvedené v článkoch 27 a 33 ods. 2 písmeno d) rozpočtového nariadenia;
  - ii) príčiny zmien vo vyčlenení rozpočtových prostriedkov z jedného rozpočtového roka do nasledujúceho rozpočtového roka.

#### Článok 25

##### Pracovné dokumenty na podporu predbežného návrhu rozpočtu

(Články 30 a 33 rozpočtového nariadenia)

Na podporu predbežného návrhu rozpočtu sa musia predložiť tieto pracovné dokumenty:

- a) pokiaľ ide o zamestnancov orgánov:
  - i) programové vyhlásenie pre stálych a dočasných zamestnancov;
  - ii) pre každú kategóriu zamestnancov, organizačnú schému pracovných funkcií, ktoré majú byť zahrnuté do rozpočtu a osôb v danej funkcii k dátumu predloženia predbežného návrhu rozpočtu, s uvedením ich rozdelenia podľa triedy a typu útvaru;
  - iii) tam, kde sa navrhuje zmena počtu osôb v danej pracovnej funkcii, stanovisko odôvodňujúce túto zmenu;
  - iv) zoznam pracovných funkcií rozpísaných podľa programových oblastí;
- b) podrobné vyhlásenie o politike prijímania a poskytovania pôžičiek;
- c) s ohľadom na dotácie poskytované orgánom uvedeným v článku 32 rozpočtového nariadenia, odhad príjmov a výdavkov, ktorému predchádza dôvodová správa vypracovaná príslušnými orgánmi a v prípade európskych škôl, výkaz s uvedením príjmov a výdavkov, ktorému predchádza dôvodová správa.

#### Článok 26

##### Predbežný návrh opravných rozpočtov

(Článok 37 ods. 1 rozpočtového nariadenia)

K predbežnému návrhu opravných rozpočtov sa priložia odôvodnené stanoviská a informácie o plnení rozpočtu za predchádzajúci a bežný rozpočtový rok, ktoré sú dostupné v čase ich zostavenia.

## DRUHÁ KAPITOLA

**Štruktúra a vykazovanie rozpočtu**

## Článok 27

**Administratívne rozpočtové prostriedky**  
(Článok 41 rozpočtového nariadenia)

Ak sa výkaz výdavkov v oddieli rozpočtu predkladá v nomenklatúre založenej na klasifikácii podľa účelu, administratívne rozpočtové prostriedky sa rozdeľia do samostatných položiek hlavy v súlade s touto klasifikáciou:

- a) výdavky na zamestnancov schválené v organizačnom pláne zamestnancov: musí existovať objem rozpočtových prostriedkov a počet pracovných funkcií zodpovedajúci týmto výdavkom;
- b) výdavky na externých zamestnancov (vrátane pomocných zamestnancov a zamestnancov agentúr) a ostatné výdavky na riadenie (vrátane výdavkov na reprezentáciu a výdavkov spojených so zasadaniami);
- c) výdavky na budovy a iné súvisiace náklady, vrátane upratovania a údržby, nájomného a prenájmu, telekomunikácií, vody, plynu a elektrickej energie;
- d) podporné výdavky.

Administratívne výdavky Komisie typu spoločného pre všetky hlavy sú klasifikované podľa typov a takto sa uvádzajú aj v samostatnom súhrnnom výkaze.

## Článok 28

**Skutočné výdavky za posledný rozpočtový rok, za ktorý boli účty uzatvorené**

(Článok 46 ods. 1 písm. e) rozpočtového nariadenia)

Na účely zostavovania rozpočtu sa skutočné výdavky za posledný rozpočtový rok, za ktorý boli účty uzatvorené, stanovujú takto:

- a) vo viazaných rozpočtových prostriedkoch: viazané rozpočtové prostriedky zaznamenané na účty počas rozpočtového roka voči rozpočtovým prostriedkom za takýto rozpočtový rok tak, ako je vymedzené v článku 5;
- b) vo výdavkových rozpočtových prostriedkoch: platby uskutočnené počas rozpočtového roka, t. j. pre ktoré bol odoslaný platobný príkaz do banky, proti rozpočtovým prostriedkom za takýto rozpočtový rok tak, ako je vymedzené v tom istom článku.

## Článok 29

**Poznámky k rozpočtu**

(Článok 46 ods. 1 písm. g) rozpočtového nariadenia)

Poznámky k rozpočtu musia obsahovať:

- a) odkazy na základný právny akt, ak takýto právny akt existuje;
- b) všetky príslušné vysvetlenia týkajúce sa povahy a účelu rozpočtových prostriedkov.

## Článok 30

**Organizačný poriadok**

(Článok 46 ods. 1 a 3 písm. a) rozpočtového nariadenia)

Zamestnanci dodávateľskej agentúry sa v organizačnom pláne Komisie uvádzajú oddelene.

ŠTVRTÁ HLAVA  
PLNENIE ROZPOČTU

## PRVÁ KAPITOLA

**Všeobecné ustanovenia**

## Článok 31

**Možné formy základných právnych aktov**

(Článok 49 ods. 1 rozpočtového nariadenia)

1. Základný právny akt môže mať v oblasti spoločenstva formu nariadenia, smernice, rozhodnutia<sup>(1)</sup> v zmysle článku 249 Zmluvy o ES alebo rozhodnutia *sui generis*.
2. V oblasti spoločnej zahraničnej alebo bezpečnostnej politiky môže mať základný právny akt jednu z foriem špecifikovaných v článku 13 ods. 2, článku 14 a článku 23 ods. 2 Zmluvy o Európskej únii.

<sup>(1)</sup> *Entscheidung* alebo *Beschluss*.

3. V oblasti policajnej a justičnej spolupráce v trestných veciach môže mať základný právny akt jednu z foriem špecifikovaných v článku 34 ods. 2 Zmluvy o Európskej únii.

## Článok 32

**Maximálne sumy pre pilotné projekty a prípravné akcie**

(Článok 49 ods. 2 písm. a) a b) rozpočtového nariadenia)

1. Celková suma rozpočtových prostriedkov pre pilotné projekty podľa článku 49 ods. 2 písm. a) rozpočtového nariadenia nemôže v žiadnom rozpočtovom roku prekročiť 32 miliónov eur.
2. Celková suma rozpočtových prostriedkov pre nové prípravné akcie uvedené v článku 49 ods. 2 písm. b) rozpočtového nariadenia nemôže v žiadnom rozpočtovom roku prekročiť 30 miliónov eur a celková suma rozpočtových prostriedkov skutočne viazaných na prípravné akcie nemôže prekročiť 75 miliónov eur.

## Článok 33

**Osobitné právomoci Komisie podľa zmlúv**

(Článok 49 ods. 2 písm. c) rozpočtového nariadenia)

1. Články Zmluvy o ES, ktoré priamo delegujú osobitné právomoci na Komisiu sú tieto:

- a) článok 138 (sociálny dialóg);
- b) článok 140 (štúdie, stanoviská a konzultácie o sociálnych záležitostiach);
- c) články 143 a 145 (osobitné správy týkajúce sa sociálnych záležitostí);
- d) článok 152 ods. 2 (podnety na podporu koordinácie v záležitostiach týkajúcich sa ochrany zdravia);
- e) článok 155 ods. 2 (podnety na podporu koordinácie v oblasti transeurópskych sietí);
- f) článok 157 ods. 2 (podnety na podporu koordinácie v záležitostiach týkajúcich sa priemyslu);
- g) článok 159 ods. 2 (správa o dosiahnutom pokroku pri úspešnom vytváraní hospodárskej a sociálnej súdržnosti);
- h) článok 165 ods. 2 (podnety na podporu koordinácie v oblasti výskumu a technologického rozvoja);
- i) článok 173 (správa o výskume a technologickom rozvoji);
- j) článok 180 ods. 2 (podnety na podporu koordinácie v oblasti politiky rozvojovej spolupráce).

2. Články Zmluvy o Euratom, ktoré priamo delegujú presne osobitné právomoci na Komisiu sú tieto:

- a) článok 70 (rozpočtová podpora, v rámci limitov stanovených rozpočtom, pre programy geologického prieskumu na území členských štátov);
- b) článok 77 a nasl. (zábezpeky).

3. Pri prezentácii predbežného návrhu rozpočtu sa môžu k zoznamom uvedeným v ods. 1 a 2 pridať ďalšie podrobnosti s označením daných článkov a príslušných rozpočtových čiastok.

## Článok 34

**Vymedzenie pojmu konflikt záujmov**

(Článok 52 ods. 2 rozpočtového nariadenia)

1. Právne akty, u ktorých je predpoklad, že ich neplatnosť by mohla byť spôsobená konfliktom záujmov v zmysle článku 52 ods. 2 rozpočtového nariadenia, môžu okrem iného mať jednu z týchto foriem:

- a) poskytovanie neoprávnených priamych alebo nepriamych výhod sebe alebo iným;

b) odmietnutie priznať príjemcovi práva alebo výhody, na ktoré má príjemca nárok;

c) dopustenie sa nenáležitého alebo nesprávneho konania alebo nedodržiavanie aktov, ktoré sú záväzné.

2. Príslušný orgán uvedený v článku 52 ods. 1 rozpočtového nariadenia je hierarchicky nadriadeným príslušného člena personálu. Hierarchicky nadriadený písomne potvrdí, či existuje alebo neexistuje konflikt záujmov. Ak konflikt existuje, hierarchicky nadriadený osobne prijme zodpovedajúce rozhodnutie.

## DRUHÁ KAPITOLA

**Spôsoby plnenia**

## Prvý oddiel

**Všeobecné ustanovenia**

## Článok 35

**Predchádzajúce kontroly vykonané Komisiou**

(Články 30 a 56 rozpočtového nariadenia)

1. Ak Komisia plní rozpočet spoločným, decentralizovaným alebo nepriamym centralizovaným hospodárením, musí najskôr vykonať kontroly dokumentov a kontroly na mieste, ktoré sa týkajú existencie, relevantnosti a riadneho fungovania v rámci subjektov, ktorých poveruje plnením, v súlade s pravidlami riadneho finančného hospodárenia a v prípadoch decentralizovaného hospodárenia, v úplnom rozsahu alebo čiastočne v závislosti od odsúhlaseného stupňa decentralizácie:

- a) uplatňovaných postupov;
- b) systémov kontroly;
- c) účtovných systémov;
- d) metód verejného obstarávania a udeľovania grantov.

2. Komisia preverí takéto mechanizmy podľa potreby vždy, keď dôjde k podstatným zmenám v postupoch alebo systémoch, aby zabezpečila trvalý súlad s podmienkami uvedenými v ods. 1.

3. Subjekty uvedené v ods. 1 sú povinné v stanovenej lehote Komisii poskytnúť všetky informácie, ktoré Komisia požaduje a bezodkladne ju informovať o všetkých podstatných zmenách vo svojich postupoch alebo systémoch. Komisia, ak to prichádza do úvahy, uvedie tieto povinnosti v delegačných právnych aktoch alebo v dohodách uzatvorených s týmito subjektami.

4. Ak Komisia plní rozpočet spôsobom spoločného hospodárenia, uplatňujú sa dohody o overovaní uzatvorené s príslušnými medzinárodnými organizáciami.

## Druhý oddiel

**Osobitné ustanovenia**

## Článok 36

**Priame centralizované hospodárenie**

(Článok 53 rozpočtového nariadenia)

Ak Komisia plní rozpočet centralizovane priamo vo svojich útvaroch, realizačné úlohy vykonávajú účastníci finančných operácií v zmysle článkov 58 až 68 rozpočtového nariadenia a v súlade s podmienkami ustanovenými v tomto nariadení.

## Článok 37

**Výkon právomocí delegovaných na výkonné agentúry**

(Článok 54 ods. 2 písm. a) a článok 55 ods. 2 rozpočtového nariadenia)

1. Rozhodnutia delegovať právomoci na výkonné agentúry ich oprávňuje, rovnako ako povoľujúcich úradníkov vymenovaných delegovaním, vynakladať rozpočtové prostriedky týkajúce sa programu spoločenstva, ktorého riadenie im bolo zverené.
2. Výkon právomocí delegovaných na výkonnú agentúru vykonáva riaditeľ danej agentúry v zmysle článku 55 ods. 2 rozpočtového nariadenia.
3. Delegačný právny akt Komisie obsahuje rovnaké ustanovenia, ktoré sú uvedené v článku 39 ods. 2 Formálnu delegáciu prevezme v písomnej forme riaditeľ v mene uvedenej výkonnej agentúry.

## Článok 38

**Spôsobilosť vnútroštátnych verejnoprávnych orgánov alebo súkromnoprávných subjektov poskytujúcich verejnoprospešné služby a podmienky delegovania právomocí na tieto orgány a subjekty**

(Článok 54 ods. 2 písm. c) rozpočtového nariadenia)

1. Úlohy zahŕňajúce výkon verejnej moci na vnútroštátne verejnoprávne orgány alebo súkromnoprávne subjekty poskytujúce verejnoprospešné služby môže Komisia delegovať iba v prípade, že sa spravujú právom jedného z členských štátov alebo štátov Európskeho hospodárskeho priestoru (EHP) alebo štátov, ktoré požiadali o prístupenie do Európskej únie, pokiaľ základný právny akt neustanovuje inak.
2. Komisia je povinná zabezpečiť, aby orgány alebo subjekty uvedené v ods. 1 poskytli primerané finančné zábezpeky vystavené pokiaľ možno orgánom verejnej moci, a to najmä pokiaľ ide o úplné vymáhanie čiastok splatných Komisii.
3. Ak Komisia plánuje zveriť úlohy týkajúce sa výkonu verejnej moci, a to najmä úlohy súvisiace s plnením rozpočtu, orgánu uvedenému v článku 54 ods. 2 písm. c) rozpočtového nariadenia, musí analyzovať súlad so zásadami hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti. Ak táto analýza preukáže, že delegovanie spĺňa

požiadavky riadneho finančného hospodárenia, Komisia si ešte skôr ako pristúpi k delegovaniu, vyžiada stanovisko príslušného výboru uvedeného v základnom právnom akte, ktorý môže poskytnúť svoje stanovisko aj k plánovanému uplatňovaniu výberových kritérií.

## Článok 39

**Určenie vnútroštátnych verejnoprávnych orgánov alebo súkromnoprávných subjektov poskytujúcich verejnoprospešné služby**

(Článok 54 ods. 2 písm. c) rozpočtového nariadenia)

1. Vnútroštátne verejnoprávne orgány alebo súkromnoprávne subjekty poskytujúce verejnoprospešné služby podliehajú právnym predpisom členského štátu alebo štátu, v ktorom boli zriadené.
2. Takéto orgány alebo subjekty sa vyberajú na základe objektívneho a transparentného spôsobu po analýze nákladovej efektívnosti tak, aby vyhovovali realizačným požiadavkám identifikovaným Komisiou. Tento výber nesmie byť poznačený žiadnou diskrimináciou medzi rôznymi členskými štátmi alebo dotknutými štátmi.
3. V prípade riadenia prostredníctvom siete, ktoré si vyžaduje určenie aspoň jedného orgánu alebo subjektu členským štátom alebo dotknutým štátom, daný orgán alebo subjekt musí určený členským štátom alebo dotknutým štátom v súlade s ustanoveniami základného právneho aktu.

Vo všetkých prípadoch Komisia určí takéto orgány alebo subjekty po dohode s členskými štátmi alebo dotknutými štátmi a v súlade s ustanoveniami základných právnych aktov.

## Článok 40

**Súlad s pravidlami verejného obstarávania**

(Článok 57 rozpočtového nariadenia)

Ak Komisia zverí úlohy súkromným orgánom podľa článku 57 ods. 2 rozpočtového nariadenia, uzatvorí dohodu v súlade s ustanoveniami piatej hlavy prvej časti rozpočtového nariadenia.

## Článok 41

**Podrobné mechanizmy nepriameho centralizovaného hospodárenia**

(Článok 54 ods. 2 písm. b) a c) rozpočtového nariadenia)

1. Ak Komisia zverí úlohy súvisiace s plnením rozpočtu agentúram, orgánom alebo subjektom podľa článku 54 ods. 2 písm. b) a c) rozpočtového nariadenia, uzatvorí s nimi dohodu.

2. Dohoda uvedená v ods. 1 obsahuje tieto ustanovenia:
- vymedzenie pridelených úloh;
  - podmienky a podrobné mechanizmy vykonávania úloh vrátane príslušných ustanovení týkajúcich vymedzenia zodpovednosti a organizovania kontrol, ktoré sa musia vykonávať;
  - pravidlá o podávaní správ o plnení úloh Komisii;
  - podmienky, za ktorých sa vykonávanie úloh ukončí;
  - podrobné mechanizmy dohľadu zo strany Komisie;
  - podmienky, ktorými sa spravuje využívanie samostatných bankových účtov, príjemca získaných úrokov a ich používanie;
  - ustanovenia zaručujúce prehľad činností spoločenstva vo vzťahu k ostatným činnostiam orgánu;
  - záväzok upustiť od akéhokoľvek právneho aktu, ktorý by mohol viesť ku konfliktu záujmov v zmysle článku 52 ods. 2 rozpočtového nariadenia.
3. Agentúry, orgány alebo subjekty uvedené v ods. 1 nemajú postavenie povoľujúcich úradníkov vymenovaných delegovaním.

#### Článok 42

#### Postup zaúčtovania pohľadávok pri decentralizovanom alebo zdieľanom hospodárení

(Článok 53 ods. 5 rozpočtového nariadenia)

- Účelom postupu zaúčtovania pohľadávok uvedeného v článku 53 ods. 5 rozpočtového nariadenia je zabezpečiť, aby výdavky zo strany členských štátov v súvislosti so zdieľaným hospodárením alebo zo strany tretích štátov v súvislosti s decentralizovaným hospodárením a ktoré môžu byť zaúčtované do rozpočtu spoločenstva, boli v poriadku a v súlade s platnými pravidlami spoločenstva.
- Bez toho, aby tým boli dotknuté osobitné ustanovenia obsiahnuté v odvetvových pravidlách, postup likvidácie pohľadávok spočíva:
  - vo vyhlásení o výdavkoch zo strany členských štátov alebo tretích štátov vo forme účtov osvedčených technicky príslušným úradom alebo orgánom funkčne nezávislým od výdavkovej agentúry;
  - v dokumente a prípadne kontrolách na mieste zo strany Komisie, ktoré nepodliehajú žiadnym obmedzeniam alebo reštrikciám a ktoré sú zamerané na obsah týchto účtov a transakcie, ktoré sú ich podkladom, vrátane kontrol vykonaných u príjemcov;
  - v stanovení objemu výdavkov uznaných za zúčtovateľné na ťarchu rozpočtu pri dodržiavaní nepriaznivého postupu a po oboznámení členských štátov alebo tretích krajín zo strany Komisie;

- vo výpočte finančnej korekcie vyplývajúcej z rozdielu medzi deklarovanými výdavkami a výdavkami uznanými ako zúčtovateľné na ťarchu rozpočtu;
  - vo vymáhaní a splatení zostatku vyplývajúceho z rozdielu medzi uznanými výdavkami a sumami už vyplatenými členským štátom alebo tretím štátom. Vymáhanie sa vykoná vo forme náhrady uvedenej v článku 83.
3. V súvislosti s decentralizovaným hospodárením sa zaúčtovanie pohľadávok uvedené v ods. 1 a 2 uplatňuje v súlade s odsúhlaseným stupňom decentralizácie.

#### Článok 43

#### Spoločné hospodárenie

(Články 53 a 165 rozpočtového nariadenia)

- Rozpočtové prostriedky používané pri spoločnom hospodárení s medzinárodnými organizáciami v zmysle článkov 53 a 165 rozpočtového nariadenia slúžia na financovanie akcií, ktorých realizácia si vyžaduje zlúčenie zdrojov od väčšieho počtu darcov tam, kde nie je reálne možné alebo vhodné priradiť podiel, ktorým prispel každý darca na každý typ výdavkov.

Komisia zabezpečí existenciu vhodných mechanizmov kontroly a auditu akcie v celom jej rozsahu.

- Medzinárodnými organizáciami uvedenými v ods. 1 sú tieto:
  - medzinárodné verejnoprávne organizácie zriadené medzivládnyimi dohodami a špecializované agentúry zriadené uvedenými organizáciami;
  - Medzinárodný výbor Červeného kríža (MVČK);
  - medzinárodná federácia národných spoločností Červeného kríža a Červeného polmesiaci.

#### TRETIA KAPITOLA

#### Účastníci finančných operácií

##### Prvý oddiel

#### Práva a povinnosti účastníkov finančných operácií

#### Článok 44

#### Práva a povinnosti účastníkov finančných operácií

(Článok 58 rozpočtového nariadenia)

Každý orgán poskytne každému účastníkovi finančných operácií zdroje potrebné na plnenie jeho povinností a štatút s podrobným popisom jeho úloh, práv a povinností.



## Druhý oddiel

**Povoľujúci úradník**

## Článok 45

**Pomoc pre povoľujúcich úradníkov vymenovaných delegovaním alebo subdelegovaním**

(Článok 59 rozpočtového nariadenia)

1. Zodpovednému povoľujúcemu úradníkovi môžu pomáhať pri plnení jeho povinností úradníci alebo iní pracovníci (ďalej len „zamestnanci“) poverení, v rámci jeho zodpovednosti, určitými operáciami vyžadovanými na plnenie rozpočtu a predkladanie finančných informácií a riadiacich informácií. Na zamedzenie akéhokoľvek konfliktu záujmov zamestnanci, ktorí pomáhajú povoľujúcim úradníkom vymenovaným delegovaním alebo subdelegovaním, podliehajú záväzkom uvedeným v článku 52 rozpočtového nariadenia.

2. Každý orgán musí informovať rozpočtový orgán vždy, keď sa povoľujúci úradník triedy A 1 vymenovaný delegovaním ujme svojich povinností alebo ukončí svoje povinnosti

## Článok 46

**Vnútorne ustanovenia, ktorými sa spravuje delegovanie**

(Článok 59 rozpočtového nariadenia)

V súlade s rozpočtovým nariadením a s týmto nariadením každý orgán ustanoví vo svojich vnútorných predpisoch také opatrenia pre vynakladanie rozpočtových prostriedkov, ktoré považuje za potrebné z hľadiska riadneho plnenia svojej časti rozpočtu.

## Článok 47

**Oddelenie funkcií začatia a overenia operácie**

(Článok 60 ods. 4 rozpočtového nariadenia)

1. Pod pojmom začatie operácie sa rozumejú všetky operácie, ktoré bežne vykonávajú zamestnanci uvedení v článku 45 a ktoré sú prípravné z hľadiska prijatia právnych aktov, na základe ktorých sa plní rozpočet príslušným povoľujúcim úradníkom, držiteľom delegovania alebo subdelegovania.

2. Pod pojmom *ex ante* overovanie operácie sa rozumejú všetky kontroly *ex ante*, ktoré vykonáva zodpovedný povoľujúci úradník, aby overil operačné a finančné aspekty tejto operácie.

3. Každá operácia musí byť podrobená aspoň overeniu *ex ante*. Účelom takéhoto overenia je uistenie o tom, že:

- výdavky a príjmy sú v poriadku a v súlade s uplatniteľnými ustanoveniami, najmä s ustanoveniami rozpočtu a príslušnými právnymi predpismi a všetkými právnymi aktmi prijatými v rámci vykonávania zmlúv alebo právnych aktov a prípadne zmluvnými podmienkami;

- sa uplatňuje zásada riadneho finančného hospodárenia uvedená v siedmej kapitole druhej hlavy rozpočtového nariadenia.

4. Overovaním dokumentov *ex post* a prípadne priamo na mieste sa prekontroluje, či sú operácie financované z rozpočtu správne realizované, a najmä či sa dodržiavajú kritériá uvedené v ods. 3. Tieto overovania sa môžu organizovať na zásade vzoriek pomocou analýzy rizika.

5. Úradníci a ostatní zamestnanci zodpovední za overovanie uvedené v ods. 2 a 4 nesmú byť tí istí ako sú tí, ktorí vykonávajú úlohy spojené so začatím operácie uvedené v ods. 1 a nesmú byť ani ich podriadenými.

## Článok 48

**Postupy hospodárenia a vnútornej kontroly**

(Článok 60 ods. 4 rozpočtového nariadenia)

Systémy a postupy hospodárenia a vnútornej kontroly sú určené na:

- dosiahnutie cieľov politiky, programov a akcií orgánu v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia;
- dosiahnutie súladu s pravidlami práva spoločenstva a minimálnymi štandardmi kontroly ustanovenými orgánom;
- ochranu aktív a informácií orgánu;
- predchádzanie a zisťovanie nezrovnalostí, omylov a podvodov;
- identifikovanie a predchádzanie rizikám pri hospodárení;
- zabezpečenie spoľahlivej tvorby finančných a riadiacich informácií;
- vedenie podporných dokumentov týkajúcich sa plnenia rozpočtu a opatrení na plnenie rozpočtu;
- vedenie dokumentov týkajúcich sa zábezpek poskytnutých orgánu vopred a vedenie denných záznamov umožňujúcich primerane sledovať takéto zábezpeky.

## Článok 49

**Vedenie podporných dokumentov povoľujúcimi úradníkmi**

(Článok 60 ods. 4 rozpočtového nariadenia)

Systémy a postupy hospodárenia, ktoré sa týkajú vedenia pôvodných podporných dokumentov musia zabezpečiť:

- číslovanie takýchto dokumentov;
- vyznačenie dátumu na takýchto dokumentoch;
- vedenie registrov, ktoré môžu byť v automatizovanej podobe, s označením presného umiestnenia týchto dokumentov;

- d) uchovávanie takýchto dokumentov aspoň počas piatich rokov od dátumu, kedy Európsky parlament udelí absolútorium pre rozpočtový rok, ktorého sa tieto dokumenty týkajú.

Dokumenty týkajúce sa operácií, ktoré nie sú natrvalo ukončené, sa musia viesť dlhšie ako je uvedené v prvom pododseku písm. d), to znamená do konca roka nasledujúceho po roku, v ktorom boli tieto operácie ukončené.

#### Článok 50

##### Kódex služobných predpisov

(Článok 60 ods. 5 rozpočtového nariadenia)

1. Pracovníci vymenovaní zodpovedným povolujuším úradníkom na overovanie finančných operácií sa vyberajú na základe ich vedomostí, zručností a najmä vzdelania doloženého diplomom alebo príslušnou odbornou praxou, alebo po absolvovaní vhodného programu odbornej prípravy.
2. Každý orgán vypracuje kódex služobných predpisov, ktorý určí, pokiaľ ide o záležitosti vnútornej kontroly:
  - a) požiadavky na úroveň technickej a finančnej spôsobilosti pracovníkov uvedených v ods. 1;
  - b) povinnosť týchto pracovníkov absolvovať ďalšiu odbornú prípravu;
  - c) poslanie, postavenie a úlohy, ktoré im boli pridelené;
  - d) pravidlá správania sa, najmä normy etiky a integrity, ktoré musia spĺňať a práva, ktoré požívajú.
3. Každý orgán vybuduje príslušné štruktúry určené na periodické aktualizovanie a distribuovanie príslušných informácií týkajúcich sa noriem kontroly, metód a postupov, ktoré sú k dispozícii na tento účel, povolujuším útvarom.

#### Článok 51

##### Nekonananie zo strany povolujušieho úradníka vymenovaného delegovaním

(Článok 60 ods. 6 rozpočtového nariadenia)

Pod nekonaním zo strany povolujušieho úradníka vymenovaného delegovaním, ako je uvedené v článku 60 ods. 6 rozpočtového nariadenia sa rozumie neposkytnutie odpovede v dostatočnej lehote s ohľadom na okolnosti prípadu a v každom prípade najviac do jedného mesiaca.

#### Článok 52

##### Overovanie ex post a výročná správa o činnosti

(Článok 60 ods. 7 rozpočtového nariadenia)

Výsledky overovaní ex post musia byť spolu s ostatnými náležitosťami uvedené vo výročnej správe o činnosti, ktorú svojmu orgánu predkladá povolujuší úradník vymenovaný delegovaním.

#### Článok 53

##### Zaslanie finančných informácií a informácií o hospodárení účtovníkovi

(Článok 60 rozpočtového nariadenia)

Povolujuší úradník vymenovaný delegovaním musí zaslať účtovníkovi v súlade s pravidlami schválenými účtovníkom finančné informácie a informácie o hospodárení požadované pre výkon povinností účtovníka.

#### Článok 54

##### Správa o dohodnutých postupoch

(Článok 60 rozpočtového nariadenia)

Povolujuší úradníci vymenovaní delegovaním zaznamenajú pre každý rozpočtový rok zmluvy uzatvorené na základe dohodnutých postupov uvedených v článkoch 126, 127, 242, 244, 246 a 247. Ak podiel dohodnutých postupov, s ohľadom na počet ponúk vybratých tým istým povolujuším úradníkom vymenovaným delegovaním, výrazne stúpne v porovnaní s predchádzajúcimi rokmi alebo ak tento podiel je výrazne vyšší ako priemer zaznamenaný pre daný orgán, zodpovedný povolujuší úradník podá orgánu správu, v ktorej uvedie všetky opatrenia prijaté na zvrátenie toho trendu. Každý orgán zašle správu o dohodnutých postupoch rozpočtovému orgánu. V prípade Komisie takáto správa je prílohou k súhrnu výročných správ o činnosti uvedených v článku 60 ods. 7 rozpočtového nariadenia.

#### Tretí oddiel

##### Účtovník

#### Článok 55

##### Vymenovanie účtovníka

(Článok 61 rozpočtového nariadenia)

Každý orgán vymenuje účtovníka spomedzi úradníkov, ktorí podliehajú Služobnému poriadku úradníkov Európskych spoločenstiev.

Účtovníka povinne vyberie daný orgán na základe jeho osobitnej spôsobilosti doloženej diplomami alebo rovnocennou odbornou praxou.

#### Článok 56

##### Ukončenie vykonávania povinností účtovníka

(Článok 61 rozpočtového nariadenia)

1. V prípade ukončenia vykonávania povinností účtovníka sa musí bezodkladne vypracovať priebežný výpis z účtu.

Tento výkaz pozostáva z účtov uvedených v siedmej hlave prvej časti rozpočtového nariadenia uzatvorených v posledný deň v mesiaci, v ktorom účtovník ukončí vykonávanie svojich povinností.

2. Žiadny priebežný výpis účtu sa nevyžaduje v prípade, ak účtovník ukončí vykonávanie svojich povinností ku koncu rozpočtového roka.

3. Priebežný výpis, alebo za okolností uvedených v ods. 2, priebežné účtovné závierky uvedené v článku 128 rozpočtového nariadenia prevedie účtovník končiaci vykonávanie svojich povinností, alebo v prípade, že to nie je možné, prevedie ich úradník v jeho útvare na nového účtovníka, ktorý najneskôr do jedného mesiaca od dátumu prevodu musí podpísať súhlas a môže predložiť výhrady.

4. Každý orgán musí informovať rozpočtový orgán o uložení alebo ukončení vykonávania povinností svojho účtovníka.

#### Článok 57

### Stanovisko k systémom účtovania a súpisu majetku

(Článok 61 rozpočtového nariadenia)

Ak systémy finančného hospodárenia vytvorené povoluujúcim úradníkom zabezpečujú údaje pre účty orgánu alebo sa používajú na zdôvodňovanie údajov v týchto účtoch, účtovník musí súhlasiť so zavedením alebo úpravou takýchto systémov.

S účtovníkom sa musí konzultovať aj situácia súvisiaca so zavedením alebo zmenou systémov alebo súpisu majetku alebo systémov vyhodnocovania aktív a pasív zo strany zodpovedných povoluujúcich úradníkov.

#### Článok 58

### Riadenie štátnej pokladnice

(Článok 61 rozpočtového nariadenia)

1. Účtovník zabezpečuje, aby jeho orgán mal k dispozícii dostatočné zdroje na pokrytie požiadaviek na hotovosť vyplývajúcich z plnenia rozpočtu.

2. Na účely ods. 1 účtovník vytvorí systémy riadenia hotovosti, ktorý mu umožní vypracovávať prognózy toku hotovosti.

3. Účtovník Komisie rozdelí disponibilné fondy v súlade s nariadením (ES, Euratom) č. 1150/2000.

#### Článok 59

### Riadenie bankových účtov

(Článok 61 rozpočtového nariadenia)

1. Účtovník môže kvôli požiadavkám týkajúcim sa riadenia štátnej pokladnice otvoriť účty v mene orgánu vo finančných inštitúciách alebo národných centrálnych bankách alebo zariadiť otvorenie takýchto účtov. V nálezite odôvodnených prípadoch môže otvoriť účty aj v iných menách ako je euro.

2. Účtovník je povinný rokovať o prevádzkových podmienkach pre účty s finančnými inštitúciami v súlade so zásadami riadneho finančného hospodárenia, účelnosti a so zásadami výberového konania.

3. Účtovník je povinný aspoň každých päť rokov opätovne vypísať výberové konanie medzi finančnými inštitúciami, v ktorých sú účty otvorené.

4. Účtovník je povinný zabezpečiť jednoznačný súlad s prevádzkovými podmienkami pre účty otvorené vo finančných inštitúciách.

5. Účtovník Komisie je zodpovedný, po konzultáciách s účtovníkmi iných orgánov, za súlad prevádzkových podmienok pre účty otvorené rôznymi orgánmi.

#### Článok 60

### Podpisy na účtoch

(Článok 61 rozpočtového nariadenia)

Podmienky, ktorými sa spravuje otváranie účtov, nakladanie s nimi a ich používanie musia zabezpečiť, aby, v závislosti od vnútorných požiadaviek na kontrolu, šeky, príkazy na prevod bankového úveru alebo akékoľvek iné bankové operácie podpísal jeden alebo viacerí riadne splnomocnení zamestnanci.

Na tento účel každý orgán oznámi všetkým finančným inštitúciám, v ktorých otvoril účty, mená a podpisové vzory splnomocnených úradníkov.

#### Článok 61

### Riadenie zostatkov na účtoch

(Článok 61 rozpočtového nariadenia)

1. Účtovník je povinný zabezpečiť, aby sa zostatok na bankových účtoch uvedený v článku 59 neodlišoval podstatne od prognóz toku hotovosti uvedených v článku 58 ods. 2, a v každom prípade, aby:

- žiadny účet nebol v debete;
- zostatok na účtoch vedených v ostatných menách bol periodicky prevádzzaný na eurá.

2. Účtovník nemôže držať zostatky na účtoch v cudzej mene, ktoré by mohli orgánu spôsobiť značné straty v dôsledku kolísania výmenného kurzu.

#### Článok 62

### Operácie prevodu a konverzie

(Článok 61 rozpočtového nariadenia)

Bez toho, aby bol dotknutý článok 69, účtovník je povinný vykonať prevody medzi účtami otvorenými v mene orgánu vo finančných inštitúciách a vykonať operácie súvisiace s konverziou meny.

## Článok 63

## Štvrtý oddiel

**Spôsoby platby****Správca záloh**

(Článok 61 rozpočtového nariadenia)

Platby sa uskutočňujú prevodom bankového úveru alebo šekom.

Článok 66

## Článok 64

**Podmienky používania zálohových účtov****Zložky tretej strany**

(Článok 63 rozpočtového nariadenia)

(Článok 61 rozpočtového nariadenia)

1. Účtovník môže realizovať platby prevodom bankového úveru iba vtedy, ak orgán predtým zaznamenal do spoločnej zložky podrobné údaje o bankovom účte príjemcu.

1. Ak je z dôvodov limitovaných čiastok, ktorých sa to týka, objektívne nemožné alebo neúčinné vykonávať platobné operácie rozpočtovými postupmi, môžu sa na úhradu takýchto výdavkov zriadiť zálohové účty.

Záznam podrobných údajov o bankovom účte príjemcu alebo zmeny takýchto podrobných údajov do zložky sa zakladá na dokumente, v papierovej alebo elektronickej forme, osvedčenom bankou príjemcu.

2. Správca záloh môže na pokyn zodpovedného povolujujúceho úradníka predbežne potvrdiť platnosť a uhradiť výdavky.

2. S prihliadnutím na platbu prevodom bankového úveru povolujujúci úradníci môžu uzatvoriť záväzok voči tretej strane v mene ich orgánu iba vtedy, ak tretia strana doložila dokumentáciu požadovanú na jej zapísanie do zložky.

3. Založenie zálohového účtu a vymenovanie správcu záloh je predmetom rozhodnutia účtovníka, na základe riadne odôvodneného návrhu zodpovedného povolujujúceho úradníka. Týmto rozhodnutím sa stanovujú príslušné právomoci a povinnosti správcu záloh a povolujujúceho úradníka.

Povolujujúci úradníci sú povinní skontrolovať, či pri vystavení každého platobného príkazu sú podrobné údaje o bankovom účte, ktoré oznámil príjemca, ešte stále platné.

Zmena a doplnenie operačných podmienok pre zálohový účet je taktiež predmetom rozhodnutia účtovníka, na základe riadne odôvodneného návrhu zodpovedného povolujujúceho úradníka.

V súvislosti s predvstupovou pomocou sa môžu uzatvoriť individuálne záväzky s verejnými orgánmi v štátoch, ktoré požiadali o vstup do Európskej únie bez predchádzajúceho záznamu do zložky tretej strany. V takýchto prípadoch povolujujúci úradník je povinný urobiť všetko preto, aby zabezpečil čo možno najrýchlejší priebeh vykonania takéhoto záznamu. V dohodách musí byť stanovené, že oznámenie podrobných údajov o bankovom účte príjemcu Komisii je podmienkou, ktorá sa má splniť pred realizáciou prvej platby.

Článok 67

## Článok 65

**Podmienky, ktorými sa spravuje založenie a platby****Vedenie podporných dokumentov účtovníkom**

(Článok 63 rozpočtového nariadenia)

(Článok 61 rozpočtového nariadenia)

Podporné dokumenty pre účtovný systém a pre prípravu účtov uvedené v článku 121 rozpočtového nariadenia sa uchovávajú najmenej počas piatich rokov od dátumu, ku ktorému Európsky parlament udelí absolútorium pre rozpočtový rok, ktorého sa tieto dokumenty týkajú.

1. V rozhodnutí o zriadení zálohového účtu a vymenovaní správcu záloh a v rozhodnutí, ktorým sa menia a dopĺňajú operačné podmienky pre zálohový účet, musí byť uvedené najmä:

Dokumenty týkajúce sa operácií, ktoré ešte nie sú definitívne ukončené, sa musia uchovávať dlhšie, to znamená až do konca roka nasledujúceho po roku, v ktorom sa operácie ukončia.

a) maximálna čiastka, ktorá môže byť na začiatku poskytnutá ako záloha a jej účel;

Každý orgán rozhodne, ktorý útvar má podporné dokumenty uchovávať.

b) či sa má v mene orgánu otvoriť účet v banke alebo žirový účet v poštovom úrade;

c) povaha a maximálna čiastka každej výdavkovej položky, ktorú môže správca záloh vyplatiť tretím stranám alebo ju od nich vybrať;

d) pravidelnosť vypracovávanie podporných dokumentov, postup ich predkladania a mechanizmy ich postúpenia povolujujúceho úradníkovi na úhradu;

e) postup, ktorý sa musí dodržiavať, ak sa zálohy musia doplniť;

f) že zálohové transakcie vyrovná povolujujúci úradník najneskôr na konci nasledujúceho mesiaca, aby sa mohol odsúhlasiť účtovný zostatok a aktívne saldo na bankovom účte;

g) doba platnosti splnomocnenia udeleného správcovi záloh účtovníkom;

h) totožnosť vymenovaného správcu záloh;

2. V návrhoch rozhodnutí, ktorými sa zriaďujú zálohové účty zodpovedný povolujúci úradník je povinný zabezpečiť:

a) priznanie priority používaniu rozpočtových postupov tam, kde je prístup do centrálného systému automatizovaného účtovníctva;

b) používanie zálohových účtov iba v opodstatnených prípadoch.

S výnimkou osobitných zálohových účtov v oblasti humanitárnej pomoci a riadenia krízových situácií v zmysle článku 168 ods. 2, najvyššia čiastka uvedená v ods. 1 písm. c) nemôže presiahnuť 30 000 eur pre žiadnu výdavkovú položku.

3. Správca záloh môže realizovať platby tretím stranám na základe a v medziach:

a) predošlých rozpočtových a právnych záväzkov podpísaných zodpovedným povolujúcim úradníkom;

b) pozitívnej saldovanej čiastky na zálohovom účte, v hotovosti alebo v banke.

4. Platby zo zálohových účtov sa môžu realizovať prevodom bankového úveru, šekom alebo inými platobnými prostriedkami.

5. Po realizovaných platbách musia nasledovať formálne konečné rozhodnutia o potvrdení platnosti a/alebo platobné príkazy podpísané zodpovedným povolujúcim úradníkom.

#### Článok 68

### Výber správcov záloh

(Článok 63 rozpočtového nariadenia)

Správcovia záloh sa vyberajú z úradníkov triedy A, B alebo C. Ak by to bolo potrebné, správcovia záloh sa môžu vybrať zo zamestnancov, ktorí podliehajú Podmienkam zamestnávania ostatných zamestnancov na úrovni rovnocennej týmto kategóriám. Správcovia záloh sa vyberajú na základe ich vedomostí, zručností, a najmä ich vzdelania doloženého diplomami alebo príslušnou odbornou praxou, alebo po absolvovaní vhodného programu odbornej prípravy.

#### Článok 69

### Dotovanie zálohových účtov

(Článok 63 rozpočtového nariadenia)

1. Účtovník je povinný uskutočniť platby, ktorými sa dotujú zálohové účty, a sleduje tieto účty z hľadiska otvárania bankových

účtov a delegovania podpisov a kontrol na mieste a v centralizovaných účtoch. Účtovník dotuje zálohové účty. Zálohy sa platia na bankový účet otvorený pre zálohy.

Zálohové účty môžu byť dotované aj priamo rôznymi miestnymi príjmami ako sú príjmy plynúce z:

a) predajov zariadenia;

b) publikácií;

c) rôznych splátok;

d) úrokov.

Záloha sa vyrovná, vo forme výdavkov alebo rôznych alebo priradených príjmov, v súlade s rozhodnutím, ktorým bol zriadený zálohový účet uvedený v článku 67 a ustanoveniami rozpočtového nariadenia. Predmetné čiastky odpočíta povolujúci úradník po následnom doplnení dotknutých zálohových účtov.

2. Najmä na zabránenie strát pri výmene môže správca záloh realizovať prevody medzi rôznymi bankovými účtami týkajúcimi sa tej istej zálohy.

#### Článok 70

### Kontroly vykonávané povolujúcimi úradníkmi a účtovníkmi

(Článok 63 rozpočtového nariadenia)

1. Správca záloh vedie účet zdrojov, ktoré má k dispozícii v hotovosti a v banke, a realizovaných platieb a prijatých súm, v súlade s pravidlami a na základe pokynov vydaných účtovníkom. Výpisy tohto účtu musia byť kedykoľvek prístupné zodpovednému povolujúcemu úradníkovi a správca záloh pošle v nasledujúcom mesiaci povolujúcemu úradníkovi mesačný súpis transakcií spolu s podpornými dokumentmi na úhradu zálohových operácií.

2. Účtovník je povinný vykonať alebo dať vykonať úradníkovi alebo inému pracovníkovi vo svojom vlastnom útvere alebo v povolujúcom útvere, splnomocnenom osobitne na tento účel, kontroly, ktoré sa bežne vykonávajú na mieste a bez varovania, s cieľom preveriť existenciu zdrojov pridelených správcovi záloh a účtovníctvo a skontrolovať, či sú zálohové transakcie uhrádzané v stanovenej lehote. Účtovník je povinný oznámiť výsledky týchto kontrol zodpovednému povolujúcemu úradníkovi.

#### Článok 71

### Metóda verejného obstarávania

(Článok 63 rozpočtového nariadenia)

Platby realizované zo zálohových účtov môžu, v medziach uvedených v článku 129 ods. 4, spočívať jednoducho v uhradení nákladov proti faktúram, bez predchádzajúceho prijatia ponuky.

## ŠTVRTÁ KAPITOLA

**Zodpovednosť účastníkov finančných operácií**

## Prvý oddiel

**Všeobecné pravidlá**

## Článok 72

**Subjekty zodpovedné v záležitostiach podvodov**

(Články 60 ods. 6 a 65 ods. 2 rozpočtového nariadenia)

Pod orgánmi a subjektami uvedenými v článku 60 ods. 6 a článku 65 ods. 2 rozpočtového nariadenia sa rozumejú subjekty vymenované na základe Služobného poriadku úradníkov a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskych spoločenských (ďalej len „služobný poriadok“) a rozhodnutí orgánov spoločenstva, ktoré a týkajú podmienok vnútorných vyšetrovaní, pokiaľ ide o zamedzenie podvodom, korupcii a akýmkoľvek iným protiprávnym činnostiam poškodzujúcim záujmy spoločenských.

## Druhý oddiel

**Pravidlá vzťahujúce sa na povoľujúcich úradníkov vymenovaných delegovaním a subdelegovaním**

## Článok 73

**Potvrdenie pokynov**

(Článok 66 ods. 2 rozpočtového nariadenia)

1. Povoľujúci úradník vymenovaný delegovaním alebo subdelegovaním, ktorý dostane záväzný pokyn, ktorý považuje za taký, ktorý je proti pravidlám alebo v protiklade so zásadami riadneho finančného hospodárenia, najmä z toho dôvodu, že nemôže tento pokyn vykonať so zdrojmi, ktoré mu boli pridelené, musí o tom písomne informovať orgán, ktorý ho delegoval alebo subdelegoval. Ak je tento pokyn potvrdený písomne a takéto potvrdenie sa doručí včas a je dostatočne jasné, že sa týka výslovne tých bodov, ktoré povoľujúci úradník vymenovaný delegovaním alebo subdelegovaním namietal, tento úradník nemôže byť braný na zodpovednosť; pokyn musí splniť, ak by to nepredstavovalo porušenie trestného práva alebo príslušných bezpečnostných predpisov.

2. Odsek 1 sa vzťahuje aj na prípady, ak povoľujúci úradník zistí, počas konania na základe záväzného pokynu, že okolnosti daného prípadu by mohli viesť k mimoriadnej situácii.

3. Zodpovedný povoľujúci úradník vymenovaný delegovaním zaznamená všetky pokyny potvrdené za okolností uvedených

v článku 66 ods. 2 rozpočtového nariadenia a uvedie ich vo svojej výročnej správe o činnosti.

## Článok 74

**Finančné nezrovnalosti**

(Články 60 ods. 6 a 66 ods. 4 rozpočtového nariadenia)

Bez toho, aby boli dotknuté právomoci Európskeho úradu pre boj proti podvodom (OLAF), špecializovaná Komisia pre finančné nezrovnalosti je príslušná s ohľadom na akékoľvek porušenie ustanovenia rozpočtového nariadenia alebo ustanovenia týkajúceho sa rozpočtového hospodárenia alebo kontrolu operácií vyplývajúcich z konania alebo opomenutia zo strany úradníka alebo iného zamestnanca.

## Článok 75

**Komisia pre finančné nezrovnalosti**

(Článok 60 ods. 6 a článok 66 ods. 4 rozpočtového nariadenia)

1. Menovací orgán, alebo prípadne orgán oprávnený uzatvárať pracovné zmluvy predloží komisii uvedenej v článku 66 ods. 4 rozpočtového nariadenia na vyjadrenie stanoviska prípady finančných nezrovnalostí, ako je uvedené v článku článok 74

Keď Komisia dostane od menovacieho orgánu alebo orgánu oprávneného uzatvárať pracovné zmluvy prípad, poskytne svoje stanovisko, v ktorom vyhodnotí, či sa vyskytli nezrovnalosti v zmysle článku 74, do akej miery sú závažné a aké by mohli byť ich následky. Ak by z analýzy tejto komisie vyplynulo, že prípad, ktorý jej bol predložený je záležitosťou pre OLAF, bezodkladne vráti spis s prípadom menovaciemu orgánu alebo orgánu oprávnenému uzatvárať pracovné zmluvy a ihneď informuje OLAF.

V prípade, že Komisia uvedená v prvom pododseku je o záležitosti priamo informovaná členom personálu v súlade s článkom 60 ods. 6 rozpočtového nariadenia, postúpi spis menovaciemu orgánu alebo prípadne orgánu oprávnenému uzatvárať pracovné zmluvy a príslušným spôsobom je povinná informovať člena personálu.

2. Každý orgán je povinný, v závislosti od svojej vlastnej vnútornej organizácie, presne stanoviť mechanizmy výkonu činnosti komisie uvedenej v článku 66 ods. 4 rozpočtového nariadenia a jej zloženie, pričom jej členom musí byť aj externá osoba s požadovaným vzdelaním a odbornými znalosťami.

PIATA KAPITOLA

**Príjmové operácie**

Prvý oddiel

**Vlastné zdroje**

Článok 76

**Pravidlá vzťahujúce sa na vlastné zdroje**

(Článok 69 rozpočtového nariadenia)

Povoľujúci úradník je povinný vypracovať harmonogram, v ktorom musí byť uvedené, kedy budú vlastné zdroje vymedzené v rozhodnutí o systéme vlastných zdrojov Európskych spoločností sprístupnené Komisii.

Vlastné zdroje sa vytvárajú a vymáhajú v súlade s pravidlami prijatými na základe rozhodnutia uvedeného v prvom odseku.

Druhý oddiel

**Odhad výšky pohľadávok**

Článok 77

**Odhad výšky pohľadávok**

(Článok 70 rozpočtového nariadenia)

1. V odhadoch výšky pohľadávok musí byť presne uvedený druh príjmov a rozpočtová položka, do ktorej sa majú zaznamenať a, pokiaľ je to možné, podrobné údaje o dlžníkovi a odhadovaná čiastka.

Pri vypracovávaní odhadu výšky pohľadávok zodpovedný povolujujúci úradník skontroluje najmä, či:

- je príjem zaznamenaný do správnej rozpočtovej položky;
- je odhad v poriadku a či je v súlade s platnými predpismi a so zásadou riadneho finančného hospodárenia.

2. Podľa článku 161 ods. 2 rozpočtového nariadenia, odhad výšky pohľadávok nemá vplyv na uvoľnenie záväzkov. V prípadoch uvedených v článku 18 rozpočtového nariadenia rozpočtové prostriedky môžu byť sprístupnené až keď spoločnosťá skutočne vymôžu príslušné sumy.

Tretí oddiel

**Uznanie výšky pohľadávok**

Článok 78

**Postup**

(Článok 71 rozpočtového nariadenia)

1. Uznanie výšky pohľadávky zodpovedným povolujujúcim úradníkom spočíva v uznaní práva spoločností s ohľadom na dlžníka a v priznaní oprávnenia požadovať, aby dlžník dlh splatil.

2. Príkaz na vymáhanie je operácia, ktorou zodpovedný povolujujúci úradník dá účtovníkovi pokyn na vymáhanie uznanej čiastky.

3. Vystaví sa oznámenie o dlhu, ktoré informuje dlžníka o tom, že:

- spoločnosťá si uplatňujú uznanú čiastku pohľadávky;
- úhrada dlhu spoločnosťám je splatná k určitému dátumu (ďalej len „dátum splatnosti“);
- nezaplatenie dlhu k dátumu splatnosti musí prinášať úroky vo výške uvedenej v článku 86, bez toho, aby tým boli dotknuté akékoľvek platné osobitné nariadenia;
- orgán vždy, keď je to možné, uskutoční vymáhanie vo forme náhrady až po informovaní dlžníka;
- v prípade nezaplatenia k dátumu splatnosti orgán uskutoční vymáhanie vynútením akejkoľvek zábezpeky zloženej vopred;
- ak po vykonaní všetkých týchto krokov nie je daná čiastka v plnej výške vymožená, orgán vykoná vymáhanie prostredníctvom vynútenia rozhodnutia, ktoré sa zabezpečí v súlade s článkom 72 ods. 2 rozpočtového nariadenia alebo právnym úkonom.

Povoľujúci úradník pošle oznámenie o dlhu dlžníkovi a kópiu účtovníkovi.

Článok 79

**Uznanie výšky pohľadávok**

(Článok 71 rozpočtového nariadenia)

Zodpovedný povolujujúci úradník je povinný na uznanie výšky pohľadávky zabezpečiť, že:

- pohľadávka je istá a nepodlieha akejkoľvek inej podmienke;
- pohľadávka má pevne určenú výšku, vyjadrenú presne za podmienok pri platení v hotovosti;

- c) pohľadávka je splatná a nie je predmetom žiadnej lehoty na zaplatenie;
- d) podrobné údaje o dlžníkovi sú správne;
- e) čiastka, ktorá sa má vymáhať je zaúčtovaná do správnej rozpočtovej položky;
- f) podporné dokumenty sú v poriadku; a
- g) je dodržaná zásada riadneho finančného hospodárenia, najmä s ohľadom na kritériá uvedené v článku 87 ods. 1 písm. a).

#### Článok 80

#### Podporné dokumenty na uznanie výšky pohľadávok

(Článok 71 rozpočtového nariadenia)

1. Pri uplatnení pohľadávok sa vychádza z podporných dokumentov, ktoré osvedčujú nárok spoločenskíev.
2. Pred uplatnením pohľadávky zodpovedný povolujujúci úradník je povinný osobne skontrolovať podporné dokumenty alebo na svoju vlastnú zodpovednosť sa uistiť, že tak bolo vykonané.
3. Povolujúci úradník je povinný viesť podporné dokumenty v súlade s článkami 48 a 49.

#### Štvrtý oddiel

#### Povolenie na vymáhanie pohľadávok

#### Článok 81

#### Vystavenie príkazu na vymáhanie

(Článok 72 rozpočtového nariadenia)

1. V príkaze na vymáhanie musí byť presne uvedené:
  - a) rozpočtový rok, do ktorého sa má príjem zaúčtovať;
  - b) odkazy na právny akt alebo právny záväzok, ktorý je zdrojom dlhu a zakladá nárok na vymáhanie;
  - c) článok rozpočtu a akékoľvek ďalšie delenie, ktoré sa môže použiť vrátane prípadných odkazov na príslušný rozpočtový záväzok;
  - d) čiastka, ktorá sa má vymáhať, vyjadrená v eurách;
  - e) meno a adresa dlžníka;
  - f) dátum splatnosti; a
  - g) možný spôsob vymáhania, predovšetkým vrátane vymáhania vo forme náhrady alebo vynútením akejkoľvek zloženej zábezpeky.
2. Na príkaze na vymáhanie musí byť vyznačený dátum a musí byť podpísaný zodpovedným povolujujúcim úradníkom a následne sa musí poslať účtovníkoví.

#### Piaty oddiel

#### Vymáhanie pohľadávok

#### Článok 82

#### Náležitosti vyberania

(Článok 73 rozpočtového nariadenia)

1. Účtovník je po vymožení pohľadávky povinný vykonať záznam do účtov a informovať zodpovedného povolujujúceho úradníka.
2. Musí sa vystaviť príjmový doklad, pokiaľ ide o všetky hotovostné platby realizované voči účtovníkoví alebo správcom záloh.

#### Článok 83

#### Vymáhanie vo forme náhrady

(Článok 73 rozpočtového nariadenia)

Účtovník je povinný kedykoľvek, po informovaní zodpovedného povolujujúceho úradníka a dlžníka, vymáhať stanovené pohľadávky vo forme náhrady v prípadoch, keď aj dlžník má pohľadávku voči spoločenskíev, ktorá je istá, má pevne stanovenú výšku a je splatná s ohľadom na sumu stanovenú platobným príkazom.

#### Článok 84

#### Postup vymáhania v prípade neuskutočnenia dobrovoľnej platby

(Články 72 a 73 rozpočtového nariadenia)

1. Bez toho, aby bol dotknutý článok 83, ak nie je vymožená plná čiastka k dátumu splatnosti presne uvedenému v oznámení o dlhu, účtovník je povinný informovať zodpovedného povolujujúceho úradníka a bezodkladne začať proces výkonu vymáhania akýmkoľvek spôsobom, ktorý umožňujú právne predpisy vrátane tam, kde to prichádza do úvahy, vynútením vopred zloženej zábezpeky.
2. Bez toho, aby bol dotknutý článok 83, ak nie je možné použiť spôsob vymáhania uvedený v ods. 1 a dlžník ako odpoveď na list o úradnom oznámení, ktorý zaslal účtovník nezaplatil, účtovník vykoná rozhodnutie o vymáhaní pohľadávky, zabezpečené buď v súlade s článkom 72 ods. 2 rozpočtového nariadenia alebo právnym úkonom.

#### Článok 85

#### Dodatočná lehota na úhradu

(Článok 73 rozpočtového nariadenia)

Účtovník v spolupráci so zodpovedným povolujujúcim úradníkom môže povoliť dodatočnú lehotu na úhradu iba na základe písomnej žiadosti dlžníka s náležitým uvedením dôvodov, a za predpokladu, že sú splnené tieto dve podmienky:

- a) dlžník sa zaviazuje zaplatiť úroky vo výške uvedenej v článku 86 za celé povolené predĺžené obdobie počnajúc dátumom, keď platba bola pôvodne splatná; a



- b) na zabezpečenie práva spoločenstva dlžník zloží finančnú zábezpeku, ktorá pokrýva nezaplatený dlh pokiaľ ide o výšku istiny, ako aj o úroky, čo však musí akceptovať účtovník orgánu.

Zábezpeka uvedená v prvom odseku písm. b) sa môže nahradiť spoločnou a nerozdielnou zábezpekou zo strany tretej strany schválenej účtovníkom orgánu.

#### Článok 86

### Úroky z omeškania

(Článok 71 ods. 4 rozpočtového nariadenia)

1. Bez toho, aby boli dotknuté akékoľvek osobitné ustanovenia vyplývajúce z uplatňovania odvetvových pravidiel, každá pohľadávka, ktorá nebola uhradená k dátumu splatnosti, musí prinášať úroky v súlade s ods. 2 a 3.
2. Úrokovou mierou pre pohľadávky neuhradené k dátumu splatnosti je úroková miera, uplatňovaná Európskou centrálnou bankou na jej operácie spojené s refinancovaním istiny uverejnené v sérii C *Úradného vestníka Európskych spoločenstiev*, platná v prvý kalendárny deň mesiaca, do ktorého dátum splatnosti spadá, ktorá sa zvýši o:
  - a) sedem percentuálnych bodov v prípade, že záväzným dôvodom je verejná zmluva o dodaní tovaru alebo poskytnutí služieb uvedená v piatej hlave;
  - b) tri a pol percentuálnych bodov vo všetkých ostatných prípadoch.
3. Úrok sa počíta od kalendárneho dňa nasledujúceho po dátume splatnosti uvedenom v oznámení o dlhu až do kalendárneho dňa, ku ktorému sa dlh uhradí v plnej výške.
4. Všetky čiastkové platby sa musia najprv pokryť úrokmi stanovenými v súlade s ods. 2 a 3.
5. V prípade pokút, ak dlžník poskytne finančnú zábezpeku akceptovanú účtovníkom namiesto predbežnej platby, je úrokovou sadzbou platnou od dátumu splatnosti úroková sadzba uvedená v ods. 2 zvýšená iba o jeden a pol percentuálnych bodov.

#### Článok 87

### Zrieknutie sa vymáhania uznanej výšky pohľadávky

(Článok 73 rozpočtového nariadenia)

1. Zodpovedný povolujujúci úradník sa môže zrieknuť vymáhania celej alebo časti uznanej pohľadávky iba v týchto prípadoch:
  - a) ak by predpokladané náklady na vymáhanie presiahli sumu, ktorá je predmetom vymáhania a ak toto zrieknutie nepoškodí dobré meno spoločenstva;
  - b) ak nie je možné vymôcť pohľadávku s ohľadom na jej dlhú dobu trvania alebo nesolventnosť dlžníka;
  - c) ak je vymáhanie nezlučiteľné so zásadou proporcionality.

2. Zodpovedný povolujujúci úradník je povinný v prípade uvedenom v ods. 1 písm. c) konať v súlade s vopred ustanovenými postupmi zavedenými v každom orgáne a uplatňovať tieto kritériá, ktoré sú povinné a platné za každých okolností:

- a) skutočnosti so zreteľom na závažnosť nezrovnalosti, ktorá vedie k uplatneniu pohľadávky (podvod, opakovaný priestupok, úmysel, horlivosť, dobrá viera a zjavná chyba);
- b) dopad, ktorý by zrieknutie sa vymáhania malo na fungovanie spoločností a ich finančné záujmy (dotknutá čiastka, riziko vytvorenia precedensu, podkopanie autority práva).

V závislosti od okolností daného prípadu, zodpovedný povolujujúci úradník môže brať do úvahy aj tieto kritériá:

- a) akékoľvek narušenie hospodárskej súťaže, ktoré by bolo spôsobené zrieknutím sa vymáhania;
- b) hospodárske a sociálne škody, ktoré by boli spôsobené, ak by sa dlh mal vymáhať v plnej výške.

3. Rozhodnutie o vzdaní sa uvedené v článku 73 ods. 2 rozpočtového nariadenia musí byť odôvodnené a musí sa odvolávať na úsilie vynaložené na zabezpečenie vymáhania a právne ustanovenia, na ktorých súd zakladá svoje rozhodnutie o odpustení, o ktoré sa zrieknutie sa opiera. Zodpovedný povolujujúci úradník sa môže zrieknuť vymáhania v súlade s postupom uvedeným v článku 81.

4. Orgán nemôže delegovať zrieknutie sa vymáhania uznanej pohľadávky, ak čiastka, k zrieknutiu ktorej má dôjsť:

- a) predstavuje najmenej 1 000 000 eur; alebo
- b) predstavuje najmenej 100 000 eur, ak to predstavuje najmenej 25 % z uznanej výšky pohľadávky.

Každý orgán vo svojich vnútorných predpisoch ustanoví podprahovými úrovňami uvedenými v prvom pododseku podmienky a postup delegovania právomoci, ktoré sa týkajú zrieknutia sa vymáhania zisteného dlhu.

5. Každý orgán je povinný každoročne zaslať rozpočtovému orgánu správu o zrieknutiach sa uvedených v ods. 1 až 4, ktoré sa týkajú čiastky najmenej 100 000 eur. V prípade Komisie takáto správa tvorí prílohu k súhrnu výročných správ o činnosti uvedených v článku 60 ods. 7 rozpočtového nariadenia.

#### Článok 88

### Zrušenie uznanej výšky pohľadávky

(Článok 73 rozpočtového nariadenia)

1. V prípade chyby, ktorá spočíva v právnej stránke veci, zodpovedný povolujujúci úradník zruší uznanú pohľadávku v súlade s článkami 80 a 81; takéto zrušenie musí byť primerane odôvodnené.

2. Každý orgán stanoví vo svojich vnútorných predpisoch podmienky a postup pre delegovanie právomoci zrušiť uznanú výšku pohľadávky.

#### Článok 89

### Technická a účtovná úprava uznanej výšky pohľadávky

(Článok 73 rozpočtového nariadenia)

1. Zodpovedný povolujujúci úradník je povinný upraviť uznanú výšku pohľadávky smerom nahor alebo nadol, ak si zistenie faktickej chyby vynúti zmenu čiastky za predpokladu, že takáto úprava nepovedie k vzdaniu sa uznaného nároku spoločenstiev. Takáto úprava sa vykoná v súlade s článkami 80 a 81 a musí sa primerane odôvodniť.

2. Každý orgán stanoví vo svojich vnútorných predpisoch podmienky a postup pre delegovanie právomoci vykonať technickú a účtovnú úpravu uznanej výšky pohľadávky.

#### ŠIESTA KAPITOLA

### Výdavkové operácie

#### Článok 90

### Rozhodnutie o financovaní

(Článok 75 rozpočtového nariadenia)

Rozhodnutie o financovaní určuje hlavné prvky akcie spojenej s výdavkami z rozpočtu.

#### Prvý oddiel

### Viazanie výdavkov

#### Článok 91

### Rámcové a predbežné záväzky

(Článok 76 ods. 2 rozpočtového nariadenia)

1. Rámcový rozpočtový záväzok sa realizuje buď formou uzatvorenia dohody o financovaní, ktorá samotná stanovuje následné uzatvorenie jedného alebo viacerých právnych záväzkov, alebo formou uzatvorenia jedného alebo viacerých právnych záväzkov.

Dohody o financovaní v oblasti finančnej pomoci a rozpočtovej podpory, ktoré predstavujú právne záväzky, môžu viesť k platbám bez uzatvorenia iných právnych záväzkov.

2. Predbežný rozpočtový záväzok sa realizuje buď formou uzatvorenia jedného alebo viacerých právnych záväzkov oprávňujúcich nárokovať si následných platieb, alebo v prípadoch týkajúcich sa výdavkov na riadenie zamestnancov alebo

na komunikačné činnosti, v ktorých sú orgány zaangažované, na pokrytie prípadov komunikačných činností spoločenstva realizovaných orgánmi a zameraných na pokrytie udalostí spoločenstva, priamo platbami.

#### Článok 92

### Prijatie rámcového záväzku

(Článok 76 rozpočtového nariadenia)

1. Rámcový záväzok sa prijíma na základe rozhodnutia o financovaní.

Rámcový záväzok sa musí prijať najneskôr pred prijatím rozhodnutia o výbere príjemcov a keď realizácia dotknutých rozpočtových prostriedkov vyžaduje schválenie pracovného programu v zmysle článku 166, najskôr po prijatí takéhoto programu.

2. Ak sa rámcový záväzok realizuje uzatvorením dohody o financovaní, druhý pododsek ods. 1 sa neuplatňuje.

#### Článok 93

### Zrušenie viazania v prípade neuskutočnenej platby v priebehu troch rokov

(Článok 77 Rozpočtového nariadenia)

V prípade čiastky rozpočtového záväzku zodpovedajúcej právnomu záväzku, vo vzťahu ku ktorej nebola realizovaná žiadna platba v zmysle článku 81 rozpočtového nariadenia v období troch rokov nasledujúcich po podpísaní právneho záväzku, sa zruší jej viazanie.

#### Článok 94

### Jediný podpis

(Článok 76 rozpočtového nariadenia)

1. Od pravidla, že musí byť jediný podpisujúci pre rozpočtový záväzok a pre príslušný právny záväzok, možno upustiť výlučne v týchto prípadoch:

- a) ak sú záväzky predbežné;
- b) ak sa rámcové záväzky týkajú finančných dohôd s tretími krajinami;
- c) ak rozhodnutie orgánu predstavuje právny záväzok;
- d) ak je rámcový záväzok realizovaný väčším počtom právnych záväzkov, za ktoré sú zodpovední rôzni povolujujúci úradníci vymenovaní delegovaním;
- e) ak v súvislosti so zálohovými účtami, ktoré sú k dispozícii pre vonkajšie opatrenia, právne záväzky musia byť podpísané členmi personálu miestnych jednotiek uvedených v článku 254.

2. Ak zodpovedný povolujujúci úradník, ktorý podpísal rozpočtový záväzok, nie je dostupný a zostáva nedostupný po dobu nezlučiteľnú s lehotami na uzatvorenie právneho záväzku, právny záväzok uzavrie osoba vymenovaná na základe pravidiel o zastupovaní prijatých každým orgánom za predpokladu, že takáto osoba má postavenie povolujujúceho úradníka v súlade s článkom 59 ods. 2 rozpočtového nariadenia.

#### Článok 95

### Registrácia individuálnych právnych záväzkov

(Článok 77 rozpočtového nariadenia)

V prípade rámcového rozpočtového záväzku, po ktorom nasleduje niekoľko individuálnych právnych záväzkov, zodpovedný povolujujúci úradník zaregistruje čiastky týchto po sebe nasledujúcich individuálnych právnych záväzkov do centrálnych účtov. Zodpovedný povolujujúci úradník je povinný skontrolovať, či súhrnná čiastka nepresahuje čiastku rámcového záväzku, ktorý ich pokrýva.

V registrácii sa do účtov uvedú odkazy na rámcový záväzok, proti ktorému sa zúčtovávajú individuálne záväzky.

Zodpovedný povolujujúci úradník je povinný zaregistrovať čiastky do účtov pred podpísaním príslušného individuálneho právneho záväzku.

#### Článok 96

### Administratívne výdavky pokryté predbežnými záväzkami

(Článok 76 rozpočtového nariadenia)

Medzi položky považované za bežné administratívne výdavky, ktoré môžu viesť k predbežným záväzkom patria tieto:

- a) výdavky na zamestnancov, či už sú alebo nie sú pokryté Služobným poriadkom, na ostatné ľudské zdroje a dôchodky a na odmeňovanie expertov;
- b) výdavky, ktoré sa týkajú členov orgánu;
- c) výdavky na odbornú prípravu;
- d) výdavky na výberové konania, výber a nábor pracovníkov;
- e) výdavky na pracovnú cestu;
- f) výdavky na reprezentáciu;
- g) výdavky na zasadnutia;
- h) nezávislí tlmočníci a/alebo prekladatelia;
- i) výmeny úradníkov;
- j) pravidelné opakujúce sa nájomné za hnutel'ný a nehnuteľný majetok;
- k) rôzne poistenia;
- l) upratovanie a údržba;
- m) sociálne výdavky;

- n) používanie telekomunikačných služieb;
- o) finančné náklady;
- p) výdavky na právnu pomoc;
- q) škody vrátane úrokov;
- r) pracovné vybavenie;
- s) voda, plyn a elektrická energia;
- t) periodické publikácie v papierovej forme alebo v elektronických verziách.

#### Druhý oddiel

### Potvrdenie výdavkov

#### Článok 97

### Potvrdenie a „postúpenie na platbu“

(Článok 79 rozpočtového nariadenia)

1. Potvrdenie platnosti každého výdavku vychádza z podporných dokumentov v zmysle článku 104, ktoré potvrdzujú nárok veriteľa, na základe výkazu o službách skutočne poskytnutých, dodávok skutočne dodaných alebo prác skutočne vykonaných, alebo na základe iných dokumentov oprávňujúcich na platbu.
2. Zodpovedný povolujujúci úradník, skôr ako prijme rozhodnutie o potvrdení výdavku, osobne skontroluje podporné dokumenty alebo sa na svoju vlastnú zodpovednosť uistí, že to bolo vykonané.
3. Rozhodnutie o potvrdení sa vyjadří podpísaním účtovného dokladu „postúpené na platbu“ zodpovedným povolujujúcim úradníkom alebo iným zamestnancom po formálnej stránke príslušným, ktorého splnomocní povolujujúci úradník formálnym rozhodnutím. Takéto rozhodnutia o splnomocnení sa uchovávajú z dôvodu ich možného použitia v budúcnosti.

#### Článok 98

### Postúpenie na platbu zmlúv o verejnom obstarávaní

(Článok 79 rozpočtového nariadenia)

Potvrdením „postúpené na platbu“ sa u platieb, ktoré sa týkajú zmlúv o verejnom obstarávaní, potvrdzuje, že:

- a) orgán prijal a formálne zaregistroval faktúru vystavenú dodávateľom;
- b) faktúra samotná, alebo interný dokument, ktorý je priložený k prijatej faktúre, obsahuje poznámku „správnosť potvrdená“ a je podpísaný úradníkom alebo iným zamestnancom po formálnej stránke príslušným a náležite splnomocneným zodpovedným povolujujúcim úradníkom;
- c) všetky aspekty faktúry boli skontrolované zodpovedným povolujujúcim úradníkom alebo na jeho zodpovednosť s prihliadnutím najmä na stanovenie čiastky, ktorá sa má zaplatiť a na potvrdenie platnosti platby ako vyrovnanie dlhu.

Poznámka „správnosť potvrdená“, uvedená v prvom odseku písm. b), potvrdzuje, že služby uvedené v zmluve boli riadne poskytnuté, alebo že dodávky uvedené v zmluve boli riadne odovzdané, alebo že práce uvedené v zmluve boli riadne vykonané. Pokiaľ ide o dodávky a práce, úradník alebo iný zamestnanec po formálnej stránke príslušný je povinný vystaviť predbežné potvrdenie o prevzatí a po uplynutí záručnej lehoty uvedenej v zmluve, konečné potvrdenie o prevzatí. Tieto dve potvrdenia platia ako odsúhlasenie „správnosť potvrdená“.

#### Článok 99

##### Postúpenie na vyplatenie grantov

(Článok 79 rozpočtového nariadenia)

U platieb týkajúcich sa grantov potvrdením „postúpené na vyplatenie“ sa potvrdzuje, že:

- a) orgán prijal a formálne zaregistroval žiadosť o platbu vystavenú príjemcom;
- b) samotná žiadosť o platbu alebo interný dokument, ktorý je priložený k prijatej žiadosti o platbu, obsahuje poznámku „správnosť potvrdená“ a je podpísaný úradníkom alebo iným zamestnancom po formálnej stránke príslušným, ktorého splnomocnil zodpovedný povolujujúci úradník; takýmto odsúhlasením potvrdzuje, že plán činností alebo prác realizovaný príjemcom je po všetkých stránkach v súlade s dohodou o grante;
- c) všetky aspekty žiadosti o platbu boli prekontrolované zodpovedným povolujujúcim úradníkom alebo na jeho zodpovednosť s cieľom stanoviť najmä čiastku, ktorá sa má zaplatiť a potvrdiť platnosť platby ako vyrovnanie dlhu.

#### Článok 100

##### Postúpenie na vyplatenie výdavkov na zamestnancov

(Článok 79 rozpočtového nariadenia)

U platieb týkajúcich sa výdavkov na zamestnancov, potvrdením „postúpené na platbu“ sa potvrdzuje, že existujú tieto podporné dokumenty:

- a) s ohľadom na mesačný plat:
  - i) úplný zoznam zamestnancov s uvedením všetkých zložiek odmeňovania;
  - ii) formulár (list s osobnými údajmi) vychádzajúci z rozhodnutí prijatých v každom jednotlivom prípade a s uvedením každej zmeny v každej zložke platu vždy, keď k takejto zmene dôjde;
  - iii) v prípade nábora alebo vymenovania, overená kópia rozhodnutia o prijatí alebo vymenovaní, ktorá je priložená k potvrdeniu platnosti vyplatenia prvého platu;
- b) s ohľadom na ostatné spôsoby odmeňovania (zamestnanci platení na hodinovom alebo dennom základe): výkaz podpísaný povolujujúcim úradníkom alebo iným zamestnancom s uvedením odpracovaných dní a hodín;

- c) s ohľadom na prácu nadčas: výkaz podpísaný povolujujúcim úradníkom alebo iným zamestnancom potvrdzujúcim množstvo odpracovaných nadčasových hodín;
- d) s ohľadom na výdavky súvisiace s pracovnou cestou:
  - i) cestovný príkaz podpísaný príslušným orgánom;
  - ii) výkaz výdavkov súvisiacich s pracovnou cestou podpísaný úradníkom, ktorý je na pracovnej ceste a administratívnym nadriadeným, na ktorého boli príslušné právomoci delegované, a s uvedením najmä miesta pracovnej cesty, dátumov a časov odchodu a príchodu do miesta pracovnej cesty, cestovných výdavkov, diét a ostatných výdavkov náležite schválených po predložení podporných dokumentov;
- e) s ohľadom na ostatné výdavky na zamestnancov: podporné dokumenty týkajúce sa rozhodnutia, na ktorom sú výdavky založené, a uvedenie všetkých zložiek výpočtu.

#### Článok 101

##### Vecná forma „postúpené na platbu“

(Článok 79 rozpočtového nariadenia)

V prípade neautomatizovaného systému má „postúpené na platbu“ formu pečiatky spolu s podpisom zodpovedného povolujujúceho úradníka alebo úradníka alebo iného zamestnanca po formálnej stránke príslušného, splnomocneného zodpovedným povolujujúcim úradníkom v súlade s článkom 97. V prípade automatizovaného systému má „postúpené na platbu“ formu potvrdenia platnosti s použitím osobného hesla zodpovedného povolujujúceho úradníka alebo úradníka alebo iného zamestnanca po formálnej stránke príslušného, splnomocneného zodpovedným povolujujúcim úradníkom.

#### Tretí oddiel

##### Povolenie výdavkov

#### Článok 102

##### Kontroly platieb povolujujúcim úradníkom

(Článok 80 rozpočtového nariadenia)

Zodpovedný povolujujúci úradník je pri vystavovaní platobného príkazu povinný zabezpečiť, že:

- a) platobný príkaz je správne vydaný, čo znamená, že predtým bolo prijaté príslušné rozhodnutie o potvrdení formou „postúpené na platbu“, že údaje o príjemcovi platby sú správne a že čiastka je splatná;
- b) platobný príkaz zodpovedá rozpočtovému záväzku, proti ktorému bol zaúčtovaný;
- c) výdavok sa účtuje do správnej položky v rozpočte;
- d) rozpočtové prostriedky sú k dispozícii.

## Článok 103

**Povinné údaje na platobných príkazoch a odoslanie účtovníkovi**

(Článok 80 rozpočtového nariadenia)

1. V platobnom príkaze musí byť uvedené toto:
  - a) rozpočtový rok, do ktorého sa má výdavok zaúčtovať;
  - b) rozpočtový článok a každé ďalšie delenie, ktoré sa uplatňuje;
  - c) odkazy na právny záväzok vedúci k nároku na platbu;
  - d) odkazy na rozpočtový záväzok, do ktorého sa má zaúčtovať;
  - e) čiastka, ktorá sa má zaplatiť, vyjadrená v eurách;
  - f) meno, adresa a údaje o bankovom účte príjemcu platby;
  - g) predmet výdavku;
  - h) platobné prostriedky;
  - i) zapísanie položiek do súpisu v súlade s článkom 222.
2. Na platobnom príkaze musí byť vyznačený dátum a musí byť podpísaný zodpovedným povolujuúcim úradníkom a následne sa musí poslať účtovníkovi.

## Štvrtý oddiel

**Platenie výdavkov**

## Článok 104

**Podporné dokumenty**

(Článok 81 rozpočtového nariadenia)

1. Priebežné financovanie, vrátane prípadov, keď je rozdelené na určitý počet splátok, sa uhradí buď na základe zmluvy, dohody alebo základného právneho aktu, alebo na základe podporných dokumentov, ktoré umožňujú preveriť súlad financovaných akcií s podmienkami danej zmluvy alebo dohody. Priebežné platby a záverečné platby sú založené na podporných dokumentoch, ktoré umožňujú skontrolovať, či financovaná akcia bola realizovaná v súlade s podmienkami zmluvy alebo dohody uzatvorenej s príjemcom alebo v súlade s podmienkami základného právneho aktu.
2. Zodpovedný povolujujúci úradník je povinný určiť, v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia, druh podporných dokumentov uvedených v ods. 1 v súlade so základným právnym aktom a zmluvami a dohodami uzatvorenými s príjemcom. Dočasné a záverečné správy o technickej a finančnej realizácii sú podpornými dokumentmi na účely ods. 1.
3. Zodpovedný povolujujúci úradník je povinný viesť podporné dokumenty v súlade s článkami 48 a 49.

## Článok 105

**Zaúčtovanie priebežného financovania a priebežných platieb**

(Článok 81 Rozpočtového nariadenia)

1. Zámerom priebežného financovania je poskytnúť príjemcovi peňažné čiastky kryté šekmi. Môže byť rozdelené na niekoľko platieb.
2. Priebežná platba, ktorá sa môže opakovať, je určená na náhradu výdavkov vzniknutých príjemcovi na základe výkazu výdavkov, keď akcia prebieha. Môže uhradiť priebežné financovanie vcelku alebo sčasti, bez toho, aby tým boli dotknuté ustanovenia základného právneho aktu.
3. Vyrovnanie výdavku má formu príkazu na vymáhanie, alebo formu záverečnej platby, ktorá sa nemôže zopakovať a vyrovná všetky predchádzajúce platby.

## Piaty oddiel

**Lehoty na výdavkové operácie**

## Článok 106

**Lehoty platieb a úroky z omeškania**

(Článok 83 rozpočtového nariadenia)

1. Splatné sumy sa musia uhradiť najneskôr v priebehu štyridsaťpäť kalendárnych dní od dátumu, keď povolujujúci útvar zodpovedného povolujujúceho úradníka zaregistroval prípustnú žiadosť o platbu; pod dátumom úhrady sa rozumie dátum, keď bol účet orgánu zaťažený.

Žiadosť o platbu nie je prípustná, ak sa nespĺní čo i len jedna základná požiadavka.

2. Lehota na úhradu uvedená v ods. 1 je tridsať kalendárnych dní v prípade platieb, ktoré sa týkajú zmlúv o poskytovaní služieb alebo dodaní tovaru, ak zmluva neustanovuje inak.

3. V prípade zmlúv alebo dohôd, podľa ktorých úhrada závisí od schválenia správy, čas na účely lehoty úhrady uvedenej v ods. 1 a 2 nezačne plynúť až dotedy, kým nie je predmetná správa schválená, buď explicitne po informovaní príjemcu, alebo implicitne, pretože čas povolený zmluvou na schválenie uplynul bez toho, aby bol pozastavený prostredníctvom formálneho dokumentu zaslaného príjemcovi.

Čas vymedzený na schválenie nesmie presiahnuť:

- a) 20 kalendárnych dní pre priame zmluvy týkajúce sa dodania tovaru alebo poskytnutia služieb;
- b) 45 kalendárnych dní pre ostatné zmluvy a dohody o grante;
- c) 60 kalendárnych dní pre zmluvy týkajúce sa prevádzkových služieb, ktoré sú mimoriadne zložité na vyhodnocovanie.

4. Zodpovedný povolujujúci úradník môže prerušiť lehotu na úhradu tým, že kedykoľvek počas doby uvedenej v ods. 1 informuje veriteľov o tom, že žiadosť o platbu sa nemôže splniť, buď z dôvodu, že čiastka nie je splatná, alebo z dôvodu, že neboli predložené príslušné podporné dokumenty. Ak sa o tejto informácii dozvie zodpovedný povolujujúci úradník, ktorý spochybni oprávnenosť výdavkov uvedených v žiadosti o platbu, povolujujúci úradník môže pozastaviť lehotu na platbu na účely ďalšieho preverovania vrátane kontroly na mieste s cieľom uistiť sa ešte pred platbou o tom, že výdavky sú skutočne oprávnené. Povolujujúci úradník je povinný informovať príslušného príjemcu čo možno najskôr.

Čas zvyšku doby platby začne znovu plynúť od dátumu prvej registrácie správne formulovanej žiadosti o platbu.

5. Po uplynutí lehôt uvedených v ods. 1 a 2 môže veriteľ do dvoch mesiacov od obdržania oneskorenej platby požadovať úroky v súlade s týmito ustanoveniami:

- a) úrokovými sadzbami sú úrokové sadzby uvedené v prvom pododseku článku 86 ods. 2;
- b) úrok je splatný za obdobie, ktoré uplynulo od kalendárneho dňa nasledujúceho po uplynutí lehoty na platbu až do dňa platby.

Prvý pododsek sa nevzťahuje na členské štáty.

## SIEDMA KAPITOLA

### Informačné systémy

#### Článok 107

#### Opis informačných systémov

(Článok 84 rozpočtového nariadenia)

Ak sa pri spracovaní operácií na plnenie rozpočtu využívajú počítačové systémy alebo podsystemy, vyžaduje sa úplný a aktuálny popis každého systému alebo podsystemu.

V každom popise sa musí vymedziť obsah všetkých dátových polí a popísať spôsob, akým systém spracováva každú jednu operáciu. Musí sa podrobne uviesť spôsob akým systém zaručuje existenciu úplného záznamu o audite pre každú jednu operáciu.

#### Článok 108

#### Pravidelné ukladanie dát

(Článok 84 rozpočtového nariadenia)

Údaje v počítačových systémoch a podsystemoch sa zaznamenávajú pravidelne a uchovávajú sa na bezpečnom mieste.

## ÔSMA KAPITOLA

### Vnútrotný audítor

#### Článok 109

#### Vymenovanie vnútrotného audítora

(Článok 85 rozpočtového nariadenia)

1. Každý orgán je povinný vymenovať vnútrotného audítora v súlade s mechanizmami upravenými pre svoje špecifické potreby a požiadavky. Uvedený orgán je povinný informovať o vymenovaní vnútrotného audítora rozpočtový orgán.

2. Každý orgán je povinný stanoviť v súlade so svojimi špecifickými charakteristickými prvkami a požiadavkami rozsah činnosti vnútrotného audítora a podrobne stanoviť hlavné ciele a postupy na výkon funkcie vnútrotného auditu s príslušným zreteľom na medzinárodné štandardy pre vnútrotný audit.

3. Orgán môže na základe svojej osobitnej právomoci vymenovať za vnútrotného audítora úradníka alebo iného zamestnanca, na ktorého sa vzťahuje služobný poriadok, vybraného zo štátnych príslušníkov členských štátov.

4. Ak dva alebo viac orgánov vymenujú toho istého vnútrotného audítora, musia prijať potrebné opatrenia, na základe ktorých ho prehlásia zodpovedným za túto činnosť tak, ako je uvedené v článku 114.

5. Orgán je povinný informovať rozpočtový orgán o ukončení povinností vnútrotného audítora.

#### Článok 110

#### Operatívne zdroje

(Článok 86 rozpočtového nariadenia)

Orgán je povinný poskytnúť vnútrotnému audítorovi zdroje potrebné na riadny výkon jeho kontrolnej funkcie a vypracovať pracovnú náplň s podrobným uvedením jeho úloh, povinností a záväzkov.

#### Článok 111

#### Harmonogram prác

(Článok 86 rozpočtového nariadenia)

1. Vnútrotný audítor je povinný prijať svoj harmonogram prác a predložiť ho orgánu.

2. Orgán môže požiadať vnútrotného audítora, aby vykonával kontroly, ktoré nie sú súčasťou harmonogramu pracovnej činnosti, ktorý je uvedený v ods. 1

## Článok 112

**Správa vnútorného audítora**

(Článok 86 rozpočtového nariadenia)

1. Vnútrotný audítor je povinný predložiť orgánu výročnú správu o vnútrotnom audite, uvedenú v článku 86 ods. 3 rozpočtového nariadenia, s uvedením počtu a typu vykonaných vnútrotných auditov, zásadných odporúčaní a opatrení realizovaných na základe týchto odporúčaní.

V takejto ročnej správe sú uvedené všetky systémové problémy zistené špecializovanou komisiou zriadenou na základe článku 66 ods. 4 rozpočtového nariadenia.

2. Každý orgán zvaží, či sú odporúčania, ktoré poskytuje vo svojich správach jej vnútrotný audítor, vhodné na výmenu najlepších postupov s inými orgánmi.

## Článok 113

**Nezávislosť**

(Článok 87 rozpočtového nariadenia)

Vnútrotný audítor požíva úplnú nezávislosť pri výkone svojich auditov. Nesmú sa mu vydávať žiadne pokyny a ani nesmie byť žiadnym spôsobom obmedzovaný so zreteľom na vykonávanie funkcií, ktoré sú mu na základe jeho vymenovania zverené v zmysle rozpočtového nariadenia.

## Článok 114

**Zodpovednosť vnútorného audítora**

(Článok 87 rozpočtového nariadenia)

Samotný orgán, postupujúc v súlade s týmto článkom, môže konať tak, že prehlási vnútrotného audítora, ako úradníka alebo iného zamestnanca podliehajúceho služobnému poriadku za zodpovedného za jeho činnosť.

Orgán prijme odôvodnené rozhodnutie o začatí vyšetrovania. Toto rozhodnutie je povinný oznámiť zainteresovanej strane. Orgán môže na svoju priamu zodpovednosť zveriť vyšetrovanie jednému alebo viacerým úradníkom triedy rovnakej alebo vyššej ako je trieda dotknutého člena personálu. V priebehu vyšetrovania musia byť vypočítané názory zainteresovanej strany.

Správa o vyšetrovaní sa musí oznámiť zainteresovanej strane, ktorú potom vo veci predmetu tejto správy vypočuje uvedený orgán.

Uvedený orgán je povinný na základe správy a vypočítania prijať buď odôvodnené rozhodnutie o ukončení konania alebo odôvodnené rozhodnutie v súlade s článkami 22 a 86 až 89 služobného poriadku. Rozhodnutia, ktorými sa ukladajú disciplinárne opatrenia alebo finančné pokuty sa musia dať na vedomie zainteresovanej strane a oznámiť ostatným orgánom a Dvoru audítorov na informáciu.

Zainteresovaná strana môže s ohľadom na takéto rozhodnutia podať žalobu Súdnemu dvoru Európskych spoločenstiev, ako je uvedené v služobnom poriadku.

## Článok 115

**Žaloba pred Súdnym dvorom Európskych spoločenstiev**

(Článok 87 rozpočtového nariadenia)

Bez toho, aby to malo vplyv na použitie opravných prostriedkov, ktoré umožňuje služobný poriadok, vnútrotný audítor môže podať žalobu priamo Súdnemu dvoru Európskych spoločenstiev s ohľadom na akýkoľvek akt, ktorý sa týka výkonu jeho povinností vnútrotného audítora. Takáto žaloba sa musí podať do troch mesiacov počínajúc kalendárnym dňom, keď bol predmetný akt oznámený.

Takéto žaloby sa musia prešetriť a strany sa musia vypočuť podľa článku 91 ods. 5 služobného poriadku.

## PIATA HLAVA

**VEREJNÉ OBSTARÁVANIE**

## PRVÁ KAPITOLA

**Všeobecné ustanovenia**

## Prvý oddiel

**Rozsah pôsobnosti a zásady verejného obstarávania**

## Článok 116

**Vymedzenie pojmov a rozsah pôsobnosti**

(Článok 88 rozpočtového nariadenia)

1. Zmluvy o nehnuteľnostiach sa vzťahujú na kúpu pôdy, existujúcich budov alebo iného nehnuteľného majetku, ich dlhodobého nájmu, nájmu, kúpy na pôžičku alebo kúpy na splátky, a to buď s predkupným právom alebo bez predkupného práva.

2. Zmluvy o dodaní tovaru sa vzťahujú na kúpu výrobkov, ich nájom, ich kúpy na pôžičku alebo na splátky, s predkupným prá-

vom alebo bez predkupného práva. Súčasťou dodávky výrobkov môže byť aj rozmiestnenie, inštalácia a údržba.

3. Zmluvy o zhotovení prác sa vzťahujú buď na výkon prác, alebo ich výkon a zároveň aj na projekt, ako aj akýmkoľvek prostriedkami realizované práce, ktoré zodpovedajú požiadavkám upraveným zmluvným orgánom. Po pojmom „dielo“ sa rozumie výsledok konštrukčných alebo stavebných prác chápaný ako celok, ktorý je sám o sebe dostatočný na plnenie ekonomickej alebo technickej funkcie.

4. Zmluvy o poskytnutí služieb sa vzťahujú na všetky služby z oblasti duševného vlastníctva, ako aj služby mimo oblasti duševného vlastníctva okrem tých, na ktoré sa vzťahujú zmluvy na dodanie tovaru, zmluvy o zhotovení prác a zmluvy o nehnuteľnostiach. Tieto služby sú uvedené v prílohách IA a IB k smernici Rady 92/50/EHS.

5. Zmluva, ktorá sa vzťahuje na výrobky a na služby sa pokladá za zmluvu o poskytnutí služieb vtedy, ak hodnota daných služieb presahuje hodnotu výrobkov zahrnutých do danej zmluvy.

6. Pojmy „dodávateľ“, „zhotoviteľ“ a „poskytovateľ služieb“ sa týkajú troch kategórií hospodárskeho subjektu, fyzických alebo právnických osôb, ktoré dodávajú produkty, zabezpečujú zhotovenie prác, prípadne poskytujú služby. Hospodárske subjekty, ktoré predložili súťažný návrh, sa označujú ako „uchádzači“. Tí, ktorí požiadali o možnosť zúčastniť sa v užšej súťaži alebo rokovacím konaní sa označujú ako „záujemcovia“.

7. Útvary orgánov spoločenstva sa považujú za verejného obstarávateľa.

#### Článok 117

### Rámcové zmluvy a osobitné zmluvy

(Článok 88 rozpočtového nariadenia)

1. Rámcová zmluva je zmluva uzatvorená medzi verejným obstarávateľom a hospodárskym subjektom s cieľom stanovenia hlavných podmienok, ktorými sa spravuje celý rad osobitných verejných zmlúv, ktoré sa majú uzatvoriť počas daného obdobia, najmä pokiaľ ide o dĺžku trvania, predmet, cenu, podmienky výkonu a plánované objemy.

Verejný obstarávateľ môže taktiež uzatvárať viacnásobné rámcové zmluvy o dodávke, ktoré sú samostatnými zmluvami s identickými podmienkami, uzatvorené s určitým počtom dodávateľov alebo poskytovateľov služieb. V technických špecifikáciách uvedených v článku 130 sa následne upresní uvedený maximálny počet hospodárskych subjektov, s ktorými verejný obstarávateľ uzatvorí zmluvy.

Doba trvania rámcových zmlúv nesmie presiahnuť štyri roky, okrem výnimočných prípadov opodstatnených najmä na základe predmetu rámcovej zmluvy.

Verejní obstarávatelia nemôžu neprimeraným spôsobom využívať rámcové zmluvy a ani ich nesmú využívať tak, aby účelom alebo následkom bolo zabránenie, obmedzenie alebo narušenie hospodárskej súťaže.

2. Osobitné zmluvy na základe rámcových zmlúv uvedené v ods. 1 sa uzatvárajú v súlade s podmienkami uvedenými v rámcovej zmluve.

3. Rozpočtový záväzok predchádza iba osobitným zmluvám uzatvoreným na základe rámcových zmlúv.

#### Druhý oddiel

### Uverejnenie

#### Článok 118

### Uverejnenie zmlúv, na ktoré sa vzťahujú smernice o verejnom obstarávaní

(Článok 90 rozpočtového nariadenia)

1. Uverejnenie sa zakladá na oznámení predbežných informácií, oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania a oznámení o výsledkoch verejného obstarávania.

2. Oznámením predbežných informácií je oznámenie, ktorým zmluvné orgány naznačením údajov zverejnia odhadovanú celkovú hodnotu zmlúv podľa jednotlivých kategórií, služieb alebo skupín výrobkov a hlavné charakteristiky zmlúv o zhotovení prác, ktoré majú v úmysle uzavrieť počas rozpočtového roka, ak je odhadovaná celková hodnota rovnaká alebo vyššia ako prahové úrovne uvedené v článku 157.

Oznámenie predbežných informácií sa musí v prípade zmlúv na dodanie tovaru a zmlúv o poskytnutí služieb čo najskôr poslať Úradu pre vydávanie úradných publikácií Európskych spoločenstiev a najneskôr do 31. marca každého rozpočtového roka, a v prípade zmlúv o uskutočnení prác čo najskôr po prijatí rozhodnutia, ktorým sa schvaľuje program týchto zmlúv.

3. Oznámenie o vyhlásení metódy verejného obstarávania sa vykoná spôsobom, ktorým zmluvné orgány oznámia svoj zámer začať verejné obstarávanie určitou metódou. Je to povinné v prípade zmlúv s odhadovanou hodnotou rovnakou alebo vyššou ako sú prahové úrovne uvedené v článku 158 ods. 1 písm. a) a c).

Pri otvorenej súťaži musí byť v oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania presne uvedený dátum, čas a miesto zasadania výboru pre otváranie obálok, ktorej zasadnutie je pre uchádzačov verejne prístupné.

Zmluvné orgány, ktoré si želajú organizovať súťaž, vydajú oznámenie, v ktorom ohlásia svoj zámer.

4. V oznámení o výsledkoch verejného obstarávania sa musí uviesť výsledok metódy verejného obstarávania. V prípade zmlúv, ktorých hodnota sa rovná alebo je vyššia ako prahové úrovne uvedené v článku 158, je oznámenie o výsledkoch verejného obstarávania povinné. V prípade osobitných zmlúv udelených na základe rámcovej zmluvy nie je oznámenie povinné.

Oznámenie o výsledkoch verejného obstarávania sa musí poslať Úradu pre vydávanie úradných publikácií Európskych spoločenstiev najneskôr do štyridsiatich ôsmich kalendárnych dní po ukončení konania, to znamená od dátumu podpísania zmluvy.

5. Tieto oznámenia sa vypracujú v súlade so vzormi tvoriacimi prílohu k smernici 2001/78/ES.

#### Článok 119

### Uverejnenie zmlúv, na ktoré sa nevzťahujú smernice o verejnom obstarávaní

(Článok 90 Rozpočtového nariadenia)

1. Zmluvy s hodnotou nižšou ako sú prahové úrovne uvedené v článkoch 157 a 158 a zmluvy o poskytnutí služieb uvedené v prílohe IB k smernici Rady 92/50/EHS sa uverejnia vhodnými prostriedkami, aby sa zabezpečila konkurencia vo verejnej súťaži a nestrannosť metódy verejného obstarávania. Súčasťou takejto inzercie je:

a) oznámenie o výzve na prejavenie záujmu o zmluvy vzťahujúce sa na podobný predmet s hodnotou, ktorá sa rovná najmenej čiastke, uvedenej v článku 128 ods. 1, ak nebolo uverejnené žiadne oznámenie o vyhlásení metódy verejného obstarávania uvedené v článku 118 ods. 3;



b) ročné uverejnenie zoznamu zmluvných dodávateľov, s uvedením predmetu a hodnoty uzatvorenej zmluvy.

2. Zoznam zhotoviteľov, ktorým boli udelené zmluvy o nehnuteľnostiach sa uverejňuje raz za rok, s uvedením predmetu a hodnoty uzatvorených zmlúv. Tento zoznam sa musí poslať rozpočtovému orgánu; v prípade Komisie takýto zoznam tvorí prílohu k súhrnu výročných správ o činnosti uvedených v článku 60 ods. 7 rozpočtového nariadenia.

3. Informácie týkajúce sa zmlúv s hodnotou rovnajúcou sa najmenej čiastke uvedenej v článku 128 ods. 1 sa pošlú Úradu pre vydávanie úradných publikácií Európskych spoločností; výročné zoznamy zmluvných strán sa musia poslať najneskôr do 31. marca po ukončení rozpočtového roka.

Inzercia *ex ante* a výročné uverejnenie zoznamu zmluvných strán ostatných zmlúv sa vykoná na internetovej stránke orgánov; uverejnenie *ex post* sa musí vykonať najneskôr do 31. marca nasledujúceho rozpočtového roka. Uverejnenie sa môže uskutočniť tiež formou uverejnenia v *Úradnom vestníku Európskych spoločností*.

#### Článok 120

### Uverejnenie oznámení

(Článok 90 rozpočtového nariadenia)

1. Úrad pre vydávanie úradných publikácií Európskych spoločností uverejní oznámenia uvedené v článkoch 118 a 119 v *Úradnom vestníku Európskych spoločností* najneskôr do dvanástich kalendárnych dní po ich odoslaní.

Táto doba sa skraca na päť kalendárnych dní v prípade zrýchlených postupov uvedených v článku 142 a v prípade, že oznámenia boli vypracované a odoslané elektronicky.

2. Verejní obstarávatelia musia byť schopní poskytnúť dôkaz o dátume odoslania.

#### Článok 121

### Iné formy inzercie

(Článok 90 rozpočtového nariadenia)

Popri inzercii uvedenej v článkoch 118, 119 a 120, sa zmluvy môžu uverejniť akýmkoľvek iným spôsobom, menovite v elektronickej podobe. V každom takomto uverejnení musí byť odkaz na oznámenie uverejnené v *Úradnom vestníku Európskych spoločností*, ako je uvedené v článku 120, ak takéto oznámenie bolo uverejnené, a nesmie predchádzať uverejneniu takéhoto oznámenia, ktoré jediné je autentické.

Ak bol uverejnený inzerát, nesmie sa ním zaviesť žiadna diskriminácia medzi záujemcami alebo uchádzačmi a nesmú byť v ňom uvedené žiadne iné podrobnosti okrem tých, ktoré sú uvedené v oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania.

## Tretí oddiel

### Metódy verejného obstarávania

#### Článok 122

### Druhy metód verejného obstarávania

(Článok 91 rozpočtového nariadenia)

1. Zmluvy sa uzatvárajú na základe výzvy na predloženie súťažných návrhov, prostredníctvom otvorenej súťaže, užšej súťaže alebo rokovacieho konania po zverejnení oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania alebo, ak to s ohľadom na súťaž prichádza do úvahy, rokovacím konaním bez predchádzajúceho zverejnenia oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania.

2. Výzvy na predloženie súťažných návrhov sa zadávajú, ak všetky zainteresované hospodárske subjekty môžu predložiť súťažný návrh.

Výzvy na predloženie súťažných návrhov sú obmedzené vtedy, keď všetky hospodárske subjekty môžu požiadať o účasť, avšak súťažný návrh môžu predložiť iba záujemcovia, ktorí spĺňajú výberové kritériá uvedené v článku 135 a ktorých verejní obstarávatelia vyzývajú na účasť v súťaži súčasne a písomne.

Výberová fáza sa môže zopakovať pre každú jednotlivú zmluvu alebo jej súčasťou môže byť vypracovanie zoznamu potenciálnych kandidátov na základe metódy uvedenej v článku 128.

3. Pri rokovacom konaní konzultujú verejní obstarávatelia s uchádzačmi, ktorí spĺňajú výberové kritériá uvedené v článku 135 o ich predstavách a rokujú s jedným alebo viacerými z nich o zmluvných podmienkach.

Pri rokovacích konaniach, ak je oznámenie o vyhlásení metódy verejného obstarávania uverejnené v súlade s článkom 127, verejní obstarávatelia súčasne a písomnou formou vyzývajú vybraných kandidátov na rokovanie.

4. Súťaže sú metódou, ktorá umožňuje verejným obstarávateľom získať, hlavne v oblasti architektúry a stavebníctva alebo v oblasti spracovania údajov, plán alebo projekt odporúčaný výberovým výborom po zadaní konkurenčnej ponuky s udelením cien alebo bez neho.

#### Článok 123

### Počet kandidátov pri užšej súťaži alebo rokovacích konaniach

(Článok 91 rozpočtového nariadenia)

1. Pri užšej súťaži, vrátane metódy uvedenej v článku 128, počet kandidátov vyzvaných na predloženie súťažného návrhu nesmie byť nižší ako päť, ak výberové kritériá spĺňa dostatočný počet kandidátov.

Verejný obstarávateľ môže taktiež stanoviť maximálny počet kandidátov na dvadsať, v závislosti na predmete zmluvy a na základe objektívnych a nediskriminačných výberových kritérií. V takýchto prípadoch musia byť rozsah a kritériá uvedené v oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania alebo vo výzve na prejavenie záujmu, ktoré sú uvedené v článkoch 118 a 119.

Na zabezpečenie hodnovernej hospodárskej súťaže musí byť na predloženie súťažného návrhu v každom prípade vyzvaný dostatočný počet záujemcov.

2. Pri rokovacích konaniach nemôže byť počet záujemcov vyzvaných na rokovanie nižší ako tri, ak výberové kritériá spĺňa dostatočný počet záujemcov.

V každom prípade musí byť počet záujemcov vyzvaných na predloženie súťažného návrhu dostatočný na zabezpečenie hodnovernej hospodárskej súťaže.

Druhý pododsek sa nevzťahuje na zmluvy týkajúce sa veľmi malých čiastok, ako je uvedené v článku 129 ods. 3

#### Článok 124

### Mechanizmy rokovacích konaní

(Článok 91 rozpočtového nariadenia)

Verejní obstarávatelia prerokujú s uchádzačmi súťažné návrhy, ktoré uchádzači predložili, aby ich prispôbili požiadavkám stanoveným v oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania, ktoré je uvedené v článku 118 alebo v technických špecifikáciách a v akýchkoľvek ďalších dokumentoch s cieľom vybrať súťažný návrh, ktorý obsahuje finančne najvýhodnejšiu ponuku.

Počas rokovania verejní obstarávatelia zabezpečia rovnaké zaobchádzanie so všetkými uchádzačmi.

#### Článok 125

### Súťaže

(Článok 91 rozpočtového nariadenia)

1. Pravidlá organizácie súťaže sa oznámia tým, ktorí majú záujem zúčastniť sa súťaže.

Na zabezpečenie hodnovernej hospodárskej súťaže musí byť vyzvaných na účasť dostatočný počet záujemcov.

2. Výberovú komisiu vymenuje zodpovedný povolujujúci úradník. Musí byť zložená výhradne z fyzických osôb, ktoré sú nezávislé na účastníkoch súťaže. Ak sa pre účasť v súťaži vyžaduje osobitná odborná kvalifikácia, aspoň jedna tretina členov výberovej komisie musí mať rovnakú alebo zodpovedajúcu kvalifikáciu.

Výberová Komisia je vo svojich stanoviskách nezávislá. Jej stanoviská sa prijímajú na základe projektov, ktoré jej kandidáti predkladajú anonymne a výhradne so zreteľom na kritériá uvedené v oznámení o vyhlásení súťaže.

3. Návrhy výberovej komisie, založené na základe vecnej stránky každého projektu a výhrady výberovej komisie sa musia zaznamenať v správe podpísanej členmi komisie.

Zájemcovia zostávajú anonymní až do vydania stanoviska výberovou komisiou.

4. Verejný obstarávateľ je potom povinný prijať rozhodnutie, v ktorom sa uvedie meno a adresa vybraného záujemcu a dôvody výberu s odvolaním sa na kritériá vyhlásené v oznámení o vyhlásení súťaže, najmä ak sa líši od návrhov uvedených v stanovisku výberovej komisie.

#### Článok 126

### Použitie rokovacieho konania bez zverejnenia oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania

(Článok 91 rozpočtového nariadenia)

1. Verejní obstarávatelia môžu použiť rokovacie konanie bez zverejnenia oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania v týchto prípadoch:

- ak neboli predložené žiadne súťažné návrhy alebo žiadne vhodné súťažné návrhy ako odpoveď na otvorenú súťaž alebo užšiu súťaž po ukončení pôvodnej metódy za predpokladu, že pôvodné zmluvné podmienky vymedzené v dokumentoch týkajúcich sa výzvy na predloženie súťažných návrhov uvedenej v článku 113 sa podstatne nezmenili;
- ak sa, z technických alebo umeleckých dôvodov alebo z dôvodov súvisiacich s ochranou výhradných práv, môže zmluva uzatvoriť len s určitým hospodárskym subjektom;
- v miere, v akej je to zrejme nevyhnutné, ak nie je možné, z dôvodov mimoriadnej naliehavosti spôsobenej nepredvídateľnými udalosťami, ktoré sa nedajú pripísať verejným obstarávateľom a u ktorých je pravdepodobnosť, že budú ohrozovať záujmy spoločenstiev, dodržať lehoty stanovené pre ostatné postupy a uvedené v článkoch 140, 141 a 142;
- ak zmluva o poskytnutí služieb je výsledkom súťaže a musí sa podľa platných pravidiel udeliť úspešnému záujemcovi alebo jednému z úspešných záujemcov; v prípade uzatvorenia zmluvy s jedným z úspešných záujemcov musia byť všetci úspešní záujemcovia vyzvaní zúčastniť sa na rokovaniach;
- v prípade dodatočných služieb a prác, ktoré nie sú zahrnuté do pôvodne posudzovaného projektu a ani do prvej uzatvorenej zmluvy, ale ktoré sa v dôsledku nepredvídaných okolností nezávislých od verejného obstarávateľa stali potrebnými na poskytovanie služieb alebo zhotovenie prác za podmienok uvedených v ods. 2;
- v prípade dodatočných zmlúv pozostávajúcich z opakovania podobných služieb alebo prác zverených zhotoviteľovi, s ktorým tí istí verejní obstarávatelia uzatvorili predchádzajúcu zmluvu za predpokladu, že predmet zmluvy je v súlade so základným projektom a že pôvodná zmluva bola uzatvorená na základe otvorenej alebo užšej súťaže;

- g) v prípade zmlúv o dodaní tovaru:
- i) v prípade dodatočných dodávok, ktoré sú určené buď ako čiastočná náhrada za bežné dodávky alebo inštalácie alebo ako rozšírenie existujúcich dodávok alebo inštalácií, pokiaľ by zmena zhotoviteľa nútila verejného obstarávateľa získať zariadenie s inými technickými charakteristikami, čo by viedlo k nekompatibilitate alebo k neprimeraným technickým ťažkostiam pri prevádzkovaní a údržbe; trvanie takýchto zmlúv nemôže prekročiť tri roky;
  - ii) ak sa výrobky vyrábajú na účely výskumu, pokusu, štúdia alebo vývoja s výnimkou testov obchodnej životaschopnosti a veľkovýroby zameranej na náhradu nákladov na výskum a vývoj;
- h) v prípade zmlúv o nehnuteľnosti, po preskúmaní miestneho trhu;
- i) v prípade zmlúv s hodnotou pod prahovou úrovňou uvedenou v článku 129 ods. 2.

2. V prípade ďalších služieb a prác uvedených v ods. 1 písm. e) môže verejný obstarávateľ využiť rokovacie konanie bez zverejnenia oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania za podmienky, že zmluva sa uzatvorí so zhotoviteľom, ktorý zmluvu plní:

- a) ak takéto dodatočné zmluvy nemôžu byť technicky alebo ekonomicky oddelené od hlavnej zmluvy bez toho, že by verejnému obstarávateľovi spôsobili závažné problémy; alebo
  - b) ak takéto služby alebo práce, hoci sú oddeliteľné od plnenia pôvodnej zmluvy, sú zreteľne nevyhnutné pre jej dodržanie.
- Celková hodnota dodatočných zmlúv nemôže prekročiť 50 % z čiastky pôvodnej zmluvy.

3. V prípadoch uvedených v ods. 1 písm. f), sa možnosť využiť rokovacie konanie zdôrazní hneď ako je prvá zmluva zadaná konkurenčnej ponuke, a celkové odhadované náklady dodatočných zmlúv sa zoberú do úvahy pri výpočte prahových úrovní uvedených v článku 158. Tento postup sa môže využívať iba počas troch rokov nasledujúcich po uzatvorení pôvodnej zmluvy.

#### Článok 127

### Použitie rokovacieho konania po zverejnení oznámenia o zmluve

(Článok 91 rozpočtového nariadenia)

1. Verejní obstarávateľia môžu použiť rokovacie konanie po zverejnení oznámenia o zmluve v týchto prípadoch:

- a) v prípade predkladania súťažných návrhov, ktoré sú nesprávne alebo neprijateľné, s odvolaním sa najmä na kritériá výberu alebo vyhodnotenia ponúk, ako odpoveď na otvorenú alebo užšiu súťaž, ktorá bola ukončená za predpokladu, že pôvodné

zmluvné podmienky tak, ako boli vymedzené v dokumentoch, ktoré sa týkajú výzvy na predkladanie súťažných návrhov uvedených v článku 130 sa podstatne nezmenili;

- b) v prípade zmlúv o poskytovaní služieb alebo zmlúv o zhotovení prác, vo výnimočných prípadoch, ak charakter služieb alebo diela alebo riziká s nimi spojené neumožňujú uchádzačovi urobiť celkovú kalkuláciu cien vopred;
- c) ak povaha služieb, ktoré sa majú poskytovať, najmä v prípade finančných služieb a služieb v oblasti duševného vlastníctva, je taká, že technické špecifikácie zmluvy sa nedajú stanoviť s dostatočnou presnosťou na to, aby bolo možné uzatvoriť zmluvu výberom najlepšieho súťažného návrhu v súlade s pravidlami, ktorými sa spravuje otvorená alebo užšia súťaž;
- d) pre zmluvy o zhotovení prác, ak sa práce vykonávajú výhradne na účely výskumu, testovania alebo vývoja a nie s cieľom zabezpečiť ziskovosť alebo vrátenie nákladov na výskum a vývoj;
- e) pre zmluvy o poskytnutí služieb uvedené v prílohe 1B k smernici Rady 92/50/EHS podľa článku 126 ods. 1 písm. i).

2. V prípadoch uvedených v ods. 1 písm. a) môžu verejní obstarávateľia upustiť od zverejnenia oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania vtedy, ak zahrnú do rokovacieho konania všetkých uchádzačov, ktorí spĺňajú výberové kritériá a ktorí, v rámci predchádzajúceho postupu, predložili súťažné návrhy v súlade s formálnymi požiadavkami metódy verejného obstarávania.

#### Článok 128

### Užšia súťaž spojená s výzvou na prejavenie záujmu

(Článok 91 rozpočtového nariadenia)

1. Výzva na prejavenie záujmu predstavuje spôsob predbežného výberu kandidátov, ktorí budú vyzvaní na predloženie súťažných návrhov ako odpoveď na budúce obmedzené výzvy na predloženie súťažných návrhov na zmluvy s výškou najmenej 50 000 eur, podľa článkov 126 a 127.

2. Zoznam vypracovaný na základe výzvy na prejavenie záujmu je platný najviac tri roky od dátumu, keď oznámenie uvedené v článku 119 ods. 1 písm. a) bolo zaslané Úradu pre vydávanie úradných publikácií Európskych spoločností.

Každá zainteresovaná osoba môže predložiť žiadosť kedykoľvek počas doby trvania platnosti tohto zoznamu, s výnimkou posledných troch mesiacov tejto doby.

3. Ak sa má uzatvoriť osobitná zmluva, verejný obstarávateľ vyzve buď všetkých záujemcov zapísaných na zozname alebo iba niektorých na základe objektívnych a nediskriminačných výberových kritérií presne stanovených pre danú zmluvu, aby predložili súťažný návrh.

## Článok 129

**Zmluvy s nízkou cenou**

(Článok 91 rozpočtového nariadenia)

1. Užšia súťaž s najmenej piatimi záujemcami, s ktorými sa rokuje, avšak bez výzvy na prejavenie záujmu, sa môže použiť na zmluvy s cenou nižšou ako 50 000 eur, podľa článkov 126 a 127.
2. Rokovacie konanie s najmenej tromi záujemcami sa môže použiť na zmluvy s cenou nižšou ako 13 800 eur.
3. Zmluvy s cenou nižšou ako 1 050 eur sa môžu prideliť rokovacím konaním na základe jedinej ponuky.
4. Platby realizované z účtov záloh alebo na výdavky týkajúce sa komunikačných činností, ktoré orgány realizovali na pokrytie prípadov spoločenstva môžu pozostávať jednoducho z úhrady nákladov proti faktúram, bez predchádzajúceho prijatia ponuky vtedy, ak je výdavok nižší ako 200 eur.

## Článok 130

**Dokumenty, ktoré sa týkajú výzvy na predloženie súťažných návrhov**

(Článok 92 rozpočtového nariadenia)

1. Súčasťou dokumentov týkajúcich sa výzvy na predloženie súťažných návrhov musí byť aspoň:
  - a) výzva na predloženie súťažného návrhu alebo na rokovanie;
  - b) pripojené technické špecifikácie, ktorých prílohou musia byť všeobecné podmienky vzťahujúce sa na zmluvy;
  - c) vzorová zmluva.

Dokumenty týkajúce sa výzvy na predloženie súťažných návrhov obsahujú odkaz na opatrenia na uverejnenie vykonané na základe článkov 118 až 121.

2. Výzva na predloženie súťažných návrhov musí aspoň:
  - a) presne stanoviť pravidlá, ktorými sa spravuje predkladanie a prezentácia súťažných návrhov, vrátane konečného termínu a lehoty na predkladanie, všetky požiadavky týkajúce sa používania štandardnej formy odpovede, dokumenty, ktoré musia byť pripojené, vrátane tých, ktoré slúžia ako dôkaz o finančnej, ekonomickej, technickej a odbornej spôsobilosti uvedenej v článku 135, a adresa, na ktorú sa musia posilať;
  - b) uviesť, že predloženie súťažného návrhu predpokladá súhlasné prijatie technických špecifikácií a všeobecných podmienok uvedených v ods. 1, ktoré sa týkajú súťažného návrhu a že toto predloženie súťažného návrhu je záväzné pre zhotoviteľa, s ktorým bola zmluva uzatvorená počas plnenia zmluvy;
  - c) upresniť lehotu, počas ktorej súťažný návrh zostáva v platnosti a nemôže sa v žiadnom prípade meniť;

- d) zakázať akýkoľvek styk medzi verejným obstarávateľom a uchádzačom počas konania, okrem, vo výnimočných prípadoch, styku na základe podmienok uvedených v článku 148, a v prípadoch, keď sa prijme ustanovenie o návšteve na mieste, presne určiť mechanizmy takejto návštevy.

3. Technické špecifikácie musia aspoň:

- a) presne stanoviť kritériá vylúčenia a výberu, ktoré sa použijú na zmluvu, s výnimkou užšej súťaže, a v rokovacom konaní po zverejnení oznámenia uvedeného v článku 127; v takýchto prípadoch sa tieto kritériá uvádzajú výlučne v oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania alebo vo výzve na prejavenie záujmu;
- b) presne stanoviť kritériá vyhodnotenia ponúk a ich pomerné váženie, ak to nie je presne stanovené v oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania;
- c) stanoviť technické špecifikácie uvedené v článku 131;
- d) uviesť minimálne požiadavky, ktoré musia spĺňať varianty pri postupoch uvedených v článku 138 ods. 2, na základe ktorých sa zmluva uzatvára s ohľadom na súťažný návrh, ktorý obsahuje finančne najvýhodnejšiu ponuku, ak zmluvný orgán neuviedol v oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania, že takéto varianty nie sú povolené;
- e) uviesť, že platí Protokol o výsadách a imunitách, alebo tam, kde je to vhodné, platí Viedenský dohovor o diplomatických stykoch alebo konzulárnych stykoch;
- f) presne určiť dôkazy o prístupe k zmluvám tak, ako je to uvedené v článku 159.

4. Vzorová zmluva musí najmä:

- a) presne stanoviť pokuty za nedodržanie jej doložiek;
- b) presne stanoviť podrobné údaje, ktoré musia byť obsiahnuté vo faktúrach alebo v príslušných podporných dokumentoch v súlade s článkom 98;
- c) presne stanoviť právo, ktorým sa spravuje zmluva a príslušný súd na konanie v prípade sporov.

5. Verejní obstarávatelia si môžu od uchádzača vyžiadať informácie o ktorejkoľvek časti zmluvy, ktorú uchádzač zamýšľa zadať ako subdodávku tretím stranám a o totožnosti ktoréhokoľvek subdodávateľa.

## Článok 131

**Technické špecifikácie**

(Článok 92 rozpočtového nariadenia)

1. Technické špecifikácie musia záujemcom a uchádzačom umožňovať rovnaký prístup a nesmú viesť k vytváraniu neoprávnených prekážok pre konkurenciu vo verejnej súťaži.

Vymedzia charakteristiky požadované na tovar, služby alebo materiál alebo práce so zreteľom na účel, na ktorý ich dodávateľ určí.

2. Charakteristiky uvedené v ods. 1 musia obsahovať:

- a) stupne kvality;
- b) úroveň ochrany životného prostredia;
- c) štruktúru všetkých požiadaviek (vrátane prístupnosti pre zdravotne postihnutých ľudí);
- d) úrovne a postupy posudzovania zhody;
- e) spôsobilosť na použitie;
- f) bezpečnosť alebo rozmery a v prípade dodávok aj obchodný názov a pokyny pre užívateľa a v prípade všetkých zmlúv terminológiu, symboly, skúšanie a skúšobné metódy, balenie, označovanie a etiketovanie, výrobné postupy a metódy;
- g) v prípade zmlúv o zhotovení prác, postupy týkajúce sa ubezpečenia o kvalite a predpisy týkajúce sa návrhu a kalkulácie, skúšok, kontroly a podmienok prebratia diela a v prípade stavebných prác, metód alebo techník a všetkých ostatných technických špecifikácií, ktoré môže zmluvný orgán predpísať na základe všeobecných alebo špecifických predpisov vo vzťahu k ukončeným prácam a materiály alebo časti, ktoré súvisia s prácami.

3. Technické špecifikácie sa formulujú takto:

- a) odkazom na európske normy alebo na európske technické schválenia alebo spoločné technické špecifikácie, ak existujú, a medzinárodné normy alebo iné technické referenčné materiály vytvorené európskymi orgánmi pre štandardizáciu alebo prípadne im zodpovedajúcimi orgánmi na vnútroštátnej úrovni. Po každom odkaze nasleduje výraz „alebo rovnocenný“, alebo
- b) z hľadiska výkonu alebo funkčných požiadaviek; tieto požiadavky musia byť dostatočne podrobné, aby umožnili uchádzačom stanoviť účel zmluvy a verejným obstarávateľom uzatvoriť zmluvu; alebo
- c) kombináciou týchto dvoch spôsobov formulácie.

4. Ak verejní obstarávatelia využijú možnosť odvolať sa na technické špecifikácie uvedené v ods. 3 písm. a), nemôžu zamietnuť súťažný návrh z dôvodov, že tento súťažný návrh nespĺňa uvedené technické špecifikácie, ak uchádzač alebo kandidát dokáže ku spokojnosti verejného obstarávateľa akýmkoľvek vhodným spôsobom, že súťažný návrh spĺňa stanovené požiadavky rovnocenným spôsobom.

5. Ak verejní obstarávatelia využijú možnosť uvedenú v ods. 3 písm. b) predpísať technické špecifikácie, pokiaľ ide o požiadavky na výkon alebo funkčnosť, nemôžu zamietnuť súťažný návrh, ktorý spĺňa vnútroštatnú normu transponujúcu európsku normu, európske technické schválenie alebo spoločné technické špecifikácie, medzinárodnú normu alebo technický referenčný materiál vytvorený európskym orgánom pre štandardizáciu, ak sa tieto technické špecifikácie týkajú požiadaviek na výkon a funkčnosť.

6. Až na výnimočné prípady, ktoré sú náležite zaručené na základe zmluvy, takéto technické špecifikácie sa nemôžu vzťahovať na špecifickú značku alebo zdroj alebo osobitný proces,

alebo na obchodné značky, patenty, typy alebo špecifický pôvod alebo výrobu, ktorá by mala vplyv na uprednostňovanie alebo vylúčenie určitých výrobkov alebo hospodárskych subjektov.

Ak nie je možné poskytnúť dostatočne podrobný a zrozumiteľný popis predmetu zmluvy, za odkazom nasleduje výraz „alebo rovnocenný“.

#### Článok 132

### Revízia ceny

#### (Článok 92 rozpočtového nariadenia)

1. V dokumentoch týkajúcich sa výziev na predloženie súťažných návrhov musí byť jasne uvedené, či musí byť ponúknutá pevná nerevidovateľná cena.

2. Ak tomu tak nie je, v dokumentoch týkajúcich sa výziev na predloženie súťažných návrhov sa uvedú podmienky a/alebo vzorce na revíziu cien počas doby trvania zmluvy. V takýchto prípadoch verejný obstarávateľ berie do úvahy najmä:

- a) predmet metódy verejného obstarávania a hospodársku situáciu, v ktorej verejné obstarávanie prebieha;
- b) typ úloh a zmluvu a ich trvanie;
- c) svoje finančné záujmy.

#### Článok 133

### Správne a finančné pokuty

#### (Články 93 až 96 a 114 rozpočtového nariadenia)

1. Bez toho, aby tým bolo dotknuté ukladanie pokút uvedených v zmluve, záujemcovia alebo uchádzači a zhotovitelia, ktorí sa previnili tým, že vydali nepravdivé vyhlásenia alebo sa zistilo, že závažným spôsobom nedodrжали svoje zmluvné záväzky pri niektorom z predchádzajúcich metód verejného obstarávania, sú vylúčení zo všetkých zmlúv a grantov financovaných rozpočtom spoločenstva na najviac dva roky od doby, kedy bolo takéto porušenie zistené a potvrdené po spornom konaní so zhotoviteľom.

Táto doba sa môže predĺžiť na tri roky v prípade opakovaného priestupku aj na obdobie päť rokov od dátumu prvého porušenia.

Uchádzači alebo záujemcovia, ktorí sa previnili tým, že vydali nepravdivé vyhlásenia, taktiež dostanú finančné pokuty, ktoré predstavujú 2 % až 10 % z celkovej ceny danej zmluvy.

Zhotovitelia, u ktorých sa zistilo, že závažným spôsobom nedodrжали svoje zmluvné záväzky, dostanú finančné pokuty predstavujúce 2 % až 10 % z celkovej ceny danej zmluvy.

Táto sadzba sa môže zvýšiť na 4 % až 20 % v prípade opakovaného priestupku v rámci obdobia piatich rokov od dátumu prvého porušenia.

2. V prípadoch uvedených v článku 93 ods. 1 písm. a), c) a d) rozpočtového nariadenia záujemcovia alebo uchádzači sú vylúčení zo všetkých zmlúv a grantov na obdobie najviac dvoch rokov od doby, kedy sa porušenie zistilo a bolo potvrdené po prerokovaní sporných otázok so zhotoviteľom.

V prípadoch uvedených v článku 93 ods. 1 písm. b) a e) rozpočtového nariadenia, sú záujemcovia alebo uchádzači verejnej súťaže vylúčení zo všetkých zmlúv a grantov na obdobie najmenej jedného roka a najviac štyroch rokov od dátumu vynesenia rozsudku.

Tieto lehoty sa môžu predĺžiť na päť rokov v prípade opakovaného priestupku v priebehu piatich rokov od dátumu porušenia prvého rozsudku.

3. Prípady uvedené v článku 93 ods. 1 písm. e) rozpočtového nariadenia sú tieto:

- a) prípady podvodu uvedené v článku 1 Dohovoru o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev vypracovaného na základe rozhodnutia Rady z 26. júla 1995 <sup>(1)</sup>;
- b) prípady korupcie uvedené v článku 3 Dohovoru o boji proti korupcii týkajúcej sa úradníkov Európskych spoločenstiev alebo úradníkov členských štátov Európskej únie, vypracovaného na základe rozhodnutia Rady z 26. mája 1997 <sup>(2)</sup>;
- c) prípady spoluúčasti v zločineckej organizácii vymedzené v článku 2 ods. 1 jednotnej akcie Rady 98/733/SVV <sup>(3)</sup>;
- d) prípady prania špinavých peňazí vymedzené v článku 1 smernice Rady 91/308/EHS <sup>(4)</sup>.

#### Článok 134

##### Dôkaz

(Článok 96 rozpočtového nariadenia)

1. Verejný obstarávateľ prijme, ako uspokojivý dôkaz o tom, že záujemca alebo uchádzač sa nenachádza v jednej zo situácií opísaných v článku 93 ods. 1 písm. a), b) alebo e) rozpočtového nariadenia, predloženie posledného výpisu zo súdneho záznamu alebo, v prípade, že tak nevykoná, posledný rovnocenný dokument vydaný súdnym alebo správnym orgánom v štáte pôvodu alebo mieste pôvodu, ktorý potvrdzuje, že tieto podmienky sú splnené.

2. Verejný obstarávateľ prijme ako uspokojivý dôkaz o tom, že záujemca alebo uchádzač sa nenachádza v jednej zo situácií opísaných v článku 93 ods. 1 písm. d) rozpočtového nariadenia najnovšie osvedčenie vydané príslušným orgánom dotknutého štátu.

Ak v dotknutej krajine nie je vydaný žiadne takéto osvedčenie, toto osvedčenie sa môže nahradiť overeným alebo, ak tomu tak nie je, slávnostným vyhlásením vykonaným zainteresovanou stranou pred súdnym alebo správnym orgánom, notárom alebo kvalifikovaným profesným orgánom v štáte jej pôvodu alebo mieste pôvodu.

<sup>(1)</sup> Ú. v. ES C 316, 27.11.1995, s. 48.

<sup>(2)</sup> Ú. v. ES C 195, 25.6.1997, s. 1.

<sup>(3)</sup> Ú. v. ES L 315, 29.12.1998, s. 1.

<sup>(4)</sup> Ú. v. ES L 166, 28.6.1991, s. 77.

3. V závislosti od vnútroštátnych právnych predpisov štátu, v ktorom je uchádzač alebo záujemca usadený, dokumenty uvedené v ods. 1 a 2 sa týkajú právnických osôb a/alebo fyzických osôb vrátane, ak to verejný obstarávateľ považuje za potrebné, riaditeľov spoločností alebo akejkolvek inej osoby splnomocnenej na zastupovanie, rozhodovanie alebo kontrolu vo vzťahu k záujemcovi alebo uchádzačovi.

#### Článok 135

##### Kritériá výberu

(Článok 97 ods. 1 rozpočtového nariadenia)

1. Verejní obstarávatelia vypracujú jasné a nediskriminačné kritériá výberu.
2. Pri každej metóde verejného obstarávania sa uplatňujú tieto kritériá výberu:
  - a) spôsobilosť uchádzača alebo zájemcu zúčastniť sa postupu, kontrol, ktoré sa vykonávali na základe možných dôvodov vylúčenia uvedené v článkoch 93 a 94 rozpočtového nariadenia;
  - b) kritériá na určenie jeho finančnej, ekonomickej, technickej a odbornej spôsobilosti.

Verejný obstarávateľ môže stanoviť minimálne úrovne spôsobilosti, pod ktorými už nemôže vyberať záujemcov.

3. Každý uchádzač alebo záujemca môže byť vyzvaný, aby preukázal, že je oprávnený plniť zmluvu na základe vnútroštátneho práva, čo musí byť doložené zápisom v obchodnom registri alebo profesijnom zozname alebo overeným prehlásením alebo osvedčením, členstvom v osobitnej organizácii, výslovným povolením alebo zápisom do registra platiteľov DPH.

4. V oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania alebo vo výzve o prejavenie záujmu alebo vo výzve na predloženie súťažných návrhov verejní obstarávateľia presne uvedú referencie vybrané na preverenie postavenia a právnej spôsobilosti uchádzačov alebo záujemcov.

5. Informácie, ktoré požaduje verejný obstarávateľ ako dôkaz o finančnej, ekonomickej, technickej a odbornej spôsobilosti zájemcu alebo uchádzača nesmú ísť nad rámec predmetu zmluvy a musia zohľadňovať oprávnené záujmy hospodárskych subjektov a to sa týka najmä ochrany technických a obchodných tajomstiev podniku.

#### Článok 136

##### Ekonomická a finančná spôsobilosť

(Článok 97 ods. 1 rozpočtového nariadenia)

1. Dôkaz o ekonomickej a finančnej spôsobilosti sa môže poskytnúť jedným alebo viacerými z týchto dokumentov:
  - a) príslušné výpisy z bánk alebo dôkaz o poistení hmotnej zodpovednosti voči rizikám;

- b) predloženie súvah alebo výpisov zo súvah minimálne za posledné dva roky, za ktoré boli účty uzatvorené, ak uverejnenie súvahy vyžaduje obchodné právo štátu, v ktorej je hospodársky subjekt usadený;
- c) výkaz o celkovom obrate a o obrate týkajúcom sa prác, dodávok alebo služieb, na ktoré sa vzťahuje zmluva počas obdobia, ktoré nemôže byť dlhšie ako posledné tri rozpočtové roky.

2. Ak v prípade určitých výnimočných dôvodov, ktoré verejný obstarávateľ považuje za opodstatnené, uchádzač alebo záujemca nie je schopný poskytnúť odporúčania požadované verejným obstarávateľom, môže svoju ekonomickú a finančnú spôsobilosť preukázať akýmkoľvek iným spôsobom, ktorý verejný obstarávateľ považuje za vhodný.

3. Hospodársky subjekt sa môže, ak to prichádza do úvahy a v prípade osobitnej zmluvy, spoľahnúť na spôsobilosť iných subjektov bez ohľadu na právnu povahu väzieb, ktoré sú medzi ním a tými subjektami. V takomto prípade hospodársky subjekt musí preukázať verejnému obstarávateľovi, že bude mať k dispozícii zdroje potrebné na plnenie zmluvy, napríklad predložením záväzku zo strany týchto subjektov, že mu dávajú tieto zdroje k dispozícii.

#### Článok 137

### Technická a odborná spôsobilosť

(Článok 97 ods. 1 rozpočtového nariadenia)

1. Technická a odborná spôsobilosť hospodárskych subjektov sa vyhodnotí a preverí v súlade s ods. 2 a 3. V prípade metód verejného obstarávania týkajúcich sa dodania tovaru, ktoré si vyžadujú operácie umiestňovania a inštalácie, služieb a/alebo prác, sa takáto spôsobilosť stanoví so zreteľom najmä na ich know-how, efektívnosť, skúsenosti a spoľahlivosť.

2. Dôkaz o technickej a odbornej spôsobilosti hospodárskych subjektov sa môže, v závislosti od charakteru, množstva alebo rozsahu a účelu dodávok, služieb alebo prác, ktoré sa majú zabezpečiť, poskytnúť na základe týchto dokumentov:

- a) vzdelanostná a odborná kvalifikácia poskytovateľa služieb alebo zhotoviteľa a/alebo kvalifikácia riadiacich pracovníkov firmy, a najmä kvalifikácia osoby alebo osôb zodpovedných za poskytovanie služieb alebo zhotovenie prác;
- b) zoznam:
- i) základných služieb poskytnutých a dodávok uskutočnených za posledné tri roky, s uvedením súm, dátumov a verejných alebo súkromných príjemcov;
  - ii) prác zhotovených za posledných päť rokov, s uvedením súm, dátumov a miesta. K zoznamu najdôležitejších prác musia byť priložené osvedčenia o uspokojivom zhotovení, pričom sa uvedie, či boli zhotovené odborným spôsobom a či boli úplne ukončené;

- c) popis technického vybavenia, náradia a výrobného zariadenia, ktoré má firma použiť pri plnení zmluvy o poskytovaní služieb alebo o zhotovení prác;
- d) popis opatrení uplatňovaných na zabezpečenie kvality dodávok a služieb a popis študijných a výskumných zariadení podniku;
- e) vyjadrenie, či technici alebo zúčastnené technické orgány patria alebo nepatria do podniku, a najmä tých, ktorí sú zodpovední za kontrolu kvality prác;
- f) s ohľadom na dodanie tovaru: vzorky, popisy a/alebo autentické fotografie a/alebo osvedčenia vystavené ústavmi pre úradnú kontrolu kvality alebo agentúrami s priznanou právomocou osvedčovať zhodu výrobkov s platnými technickými špecifikáciami alebo normami;
- g) výkaz priemerného ročného počtu zamestnancov a počtu riadiacich pracovníkov poskytovateľa služieb alebo zhotoviteľa za posledné tri roky;
- h) vyjadrenie o podiele zo zmluvy, ktorý má poskytovateľ služieb v úmysle zadať subdodávateľom.

Ak sa služby alebo dodávky uvedené v prvom pododseku písm. b) bod i) poskytujú verejnemu obstarávateľovi, dôkaz o vykonaní musí mať formu osvedčení vystavených a spolu podpísaných príslušným orgánom.

3. Ak sú služby alebo výrobky, ktoré sa majú dodať, komplexné, alebo sa výnimočne požadujú na špeciálny účel, dôkaz o technickej a odbornej spôsobilosti sa môže získať prostredníctvom kontroly vykonanej verejným obstarávateľom alebo v jeho mene príslušným úradným orgánom štátu, v ktorom je poskytovateľ služieb alebo dodávateľ usadený, na základe dohody s týmto orgánom. Takéto kontroly sa týkajú technickej spôsobilosti a výrobnéj kapacity dodávateľa a v prípade potreby aj jeho študijných a výskumných zariadení a opatrení na kontrolu kvality.

4. Hospodársky subjekt sa môže, ak je to primerané a v prípade osobitnej zmluvy, spoľahnúť na spôsobilosť iných subjektov, bez ohľadu na právnu povahu väzieb, ktoré sú medzi ním a týmito subjektami. V takomto prípade musí preukázať dodávateľovi, že bude mať k dispozícii zdroje potrebné na plnenie zmluvy, napríklad predložením zábezpeky týmito subjektami, že mu dávajú tieto zdroje k dispozícii.

#### Článok 138

### Mechanizmy a kritériá vyhodnotenia ponúk

(Článok 97 ods. 2 rozpočtového nariadenia)

1. Zmluvy sa uzatvárajú jedným z týchto dvoch spôsobov:
- a) automatickým výberom ponuky, pričom v takomto prípade sa zmluva uzatvorí na základe ponuky, ktorá je v poriadku a spĺňa stanovené podmienky a je v nej uvedená najnižšia cena;
  - b) prijatím ponuky, ktorá je finančne najvýhodnejšia.

2. Ponukou, ktorá je finančne najvýhodnejšia, je súťažný návrh s najlepším pomerom cena/kvalita, pritom sa berie do úvahy kritériá odôvodnené predmetom zmluvy, ako je uvádzaná cena, technický prínos, estetické a funkčné charakteristiky, environmentálne charakteristiky, prevádzkové náklady, rentabilita alebo dodacie lehoty, popredajný servis a technická pomoc.

3. Verejný obstarávateľ musí v oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania alebo v technickej špecifikácii presne uviesť váhu, akú priznáva každému z kritérií na určenie finančne najvýhodnejšej ponuky.

Váženie, ktoré sa vzťahuje na cenu vo vzťahu k iným kritériám nesmie viesť k neutralizácii ceny pri výbere zmluvnej strany.

Ak vo výnimočných prípadoch je váženie technicky nemožné, a to s ohľadom na predmet zmluvy, verejný obstarávateľ iba uvedie v klesajúcom poradí dôležitosť, akou sa majú kritériá uplatňovať.

#### Článok 139

### Ponuky s neobvykle nízkou cenou

(Článok 97 ods. 2 rozpočtového nariadenia)

1. Ak sa cenové ponuky pre danú zmluvu javia neobvykle nízke, verejný obstarávateľ si ešte pred zamietnutím takýchto súťažných návrhov na základe uvedeného dôvodu písomne vyžiada podrobné údaje o základných prvkoch súťažného návrhu, ktoré považuje za dôležité a tieto základné prvky si preverí po vypočítaní zúčastnených strán, berúc do úvahy vysvetlenia, ktoré boli poskytnuté.

Verejný obstarávateľ môže brať do úvahy najmä vysvetlenia, ktoré sa týkajú:

- ekonomiky výrobného procesu, poskytovania služieb alebo stavebného postupu;
- zvolených technických riešení alebo výnimočne priaznivých podmienok, ktoré sú dostupné uchádzačovi;
- pôvodnosť súťažného návrhu.

2. Ak verejný obstarávateľ zistí, že cenová ponuka je mimoriadne nízka v dôsledku poskytovanej štátnej pomoci, môže daný súťažný návrh zamietnuť na základe iba tohto jediného dôvodu, ak uchádzač nie je schopný preukázať v prijateľnej lehote stanovenej verejným obstarávateľom, že táto pomoc bola poskytnutá s konečnou platnosťou a v súlade s postupmi a rozhodnutiami uvedenými v pravidlách spoločenstva o poskytovaní štátnej pomoci.

#### Článok 140

### Lehoty na prijímanie súťažných návrhov a žiadosti o účasť v súťaži

(Článok 98 ods. 1 rozpočtového nariadenia)

1. Lehoty na prijímanie súťažných návrhov a žiadostí o účasť v súťaži stanovené verejnými obstarávateľmi v kalendárnych

dňoch musia byť dostatočne dlhé, aby umožnili zúčastneným stranám prijateľný a primeraný čas na vypracovanie a predloženie súťažných návrhov, berúc pritom do úvahy najmä komplexnosť zmluvy alebo potrebu navštíviť dané miesto alebo odborne posúdiť na mieste dokumenty priložené k technickým špecifikáciám.

2. V prípade otvorených súťaží nesmie byť lehota na prijímanie súťažných návrhov kratšia ako päťdesiatdva dní od dátumu odoslania oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania.

3. V prípade užších súťaží alebo rokovacích konaní, keď sa oznámenie o vyhlásení metódy verejného obstarávania uverejňuje, lehota na prijímanie žiadostí o účasť nesmie byť kratšia ako tridsaťsedem dní od dátumu odoslania oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania.

V prípade užšej súťaže s použitím nadlimitnej metódy obstarávania podľa článku 158 nesmie byť lehota na prijímanie súťažných návrhov kratšia ako štyridsať dní od dátumu odoslania výzvy na predloženie súťažných návrhov.

V prípade užších súťaží podľa článku 128, nesmie byť lehota na prijímanie súťažných návrhov kratšia ako dvadsaťjeden dní od dátumu odoslania výzvy na predloženie súťažných návrhov.

4. Ak verejný obstarávateľ v súlade s článkom 118 odoslali na uverejnenie oznámenie s predbežnými informáciami obsahujúce všetky informácie požadované v oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania najmenej päťdesiatdva dní a najviac dvanásť mesiacov pred dátumom odoslania oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania, lehota na prijímanie súťažných návrhov môže byť spravidla skrátená na tridsaťšesť dní, ale nesmie byť za žiadnych okolností kratšia ako dvadsaťjeden dní od dátumu odoslania oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania v prípade otvorených súťaží, alebo môže byť skrátená na dvadsaťšesť dní od dátumu odoslania výzvy na predloženie súťažných návrhov v prípade užších súťaží.

#### Článok 141

### Čas poskytnutý na prístup k dokumentom týkajúcim sa výzvy na predloženie súťažných návrhov

(Článok 98 ods. 1 rozpočtového nariadenia)

1. Za predpokladu, že žiadosť bola podaná včas pred konečným termínom na predloženie súťažných návrhov, technické špecifikácie a ostatné dokumenty sa musia zaslať do šiestich kalendárnych dní od prijatia žiadosti všetkým hospodárskym subjektom, ktoré si vyžiadali technické špecifikácie alebo prejavili záujem predložiť súťažný návrh.

2. Za predpokladu, že uvedená žiadosť bola podaná včas, ďalšie informácie týkajúce sa technických špecifikácií sa musia dodať súčasne všetkým hospodárskym subjektom, ktoré si vyžiadali technické špecifikácie alebo prejavili záujem predložiť súťažný návrh najneskôr do šiestich dní pred konečným termínom na prijatie súťažných návrhov alebo, v prípade žiadostí o informácie prijatých menej ako osem kalendárnych dní pred konečným termínom na prijatie súťažných návrhov, čo možno najskôr po prijatí žiadosti.



3. Ak technické špecifikácie a ďalšie dokumenty alebo informácie nie je možné z akýchkoľvek dôvodov dodať v lehotách stanovených v ods. 1 a 2, alebo keď sa súťažné návrhy môžu predložiť len po návšteve lokality alebo po odbornom posúdení dokumentov, ktoré sú súčasťou technických špecifikácií, na mieste, lehoty na prijímanie súťažných návrhov uvedené v článku 140 sa musia predĺžiť tak, aby všetky hospodárske subjekty mali možnosť oboznámiť sa so všetkými informáciami požadovanými na vypracovanie súťažných návrhov, podľa ustanovení článku 240. Takéto predĺženie sa musí v súlade s postupmi uvedenými v článkoch 118 až 121 zodpovedajúcim spôsobom uverejniť.

4. Ak všetky dokumenty týkajúce sa predkladania súťažných návrhov sú voľne, úplne a priamo prístupné v elektronickej podobe, v oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania uvedenom v článku 118 ods. 3 sa uvedie internetová adresa, na ktorú je možné nahliadnuť do týchto dokumentov.

V takýchto prípadoch musia byť všetky ďalšie dokumenty a informácie taktiež voľne, úplne a priamo prístupné hneď, ako budú dodané všetkým hospodárskym subjektom, ktoré si vyžiadali technické špecifikácie alebo prejavili záujem predložiť súťažný návrh.

#### Článok 142

### Lehoty v nalievavých prípadoch

(Článok 98 ods. 1 rozpočtového nariadenia)

1. Ak opodstatnené mimoriadne okolnosti spôsobia, že všetky lehoty podľa článku 140 ods. 3 sa stanú prakticky nesplniteľnými, verejný obstarávateľ môže stanoviť tieto lehoty vyjadrené v kalendárnych dňoch:

- a) lehotu na prijímanie žiadostí o účasť v súťaži, ktorá nemôže byť kratšia ako pätnásť dní od dátumu odoslania oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania;
- b) lehotu na prijímanie súťažných návrhov, ktorá nemôže byť kratšia ako desať dní od dátumu výzvy na predloženie súťažných návrhov;

2. Za predpokladu, že žiadosť bola podaná včas, ďalšie informácie týkajúce sa technických špecifikácií sa musia oznámiť všetkým záujemcom najneskôr štyri dni pred konečným termínom na prijatie súťažných návrhov.

#### Článok 143

### Spôsoby komunikácie

(Článok 98 ods. 1 rozpočtového nariadenia)

1. Žiadosti o účasť v súťaži sa predkladajú listom, faxom alebo elektronicou poštou; žiadosti predložené faxom alebo elektronicou poštou musia byť potvrdené listom pred uplynutím lehôt stanovených v článkoch 140 a 251.

2. Uchádzači môžu súťažné návrhy predkladať:

- a) poštou, pričom na tento účel musí byť v dokumentoch o výzve na predloženie súťažných návrhov uvedené, že príslušným dátumom je dátum odoslania doporučenou poštovou zásielkou uvedený na poštovej pečiatke; alebo
- b) osobným doručením do priestorov orgánu uchádzačom alebo jeho zástupcom, vrátane kuriérnej služby; na tento účel musí byť v dokumentoch týkajúcich sa výzvy na predloženie súťažných návrhov uvedené, popri informáciách uvedených v článku 130 ods. 2 písm. a), útvar, ktorému sa súťažné návrhy majú doručiť proti podpisu a potvrdeniu s uvedením dátumu.

3. Na zachovanie mlčanlivosti a zamedzenie akýmkoľvek ťažkostiam pri posielaní súťažných návrhov listom musí byť vo výzve na predloženie súťažných návrhov toto ustanovenie:

„Súťažné návrhy sa musia predkladať v zapečatenej obálke, ktorá musí byť vložená do druhej zapečatenej obálky. Na vnútornej obálke musia byť uvedené okrem názvu útvaru, ktorému je adresovaná, ako je uvedené vo výzve na predloženie súťažných návrhov, slová ‚Výzva na predloženie súťažných návrhov – poštová služba nesmie otvoriť.‘ Ak sa používajú samolepiace obálky, musia byť zapečatené lepiacou páskou a odosielateľ sa musí podpísať cez túto pásku.“

#### Článok 144

### Zábezpeky týkajúce sa súťažného návrhu

(Článok 98 ods. 2 rozpočtového nariadenia)

Verejný obstarávateľ môže požadovať zábezpeku týkajúcu sa súťažného návrhu, zloženú v súlade s článkom 150, ktorá predstavuje 1 % až 2 % z celkovej ceny zmluvy.

Zábezpeka týkajúca sa súťažného návrhu sa uvoľní po uzatvorení zmluvy. Ak sa v stanovenom konečnom termíne nepredloží žiadny súťažný návrh alebo ak sa súťažný návrh následne vezme späť, zábezpeka prepadne.

#### Článok 145

### Otváranie súťažných návrhov a žiadostí o účasť

(Článok 98 ods. 3 rozpočtového nariadenia)

1. Všetky žiadosti o účasť a súťažné návrhy, ktoré spĺňajú požiadavky článku 143 ods. 1 a 2 sa musia otvoriť.

2. Ak cena zmluvy presahuje prahovú úroveň uvedenú v článku 129 ods. 2, zodpovedný povolujujúci úradník vymenuje výbor na otváranie súťažných návrhov.

Výbor pozostáva najmenej z troch osôb, ktoré zastupujú najmenej dva organizačné subjekty dotknutého orgánu, medzi ktorými nie je vzájomné hierarchické prepojenie. Tieto osoby podliehajú záväzkom uvedeným v článku 52 rozpočtového nariadenia, aby sa zamedzilo akémukoľvek konfliktu záujmov.

Ak v zastúpeniach a v miestnych jednotkách uvedených v článku 252 neexistujú žiadne oddelené subjekty, požiadavka na organizačné subjekty bez hierarchického prepojenia sa neuplatňuje.

3. Jeden alebo viacerí členovia výboru na otváranie súťažných návrhov musia parafovať dokumenty s potvrdením dátumu a času odoslania každého súťažného návrhu.

Musia taktiež parafovať:

- a) buď každú stranu každého súťažného návrhu; alebo
- b) titulnú stranu a strany, ktoré obsahujú finančné údaje každého súťažného návrhu, pričom integrita pôvodného súťažného návrhu je garantovaná akýmkoľvek vhodným spôsobom, ktorý použije útvary, ktorý je nezávislý od povolujujúceho útvaru, s výnimkou prípadov uvedených v treťom pododseku ods. 2

Ak sa zmluva udeľuje metódou priameho zadania v súlade s článkom 138 ods. 1 písm. a), ceny uvedené v súťažných návrhoch, ktoré spĺňajú požiadavky, sa musia uverejniť.

Členovia uvedeného výboru podpíšu písomný záznam o otvorení prijatých súťažných návrhov, v ktorom je uvedená totožnosť tých súťažných návrhov, ktoré spĺňajú požiadavky a tých súťažných návrhov, ktoré nespĺňajú požiadavky, a v ktorom musia byť uvedené dôvody, na základe ktorých boli súťažné návrhy zamietnuté pre nesúlad s požiadavkami, s odvolaním sa na postupy pri predkladaní súťažných návrhov uvedené v článku 143.

#### Článok 146

##### Výbor na vyhodnocovanie súťažných návrhov a žiadostí o účasť v súťaži

(Článok 98 ods. 4 rozpočtového nariadenia)

1. Výbor vyhodnotí a zoradí na základe vopred oznámených kritérií vylúčenia, výberu a udelenia všetky žiadosti o účasť a súťažné návrhy, o ktorých je vyhlásené, že spĺňajú požiadavky.

Tento výbor vymenuje zodpovedný povolujujúci úradník s cieľom poskytnúť poradné stanovisko v prípade použitia nadlimitnej metódy obstarávania uvedenej v článku 129 ods. 2

2. Výbor na vyhodnocovanie súťažných návrhov pozostáva najmenej z troch osôb, ktoré zastupujú najmenej dva organizačné subjekty dotknutého orgánu, medzi ktorými nie je vzájomné hierarchické prepojenie. Tieto osoby podliehajú záväzkom uvedeným v článku 52 rozpočtového nariadenia, aby sa zamedzilo akémukoľvek konfliktu záujmov.

Ak v zastúpeniach a v miestnych jednotkách uvedených v článku 254 neexistujú žiadne oddelené subjekty, požiadavka na organizačné subjekty bez hierarchického prepojenia sa neuplatňuje.

Výbor na vyhodnocovanie súťažných návrhov môže pozostávať z rovnakých členov ako výbor na otváranie súťažných návrhov.

3. Žiadosti o účasť v súťaži a súťažné návrhy, ktoré nespĺňajú všetky zásadné požiadavky stanovené v podporných dokumentoch týkajúcich sa výziev na predloženie súťažných návrhov alebo špecifické požiadavky uvedené v nich, sa vylúčia.

Výbor na vyhodnocovanie súťažných návrhov však môže záujemcov alebo uchádzačov požiadať o dodanie doplňujúcich materiálov alebo o vysvetlenie podporných dokumentov predložených v súvislosti s kritériami vylúčenia alebo výberu v stanovenej lehote.

4. Výbor na vyhodnocovanie súťažných návrhov si v prípade neobvykle nízkych cenových ponúk uvedených v článku 139

tohto nariadenia vyžiada všetky príslušné informácie týkajúce sa zostavenia súťažného návrhu.

#### Článok 147

##### Výsledky hodnotenia

(Články 99 a 100 rozpočtového nariadenia)

1. Vypracuje sa, s uvedením dátumu, písomný záznam o hodnotení a určení poradia žiadostí o účasť v súťaži a súťažných návrhov, o ktorých je vyhlásené, že spĺňajú požiadavky. Záznam podpíšu všetci členovia výboru na vyhodnocovanie súťažných návrhov. Záznam sa uchováva, aby bol k dispozícii na nahliadnutie v budúcnosti.

2. Tento písomný záznam musí obsahovať aspoň tieto informácie:

- a) názov a adresa verejného obstarávateľa, predmet a cena zmluvy alebo rámcovej zmluvy;
- b) mená zamietnutých záujemcov alebo uchádzačov a dôvody ich zamietnutia;
- c) mená záujemcov alebo uchádzačov, ktorých je potrebné preskúmať a dôvody ich výberu;
- d) dôvody zamietnutia súťažných návrhov, u ktorých sa zistilo, že obsahujú neobvykle nízke cenové ponuky;
- e) mená navrhovaných záujemcov alebo zmluvných dodávateľov a dôvody takéhoto výberu a, ak je to známe, podiel zmluvy alebo rámcovej zmluvy, ktorý má dodávateľ v úmysle zadať tretím stranám ako subdodávateľom.

3. Verejný obstarávateľ potom prijme rozhodnutie, v ktorom uvedie aspoň tieto informácie:

- a) názov a adresa verejného obstarávateľa, predmet a cena zmluvy alebo rámcovej zmluvy;
- b) mená zamietnutých záujemcov alebo uchádzačov a dôvody ich zamietnutia;
- c) mená záujemcov alebo uchádzačov, ktorí sa majú preskúmať a dôvody ich výberu;
- d) dôvody zamietnutia súťažných návrhov, u ktorých sa zistilo, že obsahujú neobvykle nízke cenové ponuky;
- e) mená vybratých záujemcov alebo zmluvných dodávateľov a dôvody takéhoto výberu s odvolaním sa na vopred oznámené kritériá výberu a vyhodnotenia ponúk a ak je známy, podiel zmluvy alebo rámcovej zmluvy, ktorý má dodávateľ v úmysle zadať tretím stranám ako subdodávateľom;
- f) v prípade rokovacích konaní, okolnosti uvedené v článkoch 126, 127, 242, 244, 246 a 247, ktoré oprávňujú ich použitie;
- g) ak je to vhodné, dôvody rozhodnutia verejného obstarávateľa o neuzatvorení zmluvy.

#### Článok 148

##### Kontakty medzi verejnými obstarávateľmi a uchádzačmi

(Článok 99 rozpočtového nariadenia)

1. Kontakt medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi v priebehu verejného obstarávania sa môže uskutočniť iba výnimočne a za podmienok stanovených v ods. 2 a 3.

2. Pred konečným termínom na predkladanie súťažných návrhov, s ohľadom na ďalšie dokumenty a informácie uvedené v článku 141, verejný obstarávateľ môže:

- a) na základe žiadosti uchádzačov oznámiť ďalšie informácie len na účely vyjasnenia charakteru zmluvy; takéto informácie sa musia oznámiť v ten istý deň všetkým uchádzačom, ktorí požiadali o technické špecifikácie;
- b) na základe vlastnej žiadosti, ak zistí chybu, nepresnosť, vynechanie niečoho alebo akúkoľvek inú chybu v texte oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania, vo výzve na predloženie súťažných návrhov alebo v technických špecifikáciách, informovať dotknuté osoby v ten istý deň a rovnakým spôsobom, ktorý sa vzťahuje na pôvodnú výzvu na predloženie súťažných návrhov.

3. Ak sa po otvorení súťažných návrhov vyžaduje určité vysvetlenie v súvislosti so súťažným návrhom alebo ak sa musia opraviť úradnícke chyby v súťažnom návrhu, verejný obstarávateľ môže nadviazať spojenie s uchádzačom, hoci takéto spojenie nemôže viesť k žiadnej zmene podmienok verejnej súťaže.

4. V každom prípade pri nadviazaní kontaktu sa musí uviesť „poznámka do písma“.

#### Článok 149

##### Informácie pre záujemcov a uchádzačov

(Články 100 ods. 2 a 101 rozpočtového nariadenia)

1. Verejní obstarávatelia sú povinní bez zbytočného odkladu informovať záujemcov a uchádzačov o prijatých rozhodnutiach týkajúcich sa uzatvorenia zmluvy, vrátane dôvodov akéhokoľvek rozhodnutia o neuzatvorení zmluvy, s ohľadom na ktorú sa uskutočnilo súťažné výberové konanie, alebo o začatí nového konania.

2. Verejný obstarávateľ je povinný do pätnástich kalendárnych dní od dátumu prijatia písomnej žiadosti oznámiť informácie uvedené v článku 100 ods. 2 rozpočtového nariadenia.

#### Štvrtý oddiel

##### Zábezpeky a kontrola

#### Článok 150

##### Zábezpeka zložená vopred

(Článok 102 rozpočtového nariadenia)

1. Ak sa od dodávateľov, zmluvných strán alebo poskytovateľov služieb vyžaduje zloženie zábezpeky vopred, táto zábezpeka musí byť na sumu a obdobie postačujúce na jej aktiváciu.

2. Zábezpeku poskytuje banka alebo schválená finančná inštitúcia. Môže byť nahradená spoločnou alebo samostatnou zábezpekou tretej strany.

Zábezpeka musí byť zložená v eurách.

Zábezpeka musí mať taký charakter, aby pre bankovú alebo finančnú inštitúciu alebo pre tretiu stranu predstavovala

neodvolateľnú zábezpeku istenú cennými papiermi alebo pre prvého uvedeného ručiteľa záväzkov zmluvnej strany.

#### Článok 151

##### Zábezpeka na plnenie

(Článok 102 rozpočtového nariadenia)

1. Podľa článku 250 môže povolujujúci úradník požadovať zábezpeku na plnenie v súlade s bežnými obchodnými podmienkami vzťahujúcimi sa na zmluvy o dodaní tovaru a poskytnutí služieb a v súlade s osobitnými technickými špecifikáciami pre zmluvy o zhotovení prác.

Táto zábezpeka je povinná v prípade zmlúv o zhotovení prác nad 345 000 eur.

2. Zábezpeka predstavujúca 10 % celkovej ceny zmluvy sa môže vytvoriť zrážkami z uskutočnených platieb.

Na vytvorenie zábezpeky až do konečného prevzatia služieb, dodávok alebo prác sa zábezpeka môže nahradiť čiastkou zadržanou z poslednej platby.

3. Zábezpeky sa musia uvoľniť v súlade so zmluvnými podmienkami, okrem prípadov, keď zmluva nebola splnená alebo bola splnená nesprávne alebo s oneskorením. V takýchto prípadoch určitá časť zábezpeky prepadne proporcionálne k závažnosti zaznamenatej škody.

#### Článok 152

##### Zábezpeka na priebežné financovanie

(Článok 102 rozpočtového nariadenia)

Ako náhrada za platbu priebežného financovania presahujúceho 150 000 eur sa vyžaduje zábezpeka.

Zábezpeka sa musí uvoľniť vtedy, keď sa priebežné financovanie odpočíta z priebežných platieb alebo záverečných platieb dodávateľovi v súlade so zmluvnými podmienkami.

#### Článok 153

##### Pozastavenie v prípade chýb alebo nezrovnalostí

(Článok 103 rozpočtového nariadenia)

1. Zmluvy sa pozastavia podľa článku 103 rozpočtového nariadenia, aby sa preverilo, či sa skutočne vyskytli predpokladané chyby alebo nezrovnalosti alebo podvod. Ak sa tieto predpoklady nepotvrdia, plnenie zmluvy sa bez zbytočného odkladu obnoví.

2. Za podstatnú chybu alebo nezrovnalosť sa považuje akékoľvek porušenie ustanovenia zmluvy alebo právnych predpisov, ktoré vyplýva z konania alebo opomenutia, ktoré spôsobí alebo môže spôsobiť stratu pre rozpočet spoločenstva.

## DRUHÁ KAPITOLA

**Ustanovenia vzťahujúce sa na zmluvy, ktoré uzatvárajú orgány spoločenstva na vlastný účet**

## Článok 154

**Zistenie vhodnej úrovne pre výpočet prahových úrovní**

(Článok 104 rozpočtového nariadenia)

Je na každom povolujucom úradníkovi vymenovanom delegovaním alebo subdelegovaním v rámci každého orgánu, aby stanovil, či boli prahové úrovne uvedené v článku 105 rozpočtového nariadenia dosiahnuté.

## Článok 155

**Samostatné zmluvy a zmluvy s podielmi**

(Článok 105 rozpočtového nariadenia)

1. Odhadovaná hodnota zmluvy sa nemôže stanoviť s cieľom obchádzať podmienky uvedené v tomto nariadení, a ani zmluva sa na tento účel nemôže rozdeliť.

2. Ak je zmluva o poskytnutí služieb alebo zmluva o zhotovení prác rozdelená na niekoľko dielov, pričom každý z nich je predmetom osobitnej zmluvy, pri celkovom vyhodnotení uplatniteľnej prahovej úrovne sa berie do úvahy hodnota každého podielu.

Ak sa celková hodnota podielov rovná prahovým úrovniam uvedeným v článku 158 alebo ich prekračuje, ustanovenia článku 90 ods. 1 a 2 rozpočtového nariadenia sa vzťahujú na každý z podielov, okrem tých, ktorých odhadovaná hodnota je nižšia ako 80 000 eur v prípade zmlúv o poskytnutí služieb, alebo nižšia ako 1 000 000 eur v prípade zmlúv o zhotovení prác za predpokladu že celková čiastka týchto podielov nepresahuje 20 % celkovej hodnoty všetkých podielov, z ktorých daná zmluva pozostáva.

3. Ak plánovaný nákup štandardných dodávok môže viesť k súbežným zmluvám na samostatné podiely, za základ pre stanovenie uplatniteľnej prahovej úrovne sa zoberie odhadovaná hodnota všetkých týchto podielov.

## Článok 156

**Mechanizmy odhadovania hodnoty určitých zmlúv**

(Článok 105 rozpočtového nariadenia)

1. Na účely výpočtu odhadovanej čiastky zmluvy zahrnie verejný obstarávateľ aj celkovú odhadovanú odmenu dodávateľa.

Ak zmluva poskytuje možnosť voľby, základom pre výpočet je maximálna schválená čiastka, vrátane využitia opčných doložiek.

2. Pri zmluvách o poskytnutí služieb sa berie do úvahy:

- a) splatná poistná prémie, ak ide o poisťovacie služby;
- b) poplatky, provízie, úroky a ostatné druhy odmien, ak ide o bankové alebo finančné služby;
- c) poplatky, ceny alebo splatné provízie, ak ide o zmluvy na dizajn.

3. V prípade zmlúv o poskytnutí služieb, pre ktoré nie je uvedená celková cena alebo zmlúv o dodaní tovaru v prípade zmluvy o kúpe prenajatej veci, kúpy na pôžičku alebo na splátky, hodnotou, ktorá sa berie ako základ pre výpočet odhadovanej hodnoty, je:

- a) v prípade zmlúv s pevnou dobou splatnosti:
  - i) ak doba ich splatnosti je najviac štyridsaťosem mesiacov v prípade služieb alebo najviac dvanásť mesiacov v prípade dodávok, celková hodnota zmluvy počas doby ich trvania;
  - ii) ak doba ich trvania je dlhšia ako dvanásť mesiacov v prípade dodávok, celková hodnota vrátane odhadovanej zostatkovej hodnoty;

b) mesačná hodnota vynásobená štyridsiatimi ôsmimi, ak ide o zmluvy na dobu neurčitú alebo v prípade služieb na dobu, ktorá presahuje štyridsaťosem mesiacov.

4. V prípade zmlúv o poskytovaní služieb alebo zmlúv o dodaní tovaru, ktoré sa uzatvárajú pravidelne alebo sa v stanovenom čase musia obnovovať, hodnota zmluvy sa stanoví na základe:

- a) buď skutočných celkových nákladov podobných zmlúv pre rovnaké kategórie služieb alebo výrobkov udelených počas predchádzajúceho rozpočtového roka alebo dvanástich mesiacov, upravené, tam kde je to možné, o predpokladané zmeny množstva alebo hodnoty počas dvanástich mesiacov nasledujúcich po pôvodnej zmluve;
- b) alebo odhadovaných celkových nákladov následných zmlúv počas dvanástich mesiacov nasledujúcich po prvej realizovanej službe alebo po prvej dodávke alebo počas doby platnosti zmluvy, ak je táto doba dlhšia ako dvanásť mesiacov.

5. V prípade zmlúv o zhotovení prác sa neberie do úvahy iba hodnota prác, ale aj odhadovaná celková hodnota dodávok nevyhnutných na vykonanie prác, ktorú dal verejný obstarávateľ k dispozícii dodávateľovi.

## Článok 157

**Prahové úrovne pre oznámenia predbežných informácií**

(Článok 105 rozpočtového nariadenia)

Prahové úrovne uvedené v článku 118 pre uverejnenie oznámenia o predbežných informáciách sú:

- a) 750 000 eur v prípade zmlúv o dodaní tovaru a zmlúv o poskytovaní služieb, ktoré sú uvedené v prílohe IA k smernici 92/50/EHS;
- b) 6 242 028 EUR v prípade zmlúv o zhotovení prác.

## Článok 158

**Prahové úrovne pre použitie metód na základe smerníc o verejnom obstarávaní**

(Článok 105 rozpočtového nariadenia)

1. Prahové úrovne uvedené v článku 105 rozpočtového nariadenia sú tieto:

- a) 162 293 eur v prípade zmlúv o dodaní tovaru a zmlúv o poskytnutí služieb, ktoré sú uvedené v prílohe 1A k smernici 92/50/EHS s výnimkou zmlúv na výskum a vývoj, ktoré sú uvedené v kategórii 8 uvedenej prílohy;
- b) 200 000 eur v prípade zmlúv o poskytnutí služieb, ktoré sú uvedené v prílohe 1B k smernici 92/50/EHS a v prípade zmlúv o poskytnutí služieb výskumu a vývoja, ktoré sú uvedené

v kategórii 8 prílohy 1A k danému nariadeniu;

c) 6 242 028 eur v prípade zmlúv o zhotovení prác.

2. Lehotami uvedenými v článku 105 rozpočtového nariadenia sú lehoty vymedzené v článkoch 140, 141 a 142.

## Článok 159

**Dôkaz o prístupe k zmluvám**

(Články 106 a 107 rozpočtového nariadenia)

V technických špecifikáciách sa od uchádzačov požaduje, aby uviedli, v ktorom štáte majú svoje sídlo alebo bydlisko a aby predložili podporný dôkaz bežne akceptovateľný podľa ich vlastného vnútroštátneho práva.

## ŠIESTA HLAVA

## GRANTY

## PRVÁ KAPITOLA

**Rozsah pôsobnosti**

## Článok 160

**Rozsah pôsobnosti**

(Článok 108 rozpočtového nariadenia)

1. Postup udeľovania grantov a uzatvárania dohôd zo strany Komisie so subjektami uvedenými v článku 54 rozpočtového nariadenia, pokiaľ ide o spolufinancovanie ich administratívnych výdavkov a na účely sprístupnenia prevádzkových rozpočtových prostriedkov, hospodárenie s ktorými im bolo zverené, a s príjmi financovaných dohôd uvedenými v článku 166 uvedeného nariadenia nepodliehajú ustanoveniam tejto hlavy.

Na druhej strane, granty vyplácané týmito príjemcami na základe týchto dohôd sa spravujú touto hlavou.

2. Ustanoveniami tejto hlavy a spravujú tiež:

- a) zisky pochádzajúce z úrokových dotácií pre určité pôžičky;
- b) ekvitné majetky, s výnimkou tých, ktoré sú určené pre medzinárodné finančné inštitúcie ako napríklad Európska banka pre obnovu a rozvoj (EBRD) a granty, ktoré sú za určitých okolností predmetom náhrady.

3. Príspevky platené spoločenstvami ako príspevky orgánom, ktorých sú členmi, sa nespravujú ustanoveniami tejto hlavy.

## Článok 161

**Činnosti, na ktoré je možné získať granty**

(Článok 108 rozpočtového nariadenia)

Činnosť, na ktorú je možné získať grant v zmysle článku 108 rozpočtového nariadenia, musí mať jasne určenú totožnosť.

Žiadna činnosť sa nemôže rozdeliť na účely obchádzania rozpočtových pravidiel uvedených v tomto nariadení.

## Článok 162

**Subjekty sledujúce cieľ všeobecného európskeho záujmu**

(Článok 108 rozpočtového nariadenia)

Subjektom, ktorý sleduje cieľ všeobecného európskeho záujmu je:

- a) európsky orgán angažujúci sa vo všeobecnom vzdelávaní, odbornom vzdelávaní, informáciách alebo vo výskume a štúdiu európskej politiky alebo európsky orgán pre štandardizáciu; alebo
- b) európska sieť, ktorá zastupuje neziskové subjekty pôsobiace v členských štátoch alebo v kandidátskych krajinách a podporuje zásady a politiku, ktoré sú v súlade s hlavnými cieľmi zmlúv.

## Článok 163

**Partnerstvá**

(Článok 108 rozpočtového nariadenia)

1. Špecifické grantové dohody môžu byť súčasťou rámcových dohôd o partnerstve.

2. Rámcová dohoda o partnerstve sa môže uzatvoriť s príjemcami s cieľom založiť dlhodobú spoluprácu s Komisiou.

V rámcovej dohode sa uvedú spoločné ciele, charakter akcií plánovaných na jednorázovom základe alebo ako súčasť schváleného ročného plánu práce, postup udeľovania špecifických grantov, v súlade so zásadami a procesnými pravidlami podľa tejto hlavy, a všeobecné práva a povinnosti každej strany na základe konkrétnych dohôd.

Doba trvania takýchto dohôd nesmie presiahnuť štyri roky, okrem výnimočných prípadov, opodstatnených najmä na základe predmetu rámcovej dohody.

Povoľujúci úradníci nemôžu využívať rámcové dohody nenáležitým spôsobom a ani ich využívať takým spôsobom, že ich účel a účinok bude v protiklade so zásadami transparentnosti a rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi.

3. S rámcovými dohodami o partnerstve sa nakladá tak ako s grantmi na účely postupu udeľovania; podliehajú postupom uverejnenia *ex ante*, ktoré sú uvedené v článku 167.

4. Konkrétne granty na základe rámcových dohôd o partnerstve sa udeľujú v súlade s postupmi uvedenými v týchto dohodách a v súlade so zásadami tejto hlavy.

Podliehajú postupom uverejnenia *ex post*, ktoré sú uvedené v článku 169.

5. Rozpočtový záväzok predchádza iba konkrétnym dohodám na základe rámcových dohôd.

#### Článok 164

### Obsah grantových dohôd

(Článok 108 rozpočtového nariadenia)

1. V dohode sa musia najmä uviesť:

- a) predmet;
- b) príjemca;
- c) doba trvania, konkrétne:
  - i) dátum nadobudnutia platnosti a jej ukončenia;
  - ii) dátum začatia a dĺžka trvania akcie alebo dotovaný rozpočtový rok;
- d) maximálne možné dotácie v podobe:
  - i) maximálnej čiastky grantu; a
  - ii) maximálnej výšky dotácie oprávnených nákladov na akciu alebo na schválený plán činnosti, s výnimkou prípadov paušálnych čiastok uvedených v článku 181 ods. 1;
- e) podrobný popis akcie alebo, v prípade operačného grantu, programu práce schváleného pre tento rozpočtový rok povolujúcim úradníkom;
- f) všeobecné podmienky vzťahujúce sa na všetky dohody tohto typu, ako je určenie uplatniteľného práva, súdu príslušného na prerokovanie sporov a akceptovanie auditov Komisie, OLAF-u a Dvora audítorov zo strany príjemcu a pravidlá pre uverejňovanie *ex post*, ktoré sú uvedené v článku 169, v súlade s nariadením (ES) č. 45/2001 Európskeho parlamentu

a Rady. <sup>(1)</sup> Táto dohoda môže stanoviť mechanizmy a lehoty pozastavenia v súlade s článkom 183;

- g) odhadovaný celkový rozpočet a podrobné údaje o oprávnených nákladoch na akciu alebo na schválený plán činnosti, s výnimkou prípadov paušálnych čiastok uvedených v článku 181 ods. 1;
- h) zásady uvedené v článku 184 alebo pravidlá verejného obstarávania, ktoré príjemca musí dodržať, ak je s realizáciou akcie spojené verejné obstarávanie;
- i) zodpovednosť príjemcu, najmä pokiaľ ide o riadne finančné hospodárenie a predkladanie správ o činnosti a finančných správ;
- j) mechanizmy a lehoty schvaľovania týchto správ a platieb Komisiou.

2. V prípadoch uvedených v článku 163 sú v rámcovej dohode špecifikované informácie uvedené v ods. 1 písm. a), b), c) i), d) ii), f), h), i) a j) tohto článku.

Konkrétna dohoda obsahuje informácie uvedené v ods. 1 písm. a), b), c) d), e) a g) a prípadne písm. i).

3. Grantové dohody sa môžu zmeniť a doplniť iba na základe dodatočných písomných dohôd. Účelom a ani cieľom takýchto dodatočných dohôd nie je vykonanie takých zmien v dohodách, ktoré by spochybnili rozhodnutie o udelení grantu alebo by boli v protiklade s rovnakým zaobchádzaním vo vzťahu k žiadateľom.

### DRUHÁ KAPITOLA

#### Zásady udeľovania

#### Článok 165

#### Pravidlo neziskovosti

(Článok 109 ods. 2 rozpočtového nariadenia)

1. Cieľom ani účelom grantu nemôže byť prinášanie zisk príjemcovi. Zisk je vymedzený ako:

- a) nadbytok príjmov oproti nákladom na danú akciu, ak sa podáva žiadosť o záverečnú platbu grantu pre určitú akciu v zmysle druhého pododseku;
- b) prebytkový zostatok v prevádzkovom rozpočte orgánu prijímajúceho prevádzkový grant.

V prípade akcií určených osobitne na posilnenie finančnej spôsobilosti príjemcu, v oblasti vonkajších činností, sa za zisk považuje aj udelenie grantu na akciu prebytkového príjmu plynúceho z jeho činnosti členom, ktorí tvoria orgán príjemcu, a vedúceho k ich osobnému obohateniu.

<sup>(1)</sup> Ú. v. ES. L 8 12.1.2001, s. 1.

2. Ustanovenia ods. 1 sa nevzťahujú na študijné, výskumné alebo vzdelávacie štipendiá vyplácané fyzickým osobám, a ani na ceny priznávané na základe súťaží, a ani na paušálne čiastky uvedené v článku 181 ods. 1

#### Článok 166

##### Ročný plán činnosti

(Článok 110 ods. 1 rozpočtového nariadenia)

1. Komisia prijme ročný plán činnosti pre granty. Tento plán sa uverejní na internetovej stránke Komisie najneskôr do 31. januára každého rozpočtového roka.

V pláne činnosti sa uvedie základný právny akt, ciele, harmonogram výziev na predloženie návrhov s orientačnou čiastkou a očakávanými výsledkami.

2. Uverejní sa taktiež každá podstatná zmena v grantovom pláne, ako je uvedené v ods. 1.

#### Článok 167

##### Obsah výziev na predloženie návrhov

(Článok 110 ods. 1 rozpočtového nariadenia)

1. Vo výzvach na predloženie návrhov sa uvedú:

- sledované ciele;
- oprávnenosť, kritériá výberu a udeľovania uvedené v článkoch 114 a 115 rozpočtového nariadenia a príslušné podporné dokumenty;
- mechanizmy financovania zo strany spoločenstva;
- mechanizmy a konečný termín predkladania návrhov a pravdepodobný dátum začatia akcií a plánovaný termín ukončenia postupu udeľovania.

2. Výzvy na predloženie návrhov sa uverejnia na internetovej stránke európskych orgánov a v ktoromkoľvek inom vhodnom médiu, vrátane *Úradného vestníku Európskych spoločenstiev*, s cieľom zabezpečiť maximálnu publicitu medzi potencionálnymi príjemcami.

#### Článok 168

##### Výnimky z výziev na predloženie návrhov

(Článok 110 ods. 1 rozpočtového nariadenia)

1. Granty sa môžu udeliť bez výzvy na predloženie návrhov iba v týchto prípadoch:

- na účely humanitárnej pomoci v zmysle nariadenia Rady č. 1257/96 <sup>(1)</sup> a pomoci v krízových situáciách v zmysle ods. 2;
- v iných výnimočných a náležite odôvodnených naliehavých situáciách;
- subjektom, ktoré majú *de jure* alebo *de facto* monopolné postavenie, náležite odôvodnené v rozhodnutí Komisie o udelení;
- subjektom označeným základným právnym aktom za príjemcov grantu.

2. Pod krízovými situáciami sa rozumejú, v prípade tretích štátov, situácie, ktoré predstavujú hrozbu pre právo a poriadok, bezpečnosť a ochranu jednotlivcov, hrozia stupňovaním ozbrojeného konfliktu alebo destabilizáciou štátu a ktoré by mohli závažne poškodiť:

- ochranu spoločných hodnôt, základných záujmov, nezávislosť a integritu Európskej únie;
- bezpečnosť Európskej únie, zachovanie mieru a medzinárodnú bezpečnosť, podporovanie medzinárodnej spolupráce alebo rozvoj a posilnenie demokracie, právneho štátu, dodržiavanie ľudských práv a základných slobôd, v súlade s článkom 11 Zmluvy o Európskej únii a článkom 3 nariadenia Rady (ES) č. 381/2001 <sup>(2)</sup>.

#### Článok 169

##### Uverejnenie *ex post*

(Článok 110 ods. 2 rozpočtového nariadenia)

1. Všetky granty udelené počas rozpočtového roka, okrem štipendií poskytovaných fyzickým osobám, sa uverejnia na internetovej stránke orgánov spoločenstva v priebehu prvej polovice roku nasledujúceho po uzatvorení rozpočtového roka, v ktorom boli udelené.

V prípadoch, keď je hospodárenie delegované orgánom uvedeným v článku 54 rozpočtového nariadenia, sa uvedie odkaz aspoň na adresu webovej stránky, kde túto informáciu možno hľadať, ak nebola uverejnená priamo na internetovej stránke orgánov spoločenstva.

Tieto informácie môžu byť uverejnené aj akýmkoľvek iným vhodným médiom, vrátane *Úradného vestníka Európskych spoločenstiev*.

<sup>(1)</sup> Ú. v. ES. L 163, 2.7.1996, s. 1.

<sup>(2)</sup> Ú. v. ES. L 57, 27.2.2001, s. 5.

2. Po dohode s príjemcom sa v súlade s článkom 164 ods. 1 písm. f) uverejní toto:

- a) názov a adresa príjemcov;
- b) predmet grantu;
- c) pridelená čiastka, s výnimkou prípadov paušálnych čiastok uvedených v článku 181 ods. 1, výška financovania nákladov na akciu alebo schválený plán práce.

Závazok uvedený v prvom odseku sa môže zrušiť vtedy, ak by uverejnenie daných informácií mohlo ohroziť bezpečnosť príjemcov alebo poškodiť ich obchodné záujmy.

#### Článok 170

### Spoločné financovanie

(Článok 111 rozpočtového nariadenia)

Určitá akcia môže byť financovaná spoločne zo samostatných rozpočtových položiek určitým počtom povolujúcich úradníkov.

#### Článok 171

### Retroaktívny účinok pri riadení humanitárnej pomoci a krízových situácií

(Článok 112 rozpočtového nariadenia)

Na zabezpečenie efektívneho vykonávania operácií súvisiacich s humanitárnou pomocou a operácií v krízových situáciách v zmysle článku 168 ods. 2, výdavky, ktoré vzniknú zo strany príjemcu pred dátumom predloženia žiadosti sú oprávnené na financovanie spoločnosťou len v týchto prípadoch:

- a) ak sa výdavky týkajú zásob, ktoré žiadateľ vytvoril na použitie v súvislosti s akciou, na ktorú sa grant udeľuje;
- b) výnimočne a v náležito odôvodnených prípadoch, ak rozhodnutie o financovaní a dohoda o udelení grantu to výslovne ustanovujú určením dátumu oprávnenosti skorším, ako je dátum na predkladanie žiadostí.

#### Článok 172

### Externé spolufinancovanie

Článok 113 rozpočtového nariadenia)

1. Príjemca predloží dôkaz o poskytnutom spolufinancovaní buď formou vlastných zdrojov alebo vo forme finančných prevodov od tretích strán alebo v naturáliách, okrem prípadu paušálnych čiastok uvedených v článku 181 ods. 1.

2. Povolujúci úradník môže v náležito odôvodnených výnimočných prípadoch akceptovať spolufinancovanie v naturáliách.

V týchto prípadoch nesmie hodnota takýchto príspevkov prekročiť:

- a) buď náklady skutočne znášané a náležito preukázané účtovnými dokladmi;
- b) alebo náklady bežne akceptované na danom trhu.

Príspevky zahŕňajúce nehnuteľnosti uvedené v článku 116 ods. 1 sú vylúčené z výpočtu výšky spolufinancovania.

#### TRETIA KAPITOLA

### Postup udeľovania

#### Článok 173

### Žiadosti o financovanie

(Článok 114 rozpočtového nariadenia)

1. Žiadosti sa musia predložiť na formulári distribuovanom zodpovednými povolujúcimi úradníkmi a v súlade s kritériami uvedenými v základnom právnom akte a vo výzve na predloženie návrhov.

2. V žiadosti musí byť uvedené, že žiadateľ existuje ako právnická osoba a má finančnú a prevádzkovú spôsobilosť realizovať navrhovanú akciu alebo plán práce podľa článku 176 ods. 4.

Na tento účel povolujúci úradník vyžaduje od možných príjemcov čestné vyhlásenie. K tejto žiadosti musí byť taktiež pripojený výkaz ziskov a strát, súvaha za posledný rozpočtový rok, za ktorý boli účty uzatvorené a všetky ďalšie podporné dokumenty požadované pre výzvu na predloženie návrhov v závislosti od analýzy riadenia rizík vykonanej zodpovedným povolujúcim úradníkom na jeho vlastnú zodpovednosť.

3. Rozpočet na akciu alebo prevádzkový rozpočet pripojený k žiadosti musí mať vyvážené príjmy a výdavky a musia byť v ňom jasne stanovené náklady, ktoré sú oprávnené na financovanie z rozpočtu spoločnosti, okrem prípadu paušálnych čiastok uvedených v článku 181 ods. 1.

4. V prípade akcií, kde náklady, ktoré sa majú financovať prekročujú 300 000 eur a v prípade prevádzkových grantov nad 75 000 eur musí byť k žiadosti priložená externá revízná správa vypracovaná externým audítorom. Správa potvrdí účty, ktoré sú k dispozícii za posledný rozpočtový rok a musí byť v nej uvedené hodnotenie finančnej životaschopnosti žiadateľa v zmysle článku 176 ods. 2.

Ustanovenia prvého pododseku sa vzťahujú iba na prvú žiadosť, ktorú príjemca predložil povolujúcemu úradníkovi v ktoromkoľvek rozpočtovom roku.

V prípade dohôd, ktoré vytvárajú prepojenie medzi Komisiou a určitým počtom príjemcov sa tieto prahové úrovne vzťahujú na každého príjemcu.



V prípade partnerstiev uvedených v článku 163 sa musí pred uzatvorením rámcovej dohody predložiť externý audit, ktorý sa vzťahuje na posledné dva rozpočtové roky, ktoré sú k dispozícii.

Zodpovedný povolujujúci úradník môže, v závislosti od svojej analýzy riadenia rizík, zrušiť tento záväzok pre verejné orgány, vzdelávacie zariadenia poskytujúce vzdelanie na druhom alebo vyššom stupni vzdelania, medzinárodné organizácie uvedené v článku 43, a príjemcov, ktorí akceptovali spoločnú a nerozdielnu zodpovednosť v prípade dohôd s určitým počtom príjemcov.

5. Žiadateľ uvedie zdroje a čiastky akéhokoľvek iného získaného financovania alebo o ktoré žiadal v tom istom rozpočtovom roku na tú istú akciu alebo pre akúkoľvek inú akciu a na bežné činnosti.

#### Článok 174

##### Dôkaz o oprávnenosti žiadateľa

(Článok 114 rozpočtového nariadenia)

Žiadatelia musia prehlásiť na svoju česť, že sa nenachádzajú ani v jednej zo situácií uvedených v článku 93 ods. 1 rozpočtového nariadenia. Zodpovedný povolujujúci úradník v závislosti od analýzy riadenia rizík požaduje dôkaz uvedený v článku 134. Žiadatelia sú povinní poskytnúť takýto dôkaz, pokiaľ to nie je objektívne nemožné, čo podlieha uznaniu zodpovedným povolujuúcim úradníkom.

#### Článok 175

##### Finančné a správne pokuty

(Článok 114 rozpočtového nariadenia)

1. Žiadatelia, ktorí sú uznaní za vinných z predkladania falšovaných vyhlásení, môžu dostať finančné pokuty v súlade s podmienkami uvedenými v článku 133 proporcionálne k hodnote daných grantov.

Príjemcovia, o ktorých sa zistí, že závažným spôsobom nedodrжали svoje zmluvné záväzky, môžu dostať finančné pokuty za tých istých podmienok.

2. Žiadatelia alebo príjemcovia, ktorí sa nachádzajú v jednej zo situácií uvedených v článkoch 93 až 96 rozpočtového nariadenia, môžu byť taktiež vylúčení z grantov a zmlúv spoločenstva v súlade s podmienkami uvedenými v článku 133.

#### Článok 176

##### Kritériá výberu

(Článok 115 ods. 1 rozpočtového nariadenia)

1. Kritériá výberu sa uverejnia vo výzve na predloženie návrhov a sú stanovené tak, že umožňujú vyhodnotenie finančnej a prevádzkovej spôsobilosti žiadateľa dokončiť navrhovanú akciu alebo plán prác.

2. Žiadateľ musí mať stabilné a dostatočné zdroje financovania, ktoré mu umožnia vykonávať svoju činnosť počas obdobia realizácie akcie alebo roka, na ktorý je grant udelený a podieľať sa na jeho financovaní. Žiadateľ musí mať odborné schopnosti a kvalifikáciu požadované na dokončenie navrhovanej akcie alebo plánu práce, pokiaľ nie je v základnom právnom akte výslovné ustanovené inak.

3. Finančná a prevádzková spôsobilosť sa preveruje najmä na základe analýzy podporných dokumentov uvedených v článku 173.

4. Preverovanie finančnej spôsobilosti sa nevzťahuje na fyzické osoby poberajúce štipendiá, a ani na verejnoprávne subjekty, a ani na medzinárodné organizácie uvedené v článku 43.

V prípade partnerstiev uvedených v článku 163 sa takéto preverovanie vykoná pred uzatvorením rámcovej dohody.

#### Článok 177

##### Kritériá udeľovania

(Článok 115 ods. 2 rozpočtového nariadenia)

1. Kritériá udeľovania sa musia uverejniť vo výzve na predloženie návrhov.

2. Kritériá musia umožniť udeľovanie grantov buď na akcie, ktoré maximalizujú celkovú efektívnosť programu spoločenstva, ktorý realizujú, alebo orgánom, ktorých plán činnosti je zameraný na dosiahnutie toho istého cieľa. Tieto kritériá sa musia vymedziť spôsobom, ktorý zabezpečí náležité hospodárenie so zdrojmi spoločenstva.

Tieto kritériá sa uplatňujú spôsobom, ktorý umožní výber plánovaných akcií alebo plánov prác, o ktorých je Komisia presvedčená, že sú v súlade s jej cieľmi a prioritami a garantujú zreteľnosť financovania spoločenstva.

3. Kritériá udeľovania sa musia vymedziť spôsobom, ktorý umožní dodatočne vykonať hodnotenie.

#### Článok 178

##### Vyhodnotenie žiadostí a udelenie

(Článok 116 rozpočtového nariadenia)

1. Zodpovedný povolujujúci úradník vymenuje výbor na vyhodnocovanie návrhov, s výnimkou prípadu rozhodnutia Komisie o konkrétnom odvetvovom programe.

Výbor pozostáva aspoň z troch osôb, zastupujúcich aspoň dva organizačné subjekty Komisie, medzi ktorými nie je vzájomné hierarchické prepojenie. S cieľom zamedziť akémukoľvek konfliktu záujmov, tieto osoby podliehajú záväzkom uvedeným v článku 52 rozpočtového nariadenia.

Ak v zastúpeniach a v miestnych jednotkách uvedených v článku 254 a v orgánoch menovaných delegovaním uvedených v článku 160 ods. 1 neexistujú žiadne oddelené subjekty, požiadavka na organizačné subjekty bez hierarchického prepojenia sa neuplatňuje.

Externí experti môžu pomáhať výboru na základe rozhodnutia zodpovedného povolujúceho úradníka.

2. Hodnotiaci výbor môže požiadať žiadateľa o predloženie ďalšieho dôkazu alebo o objasnenie podporných dokumentov, ktoré potvrdí jeho finančnú a prevádzkovú spôsobilosť v predpísanej lehote.

3. Po ukončení svojej práce členovia hodnotiaceho výboru podpisujú správu o všetkých preskúmaných návrhoch obsahujúcu hodnotenie ich kvality s uvedením tých návrhov, ktoré môžu získať finančnú podporu. V prípade potreby sa preskúmajú návrhy zoraďované v tejto správe podľa poradia.

Záznam sa uchováva pre možnosť nahliadnutia v budúcnosti.

4. Zodpovedný povolujúci úradník prijíma svoje rozhodnutie, v ktorom sú uvedené aspoň tieto údaje:

- a) predmet a celková čiastka, ktorej sa rozhodnutie týka;
- b) mená príjemcov, názov akcií, obdržané čiastky a dôvody tohto výberu, vrátane prípadov, keď je tento výber nezlučiteľný so stanoviskom hodnotiaceho výboru;
- c) mená všetkých zamietnutých žiadateľov a dôvody takéhoto zamietnutia.

5. Ustanovenia ods. 1 až 4 sa nevzťahujú na príjemcov grantov, ktorí sú uvedení v základnom právnom akte.

#### Článok 179

### Informácie pre žiadateľov

(Článok 116 rozpočtového nariadenia)

Žiadatelia musia byť informovaní do pätnástich kalendárnych dní odo dňa, keď príjemcom bolo zaslané rozhodnutie o udelení.

#### ŠTVRTÁ KAPITOLA

### Vyplatenie a kontrola

#### Článok 180

### Podporné dokumenty pre žiadosti o platbu

(Článok 117 rozpočtového nariadenia)

1. V prípade každého grantu, kde je priebežné financovanie rozdelené, každá nová platba musí byť podmienená čerpaním

minimálne 70 % z celkovej čiastky každého priebežného financovania. Na podporu každej žiadosti o novú platbu musí byť predložený výkaz o výdavkoch príjemcu.

2. Zodpovedný povolujúci úradník, na základe svojej vlastnej analýzy riadenia rizík, môže požadovať na podporu každej platby predloženie externého auditu účtov vypracovaného schváleným audítorom. V prípade grantu na akciu alebo na prevádzkový grant musí byť k žiadosti o platbu pripojená audítorská správa. Účelom tejto správy je potvrdiť, že predložené účty sú vierohodné, spoľahlivé a opodstatnené na základe príslušných podporných dokumentov.

Externý audit je povinný:

- a) v prípade grantov na akciu, pokiaľ ide o túto platbu:
  - i) priebežné financovanie alebo priebežné platby, ktorých suma prekračuje 750 000 eur za rozpočtový rok a na jednu dohodu;
  - ii) záverečné platby presahujúce 150 000 eur;
- b) v prípade prevádzkových grantov, pokiaľ ide o platby ktoré prekračujú 75 000 eur za rozpočtový rok.

V prípadoch uvedených v písm. a) a b) však audit nie je potrebný s ohľadom na prvú platbu priebežného financovania.

V závislosti od analýzy riadenia rizík, môže zodpovedný povolujúci úradník zrušiť povinnosť vykonať audit v prípade:

- a) štátnych orgánov a medzinárodných organizácií uvedených v článku 43;
- b) príjemcov grantov v súvislosti s humanitárnou pomocou a riadením krízových situácií, s výnimkou záverečných platieb.

V prípade dohody, ktorou sa vytvára prepojenie medzi Komisiou a určitým počtom príjemcov sa prahové úrovne uvedené v písm. a) a b) druhého pododseku vzťahujú na každého príjemcu.

#### Článok 181

### Paušálne financovanie

(Článok 117 rozpočtového nariadenia)

1. Popri prípadoch štipendií a udeľovania cien sa môže základným právnym aktom povoliť paušálne financovanie v prípade príspevkov nižších ako 5 000 eur alebo v prípade používania taríf jednotkových nákladov.

Na zabezpečenie súladu so zásadami spolufinancovania, neziskového a riadneho finančného hospodárenia, zodpovedný povolujúci úradník aspoň raz za dva roky reviduje tieto paušálne čiastky a tarify. Tieto čiastky musí schváliť Komisia.

2. Dohodou o grante sa môže povoliť paušálna úhrada:

- a) režijných nákladov príjemcu až do výšky najviac 7 % z celkových oprávnených nákladov na akciu, s výnimkou prípadov, keď príjemca získal prevádzkový grant financovaný z rozpočtu spoločenstva;
- b) určitých výdavkov na misiu na základe dennej tarify, ktorú každoročne schvaľuje Komisia.

Stropná úroveň uvedená v písm. a) prvého pododseku sa môže prekročiť na základe odôvodneného rozhodnutia Komisie.

#### Článok 182

### Zábezpeka zložená vopred

(Článok 118 rozpočtového nariadenia)

1. Zodpovedný povolujujúci úradník môže požadovať od príjemcu zložiť zábezpeku vopred, aby sa obmedzili finančné riziká spojené so zaplatením priebežného financovania.

2. Ak priebežné financovanie predstavuje viac ako 80 % celkovej výšky grantu, vyplatenie sa nemôže realizovať dovtedy, kým príjemca nezloží zábezpeku, ktorá podlieha stanoveniu a prijatiu zodpovedným povolujuúcim úradníkom.

V prípade mimovládnych organizácií, ktoré vykonávajú činnosť v oblasti vonkajších opatrení, sa takáto zábezpeka požaduje vtedy, ak ide o priebežné financovanie presahujúce čiastku 1 000 000 eur alebo predstavujúce viac ako 90 % z celkovej výšky grantu.

Táto zábezpeka je platná na dobu, ktorá je dostatočne dlhá nato, aby ju bolo možné aktivovať.

3. Zábezpeku poskytnie schválená banka alebo finančná inštitúcia usadená v jednom z členských štátov.

Táto zábezpeka sa môže nahradiť spoločnou a nerozdielnou zábezpekou tretej strany alebo spoločnou zábezpekou príjemcov akejkoľvek akcie, ktorí sú účastníkmi tej istej dohody o grante.

Zábezpeka musí byť zložená v eurách.

Zábezpeka musí mať taký účinok, aby pre bankovú alebo finančnú inštitúciu alebo pre tretiu stranu alebo pre ostatných príjemcov predstavovala neodvolateľnú zábezpeku istenú cennými papiermi alebo pre prvého uvedeného ručiteľa záväzkov zmluvnej strany.

4. Zábezpeka sa uvoľní, keď sa priebežné financovanie postupne zúčtuje voči priebežným platbám alebo záverečným platbám príjemcovi v súlade s podmienkami uvedenými v dohode o grante.

5. Zodpovedný povolujujúci úradník môže zrušiť záväzok uvedený v ods. 2 vo vzťahu k verejnoprávnym subjektom a medzinárodné organizácie uvedené v článku 43.

Zodpovedný povolujujúci úradník môže taktiež oslobodiť spod tohto záväzku príjemcov, ktorí uzatvorili rámcovú dohodu o partnerstve podľa článku 163.

#### Článok 183

### Pozastavenie a zníženie grantov

(Článok 119 rozpočtového nariadenia)

1. Zodpovedný povolujujúci úradník môže pozastaviť platby a v závislosti od dosiahnutého štádia pri realizácii buď znížiť grant alebo požadovať od príjemcu alebo príjemcov náhradu pomer-ným dielom:

- a) ak sa odsúhlasená akcia alebo plán práce vôbec nevykonáva alebo sa nevykonáva správne, úplne alebo včas;
- b) ak boli vyplatené čiastky presahujúce stropné úrovne financovania uvedené v dohode, najmä vtedy, ak bola odsúhlasená akcia alebo plán práce vykonaný pri nižších nákladoch ako sa pôvodne predpokladalo;
- c) ak sa v rozpočte na akciu alebo v prevádzkovom rozpočte dodatočne zistí prebytok.

2. Platby sa môžu pozastaviť taktiež na základe predpokladaných porušení iných doložiek dohody. Účelom takéhoto pozastavenia je poskytnúť čas na kontrolu, či naozaj došlo k predpokladaným porušeniam a v prípade, že k nim došlo, poskytnúť čas na ich odstránenie.

#### PIATA KAPITOLA

### Vykonávanie

#### Článok 184

### Vykonávacie zmluvy

(Článok 120 rozpočtového nariadenia)

1. Ak si realizácia podporovaných akcií vyžaduje uzatvorenie zmlúv o verejnom obstarávaní, príjemcovia grantov uzatvoria zmluvu na základe ponuky, ktorá je finančne najvýhodnejšia, t. j. na základe ponuky, ktorá ponúka najlepší pomer cena/kvalita, v súlade so zásadami transparentnosti a rovnakého zaobchádzania s potenciálnymi dodávateľmi, pričom sa musí dbať na to, aby sa zamedzilo akémukoľvek konfliktu záujmov.

2. Zodpovedný povolujujúci úradník môže na účely ods. 1 požadovať od príjemcov dodržiavanie osobitných pravidiel ustanovených so zreteľom na cenu dotknutých zmlúv, relatívnu výšku príspevku spoločenstva s ohľadom na celkové náklady spojené s akciou a na riadenia rizika.

V takomto prípade musia byť takéto pravidlá zahrnuté do dohody o grante.

SIEDMA HLAVA  
VYKAZOVANIE ÚČTOV A ÚČTOVNÍCTVO

KAPITOLA 1  
**Vykazovanie účtov**

Článok 185

**Správa o rozpočtovom a finančnom hospodárení počas roka**

(Článok 122 rozpočtového nariadenia)

V správe o rozpočtovom a finančnom hospodárení počas roka musí byť uvedený presný popis:

- a) dosiahnutia cieľov za daný rok, v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia;
- b) finančnej situácie a udalostí, ktoré mali významný vplyv na aktivity počas roka.

Článok 186

**Výnimka zo zásad účtovníctva**

(Článok 124 rozpočtového nariadenia)

Ak účtovníci v nejakom konkrétnom prípade dospieť k názoru, že je potrebné udeliť výnimku z obsahu jednej zo zásad účtovníctva vymedzených v článkoch 187 až 194, takáto výnimka sa musí náležito odôvodniť a uviesť v prílohe k účtovnej závierke uvedenej v článku 203.

Článok 187

**Zásada kontinuity podniku**

(Článok 124 rozpočtového nariadenia)

1. Pod pojmom zásada kontinuity podniku sa rozumie, že na účely vypracovania účtovných závierok sa orgány a subjekty uvedené v článku 185 rozpočtového nariadenia považujú za založené na dobu neurčitú.
2. Ak existujú objektívne náznaky, že niektorý orgán alebo subjekt uvedený v článku 185 rozpočtového nariadenia sa chystá ukončiť svoje aktivity, účtovník je povinný uviesť takúto informáciu v prílohe s uvedením dôvodov. Účtovník je povinný uplatniť pravidlá účtovníctva s cieľom stanoviť likvidačnú hodnotu dotknutého orgánu alebo subjektu.

Článok 188

**Zásada obozretnosti**

(Článok 124 rozpočtového nariadenia)

Pod pojmom zásada obozretnosti sa rozumie, že aktíva a príjmy nesmú byť nadhodnotené a pasíva a poplatky nesmú byť

podhodnotené. Zásada obozretnosti však nedovoľuje vytvárať skryté rezervy alebo nenáležité rezervy.

Článok 189

**Zásada jednotných účtovných metód**

(Článok 124 Rozpočtového nariadenia)

1. Pod pojmom zásada jednotných účtovných metód sa rozumie, že štruktúra zložiek účtovnej závierky a metódy účtovania a pravidiel oceňovania sa nemôžu z roka na rok meniť.
2. Účtovník Komisie sa nemôže vzdať zásady jednotných účtovných metód až na výnimočné okolnosti, a to najmä:
  - a) v prípade podstatných zmien v charaktere činností subjektu;
  - b) ak sa vykonala zmena v prospech priradenejšieho vykazovania účtovných operácií.

Článok 190

**Zásada porovnateľnosti informácií**

(Článok 124 rozpočtového nariadenia)

1. Pod pojmom zásada porovnateľnosti informácií sa rozumie, že v účtovnej závierke sa pre každú položku uvádza aj výška zodpovedajúcej položky za prechádzajúci rok.
2. Ak sa podľa ods. 1 zmenilo vykazovanie alebo klasifikácia jednej zo zložiek účtovnej závierky, zodpovedajúce čiastky za predchádzajúci rok musia byť porovnateľné a musia sa opätovne klasifikovať.

Ak nie je možné vykonať opätovnú klasifikáciu položiek, musí to byť vysvetlené v prílohe podľa článku 203.

Článok 191

**Zásada materiálnosti**

(Článok 124 rozpočtového nariadenia)

1. Pod zásadou materiálnosti sa rozumie, že všetky operácie, ktoré sú dôležité z hľadiska požadovaných informácií, sa musia zohľadniť v účtovnej závierke. Materiálnosť sa stanoví najmä vzhľadom na charakter transakcie alebo výšku čiastky.
2. Transakcie sa môžu hromadiť, ak:
  - a) sú transakcie identické svojou povahou, dokonca aj vtedy, ak ide o vysoké čiastky;
  - b) sú čiastky zanedbateľné;
  - c) hromadenie prispieje k jednoznačnosti účtovnej závierky.

## Článok 192

**Zásada zákazu očisťovania**

(Článok 124 rozpočtového nariadenia)

Pod pojmom zásada zákazu očisťovania sa rozumie, že pohľadávky a dlžoby sa nemôžu vzájomne kompenzovať a taktiež sa nesmú kompenzovať ani poplatky a príjmy, s výnimkou prípadov, keď poplatky a príjmy pochádzajú z tej istej transakcie, z podobných transakcií alebo zabezpečovacích operácií a za predpokladu, že nie sú individuálne materiálne.

## Článok 193

**Zásada prednosti skutočnosti pred zdaním**

(Článok 124 rozpočtového nariadenia)

Zásada prednosti skutočnosti pred zdaním znamená, že účtovné prípady uvedené v účtovnej závierke sa vykazujú odkazom na ich ekonomický charakter.

## Článok 194

**Zásada účtovania na základe časového rozlíšenia**

(Článok 125 rozpočtového nariadenia)

1. Zásada účtovania na základe časového rozlíšenia znamená, že transakcie a prípady sa zaznamenávajú do účtov vtedy, keď k nim dôjde a nie vtedy, keď sú čiastky skutočne uhradené alebo vymohžené. Zaučtujú sa do rozpočtových rokov, ktorých sa týkajú.

2. Metódy účtovania uvedené v článku 133 rozpočtového nariadenia musia špecifikovať zaväzujúcu udalosť pre zapísanie každej transakcie do účtov.

## Článok 195

**Oceňovanie aktív a pasív**

(Článok 125 rozpočtového nariadenia)

1. Aktíva a pasíva sa oceňujú pri obstarávajúcej cene alebo výrobných nákladoch. Hodnota nefinančného investičného majetku a nákladov na založenie a vznik sa zapíše do odpisov. Okrem toho znížená hodnota sa môže uplatniť tam, kde hodnota aktív klesá a províziou je možné pokryť zvýšenie hodnoty pasíva.

2. Pravidlá a metódy účtovania uvedené v článku 133 rozpočtového nariadenia môžu stanoviť, že pri hodnote inej ako je nákupná cena sa majú oceňovať všetky položky alebo len niektoré z nich.

## Článok 196

**Rezervy**

(Článok 125 rozpočtového nariadenia)

Rezerva sa vytvorí iba vtedy, ak sú splnené tieto podmienky:

- bežný záväzok existuje v dôsledku minulej udalosti;
- zdroje predstavujúce ekonomické výhody sa pravdepodobne budú musieť použiť na uzavretie záväzku;
- výšku záväzku je možné spoľahlivo odhadnúť.

## Článok 197

**Štruktúra súvahy**

(Článok 126 rozpočtového nariadenia)

1. Súvaha pozostáva z rôznych položiek klasifikovaných podľa názvov a podnázvov.

2. Položky aktív sa klasifikujú podľa rastúceho stupňa likvidity a položky pasív sa klasifikujú podľa rastúceho poradia splatnosti.

## Článok 198

**Vykazovanie súvahy**

(Článok 126 rozpočtového nariadenia)

Na vykazovanie súvahy účtovníci musí používať aspoň tieto názvy položiek:

**Aktíva**

- Výdavky na založenie a vznik
- Nehmotný investičný majetok
- Hmotný investičný majetok
- Finančný investičný majetok
- Dlhníci: splatnosť dlhu viac ako jeden rok
- Cenné papiere (akcie)
- Dlhníci: splatnosť dlhu jeden rok alebo menej ako rok
- Hotovosť a ekvivalenty hotovosti
- Platby vopred a časovo rozlíšené príjmy

**Pasíva**

- Kapitál (pozostávajúci z hospodárskeho výsledku za rok, výsledok prevedený na účet z predchádzajúcich rokov a z rezerv)
- Rezervy
- Veritelia: splatnosť dlhšia ako jeden rok
- Veritelia: splatnosť jeden rok alebo menej ako rok
- Výdavky budúcich období a výnosy budúcich období

## Článok 199

**Výkaz hospodárskeho výsledku**

(Článok 126 rozpočtového nariadenia)

Vo výkaze hospodárskeho výsledku sa uvádzajú príjmy a poplatky za rok roztriedené podľa ich charakteru.

## Článok 200

**Predkladanie výkazu hospodárskeho výsledku**

(Článok 126 rozpočtového nariadenia)

Účtovník použije na predkladanie výkazu hospodárskeho výsledku túto štruktúru obsahujúcu aspoň tieto položky:

- Prevádzkový príjem
- Prevádzkové výdavky
- = Prevádzkový výsledok
- +/- Finančný výsledok
- = Výsledok z bežných činností
- +/- Mimoriadny výsledok
- = Výsledok za rok

## Článok 201

**Tabuľka toku hotovosti**

(Článok 126 rozpočtového nariadenia)

V tabuľke toku hotovosti musia byť uvedené pohyby v štátnej pokladnici.

Štátna pokladnica pozostáva z týchto položiek:

- a) pokladničná hotovosť;
- b) bankové účty a vklady, ktoré sa čerpajú na požiadanie; a
- c) ostatné disponibilné aktíva, ktoré je možné rýchlo previesť na hotovosť a ktorých hodnota je stabilná.

## Článok 202

**Klasifikácia toku hotovosti**

(Článok 126 rozpočtového nariadenia)

1. V tabuľke toku hotovosti musia byť uvedené pohyby v štátnej pokladnici rozpísané na prevádzkové toky, investičné toky a finančné toky.
2. V prevádzkovom toku hotovosti musia byť uvedené pohyby v štátnej pokladnici, ktoré vyplývajú zo základných aktivít.
3. V investičnom toku hotovosti musia byť uvedené pohyby v štátnej pokladnici, ktoré vyplývajú z nadobudnutia alebo predaja investičného majetku.
4. Vo finančnom toku musia byť uvedené pohyby v štátnej pokladnici, ktoré vyplývajú z vypožičania a požičania a z akýchkoľvek iných peňažných zdrojov.

## Článok 203

**Príloha k účtovným závierkam**

(Článok 126 rozpočtového nariadenia)

Príloha, na ktorú odkazuje článok 126 rozpočtového nariadenia tvorí neoddeliteľnú súčasť účtovnej závierky. Musí obsahovať aspoň tieto údaje:

- a) zásady, pravidlá a metódy účtovania;
- b) vysvetľujúce poznámky, ktoré poskytujú ďalšie informácie, ktoré nie sú obsiahnuté v hlavnej časti účtovnej závierky a ktoré sú potrebné na vytvorenie presného obrazu;
- c) podsúvahové záväzky s uvedením nárokov a povinností nezačlenených v súvahe, ktoré by mohli mať materiálny dopad na aktíva a pasíva, na finančnú situáciu alebo na výsledok dotknutého subjektu.

## Článok 204

**Vysvetľujúce poznámky**

(Článok 126 rozpočtového nariadenia)

Vysvetľujúce poznámky sa uvádzajú pomocou krížových odkazov na položky v účtovných závierkach, ktorých sa týkajú a v rovnakom poradí, v akom sú tieto položky vymenované.

## Článok 205

**Výkaz o výsledku rozpočtového hospodárenia**

(Článok 127 rozpočtového nariadenia)

1. Vo výkaze o výsledku rozpočtového hospodárenia musia byť uvedené:

- a) informácie o príjmoch zahŕňajúcich:
  - i) zmeny v odhadoch príjmov do rozpočtu;
  - ii) výnosy z príjmov;
  - iii) zistené nároky;
- b) informácie s uvedením zmien v celkových disponibilných viazaných rozpočtových prostriedkoch a výdavkových rozpočtových prostriedkoch;
- c) informácie s uvedením použitia celkových disponibilných viazaných rozpočtových prostriedkov a výdavkových rozpočtových prostriedkov;
- d) informácie s uvedením zostávajúcich viazaných rozpočtových prostriedkov, viazaných rozpočtových prostriedkov prenesených z predchádzajúceho roka a viazaných rozpočtových prostriedkov vynaložených v priebehu daného roka.

2. Pokiaľ ide o informácie o príjmoch, prílohou musí byť aj výkaz, v ktorom je uvedený pre každý členský štát rozpis čiastok vlastných zdrojov, ktoré sa ku koncu rozpočtového roka musia vymáhať a na ktoré sa vzťahuje príkaz na vymáhanie.

## Článok 206

**Príloha k výkazu o výsledku rozpočtového hospodárenia**

(Článok 127 rozpočtového nariadenia)

Príloha k výkazu o výsledku rozpočtového hospodárenia, na ktorú odkazuje článok 127 rozpočtového nariadenia musí obsahovať aspoň:

- informácie o rozpočtových zásadách, druhoch rozpočtových prostriedkov a štruktúre rozpočtu;
- informácie o zostávajúcich viazaných rozpočtových prostriedkoch;
- informácie požadované na správne pochopenie výsledku rozpočtového hospodárenia.

## DRUHÁ KAPITOLA

**(Článok 3 rozpočtového nariadenia)****Účtovníctvo**

## Prvý oddiel

**Organizácia účtov**

## Článok 207

**Organizácia účtov**

(Článok 132 rozpočtového nariadenia)

- Účtovník každého orgánu a subjektu uvedeného v článku 185 rozpočtového nariadenia vypracováva a uchováva aktualizované dokumenty, ktoré popisujú organizáciu účtov a účtovné postupy vo svojom orgáne.
- Pri vypracovávaní finančných výkazov sa musí využiť čo možno najmenej informácií z iných zdrojov ako sú účty.
- Rozpočtové príjmy a výdavky sa v súlade s ekonomickým charakterom operácie zaznamenávajú do automatizovaného systému, na ktorý odkazuje článok 208, ako bežné príjmy alebo výdavky alebo ako kapitál.

## Článok 208

**Automatizované systémy**

(Článok 132 rozpočtového nariadenia)

- Účty sa vedú pomocou integrovaného automatizovaného systému.
- Ak sa účty vedú pomocou automatizovaných systémov a podsystemov, takéto systémy a podsystemy musia byť podrobne popísané.

Tento popis vymedzuje obsah všetkých údajových polí a vymedzuje spôsob, akým systém spracováva každú jednu operáciu.

Musí tu byť uvedené ako systém zaručuje existenciu záznamu o audite s ohľadom na každú operáciu a každú zmenu vykonanú v automatizovaných systémoch a podsystemoch tak, aby bolo možné kedykoľvek identifikovať charakter zmeny a osobu, ktorá ju vykonala.

V popise automatizovaných systémov a podsystemov musia byť uvedené všetky prepojenia medzi týmito systémami a centrálnym účtovným systémom, najmä pokiaľ ide o prenos údajov a odsúhlasovanie súvah.

3. Prístup k automatizovanému systému a subsystemu je obmedzený na osoby uvedené v zozname schválených používateľov, ktorý vedie a aktualizuje každý orgán.

## Druhý oddiel

**Účtovné knihy**

## Článok 209

**Účtovné knihy**

(Článok 135 rozpočtového nariadenia)

- Každý orgán a subjekt, na ktorý odkazuje článok 185 rozpočtového nariadenia, je povinný viesť účtovný denník, hlavnú účtovnú knihu a inventúrny súpis.
- Účtovné knihy pozostávajú z dokumentov v elektronickej podobe, ktorých totožnosť zisťuje účtovník a ktoré ponúkajú úplnú zábezpeku, keď sa použijú ako dôkaz.
- Záznamy vykonané v účtovnom denníku sa prenesú do hlavnej účtovej knihy a rozpisu sa podľa položiek v súlade s účtovnou osnovou uvedenou v článku 212.
- Účtovný denník a hlavná účtovná kniha môžu byť rozdelené do toľkých osobitných účtovných denníkov a osobitných účtovných kníh, koľko je potrebné na splnenie požiadaviek.
- Záznamy vykonané v osobitných účtovných denníkoch a osobitných účtovných knihách sa sústreďujú aspoň jedenkrát za mesiac do účtovného denníka a do hlavnej účtovej knihy.

## Článok 210

**Celková súvaha**

(Článok 135 rozpočtového nariadenia)

Každý orgán a subjekt uvedený v článku 185 rozpočtového nariadenia vypracuje celkovú súvahu, ktorá zahŕňa všetky účty súhrnných účtov vrátane účtov zúčtovaných počas bežného roka, pričom v každom prípade sa uvedie:

- číslo účtu;
- označenie;
- celkové debety;
- celkové kredity;
- zostatok.

## Článok 211

**Inventúrny súpis**

(Článok 135 rozpočtového nariadenia)

1. Inventúrny súpis je výkazom všetkých aktív a pasív a záväzkov každého druhu, v ktorom sa uvádza pre každú položku množstvo a hodnota k dátumu vykonania inventúrneho súpisu.

2. Údaje v inventúrnom súpise sa uvádzajú a usporiadajú takým spôsobom, aby sa nimi zdôvodnil obsah každého z účtov zahrnutých do celkovej súvahy.

3. Pokiaľ ide o inventúrny súpis investičného majetku, uplatňujú sa ustanovenia článkov 220 až 227.

## Tretí oddiel

**Účtovná osnova**

## Článok 212

**Účtovná osnova**

(Článok 135 rozpočtového nariadenia)

1. Účtovnú osnovu schvaľuje účtovník Komisie.

2. Účtovná osnova delí účty na triedy.

Každá trieda sa môže v prípade potreby ďalej rozdeliť na skupiny alebo podskupiny.

3. Účtovná osnova musí obsahovať najmenej tri triedy:

a) pre súvahové účty:

- i) trieda 1: účty pre kapitál, zásoby a veriteľov splatné počas doby dlhšej ako jeden rok;
- ii) trieda 2: účty pre výdavky na založenie a vznik, investičný majetok a dlžníkov splatné počas doby dlhšej ako jeden rok;
- iii) trieda 3: skladové účty;
- iv) trieda 4: účty pre dlžníkov a veriteľov splatné do jedného roka alebo skôr;
- v) trieda 5: finančné účty;

b) pre príjmové a výdavkové účty:

- i) trieda 6: výdavkové účty;
- ii) trieda 7: príjmové účty;

c) pre mimoriadne účty:

triedy 8 a 9: osobitné účty;

d) pre podsúvahové transakcie:

trieda 0: podsúvahové transakcie.

4. Obsah každého účtu a triedy a jeho vedenia sú uvedené v účtovnej osnove.

## Štvrtý oddiel

**Registrácia**

## Článok 213

**Zápisy na účty**

(Článok 135 rozpočtového nariadenia)

1. Zápisy sa musia vykonať pomocou metódy podvojných zápisov, pričom všetky pohyby alebo zmeny zaznamenané na účtoch sú reprezentované zápisom potvrdzujúcim rovnocennosť medzi čiastkou na strane „má dať“ a čiastkou na strane „dal“ v rôznych účtoch ovplyvnených takýmto zápisom.

2. Protihodnota transakcie v eurách uvedená v inej mene ako je euro sa vypočíta a zapíše na účty.

Transakcie v cudzích menách na účtoch, ktoré sa môžu preceňovať, sa musia preceňovať aspoň pri uzatváraní účtov.

Preceňovanie je založené na výmenných kurzoch stanovených v súlade s článkom 8.

Výmenný kurz, ktorý sa má použiť na prepočet medzi eurom a inou menou na účely vypracovania súvahy k 31. decembru roku N je výmenný kurz platný v posledný pracovný deň roku N-1.

## Článok 214

**Účtovné zápisy**

(Článok 135 rozpočtového nariadenia)

Vo všetkých účtovných zápisoch sa musí presne určiť pôvod, odkaz na obsah a zaúčtovanie každej položky a odkazy na príslušné podporné dokumenty.

## Článok 215

**Podporné dokumenty**

(Článok 135 rozpočtového nariadenia)

1. Základom pre každý zápis je podporný dokument, na ktorom je vyznačený dátum a číslo a ktorý sa musí predložiť na papier alebo na médiu, ktoré zaručuje spoľahlivosť a zabezpečenie jeho obsahu na dobu stanovenú v článku 49.

2. Operácie toho istého druhu vykonané na tom istom mieste a v ten istý deň sa môžu zahrnúť do jediného podporného dokumentu.



## Článok 216

**Zapisovanie do účtovného denníka**

(Článok 135 rozpočtového nariadenia)

Účtovné operácie sa zapisujú do účtovnej knihy jednou z týchto metód, ktoré sa navzájom nevylučujú:

- a) denne, podľa jednotlivých operácií;
- b) vo forme mesačného súpisu celkových čiastok použitých pri operáciách za predpokladu, že sú denne vedené všetky dokumenty umožňujúce overovanie jednotlivých operácií.

## Článok 217

**Potvrdenie platnosti zápisov**

(Článok 135 rozpočtového nariadenia)

1. Záznamy do účtovného denníka a do knihy inventúrneho súpisu sa finalizujú pomocou postupu potvrdenia platnosti, ktorý zakazuje akúkoľvek zmenu alebo vymazanie položky.

2. Postup uzatvárania určený na zmrazenie chronológie zápisov a zaručenie ich nedotknuteľnosti sa musí realizovať najneskôr pred vykázaním záverečných finančných výkazov.

## Piaty oddiel

**Odsúhlasenie a overovanie**

## Článok 218

**Odsúhlasenie účtov**

(Článok 135 rozpočtového nariadenia)

1. Zostatok na účtoch v celkovej súvahe sa musí odsúhlasovať pravidelne a aspoň v prípade uzavretia účtov, a to na základe údajov zo systémov hospodárenia používaných povolojúcimi úradníkmi na hospodárenie s aktívami a pasívami a na denný vklad do účtovného systému.

2. Povolojúci úradník je povinný pravidelne, a aspoň v prípade uzavretia účtov, skontrolovať, či údaje v knihe inventúrneho súpisu uvedené v článku 209 zodpovedajú skutočnej situácii, najmä pokiaľ ide o:

- a) bankovú hotovosť, odsúhlasením výpisov z účtov z finančných inštitúcií;
- b) pokladničnú hotovosť, odsúhlasením s údajmi v pokladničnej knihe.

Účty investičného majetku sa preverujú v súlade s článkom 224.

3. Účty pre styk medzi jednotlivými orgánmi sa odsúhlasujú a zúčtovávajú mesačne.

4. Povolojúci úradník je povinný každý rok preskúmať evidenčné účty, aby mohli byť vyrovnané čo možno najskôr.

## Šiesty oddiel

**Rozpočtové účty**

## Článok 219

**Obsah a vedenie rozpočtových účtov**

(Článok 137 rozpočtového nariadenia)

1. Pre každú podskupinu rozpočtu sa v rozpočtových účtoch uvádzajú:

- a) v prípade výdavkov:
  - i) rozpočtové prostriedky schválené v pôvodnom rozpočte, rozpočtové prostriedky zapísané v dodatkoch k rozpočtom, prenesené rozpočtové prostriedky, rozpočtové prostriedky disponibilné po výbere priradených príjmov, prevody rozpočtových prostriedkov a celkové disponibilné rozpočtové prostriedky;
  - ii) viazané rozpočtové prostriedky a výdavkové rozpočtové prostriedky na daný rozpočtový rok;
- b) v prípade príjmov:
  - i) odhady zapísané v pôvodnom rozpočte, odhady zapísané v dodatkoch k rozpočtom, priradené príjmy a celková výška takto stanovených odhadov;
  - ii) zistené nároky a čiastky vymožené v danom rozpočtovom roku;
- c) záväzky, ktoré sa ešte majú uhradiť a príjmy, ktoré sa aj naďalej majú vymáhať, prenesené z predchádzajúcich rozpočtových rokov.

Viazané rozpočtové prostriedky a výdavkové rozpočtové prostriedky uvedené v písm. a) prvého pododseku sa zapisujú samostatne.

Celkové predbežne viazané rozpočtové prostriedky týkajúce sa garančnej sekcie EAGGF a zodpovedajúce platby sa taktiež zapisujú do rozpočtových účtov.

Tieto viazané rozpočtové prostriedky sa vykazujú s prihladením na celkové rozpočtové prostriedky garančnej sekcie EAGGF.

2. V rozpočtových účtoch sa uvádza samostatne:

- a) použitie prenesených rozpočtových prostriedkov a rozpočtových prostriedkov pre daný rok;
- b) vyrovnanie nevynaložených viazaných rozpočtových prostriedkov.

Na príjmovej strane sa čiastky, ktoré sa majú vymáhať za predchádzajúce rozpočtové roky, uvádzajú oddelene.

3. Rozpočtové účty sa môžu usporiadať tak, aby sa vypracoval systém prevádzkového účtovníctva.

4. Rozpočtové účty sa vedú pomocou počítačových systémov, v knihách alebo v kartotékach.

## TRETIA KAPITOLA

**(Štvrtá kapitola rozpočtového nariadenia)****Inventúrne súpisy majetku**

## Článok 220

**Inventúrne súpisy majetku**

(Článok 138 rozpočtového nariadenia)

Systém inventúrnych súpisov majetku ustanovuje povolujúci úradník s technickou pomocou účtovníka. Takýto systém inventúrneho súpisu musí obsahovať všetky informácie potrebné na vedenie účtov a ochranu aktív.

## Článok 221

**Ochrana majetku**

(Článok 138 rozpočtového nariadenia)

Každý z uvedených orgánov je povinný prijať ustanovenia o ochrane majetku zahrnuté do svojich príslušných súvah a rozhodnúť o tom, ktoré administratívne útvary sú zodpovedné za systém inventúrneho súpisu.

## Článok 222

**Zápis položiek do inventúrneho súpisu**

(Článok 138 rozpočtového nariadenia)

Všetky získané položky, ktorých nákupná cena alebo výrobné náklady činia 420 eur alebo viac, s dobou používania dlhšou ako jeden rok a ktoré nepatria do položiek spotreby, sa zapisujú do inventúrneho súpisu a zaznamenávajú do účtov investičného majetku.

## Článok 223

**Obsah inventúrneho súpisu pre každú položku**

(Článok 138 rozpočtového nariadenia)

Inventúrny súpis musí obsahovať zodpovedajúci popis každej položky s uvedením jej zaznamenania, dátumu nadobudnutia a jednotkových nákladov.

## Článok 224

**Kontroly inventúrneho súpisu**

(Článok 138 rozpočtového nariadenia)

Kontroly inventúrneho súpisu vykonávané orgánmi sa musia vykonávať tak, aby bola istota o tom, že každá položka fyzicky existuje a zodpovedá príslušnému zápisu do inventúrneho súpisu. Takéto kontroly sa vykonávajú na základe programu ročných previerok, okrem hmotného a nehmotného investičného majetku, ktorý sa kontroluje aspoň raz za tri roky.

## Článok 225

**Ďalší predaj majetku**

(Článok 138 rozpočtového nariadenia)

Členovia, úradníci alebo iní zamestnanci a ostatný personál orgánov a subjektov uvedených v článku 185 rozpočtového nariadenia nemôžu nadobudnúť položky, ktoré tieto orgány a subjekty predávajú ďalej, okrem prípadov, keď sa takéto položky predávajú ďalej metódou verejnej súťaže.

## Článok 226

**Postup predaja investičného majetku**

(Článok 138 rozpočtového nariadenia)

1. Ak jednotková kúpna hodnota je najmenej 8 100 eur, predaje investičného majetku sa oznámia inzerátom miestne príslušným spôsobom. Doba medzi uverejnením posledného oznamu a uzatvorením predajnej zmluvy nesmie byť kratšia ako štrnásť kalendárnych dní.

Takéto predaje podliehajú oznámeniu o predaji uverejnenom v *Úradnom vestníku Európskych spoločností*, ak jednotková kúpna cena je najmenej 391 100 eur. Príslušné oznámenie inzerátom sa môže realizovať aj v tlači členských štátov. Doba medzi dátumom uverejnenia oznámenia v *Úradnom vestníku Európskych spoločností* a uzatvorením predajnej zmluvy nesmie byť kratšia ako jeden mesiac.

2. Orgány môžu upustiť od oznámenia inzerátom vtedy, ak náklady na toto oznámenie presahujú očakávaný výnos z operácie.

3. Orgány sa musia vždy snažiť získať z predaja investičného majetku čo najvyššiu cenu.

## Článok 227

**Postup nakladania s investičným majetkom**

(Článok 138 rozpočtového nariadenia)

Povolujúci úradník je povinný vypracovať vyhlásenie alebo záznam vždy, keď sa akýkoľvek majetok z inventúrneho súpisu predáva, odovzdáva bezplatne, vyraduje, prenajíma alebo chýba z dôvodu straty, krádeže alebo akéhokoľvek iného dôvodu.

V takomto výkaze alebo zázname musí byť uvedené, či sa takáto položka musí nahradiť na náklady úradníka alebo iného zamestnanca spoločností alebo akejkolvek inej osoby.

Ak sa dávajú bezplatne k dispozícii nehnuteľné majetky alebo hlavné zariadenia, musí sa vypracovať zmluva a prípad sa musí uviesť vo výročnej správe zaslanej Európskemu parlamentu a Rade pri predkladaní predbežného návrhu rozpočtu.

**DRUHÁ ČASŤ**  
**OSOBITNÉ USTANOVENIA**

PRVÁ HLAVA  
**(DRUHÁ HLAVA ROZPOČTOVÉHO NARIADENIA)**  
**ŠTRUKTURÁLNE FONDY**

Článok 228

**Splácanie splátok na účet**

(Článok 157 rozpočtového nariadenia)

V súlade s nariadeniami týkajúcimi sa štrukturálnych fondov a kohézneho fondu, platby v plnej výške alebo v časti platieb na účet s ohľadom na danú operáciu nemajú účinok zníženia príspevku na dotknutú operáciu z fondu.

Uhradené čiastky tvoria priradený príjem v súlade s článkom 18 ods. 1 písm. f) rozpočtového nariadenia.

DRUHÁ HLAVA  
**(TRETIA HLAVA ROZPOČTOVÉHO NARIADENIA)**  
**VÝSKUM**

Článok 229

**Druhy operácií**

(Článok 160 rozpočtového nariadenia)

1. Rozpočtové prostriedky určené na výskum a technologický rozvoj sa musia použiť na realizáciu priamej akcie, nepriamej akcie na základe rámcového programu pre výskum, ktorý je uvedený v článku 166 Zmluvy o ES a akcie uvedené v článku 165 zmluvy formou účasti na programoch a konkurenčných aktivitách vykonávaných Spoločným výskumným centrom (SVC).

2. Priamu akciu vykonávajú zamestnanci SVC a v zásade je v plnej miere financovaná z rozpočtu. Táto akcia pozostáva z:

- a) výskumných programov;
- b) predbežných výskumných aktivít;
- c) vedeckých aktivít a aktivít technickej pomoci inštitucionálneho charakteru.

3. Nepriama akcia pozostáva z programov realizovaných na základe zmlúv, ktoré sa musia uzatvoriť s tretími stranami. SVC sa môže podieľať na týchto aktivitách na rovnakom základe ako tretie strany.

4. S cieľom zabezpečiť, aby národná výskumná politika a výskumná politika spoločenstva boli vzájomne v súlade, Komisia môže prevziať iniciatívu v súlade s článkom 165 Zmluvy o ES a zaúčtovať do rozpočtu len administratívne výdavky.

5. Okrem špecifických programov uvedených v článku 166 ods. 3 Zmluvy o ES, spoločenstvo môže schváliť:

- a) doplnujúce programy, na ktorých sa zúčastňujú určité členské štáty, v súlade s článkom 168 Zmluvy o ES;
- b) programy, ktoré vykonáva niekoľko členských štátov, vrátane účasti v štruktúrach vytvorených na účely realizácie týchto programov, v súlade s článkom 169 Zmluvy o ES;
- c) spoluprácu s tretími štátmi alebo medzinárodnými organizáciami, v súlade s článkom 170 Zmluvy o ES;
- d) spoločné podniky, v súlade s článkom 171 Zmluvy o ES.

6. Medzi činnosti súťažného charakteru vykonávané SVC patria:

- a) vedecké činnosti a činnosti technického charakteru na základe rámcových programov výskumu a technického rozvoja, v zásade v plnej výške financované z rozpočtu;
- b) služby pre tretie strany.

Článok 230

**Pravidlá vzťahujúce sa na SVC**

(Článok 161 rozpočtového nariadenia)

1. Odhady pohľadávok uvedené v článku 161 ods. 2 rozpočtového nariadenia sa musia poslať účtovníkovi na zaregistrovanie.

2. Ak je súčasťou aktivít realizovaných zo strany SVC pre tretie krajiny verejné obstarávanie, metóda verejného obstarávania musí byť v súlade so zásadami transparentnosti a rovnakého zaobchádzania.

TRETIA HLAVA  
(ŠTVRTÁ HLAVA ROZPOČTOVÉHO NARIADENIA)  
VONKAJŠIE OPATRENIA

PRVÁ KAPITOLA

**VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

Článok 231

**Opatrenia, ktoré sa môžu financovať**

(Článok 162 rozpočtového nariadenia)

Rozpočtové prostriedky na opatrenia uvedené v štvrtej hlave, prvej kapitole druhej časti rozpočtového nariadenia sa môžu použiť najmä na financovanie zmlúv o verejnom obstarávaní, grantov vrátane dotácie úrokov, osobitných pôžičiek, zábezpek na pôžičky a finančnej pomoci, podporu rozpočtu a ostatných špecifických foriem rozpočtovej pomoci.

DRUHÁ KAPITOLA

**Vykonávanie opatrení**

Článok 232

**Dohoda o financovaní pri centralizovanom hospodárení**

(Článok 166 rozpočtového nariadenia)

1. Pred uzatvorením dohody o financovaní opatrenia, ktoré musí byť predmetom decentralizovaného hospodárenia, zodpovedný povolujujúci úradník zabezpečí, pomocou dokumentu a kontrol na mieste, aby systém hospodárenia vytvorený príjmom tretieho štátu na hospodárenie s finančnými prostriedkami spoločnosti bol v súlade s článkom 164 ods. 1 rozpočtového nariadenia.

2. V každej dohode o financovaní uzatvorenej v súvislosti s decentralizovaným hospodárením musia byť výslovne, v plnej miere alebo čiastočne závislé od dohodnutého stupňa decentralizácie, uvedené ustanovenia, ktoré:

- a) zabezpečia súlad s kritériami uvedenými v článku 164 ods. 1 rozpočtového nariadenia;
- b) stanovujú, že Komisia môže pozastaviť vykonávanie dohody, ak nie sú splnené minimálne kritériá uvedené v článku 164 ods. 1 rozpočtového nariadenia;
- c) vymedzia postup likvidácie sporných pohľadávok, ako je uvedené v článku 53 ods. 5 rozpočtového nariadenia, ktoré môžu použiť na identifikovanie zodpovednosti tretieho štátu;
- d) zriaďujú mechanizmus finančnej korekcie uvedený v článku 53 ods. 5 rozpočtového nariadenia tak, ako je uvedené v článku 42, najmä pokiaľ ide o vymáhanie prostredníctvom náhrady.

Článok 233

**Osobitné pôžičky**

(Článok 166 rozpočtového nariadenia)

Pokiaľ ide o akýkoľvek investičný projekt financovaný osobitnou pôžičkou, musí sa vypracovať zmluva o pôžičke medzi Komisiou konajúcou v mene spoločenstva a dlžníkom.

Článok 234

**Bankové účty**

(Článok 166 rozpočtového nariadenia)

1. V prípade platieb v mene prijímacieho štátu sa otvoria účty vedené v eurách vo finančnej inštitúcii v prijímajúcom štáte v mene Komisie alebo, na základe spoločnej dohody, v mene príjemcu. Názvy týchto účtov umožňujú zistenie totožnosti daných zdrojov.

2. Účty uvedené v ods. 1 musia byť finančne dotované tak, aby spĺňali skutočné požiadavky na hotovosť. Prevody sa vykonávajú v eurách a v prípade potreby sa prepočítavajú na menu prijímacieho štátu v čase splatnosti platieb, v súlade s článkami 7 a 8.

TRETIA KAPITOLA

**Verejné obstarávanie**

Článok 235

**Prenájom budov**

(Článok 167 rozpočtového nariadenia)

Len zmluvy o nehnuteľnostiach, ktoré môžu byť financované z prevádzkových rozpočtových prostriedkov určených na vonkajšie opatrenia sú tie, ktoré sa týkajú prenájmu už postavených budov v čase podpísania nájomnej zmluvy. Tieto zmluvy sa uverejnia v súlade s článkom 119.

Článok 236

**Vymedzenie pojmov**

(Článok 167 rozpočtového nariadenia)

1. Zmluvy o poskytnutí služieb musia obsahovať zmluvy o vypracovaní štúdie a zmluvy o technickej pomoci.

Zmluva o vypracovaní štúdie je zmluvou o poskytnutí služby uzatvorenou medzi dodávateľom a verejným obstarávateľom, ktorá obsahuje štúdie slúžiace na identifikáciu a prípravu projektov, štúdie realizovateľnosti, ekonomické štúdie a štúdie trhu, technické štúdie a audity.

Zmluva na poskytnutie technickej pomoci je taká zmluva, pri ktorej je dodávateľ vyzvaný, aby zabezpečil poradnú úlohu, riadil alebo dozeral na projekt alebo zabezpečil konzultantov presne vymedzených v zmluve.

2. Ak tretí štát má na svojich úradoch alebo subjektoch s účasťou verejného sektora kvalifikovaných riadiacich pracovníkov, uvedené zmluvy môžu vykonávať priamo tieto úrady alebo subjekty formou priamej pracovnej činnosti.

#### Článok 237

### Osobitné ustanovenia vzťahujúce sa na prahové úrovne a mechanizmy uzatvárania externých zmlúv

(Článok 167 ods. 1 písm. a) a b) rozpočtového nariadenia)

1. Články 118 až 121, s výnimkou pojmov, článok 122 ods. 3 a 4, článok 123, články 126 až 129, článok 131 ods. 3 až ods. 6, článok 139 ods. 2, články 140 až 146, článok 148 a články 151 a 152 sa nevzťahujú na zmluvy o verejnom obstarávaní uzatvorené v mene verejných obstarávateľov, uvedené v článku 167 ods. 1 písm. a) a b) rozpočtového nariadenia.

O vykonávaní ustanovení o verejnom obstarávaní podľa tejto kapitoly rozhodne Komisia.

2. V prípade nedodržania postupov uvedených v ods. 1, pri výdavkoch na predmetné operácie nie je nárok na financovanie zo strany spoločenstva.

3. Zmluvy uzatvorené s ohľadom na potravinovú pomoc sa upravia špecifickými úpravami uvedenými v nariadení Komisie (ES) č. 2519/97. <sup>(1)</sup>

4. Táto kapitola sa nevzťahuje na verejných obstarávateľov uvedených v článku 167 ods. 1 písm. b) rozpočtového nariadenia v prípade, že po kontrolách uvedených v článku 35 ich Komisia oprávnila používať svoje vlastné metódy verejného obstarávania na základe decentralizovaného hospodárenia.

#### Článok 238

### Verejné obstarávanie verejnými obstarávateľmi podľa článku 167 ods. 1 písm. c) rozpočtového nariadenia

(Článok 167 ods. 1 písm. c) rozpočtového nariadenia)

1. Ustanovenia tejto kapitoly sa nevzťahujú na verejné obstarávanie verejnými obstarávateľmi, na ktoré odkazuje článok 167 ods. 1 písm. c) rozpočtového nariadenia.

2. Ustanovenia tejto kapitoly sa nevzťahujú na akcie na základe nariadenia (ES) č. 1257/96.

<sup>(1)</sup> Ú. v. ES L 346, 17.12.1997, s. 23.

3. O špecifických metódach verejného obstarávania, ktoré sa majú použiť v prípadoch uvedených v ods. 1 a 2 rozhoduje Komisia v súlade so zásadami uvedenými v článku 184.

4. V prípade nedodržania postupov uvedených v ods. 3, pri výdavkoch na predmetné operácie nie je nárok na financovanie zo strany spoločenstva.

#### Článok 239

### Oznamovanie inzerátom a rovnaké zaobchádzanie

(Články 167 a 168 rozpočtového nariadenia)

Komisia prijme potrebné vykonávacie opatrenia, aby sa zaručila čo najširšia účasť za rovnakých podmienok v súťažnom výberovom konaní s cieľom uzatvorenia zmlúv financovaných spoločenstvom. Na tento účel sa musí dbať najmä na:

- a) zabezpečenie toho, aby oznámenia s predbežnými informáciami, oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania a oznámenia o výsledkoch verejného obstarávania boli primerane uverejnené vopred a včas;
- b) vylúčenie akýchkoľvek diskriminačných praktík alebo technických špecifikácií, pri ktorých by bola tendencia obmedzovať širokú účasť všetkých fyzických alebo právnických osôb, na ktoré odkazuje článok 168 rozpočtového nariadenia, za rovnakých podmienok.

#### Článok 240

### Oznámenie inzerátom

(Článok 167 rozpočtového nariadenia)

1. Oznámenie predbežných informácií o medzinárodných výzvach na predloženie ponúk sa musí poslať Úradu pre vydávanie úradných publikácií Európskych spoločenstiev čo možno najskôr a v každom prípade do 31. marca každého roka, ak ide o zmluvy o dodaní tovaru a zmluvy o poskytnutí služieb a čo možno najrýchlejšie po vykonaní rozhodnutia, ktorým sa schvaľuje program zmlúv o zhotovení prác.

2. Na účely tejto kapitoly oznámenie o vyhlásení metódy verejného obstarávania sa musí uverejniť:

- a) aspoň v *Úradnom vestníku Európskych spoločenstiev* a na internete v prípade medzinárodných výziev na predloženie ponúk;
- b) aspoň v úradnom vestníku prijímajúceho štátu alebo v akejkoľvek inej rovnocennej publikácii v prípade miestnych výziev na predloženie ponúk.

Ak sa oznámenie o vyhlásení metódy verejného obstarávania uverejňuje na miestnej úrovni, musí byť totožné s oznámením uverejneným v *Úradnom vestníku Európskych spoločenstiev* a na internete a musí byť uverejnené súčasne. Komisia je zodpovedná za uverejnenie v *Úradnom vestníku Európskych* a na internete. Ak sa oznámenie uverejňuje na miestnej úrovni, tento akt môže vykonať príjemca.

3. Oznámenie o výsledkoch verejného obstarávania sa odošle po podpise zmluvy.

## Článok 241

**Prahové úrovne a postupy uzatvárania zmlúv o poskytnutí služieb**

(Článok 167 rozpočtového nariadenia)

1. Prahové úrovne a postupy, na ktoré odkazuje článok 167 rozpočtového nariadenia sú v prípade zmlúv o poskytnutí služieb tieto:

- a) v prípade zmlúv s cenou 200 000 eur alebo vyššou: výzva na medzinárodnú užšiu verejnú súťaž na predloženie ponúk v zmysle článku 122 ods. 2 písm. b) a článku 240 ods. 2 písm. b);
- b) v prípade zmlúv s cenou nižšou ako 200 000 eur: súťažné rokovacie konanie v zmysle ods. 3 za predpokladu, že použitie existujúcej rámcovej zmluvy nie je možné alebo bolo neúspešné.

Zmluvy s cenou nižšou ako 5 000 eur sa môžu uzatvoriť na základe jedinej ponuky.

2. V prípade medzinárodnej užšej súťaže uvedenej v ods. 1 písm. a) sa v oznámení o vyhlásení metódy verejnej súťaže uvedie počet záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponúk. V prípade zmlúv o poskytnutí služieb musí byť počet uchádzačov v rozmedzí od štyri do osem. Počet záujemcov, ktorým sa umožní predložiť ponuky, musí byť dostatočný na zabezpečenie hodnovernej súťaže.

Zoznam vybraných uchádzačov sa uverejní na internetovej stránke Komisie.

3. V prípade rokovacieho konania uvedeného v ods. 1 písm. b) verejný obstarávateľ vypracuje zoznam aspoň troch dodávateľov na základe svojho výberu. Na tento postup sa vzťahuje obmedzené súťažné konanie, bez zverejnenia oznámenia a rozumie sa ním súťažné rokovacie konanie, na ktoré sa nevzťahuje článok 124.

Ponuky otvára a vyhodnocuje výberová Komisia, ktorej členovia majú potrebné odborné a administratívne znalosti. Členovia výberovej komisie musia podpísať vyhlásenie o nestrannosti.

Ak verejný obstarávateľ neobdrží aspoň tri platné ponuky, konanie sa musí zrušiť a znovu opakovať.

4. Ponuky sa musia poslať v balíku alebo vo vonkajšej obálke obsahujúcej dve samostatné zapečatené obálky, z ktorých jedna musí mať nápis „Obálka A – Technická ponuka“ a druhá musí mať nápis „Obálka B – Finančná ponuka“. Vonkajšia obálka musí obsahovať:

- a) adresu na predloženie ponuky, uvedenú v súťažných podkladoch;
- b) odkaz na výberové konanie, na ktoré uchádzač reaguje;
- c) ak je to potrebné, čísla položiek, ktorých sa ponuka týka;
- d) nápis „Neotvárať pred začatím hodnotenia súťažných ponúk“ v jazyku, v ktorom boli napísané súťažné podklady.

Ak sa v súťažných podkladoch počítalo s pohovormi, výberová Komisia môže viesť pohovor s hlavnými členmi tímu odborníkov navrhnutými v technicky akceptovateľných ponukách, po vypracovaní jej písomných záverov a pred definitívnym ukončením vyhodnotenia technických ponúk. V takýchto prípadoch výberová Komisia vypočuje odborníkov, prednostne ako kolektív, ak tvoria tím, a v intervaloch dostatočne krátkych, aby bolo možné porovnávať. Rozhovory sa vedú v súlade so štandardným vzorom, ktorý vopred odsúhlasila výberová Komisia a ktorý sa vzťahuje na všetkých odborníkov alebo tímy pozvané na pohovor. Dátum a čas pohovoru musí byť uchádzačov oznámený aspoň 10 kalendárnych dní vopred. V prípadoch vyššej moci, ktoré bránia uchádzačovi zúčastniť sa pohovoru, sa mu musí oznámiť nový dátum a čas.

5. Kritériá vyhodnotenia ponúk slúžia na identifikáciu súťažného návrhu, ktorý obsahuje finančne najvýhodnejšiu ponuku.

Súťažný návrh, ktorý obsahuje finančne najvýhodnejšiu ponuku, sa vyberie s použitím váženého rozdelenia rozhodovania 80/20 medzi technickou kvalitou a cenou. Na tento účel:

- a) počet bodov pridelených technickým ponukám sa vynásobí hodnotou 0,80;
- a) počet bodov pridelených cenovým ponukám sa vynásobí hodnotou 0,20.

## Článok 242

**Použitie rokovacieho konania pre zmluvy o poskytnutí služieb**

(Článok 167 rozpočtového nariadenia)

1. Pri zmluvách o poskytnutí služieb môžu verejní obstarávatelia použiť rokovacie konanie v prípade jedinej ponuky potom, keď Komisia dá svoj súhlas, ak nie je verejným obstarávateľom, v týchto prípadoch:

- a) ak sa nemôže dodržať lehota pre postupy uvedené v článku 91 ods. 1 písm. a), b) a c) rozpočtového nariadenia z dôvodov mimoriadnej naliehavosti privedenej udalosťami, ktoré verejní obstarávatelia nemohli predvídať a ktoré sa im nijakým spôsobom nedajú pripísať;
- b) ak sú službami poverené verejnoprávne orgány alebo neziskové inštitúcie alebo združenia a tieto služby sa týkajú činností inštitucionálneho charakteru alebo sú určené na zabezpečenie pomoci ľuďom v sociálnej oblasti;
- c) pre služby, ktoré sú rozšírením už začatých služieb v zmysle podmienok uvedených v ods. 2;

- d) ak ponukové konanie bolo neúspešné, to znamená, že nebola obdržaná žiadna kvalitatívne a/alebo finančné výhodná ponuka, v takomto prípade po zrušení výberového konania môže verejný obstarávateľ rokovať s jedným alebo s viacerými uchádzačmi podľa svojho výberu spomedzi tých, ktorí sa zúčastnili verejnej súťaže, za predpokladu, že pôvodné podmienky zmluvy sa podstatne nezmenili;
- e) ak dotknutá zmluva nasleduje po súťaži a musí byť, podľa platných pravidiel, uzatvorená s úspešným záujemcom alebo jedným z úspešných záujemcov; v tom druhom uvedenom prípade musia byť všetci úspešní záujemcovia vyzvaní zúčastniť sa na rokovaníach;
- f) ak sa z technických dôvodov alebo z dôvodov súvisiacich s ochranou výhradných práv, zmluva môže uzatvoriť iba s určitým poskytovateľom služieb.

Na účely uvedené v prvom pododseku písm. a) sa operácie vykonávané v krízových situáciách podľa článku 168 ods. 2 považujú za vyhovujúce skúške mimoriadnej naliehavosti. Povolujúci úradník vymenovaný delegovaním, v súčinnosti, ak je to potrebné, s inými povolujúcimi úradníkmi vymenovanými delegovaním potvrdí, že stav mimoriadnej naliehavosti existuje a pravidelne preskúmava svoje rozhodnutie so zreteľom na zásadu riadneho finančného hospodárenia.

2. Služby, ktoré predstavujú rozšírenie už začatých služieb, ako je uvedené v ods. 1 písm. c) sú tieto:

- a) dodatočné služby, ktoré nie sú v pôsobnosti základnej zmluvy, ktoré sa však, v dôsledku nepredvídateľných okolností, stali potrebnými na plnenie zmluvy za predpokladu, že dodatočné služby nemôžu byť technicky a ekonomicky oddelené od základnej zmluvy bez závažných ťažkostí pre verejný obstarávateľ a za predpokladu, že celková čiastka dodatočných služieb nepresahuje 50 % z hodnoty základnej zmluvy;
- b) dodatočné služby, ktoré pozostávajú z opakovania podobných služieb, ktorými bol poverený dodávateľ poskytujúci služby na základe prvej zmluvy za predpokladu, že oznámenie o vyhlásení metódy verejného obstarávania bolo uverejnené v prípade poskytnutia prvej služby a možnosť použitia rokovacieho postupu pre nové služby, ktoré sa týkajú projektu a odhadované náklady boli jasne uvedené v oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania uverejnenom v prípade prvej služby.

Jedno predĺženie zmluvy je možné, ak ide o hodnotu a dĺžku trvania, ktorá nepresahuje hodnotu a dĺžku trvania pôvodnej zmluvy.

#### Článok 243

### Prahové úrovne a postupy uzatvárania zmlúv o dodaní tovaru

(Článok 167 rozpočtového nariadenia)

1. Prahové úrovne a postupy uvedené v článku 167 rozpočtového nariadenia sú v prípade zmlúv o dodaní tovaru tieto:

- a) v prípade zmlúv s cenou 150 000 eur alebo vyššou: výzva na medzinárodnú otvorenú verejnú súťaž v zmysle článku 122 ods. 2 písm. a) a článku 240 ods. 2 písm. a);
- b) v prípade zmlúv s cenou najmenej 30 000 eur, ale menej ako 150 000 eur: výzva na miestnu otvorenú verejnú súťaž v zmysle článku 122 ods. 2 písm. a) a článku 240 ods. 2 písm. b);
- c) v prípade zmlúv s cenou nižšou ako 30 000 eur: súťažné rokovacie konanie v zmysle ods. 2.

Zmluvy s cenou nižšou ako 5 000 eur sa môžu uzatvoriť na základe jedinej ponuky.

2. V prípade rokovacieho postupu uvedeného v ods. 1 písm. c) verejný obstarávateľ vypracuje zoznam aspoň troch dodávateľov podľa svojho výberu. Na túto metódu sa vzťahuje obmedzené súťažné konanie, bez zverejnenia oznámenia a je známe ako súťažné rokovacie konanie, na ktoré sa nevzťahuje článok 124.

Ponuky otvára a vyhodnocuje výberová Komisia, ktorej členovia majú potrebné odborné a administratívne znalosti. Členovia výberovej komisie musia podpísať vyhlásenie o nestrannosti.

Ak verejný obstarávateľ neobdrží aspoň tri platné ponuky, konanie sa musí zrušiť a znovu opakovať.

3. Každá technická a finančná ponuka musí byť vložená do samostatnej zapečatenej obálky a táto obálka sa musí vložiť do balíka alebo do vonkajšej obálky. Vnútornej obálky musí obsahovať:

- a) adresu na predloženie ponuky uvedenú v súťažných podkladoch;
- b) odkaz na výberové konanie, na ktoré uchádzač reaguje;
- c) ak je to potrebné, čísla položiek, ktorých sa ponuka týka;
- d) nápis „Neotvárať pred začatím hodnotenia súťažných ponúk“ v jazyku, v ktorom boli napísané súťažné podklady.

Na mieste a v čase uvedenom v súťažných podkladoch výberová Komisia otvorí súťažné ponuky verejne. Na otváraní ponúk verejnej súťaže sa musia oznámiť mená uchádzačov, uvádzané ceny, zloženie potrebnej súťažnej zábezpeky a všetky ďalšie formality, ktoré verejný obstarávateľ považuje za vhodné.

4. V prípade zmluvy o dodaní tovaru, ktorej súčasťou nie je popredajný servis, je cena jediným kritériom uzatvorenia zmluvy.

Ak sú návrhy, ktoré a týkajú popredajného servisu alebo odbornej prípravy obzvlášť významné, vyberie sa súťažný návrh, ktorý obsahuje finančne najvýhodnejšiu ponuku s náležitým ohľadom na technickú kvalitu ponúkanej služby a uvádzanú cenu.

## Článok 244

**Použitie rokovacieho konania pre zmluvy o dodaní tovaru**

(Článok 167 rozpočtového nariadenia)

1. Zmluvy o dodaní tovaru sa môžu uzatvoriť rokovacím konaním s jedinou ponukou potom, keď Komisia dá svoj súhlas, ak nie je verejným obstarávateľom, v týchto prípadoch:

- a) ak sa lehota pre postupy uvedené v článku 91 ods. 1 písm. a), b) a c) rozpočtového nariadenia nemôže dodržať z dôvodov mimoriadnej naliehavosti privedenej udalosťami, ktoré verejní obstarávatelia nemohli predvídať a ktoré sa im nijakým spôsobom nedajú pripísať;
- b) ak je to preukázané charakterom konkrétnych charakteristických znakov dodávok, napríklad keď je plnenie zmluvy vyhradené pre držiteľov patentov alebo licencií na využívanie patentov;
- c) pre ďalšie dodávky od pôvodného dodávateľa určené buď ako čiastočná náhrada za bežné dodávky alebo inštalácie alebo ako rozšírenie existujúcich dodávok alebo inštalácií, ak by zmena dodávateľa zaviazala verejného obstarávateľa nadobudnúť zariadenie vyznačujúce sa rozdielnymi technickými charakteristikami, čo by viedlo buď k nekompatibilitě alebo k nepriemeraným technickým ťažkostiam pri prevádzke a údržbe;
- d) ak konanie verejnej súťaže nebolo úspešné, to znamená, že nebola obdržaná žiadna kvalitatívne a/alebo finančne hodnotná ponuka. V takýchto prípadoch môže verejný obstarávateľ po zrušení verejnej súťaže rokovať s jedným alebo viacerými uchádzačmi podľa svojho výberu spomedzi tých, ktorí sa zúčastnili verejnej súťaže, ak sa podstatným spôsobom nezmenili pôvodné podmienky zmluvy.

2. Na účely ods. 1 písmeno a) sa operácie vykonávané v krízových situáciách podľa článku 168 ods. 2 pokladajú za vyhovujúce skúške mimoriadnej naliehavosti. Povoľujúci úradník vymenovaný delegovaním, v súčinnosti, ak je to potrebné, s inými povoľujúcimi úradníkmi vymenovanými delegovaním, potvrdí, že stav mimoriadnej naliehavosti existuje a pravidelne preskúmava svoje rozhodnutie so zreteľom na zásadu riadneho finančného hospodárenia.

## Článok 245

**Prahové úrovne a postupy uzatvárania zmlúv o zhotovení prác**

(Článok 167 rozpočtového nariadenia)

1. Prahové úrovne a postupy uvedené v článku 167 rozpočtového nariadenia sú v prípade zmlúv o zhotovení prác tieto:

- a) v prípade zmlúv s cenou 5 000 000 eur alebo vyššou:
  - i) v zásade medzinárodná otvorená verejná súťaž v zmysle článku 122 ods. 2 písm. a) a článku 240 ods. 2 písm. a);

- ii) výnimočne, s prihliadnutím na charakteristiky určitých prác a po súhlase Komisie, výzva na medzinárodnú užitú súťaž v zmysle článku 122 ods. 2 písm. b) a článku 240 ods. 2 písm. a);

- b) v prípade zmlúv s cenou 300 000 eur alebo vyššou, avšak nižšou ako 5 000 000 eur: miestna otvorená verejná súťaž v zmysle článku 122 ods. 2 písm. b) a článku 240 ods. 2 písm. a);

- c) v prípade zmlúv s hodnotou nižšou ako 300 000 eur: súťažné rokovacie konanie v zmysle ods. 2

Zmluvy s hodnotou nižšou ako 5 000 eur sa môžu udeliť na základe jedinej ponuky.

2. V prípade rokovacieho konania uvedeného v ods. 1 písmeno c) verejný obstarávateľ vypracuje zoznam aspoň troch dodávateľov na základe svojho výberu. Na tento postup sa vzťahuje obmedzené súťažné konanie, bez zverejnenia oznámenia a je známe ako súťažné rokovacie konanie, na ktoré sa nevzťahuje článok 124

Ponuky otvára a vyhodnocuje výberová Komisia, ktorej členovia majú potrebné odborné a administratívne znalosti. Členovia výberovej komisie musia podpísať vyhlásenie o nestrannosti.

Ak verejný obstarávateľ neobdrží aspoň tri platné ponuky, konanie sa musí zrušiť a znovu opakovať.

3. Medzi výberové kritériá patrí schopnosť uchádzača plniť podobné zmluvy, najmä s predložením prác vykonaných v ostatných rokoch. Ak sa výber vykoná takýmto spôsobom a keďže neprípustné ponuky už boli vylúčené, jediným kritériom pre uzatvorenie je cena.

4. Každá technická a finančná ponuka musí byť vložená do samostatnej zapečatenej obálky a táto obálka sa musí vložiť do balíka alebo vonkajšej obálky. Vnútornej obálky musí obsahovať:

- a) adresu na predloženie ponuky uvedenú v súťažných podkladoch;

- b) odkaz na výzvu na výberové konanie, na ktoré uchádzač reaguje;

- c) ak je to potrebné, čísla položiek, ktorých sa ponuka týka;

- d) nápis „Neotvárať pred začatím hodnotenia súťažných ponúk“ v jazyku, v ktorom boli napísané súťažné podklady.

Na mieste a v čase uvedenom v súťažných podkladoch výberová Komisia otvorí súťažné ponuky verejne. Na otváraní ponúk verejnej súťaže sa musia oznámiť mená uchádzačov, uvádzané ceny, zloženie potrebnej súťažnej zábezpeky a všetky ďalšie formality, ktoré verejný obstarávateľ považuje za vhodné.



## Článok 246

**Použitie rokovacieho konania pre zmluvy o zhotovení prác**

(Článok 167 rozpočtového nariadenia)

1. Zmluvy o zhotovení prác sa môžu udeliť rokovacím konaním s jedinou ponukou potom, keď Komisia dá svoj súhlas, ak nie je verejným obstarávateľom, v týchto prípadoch:

- a) ak sa lehota pre postupy uvedené v článku 91 ods. 1 písm. a), b) a c) rozpočtového nariadenia nemôže dodržať z dôvodov mimoriadnej naliehavosti privedenej udalosťami, ktoré verejný obstarávateľ nemohli predvídať a ktoré sa im nijakým spôsobom nedajú pripísať;
- b) pre dodatočné práce nezahrnuté v pôvodnej uzatvorenej zmluve, ktoré sa však v dôsledku nepredvídaných okolností stali potrebnými na zhotovenie prác popísaných v tejto zmluve, na základe podmienok uvedených v ods. 2;
- c) ak verejná súťaž nebola úspešná, to znamená, že nebola obdržaná žiadna kvalitatívne a/alebo finančne hodnotná ponuka. V takýchto prípadoch môže verejný obstarávateľ po zrušení konania verejnej súťaže rokovať s jedným alebo viacerými uchádzačmi na základe svojho výberu spomedzi tých, ktorí sa zúčastnili verejnej súťaže, ak sa podstatným spôsobom nezmenili pôvodné podmienky zmluvy.

Na účely uvedené v prvom pododseku písm. a) sa operácie vykonávané v krízových situáciách podľa článku 168 ods. 2 považujú za vyhovujúce skúške mimoriadnej naliehavosti. Povoľujúci úradník vymenovaný delegovaním, v súčinnosti, ak je to potrebné, s inými povoľujúcimi úradníkmi vymenovanými delegovaním potvrdí, že stav mimoriadnej naliehavosti existuje a pravidelne preskúmvava svoje rozhodnutie so zreteľom na zásadu riadneho finančného hospodárenia.

2. Zmluva na dodatočné zhotovenie prác, ktoré sú uvedené v ods. 1 písm. b), sa uzatvorí s dodávateľom, ktorý už prácu vykonáva, ak:

- a) takéto práce nemôžu byť technicky alebo ekonomicky oddelené od hlavnej zmluvy bez toho, aby dodávateľovi spôsobili závažné problémy;
- b) takéto práce, hoci sú oddeliteľné od plnenia pôvodnej zmluvy, sú skutočne potrebné na dokončenie prác, ktoré už vykonáva;
- c) celková hodnota zmlúv uzatvorených na dodatočné zhotovenie prác nepresahuje 50 % hodnoty základnej zmluvy.

## Článok 247

**Použitie rokovacieho konania pre zmluvy o nehnuteľnostiach**

(Článok 167 rozpočtového nariadenia)

Zmluvy o nehnuteľnostiach uvedené v článku 235 sa môžu uzatvoriť na základe rokovacieho konania po preskúmaní miestneho trhu a potom, keď Komisia, ak nie je verejným obstarávateľom, vyjadří svoj súhlas.

## Článok 248

**Výber metódy verejného obstarávania v prípade zmiešaných zmlúv**

(Článok 167 rozpočtového nariadenia)

V prípade zmiešaných zmlúv týkajúcich sa poskytnutia služieb ako aj dodania tovaru alebo zhotovenia prác, verejný obstarávateľ po udelení súhlasu Komisiou, ak sama nie je verejným obstarávateľom, stanoví použiteľné prahové úrovne a postupy s odkazom na prevládajúci aspekt určený na základe relatívnej hodnoty a funkčnej významnosti rôznych položiek zmluvy.

## Článok 249

**Súťažné podklady**

(Článok 167 rozpočtového nariadenia)

1. Súťažné podklady uvedené v článku 130 sa musia vypracovať na základe osvedčených medzinárodných zvyklostí a v súlade s ustanoveniami tejto kapitoly, ktoré sa týkajú oznamovania inzerátom a styku medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi.

2. V prípade zmlúv o poskytnutí služieb musí zložka súťažných podkladov obsahovať tieto dokumenty:

- a) pokyny pre uchádzačov, ktoré musia obsahovať:
  - i) typ zmluvy;
  - ii) kritériá vyhodnotenia ponúk a ich vázenia;
  - iii) možnosť pohovorov a ich časový harmonogram;
  - iv) informáciu o tom, či sú povolené varianty;
  - v) podiel subkontrahovania, ktorý sa môže povoliť;
  - vi) maximálny rozpočet, ktorý je pre danú zmluvu k dispozícii;
  - vii) mena použitá v súťažných návrhoch;
- b) užší zoznam vybratých záujemcov (s uvedením zákazu združovania);
- c) všeobecné podmienky pre zmluvy o poskytnutí služieb;
- d) konkrétne podmienky, ktoré predstavujú rozšírenie, náhradu alebo výnimku zo všeobecných podmienok;
- e) právomoc s uvedením plánovaného časového harmonogramu pre projekt a dátumov, od ktorých sa plánuje, že hlavní experti musia byť k dispozícii;
- f) cenník (vyplní uchádzač);
- g) forma súťažného návrhu;
- h) forma zmluvy;
- i) formy bankovej (alebo podobnej) zábezpeky na priebežné financovanie.

3. V prípade zmlúv o dodaní tovaru musí zložka súťažných podkladov obsahovať tieto dokumenty:

- a) pokyny pre uchádzačov, ktoré musia obsahovať:
  - i) výberové kritériá a kritériá vyhodnotenia ponúk;
  - ii) informáciu o tom, či sú povolené varianty;
  - iii) mena použitá v súťažných návrhoch;
- b) všeobecné podmienky pre zmluvy o dodaní tovaru;
- c) konkrétne podmienky, ktoré predstavujú rozšírenie, náhradu alebo výnimku zo všeobecných podmienok;
- d) technická príloha obsahujúca všetky plány, technické špecifikácie a plánovaný časový harmonogram plnenia zmluvy;
- e) cenník (vyplní uchádzač);
- f) forma ponuky;
- g) forma zmluvy;
- h) formy bankovej (alebo podobnej) zábezpeky pre:
  - i) súťažný návrh;
  - ii) platbu záloh, a
  - iii) riadne plnenie.

4. V prípade zmlúv o zhotovení prác musí zložka súťažných podkladov obsahovať tieto dokumenty:

- a) pokyny pre uchádzačov, ktoré musia obsahovať:
  - i) výberové kritériá a kritériá vyhodnotenia ponúk;
  - ii) či sú povolené varianty; a
  - iii) mena ponúk;
- b) všeobecné podmienky pre zmluvy o zhotovení prác;
- c) konkrétne podmienky ktoré predstavujú rozšírenie, náhradu alebo výnimku zo všeobecných podmienok;
- d) technické prílohy obsahujúce všetky plány, technické špecifikácie a plánovaný časový harmonogram plnenia zmluvy;
- e) cenník (vyplní uchádzač) a rozpis cien;
- f) forma ponuky;
- g) forma zmluvy;
- h) formy bankovej (alebo podobnej) zábezpeky pre:
  - i) ponuku;
  - ii) platbu záloh, a
  - iii) riadne plnenie.

5. V prípade rozporu sú konkrétne podmienky uvedené v ods. 2 písm. d), v ods. 3 písm. c) a ods. 4 písm. c) určujúce v porovnaní so všeobecnými podmienkami.

Článok 250

### Zábezpeky

(Články 102 a 167 rozpočtového nariadenia)

1. Odlišne od článku 150 sú vopred zložené zábezpeky denominované v eurách alebo v príslušnej mene zmluvy, na ktorú sa vzťahujú.

2. Verejný obstarávateľ môže požadovať zloženie zábezpeky na súťažný návrh, v zmysle tejto kapitoly, vo výške 1 % až 2 % celkovej ceny zmluvy o dodaní tovaru a zmluvy o zhotovení prác; zábezpeka musí byť v súlade s ustanoveniami článku 150. Uvoľní sa po uzatvorení zmluvy. Zábezpeka prepadne, ak sa súťažný návrh, predložený ku konečnému dátumu predkladania, stiahne.

3. Zábezpeka sa požaduje na vyplatenie priebežného financovania presahujúceho 150 000 eur. Zábezpeka sa uvoľní vtedy, ak sa priebežné financovanie odpočíta od priebežných platieb alebo záverečných platieb realizovaných dodávateľovi v súlade so zmluvnými podmienkami.

4. Zábezpeku na plnenie zloží uchádzač po podpise zmlúv o dodaní tovaru a zmlúv o zhotovení prác v čiastke uvedenej v zložke o súťažných podkladoch a zodpovedajúcej najviac 10 % celkovej ceny zmluvy. Toto zostáva v platnosti aspoň do konečného prevzatia dodávok a prác. V prípade, že zmluva sa riadne neplní, zábezpeka prepadne v plnej výške.

Článok 251

### Lehoty na konania

(Článok 167 rozpočtového nariadenia)

1. Ponuky sa musia doručiť verejnemu obstarávateľovi na uvedenú adresu a najneskôr v deň a v čase uvedenom vo výzve na predkladanie ponúk. Verejný obstarávateľia musia stanoviť dostatočne dlhú lehotu na prijímanie ponúk a žiadosti o účasť, aby zainteresované strany mali k dispozícii dostatočný a primeraný čas na vypracovanie a predloženie svojich súťažných návrhov.

Minimálny čas medzi dátumom odoslania listu o výzve na predkladanie ponúk a konečným dátumom na preberanie ponúk je v prípade zmlúv o poskytnutí služieb päťdesiat dní. V naliehavých prípadoch a s predchádzajúcim schválením zo strany Komisie sa však môžu povoliť aj iné lehoty.

2. Uchádzači môžu klásť otázky písomnou formou najneskôr dvadsaťjeden dní pred konečným dátumom preberania ponúk. Verejný obstarávateľ poskytne odpovede na otázky najneskôr jedenásť dní pred konečným dátumom predkladania ponúk.

3. V prípade medzinárodných užších súťaží nesmie byť lehota na prijímanie ponúk kratšia ako tridsať dní od dátumu uverejnenia oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania. Lehota medzi dátumom odoslania pozvánky a konečným dátumom pre preberanie ponúk nesmie byť kratšia ako päťdesiat dní. V určitých výnimočných prípadoch a s predchádzajúcim schválením zo strany Komisie sa však môžu povoliť aj iné lehoty.

4. V prípade medzinárodných otvorených verejných súťaží sú lehoty na preberanie ponúk, plynúce od dátumu odoslania oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania, aspoň:

- a) 90 dní v prípade zmlúv o zhotovení prác,
- b) 60 dní v prípade zmlúv o dodaní tovaru;

Vurčitých výnimočných prípadoch a s predchádzajúcim schválením zo strany Komisie sa však môžu povoliť aj iné lehoty.

5. V prípade miestnej otvorenej verejnej súťaže sú lehoty na preberanie ponúk, plynúce od dátumu odoslania oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania, aspoň:

- a) 60 dní v prípade zmlúv o zhotovení prác;
- b) 30 dní v prípade zmlúv o dodaní tovaru.

Vurčitých výnimočných prípadoch a s predchádzajúcim schválením zo strany Komisie sa však môžu povoliť aj iné lehoty.

6. V prípade súťažných rokovacích konaní uvedených v článku 241 ods. 1 písm. b), v článku 243 ods. 1 písm. c) a v článku 245 ods. 1 písm. c) sa záujemcom poskytne aspoň tridsať dní od dátumu odoslania pozvánky na účasť vo výberovom konaní na predloženie svojej ponuky v priebehu týchto dní.

7. V prípade zmlúv o poskytnutí služieb je doba platnosti ponúk deväťdesiat kalendárnych dní od konečného dátumu na predloženie ponúk. Vo výnimočných prípadoch, pred uplynutím doby platnosti, môže verejný obstarávateľ požiadať uchádzačov o predĺženie tejto lehoty o stanovený počet dní až na dobu najviac štyridsiatic kalendárnych dní. Uchádzač, ktorého ponuka bola vybratá musí zachovať platnosť ponuky ďalších šesťdesiat kalendárnych dní od dátumu oznámenia o výsledkoch verejného obstarávania.

8. V prípade zmlúv o dodaní tovaru je doba platnosti ponúk deväťdesiat kalendárnych dní od konečného dátumu na predloženie ponúk. Vo výnimočných prípadoch, pred uplynutím doby platnosti, môže verejný obstarávateľ požiadať uchádzačov o predĺženie tejto lehoty o stanovený počet dní až na dobu najviac štyridsiatic kalendárnych dní. Uchádzač, ktorého ponuka bola vybratá musí zachovať platnosť ponuky ďalších šesťdesiat kalendárnych dní od dátumu oznámenia o výsledkoch verejného obstarávania.

9. V prípade zmlúv o zhotovení prác je doba platnosti ponúk deväťdesiat kalendárnych dní od konečného dátumu na predloženie ponúk. Vo výnimočných prípadoch, pred uplynutím doby platnosti, môže verejný obstarávateľ požiadať uchádzačov o predĺženie tejto lehoty o stanovený počet dní až na dobu najviac štyridsiatic kalendárnych dní. Uchádzač, ktorého ponuka bola vybratá musí zachovať platnosť ponuky ďalších šesťdesiat kalendárnych dní od dátumu oznámenia o výsledkoch verejného obstarávania.

10. Lehoty stanovené v ods. 1 až 9 sú vyjadrené v kalendárnych dňoch.

## Článok 252

### Hodnotiaci výbor

(Článok 167 rozpočtového nariadenia)

1. Hodnotiaci výbor vyhodnotí a zoradí na základe vopred oznámených kritérií výberu a kritérií vyhodnotenia ponúk všetky žiadosti o účasť a ponuky podľa toho, ktoré sú vylúčené a o ktorých je vyhlásené, že spĺňajú požiadavky. Tento výbor musí mať nepárny počet členov, aspoň troch, ktorí majú všetky potrebné odborné a administratívne znalosti na vyhodnotenie ponúk.

2. Ak Komisia nie je verejným obstarávateľom, musí byť systematicky priebežne informovaná. Je zakaždým pozvaná ako pozorovateľ na otváranie a hodnotenie ponúk a musí obdržať kópiu každej z nich. Verejný obstarávateľ zašle Komisii na odsúhlasenie výsledky vyhodnotenia ponúk a návrh na uzatvorenie zmluvy. Verejný obstarávateľ hneď ako obdrží tento súhlas, podpíše zmluvy a zašle ich Komisii.

3. Ponuky ktoré neobsahujú všetky hlavné položky požadované v súťažných podkladoch alebo ktoré nezodpovedajú konkrétnym stanoveným požiadavkám sa musia vylúčiť.

4. Výbor v prípade neobvykle nízkych cenových ponúk, ktoré sú uvedené v článku 139 požiada o potrebné objasnenie týkajúce sa zloženia ponuky.

## ŠTVRTÁ KAPITOLA

### Granty

## Článok 253

### Úplné financovanie

(Článok 169 rozpočtového nariadenia)

1. Odlišne od požiadavky na spolufinancovanie v súvislosti s grantmi, podľa článku 109 rozpočtového nariadenia, úplné financovanie akcie môže byť schválené v týchto prípadoch, s výnimkou prípadov, keď je to zakázané základným právnym aktom:

- a) humanitárna pomoc, vrátane pomoci pre utečencov, vyhnancov, na rehabilitáciu a na odmínovanie;
- b) pomoc v krízových situáciách v zmysle článku 168 ods. 2;

- c) akcie na ochranu zdravia alebo základných práv národov;
- d) akcie vyplývajúce z realizácie finančných dohôd s tretími štátmi alebo akcie s medzinárodnými organizáciami v zmysle článku 43.

2. V rozhodnutí o udelení, ktoré sa týka danej akcie musia byť uvedené dôvody v prípade všetkých výnimiek z požiadavky na spolufinancovanie tak, ako je uvedené v ods. 1.

Povoľujúci úradník musí byť schopný preukázať, že úplné financovanie je nevyhnutné z hľadiska vykonania danej akcie.

#### PIATA KAPITOLA

### Zálohové účty a inventúrne súpisy

#### Článok 254

#### Vytvorenie zálohových účtov

(Článok 63 rozpočtového nariadenia)

Na účely úhrady určitých kategórií výdavkov je možné zriadiť jeden alebo viacero zálohových účtov v každej miestnej jednotke mimo spoločenstva v súlade s článkom 63 rozpočtového nariadenia. Miestnou jednotkou môže byť napríklad delegácia spoločenstva, úrad alebo pobočka v treťom štáte.

V rozhodnutí, ktorým sa zriaďuje takýto zálohový účet, sa musia uviesť podmienky jeho vedenia v súlade s článkom 67 a na základe konkrétnych potrieb každej miestnej jednotky.

#### Článok 255

### Osoby splnomocnené na spravovanie účtov

(Článok 62 rozpočtového nariadenia)

Každý orgán stanoví podmienky, v súlade s ktorými sú zamestnanci, ktorých vymenuje a splnomocní spravovať účty v miestnych jednotkách uvedených v článku 254, splnomocnení oznámiť mená a podpisové vzory miestnym finančným inštitúciám.

#### Článok 256

### Inventúrny súpis a oznámenie predaja inzerátom

(Článok 138 rozpočtového nariadenia)

1. V prípade delegácií sa trvalé inventúrne súpisy hnutelného majetku, ktorý patrí spoločenstvám, musia viesť na miestnej úrovni. Pravidelne sa zasielajú ústredným úradom v súlade s predpismi prijatými každým orgánom.

Hnutelný majetok, ktorý je v tranzite voči delegáciám sa pred zaznamenaním do trvalých inventúrnych súpisov zapíše do predbežného zoznamu.

2. Mechanizmy zverejnenia predajov hnutelného majetku delegácií musia byť v súlade s miestnymi zvyklosťami.

#### ŠTVRTÁ HLAVA

### (PIATA HLAVA ROZPOČTOVÉHO NARIADENIA)

#### EURÓPSKE ÚRADY

#### Článok 257

### Rozsah pôsobnosti

(Článok 171 rozpočtového nariadenia)

Úradmi uvedenými v článku 171 rozpočtového nariadenia sú:

- Úrad pre vydávanie úradných publikácií;
- Úrad pre boj proti podvodom;
- Úrad pre výber pracovníkov Európskych spoločenstiev;
- Úrad pre spravovanie a úhradu individuálnych nárokov;
- Úrad pre infraštruktúru a logistiku v Bruseli a Úrad pre infraštruktúru a logistiku v Luxembursku.

Jeden alebo viac orgánov môže zriadiť ďalšie úrady za predpokladu, že je to možné odôvodniť štúdiou nákladov a výnosov, a že to zaručuje zreteľnosť akcie spoločenstva.

#### Článok 258

### Špecifické pravidlá pre Úrad pre vydávanie úradných publikácií

(Článok 171 rozpočtového nariadenia)

So zreteľom na Úrad pre vydávanie úradných publikácií si každý orgán ponechá právomoci schvalovania výdavkov účtovaných do rozpočtových prostriedkov pre uverejnenie všetkých prác, ktorými tento úrad poveril externé subjekty. Čistý výnos z predaja publikácií znovu použije orgán, ktorý je autorom týchto publikácií, ako priradený príjem v súlade s článkom 18 rozpočtového nariadenia.

#### Článok 259

### Delegovanie určitých úloh zo strany účtovníka

(Článok 172 rozpočtového nariadenia)

Účtovník Komisie, konajúc na návrh riadiaceho výboru daného úradu, môže delegovať členovi personálu úradu niektoré zo svojich úloh, ktoré sa týkajú výberu príjmov a úhrady výdavkov realizovaných priamo daným úradom.

## Článok 260

**Štátna pokladnica – bankové účty**

(Článok 172 rozpočtového nariadenia)

S cieľom splniť požiadavky medziinštitucionálneho úradu na hotovosť Komisia môže v jeho mene otvoriť bankové účty alebo poštové žirové účty konajúc na návrh riadiaceho výboru.

Účty sa pravidelne dopĺňajú platbami, ktoré realizuje Komisia po obdržaní žiadostí o finančné príspevky od predmetného úradu. Takéto platby nemôžu presiahnuť celkovú čiastku rozpočtových prostriedkov vyčlenených na tento účel v rozpočte Komisie na bežný rok.

Konečná hotovostná pozícia pre každý rok sa odsúhlasí a upraví na konci rozpočtového roka medzi uvedeným úradom a Komisiou.

## Článok 261

**Vykonávacie pravidlá**

(Článok 175 ods. 1 rozpočtového nariadenia)

Vykonávacie pravidlá ustanovené riadiacim výborom pre každý úrad v súlade s článkom 175 ods. 1 rozpočtového nariadenia musia byť v úplnom súlade s týmto nariadením.

## PIATA HLAVA

**(ŠIESTA HLAVA ROZPOČTOVÉHO NARIADENIA)****ADMINISTRATÍVNE ROZPOČTOVÉ PROSTRIEDKY**

## Článok 262

**Rozsah pôsobnosti**

(Článok 177 rozpočtového nariadenia)

Administratívnymi rozpočtovými prostriedkami, na ktoré sa vzťahuje táto hlava sú rozpočtové prostriedky vymedzené v článku 27.

Dotknutý orgán súčasne informuje rozpočtový orgán o svojom harmonograme pre stavebné projekty.

## Článok 264

**Zábezpeky na nájomné**

(Článok 177 rozpočtového nariadenia)

Zábezpeky na nájomné poskytnuté Komisiou musia mať formu bankovej zábezpeky alebo vkladu na viazanom bankovom účte v mene Komisie a prenajímateľa, uvedených v eurách, s výnimkou náležite odôvodnených prípadov.

## Článok 263

**Budovy**

(Článok 179 ods. 3 rozpočtového nariadenia)

Pred uzatvorením zmlúv uvedených v článku 179 ods. 3 rozpočtového nariadenia každý orgán predloží rozpočtovému orgánu oznámenie, v ktorom sú uvedené všetky dôležité informácie o plánovanej operácii, náklady v rozpočte za bežný rozpočtový rok a pre budúce roky, jej odôvodnenie s ohľadom na zásadu riadneho finančného hospodárenia a jej dosah na finančný výhľad.

## Článok 265

**Zálohy pre zamestnancov a členov orgánov**

(Článok 177 rozpočtového nariadenia)

Zálohy sa môžu vyplácať, v súlade s podmienkami uvedenými v služobnom poriadku, zamestnancom a členom orgánov.

## TRETIA ČASŤ

**PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

## PRVÁ HLAVA

**PRECHODNÉ USTANOVENIA**

## Článok 266

**Presuny rozpočtových prostriedkov určených na výskum**

(Článok 160 rozpočtového nariadenia)

V prípade priamej a nepriamej akcie pre oblasť výskumu podľa článku 229 ods. 2 až 5 sa postup presunov rozpočtových prostriedkov na rozpočtový rok 2003 spravuje prvým a druhým pododsekom článku 95 rozpočtového nariadenia z 21. decembra 1977.

## Článok 267

**Zrušenie zálohového účtu**

1. Aktívny zostatok zálohového účtu vedeného na súhrnných účtoch v mene každého účtovníka alebo pomocného účtovníka a s pripísaním osobitných pridelených rozpočtových prostriedkov poskytnutých na základe článku 75 rozpočtového nariadenia z 21. decembra 1977 sa vyplatia dotknutým osobám alebo osobám, ktoré tieto dotknuté osoby na to splnomocnili na základe rozhodnutia orgánov potom, ako tieto udelia absolutórium s ohľadom na rozpočtové roky 2001 a 2002 v súlade so stanoviskom účtovníka, ak sa ho to osobne netýka.

2. Aktívny zostatok zálohového účtu vedeného na súhrnných účtoch v mene každého správcu záloh s pripísaním osobitných pridelených rozpočtových prostriedkov poskytnutých na základe článku 75 rozpočtového nariadenia z 21. decembra 1977 sa vyplácajú dotknutým osobám alebo osobám, ktoré tieto dotknuté osoby na to splnomocnili so súhlasom a po preverení zo strany účtovníka a dotknutého povolujujúceho úradníka.

3. Na zálohový účet sa pripíšu úroky zodpovedajúce priemeru mesačných úrokových sadzieb uplatňovaných Európskou centrálnou bankou na jej základné refinančné operácie v eurách, ako je to uverejnené v sérii C *Úradného vestníka Európskych spoločností*, až do dátumu zrušenia.

#### Článok 268

### Prepočet záväzkov alebo odhadov výšky pohľadávok na eurá z obdobia pred 1. januárom 2003

(Článok 16 rozpočtového nariadenia)

Rozpočtové záväzky a odhady výšky pohľadávok uvedené v článku 161 ods. 2 rozpočtového nariadenia vykonané pred 1.

januárom 2003 v inej mene ako euro sa prepočítajú na eurá najneskôr do 1. júna 2003 kurzom uvedeným v článku 7 uplatňovaným 1. januára 2003.

#### Článok 269

### Decentralizované hospodárenie s predvstupovou pomocou

(Článok 53 rozpočtového nariadenia)

V súvislosti s predvstupovou pomocou uvedenou v nariadení Rady (EHS) č. 3906/89 <sup>(1)</sup> a v nariadení Rady (ES) č. 555/2000, <sup>(2)</sup> pravidlá týkajúce sa predchádzajúcich kontrol, ktoré sú uvedené v článku 35, nemajú vplyv na už prebiehajúce decentralizované hospodárenie s predmetnými kandidátskymi krajinami.

## DRUHÁ HLAVA

### ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

#### Článok 270

### Subjekty uvedené v článku 185 rozpočtového nariadenia

(Článok 185 rozpočtového nariadenia)

Subjekty, ktoré skutočne získajú grant účtovaný do rozpočtu spoločenstva a ktoré sú zahrnuté do zoznamu vypracovaného Komisiou a pripojené do predbežného návrhu rozpočtu na každý rozpočtový rok, podliehajú záväzkom uvedeným v článku 14 ods. 2, článku 46 ods. 1 bod 3 písmeno d) a článku 185 rozpočtového nariadenia.

smernice 92/50/EHS, článku 6 ods. 2 písm. a) smernice 93/37/EHS a článku 5 ods. 1 písm. c) smernice 93/36/EHS.

3. Komisia, ktorá stanoví nové čiastky a prahové úrovne v súlade s harmonogramom a kritériami uvedenými v ods. 1 a 2 je povinná informovať ostatné orgány a uverejniť tieto čiastky a prahové úrovne v *Úradnom vestníku Európskych spoločností*.

#### Článok 272

### Zrušovacie ustanovenie

Nariadenie (Euratom, ESUO, ES) č. 3418/93 sa zrušuje.

Odkazy na zrušené nariadenie sa považujú za odkazy na toto nariadenie.

#### Článok 271

### Aktualizácia prahových úrovní a čiastok

1. Prahové úrovne a čiastky uvedené v článkoch 67, 128, 129, 151, 152, 173, 180, 181, 222 a 226 sa musia aktualizovať každé tri roky v súlade s pohybmi indexu spotrebiteľských cien v spoločenstve.

2. Prahové úrovne uvedené v článku 157 písm. b) a v článku 158 ods. 1 písm. a) a c), ktoré sa týkajú zmlúv o verejnom obstarávaní sa upravujú každé dva roky na základe článku 7 ods. 1 písm. b)

#### Článok 273

### Nadobudnutie účinnosti

Toto nariadenie nadobúda účinnosť 1. januára 2003.

<sup>(1)</sup> Ú. v. ES L 375, 23.12.1989, s. 11.

<sup>(2)</sup> Ú. v. ES L 68, 16.3.2000, s. 3.

Toto nariadenie je záväzné vo svojej celistvosti a je priamo uplatniteľné vo všetkých členských štátoch.

V Bruseli 23. decembra 2002

*Za Komisiu*  
Michaela SCHREYER  
*členka Komisie*

---