

# Materiál na pripomienkovanie

## ČASŤ 4. REALIZAČNÁ ČASŤ

Formulár Ú1 – Hlavička dokumentu PHSR

Názov:	<b>Program hospodárskeho a sociálneho rozvoja Mesta Nováky na roky 2018-2020</b>
Územné vymedzenie:	<b>Mesto Nováky</b>
Kód kat. územia:	<b>842001</b>
Územný plán obce schválený:	<b>Áno</b>
Dátum schválenia PHSR:	<b>N/A (nie je dostupné, bude doplnené)</b>
Dátum platnosti:	<b>N/A</b>
Verzia:	<b>3.0</b>
Časť dokumentu:	<b>Realizačná časť verzia 3.0</b>
Dátum spracovania:	<b>18.2.2018</b>
Publikovaný verejne:	<a href="http://www.novaky.sk">http://www.novaky.sk</a>
Predkladá:	
Zostavil:	<b>PaedDr. Jaroslav Zerola</b>

**Realizačná časť PHSR nadväzuje na programovú časť vo väzbe na program a navrhnuté ukazovatele.** Realizačná časť obsahuje najmä východiská, popis organizačného zabezpečenia, popis komunikačnej stratégie PHSR k jednotlivým cieľovým skupinám (Formulár R1), popis systému monitorovania a hodnotenia plnenia programu rozvoja mesta, Akčný plán s výhľadom na roky 2018-2020 (vecný a časový harmonogram realizácie jednotlivých projektov) bude dopracovaný ako príloha k PHSR po jeho schválení.

### 4.1. Východiská

Realizácia PHSR predpokladá zabezpečenie činností na úrovni programu a na úrovni projektov. Realizácia začína po vypracovaní a schválení PHSR v mestskom zastupiteľstve a zabezpečuje ju počas platnosti PHSR v zmysle platnej legislatívy o podpore regionálneho rozvoja samospráva (obec, mesto, VUC). Podľa par. 12 Zákona NR SR č. 539/2008 Z.z. o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších zmien a doplnkov: „Obec vo svojej pôsobnosti na účely podpory regionálneho rozvoja... b) **zabezpečuje a koordinuje vypracovanie a realizáciu programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja obce, pravidelne ho monitoruje a každoročne vyhodnocuje jeho plnenie, zabezpečuje súlad programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja obce s územnoplánovacou dokumentáciou, ak jej spracovanie vyžaduje osobitný predpis.**“

**Miestne samosprávy** sú aktérmi zodpovedajúcimi priamo za rozvoj miest na ich katastrálnom území v zmysle zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov. Obce sú právnickými osobami, ktoré za podmienok stanovených zákonom samostatne hospodária s vlastným majetkom a s vlastnými príjmami. Vo svojej činnosti sa okrem ústavy a zákona o obecnom zriadení riadia ďalšími zákonmi, ktoré upravujú jednotlivé oblasti ich pôsobenia (napr. zákon o majetku obcí, zákon o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne a drobné stavebné odpady, zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy, zákon o podpore regionálneho rozvoja, zákon

o územnom plánovaní a stavebnom poriadku a pod.). Zákon o obecnom zriadení vychádza z princípu rovnakého postavenia všetkých obcí. Všetky obce bez ohľadu na veľkosť majú rovnaké úlohy a pritom rozdielne možnosti na ich napĺňanie, čo spôsobuje, že nie všetky samosprávy dokážu napĺňať kompetencie v rovnakej a požadovanej kvalite. Mestá nemajú žiadne odlišné kompetencie. Podmienky pre získanie štatútu mesta taxatívne ustanovuje zákon o obecnom zriadení: musí ísť o obec, ktorá je hospodárskym, administratívnym a kultúrnym centrom alebo centrom cestovného ruchu, alebo kúpeľným miestom, zabezpečuje služby aj pre obyvateľov okolitých obcí, či má viac ako 5 tisíc obyvateľov. Výkon kompetencií samosprávy sa uskutočňuje v okruhu originálnych (vlastných) výkonov a prenesených (delegovaných) výkonov. Medzi typické činnosti miestnych samospráv patria napr.: výstavba a údržba miestnych komunikácií a verejných priestranstiev, nakladanie s komunálnym odpadom, poskytovanie opatrovateľskej služby, zabezpečovanie chodu materských škôl, klubov detí a mládeže, základných umeleckých škôl, centier voľného času, ale aj starostlivosť o verejný poriadok a ďalšie. V oblasti prenesených kompetencií ide o ochranu prírody a krajiny, stavebné konanie, zriaďovanie základných škôl, zdravotníckych zariadení nižšieho typu a domovov dôchodcov a iné.

**Iné.** Mesto Nováky má v oblasti prípravy a realizácie programu rozvoja dostatočné skúsenosti na programovej aj projektovej úrovni: z prípravy, realizácie a hodnotenia programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja mesta (2007-2013), z prípravy a realizácie projektov financovaných zo štrukturálnych fondov v Programovom období 2007-2013. V tomto programovom období sa stratégia rozvoja mesta odvíjala od tzv. strategických zámerov (SZ, vid' ich zhrnutie v strategickvej časti):

SZ 1 PRIAZNIVEJŠIE PODNIKATEĽSKÉ A INVESTIČNÉ PROSTREDIE

SZ 2 EFEKTÍVNA SAMOSPRÁVA

SZ 3 RAST ZAMESTNANOSTI

SZ 4 SKVALITŇOVANIE SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

SZ 5 KVALITNÉ VZDELÁVANIE A ROZVOJ OBČIANSKEJ INFRAŠTRUKTÚRY

SZ 6 SKVALITNENIE DOPRAVNEJ INFRAŠTRUKTÚRY

SZ 7 SKVALITNENIE TECHNICKEJ INFRAŠTRUKTÚRY

SZ 8 ZVÝŠENIE KVALITY ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA

SZ 9 ROZVOJ MEDZINÁRODNEJ, MEDZIREGIONÁLNEJ A MEDZIOBECNEJ SPOLUPRÁCE

SZ 10 EFEKTÍVNE A TRANSPARENTNE FUNGUJÚCE DIGITÁLNE MESTO

## **4.2. Popis organizačného zabezpečenia realizácie PHSR mesta Nováky**

**Mestské zastupiteľstvo (MsZ).** Realizácia programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja obce je činnosťou samosprávy obce a obec ju vykonáva **prostredníctvom svojich orgánov (zastupiteľstvo, starosta/primátor).** Najvyšším orgánom mesta Nováky je **mestské zastupiteľstvo.** Mestské zastupiteľstvo si môže zriadiť komisie zastupiteľstva ako svoje poradné orgány. Vo vzťahu k realizácii PHSR berie na vedomie návrh strategickvej časti dokumentu, schvaľuje celý dokument PHSR a každoročne schvaľuje vyhodnotenie jeho plnenia, taktiež schvaľuje spolufinancovanie jednotlivých projektov financovaných z doplnkových zdrojov financovania a z prostriedkov rozpočtu mesta. **Mestské zastupiteľstvo v rámci hodnotenia PHSR** schvaľuje každoročne hodnotiace a monitorovacie správy, rozhoduje o zmenách a aktualizácii programu, vo svojich uzneseniach týkajúcich sa hodnotenia PHSR v prípade nutnosti korekcií rozdeľuje jednotlivé priority programu a

akčného plánu medzi existujúce komisie , ktoré sa zaoberajú monitorovaním a hodnotením ich realizácie.

**Primátor. Najvyšším výkonným orgánom** mesta a jeho predstaviteľom je **primátor mesta**. Rozhoduje vo všetkých veciach správy obce (mesta), ktoré nie sú zákonom alebo štatútom vyhradené mestskému zastupiteľstvu. Vo vzťahu k realizácii PHSR primátor **riadi proces realizácie**, na programovej úrovni podpisuje uznesenie obecného zastupiteľstva o strategickej časti dokumentu, schválenie celého dokumentu, vykonáva uznesenia a zastupuje obec vo vzťahu k štátnym orgánom, k právnickým a fyzickým osobám (riadiace orgány jednotlivých operačných programov, dodávatelia, fondy a iné).

**Mestský úrad (MsÚ). Organizačne a administratívne zabezpečuje** veci zastupiteľstva a starostu, ako aj orgánov zriadených mestským zastupiteľstvom **mestský úrad**. Spoločnou platformou pre koordináciu činnosti MsÚ je previazanosť Programového rozpočtu mesta a PHSR.

#### Zabezpečenie činností na úrovni programu (Mesto Nováky)

Činnosť	MsÚ	Primátor	Komisie	MsÚ	Kontrolór/ Audit
Financovanie	schvaľuje	riadi	hodnotí	vykonáva	
Implementácia	schvaľuje	riadi	hodnotí	vykonáva	
Hodnotenie	schvaľuje	riadi		vykonáva	
Monitoring	schvaľuje	riadi	hodnotí	vykonáva	
Kontrola	schvaľuje	riadi	navrhuje		vykonáva

V podmienkach mesta úrad zabezpečuje výkon činností súvisiacich s realizáciou PHSR. Rozsah činností MsÚ podľa platného organizačného poriadku zodpovedá základným požadovaným činnostiam vo vzťahu k PHSR na úrovni programu aj na úrovni jednotlivých projektov. V obci je zabezpečený plynulý tok informácií a zabezpečenie činností potrebných pre realizáciu PHSR, ako aj činností v rámci projektového cyklu na úrovni jednotlivých projektov, vrátane procesov s externými subjektami (príprava projektovej dokumentácie, príslušné povolenia, proces verejného obstarávania, dodávky služieb, tovarov a stavebných prác) a prípravu žiadostí o doplnkové zdroje financovania (vrátane zainteresovania externých subjektov v prípade nedostatočnej kapacity MsÚ). Existujúca kapacita organizačného zabezpečenia realizácie projektov je zabezpečená v dostatočnej miere.

#### Zabezpečenie činností na úrovni projektu

Činnosť	MsZ	Primátor	Komisie MsZ	MsÚ	Externé subjekty*
Fundraising				Vykonáva	Vykonáva
Identifikácia	Schvaľuje		Navrhuje	Spolupracuje	Vykonáva
Príprava				Vykonáva	Vykonáva
Financovanie	Schvaľuje	Navrhuje	Hodnotí	Vykonáva	Spolupracuje
Kontraktácia		Vykonáva		Spolupracuje	
Implementácia				Vykonáva	Vykonáva
Monitorovanie	Schvaľuje		Hodnotí	Vykonáva	Vykonáva
Korekcie	Schvaľuje	Navrhuje		Vykonáva	Vykonáva

\*v prípade nepostačujúcej kapacity pre vykonávanie činností zo strany MsÚ

**Informovanosť, komunikácia a publicita.** Zabezpečenie realizácie PHSR je dosahované koordinovaným prístupom a spoluprácou so všetkými partnermi a aktérmi regionálneho rozvoja na území obce. Rôzne formy komunikácie budú súčasťou každého z pripravovaných a realizovaných projektov PHSR v rámci informovanosti a publicity (pri projektoch financovaných z EŠIF a dotačných titulov) alebo v rámci komunikácie zainteresovaných cieľových skupín pri príprave a realizácii jednotlivých projektov. Komunikačnú stratégiu mesta vo vzťahu k PHSR nie je účelné vyčleniť z celkovej komunikačnej stratégie mesta, ktorá sa uskutočňuje vo vzťahu **k jeho obyvateľom ako hlavnej cieľovej skupine**. Hlavným cieľom komunikačnej stratégie je komunikácia s občanmi a dosiahnutie stavu, aby bol každý občan o všetkých súvislostiach, ktoré pre neho z PHSR a jeho realizácie vyplynú, informovaný včas, v dostatočnom rozsahu a primeranou formou. **Podstatný a hlavný nástroj komunikácie predstavuje webová stránka mesta ([www.novaky.sk](http://www.novaky.sk)) so sprievodnými komunikačnými kanálmi: informačná tabuľa, rozhlas, noviny.** Komunikačná stratégia vo vzťahu k PHSR v obci prebieha kontinuálne od konca augusta 2014 počas celého programového obdobia 2014-2020.

Komunikácia vo vzťahu k PHSR je okrem cieľovej skupiny „obyvatelia“ zameraná na dve cieľové podskupiny: organizácie (strategickí sociálno-ekonomickí partneri, partnerské organizácie, mestské inštitúcie, **spolky, kluby**), **zamestnanci**. Komunikácia s organizáciami je obsahom jedného z projektov PHSR a bude prebiehať kontinuálne v rámci tohto projektu a nepotrebuje žiadne mimoriadne opatrenia. Komunikácia so zamestnancami je súčasťou ich bežnej činnosti a nepotrebuje žiadne mimoriadne opatrenia.

Všestranným nástrojom komunikácie, ale aj hodnotenia, monitorovania a kontroly je „Materiál na rokovanie mestského zastupiteľstva“. Vstupné údaje pripravujú v dostatočnom predstihu zamestnanci mestského úradu, materiál má svojho predkladateľa (konkrétne zodpovednosť, odborná garancia), na príprave materiálu sa stanoviskami podieľajú komisie zastupiteľstva ako poradné orgány, stanovisko k materiálu dáva v prípade potreby kontrolór/audit, rokujú o ňom poslanci mestského zastupiteľstva, materiál je verejne prístupný a mestské zastupiteľstvo je verejné (o zastupiteľstve je informované obyvateľstvo a organizácie všetkými informačnými kanálmi). Počas programového obdobia 2014-2020 sú naplánované aktivity na predloženie tohto typu materiálu do mestského zastupiteľstva: aktivity týkajúce sa samotného procesu informovanosti a schvaľovania dokumentu (1,2), aktivity týkajúce sa každoročného hodnotenia dokumentu PHSR (3, 5, 7, 8), aktivity týkajúce sa schvaľovania nových akčných plánov PHSR a schvaľovania rozpočtov pre navrhované projektové zámery vrátane prípadných korekcií (4, 6). Z hľadiska efektivity nie je vylúčené ani spojenie aktivity týkajúcej sa hodnotenia PHSR za daný rok s návrhom nového akčného plánu.

Formulár R1 - Plán komunikácie, hodnotenia a monitoringu realizácie PHSR

P. č.	Časový rámec	Miesto	Cieľová skupina	Forma	Téma, ciele	Vstupné údaje	Výstupy
1.	03/2018	MsÚ	občania	Materiál na rokovanie	PHSR	Návrh dokumentu	Uznesenie
2.	04/2018	MsÚ	občania	Materiál na rokovanie	PHSR – akčný plán 2018-2019	Návrh akčného plánu	Uznesenie
3.	02/2019	MsÚ	občania	Materiál na	Vyhodnotenie	Kontrola	Monitorov.

				rokovanie	plnenia PHSR za rok 2018	uznesenia 2018, Hodnotiaca správa PHSR	správa 01, Uznesenie
4.	04/2019	MsÚ	občania	Materiál na rokovanie	Akčný plán PHSR na roky 2019-2020	PHSR – Metodika vypracovania	Návrh akčného plánu
5.	02/2020	MsÚ	občania	Materiál na rokovanie	Vyhodnotenie plnenia PHSR za rok 2019	Kontrola uznesenia 2019, Hodnotiaca správa PHSR	Monitorov. správa 02, Uznesenie
6.	04/2020	MsÚ	občania	Materiál na rokovanie	Akčný plán PHSR na roky 2020-2021	PHSR – Metodika vypracovania	Návrh akčného plánu
7.	02/2021	MsÚ	občania	Materiál na rokovanie	Vyhodnotenie plnenia PHSR za rok 2020	Kontrola uznesenia 2020, Hodnotiaca správa PHSR	Monitorov. správa 03, Uznesenie
8.	12/2021	MsÚ	občania	Materiál na rokovanie	Vyhodnotenie plnenia PHSR	Hodnotiaca správa PHSR	Monitorov. správa, Uznesenie

Zdroj: vlastné spracovanie

### 4.3. Systém hodnotenia a monitorovania

Proces monitorovania PHSR sa vykonáva systematicky a priebežne počas celého trvania PHSR až do ukončenie jeho platnosti a to na úrovni projektov (základným prvkom monitorovania je projekt, na úrovni programu sa pripravuje súhrnná monitorovacia správa za príslušný rok). Vstupnými údajmi pre monitorovanie sú údaje z plánovaných a dosiahnutých ukazovateľov výstupu, výsledku a dopadu jednotlivých projektov (uvedené vo Formulári P2). Výstupom monitorovania je **monitorovacia správa za príslušný rok schválená v mestskom zastupiteľstve** (v prípade projektov financovaných z EŠIF aj monitorovacia správa schválená riadiacim orgánom v systéme ITMS a ITMS2014). Za prípravu monitorovacej správy za projekt je zodpovedný MsÚ a za celkovú monitorovaciu správu je zodpovedný primátor. Výsledky monitorovania sú podkladom pre hodnotenie vykonávané na úrovni programu. Monitorovanie plnenia PHSR bude stálym procesom zameraným na sledovanie zmien prostredníctvom navrhnutých ukazovateľov, ktoré sa vzťahujú na jednotlivé projekty, ukazujú stav implementácie výstupov, výsledkov a dopadov a poukazujú na dosiahnutý vývoj vo vzťahu k akčnému plánu (Formulár R6) a financiám (Formulár F6). Cieľom monitorovania je získavanie informácií o skutočnom plnení opatrení na zmenu negatívneho vývoja, spôsobu realizácie, definovanie a prijatie korekčných opatrení. **Korekcie.** V prípade nutnosti korekcií mimo rámec pravidelného každoročného hodnotenia PHSR budú na základe podnetu starostu či komisie MsZ a materiálu predloženého do komisie mestského zastupiteľstva navrhovať a odporúčať opatrenia pre odstránenie nedostatkov a nezrovnalostí.

**Strategické hodnotenie.** Proces hodnotenia sa vykonáva na úrovni programu (PHSR) systematicky a priebežne počas celého trvania programu až po predloženie správy z hodnotenia programu (2021). Proces hodnotenia z hľadiska jeho vykonávania je rozdelený na strategické a operatívne hodnotenie. Dokument PHSR musí prejsť v rámci procesu schvaľovania procesom strategického hodnotenia v zmysle príslušných ustanovení Zákona NRSR 24/2006 Z.z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie (strategické hodnotenie). Na posudzovanie strategických dokumentov s regionálnym a miestnym dosahom sa vzťahujú ustanovenia § 5 až 16 a šiestej časti zákona Zákona NRSR č. 24/2006 Z.z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie (strategické hodnotenie). Schematické znázornenie postupnosti krokov posudzovania vplyvov strategických dokumentov s regionálnym a miestnym dosahom podľa zákona je znázornený nižšie. Príslušným orgánom pre posudzovanie strategických dokumentov s regionálnym dosahom je obvodný úrad životného prostredia v sídle kraja, pre posudzovanie strategických materiálov s miestnym dosahom je príslušným orgánom obvodný úrad životného prostredia. Postup posudzovania strategických dokumentov s regionálnym a miestnym dosahom podľa zákona je nasledovný:

1. **Vypracovanie a predloženie oznámenia.** Oznámenie o strategickom dokumente, vypracované podľa § 5 a prílohy č. 2 zákona doručí obstarávateľ príslušnému orgánu v písomnom vyhotovení a na elektronickom nosiči dát. V prípade strategických dokumentov s miestnym dosahom, ako je napr. Program hospodárskeho a sociálneho rozvoja obce, je obstarávateľom príslušná obec. Oznámenie je prvá dokumentácia v procese posudzovania strategického dokumentu na životné prostredie, úlohou ktorej je poskytnúť účastníkom procesu posudzovania základné informácie o obstarávateľovi, o strategickom dokumente, o základných údajoch a predpokladaných vplyvoch strategického dokumentu na životné prostredie, vrátane zdravia (vstupy, výstupy, údaje o predpokladaných vplyvoch na všetky zložky životného prostredia osobitne na chránené územia, na zdravie obyvateľstva, možné rizika súvisiace s uplatňovaním strategického dokumentu a vplyvy na životné prostredie presahujúce štátne hranice) a vymedzuje dotknuté subjekty vrátane zainteresovanej verejnosti. Oznámenie môže vypracovať sám obstarávateľ, ale môže si jeho vypracovanie zabezpečiť u inej fyzickej alebo právnickej osoby napr. u právnickej alebo fyzickej osoby zapísanej v zozname odborne spôsobilých osôb na posudzovanie vplyvov na životné prostredie. Oznámenie, ktoré nemá potrebné náležitosti, vráti príslušný orgán najneskôr do 5 dní od jeho doručenia obstarávateľovi na doplnenie a určí rozsah jeho doplnenia. Obsah a štruktúra oznámenia je uvedená v prílohe č. 2 zákona.

2. **Zverejnenie a pripomienkovanie oznámenia.** Príslušný orgán po doručení úplného oznámenia oznámi obstarávateľovi adresu, na ktorú možno predkladať stanoviská verejnosti a bezodkladne vyzve obstarávateľa na zverejnenie oznámenia spôsobom v mieste obvyklým spolu s informáciou, kde a kedy možno do oznámenia nahliadnuť, robiť z neho odpisy, výpisy alebo na vlastné náklady zhotoviť kópie. Zverejnenie oznámenia a iných informácií spôsobom v mieste obvyklým znamená podľa zákona zverejnenie vždy formou informácie povinne na úradnej tabuli, nepovinne miestnou tlačou, miestnou televíziou alebo inými prostriedkami, ktoré má obec k dispozícii a ktoré má zaužívané v prípade informovania o iných udalostiach v obci. Úradná tabuľa, na ktorej sa zverejňuje informácia musí byť prístupná verejnosti po celých 24 hodín. Príslušný orgán do 5 dní od doručenia oznámenia zverejní oznámenie na webovom sídle ministerstva a doručí ho dotknutému orgánu, a ak ide o strategický dokument s miestnym dosahom i dotknutej obci. Dotknutá obec informuje do 3 pracovných dní od doručenia oznámenia o ňom verejnosť spôsobom v mieste obvyklým a zároveň oznámi, kde a kedy možno do oznámenia nahliadnuť, robiť z neho odpisy, výpisy alebo na vlastné náklady zhotoviť kópie. Oznámenie musí byť verejnosti prístupné najmenej po dobu 14 dní od jeho doručenia. Dotknutý orgán a dotknutá obec doručia písomné stanoviská k oznámeniu príslušnému orgánu do 15 dní od doručenia oznámenia. Verejnosť môže

doručiť svoje písomné stanoviská k oznámeniu príslušnému orgánu do 15 dní odo dňa jeho zverejnenia. Verejnosť môže predkladať svoje písomné stanovisko buď priamo na príslušný orgán alebo prostredníctvom obce. Forma a obsah stanoviska nie je v zákone určená. V stanovisku je možné uviesť akékoľvek otázky, pripomienky a požiadavky týkajúce sa vplyvu strategického dokumentu na životné prostredie, ako i jeho štruktúry a obsahu.

**3. Určenie rozsahu hodnotenia a časového harmonogramu.** Rozsah hodnotenia strategického dokumentu, a podľa potreby aj jeho časový harmonogram, určí príslušný orgán po prerokovaní s obstarávateľom, schvaľujúcim orgánom, dotknutým orgánom, dotknutou obcou; ak ide o strategický dokument, ktorý môže mať vplyv samostatne alebo v kombinácii s inou činnosťou sústavu chránených území, aj po dohode s ministerstvom. Ministerstvom sa v tomto prípade rozumie sekcia ochrany prírody a krajiny MŽP SR. Pri určovaní rozsahu hodnotenia príslušný orgán vychádza z obsahu a štruktúry správy o hodnotení vplyvu strategického dokumentu uvedenej v prílohe č. 5 zákona s prihliadnutím na stanoviská doručené k oznámeniu. V rozsahu hodnotenia sa určí najmä ktoré varianty riešenia navrhovaného strategického dokumentu je potrebné podrobnejšie vypracovať a hodnotiť a na ktoré body z obsahu a štruktúry správy o hodnotení je potrebné v správe o hodnotení osobitne prihliadať. V časovom harmonograme sa určí časová postupnosť a podľa potreby aj lehoty jednotlivých krokov hodnotenia.

**4. Zverejnenie a pripomienkovanie rozsahu hodnotenia.** Príslušný orgán zverejní rozsah hodnotenia strategického dokumentu na webovom sídle ministerstva bezodkladne po jeho určení a zároveň zverejní adresu, na ktorú možno predkladať stanoviská verejnosti. Obstarávateľ zverejní rozsah hodnotenia strategického dokumentu s miestnym dosahom bezodkladne po jeho doručení formou informácie spôsobom v mieste obvyklým. Verejnosť, dotknutá obec, dotknutý samosprávny kraj, dotknutý orgán môžu predložiť pripomienky k rozsahu hodnotenia do 10 dní od jeho zverejnenia príslušnému orgánu, ktorý ich po vyhodnotení predloží obstarávateľovi.

**5. Hodnotenie vplyvov návrhu strategického dokumentu, vypracovanie a predloženie správy o hodnotení.** Obstarávateľ zabezpečí hodnotenie vplyvov návrhu strategického dokumentu a výsledok hodnotenia uvedie v správe o hodnotení strategického dokumentu. Správa o hodnotení strategického dokumentu je najdôležitejšou dokumentáciou z procesu posudzovania strategického dokumentu. V správe o hodnotení sa uvedie výsledok procesu posudzovania vplyvov strategického dokumentu na životné prostredie. Hodnotenie vplyvu strategického dokumentu na životné prostredie je možné vykonať buď už v priebehu vypracovania návrhu strategického dokumentu alebo po jeho vypracovaní. V každom prípade je veľmi dôležitá spolupráca pracovného kolektívu, ktorý vypracováva návrh strategického dokumentu a pracovného kolektívu, ktorý posudzuje vplyv strategického dokumentu na životné prostredie. Hodnotenie vplyvu je kolektívna práca a nemôže ho vykonávať jednotliviec. Posudzovanie vplyvu je potrebné vykonať najmenej v rozsahu určenom v rozsahu hodnotenia. V správe o hodnotení strategického dokumentu je potrebné uviesť najmä základné údaje o obstarávateľovi, základné údaje o strategickom dokumente (stručne, neopisovať celý návrh strategického dokumentu, nakoľko návrh strategického dokumentu sa predkladá spolu so správou o hodnotení), základné údaje o súčasnom stave životného prostredia (informácie o súčasnom stave a jeho vývoji, ak strategický dokument bude realizovaný, vzťah k chráneným územiám, problémy, ktoré sú relevantné z hľadiska strategického dokumentu, environmentálne ciele, ktoré sú relevantné z hľadiska strategického dokumentu a pod.), základné údaje o predpokladaných vplyvoch strategického dokumentu na životné prostredie vrátane zdravia, opatrenia na prevenciu, elimináciu, minimalizáciu a kompenzáciu vplyvov na životné prostredie a zdravie, dôvody pre výber posudzovaných alternatív, návrh monitorovania, predpokladané cezhraničné vplyvy. Súčasťou správy o hodnotení musí byť i stručné a zrozumiteľné netechnické zhrnutie poskytnutých informácií a informácie o predpokladanej ekonomickej náročnosti, ak to rozsah a charakter strategického dokumentu umožňuje. Podrobnosti o obsahu a štruktúre správy o hodnotení strategického dokumentu sú uvedené v prílohe č. 4 zákona. Správu o hodnotení predloží obstarávateľ príslušnému orgánu spolu s návrhom strategického

dokumentu v písomnom vyhotovení a na elektronickom nosiči dát v počte, ktorý je určený v rozsahu hodnotenia. Neúplnú správu o hodnotení príslušný orgán vráti bezodkladne, najneskôr však do 5 pracovných dní od jej doručenia obstarávateľovi na doplnenie, pričom určí rozsah jej doplnenia. Obstarávateľ je povinný neúplnú správu o hodnotení v určenom rozsahu doplniť a predložiť ju príslušnému orgánu. Proces posudzovania pokračuje až po doručení úplnej správy o hodnotení príslušnému orgánu.

**6. Zverejnenie a pripomienkovanie správy o hodnotení.** Príslušný orgán po doručení úplnej správy o hodnotení a návrhu strategického dokumentu oznámi obstarávateľovi adresu, na ktorú možno predkladať stanoviská verejnosti a bezodkladne vyzve obstarávateľa na zverejnenie informácie spôsobom v mieste obvyklým. Príslušný orgán zverejní bezodkladne správu o hodnotení a návrh strategického dokumentu na webovom sídle ministerstva s uvedením adresy, na ktorú možno predkladať stanoviská a termín na predkladanie stanovísk. Príslušný orgán najneskôr do 5. pracovných dní od obdržania správy o hodnotení strategického dokumentu oznámi miesto a čas konania konzultácií podľa § 63 a zároveň doručí správu o hodnotení strategického dokumentu a návrh strategického dokumentu v písomnej forme alebo na elektronickom nosiči dát na zaujatie stanoviska schvaľujúcemu orgánu, dotknutému orgánu; ak ide o strategický dokument s miestnym dosahom, aj dotknutej obci a ak ide o strategický dokument, ktorý môže mať vplyv samostatne alebo v kombinácii s iným strategickým dokumentom alebo s inou činnosťou na územie sústavy chránených území, aj štátnemu orgánu ochrany prírody a krajiny. Dotknutá obec do 3 pracovných dní od doručenia správy o hodnotení a návrhu strategického dokumentu informuje o tom verejnosť spôsobom v mieste obvyklým a oznámi, kedy a kde je možno do týchto dokumentov nahliadnuť. Dokumenty musia byť verejnosti prístupné najmenej 21 dní. Dotknuté orgány a dotknutá obec doručia písomné stanovisko k správe o hodnotení a k návrhu strategického dokumentu najneskôr do 21 dní od ich doručenia. Verejnosť môže doručiť písomné stanovisko k správe o hodnotení a návrhu strategického dokumentu príslušnému orgánu najneskôr do 21 dní od zverejnenia informácie.

**7. Verejné prerokovanie.** Obstarávateľ do uplynutia doby sprístupnenia správy o hodnotení a návrhu strategického dokumentu zabezpečí v spolupráci s príslušným orgánom verejné prerokovanie. Termín a miesto verejného prerokovania oznámi obstarávateľ príslušnému orgánu najneskôr do 10 dní pred jeho konaním a zároveň ho zverejní na internetovej stránke obstarávateľa a v tlači najmenej 10 dní pred jeho konaním. Informáciu o verejnom prerokovaní zároveň zašle dotknutým orgánom, a ak ide o strategický dokument s miestnym dosahom i dotknutej obci. Dotknutá obec bezodkladne informuje verejnosť o verejnom prerokovaní spôsobom v mieste obvyklým. Príslušný orgán zverejní informáciu o verejnom prerokovaní bez zbytočného odkladu na svojom webovom sídle. Obstarávateľ v spolupráci s príslušným orgánom vyhotoví záznam o verejnom prerokovaní najneskôr do 10 pracovných dní od jeho konania.

**8. Vypracovanie odborného posudku.** Príslušný orgán určí spracovateľa odborného posudku do 10 dní od uplynutia poslednej lehoty na predloženie stanovísk k správe o hodnotení a k návrhu strategického dokumentu. Obstarávateľ zabezpečí vypracovanie odborného posudku u odborne spôsobilej osoby určenej príslušným orgánom do 30 dní od doručenia oznámenia o jej určení za spracovateľa odborného posudku. Pri určení spracovateľa odborného posudku príslušný orgán prihliada na osobitnú odbornú spôsobilosť získanú v odbore alebo činnosti podľa osobitného predpisu. Príslušný orgán po určení spracovateľa odborného posudku doručí spracovateľovi i podstatnú časť dokumentov potrebných na vypracovanie odborného posudku, ktoré má v tom čase k dispozícii (napr. rozsah hodnotenia, správu o hodnotení, stanoviska k správe o hodnotení). Obstarávateľ je povinný poskytnúť určenej odborne spôsobilej osobe na jej žiadosť doplňujúce údaje nevyhnutné na vypracovanie odborného posudku, ktoré má k dispozícii čo znamená, že nie informácie, ktoré by bolo potrebné dodatočne vypracovávať.

**9. Vypracovanie a zverejnenie záverečného stanoviska.** Príslušný orgán v súčinnosti s orgánom na ochranu zdravia vypracuje záverečné stanovisko z posúdenia strategického dokumentu do 15 dní od predloženia odborného posudku a doručí ho obstarávateľovi, schvaľujúcemu orgánu, dotknutému



orgánu a ak ide o strategický dokument s miestnym dosahom, aj dotknutej obcí a zverejní ho na webovom sídle ministerstva. Dotknutá obec zverejní záverečné stanovisko spôsobom v mieste obvyklým do 3 pracovných dní od jeho doručenia.

**10. Schvaľovanie strategického dokumentu.** Ak ide o prípravu a schvaľovanie strategického dokumentu, musí sa prihliadať na existenciu aj obsah záverečného stanoviska z posúdenia strategického dokumentu a najmä na podmienky prijatia strategického dokumentu. Schvaľujúci orgán nemôže bez záverečného stanoviska z posúdenia strategického dokumentu podľa § 12 alebo bez doložky vplyvov na životné prostredie podľa § 17 ods. 14 zákona schváliť strategický dokument, ktorý je predmetom posudzovania. Schvaľujúci orgán je povinný vziať do úvahy výsledky účasti verejnosti, a to najmä stanoviská verejnosti, výsledky konzultácií a verejného prerokovania s verejnosťou, vznesené pripomienky verejnosti. Strategický dokument, ktorý pravdepodobne môže mať samostatne alebo v kombinácii s iným dokumentom alebo činnosťou významný vplyv na územie sústavy chránených území, môže schvaľujúci orgán schváliť, len ak sa na základe výsledku posudzovania vplyvov preukáže, že nebude mať nepriaznivý vplyv na integritu takého územia z hľadiska cieľov jeho ochrany. Ak sa na základe výsledku posudzovania vplyvov preukáže nepriaznivý vplyv strategického dokumentu na integritu územia sústavy chránených území z hľadiska cieľov jeho ochrany a ak neexistujú alternatívne riešenia bez nepriaznivého vplyvu alebo ak takéto nie sú s menším nepriaznivým vplyvom, strategický dokument sa môže schváliť len z naliehavých dôvodov vyššieho verejného záujmu a za podmienky uloženia kompenzačných opatrení podľa osobitného predpisu. Ak sa na príslušnom území vyskytujú prioritné biotopy alebo prioritné druhy, strategický dokument možno schváliť len z takých naliehavých dôvodov vyššieho verejného záujmu, ktoré sa týkajú verejného zdravia, verejnej bezpečnosti alebo priaznivých dôsledkov zásadného významu na životné prostredie, alebo ak podľa stanoviska Európskej komisie súvisí s inými naliehavými dôvodmi vyššieho verejného záujmu. Ak obstarávateľ nezohľadní pripomienky vyplývajúce zo záverečného stanoviska z posúdenia strategického dokumentu a ak ide o dopracovanie strategického dokumentu, je povinný svoj postup zdôvodniť a také odôvodnenie zverejniť a doložiť ho spolu so záverečným stanoviskom z posúdenia strategického dokumentu schvaľujúcemu orgánu k návrhu strategického dokumentu. Obstarávateľ zverejní stanoviská a pripomienky uplatnené k návrhu strategického dokumentu, pričom uvedie:

- ako ich zohľadnil a zapracoval do tohto návrhu,
- ako zohľadnil obsah a závery správy o hodnotení,
- ako zohľadnil dôsledky schválenia strategického dokumentu na životné prostredie a zdravie,
- uvedie dôvody na zvolenie konkrétnej alternatívy strategického dokumentu v porovnaní s inými alternatívami.

Ak schvaľujúci orgán schváli strategický dokument v inom znení, aké bolo predložené, v spolupráci s obstarávateľom vypracuje informácie podľa predchádzajúceho odseku. Obstarávateľ doručí schválený strategický dokument, ktorému predchádzalo posudzovanie podľa zákona, spolu s informáciami podľa predchádzajúcich odsekov v listinnom vyhotovení a na elektronickom nosiči dát príslušnému orgánu a zároveň ho zverejní na svojom webovom sídle alebo iným vhodným spôsobom. Príslušný orgán zverejní schválený strategický dokument spolu s informáciami na webovom sídle ministerstva najneskôr do 5. dní od jeho doručenia.

**Operatívne hodnotenie.** Operatívne hodnotenie sa zakladá predovšetkým na každoročnom hodnotení - vyhodnotenie PHSR bude prebiehať v zmysle platnej legislatívy o podpore regionálneho rozvoja každoročne hodnotiacou správou a monitorovacou správou, ktoré prejdú schvaľovacím procesom v mestskom zastupiteľstve (uvedené vo Formulár R1). Výstupom hodnotenia je **hodnotiaca správa za príslušný rok schválená v MsZ**, ktorá hodnotí pokrok k dosiahnutiu stanovených cieľov jednotlivých prioritných oblastí. Vstupnými údajmi pre prípravu operatívneho hodnotenia sú výsledky monitorovania - monitorovacie správy jednotlivých projektov realizovaných v rámci programu. Hodnotiace a monitorovacie

správy PHSR sú podkladom pre rozhodnutia orgánov (MsZ, primátor) pri riadení realizácie programu s účelom dosiahnuť žiaduci pokrok smerom k dosiahnutiu cieľov jednotlivých prioritných oblastí PHSR. Celkový plán hodnotenia je spracovaný vo Formulároch R1 a R5.

Formulár R5 - Plán hodnotenia PHSR

Plán hodnotení PHSR na programové obdobie 2014 – 2020		
Typ hodnotenia	Vykonať prvýkrát	Dôvod vykonania/ periodicita
<b>Strategické hodnotenie (externé)</b>		
Strategické hodnotenie dokumentu	2018	Podľa príslušných ustanovení zákona č. 24/2006 Z.z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
Strategické hodnotenie dokumentu		Periodicita: len vo výnimočných prípadoch vyplývajúcich zo zákona č. 24/2006 Z.z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
<b>Operatívne hodnotenie (interné)</b>		
Tematické hodnotenie časti PHSR	2018	Téma hodnotenia: téma identifikovaná ako riziková časť vo výročnej monitorovacej správe za predchádzajúci kalendárny rok.
Ad hoc mimoriadne hodnotenie		Pri značnom odklone od stanovených cieľov a/alebo zmene stanovených cieľov jednotlivých prioritných oblastí a/alebo zmene hodnôt ukazovateľov. Pri návrhu na revíziu PHSR.
Ad hoc hodnotenie celého PHSR	2018-2020	Každoročne v zmysle príslušných ustanovení Zákona NRSR 539/2008 Z.z. o podpore regionálneho rozvoja.
Ad hoc hodnotenie celého PHSR alebo jeho časti		Na základe rozhodnutia primátora v zmysle príslušných predpisov, na základe rozhodnutia kontrolného orgánu, na základe podnetu poslancov, na základe protokolu Národného kontrolného úradu SR, na základe Správy auditu.
Ad hoc hodnotenie celého PHSR alebo jeho časti	2020	Na základe rozhodnutia starostu o príprave Programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja mesta pre programové obdobie 2020-2027.

Zdroj: vlastné spracovanie

*Poznámka spracovateľa: Akčný plán. Súčasťou realizačnej časti PHSR bude aj akčný plán spracovaný na obdobie dvoch rokov (n+2), ktorého podoba je podmienená schválením strategickkej časti PHSR a zoznamu projektov v programovej časti. Akčný plán bude spracovaný podľa jednotlivých prioritných oblastí a bude obsahovať všetky projekty všetkých opatrení. Akčné plány budú zaradené ako príloha hlavného dokumentu.*