

# **METODIKA NA VYPRACOVANIE PROGRAMU HOSPODÁRSKEHO A SOCIÁLNEHO ROZVOJA OBCE/OBCÍ/VÚC**

(v zmysle novely zákona o podpore regionálneho rozvoja  
schválenej vládou SR 18. júna 2014)

verzia k 31. júlu 2014

Prvé prijaté znenie sa označuje číslom 1.0. V prípade zásadnej zmeny sa ďalšie aktualizované verzie označujú 2.0, 3.0 atď. V prípade malých zmien sa označuje 1.1.

## Obsah

Úvod .....	4
Časť A - Analytická časť.....	6
Časť A.I Analýza vnútorného prostredia.....	7
Časť A.II Analýza vonkajšieho prostredia.....	7
Časť A.III Zhodnotenie súčasného stavu územia .....	7
Časť B – Strategická časť.....	8
Časť C – Programová časť.....	9
Časť D – Realizačná časť .....	11
Časť E – Finančná časť .....	12
Časť E.I Indikatívny finančný plán PHSR .....	13
Časť E.II Finančná časť .....	13
Záver .....	14
Povinné prílohy PHSR .....	15

Tento dokument je vypracovaný s cieľom poskytnutia jednotnej štruktúry pre vypracovanie Programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja obce/obcí/VÚC v zmysle pripravovanej novely zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja formou metodiky pre prípravu a realizáciu programov hospodárskeho a sociálneho rozvoja (ďalej len „PHSR“). Metodika na vypracovanie PHSR obce/obcí/VÚC je podrobne rozpracovaná, vrátane príkladov a podporných dokumentov, v aktualizovanej Metodológii na vypracovanie PHSR v SR vypracovanej v spolupráci s OECD v roku 2009.

PHSR obce/obcí/VÚC spolu s územným plánom konkrétneho územia je základným a kľúčovým dokumentom pre riadenie samosprávy vychádzajúcim z poznania situácie a konkrétnych potrieb občanov, podnikateľov, záujmových skupín a ďalších subjektov v území formuluje svoju predstavu o budúcnosti spolu s činnosťami a projektmi na jej zabezpečenie. PHSR sa spracováva na obdobie spravidla 7 rokov s dlhodobým výhľadom na 10 – 14 rokov. PHSR je výsledkom strategického plánovania.

Predkladaná metodika jednoznačne formuluje obsah a štruktúru dokumentu a popisuje proces jeho tvorby na najnižšej miestnej/obecnej úrovni. Využitím ďalších nástrojov a prístupov z Metodológie a jej príloh umožňuje flexibilitu spracovania podľa konkrétnych potrieb aktérov v území.

#### **Základné princípy tvorby PHSR:**

- je založený na kvalitných a overených dátach,
- je výsledkom komplexných analýz v troch kľúčových politikách - oblastiach,
- je vytvorený partnerstvom hlavných aktérov územia,
- je v súlade s udržateľným využívaním hodnôt a zdrojov konkrétneho územia,
- je vyjadrením vízie v konkrétnych stratégiách a rozvojových projektoch.

Formulár č. Ú 1 – Hlavička dokumentu PHSR


<b>Názov:</b>	Program hospodárskeho a sociálneho rozvoja (názov územia)... na roky ....
<b>Územné vymedzenie :</b>	... kraj, obec, obce
<b>Územný plán obce/VÚC schválený:</b>	áno – nie
<b>Dátum schválenia PHSR:</b>	DD. MM. RRRR
<b>Dátum platnosti:</b>	od DD. MM. RRRR do DD. MM. RRRR
<b>Verzia<sup>1</sup></b>	X.X
<b>Publikovaný verejne:</b>	DD. MM. RRRR

### Obsah dokumentu

PHSR obce/obcí/VÚC sa skladá z úvodu a 5 častí:

- analytickej,
- strategickej,
- programovej,
- realizačnej a
- finančnej časti.

### Úvod

 **Rozsah časti Úvod:** najviac 3 strany (1800 znakov na stranu).

### Táto časť obsahuje:

- obsah dokumentu (podľa jednotlivých kapitol),
- stručný popis kontextu vzniku a chronológie prípravy PHSR,
- stručné zhrnutie východiskových koncepcných dokumentov týkajúcich sa vymedzeného územia,
- stručný popis inštitucionálneho a časového zabezpečenia spracovania PHSR (podrobnejšie zoznamy napr. partnerov, počet a obsadenie odborných poradných skupín a pod. sú uvedené v prílohách).

<sup>1</sup> Prvé prijaté znenie sa označuje číslom 1.0. V prípade zásadnej zmeny sa nasledovné aktualizované verzie označujú 2.0, 3.0atď. V prípade malých zmien sa označuje 1.1.

### Postup tvorby PHSR – úvodná časť:

V predprípravnej – úvodnej časti tvorby PHSR je najdôležitejšie rozhodnúť o tom, kto PHSR vypracuje, akým spôsobom bude vznikať, ako do jeho tvorby bude zapojená verejnosť, aký bude časový harmonogram.

1. Vedenie samosprávy iniciuje spracovanie PHSR a zostavenie riadiaceho tímu.
2. Riadiaci tím spracuje zámer spracovania PHSR, t. j. spôsob spracovania - kto, ako a kedy spracuje dokument (Formulár č. Ú 1 - Hlavička dokumentu PHSR, Formulár č. Ú 2 - Zámer spracovania PHSR, Formulár č. Ú 3 - Harmonogram spracovania PHSR, Formulár č. Ú 5 - Osnova PHSR ).
3. Po prerokovaní v orgánoch samosprávy (výbory, komisie, rada) zastupiteľstvo schváli zámer spracovania PHSR.
4. Samospráva uskutoční v prípade potreby verejnú súťaž na výber spracovateľa PHSR.
5. Samospráva informuje verejnosť o začiatku procesu spracovania PHSR (úradná tabuľa, webová stránka, miestne médiá...). Počas celej doby spracovania má byť PHSR dostupný na webových stránkach samosprávy.
6. Samospráva iniciuje zostavenie pracovných skupín, ktorých členmi budú miestni aktéri - odborníci z verejného, súkromného a mimovládneho sektora. Jednou z možností je zostavenie minimálne 3 pracovných skupín - hospodárskej, sociálnej a environmentálnej.
7. Samospráva získa partnerstvo subjektov na spracovanie PHSR (Formulár č. Ú 4 - Vzor dohody o partnerstve).
8. Samospráva pripraví podklady a zabezpečí spracovanie ex-post hodnotenia (Formulár č. Ú 9 - Ex-post hodnotenie predchádzajúceho PHSR vrátane hodnotenia finančných aspektov realizácie PHSR, Formulár č. Ú 8 - Zoznam analyzovaných koncepčných dokumentov).

### Podporné dokumenty a plánovacie formuláre:

Číslo formulára	Názov formulára, podporného dokumentu	Záväznosť
Ú 1	Hlavička dokumentu PHSR	povinná v predpísanej štruktúre
Ú 2	Zámer spracovania PHSR	povinná v predpísanej štruktúre
Ú 3	Harmonogram spracovania PHSR	povinná v predpísanej štruktúre
Ú 4	Vzor dohody o partnerstve	odporúčaná forma a obsah
Ú 5	Osnova PHSR	povinná v predpísanej štruktúre
Ú 6	Zoznam členov pracovných skupín	odporúčaná forma a obsah
Ú 7	Príklady participatívnych metód	odporúčaná forma a obsah
Ú 8	Zoznam analyzovaných koncepčných dokumentov	povinná v predpísanej štruktúre
Ú 9	Ex-post hodnotenie predchádzajúcich PHSR vrátane hodnotenia čerpania finančných prostriedkov pri realizácii PHSR	povinná v predpísanej štruktúre

Obsah tejto časti a popis jednotlivých krokov je podrobne uvedený v časti Úvod Metodológie pre prípravu a realizáciu PHSR.

## Časť A - Analytická časť

**Analytická časť založená na databáze informácií a ukazovateľov obsahuje komplexné hodnotenie a analýzu východiskovej situácie obce/VÚC s väzbami na širšie územie a odhad budúceho vývoja s dôrazom na možné riziká a ohrozenia vo väzbe na existujúce relevantné stratégie a koncepcie a využívanie vnútorného potenciálu územia, jeho limitov a rozvoja územia obce/VÚC.**


### Postup tvorby PHSR – Analytická časť:

1. Riadiaci tím zabezpečí spracovanie analýzy vnútorného a vonkajšieho prostredia, určí témy na spracovanie charakteristiky územia, t. j.:
  - zhromaždí informácie z existujúcich podkladov a získa doteraz nedostupné informácie (vyžiadanie informácií, uskutočnenie prieskumu), Formulár A 1 - Zoznam kvantitatívnych a kvalitatívnych dát,
  - popíše vývoj a stav územia. Formulár A 2 - Analýza príčin a dôsledkov, Formulár A 4 - Tabuľka - ex-post hodnotenie (investície), Formulár A 5 – SWOT analýza, Formulár A 6 STEEP analýza, Formulár A 14 - Kontrolný zoznam pre hodnotenie možných rizík.
2. Riadiaci tím zabezpečí spracovanie východísk pre strategickú časť, t. j.:
  - vyhodnotenie predchádzajúceho PHSR,
  - vyhodnotenie väzieb na ďalšie koncepčné dokumenty,
  - súhrnné zhodnotenie situácie (napr. analýza SWOT, Strom problémov a pod.),
  - pomenovanie problémov a hľadanie príčin zistených problémov (problémová analýza).
3. Pracovné skupiny prerokujú východiská pre strategickú časť.

Komplexná analýza súčasného stavu územia sa zostavuje na základe informácií získaných z relevantných zdrojov, t. j. štatistických údajov (ŠÚ SR RegDat, Infostat, MOŠ...) a prieskumov. Je potrebné používať overiteľné údaje (údajová základňa), štatistickú klasifikáciu ŠÚ SR a skúsenosti expertov. Číselné údaje uvádzať v tabuľkách, resp. v grafoch v časových radoch (min. 5 rokov) s krátkym písomným komentárom. Údaje o hospodárstve územia uvádzať v maximálne nožnej detailnej úrovni (v súčasnosti sú štatistické dáta dostupné do úrovne okresu) a zamerať sa aj na získavanie informácií a dát od všetkých miestnych aktérov vrátane podnikov (mäkké dáta).

Obsah tejto časti a popis jednotlivých krokov je podrobne uvedený v Kapitole 1. Príprava analytickej časti - od správnych dát... Metodológie pre prípravu a realizáciu PHSR.


### **Časť A.I Analýza vnútorného prostredia**

 **Rozsah časti A.I:** najviac 10 strán (1800 znakov na stranu)

**Táto časť obsahuje:**

- kompletnú analýzu vnútorného prostredia na základe overeného súboru kvantitatívnych a kvalitatívnych dát (ďalej len „dátová základňa“) podľa jednotlivých oblastí vrátane finančnej a hospodárskej situácie,
- ex-post hodnotenie (realizácia existujúceho PHSR vrátane vyhodnotenia rozpracovaných investičných a neinvestičných projektov k 31. 12. príslušného roku),
- analýzu silných a slabých stránok územia.


### **Časť A.II Analýza vonkajšieho prostredia**

 **Rozsah časti A.II:** maximálne 5 strán (1800 znakov na stranu).

**Táto časť obsahuje:**

- identifikáciu hlavných vonkajších faktorov rozvoja územia (výber hlavných faktorov),
- analýzu vplyvu vonkajšieho prostredia na vývoj situácie v území (zoznam),
- ex-post hodnotenie (realizácia existujúceho PHSR vrátane vyhodnotenia rozpracovaných investičných a neinvestičných projektov realizovaných na národnej príp. regionálnej úrovni k 31. 12. príslušného roku),
- analýzu príležitostí a ohrození pre rast a rozvoj územia (posúdenie hlavných faktorov z hľadiska príležitostí a ohrození),
- analýzu väzieb územia.

### **Časť A.III Zhodnotenie súčasného stavu územia**

 **Rozsah časti A.III:** maximálne 5 strán (1800 znakov na stranu)


**Táto časť obsahuje:**

- SWOT analýzu (súhrnná tabuľka, syntéza výsledkov),
- analýzu možných rizík a hrozieb, identifikáciu kritických oblastí rozvoja,
- identifikáciu východísk a možných riešení,
- odhad budúceho možného vývoja.

**Podporné dokumenty a plánovacie formuláre:**

Číslo formulára	Názov formulára, podporného dokumentu	Záväznosť
A 1	Zoznam kvantitatívnych a kvalitatívnych dát	povinná v predpísanej štruktúre
A 2	Analýza príčin a dôsledkov	odporúčaná forma a obsah
A 3	Príklad a plánovací formulár prieskumu	odporúčaná forma a obsah
A 4	Ex-post hodnotenie – stav projektovej pripravenosti investícií k termínu aktualizácie PHSR, resp. vypracovania PHSR	povinná v predpísanej štruktúre
A 5	SWOT analýza a príklad dôležitých otázok	povinná v predpísanej štruktúre
A 6	STEEP analýza	povinná v predpísanej štruktúre
A 7	Evidencia podnikateľských subjektov	povinná v predpísanej štruktúre
A 8	Evidencia nepodnikateľských subjektov (mimovládnych organizácií)	povinná v predpísanej štruktúre
A 9	Príklad záznamu pracovnej skupiny	odporúčaná forma a obsah
A 10	Analýza záujmových skupín	odporúčaná forma a obsah
A 11	Analýza konkurencie	odporúčaná forma a obsah
A 12	Matica vzájomných väzieb SWOT analýzy	odporúčaná forma a obsah
A 13	Analýza silových polí	odporúčaná forma a obsah
A 14	Kontrolný zoznam pre hodnotenie možných rizík	povinná v predpísanej štruktúre

## Časť B – Strategická časť

 **Rozsah časti B:** maximálne 10 strán (1800 znakov na stranu)

**Strategická časť** obsahuje stratégiu rozvoja obce/VÚC pri zohľadnení jeho vnútorných špecifik a určí hlavné ciele a priority rozvoja obce/VÚC pri rešpektovaní princípov regionálnej politiky v záujme dosiahnutia vyváženého udržateľného rozvoja územia.

**Táto časť obsahuje:**

- víziu územia,
- formuláciu a návrh stratégie,
- výber a popis strategických cieľov v jednotlivých politikách - oblastiach rozvoja (hospodárska, sociálna, environmentálna).



### Postup tvorby PHSR – Strategická časť:


1. Pracovné skupiny pripravujú podklady pre formuláciu strategickú víziu (Formulár č. S 1 - Plánovací formulár - Vízia).
2. Riadiaci tím zabezpečí vypracovanie strategickú víziu na základe podkladov pracovných skupín.
3. Pracovné skupiny na základe formulovanej strategickú víziu navrhnu strategické ciele a opatrenia v súlade s vybraným typom stratégie (Formulár S 2 - Tabuľka strategických cieľov a opatrení), (viď kap. č. 3 Metodológia).
4. Strategickú časť prerokuje zastupiteľstvo na zasadnutí a verejnosť na verejnom prerokovaní. (Formulár S 3 - Záznam z verejného prerokovania).

### Podporné dokumenty a plánovacie formuláre:

Číslo formulára	Názov formulára, podporného dokumentu	Záväznosť
S 1	Plánovací formulár - Vízia	povinná v predpísanej štruktúre
S 2	Tabuľka strategických cieľov a opatrení	povinná v predpísanej štruktúre
S 3	Záznam z verejného prerokovania	povinná v predpísanej štruktúre

Obsah tejto časti a popis jednotlivých krokov je podrobne uvedený v Kapitole 2. Strategická časť - od analýzy k vypracovaniu stratégie Metodologie pre prípravu a realizáciu PHSR.

### Časť C – Programová časť

 **Rozsah časti C:** maximálne 15 strán (1800 znakov na stranu).

**Programová časť** obsahuje najmä zoznam opatrení a aktivít na zabezpečenie realizácie programu rozvoja obce/VÚC.

Program obsahuje podrobnejšie rozpracovanie strategických cieľov v hospodárskej, sociálnej a environmentálnej politike minimálne na úroveň opatrení a aktivít, ktoré sú tvorené vecne príbuznými skupinami projektov.

### Táto časť obsahuje:

- konkrétne opatrenia a projekty vrátane ich priradenia k jednotlivým cieľom a prioritám,
- súbor ukazovateľov výsledkov a dosahov vrátane východiskových a cieľových hodnôt.

### Postup tvorby PHSR – Programová časť:


1. Pracovné skupiny špecifikujú opatrenia, navrhnu k nim aktivity a stanoví poradie dôležitosti opatrení a aktivít, projektov vrátane merateľných ukazovateľov výsledku a dopadu (priority/zásobník projektov, skupiny projektov). (Formulár č. P 1 - Tabuľka opatrení, aktivít a projektov podľa oblastí, Formulár č. P 2 - Tabuľka ukazovateľov výsledkov, dopadov).
2. Riadiaci tím vypracuje sumárny návrh aktivít a projektov ako východisko pre Akčný plán.
3. Riadiaci tím stanoví termíny realizácie aktivít, projektov (roky) a odhad ich financovania (výška a zdroje financovania).
4. Riadiaci tím zabezpečí vypracovanie formulárov pre prípravu navrhnutých projektov (Formulár P 3 - Formulár pre prípravu projektu).

### Podporné dokumenty a plánovacie formuláre:

Číslo formulára	Názov formulára, podporného dokumentu	Záväznosť
P 1	Tabuľka opatrení, projektov a aktivít podľa oblastí	povinná v predpísanej štruktúre
P 2	Tabuľka ukazovateľov výsledkov, dopadov	povinná v predpísanej štruktúre
P 3	Formulár pre prípravu projektov	povinná v predpísanej štruktúre

Obsah tejto časti a popis jednotlivých krokov je podrobne uvedený v Kapitole 4. Programová časť Metodológie pre prípravu a realizáciu PHSR.

## Časť D – Realizačná časť

 **Rozsah časti D:** maximálne 15 strán (1800 znakov na stranu)

**Realizačná časť** je zameraná na popis postupov inštitucionálneho a organizačného zabezpečenia realizácie programu rozvoja obce/VÚC, systém monitorovania a hodnotenia plnenia programu rozvoja obce/VÚC s ustanovením merateľných ukazovateľov, vecný a časový harmonogram realizácie programu rozvoja obce/VÚC formou akčných plánov.

Táto časť obsahuje:

- popis úloh jednotlivých partnerov pri realizácii PHSR,
- popis postupov inštitucionálneho a organizačného zabezpečenia realizácie PHSR, spôsob komunikácie, kooperácie a koordinácie,
- stručný popis komunikačnej stratégie PHSR k jednotlivým cieľovým skupinám,
- systém monitorovania a hodnotenia,
- akčný plán na daný rozpočtový rok s výhľadom na 2 roky (x+2) - vecný a časový harmonogram realizácie jednotlivých opatrení a projektov.

### Postup tvorby PHSR – Realizačná časť:

1. Riadiaci tím spracuje akčný plán na daný rozpočtový rok s výhľadom na 2 roky (x+2). (Formulár č. R 6 – Vzor Akčný plán).
2. Riadiaci tím vytvorí systém monitorovania, hodnotenia a aktualizácie PHSR: monitorovanie plnenia akčného plánu, aktualizácia akčného plánu (Samospráva raz ročne získa a spracuje pripomienky úradu, poslancov a verejnosti, zvyčajne do leta v čase začiatku prípravy rozpočtu na ďalší rok.), hodnotenie plnenia PHSR (Formulár č. R 2 - Kritériá hodnotenia PHSR, Formulár č. 3 - Záznam z monitorovania, Formulár č. R 4 - Plán hodnotenia a monitorovania), (Samospráva vyhodnotí dosiahnuté výsledky a dopady realizovaných opatrení do 31. 3. za predošlý rok.),
  - Aktualizácia PHSR (Samospráva uskutoční každé 3 – 4 roky).
3. Riadiaci tím zabezpečí fungovanie partnerstva, informovanie verejnosti o realizácii PHSR a v prípade potreby verejné prerokovanie aktualizácie PHSR. (Formulár č. R 1 – Komunikačná stratégia pre realizáciu PHSR, Formulár č. R 7 - Záznam z verejného prerokovania).

**Podporné dokumenty a plánovacie formuláre:**

Číslo formulára	Názov formulára, podporného dokumentu	Záväznosť
R 1	Komunikačný plán pre fázu realizácie PHSR	odporúčaná forma a obsah
R 2	Kritériá hodnotenia PHSR	odporúčaná forma a obsah
R 3	Záznam z monitorovania	povinná v predpísanej štruktúre
R 4	Vzor monitorovacej správy	odporúčaná forma a obsah
R 5	Plán hodnotenia a monitorovania	povinná v predpísanej štruktúre
R 6	Vzor Akčný plán	povinná v predpísanej štruktúre
R 7	Záznam z verejného prerokovania	odporúčaná forma a obsah

## Časť E – Finančná časť

Finančná časť obsahuje finančné zabezpečenie jednotlivých opatrení a aktivít, inštitucionálnu a organizačnú stránku realizácie programu rozvoja obce/VÚC.

 **Rozsah časti E** najviac 15 strán (1800 znakov na stranu)

Táto časť obsahuje:

- indikatívny finančný plán na celú realizáciu PHSR,
- model viaczdrojového financovania jednotlivých opatrení, aktivít (projektov) za účasti sociálno-ekonomických partnerov v území v prepojení na programový rozpočet obce/VÚC,
- hodnotiacu tabuľku pre výber projektov.

Obsah tejto časti a popis jednotlivých krokov je podrobne uvedený v Kapitole 5. Financovanie miestneho a regionálneho rozvoja Metodológie pre prípravu a realizáciu PHSR.

### Časť E.I Indikatívny finančný plán PHSR

#### Indikatívny rozpočet - sumarizácia (Formulár č F 5)

	ROK											
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Spolu	
I. Hospodárska politika												mil. €
II. Sociálna politika												mil. €
III. Environmentálna politika												mil. €

### Časť E.II Finančná časť

#### Postup tvorby PHSR – Finančná časť:

1. Riadiaci tím zabezpečí spracovanie finančnej časti vo forme Finančného rámca pre realizáciu PHSR (Formulár č. F 6 - Finančný rámec pre realizáciu PHSR) a indikatívny finančný plán PHSR (Formulár č. F 5 - Indikatívny rozpočet – sumarizácia).
2. Pracovné skupiny vypracujú návrhy hodnotiacich tabuliek podľa oblastí – politik k navrhnutým opatreniam pre výber projektov v súlade s finančno-ekonomickými možnosťami, (Formulár č. F 2 - Príklad hodnotiacej tabuľky pre výber projektov), (Formulár č. F 4 - Príklad nákladovo-výnosovej analýzy CBA, CMA).
3. Návrh finančnej časti sa prerokuje v pracovných skupinách a s partnermi.
4. Schválený indikatívny rozpočet sa zapracuje do programového rozpočtu samosprávy a ďalších záväzných dokumentov vrátane Dohody o partnerstve.
5. Riadiaci tím zabezpečí rozpracovanie Indikatívneho finančného plánu do akčných plánov.

**Podporné dokumenty a plánovacie formuláre:**

Číslo formulára	Názov formulára, podporného dokumentu	Záväznosť
F 1	Návrh programovej štruktúry rozpočtu pre obec/obce/VÚC	povinná v predpísanej štruktúre
F 2	Hodnotiace tabuľky pre výber projektov	povinná v predpísanej štruktúre
F 3	Príklad modelu viaczdrojového financovania - intervenčná matica	
F 4	Príklad nákladovo-výnosovej analýzy (CBA, CMA)	
F 5	Indikatívny rozpočet – sumarizácia	povinná v predpísanej štruktúre
F 6	Finančný rámec pre realizáciu PHSR pre potreby súhrnného prehľadu plánovaných projektov a aktivít	povinná v predpísanej štruktúre

**Záver**

**Postup tvorby PHSR – Záver:**

Riadiaci tím zabezpečí finalizáciu dokumentu a jeho predloženie zastupiteľstvu na schválenie:

1. prerokovanie dokumentu v orgánoch samosprávy (rada, zastupiteľstvo, výbory, komisie),
2. verejné pripomienkovanie dokumentu, prípadne jeho nezávislé expertné posúdenie,
3. posudzovanie vplyvov na životné prostredie podľa zákona č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (SEA) len v prípade PHSR VÚC a krajských miest,
4. schválenie dokumentu zastupiteľstvom (Formulár č. R7 - Schválenie PHSR),
5. samospráva informuje verejnosť o schválení PHSR (úradná tabuľa, webová stránka, miestne médiá...).

Číslo formulára	Názov formulára, podporného dokumentu	Záväznosť
Z 1	Schválenie PHSR	povinná v predpísanej štruktúre

## Povinné prílohy PHSR

- Príloha č. 1 - Zoznam členov riadiaceho tímu, pracovných skupín a partnerov zapojených do spracovania PHSR
- Príloha č. 2 - Zoznam informačných zdrojov použitých v PHSR (východiskové strategické a koncepčné dokumenty, súvisiaca legislatíva)
- Príloha č. 3 - Zoznam skratiek použitých v PHSR
- Príloha č. 4 - Akčný plán na daný rozpočtový rok s výhľadom na 2 roky (x+2)
- Príloha č. 5 - Dohoda o partnerstve